


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

**Tema:** séptima sesión de la ruta de mejoramiento IPS Novafem

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
Subdirección de Calidad y Seguridad en Servicios de Salud	Gestión Social y Territorial en Salud Pública

Objetivo	Fecha: 2025.07.17			
Realizar séptima visita de la ruta de mejoramiento de Calidad con la IPS Novafem para dar continuidad al diligenciamiento del diario de un sueño.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica:		
		Asesoría ( )		Capacitación ( )
		Orientación ( )		Acompañamiento ( x )
		Otro ( ) _____		
	Modalidad:	Presencial ( x )	Virtual ( )	Mixta ( )
	Lugar: Sala de juntas Novafem			
	Hora Inicio: 09:00 a.m. Hora Fin: 11:30 a.m.			
	Notas por: Maryerly Ardila Martínez			
	Próxima Reunión: Por definir			
	Quien cita: Gloria Lizeth Villegas Robayo			

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


Se da inicio a la reunión por parte del equipo de la SDS informando que la IPS tutora es la Clínica Reina Sofía a quien se invitará al acto simbólico y se realizará articulación para designar fecha para hacer la reunión de acercamiento entre las dos entidades.

Se prepara la organización de la reunión del Acto simbólico (Etapa seis de la ruta) con el equipo de mejora. Se revisa lo descrito en la Guía MECA sobre la actividad acto simbólico, se realizará presentación de la ruta de mejoramiento, presentación de Diario del sueño por parte de Novafem, donde se indicará lo definido como problema, meta y las ideas de mejora y la actividad como tal del poder que tenemos para poder cambiar las cosas y lograr el propósito.

Se genera la agenda del evento.

1. Saludo - Actividad rompe hielo y Discurso para el Doctor Safon sobre el poder y el Coraje.
2. Presentación del equipo facilitador de la Secretaría Distrital de Salud Ruta de mejoramiento
3. Presentación Diario del Sueño: problema priorizado, meta de mejoramiento, indicador, primeras ideas de cambio priorizadas.
4. Actividad Poder y Coraje (empoderamiento): Tarjeta escribir frase que refleje el poder que tiene para actuar sobre el propósito plasmado en la meta, cuáles son las habilidades que tiene y puede poner a funcionar para lograr la meta. Y el coraje para lograr el propósito definido: que recursos emocionales tiene para actuar antes las dificultades o incertidumbre que se presente. La tarjeta no tendrá nombre de la persona que la diligencie. Las personas pegan en tablero. Después todos pasan a leer las tarjetas. Las personas eligen otras



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

diferente a la que escribieron, dicen por que escogieron esa frase y entrega de reconocimiento de poder y coraje hasta que se lean todas las tarjetas.

Se da cierre a la actividad y se menciona que se agradece a los asistentes y queda sellado el pacto de su participación y compromiso y que este es el inicio del cambio para la institución.

#### Insumos:

- Entrega de reconocimiento: Dulce
- Tiempo de duración: máximo dos horas.
- Todas las personas irán con chaqueta institucional.
- Refrigerio: estación pasabocas.
- Lema: se define que el lema: Calidez y seguridad - atención de gestantes seguridad y calidad.
- Materiales: Video web, tablero, cinta, fichas bibliográficas, esferos.

Invitados acto simbólico: 3 de secretaria, 4 de grupo de mejora, Coordinadora de gestantes, Coordinadora call Center, dos personas de Infraestructura tecnología, director técnico científicos, perinatólogo, Marketing, director de apoyo al paciente, María Mónica Monroy - director general.

Se programa actividad para viernes 25 de julio en la tarde.

#### Actividades primera ronda

1. Elaboración de documento de identificación de alerta en gestantes y puerperio. Giovanni. Revisión expertos.
2. Diseño estructurado de las preguntas del formulario socialización y cinco llamados pilotos. Responsable: Giovanni y Katerin Cortes. Estas preguntas aplican para todos los servicios, se define máximo 8 preguntas orientadoras frente a temas priorizados, el equipo experto de ginecología realizara revisión de pertinencia, el instrumento permite tener instructivo, estas preguntas estarán sistematizadas y están orientadas para la gestantes y puerperio, en caso de que la paciente este cursando puerperio se bloquearan las preguntas de gestante.
3. Terminar de documentar estrategia de grupo focales para normalizar, realizar flujograma de estrategia. diseñar la guía de conversación, convocar a dos grupos focales (antes y durante) responsables: Katherin – Eliana y Mike.
4. Micro capacitación de 30 minutos con taller teórico practico: Incluir en cronograma desde talento humano capacitaciones con enfoque de identificación de alertas en gestantes y post evento obstétrico, definir la frecuencia de las capacitaciones del talento humano nuevo y antiguo. Giovanni y talento humano María Mónica Monroy. Radionovela y medición de apropiación. Evidencia fotográfica. Acta.
5. Diseñar tabla de Forms y seguimiento

#### Registro Fotográfico



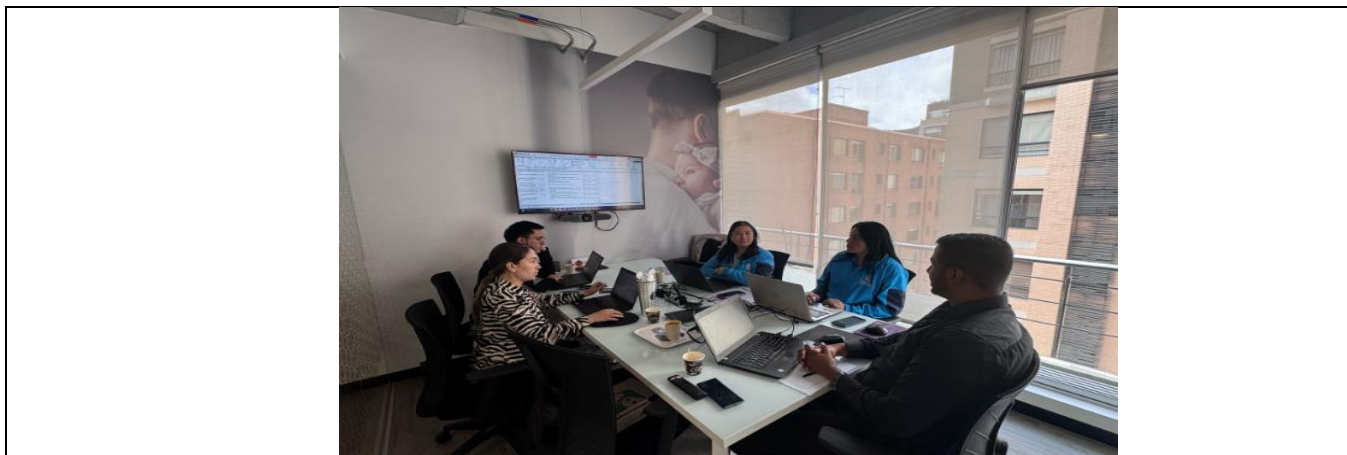


## ACTA DE REUNIÓN

---

1



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



<b>COMPROMISOS*</b>	
---------------------	--

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Continuar con la ejecución de las actividades planteadas	IPS NOVAFEM	Continuo

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA	
--------------------------------	--

N o	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFON O	DIRECCIÓN/ OFICINA/	FIRMA
1	Maryerly Ardila Martinez	M1ardila@saludca pital.gov.co	31958023 21	SDS - SCSSS	
2	Gloria Lizeth Villegas	glvillegas@saludca pital.gov.co	32137416 73	SDS - SCSSS	

## ASISTENTES

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

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

<b>Evaluación y cierre de la reunión</b>	
--	--

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

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