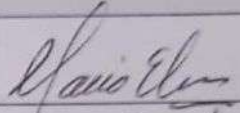
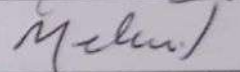
 EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO PASTO SALUD E.S.E <small>NIT. 80001143-8</small>	ACTA			
	VERSIÓN	PROCESO / SERVICIO	CODIGO	NUM
	6.0	GESTION DE SISTEMAS DE INFORMACION	GSI-A	022

Diligenciar en medio digital o a mano alzada Válida con firmas

FECHA	DIA	MES	AÑO	HORA INICIO	HORA FINAL	ACTA No.
	31	Mayo	2023	8:00 a.m.	12:30 p.m.	
TEMA DE REUNION:	IV TALLER DE CAPACITACION PRESENCIAL CON ASOCIACIONES DE USUARIOS					
LUGAR:	PASTO SALUD ESE.					

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
MARIA ELENA ARTURO DEVRIES	Trabajadora Social	SIAU	
NELCY IBARRA	Profesional Universitaria	SIAU	

Quando se trate de un grupo de asistentes superior a cinco personas, es válido adjuntar firmas de asistentes a la reunión en Registros de Asistencia, que forman parte integral del acta

ORDEN DEL DIA

1. Bienvenida y registro de asistencia
2. Socialización del Procedimiento de PQRSF y de Participación Social
3. Salud Mental
4. Socialización y entrega Resolución 205 del 25 de mayo del 23 (Convocatoria para elección del representante de los Usuarios para la Junta Directiva de Pasto Salud ESE
5. Implicaciones jurídicas de la medida de acompañamiento del Ministerio y Supersalud a la ESE Pasto Salud y Nueva Regulación del traslado Asistencial Básico TAB
6. Evaluación y Cierre del Taller

DESARROLLO

1. Se cuenta con la asistencia de 38 integrantes de las Asociaciones de usuarios. La Profesional Universitaria Nelcy Ibarra presenta un saludo de bienvenida, agradeciendo la asistencia. Seguido da a conocer los temas relacionados en el orden del día.

Se procede a brindar los temas relacionados según el orden del día así:

2. La Doctora María Elena Arturo, Trabajadora saluda a los participantes agradeciendo su asistencia. Seguidamente da a conocer el tema relacionado con el procedimiento para atender las Peticione, Quejas Reclamos, Sugerencias, Felicitaciones y Desistimiento.



VERSIÓN	PROCESO / SERVICIO	CODIGO	NUM
6.0	GESTION DE SISTEMAS DE INFORMACION	GSI-A	022



PROCEDIMIENTO PQRSFD-d

OBJETIVO: Establecer los mecanismos de recepción, gestión y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias formuladas por la comunidad usuaria de Pasto Salud ESE, a través de los medios definidos para tal fin.

ALCANCE: Desde la recepción, consolidación, clasificación y envío a las direcciones operativas de red para su respectiva gestión y respuesta, consolidación de las PQRSFD-d y sus causas.

Apertura de buzón

CÓMO SE DEBE HACER

- La recepción de una PQRSFD-d se hace de manera escrita, verbal, vía telefónica o por medio electrónico a través de la página de internet.
- Antes para la recepción de una PQRSFD-d:
- Canal electrónico: Formato electrónico de PQRSFD-d. Presente en la página WEB de Pasto Salud E.S.E., el Usuario puede consignar su PQRSFD-d a través de <https://pastosaludese.gov.co/ile/>
- Mail: La oficina de Archivo y Correspondencia será encargada de re-direccionar las PQRSFD-d formuladas por los Usuarios a través del e-mail pastosalud@pastosalud.gov.co
- Canal presencial: Recepción de PQRSFD-d. Mediante el formato GOU-PQR.371 (servidor documental - Mochi proceso nacional - Gestión y orientación al Usuario Formato - 371-PQRSFD-d-V.1.2018) el Usuario podrá depositar su PQRSFD-d en los buzones ubicados en la 22 Sedes de Pasto Salud E.S.E.
- Canal telefónico: El Usuario puede llamar a los números telefónicos de Pasto Salud E.S.E., y solicitar al Trabajador que tome nota de la PQRSFD-d. El trabajador deberá ser especialista del Sistema de Información y atención al Usuario o en su defecto cualquier trabajador pueda tomar nota de la PQRSFD-d, en el formato correspondiente.

