SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD Y SEGURIDAD EN SERVICIOS DE SALUD

INDUCCIÓN –REINDUCCIÓN
PROCESO CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD -CSS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | SECRETARÍA DE SALUD | BOGOTÁ

NOVIEMBRE 2024

SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD Y SEGURIDAD EN SERVICIOS DE SALUD

Decreto 507 de 2013 "Por la Cual modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D.C." Pág. 19-20

FUNCIONES:

1. Implementar políticas, lineamientos, programas y proyectos, que promuevan la calidad y seguridad en la prestación de servicios de salud.
2. Brindar asistencia técnica en temas relacionados con los componentes del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud y Seguridad del Paciente, a los prestadores y usuarios de servicios de salud.
3. Planear, promover, implementar y evaluar mecanismos, estrategias, instrumentos y estándares que contribuyan a la mejora de la calidad de los servicios de salud.
4. Liderar la medición, análisis y evaluación de la calidad en la prestación de servicios de salud, consolidar la información, definir y priorizar acciones de acuerdo a los resultados.
5. Definir y desarrollar líneas de investigación, relacionadas con la calidad en la prestación de los servicios de salud.
6. Realizar acciones destinadas a promover en los prestadores y usuarios de servicios de salud la Seguridad

CARACTERIZACIÓN PROCESO CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD

OBJETIVO

Desarrollar e implementar los planes, programas y/o estrategias para promover el cumplimiento y la mejora continua de la calidad y seguridad en la prestación de los servicios de salud del Distrito Capital y demás partes interesadas de acuerdo con la normatividad vigente.

ALCANCE

Inicia con la formulación de estrategias, planes y/o programas enfocados al fomento de la calidad en la prestación de servicios de salud, dirigidos a los prestadores y demás partes interesadas, en coherencia con el cumplimiento de las funciones establecidas en el Decreto 507/2013, en el marco de los componentes del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud SOGCS y finaliza con la consolidación y análisis de resultados para la mejora continua del proceso.



SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD Y SSS
CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO
PRODUCTOS Y SERVICIOS RELACIONADOS

ENTRADAS

- Normatividad relacionada con el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad de la atención en Salud SOGCS y otros acuerdos donde se delegue o definan competencias a la Secretaría Distrital de Salud de Asistencia Técnica, fomento y/o evaluación de calidad.
- Solicitudes, retroalimentación o bases de datos de los procesos de la Secretaría Distrital de Salud en relación al SOGCS.
- Solicitudes de prestadores de Servicios de Salud, usuarios y demás partes interesadas del Distrito Capital en relación al SOGCS.
- Actas de reunión Informes de resultados

ACTIVIDADES

- Planificar estrategias y actividades del proceso, según necesidades identificadas y normatividad legal vigente del SOGCS.
- Desarrollar asistencias técnicas.
- Generar documentos técnicos y directrices para promover el cumplimiento y la mejora continua de la calidad y seguridad en la prestación de servicios de salud.
- Establecer y/o implementar programas y proyectos para el mejoramiento de la calidad en la prestación de servicios de salud.
- Realizar actividades evaluación de la calidad de los servicios de salud en relación al SOGCS.
- Desarrollar proyectos de Investigación relacionadas con la calidad de los servicios de salud.
- Consolidar y analizar la gestión del proceso, identificar desviaciones (PQRS y demás insumos) y tomar acciones de mejora

SALIDAS

- Asistencias técnicas en SOGCS. Documentos técnicos y directrices que promuevan el cumplimiento y mejora del SOGCS en los prestadores de servicios de salud del distrito.
- Programas y proyectos que promuevan el cumplimiento y mejora del SOGCS en los prestadores de servicios de salud del distrito.
- Proyectos de Investigación relacionados con el SOGCS.
- Actividades evaluación de la calidad de los servicios de salud en relación al SOGCS.

