
 <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	
<p>Elaborado por: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo</p>					

Según el censo que realizó el Ministerio del Interior del 2023 en Bogotá residen aproximadamente 673 personas en Bogotá y están agrupadas en alrededor de 189 familias, estos están organizados en un grupo de gitanos asentados en un lugar específico y está dividida por 2 organizaciones que es Pro-Rrom y Unión Romaní, se encuentran mayormente, asentados en la localidades de Puente Aranda, Específicamente en los barrios Galán y Pradera; localidad de Kennedy, en Nueva Marsella y La Igualdad también cuentan con presencia en varias localidades como lo son Bosa, Usme, Barrios Unidos, Soacha, Antonio Nariño y Engativá.

1. Los principios clave la comisión gitana:
2. Familias extensas, como pilar fundamental
3. Solidaridad y el apoyo mutuo.

Son muy unidos, son un pueblo que vive casi todos, mayormente en los mismos barrios o muy cerca. Se resaltan aspectos muy importantes como el humanismo y oralidad. La autoridad se ejerce a través de la cripgamanin, que es un sistema de justicia propia.

La autoridad se ejerce a través de los hombres mayores; y las leyes gitanas se transmiten oralmente y son los hombres adultos mayores quienes se reúnen a hacer la resolución de problemas. Se cree en la palabra como validez legal y confianza (el cerego mengue).



**Yolanda Ramírez Galeano:** Concluye la exposición indicando que el pueblo gitano no tiene territorio, sin embargo, dados los vínculos migratorios se hace difícil generar un arraigo en el país específicamente, sin embargo, fueron reconocidos por el Ministerio del Interior en 2010 como minoría étnica de Colombia.

Desde la perspectiva del enfoque diferencial concebida en el marco del Modelo MAS Bienestar, se busca disminuir brechas de desigualdad y de inequidad, garantizar el acceso a los derechos a los servicios de salud; al reconocimiento de las particularidades de cada grupo y cómo aporta también a la sociedad, a la cultura de una ciudad y de un país.

Se manifiesta la intención de integrar desde las políticas públicas una política pública gitana; y como; desde el componente de salud, se tienen 3 productos ya desde hace varios años: Prestación de servicios de salud concentrada específicamente en la unidad de atención de Trinidad Galán y ha convertido en referente para la comunidad gitana en la atención en salud; Desarrollar capacidades también en la ciudadanía en el tema de cómo se accede a los servicios y, también hablar con los prestadores de servicios en términos de usos y costumbres.

Las comunidades son muy noctámbulas, por tanto, se ha tratado se ha tratado de programar las citas para la atención en salud se programen después de las 5 p.m. y las reuniones de trabajo se realicen después de las 21:00 pm para facilitar su participación de forma activa.

**Subdirección de calidad y seguridad en servicios de salud – Dra. D. Marcela Díaz Ramírez:** Informa que las asistencias técnicas se encuentran enmarcadas en lo definido por la normatividad y su cumplimiento en lo referente habilitación y que en el marco del Modelo MAS Bienestar se hace necesario fortalecerlas con precisiones del enfoque diferencial, manifestando el interés del equipo de la Dirección de Calidad y sus dos subdirecciones (Calidad e IVC) para

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	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: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo					

