
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ACTA DE REUNIÓN			
	Código:	SDS-PYC-FT-001	Versión:	
Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya / Revisado por: Alvaro Amado Camacho / Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo Correa				

Tema: Asesoría Técnica equipo GAMA

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
DUES	

Objetivo	Fecha: 28 de noviembre del 2024		
Realizar apoyo técnico al seguimiento de la red prestadora de servicios de salud en articulación con las EAPB en el marco de la gestión integral del riesgo en salud del Modelo Más Bien-Estar	Tipo de reunión	Asistencia Técnica:	
		Asesoría (x)	Capacitación ()
		Orientación ()	Acompañamiento ()
		Otro (X) _ Visita de	
	Modalidad:	Presencial (X)	Virtual ()
			Mixta ()
	Lugar: Hospital San Jose Centro		
	Hora Inicio: 1:00 pm Hora Fin: 16:00		
	Notas por: Elizabeth Pinilla Camacho – Saira Andrea Melo - Laura Torres		
	Próxima Reunión: 28 de noviembre del 2024		
	Quien cita: Equipo GAMA		


TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Siendo las 8:00 a.m se inicia la vista en la Hospital de San Jose Centro se socializa el objetivo de la visita el cual es Realizar apoyo técnico al seguimiento de la red prestadora de servicios de salud en articulación con las EAPB (Entidades Administradoras de Planes de Beneficios de Salud) en el marco de la gestión integral del riesgo en salud del Modelo Más Bien-Estar. Adicional, por seguimiento a Pico Respiratorio se hace revisión de la gestión de la ocupación de Urgencias.

Se realiza verificación en el REPS donde se evidencian un total de 27 camillas distribuidas de la siguiente manera 13 para mujeres y 14 para hombres, 20 camillas pediátricas.

1. Ocupación:

- Urgencias adultos (27 camillas): 38 pacientes. Ocupación 140 %
- Urgencias Pediátricas (20 camillas) : 6 pacientes. Ocupación 30 %
- UCI Adultos (19 camas): 18 pacientes
- Intermedia Adultos (16 camas): 12 pacientes

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ACTA DE REUNIÓN			
	Código:	SDS-PYC-FT-001	Versión:	8
Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya / Revisado por: Alvaro Amado Camacho / Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo Correa				



- UCI Pediátrica (6 camas): 3 pacientes
- Intermedia Pediátrica (2 camas): 0 pacientes
- UCI Neonatal (8 camas) : 8 pacientes
- Intermedia Neonatal (12 camas): 7 pacientes
- Básico Neonatal (8 camas): 6 pacientes
- Hospitalización (152 camas): 147 pacientes.

SERVICIO DE GINECOOBTETRICIA

Ocupación:

- Hospitalización (22 camas): 100%
 - Urgencias: 1 compensar 2 capital salud 2 salud total
 - Alto Riesgo 75%
 - Recuperación 80%
- Número de pacientes a la espera de remisión por más de 24 horas (ÍNTEGRAL).
 Durante la concurrencia se encuentran 4 pacientes pendientes.
 - 15-11-24 Elena Torres Documento: 20245203 Capital Salud. Pendiente definir por trabajo social si es abandono o definir remisión por clínica de heridas
 - 26-11-24 Blanca Leticia Rojas Documento: 52023960 Capital Salud. Remisión a Oncología.
 - 27-11-24 Luz Estella Vaquero Documento: 5177502 Capital Salud. Remisión a Oncología.
 - 26-11-24 Fredy Buitrago Documento: 102234798 Nueva EPS. Remisión a Ortopedia.
 - Número de pacientes a la espera de remisión para apoyos diagnósticos y procedimientos por más de 24 horas (TRASLADO REDONDO). Durante la concurrencia no se evidencian pacientes para traslado redondo por más de 24 horas.

UCI NEONATAL

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ACTA DE REUNIÓN			
	Código:	SDS-PYC-FT-001	Versión:	
Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya / Revisado por: Alvaro Amado Camacho / Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo Correa				



- Intensivos: 8 pacientes
- Intermedios: 12 pacientes
- Básicos: 6 pacientes

SEGUIMIENTO RUTA MATERNO PERINATAL. VERIFICACION HISTORIAS CLINICAS

- 20371121
Ingreso: 18 noviembre
Egreso: 20 de noviembre
Cesarea
Metodo de planificación: Pomeroy
Recomendaciones mama, bebe. Signos de alarma.
Se realiza seguimiento telefónico y asignación de cita. Control por ginecología 26 de noviembre.
- 1013619537
Ingreso: 19 noviembre
Egreso: 20 de noviembre
Parto
Metodo de planificacion: Medroxiprogesterona (Trimestral)
Recomendaciones mama, bebe. Signos de alarma.
Se realiza seguimiento telefónico y asignación de cita. Control por ginecología 26 de noviembre.
- 1087107394
Ingreso: 19 noviembre
Egreso: 20 de noviembre
Parto
Método de planificación: Implante Subdérmico
Recomendaciones mama, bebe. Signos de alarma.
Se realiza seguimiento telefónico y asignación de cita. Se asigno cita para el 26 de noviembre la cual fue cancelada por usuaria, Se asigna nuevamente cita para el 5 de diciembre.