Documentos proceso Calidad Servicios de Salud en Isolucion

Documentos del proceso

1 CARACTERIZACIÓN

1 PROCEDIMIENTO

Codigo	Titulo Documento
SDS-CSS-CAR-002	CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD
SDS-CSS-PR-008	ASISTENCIA TÉCNICA PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD Y OTRAS PARTES INTERESADAS DEL DISTRITO CAPITAL

10 INSTRUCTIVOS

Codigo	Titulo Documento
SDS-CSS-INS-002	PLANEACIÓN ANUAL Y MENSUAL DE ASISTENCIAS TÉCNICAS
SDS-CSS-INS-003	FORMULACIÓN DEL CRONOGRAMA MENSUAL DE ASISTENCIA TÉCNICA - CAPACITACIÓN
SDS-CSS-INS-004	PRESENTACIONES Y DOCUMENTOS
SDS-CSS-INS-006	DESARROLLO DE LA CAPACITACIÓN EN SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD EN SALUD- SOGCS Y NORMAS RELACIONADAS
SDS-CSS-INS-007	GENERACIÓN DE INFORMACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE RESULTADOS
SDS-CSS-INS-008	DESARROLLO ASISTENCIA TÉCNICA INDIVIDUAL
SDS-CSS-INS-010	CONSTANCIAS DE ASISTENCIA
SDS-CSS-INS-011	IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DEL TIPO DE ASISTENCIA TÉCNICA
SDS-CSS-INS-012	DESARROLLO DE LA CAPACITACIÓN EN VISITA PREVIA
SDS-CSS-INS-013	CAPACITACIONES ASINCRÓNICAS (AULAS INVERTIDAS)

8 FORMATOS DEL PROCESO

SDS-CSS-FT-003	ENCUESTA DE SATISFACCION A CAPACITACION
SDS-CSS-FT-008	LISTADO PARTICIPACIÓN ASISTENCIA TÉCNICA
SDS-CSS-FT-010	REGISTRO DE ASISTENCIA TÉCNICA INDIVIDUAL
SDS-CSS-FT-011	PERFIL PROFESIONAL ASISTENCIA TÉCNICA
SDS-CSS-FT-012	OFERTA CAPACITACIONES DIRECCIÓN DE CALIDAD
SDS-CSS-FT-013	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE ASISTENCIA TÉCNICA SOGCS
SDS-CSS-FT-014	SEGUIMIENTO DE PRESTADORES PARA CAPACITACIÓN DE VISITA PREVIA
SDS-CSS-FT-015	INFORME DE RESULTADOS

Documentos proceso Calidad Servicios de Salud en ISOLUCION

1 MANUAL

2 PROGRAMAS

Codigo	Titulo Documento
SDS-CSS-MN-001	MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS PARA LA ATENCIÓN HUMANIZADA EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD
SDS-CSS-PRG-002	PROGRAMA “RUTA DE MEJORAMIENTO PARA IPS: HACER LAS COSAS BIEN TRAE COSAS BUENAS”
SDS-CSS-PRG-003	PROGRAMA DE MONITOREO DE LA CALIDAD EN SALUD SISTEMA DE INFORMACION PARA LA CALIDAD

10 GUÍAS

Codigo	Titulo Documento
SDS-CSS-GUI-001	GUÍA METODOLÓGICA DE ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD
SDS-CSS-GUI-002	GUIA METODOLÓGICA PACIENTE TRAZADOR
SDS-CSS-GUI-003	ORIENTACIONES TÉCNICAS DESDE LA PERSPECTIVA PSICOSOCIAL PARA LA ATENCIÓN Y MANEJO DEL DUELO POR PARTE DEL PERSONAL DE SALUD
SDS-CSS-GUI-004	ORIENTACIONES DE BIOSEGURIDAD, PREVENCIÓN Y MANEJO DE LAS INFECCIONES ASOCIADAS A LA ATENCIÓN EN SALUD – IAAS, EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN A CASOS PROBABLES/CONFIRMADOS VIRUELA SÍMICA
SDS-CSS-GUI-005	RECOMENDACIONES PARA EL MANEJO DE LA HIPERTERMIA MALIGNA EN LA RED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD
SDS-CSS-GUI-006	GUIA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE EN ATENCIÓN PREHOSPITALARIA (APH)
SDS-CSS-GUI-007	GUÍA METODOLÓGICA PARA EL DESARROLLO DE MESAS DE ANÁLISIS EN SEGURIDAD DEL PACIENTE
SDS-CSS-GUI-008	GUÍA DE MEJORAMIENTO BASADO EN EL CAMBIO - MECA
SDS-CSS-GUI-009	GUÍA DE RECOMENDACIONES PARA ABORDAJE DE SEGUNDA VICTIMA, RESARCIMIENTO Y MITIGACIÓN
SDS-CSS-GUI-010	GUÍA METODOLÓGICA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD

Documentos orientadores para la mejora de la calidad en salud (Línea técnica)

12 FORMATOS ANEXOS A DOCUMENTOS TÉCNICOS

Codigo	Titulo Documento
SDS-CSS-FT-016	LISTA DE CHEQUEO PACIENTE TRAZADOR
SDS-CSS-FT-017	CONSENTIMIENTO INFORMADO PACIENTE TRAZADOR
SDS-CSS-FT-018	SEGUIMIENTO A FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PAMEC ALCANCE ACREDITACIÓN EN SALUD
SDS-CSS-FT-019	FACTORES CONTRIBUTIVOS EN ATENCIÓN PREHOSPITALARIA
SDS-CSS-FT-020	FALLAS LATENTES DE ATENCIÓN PREHOSPITALARIA
SDS-CSS-FT-021	LISTA DE CHEQUEO DE INDICIOS DE ATENCIÓN INSEGURA EN ATENCIÓN PREHOSPITALARIA
SDS-CSS-FT-022	RONDA DE SEGURIDAD PARA VERIFICAR CUMPLIMIENTO DE BARRERAS PROTECTORAS EN APH
SDS-CSS-FT-023	REGISTRO DE BUENAS PRÁCTICAS EXPERIENCIAS EXITOSAS Y LECCIONES APRENDIDAS, DE LOS ACOMPAÑAMIENTOS TÉCNICOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EN SALUD
SDS-CSS-FT-024	RELATORÍA DE BUENAS PRÁCTICAS RESULTADOS DE LAS MESAS DE ANÁLISIS DE SEGURIDAD DEL PACIENTE
SDS-CSS-FT-025	SEGUIMIENTO A FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PAMEC - ALCANCE RIESGOS EN PROCESOS MISIONALES
SDS-CSS-FT-026	SEGUIMIENTO A FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PAMEC - ALCANCE SEGURIDAD DEL PACIENTE
SDS-CSS-FT-027	SEGUIMIENTO A FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PAMEC - ALCANCE EN SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA CALIDAD

Asistencia técnica

Función 2

La Asistencia Técnica (AT) es un conjunto de actividades, orientado al desarrollo de capacidades y/o fortalecimiento de competencias y relaciones entre las personas, las organizaciones y la comunidad que responda a sus necesidades y expectativas en el marco del SGSSS y el modelo territorial de salud, con el fin de contribuir en la implementación de normatividad, políticas, planes y programas a través del empoderamiento, multiplicidad y resonancia del conocimiento que aporten a la garantía del derecho a la salud, la gestión del cuidado y el logro de los resultados en el contexto del modelo territorial de salud

Capacitaciones

- Proceso educativo a corto plazo, bajo la modalidad virtual o presencial, que implica un procedimiento planeado, sistemático y organizado que tiene como objetivo “brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas o prácticas”. Duración inferior a160 horas, expedición de una constancia de asistencia.



Asesoría Técnica

- Emite recomendaciones, opiniones y advertencias de índole técnico; frente a lo establecido normativamente para gestionar los procesos de la entidad de acuerdo con las necesidades identificadas y expresadas por los diferentes actores del sistema.



Acompañamiento técnico

- Intercambio de experiencias y conocimientos, para generar acciones conjuntas e interrelacionadas de soporte y apoyo a la gestión que permitan fortalecer el trabajo territorial y el logro de los objetivos definidos mediante el diálogo y la concertación con los actores de sistema.



Orientación Técnica

- Formulación de indicaciones precisas e instruccionales frente a las estrategias, mecanismos o herramientas que facilite operativizar la normatividad vigente y la implementación de políticas, lineamientos y procedimientos reglamentarios.