- Martes y jueves en las Sedes:
- Red Norte: Hospital Civil y Pandiaco
 - Red Sur: Hospital la Rosa y Progreso
 - Red Occidente: Tamasagra, San Vicente
 - Red Oriente: Hospital Santa Mónica, Lorenzo
 - Sede administrativa
- Sedes ubicadas en el sector rural, apertura buzón un día a la semana.

ACTA DE APERTURA DE BUZON DE PQRSFD-d GOU-ABP 545, donde se registra el número total de formatos de PQRSFD-d.

DEFINICIONES DE PQRSFD-d

- PETICIÓN:** Solicitud del Usuario para la resolución de una situación en la prestación de un servicio de salud, la información o requerimiento de copia de documentos, entre otros.
- QUEJA:** Manifestación de Usuario a través de la cual expresa inconformidad con el actuar de un funcionario de la entidad.
- RECLAMO:** Manifestación del Usuario mediante la cual da conocer su insatisfacción con la prestación del servicio de salud.
- Sugerencias:** Recomendaciones o propuestas que formula un Usuario para el mejoramiento de la Entidad.
- FELICITACION:** Reconocimiento del Usuario por obtener una excelente atención en el proceso de atención en salud, ya sea de una persona o de la Entidad.
- DENUNCIA:** Contra servidor público. Solicitud de los Usuarios, ciudadanos o entidades relacionada con presuntos actos irregulares e ilícitos por parte de servidores públicos de Pasto Salud E.S.E., que podrían tener alcance disciplinario, fiscal, penal, entre otros; para que se inicien las correspondientes investigaciones disciplinarias y/o se remitan las correspondientes copias a las entidades competentes de adelantar la investigación. Art 86 Ley 1562 de 2019.
- DESISTIMIENTO:** Los Usuarios podrán desistir en cualquier momento de sus peticiones, sin perjuicio de que la respectiva solicitud pueda ser nuevamente presentada con el lleno de los requisitos legales, pero se podrá continuar de oficio la actuación si la consideran necesaria por razones de interés público, en tal caso expedirá acta motivada.

REMITIR LAS PQRSFD-d

El auxiliar administrativo SIAU de Red tiene un día como máximo para direccionar una PQRSFD que no corresponda al servicio de la Sede de apertura de Buzón. Esta debe ser radicada como PQRSFD y enviada por medio del Sistema Orfeo a la dependencia que

El Director Operativo o superior jerárquico, o quien haga sus veces verifica el Acta de apertura de buzón GOU - ABP 545 con las PQRSFD-d registradas, designa o da indicaciones al Auxiliar administrativo SIAU o quien haga sus veces para dar trámite de respuesta al Usuario



VERSIÓN	PROCESO / SERVICIO	CODIGO	NUM
6.0	GESTION DE SISTEMAS DE INFORMACION	GSI-A	022

DAR RESPUESTA AL USUARIO

TIEMPO DE RESPUESTA

PETICION Y/O SUGERENCIA: se brinda respuesta al Usuario procurando dar solución a la solicitud de una situación en la prestación de un servicio de salud, la información o requerimiento de copia de documentos, entre otros.

QUEJA: El Director Operativo de Red, líder de proceso o superior jerárquico debe comunicar al trabajador implicado sobre la queja interpuesta, quien dará respuesta mediante el formato de ACTA DE NARRACION DE LOS HECHOS Y COMPROMISO, al mismo tiempo formular corrección en contraprestación de la queja para dar cumplimiento a la política de Humanización.

RECLAMO: El director operativo, líder de proceso o superior jerárquico debe realizar el análisis respectivo la sucedido en el servicio de salud y proceder a dar respuesta por escrito al usuario.

SUGERENCIA: El director operativo, líder de proceso o superior jerárquico podrá dar respuesta al Usuario aceptando o no la sugerencia propuesta de acuerdo a su criterio y conocimiento del servicio de salud.

