


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

Tema: ASISTENCIA TÉCNICA EN CAMPO AL PRESTADOR INDEPENDIENTE CATHERINE PAOLA NOVOA RAMIREZ CARRERA 13 N° 49 30 CONS 402- abril 07-2026

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

Objetivo:	Fecha: 07/04/2026			
Brindar asistencia técnica en campo encaminada al fortalecimiento de la calidad en la prestación de servicios de salud mediante el cumplimiento de los estándares de habilitación de la Resolución 3100 de 2019 y normas complementarias.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica:		
		Asesoría ()	Capacitación ()	
		Orientación (x)	Acompañamiento ()	
		Otro () _____		
	Modalidad:	Presencial (x)	Virtual ()	Mixta ()
	Lugar: CARRERA 13 N° 49 30 CONS 402			
	Hora Inicio: <u>13:00 H</u> Hora Fin: <u>16:30 H</u>			
Notas por: Paola Andrea Lievano, Martha Stella Sandoval, Laura Viviana Gallego				
Próxima Reunión: No Aplica				
Quien cita: No Aplica				

DESCRIPCION DE LA METODOLOGIA DE LA VISITA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Reunión de apertura 2. Presentación del equipo de trabajo 3. Recorrido 4. Revisión documental 5. Diligenciamiento del acta 6. Cierre de la visita <p>Se ingresa al consultorio 402, en los que se hace énfasis que la asistencia técnica no es vinculante con las acciones que adelanta la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, y que el prestador es el responsable del cumplimiento y mantenimiento de todos los estándares y criterios aplicables de los servicios habilitados.</p> <p>La asistencia técnica brindada se enmarca dentro de la tipología de Orientación Técnica definida en el Lineamiento De Asistencia Técnica Secretaría Distrital De Salud 2022 con la formulación de indicaciones técnicas precisas e instruccionales frente a las estrategias, mecanismos o herramientas que facilite operativizar la normatividad vigente y la implementación de políticas, lineamientos y procedimientos reglamentarios, comparando el cumplimiento del criterio del estándar con lo observado en el momento de la asistencia mediante inspección visual dentro de cada consultorio y revisión documental cuando el prestador tiene disponible los documentos o la historia clínica.</p> <p>OBSERVACIONES E INDICACIONES:</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. 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>	

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

DRA. CATHERINE PAOLA NOVOA RAMIREZ
CC: 52886211
CARRERA 13 N° 49 30 CONS 402
339: ORTOPEDIA Y/O TRAUMATOLOGIA

Se evidencia que se presta el servicio en consultorio 401. Se indica realizar el ajuste de acuerdo con lo evidenciado en el REPS.

REGISTRO ACTUAL - PRESTADORES

Si conoce algún dato dígitelo para hacer más específica la consulta, de lo contrario de clic en [Buscar](#) para ver todos los registros.

Formulario que permite la **CONSULTA** en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud - REPS.



PRESTADORES	SEDES	SERVICIOS	CAPACIDAD	MEDIDAS DE SEGURIDAD	SANCIONES
<p>Nit:NI Cédula ciudadanía:CC <input type="text" value="52886211"/> - <input type="text"/> Cédula extranjería:CE Naturaleza Jurídica <input type="text" value="Privada"/> <input type="button" value="Prestadores acreditados en salud"/></p>					
<p>DATOS GENERALES DEL PRESTADOR</p>					
<p>Departamento <input type="text" value="Bogotá D.C."/> Municipio <input type="text" value="BOGOTÁ"/></p>					
<p>Código de Prestador <input type="text" value="1100138174"/> - <input type="text" value="01"/></p>					
<p>Nombre del Prestador <input type="text" value="CATHERINE PAOLA NOVOA RAMIREZ"/></p>					
<p>Clase de Prestador <input type="text" value="Profesional Independiente"/> Empresa Social del Estado <input type="text"/></p>					
<p>Dirección <input type="text" value="CARRERA 13 N° 49 30 CONS 402"/></p>					
<p>Teléfono(s) <input type="text" value="3012466456/3233797"/></p>					
<p>Fax <input type="text"/></p>					
<p>Correo Electrónico <input type="text" value="novoa.catherine@gmail.com"/></p>					
<p>Razón Social <input type="text" value="CATHERINE PAOLA NOVOA RAMIREZ"/></p>					
<p>Representante Legal <input type="text"/></p>					
<p>Nivel Atención Prestador <input type="text"/> Carácter Territorial <input type="text"/></p>					
<p>Fecha de Inscripción <input type="text" value="20220218"/> Fecha de Vencimiento <input type="text" value="20270217"/></p>					

REGISTRO ACTUAL - SERVICIOS

Si conoce algún dato dígitelo para hacer más específica la consulta, de lo contrario de clic en [Buscar](#) para ver todos los registros.

Formulario que permite la **CONSULTA** en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud - REPS.