LINEAMIENTO DE ASISTENCIA TÉCNICA SDS SDS-PYC-LN-019

RUTA WEB ASISTENCIAS TÉCNICAS SDS

Ingrese a la página SDS

Pulse la **pestaña SERVICIOS DE SALUD Y ASEGURAMIENTO**

LISTADO DE ASISTENCIAS

Pulse la pestaña **ASISTENCIAS TÉCNICAS - CAPACITACIONES**



Pulse la pestaña **Inicio - Capacitaciones**



Fuente: Listados de asistencia anual vigencias 2020-2023 Corte Junio 2023*

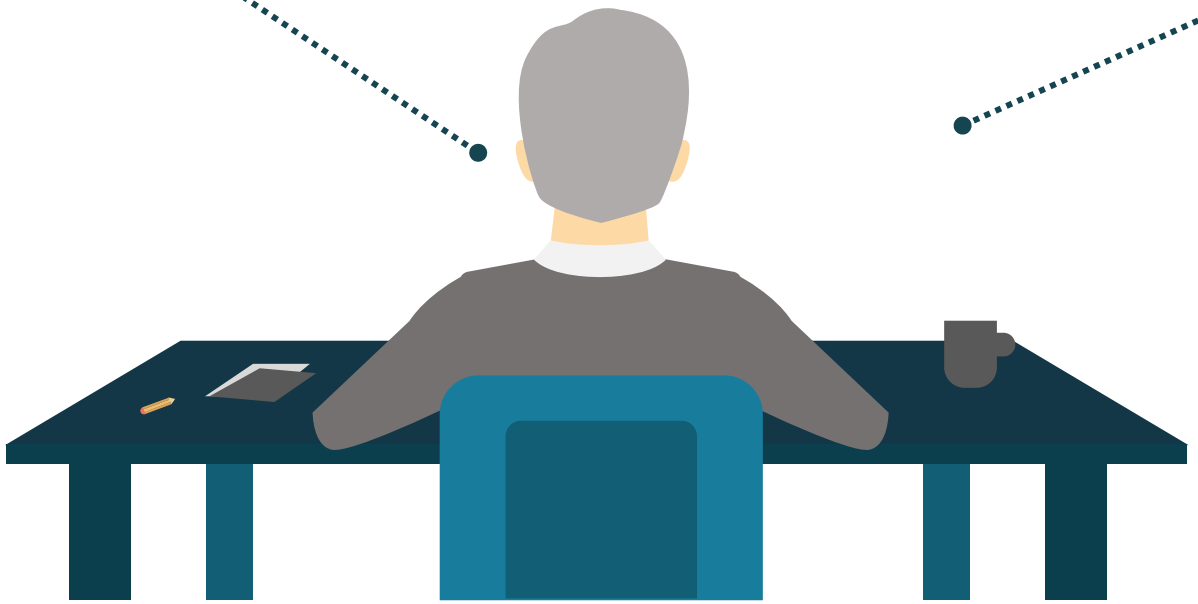
ASISTENCIA TÉCNICA SOGCS

CANALES DE ATENCIÓN

3017241721

Bogotá Te escucha

(601)3649090
Ext 9209 - 9890



TELEFÓNICA
PRESENCIAL
CORREO ELECTRONICO
VIRTUAL
PETICIÓN ESCRITA
ASISTENCIA EN CAMPO

LISTA DE CHEQUEO ASISTENCIA TÉCNICA SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD Y SEGURIDA EN SERVICIOS DE SALUD

Subdirección de Calidad y Seguridad de Servicios de Salud

¿EN DONDE DICE?