REQUERIMIENTO: El Director Operativo, líder de proceso o superior jerárquico a través del Formato GSI-CO 058 comunica al profesional o servicio solicitado y envía copia al Grupo de Gestión de Talento humano para su respectivo archivo en la historia laboral.

DENUNCIA: El Director Operativo, líder de proceso o superior realizará la investigación de los presuntos actos irregulares o ilícitos por parte de secciones públicas de Pasto Salud E.S.E. estos a su vez podrán solicitar a la Oficina de Control Interno disciplinario para que se inicien las correspondientes investigaciones disciplinarias y/o se remitan las correspondientes copias a las entidades competentes de adelantar la investigación. Art 88 Ley 1952 de 2019. Lo anterior puede tener alcance disciplinario, fiscal, penal, entre otros.

DESISTIMIENTO: Los Usuarios podrán desistir en cualquier momento de sus peticiones, sin perjuicio de que la respectiva solicitud pueda ser nuevamente presentada con el lleno de los requisitos legales, pero se podrá continuar de oficio la actuación si la consideran necesaria por razones de interés público; en tal caso explicará esta motivada.

*El tiempo establecido para dar respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias es de máximo 15 días hábiles.

Las PQRSD en los cuales no es posible identificar o ubicar la persona que la interpone o son anónimas, se deben analizar, responder y publicar en cartelera por el término de cinco (5) días hábiles, informando que la respuesta se encuentra en la oficina de atención al usuario de la Red o Sede Administrativa y se diligencia el formato ACTA DE FIJACION DE PQRSD GOU-AFP.546 donde se especifican las condiciones y términos de la publicación.

CONSOLIDADO, INFORME Y PLAN DE MEJORA

Cada vez que se recepcionados físicamente los formatos GOU-SPQ 439, la Profesional Universitario de SIAU, realizará el informe trimestral de PQRSD-D, el cual debe ser aprobado por la Subgerencia de salud e investigaciones y presentado al Comité de Ética Hospitalaria para su consideración.

La formulación y ejecución del Plan de mejora será responsabilidad del Directores y su equipo, estos a su vez, podrán ser asumidos desde el Programa de Humanización de la entidad haciendo énfasis en los derechos y/o atributos mayormente vulnerados.

Área de Comunicaciones y Sistemas el informe trimestral de PQRSD-D, para que sea publicado en la página Web institucional.

- Se continúa con el tema de salud mental, por parte de la Trabajadora social, quien hace escuchar un audio frente al control de las emociones, ya que estas dominan la mente y el pensamiento. Los pensamientos negativos enferman, las pasiones dañinas afectan el cuerpo y sus órganos reflejados en la enfermedad. La salud mental Es el estado de equilibrio que debe existir entre las personas y el entorno socio-cultural que los rodea, incluye el bienestar emocional, psíquico y social e influye en cómo piensa, siente, actúa y reacciona una persona ante momentos de estrés, por lo que se recomienda cuidar se de las envidias, orgullo, el resentimiento, se invita a través de la reflexión con mensajes alusivos para que intervengan según sus criterios

EL CORAZON APACIBLE TRAE
VIDA A SU CUERPO, PERO LA
ENVIDIA TRAE PODREDUMBRE A
LOS HUESOS
PROV 14: 30

MANEJO DE LAS EMOCIONES

MANEJO DE LAS EMOCIONES

MORIRÁ POR SU FALTA DE CORRECCIÓN;
PERECERÁ POR SU GRAN INSENSATEZ.

PROV. 5:23



MANEJO DE LAS EMOCIONES

LA MENTALIDAD PECAMINOSA ES MUERTE,
 MIENTRAS QUE LA MENTALIDAD QUE
 PROVIENE DEL ESPÍRITU ES VIDA Y PAZ.

