
 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL</b> <b>DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN</b> <b>CONTROL DOCUMENTAL</b>				
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>				
	<b>Código:</b>	<b>SDS-DFO-FT-001</b>	<b>Versión:</b>	<b>1</b>	
Elaborado por: Nury Leguizamón Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo					

**Tema: Visita de acompañamiento técnico de mejoramiento caso mortalidad materna Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente ( USS La Victoria)\_ segundo seguimiento.**

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD	GESTIÓN SOCIAL Y TERRITORIAL EN SALUD PÚBLICA

Objetivo	Fecha: 2025.03.11			
Realizar seguimiento de acompañamiento técnico de la gestión del mejoramiento a partir de caso reportado como muerte materna para conocer el grado de adherencia a la Gestión de Sucesos de Seguridad y realizar acompañamiento técnico a la Institución en beneficio de la Prevención de Riesgos para los pacientes promoviendo el mejoramiento continuo y la no repetición de falla	Tipo de reunión	Asistencia Técnica:		
		Asesoría ( )		Capacitación ( )
		Orientación ( )		Acompañamiento ( )
		Otro ( ) _____		
	Modalidad:	Presencial ( x )	Virtual ( )	Mixta ( )
	Lugar: Oficina de calidad			
	Hora Inicio: 1:00 p.m. Hora Fin: 3:00 p.m.			
	Notas por: Maryely Ardila Martinez			
	Próxima Reunión: No aplica			
	Quien cita: Luis Enrique Gómez			

<b>TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *</b>
---------------------------------------

Siendo las 1:00 p.m. se inicia la reunión con la participación de los citados.

**AGENDA:**

1. Apertura y presentación de los participantes
2. Seguimiento al plan de mejoramiento

**Desarrollo de la reunión.**

1. Apertura y presentación de los participantes



Siendo las 1 de la tarde se da inicio a la reunión de primer seguimiento de la metodología de acompañamiento de seguridad del paciente en la Subred Centro Oriente. Se realiza la presentación de los participantes de la Secretaría de Salud, los profesionales Luis Enrique Gómez y Maryerly Ardila, así mismo, se realiza la presentación de los participantes la jefe Andrea Avila-jefe seguridad del paciente Subred Centro Oriente, Yuli Yolanda Rojas – enfermera, Jorge Eduardo Caro- Líder de ginecobstetricia, Yineth Rodríguez – Medico hospitalaria.

Se da a conocer la agenda del día y se inicia con la reunión.

2. Seguimiento a plan de mejoramiento

Se realizo plan de mejoramiento con ciclo PHVA, el cual tiene un avance de 89,5%, el plan tiene un cumplimiento del 100 % según las fechas establecidas.

El plan de mejoramiento cuenta con una oportunidad de mejora con acciones de acuerdo con el ciclo PHVA, acciones así:

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ACTA DE REUNIÓN				
	Código:	SDS-DFO-FT-001	Versión:	1	
Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo					

Oportunidad de mejora:

- Actualizar protocolo de cefalea durante la gestación y post parto MI-HO-PT-202

Se evidencia soporte de Protocolo cefalea durante la gestación Código MI-HI-PT-202 versión 2, se incluye atención de gestantes con cefalea, registro y orientación e historia clínica.

mecanismos de comunicación: toda paciente gestante que ingresa a urgencias a una unidad diferente de victoria o materno infantil debe ser trasladada ser traslada a estas dos unidades. lo que requiere articulación inmediata con el equipo de ginecobstetricia. En caso de que la paciente esta inestable con patología no obstétrica debe set estabilizada y manejada como s no estuviera embarazada. La articulación entre especialidades se realiza directamente por ginecobstetricia.

- Capacitación protocolo de cefalea durante la gestación y post parto MI-HO-PT-202 a los médicos de los servicios de urgencias generales y ginecobstetricia.

La capacitación en los servicios de urgencias y servicios de atención ginecobstetricia. (Samper Mendoza, Perseverancia, Olaya, Diana Turbay, Chircales)

- Medición de apropiación de conocimiento del protocolo de cefalea durante la gestación y post parto MI-HO-PT-202

Se realiza seis preguntas por forms el día 11/09/2024 con la participación de 27 colaboradores y resultado de apropiación 93 %.

17 Colaboradores de hospital Materno Infantil Cobertura

8 Colaboradores de Hospital Victoria Cobertura

1 colaboradores de Hospital Antonio Nariño Cobertura

1 colaboradores de centro de salud perseveración Cobertura

- Actuar frente a los resultados encontrados, producto de la implementación de la capacitación protocolo de cefalea durante la gestación y post parto MI-HO-PT-202



En el acta de capacitación presencial del día 11/09/2024 se verifica que se retroalimenta frente a los resultados evidenciados con resultado incorrectos.