NORMATIVA

LINEAMIENTOS
1. SDS-PYC-LN-019 Lineamiento de Asistencia Técnica Secretaría Distrital de Salud

GUIAS
1. SDS-CSS-GUI-001 Guía Metodológica de Acompañamiento Técnico para el Mejoramiento de la Calidad de los Servicios de Salud

INSTRUCTIVOS
1. SDS-CSS-INS-002 Planeación Anual y Mensual de Asistencias Técnicas
2. SDS-CSS-INS-003 Formulación Cronograma Mensual AT - Capacitación
3. SDS-CSS-INS-004 Presentaciones y Documentos
4. SDS-CSS-INS-006 Desarrollo Capacitación Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud - SOGCS y Normas Relacionadas
5. SDS-CSS-INS-007 Generación de Información y Consolidación de Resultados
6. SDS-CSS-INS-008 Desarrollo Asistencia Técnica Individual
7. SDS-CSS-INS-010 Constancias de Asistencia
8. SDS-CSS-INS-011 Identificación y Clasificación del Tipo de Asistencia Técnica
9. SDS-CSS-INS-012 Desarrollo de la Capacitación en Visita Previa

FORMATOS
1. SDS-CSS-FT-003 Encuesta de Satisfacción a Capacitación
2. SDS-CSS-FT-008 Listado Participación Asistencia Técnica (se diligencia forms socializados mensualmente)
3. SDS-CSS-FT-010 Registro de Asistencia Técnica Individual
4. SDS-CSS-FT-011 Perfil Profesional Asistencia Técnica
5. SDS-CSS-FT-012 Oferta Capacitaciones Dirección de Calidad
6. SDS-CSS-FT-013 Programación Mensual de Asistencia Técnica SOGCS
7. SDS- CSS-FT-014 Seguimiento de Prestadores para Capacitación de Visita Previa

¿QUE DICE?

TIPOS	MODALIDAD		OCURRENCIA	
	Presencial	Virtual	Programada	A demanda
CAPACITACIÓN	✓	✓	✓	✓ 1
ASESORÍA	✓	✓	✓	✓
ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO	✓	✓	✓	✓
ORIENTACIÓN TÉCNICA **Canales SDS (Escrita, presencial, telefónica, virtual) y En Campo**	✓	✓	✓ 5	✓
EVENTOS **PARTICIPACIÓN EN REPRESENTACIÓN DE SDS O SCSSS**	✓	✓	✓	✓

¿CUÁLES SON LOS SOPORTES?

SOPORTES				
Programación *(cronograma)*	Listado Asistencia	Acta	Test	Encuesta Satisfacción
✓	✓	✓ 2	✓	✓
✓	✓	✓ 2	○	✓
✓	✓ 4	✓	○	✓ 3
✓ 5	✓	✓ 5	○	✓
✓	○	✓ 6	○	○

1. Focalizadas: Según solicitud
2.Mensual por tema
3. Al finalizar el acompañamiento
4. Físico o Virtual
5. En campo
6. Eventos: Acta asistencia a Reuniones SDS-PYC-FT-044 , Correo notificación de invitación remitida por el organizador, Pieza Comunicativa del Evento. Presentación en PowerPoint y/o material usado para la ponencia, Certificado de participación expedido por entidad organizadora del evento, Listado de asistencia y encuesta de satisfacción entregado por el organizador del evento. OPCIONAL "

CAPACITACIÓN

- **SDS-CSS-INS-011 IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DEL TIPO DE ASISTENCIA TÉCNICA**

Se reporta CAPACITACIÓN cuando:

El tema en el que se hará transferencia de conocimiento se encuentra dentro de los previstos a realizar por la Subdirección de Calidad y Seguridad en Servicios de Salud, durante la vigencia.
Duración igual o superior a 4 horas

Estas asistencias técnicas se deberán relacionar en la PROGRAMACIÓN MENSUAL DE ASISTENCIA TÉCNICA SOGCS.

Requiere diligenciamiento por parte de los asistentes de los los siguientes formatos:
-Listado de asistencia y encuesta de satisfacción
-Evaluación inicial y final de conocimientos (se aplicarán con herramientas que considere el facilitador que permitan cumplir su propósito y no requieren estar codificadas ej. pretest, post test).
-Se expide constancia de asistencia y se facilita material de la capacitación.
Como soporte de la capacitación para la dependencia se genera un acta de reunión mensual por cada tema desarrollado en el mes.
-Se debe garantizar la entrega de presentación en última versión y demás material si es pertinente, a la persona de apoyo logístico para ser la entregada la cual será enviada a los asistentes y guardarla en archivo de la vigencia.
Se exhorta a los facilitadores a divulgar y promocionar los contenidos técnicos de la página web según corresponda
Especificidad capacitación:
El tema de capacitación se encuentra relacionado en la OFERTA CAPACITACIONES DIRECCIÓN DE CALIDAD, publicada mensualmente en la página institucional
Requiere inscripción previa de los participantes a través del diligenciamiento de encuestas de la SDS.