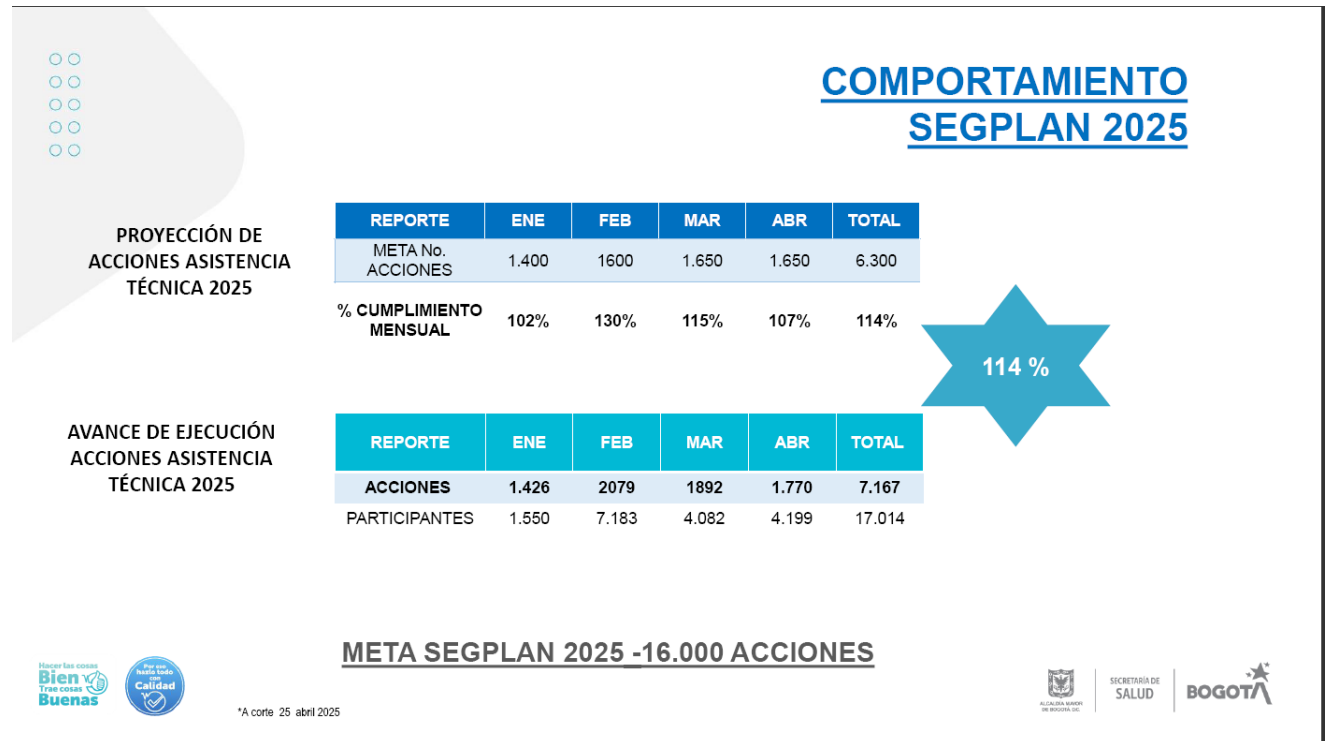
participar en mesas técnicas relacionados con el tema. Se agradece a las compañeras que realizaron. Finalmente se agradece a las compañeras de la SDS, la sensibilización realizada y se finaliza la intervención con un postest aplicado por ellas.

Se continúa con la segunda parte de la reunión, concentrándose en los resultados de indicadores SEGPLAN e internos:

### Subdirección de calidad y seguridad en servicios de salud – Dra. D. Marcela Díaz Ramírez:

Se inicia la presentación, especificando el porcentaje de cumplimiento de las metas dispuestas en la vigencia actual, de manera mensualizada y acumulada:

## SEGPLAN 2025





Se anexa Presentación.

Realiza aclaración dando a conocer que, dentro de la planeación anual se plantearon metas más bajas para el tercer trimestre, contemplando un posible receso contractual, derivado de la finalización de este ciclo de contratación y el proceso contractual para el nuevo ciclo.

### Capacitaciones

Se resalta la realización del programa de formación por tipo de prestador, que se está desarrollando por parte de los facilitadores de la Subdirección con el apoyo de la Cámara de Comercio de Bogotá-Clúster de salud, quien realiza la convocatoria a nivel nacional y pone a disposición la plataforma zoom de la CCB. Con esta alianza se ha logrado llegar a un total de 56 municipios de Colombia garantizando una cobertura a nivel nacional considerable.

 <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>				
	<p>Código:</p>	<p>SDS-DFO-FT-001</p>	<p>Versión:</p>	<p>1</p>	
<p>Elaborado por: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo</p>					

Un complemento importante que está haciendo bien reconocida y valorada por los prestadores, es la inclusión de la parte denominada “Habilitación humanizada” donde se manifiesta el compromiso de la entidad territorial para ser más humanizada durante las interacciones, especialmente de inspección, vigilancia y control, y también hacerle notar a los prestadores, la responsabilidad que tienen ellos en esa correlación e interacción.

Por otra parte, a la Dra. Marcela informa que desde Atención al ciudadano se hizo una alerta respecto a llamadas fallidas por falta de atención en las diferentes extensiones y se están verificando los días o líneas que presentan la disminución de dicha atención. Se recomienda a los facilitadores que atienden los canales, que al evidenciar una disminución en las llamadas por favor informar de manera oportuna para hacer la traza si corresponde a una falla en el sistema.