ROMANOS 8: 6

4. Nelcy Ibarra, da a conocer la Resolución 205 del 25 de mayo del 23 por la cual la Secretaria de Salud Municipal hace la convocatoria para la elección del representante de las Asociaciones de Usuarios para la Junta Directiva de Pasto Salud ESE. Nelcy Ibarra invita a las Asociaciones de Usuarios a participar en esta elección que es muy importante para los usuarios ya que en la Junta el representante elegido toma parte y voto para la toma de decisiones a que haya lugar .
5. El Dr. Juan Pablo brinda un saludo de agradecimiento por la asistencia de las asociaciones de usuarios para aprender conocimientos que les van a ayudar como líderes de las asociaciones para transmitirlos a los usuarios a quienes ellos representan. Seguidamente da a conocer los temas relacionados con las Implicaciones jurídicas de la medida de acompañamiento del Ministerio y Supersalud a la ESE Pasto Salud y la nueva regulación del traslado Asistencial Básico TAB. al respecto da a conocer la Ley 1949 de 2019 dando a conocer el objeto y su alcance, en lo relacionado al fortalecimiento de la capacidades institucional de la Superintendencia Nacional de Salud en materia sancionatoria, igualmente da a conocer los tipos de sanciones administrativas en lo relacionado con las amonestaciones escritas, multas, revocatorias, suspencion, cierre temporal de los servicios cuando las Instituciones de salud no cumplen con las normas.

IMPLICACIONES JURIDICAS DE LA MEDIDA DE
 ACOMPAÑAMIENTO DEL MINISTERIO Y
 SUPERSALUD A LA ESE PASTO SALUD Y NUEVA
 REGULACION DEL TRASLADO ASISTENCIAL
 BASICO(TAB)

DRA. ANA BELEN ARTEAGA
 GERENTE

CAPACITADOR: DR. JUAN PABLO ORTEGA MORA



IMPLICACIONES JURIDICAS DE LA MEDIDA DE
 ACOMPAÑAMIENTO DEL MINISTERIO Y SUPERSALUD A LA
 ESE PASTO SALUD

► LEY 1966 DE 2019

ARTÍCULO 8. Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero para Las Empresas Sociales del Estado. Es un programa integral, institucional, financiero y administrativo, que tiene por objeto restablecer la solidez económica y financiera de estas Empresas y asegurar la continuidad, la calidad y la oportunidad en la prestación del servicio público de salud para toda la población en el territorio nacional, en especial, en las zonas marginadas o de baja densidad poblacional.

Las Empresas Sociales del Estado, categorizadas en riesgo medio o alto, deberán adoptar un Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero, conforme a la metodología definida por los Ministerios de Salud y Protección Social, y de Hacienda y Crédito Público, el cual reglamentará las condiciones de adopción y ejecución correspondientes.



VERSIÓN	PROCESO / SERVICIO	CODIGO	NUM
6.0	GESTION DE SISTEMAS DE INFORMACION	GSJ-A	022

► **DECRETO 1068 DE 2015**

ARTÍCULO 2.6.5.9. MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO. El monitoreo de los Programas de Saneamiento Fiscal y Financiero viabilizados estará a cargo de la respectiva Empresa Social del Estado; el seguimiento estará a cargo del correspondiente Departamento o Distrito, y la evaluación estará a cargo del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. El monitoreo, seguimiento y evaluación se ejercerá sobre el cumplimiento de las medidas y metas previstas en relación con la recuperación, el restablecimiento de la solidez económica y financiera y el fortalecimiento institucional de la Empresa Social del Estado, sin perjuicio del control fiscal que ejercen los órganos de control.

Para este efecto, el Gobernador o Alcalde Distrital deberá remitir informes de seguimiento tanto a nivel individual como consolidado de los Programas de Saneamiento Fiscal y Financiero viabilizados de cada una de las Empresas Sociales del Estado de su jurisdicción, en los formatos y con la periodicidad que defina el Ministerio de Hacienda y Crédito Público; en los cuales reportará, como mínimo, los avances, el grado de cumplimiento y las recomendaciones en relación con los Programas.

NUEVA REGULACION DEL TRASLADO ASISTENCIAL BASICO (TAB)

► **TRASLADO ASISTENCIAL BASICO (TAB):** Es el traslado de un paciente en un medio de transporte terrestre, marítimo y/o fluvial que debe contar con una dotación básica para dar atención oportuna y adecuada al paciente durante el desplazamiento.