- Realizar mesa de trabajo para evaluar la forma de realizar medición de adherencia del protocolo de cefalea durante la gestación y post parto MI-HO-PT-202 que incluya indicador de impacto a vigilar.

Se realiza reunión el día 10/12/2024 con ginecólogo de la Subred y médicos hospitalarios todos los servicios donde se atiende gestantes participado 38 colaboradores. Se informa que se realiza auditoria retrospectiva por parte ginecobstetricia donde se evalúa: Motivo de consulta, enfermedad actual, revisión de sistema y antecedentes, examen físico, ecografía de ingreso, laboratorios, planificación, análisis, diagnósticos, plan de manejo, curvas de altura uterina y peso. Se verifica diligenciamiento, completitud, pertinencia, coherencia, adherencia a la guía de cada patología del paciente atendido.

- Definir el mecanismo de medición e incluir en el protocolo de cefalea durante la gestación y post parto MI-HO-PT-202.

Se realiza auditoria mensual de manera aleatorias con un aproximado de 30 historias a revisar. la cual ingresa como actividad de la coordinación de ginecología y obstetricia.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL</b> <b>DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN</b> <b>CONTROL DOCUMENTAL</b>				
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>				
	<b>Código:</b>	<b>SDS-DFO-FT-001</b>	<b>Versión:</b>	<b>1</b>	
Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo					

- Medir adherencia del equipo de atención responsable de aplicar protocolo de cefalea durante la gestación y post parto MI-HO-PT-202 en paciente con evento obstétrico y post evento obstétrico, a través de mecanismos de evaluación definidos que incluyan indicador de impacto a vigilar.

Se identifico de manera aleatoria un caso relacionado con motivo de consulta cefalea de la paciente 1031154028 con adherencia al 70 %. Se programa retroalimentación en reunión mensual de manera presencial programada 12/03/2025. se evidencia reunión servicio ginecobstetricia enero 2025 con presentación de resultado.

- Actuar frente a los resultados encontrados, producto de la medición protocolo de cefalea durante la gestación y post parto MI-HO-PT-202

Se identifico de manera aleatoria un caso relacionado con motivo de consulta cefalea de la paciente 1031154028 con adherencia al 70 %. Se programa retroalimentación en reunión mensual de manera presencial programada 12/03/2025. se evidencia reunión servicio ginecobstetricia enero 2025 con presentación de resultado.

**COMPROMISOS\***



ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA

**REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA**



No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Luis Enrique Gómez	legomez@saludcapital.gov.co	3150028549	SCSSS-SDS	
2	Maryerly Ardila Martinez	M1ardila@saludcapital.gov.co	3195802321	SDS-SCSSS	
3					

**ASISTENTES**

**Anexo listado de asistencia SDS-PYC-FT-002.**

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>				
	<p>ACTA DE REUNIÓN</p>				
	Código:	SDS-DFO-FT-001	Versión:	1	

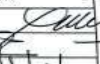





Elaborado por: Nury Leguizamón Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>				
	<p>LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES</p>				
	Código:	SDS-DFO-FT-001	Versión:	1	

Elaborado por: Luis Carlos Martínez, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo

Tema: Seguimiento a la implementación de la estrategia de salud pública Fecha: 11-03-2025

Hora Inicio: 1 p.m. Hora Fin: 3 p.m. Lugar: Oficina de Calidad

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Luis E. Gómez	SDSSS SDS	Profesional Ejecutivo	315002	leguizam@saludcapital.gov.co	
2	Mariky Andrey Agila	SISSCO	Asistente	3185358963	retorom@saludcapital.gov.co	
3	Wendy Andrey Agila	SDS-SCSSS	Asistente	3185358963	retorom@saludcapital.gov.co	
4	Wendy Andrey Agila	SDS-SCSSS	Asistente	3185358963	retorom@saludcapital.gov.co	
5	Jorge E. Oro	SISSCO	Asistente	3163771515	grecid@saludcapital.gov.co	
6	YINETH RODRIGUEZ	SISSCO	Asistente	3153162334	rodri@saludcapital.gov.co	
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

Carrera 32 No. 12-81 Tel.: 364 90 90 [www.saludcapital.gov.co](http://www.saludcapital.gov.co)

Nota: Cuando la asistencia es igual o superior a 10 personas, se debe hacer uso del formato Listado de asistencia a reuniones SDS-PYC-FT-002, según lineamiento SDS-PYC-LN-011

### Evaluación y cierre de la reunión

¿Se logró el objetivo?	Observaciones (si aplica)
<p>Si ( x )</p> <p>No ( )</p>	

\* Se podrán incluir o eliminar filas de acuerdo con el requerimiento.