Se invita a realizar articulación con Inspección, Vigilancia y Control (IVC-SDS) para que se pueda enviar comunicado informando a los prestadores seleccionados la visita de IVC para certificación de habilitación durante el segundo semestre, para que revisen con tiempo el cumplimiento de los estándares y se invite a hacer uso de nuestros canales de asistencia técnica.



**Jefe Leilann Dennisse Vergara Vaca:** Confirma que se ha realizado gestión para obtener con el ingeniero el listado de los prestadores programados para el segundo semestre y proyectar dichas comunicaciones.

**Ing. Adier Iván Barrios Cicery:** hace referencia a la disminución en abril, que se debió a la “Semana Santa”, sin embargo, actualmente se encuentra normalizado el número de prestadores con asistencia técnica en campo:

En relación con indicadores de visitas en campo de asistencias técnicas en habilitación, se ha logrado una cobertura promedio de 48% de prestadores; siendo favorable frente a lo planificado.

Dentro de otros aspectos a destacar, se encuentra el promedio de efectividad de certificación, en un 35%, siendo este un resultado satisfactorio, comparado con el 25% de certificaciones de prestadores que no recibieron asistencia técnica; así mismo, la toma de medidas de aseguramiento en prestadores que recibieron visitas de certificación de IVC posterior a recibir la asistencia técnica fue en el mes de abril de 2% inferior al 9% reportado por las actividades de inspección, vigilancia y control realizadas a nivel general de todos los prestadores. Estos resultados nos alientan a seguir adelante con la estrategia, entendiendo que en este segundo semestre el énfasis no va a ser los profesionales independientes, sino que se van a estar combinando con IPS, se vislumbra un número menor de cobertura de prestadores en asistencia técnica, debido a la complejidad y alcance de dicha labor.

Analizando la cobertura de asistencia técnica general, se exhorta a los facilitadores a generar estrategias que potencien la ampliación de la cobertura de asistencias a los prestadores inscritos en el REPS. “A diciembre del 2024 llevamos 31% de prestadores que han tenido algún tipo de contacto con nosotros por cualquier canal; a corte de abril vamos en 39% requiriendo su aumento gradual cada trimestre; conviene organizar grupos de priorización para ir haciendo acciones focalizadas de asistencia técnica.

 <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>				
	<p>Código:</p>	<p>SDS-DFO-FT-001</p>	<p>Versión:</p>	<p>1</p>	
<p>Elaborado por: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo</p>					

## GRUPO EVA:

Se dan a conocer los avances de la estrategia de Evaluación y Acompañamiento EVA, que busca identificar los riesgos a través de la experiencia del paciente. A través de la línea telefónica de cuidado, se completó la muestra de Infección Respiratoria Aguda y se encuentra avanzada en un 80% la de identificación de riesgos de materna y puérperas; observando en general que las pacientes conocen sus riesgos y donde acudir en caso de emergencia y por la parte de los riesgos se identifica un porcentaje que no recibió o no ha recibido medicamentos por parte del asegurador y así mismo se observa falta de oportunidad a citas de servicios ambulatorios. Cuando se terminen las entrevistas completas presentarán los resultados.

En cuanto a la línea de evaluación de ciclo de atención, se priorizó el evento de cáncer, haciendo visitas de campo a tres instituciones que tienen servicios de oncología que permiten evaluar la integralidad de la atención. El ejercicio consta de visitas de campo, analizando previamente la información solicitada a la IPS para conocer su contexto y proceso de atención de manera general; una vez en campo, se aplica metodología de paciente trazador en tiempo real y se complementa con entrevistas semiestructuradas a pacientes en sala de espera, permitiendo identificar aspectos a mejorar y observaciones que crean barreras para una atención tanto de calidad técnica como sentida, Se diseña el Value Stream Map y se encuentra en elaboración los informes.

De estas dos líneas (Cuidado y evaluación de ciclo) se espera que sea la fuente para la mejora de la atención articulando interdependencias de la SDS y actores del sistema de salud que intervienen en la atención.

