
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. 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					

Tema: SOCIALIZACIÓN METODOLOGÍA PARA EL PLAN DE CHOQUE INTERVENCION SER AMBULATORIOS

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
DIRECCION DE PROVISION DE SERVICIOS DE SALUD	GESTIÓN SOCIAL Y TERRITORIAL EN SALUD PÚBLICA

Objetivo	Fecha: 10 de MARZO de 2026			
Socializar con equipo técnico de la DPSS – GF Modelo, la metodología propuesta para la intervención y Plan de choque con los SER Ambulatorios de las SISS parte de la red pública	Tipo de reunión	Asistencia Técnica:		
		Asesoría ()	Capacitación ()	
		Orientación (X)	Acompañamiento ()	
		Otro ()		
	Modalidad:	Presencial (x)	Virtual ()	Mixta ()
	Lugar: Sala de juntas 5to piso Edificio Administrativo			
	Hora Inicio: 11:10 am – 12:10m			
	Notas por: Natalia Baquero			
Próxima Reunión: por definir				
Quien cita: Dra. Linda Ariza				

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

A la hora señalada se da inicio al espacio, con el objetivo de Socializar con equipo técnico de la DPSS la metodología propuesta para la intervención con los SER Ambulatorios para socializar con el personal operativo a cargo de la atención los siguientes temas relacionados con el MAS Bienestar y el pilar de GIRS:

1. DIAGNÓSTICO TÉCNICO IN SITU (FASES 1 y 2)



- Modelo conceptos generales,
- Pilar de GIRS.
 - Concepto de predictibilidad.
 - Concepto del SER Ambulatorio
 - Enfoque y atención diferencial y trato humanizado
 - Estrategias transversales del Modelo.
 - Flujogramas de atención
 - Generación de tareas y compromisos

2. MONITOREO Y SEGUIMIENTO (FASE 3)

- Seguimiento a la adherencia y avances en la implementación.
- Seguimiento a tareas y compromisos.

Se indica que el abordaje se llevara a cabo por grupos focales con el propósito de interferir lo menos posible con actividades programadas y otros procesos a cargo.

Para la primera fase se busca abordar 14 SER Ambulatorios los ya inaugurados y los programados para inaugurar en lo que resta de marzo y el mes de abril de 2026.

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

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

Se socializa cronograma propuesto con responsables fecha de primera visita y fecha de seguimiento:

FASE 1								
SUBRED	PADRINO SUBRED	SER AMBULATORIO	DIRECCIÓN	PADRINO SER	TÉLEFONO DE CONTACTO	FECHA CONCERTADA APERTURA	FECHA DE LA VISITA	FECHA DE LA VISITA DE SEGUIMIENTO
Sur Occidente	JORGE MARIO MOYA	CS29	Carrera 78 # 35-71 Sur	LUCRECIA RIVERA	3102850315	ene-26	Semana 9 mar a 13 mar	Semana 4 may a 8 may
		Hospital de Bosa	Calle 73 Sur # 100A-53	JAIME ALBERTO SILVA SARMIENTO	3123169004	ene-26	Semana 9 mar a 13 mar	Semana 4 may a 8 may
		Zona Franca	Cra 106 N° 15A-32	KATTERINE ISABEL URIELES SIERRA	3115704121	Semana 23 feb a 27 feb	Semana 16 mar a 20 mar	Semana 11 may a 15 may
		Tintal	Calle 10B # 87B - 51	ARNOLDO ELIECER SOSA RODRIGUEZ	3112220243	Semana 9 mar a 13 mar	Semana 9 mar a 13 mar	Semana 4 may a 8 may
		Mexicana	Calle 40 SUR # 89 C - 12	LYDA CAROLINA PEREZ OVALLE	3183084182	Semana 6 abr a 10 abr	Semana 24 mar a 27 mar	Semana 19 may a 22 may
Centro Oriente	LAURA VALENTINA BLANDON	Libertadores	Carrera 15 a este # 57- 21sur	DIANA ISABEL GOMEZ SANCHEZ	3105595968	Semana 16 mar a 20 mar	Semana 9 mar a 13 mar	Semana 4 may a 8 may
		Antonio Nariño	Carrera 17 SUR # 18 - 49	MYRNA JOYCE MARINO MALDONADO	3103327246	Semana 13 abr a 17 abr	Semana 6 abr a 10 abr	Semana 25 may - 29 may
Sur	KATHERINE SANCHEZ PRIETO	Danubio	CL 65 Sur - KR 1C Este	MARCELA VARGAS MARTINEZ	3204399754	Semana 9 feb a 13 feb	Semana 16 mar a 20 mar	Semana 11 may a 15 may
		Hospital de Usme	carrera 5 Este # 110 - 11 Sur	ANA MARIA SILVA PUERTO	3188799811	Semana 16 feb a 20 feb	Semana 6 abr a 10 abr	Semana 25 may - 29 may
		Tunal	Carrera 20 47 B - 35 Sur	FRANCELINA MABEL ANGULO ANGULO	3203212573	Semana 24 mar a 27 mar	Semana 16 mar a 20 mar	Semana 11 may a 15 may
		Candelaria la nueva	Carrera 51 No. 59 C - 40 Sur	ANGIE MARCELA VANEGAS DIAZ	3143567642	Semana 20 abr a 25 abr	Semana 13 abr a 17 abr	Semana 1 jun a 5 jun
Norte	LUISA FERNANDA BONILLA	Verbenal	Carrera 18 A No. 187-91	OLENA PALAMARCHUK	3153912757	Semana 2 mar a 6 mar	Semana 9 mar a 13 mar	Semana 4 may a 8 may
		Chapinero (dotación Fase II - terapia)	Calle 66 No. 15-41	ALEJANDRA MARCELA CARO BONELL	3132302573	Semana 30 mar a 3 abril	Semana 24 mar a 27 mar	Semana 19 may a 22 may
		Hx Simón Bolívar	Calle 165 # 7-06	ADRIANA VELANDIA MOGOLLON	3002806572	Semana 27 abr a 30 abr	Semana 20 abr a 25 abr	Semana 9 jun a 12 jun