RESOLUCIÓN NÚMERO 544 DE 2023

Artículo 9. Modificar el artículo 20 de la Resolución 3100 de 2019, el cual quedará así: Artículo 20. Servicio de transporte asistencial de pacientes. Los prestadores del servicio de transporte asistencial de pacientes en ambulancias aérea, fluvial o marítima y los servicios de transporte asistencial de pacientes a cargo de los cuerpos de bomberos de Colombia, habilitarán el servicio en el departamento o distrito donde esté ubicada la sede que hayan definido. Dicha habilitación producirá efectos en todo el territorio nacional, sin que se requiera inscripción del prestador de servicios de salud en cada una de las secretarías de salud departamental o distrital, o la entidad que tenga a cargo dichas competencias, en las cuales vayan a prestar el servicio.

La entidad con objeto social diferente que solicite habilitar el servicio de transporte Asistencial Básico (TAB) y Transporte Asistencial Medicalizado (TAM) de pacientes, deberá anexar adicionalmente, a los requisitos para el trámite de la inscripción señalados en el artículo 7 de la presente resolución, los siguientes documentos: Aprobó:

20.1. Copia impresa de la tarjeta de propiedad de los vehículos. Si estos se encuentran a nombre de una persona diferente al prestador, también debe anexar el documento de autorización del propietario donde indique que los vehículos harán parte de la capacidad instalada del servicio a habilitar

20.2. Copia impresa del certificado de revisión técnico - mecánica, cuando aplique, de conformidad con las normas que regulan la materia.

Parágrafo 1. Los servicios de transporte asistencial de pacientes en ambulancia aérea, no requieren silla de ruedas y el talento humano deberá ser técnico o tecnólogo.

Parágrafo 2. Los servicios de transporte asistencial de pacientes no requerirán convenios con bancos de sangre para la prestación del servicio.

Seguidamente el Dr Juan Pablo da a conocer el tema Nueva Regulación del traslado Asistencial básico TAB informando los alcances que tiene la norma para el transporte de pacientes para el servicio de las ambulancias.

El Doctor Juan Pablo informa a las asociaciones que se entrega cartilla de los temas que abordados (se anexa cartilla)

6. Nelcy Ibarra solicita a los participantes dar su opinión para evaluar la jornada de capacitación, los asistentes que se encuentran en el taller agradecen a la ESE Pasto por dar estos talleres de capacitación que permiten adquirir conocimientos en diferentes temas para tener la oportunidad de replicarlos con sus familias y usuarios. Los asistentes sugieren que los talleres de capacitación se los realicen en espacios fuera de la ciudad y recomiendan seguirlos haciendo en Casabuy para tener la oportunidad de aprender y a la vez tener momento de esparcimiento y recreación entre los integrantes de las asociaciones de usuarios.

Los participantes solicitan el favor de entregar las memorias de los temas para darlos a conocer a sus familias y usuarios en sus localidades,



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
PASTO SALUD E.S.E
NIT. 900091143-9

ACTA

VERSIÓN

PROCESO / SERVICIO

CODIGO

NUM

6.0

GESTION DE SISTEMAS DE INFORMACION

GSI-A

022

No habiendo otros asuntos , Nelcy agradece nuevamente la asistencia y participación n y se finaliza la jornada de capacitación siendo las 12:30

COMPROMISOS

PROXIMA CONVOCATORIA

LUGAR

HORA

FECHA

DÍA

MES

AÑO

2022

ANEXOS AL ACTA

Lista asistencia

RESPONSABLE DEL ACTA

NELCY IBARRA ALVAREZ y MARIA ELENA ARTURO



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
PASTO SALUD E.S.E.
NIT 80001443-9

VERSION
0.0

REGISTRO DE ASISTENCIA EXTERNO

PROCESO/SERVICIO

GESTION DE SISTEMAS DE INFORMACION

CODIGO
GSI-RAE

NUM
024

TEMA: 1	ACTIVIDAD: IV	FECHA: 31/DA	CORREO ELECTRONICO: 05	FIRMA: 2023
LUGAR: Auditorio Pasto Salud				