## VARIOS

### Reporte de eventos de gestión del conocimiento:



Tomando en consideración que tanto la organización como la participación en eventos académicos y de divulgación para el fomento de la mejora, conllevan una dedicación importante de tiempo y que impactan de manera positiva en el posicionamiento de la Secretaría de Calidad como referente técnico para fomentar el mejoramiento de la atención en salud, se recuerda a los asistentes la importancia de registrar dichos eventos y entregar a la gestora de calidad la información y material pertinente, para lo cual la Dra. Marcela da paso a Heidi Martínez con el fin de ampliar la información.

### Prof. Heidi Rocío Martínez Rojas:

Tener en cuenta que para buscando nuevas maneras de simplificar la entrega de la información, los registros de los eventos ya no se requieren hacer en un forms; si no que se incluyeron dentro de las acciones de asistencias técnicas para registrar en el formato de programación.

“Los eventos en los que vaya a participar se describir en el formato de programación y en la parte de observaciones se registra si van a ser ponentes o van en categoría de asistentes.

Este reporte debe hacerse con mínimo 8 días de anterioridad a la realización del evento; si no es posible, apenas tengan la notificación del evento, hacer el reporte, e incluirla dentro de la programación de cada grupo para enviar a William Molina.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	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: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo					


Soportes:

1. Invitación
2. Pieza comunicativa del evento
3. El reporte de asistencia reuniones es un formato como de acta, que realmente es muy corto, es simplemente para que ustedes describan de qué trata el evento
4. Quiénes fueron los organizadores y algunas conclusiones
5. Entregar máximo 5 días de posterioridad.

Es muy sencillo de diligenciar y este formato está establecido en el lineamiento.

## RETROALIMENTACIÓN

### REPORTE DE EVENTOS Y REGISTROS



**1** ¿Cómo reportar la planeación del evento?

**2** ¿Qué Soportes presentar como evidencia del evento antes del corte Segplan?



- ✓ PROGRAMACIÓN MENSUAL DE ACCIONES DE CALIDAD Y MEJORAMIENTO (Formato)
- ✉ Envío a **William Molina Meneses** copia a **Heidi Martínez Rojas**
- 📅 Mínimo 15 días de anterioridad a la realización del evento.

- ✓ Soporte de la invitación a participar en el evento remitida por el organizador (correo, oficio...).
- ✓ Pieza Comunicativa del Evento.
- ✓ Presentación en PowerPoint y/o material usado para la ponencia.
- ✓ REPORTE DE ASISTENCIA A REUNIONES **SDS-DFO-FT-02** (Formato) según lineamiento Elaboración de Actas de Reunión SDS
- ✓ Certificado de participación expedido por la entidad organizadora del evento.
- ✓ Listado de asistencia y encuesta de satisfacción entregado por el organizador del evento. (OPCIONAL)

- ✉ Envío a **Heidi Martínez Rojas**
- 📅 Máximo 3 días de posterioridad a la fecha del evento.
- 📅 Si el evento fue en fecha del 25 del mes es necesario enviar los soportes el mismo 25.






Imagen 1.

## REGISTRO INTERNO DE PROGRAMACIÓN GENERAL DE ASISTENCIAS



**Dra. D. Marcela Diaz Ramírez:** Recuerda y solicita que cada miércoles sea reportado a William Molina las actividades a realizar por cada grupo, reitera la importancia del compromiso con las visitas establecidas en el cronograma sin lugar a inasistencias; se realizan recomendaciones de seguridad dada la complejidad de los lugares de complejidad social.

**Prof. Heidi Rocío Martínez Rojas:** Actualmente William Molina realiza la consolidación de las Asistencias Técnicas.

**Ing. Adier Iván Barrios Cicery:** Realiza una reiteración respecto a la asistencia técnica en campo, dado que esta se programa incluso antes de terminar el mes. Se le envía a todos los involucrados, a todos los compañeros y cada uno me informa las novedades y así mismo, pues se ajusta el Cronograma.

**Dra. Zulma Yolanda Orjuela Martínez:** Coloca en consideración que cada líder de equipo debe diligenciar su cronograma, que permita la coordinación y una revisión general



 <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	
<p>Elaborado por: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo</p>					

**Dra. D. Marcela Diaz Ramírez:** Solicita se realice envío a William Molina el cronograma de cada grupo de trabajo para su consolidación.