Se indica que se dispone de un padrino asignado para cada SISS quién está a cargo de recibir la retroalimentación de cada una de las visitas inquietudes preguntas o situaciones que ameriten algún tipo de solución inmediata. Adicionalmente hay un padrino designado para cada uno de los SER ambulatorios quien estará a cargo de desplazarse al servicio entablar contacto con el líder del mismo y concertar la estrategia de abordaje para el personal operativo durante la semana prevista para el desarrollo de estas actividades.



Se indica que las personas que inician actividades el día de mañana deben extender las mismas por los ajustes en las fechas dos o tres días más de acuerdo con lo que encuentren y lo que se requiera la semana siguiente.

Se indica adicionalmente que cada una de las visitas debe disponer de un acta por día y que debe diligenciarse la lista de chequeo diseñada haciendo seguimiento a cada uno de los servicios previstos para la operación de los SER ambulatorios.

En un segundo momento se socializa con los asistentes formato de presentación pregrabado que da cuenta de los temas que cada uno debe conocer y debe de desplegar en los servicios y el libreto diseñado también para el desarrollo de los espacios.

Se recuerda a los profesionales la importancia de presentarse con el líder del servicio en el primer contacto cortar su carnet o chaqueta institucional manteniendo siempre el rigor técnico que caracteriza esta Secretaría, se enfatiza en la importancia de manejar conocer y apropiar la presentación y el libreto dispuesto ya que todo el personal de la dirección debe manejar y entregar la misma información.

Asimismo se les informa que es posible que a los espacios se unan representantes de la comunidad (COPACOS y representantes de la asociación de usuarios de cada Subred), se le solicita al equipo que los haga partícipes de la socialización con el propósito de que esto sean replicadores de la información con la

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. 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					

comunidad.

Se revisa libreto haciendo especial énfasis en el pilar de gestión integral del riesgo con sus ocho capas, concepto de predictibilidad, concepto de SER y en las estrategias transversales del Modelo.

Asimismo se indica que no es el propósito centrarse en el detalle de cada una de las especialidades si no hacer entrega oficial de los documentos orientadores flujogramas presentaciones y demás material que se considere útil para el fortalecimiento de capacidades de los equipos.

Se socializa presentación grabada y se deja a consideración de cada uno de los profesionales usar esta herramienta o dar la charla por sus medios en el momento de realizar la visita.

Se socializa lista de chequeo y se dan nociones generales para su diligenciamiento indicando que cada uno de los padrinos debe revisar los 19 servicios propuestos, los cuales son los servicios mínimos con los cuales debe contar el SER ambulatorio



Cerrada la intervención, se generan tareas y compromisos se enfatiza en que esta estrategia está sujeta ajuste y es dinámica de acuerdo a lo que se encuentre en campo y se dan los agradecimientos al equipo por su apoyo en el desarrollo de esta tarea.

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Entrega de paquete con información y oficios para el desarrollo de los espacios	Natalia Baquero	10-03-26
Retroalimentación permanente del equipo con sus padrinos y coordinación	Equipo Técnico DPSS	Permanente durante el desarrollo de las visitas.

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA



No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/	FIRMA
1.	Natalia Baquero	nbaquero@saludcapital.gov.co	9512	DPSS-SDS	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. 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

ASISTENTES

Anexo

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES				
	Código:	SDS-DFO-FT-004	Versión:	1	

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

Tema: Plan de choque JEL ambulatorio Fecha: _____

Hora Inicio: 11:10 Hora Fin: 12:10 Lugar: Salón de Juntas STU PIH

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Jorge Mayc	DPSS	Rector	314 88 0608	Jimenez	
2	Conrado Perez	DPSS	Prof. Esp.	3183084192	leperet@saludcapital.gov.co	
3	Lidia V. Blandon P.	DPSS	Asesora	3197944886	lvblandon@saludcapital.gov.co	
4	Margarita Quintero	DPSS	Prof. Especialista	32499932	mzabara@saludcapital.gov.co	
5	Arnold E. Zosa	DPSS	Contratista	312202113	arnoldzosa@saludcapital.gov.co	
6	Miguel Ángel	DPSS	Prof. Esp.	9512	miguelangel@saludcapital.gov.co	
7	Luzmila Rivera	DPSS	Prof. Esp.	9512	lrivera@saludcapital.gov.co	
8	Diana Isabel Gomez	DPSS	Prof. Esp.	3105595968	DI16Gomez@saludcapital.gov.co	
9	Jaime A. Silva	DPSS	Prof. Esp.	312 3169004	jasilva@saludcapital.gov.co	
10	Fatimene Uribe S	DPSS	Contratista	3115704121	Kuriueles@saludcapital.gov.co	
11	Veronica Bracho P.	DPSS	Contratista	3106277375	vbracho@saludcapital.gov.co	
12	Hector B. Pizarro	DPSS	Prof. Esp.	9512	hbpiizarro@saludcapital.gov.co	
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

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)
Si (x) No ()	

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