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ACTA DE REUNIÓN			
	Código:	SDS-PYC-FT-001	Versión:	
Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya / Revisado por: Alvaro Amado Camacho / Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo Correa				

TIPOLOGIA DE LA REUNIÓN: Marque con una X en Otro, cuando es una reunión que no corresponde a asistencia técnica (ejemplo: Auditoria, socialización comité entre otras) y elija marcar con X cuando sea una de las modalidades de Asistencia Técnica - el tipo que corresponda según la definición del lineamiento de Asistencia técnica SDS-PYC.LN-019.

MODALIDAD: Marque con una X según corresponda. Se podrá utilizar el documento SDS-PYC-FT-004. Asistencia Técnica, Para la asistencia técnica

LUGAR: En este espacio escriba el sitio o medio utilizado.

HORA DE INICIO / HORA DE FINALIZACIÓN: escriba la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización de esta

NOTAS POR: Nombre completo de la persona que realiza el acta.

PROXIMA REUNIÓN: Escriba la fecha de la próxima reunión. En caso contrario no aplica.

QUIEN CITA: En este espacio escriba el nombre la persona, dirección/oficina o proceso que cita la próxima reunión. En caso contrario no aplica.

TEMAS Y COMENTARIOS: En este espacio escriba la agenda de la reunión y comentarios relevantes, Incluyendo revisión de compromisos cuando aplique.

COMPROMISOS: Escriba los compromisos generados en la reunión. Recuerde que cuando hay continuidad, debe realizar seguimiento a los compromisos anteriores y registrar en el acta, en el espacio de temas y comentarios.

ACCIÓN: Actividad a realizar.

RESPONSABLE: Nombre y apellido de la persona que ejecuta la acción.

FECHA: Termino máximo de realización de la acción.

REVISIÓN Y APROBACIÓN: incluya los datos de los asistentes que revisan y aprueban el contenido del acta. El proceso organizador determina los responsables que tendrán la facultad de revisar y aprobar el acta de reunión.

EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN: Esta última sección permite evaluar si se cumplieron los objetivos de la reunión y dejar una observación en caso de ser necesario de lo contrario escribir no aplica.

NOTA: Se recomienda no dejar espacios en blanco (trazar una línea). No tachar, si se equivoca en el acta realizada a mano, trazar una línea que permita ver el texto a corregir, escribir, se corrige y registrar.

Puede incorporar filas según requiera, ampliar los espacios y quitar las líneas que dividen mas no los recuadros principales.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES
Código: SDS-PYC-FT.002 V.3

Elaborado por:
Luis Carlos Martínez
Revisado por:
Álvaro A Amado
Aprobado por:
Sonia Luz Flórez Gutiérrez



Tema: Apoyo técnico al seguimiento a la red prestadora de servicios de salud. Fecha: 28. Noviembre. 24.
en articulación con la SAPB en el marco de la gestión Integral
Hora Inicio: 13:00 Hora Fin: 16:00 Lugar: Hospital San José. Centro.

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Jenny Andrea Ortiz A	Calidad - HST	Lider de mejoramiento	3214136053	habilitacion@hospitaldesanjose.org.co	Jenny Ortiz
2	Kael Alexander Rodriguez	Referencia - HST	Asesor Referencia	3223917056	lecturaReferencia@hospitaldesanjose.org.co	Kael Rodriguez
3	Marie Martinez Herrera	Admisiones - HST	coordinador	3163528944	admisiones@hospitaldesanjose.org.co	Marie Martinez
4	Laura Carolina Torres	S. Salud	Profesional	3057450850	lc-torreauditoria@gmail.com	Laura Torres
5	Elisabeth Piniella C	Secretaría de Salud	Profesional Especializado	3133330428	lpiniella@SaludCapital.gov.co	Elisabeth Piniella
6	Scarla Andrea Melo G.	Secretaría de Salud	Profesional Especializado	3142134139	samelo32@gmail.com	Scarla Melo
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						

Nota: Cuando la asistencia es menor a 10 personas solo debe firmar acta de reunión según lineamiento SDS-PYC-LN-011