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACION	EDAD	GENERO	ETNIA	DIRECCION	COMUNA, CORREGIMIENTO, VEREDA	OCCUPACION	TELEFONO/ CELULAR	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Sarmiento Mejias	12953692	71	M	otzoi	Roa Norte	9	Condicion	320519781		Sarmiento
2	Carlos Pono	98523198	55	M	otzoi	Roa Progreso		Independi	3146001351		Carmona
3	María Coistenando	5482319	50	F		Tamiasegre			3226911709		María Pizarro
4	VLDA Graciela	70815	71	F		Calderia		Hogar	3225454374		John Ben
5	Angel Maria Fernandez	5378203	79	M		Calderia		op. civil	3158882073		Angel
6	Sofia Jose Lopez	1804177	86	M		Encano			3113372060		Carmona
7	Blanca Carlotomena	2754806	58	F		San Vicente			3118618632		Blanca Carlotomena
8	Yara Chacora Perez	3045385	56	F		San Vicente			310454953		Yara Chacora
9	Leira Hualgo	3071175	66	F		Cabrera			3206388951		Leira Hualgo
10	Gabriele Rosero	2707885	75	F		Sda Monica			3227574162		Gabriele
11	Amunoz Diaz	1296182	70	M		Civil			3184345820		Amunoz
12	Paco General Lopez	12984954	58	M		Civil			3177845561		Paco General
13	Rosa Elena Mora	5982773	53	F		Sux de Buro			3717001819		Rosa Elena
14	Pero Botina	1296941	67	M		Buzagallo			3115563562		Pero Botina
15	Sergio Hualdo	1712509	75	M		Mica Villagomez		Justicia	3127831694		Sergio

EL PRESENTE FORMATO ES IDENTICO AL ORIGINAL APROBADO. LAS MODIFICACIONES AL FORMATO NO SON VALIDAS SIN APROBACION (FIRMAS EN FORMATO ORIGINAL). OFICINA ASESORA DE PLANEACION. FECHA DE CREACION Y/O ACTUALIZACION: 05-04-2018

VISILABO SUPERSAUD

TEMA: *Auditoria parte Salud*

ACTIVIDAD: *IV Taller de Capacitación*

FECHA: *31/05/2023*

No	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACION	EDAD	GENERO	ETNIA	DIRECCION	COMUNA, CORREGIMIENTO, VEREDA	Ocupacion	TELEFONO CELULAR	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	<i>Blanca Karen</i>	<i>30701692</i>	<i>35</i>	<i>F</i>		<i>San Vicente</i>			<i>3136770082</i>		<i>[Firma]</i>
2	<i>Rosa Fanny H.</i>	<i>59832687</i>	<i>68</i>	<i>F</i>		<i>General Mejia</i>			<i>3135179005</i>		<i>[Firma]</i>
3	<i>Rosa H. Pacheco</i>	<i>2708890</i>	<i>47</i>	<i>F</i>		<i>San Teoberto</i>			<i>300872016</i>		<i>[Firma]</i>
4	<i>Camylio Esteban</i>	<i>30737067</i>	<i>56</i>	<i>F</i>		<i>Curtambuco</i>			<i>312-2141432</i>		<i>[Firma]</i>
5	<i>Camylio Esteban</i>	<i>30737067</i>	<i>72</i>	<i>M</i>		<i>Cotombuco</i>					<i>[Firma]</i>
6	<i>Alydia Cardona</i>	<i>59832671</i>	<i>49</i>	<i>F</i>		<i>Cotombuco</i>			<i>317430529</i>		<i>[Firma]</i>
7	<i>Maria Lucia Vallejo</i>	<i>30712581</i>	<i>65</i>	<i>F</i>		<i>Tapachico</i>			<i>3186079720</i>		<i>[Firma]</i>
8	<i>Ilia Cortes</i>	<i>30723316</i>		<i>F</i>		<i>T-El Nido</i>			<i>3154247834</i>		<i>[Firma]</i>
9	<i>Miriam Obando</i>	<i>59817209</i>		<i>F</i>		<i>San Vicente</i>			<i>3187766499</i>		<i>[Firma]</i>
10	<i>Rosario Lacerda</i>	<i>30707</i>		<i>F</i>		<i>San Vicente</i>			<i>3155278035</i>		<i>[Firma]</i>
11	<i>Jorge Navarro</i>	<i>537921</i>	<i>72</i>	<i>M</i>		<i>SANTA MONICA</i>			<i>3172498464</i>		<i>[Firma]</i>
12	<i>Olga Salazar</i>		<i>63</i>	<i>F</i>		<i>San Monica</i>			<i>320572260</i>		<i>[Firma]</i>
13	<i>Jenny Tascón</i>		<i>42</i>	<i>F</i>		<i>Buesaquillo</i>			<i>3104113634</i>		<i>[Firma]</i>
14	<i>Ayda Lombardo</i>	<i>30736654</i>	<i>55</i>	<i>F</i>		<i>Villa Flor 2</i>			<i>3164231540</i>		<i>[Firma]</i>
15	<i>Fabrizio Lora</i>	<i>313408179</i>		<i>F</i>		<i>General Mejia</i>			<i>9907574102</i>		<i>[Firma]</i>