**William Molina:** Realiza explicación del proceso de consolidación.

**Jefe Leilann Dennisse Vergara Vaca:** “Actualmente la subdirección se encuentra en marcha con todos los programas, canales de asistencia técnica, entonces sí, creo que necesitamos, la colaboración de todos para que podamos organizarnos de manera adecuada, Tenemos contingencias como son los requerimientos de la subsecretaría del mismo, señor Secretario, que posiblemente queden fuera de toda planeación y hay que responder a eso, los requerimientos del Consejo, etcétera, pero las cosas que podemos planear la invitación es a que lo hagamos de manera organizada. El viernes en la mañana yo le estoy enviando a la señora subdirectora la programación semanal para que se apruebe, muchas veces recibo observaciones a esa programación semanal, una vez que se ha enviado, entonces, si hay contingencia, si hay otras actividades, por favor, informarlo preferiblemente el jueves. También nos hemos visto afectados en la asistencia técnica de canales. Hay días en que solamente hay una persona en la ventanilla y una persona arriba con las líneas y el celular”.

Se solicita la colaboración a las personas que están asignadas a respuestas, dado el alto flujo de solicitudes que se están recibiendo. Manifiesta su inconformidad dado que se encuentran actualmente desbordados con las peticiones por eso realiza invitación a la colaboración del equipo a organizarse, de tal forma que como subdirección podamos cubrir todos los frentes que se derivan y se combinen canales de atención con asistencias en campo para habilitación, ruta, ejes y capacitaciones.

**Jefe Leilann Dennisse Vergara Vaca:** “Yo envié hace unos días la circular, el dónde nos decía que todas las peticiones ciudadanas, se deben gestionar a través del sistema Bogotá te escucha, no a través de los correos electrónicos y que nos ayuden, por favor a organizarnos, enviando las novedades de manera temprana”. También comenta que hay una conversación pendiente con Andrés León y con la doctora Marcela para gestionar lo relacionado con el correo de capacitaciones. Recordarles a todos que está es a circular que todas las peticiones ciudadanas deben ingresar a través del sistema. Bogotá te escucha



**Dra. Zulma Yolanda Orjuela Martínez:** Solicita extensión del plazo hasta el jueves 22 de mayo para realizar consolidación y realizar el reporte respectivamente.

**Dra. D. Marcela Diaz Ramírez:** Reitera el compromiso al seguimiento que se está realizando, y de ser necesario se le notificara a cada persona la necesidad de fortalecimiento y mejora. Agradece y felicita la labor realizada por el equipo, dado que la intencionalidad es continuar fortaleciendo las competencias en las diferentes líneas.

4:30 p.m. Fin de la reunión.

#### COMPROMISOS\*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Se recomienda al personal de atención de línea que al evidenciar una disminución en las llamadas por funcionamiento por favor informar de manera oportuna.	Grupo Habilitación-canales de atención / Leilann Vergara	Próxima reunión

 <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: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo					

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Programar reunión para revisar manejo de correo de capacitaciones	Marcela Díaz-Leilann Vergara- Andrés León	Próxima reunión
Revisar semanalmente el registro de asistencias en el cronograma de programación	Grupo visitas de campo/William Molina	Próxima reunión
Remitir comunicaciones de visita de IVC del segundo semestre a los prestadores de servicios de salud e invitación a asistencias técnicas	Leilann Vergara y Adier Iván Barros	Del 26 de mayo a 6 de junio de 2025
Realizar acciones de demanda inducida para el aumento gradual de cobertura de asistencias técnicas en habilitación y PAMEC-SIC	Grupo de facilitadores con coordinación de Leilann Vergara y apoyo de Heidi Martínez	Próxima reunión

<b>REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA</b>
---------------------------------------

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Doris Marcela Díaz Ramírez	dmdiaz@saludcapital.gov.co	Ext. 9375	Subdirección de calidad y seguridad en servicios de salud/Subdirectora	
2	El registro de todas las personas se encuentra en listado digital de forms				

#### ASISTENTES

#### Anexo listado de asistencia SDS-DFO-FT-004.

Nota: Cuando la asistencia es igual o superior a 10 personas, se debe hacer uso del formato Listado de asistencia a reuniones SDS-DFO-FT-004, según lo establecido en el lineamiento de Actas de Reunión.

Evaluación y cierre de la reunión	
¿Se logró el objetivo?	Observaciones (si aplica)
<b>Si ( X )</b> <b>No ( )</b>	

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