Especificidad capacitación Focalizada:
El tema de capacitación puede estar o no relacionada en la OFERTA DE CAPACITACIONES DIRECCIÓN DE CALIDAD publicado mensualmente en la página institucional.
Se realiza por solicitud de, o para un grupo determinado de personas.

Registros

Programación Mensual de Asistencia Técnica SOGCS.

Enlaces y archivos de Excel del Sistema de encuestas SDS

Enlaces y archivos de excel de Listados de asistencia y encuesta de satisfacción

Archivos Excel de evaluaciones conocimientos

Presentaciones de la capacitación

Actas de reuniones

Constancias de asistencia.

ASESORÍA TÉCNICA

- **SDS-CSS-INS-011 IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DEL TIPO DE ASISTENCIA TÉCNICA**

Se reporta Asesoría cuando:

Se realiza por solicitud de, o para un grupo determinado de personas por la identificación de una necesidad o problemática puntual que esté afectando la prestación delos servicios de salud.

El tema de la asesoría a realizar puede estar o no relacionado dentro de los previstos por la Subdirección de Calidad y Seguridad en Servicios de Salud, durante la vigencia

La asesoría no se encuentra relacionada en la OFERTA DE CAPACITACIONES DIRECCIÓN DE CALIDAD publicado mensualmente en la página institucional.

Las asesorías se deberán relacionar en la PROGRAMACIÓN MENSUAL DE ASISTENCIA TÉCNICA SOGCS.
Duración inferior a 4 horas

Si se decide realizar preinscripción, se crea enlace exclusivo según necesidad.
Requiere diligenciamiento por parte de los asistentes de los siguientes formatos:
-Listado de asistencia y encuesta de satisfacción

No se requiere expedir constancia de asistencia.

Como soporte de la asesoría para la dependencia se genera acta de reunión mensual por cada tema desarrollado. Si se repite la misma temática se deja un acta mensual por temática.
Los profesionales entregarán el material de la asesoría al personal de apoyo logística para la divulgación a los asistentes y guardarla en archivo de la vigencia.

Registros

Programación Mensual de Asistencia Técnica SOGCS.

Enlaces de preinscripción cuando aplique.

Enlaces y archivos de Excel de Listados de asistencia y encuesta de satisfacción

Actas de reuniones.

ORIENTACIÓN TÉCNICA

- **SDS-CSS-INS-011 IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DEL TIPO DE ASISTENCIA TÉCNICA**

Se reporta **Orientación en Canales SDS cuando**:

Se reciben las solicitudes individuales de los prestadores de servicios de salud y otras partes interesadas a demanda, a través de los canales de la SDS: Telefónico, ventanilla presencial, virtual y peticiones escritas, entre otras.

Requiere diligenciamiento de soportes según lo establecido en el Instructivo de DESARROLLO ASISTENCIA TÉCNICA INDIVIDUAL SDS-CSS-INS-008

Se reporta **Orientación en Campo cuando**:

Se reciben las solicitudes de los prestadores de servicios de salud y otras partes interesadas que requieran orientación en campo debido la necesidad del cumplimiento de la normatividad en servicios, procesos o por necesidades identificadas por la directivas; se realiza notificación de la programación de Orientación en campo al prestador.

Las orientaciones en Campo se deberán relacionar en la PROGRAMACIÓN MENSUAL DE ASISTENCIA TÉCNICA SOGCS

Duración 1 a 5 días dependiendo los servicios habilitados a verificar.
Requiere diligenciamiento por parte de los asistentes del: Listado de asistencia

El facilitador diligenciará el formularios FORMS de Orientación Técnica Individual Como soporte de la Orientación en Campo para la dependencia, al final de la visita se genera un acta de reunión.