EL PRESENTE FORMATO ES IDENTICO AL ORIGINAL APROBADO. LAS MODIFICACIONES AL FORMATO NO SON VALIDAS SIN APROBACION (FIRMAS EN FORMATO ORIGINAL). OFICINA ASESORA DE PLANEACION. FECHA DE CREACION Y/O ACTUALIZACION: 03-04-2018

VERBAVO SUPERSALUD

TEMA: *Auditoria Puntos Salud*

ACTIVIDAD: *IV Taller de Capacitacion*

FECHA: *31^{ra} 05 2023*

No	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACION	EDAD	GENERO	ETNIA	DIRECCION	COMUNA, CORREGIMIENTO, VEREDA	OCUPACION	TELEFONO/ CELULAR	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	<i>Magalí Rosero</i>	<i>3695077</i>	<i>42</i>	<i>F</i>		<i>Pompeya Sta Barbara</i>		<i>Amadora</i>	<i>3168945865</i>	<i>macyysistem@com. psh.psh</i>	<i>[Signature]</i>
2	<i>Germán Delgado</i>	<i>12988515</i>	<i>56</i>	<i>M</i>		<i>La Rosa</i>	<i>5</i>	<i>Indep te</i>	<i>3186016476</i>		<i>[Signature]</i>
3	<i>Pedro Botero</i>	<i>5206116</i>		<i>M</i>		<i>Encano</i>		<i>Agri. local</i>	<i>3158165693</i>		<i>[Signature]</i>
4	<i>Leonilda Figueroa</i>	<i>30734690</i>	<i>56</i>	<i>F</i>	<i>Quilisinga</i>	<i>El Encano</i>		<i>Amo de casa</i>	<i>3168165673</i>		<i>[Signature]</i>
5	<i>Espinoza Juan</i>	<i>59822616</i>		<i>F</i>		<i>Laguna</i>		<i>trabajo</i>	<i>3175488213</i>		<i>[Signature]</i>
6	<i>Florencia Jorja</i>	<i>1298315</i>		<i>M</i>		<i>Laguna</i>		<i>ag. local</i>	<i>3147010111</i>		<i>[Signature]</i>
7	<i>Chirri Orma</i>	<i>12976120</i>		<i>M</i>	<i>Rosa</i>	<i>Cabana 5 Calle</i>	<i>5</i>	<i>Chef</i>	<i>3244488857</i>		<i>[Signature]</i>
8	<i>Cecilia Jorda</i>	<i>12969603</i>		<i>M</i>		<i>Laguna</i>		<i>trabajo</i>	<i>3173042687</i>		<i>[Signature]</i>
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											

EL PRESENTE FORMATO ES IDENTICO AL ORIGINAL APROBADO. LAS MODIFICACIONES AL FORMATO NO SON VALIDAS SIN APROBACION (FIRMAS EN FORMATO ORIGINAL) OFICINA ASESORA DE PLANEACION FECHA DE CREACION Y/O ACTUALIZACION: 03-04-2018