Registros

Programación Mensual de Asistencia Técnica SOGCS.

Formato de asistencia técnica individual

Solicitudes de Orientación en campo del prestador y carta de notificación de visita.

Enlaces y archivos de Excel del reporte de Orientación individual en campo.(diligenciado por facilitador)

Listados de Asistencia en físico.(diligenciado por los prestadores)

Actas de reuniones.

ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO

- **SDS-CSS-GUI-001 GUÍA METODOLÓGICA DE ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD**
- **SDS-CSS-INS-011 IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DEL TIPO DE ASISTENCIA TÉCNICA**

Formatos que aplican a cada tema de acompañamiento.

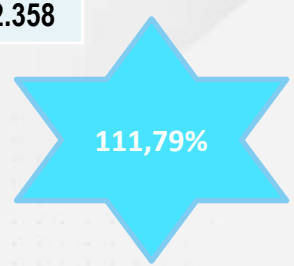
Anexo	Acompañamiento en habilitación	Acompañamiento en Seguridad del paciente	Acompañamiento en humanización
Formato carta de notificación de visita	X	X	X
Formato presentación de apertura.		X	X
Formato asistencia técnica en campo para el cumplimiento de condiciones de habilitación	X		
Informe de visita	X		
Formato acta visita de acompañamiento técnico		X	X
Formato plan de mejoramiento. (ciclo PHVA)		X	X
Matriz de identificación, seguimiento y control de casos		X	X
Formato de acta de reunión		X	X
Formato de experiencia s exitosas		X	X

COMPORTAMIENTO SEGPLAN
ENERO- NOV 2024

ASISTENTES

REPORTE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	TOTAL
META	2.000	3.300	3.600	3.700	3.700	3.700	**20.000**
EJECUCION	2.170	3.452	3.620	3.775	3.435	5.906	**22.358**

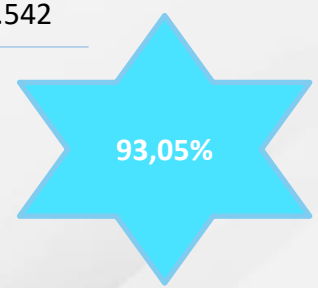
Proyecto de Inversión 7791



NÚMERO DE ACCIONES DE ASISTENCIA TÉCNICA

REPORTE	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	TOTAL
META	1.189	480	1.600	1.865	1866	7.000
EJECUCION	1.189	494	1.255	1.522	2.082	6.542

Proyecto de Inversión 8140



*A corte 25 noviembre 2024

COMPORTAMIENTO ACUMULADO 2023-2024
ASISTENCIA TÉCNICA

Proyecto de Inversión 7791

Proyecto de Inversión 8140

Año	ACUMULADO A JUNIO		ACUMULADO A NOVIEMBRE	
	Acciones	Asistentes	Acciones	Asistentes
2.023	8.216	20.456	13.184	36.458
2.024	8.225	22.358	14.767	38.906

NÚMERO DE ACCIONES DE ASISTENCIA TÉCNICA

REPORTE	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	TOTAL
META	1.189	480	1600	1.865	1.866	**7.000**
EJECUCION	1.189	494	1.255	1.522	2.082	**6.542**
Pendientes por ejecutar	0	14	-345	-343	216	**458**

ACCIONES PROYECTADAS PARA DIC 2024

REPORTE	DIC	TOTAL
META	1000	1.000
POR EJECUTAR	1.000	**1.000**

NÚMERO DE ACCIONES DE ASISTENCIA TÉCNICA POR EJECUTAR

META SEMESTRAL	**8.000**
ACCIONES A DESARROLLAR A DIC	**1.458**

*A corte a 25 noviembre de 2024

EVALUACIÓN DE APROPIACIÓN DE INFORMACIÓN

DILIGENCIE

POSTEST APROPIACIÓN:
https://forms.office.com/r/25tMHen76t



Gracias por su atención y aportes

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD
BOGOTÁ