PRESTADORES	SEDES	SERVICIOS	CAPACIDAD	MEDIDAS DE SEGURIDAD	SANCIONES																												
<p>NIT/CC <input type="text" value="52886211"/> - <input type="text"/> Naturaleza Jurídica <input type="text" value="Privada"/></p>																																	
<p>DATOS GENERALES DEL PRESTADOR</p>																																	
<p>Código del Prestador <input type="text" value="1100138174"/> - <input type="text" value="01"/> Clase de Prestador <input type="text" value="Profesional Indepe"/></p>																																	
<p>Empresa Social del Estado <input type="text"/> Nivel Atención Prestador <input type="text"/> Carácter Territorial <input type="text"/></p>																																	
<p>DATOS DE LA SEDE</p>																																	
<p>Departamento <input type="text" value="Bogotá D.C."/> Municipio <input type="text" value="BOGOTÁ"/></p>																																	
<p>Código de la Sede <input type="text" value="1100138174"/> - <input type="text" value="01"/></p>																																	
<p>Nombre de la Sede <input type="text" value="CATHERINE PAOLA NOVOA RAMIREZ"/></p>																																	
<p>SERVICIO</p>																																	
<p>Grupo <input type="text" value="Consulta Externa"/> Número Distintivo de Habilitación del Servicio <input type="text" value="DHSS0357169"/></p>																																	
<p>Servicio <input type="text" value="339-ORTOPEDIA Y/O TRAUMATOLOGÍA"/></p>																																	
<p>Horarios</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Lunes</th> <th>Martes</th> <th>Miércoles</th> <th>Jueves</th> <th>Viernes</th> <th>Sábado</th> <th>Domingo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td>12:00A16:00</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="7">Intramural</td> </tr> <tr> <td colspan="7">Intramural</td> </tr> </tbody> </table>						Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo			12:00A16:00					Intramural							Intramural						
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo																											
		12:00A16:00																															
Intramural																																	
Intramural																																	

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

ESTANDAR DE INFRAESTRUCTURA:

28.2. Consultorio donde se realizan procedimientos: Ambiente con mínimo 10 m2 (sin incluir la unidad sanitaria) que cuenta con: (...)28.2.5. Poceta, cuando la requiera, según los rocedimientos que el prestador documente en el estándar de procesos prioritarios. (...)

Se observa que el consultorio no cuenta con poceta al interior del consultorio, se indica que debe documentar procesos prioritarios que no requiere este recurso físico soportado con la necesidad del servicio de acuerdo con lo establecido en el *criterio 28.2.5*.

41. Las condiciones de orden, aseo, limpieza y desinfección son evidentes y responden a un proceso dinámico de acuerdo con los servicios prestados.

Durante la asistencia técnica, se observa material particulado sobre superficies, lo cual no garantiza condiciones de orden, aseo, limpieza y desinfección. Se indica que de acuerdo con el *criterio 41* del estándar de infraestructura se deben garantizar estas condiciones en todas las áreas y superficies del consultorio.

11.2.1. SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA GENERAL. Estándar de infraestructura. 10. Disponibilidad: 10.2. Mínimo una (1) unidad sanitaria de uso mixto, apta para personas con movilidad reducida, cuando el prestador cuente con hasta dos consultorios o ambientes de entrevista.



Se identifica que el edificio cuenta con unidades sanitarias aptas para personas con movilidad reducida ubicadas en las baterías sanitarias en el quinto piso, sin embargo, estos se encuentran bajo llave, se indica que debe asegurar la permanente disposición de estas unidades para el paciente.

ESTANDAR DE DOTACION:

Durante la visita de asistencia técnica, se evidencia que el prestador dispone de la documentación en físico asociada al estándar de dotación, incluyendo inventario de equipos biomédicos, hojas de vida individuales por equipo y acuerdo de mantenimiento suscrito con la empresa Ortopedistas Especializados de Bogotá.

Se dispone de un protocolo de capacitación para el manejo de tecnologías en salud, en relación con el mantenimiento de los equipos, se evidencia cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo, cuya última fecha registrada corresponde a noviembre de 2025. El asesor de calidad refiere que actualmente se encuentra en proceso de actualización de esta información.

Se recuerda que la dotación de los servicios de salud debe estar en concordancia con lo definido por el prestador en el estándar de procesos prioritarios, garantizando coherencia entre la tecnología disponible y los procedimientos ofertados. *criterio 4. La dotación de los servicios de salud está en concordancia con lo definido por el prestador en el estándar de procesos prioritarios.*

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

Se indica continuar con el cumplimiento y fortalecer los siguientes criterios:

1. *El prestador de servicios de salud cuenta con el registro de la relación de los equipos biomédicos requeridos para la prestación de servicios de salud, este registro cuenta como mínimo con la siguiente información:*



- 1.1. *Nombre del equipo biomédicos.*
- 1.2. *Marca.*
- 1.3. *Modelo.*
- 1.4. *Serie.*
- 1.5. *Registro sanitario para dispositivos médicos o permiso de comercialización para equipos biomédicos de tecnología controlada, cuando lo requiera.*
- 1.6. *Clasificación por riesgo, cuando el equipo lo requiera.*

3. *El prestador de servicios de salud garantiza las condiciones técnicas de calidad de los equipos biomédicos, para lo cual cuenta con: 2.1. Programa de mantenimiento preventivo de los equipos biomédicos, que incluya el cumplimiento de las recomendaciones establecidas por el fabricante o de acuerdo con el protocolo de mantenimiento que tenga definido el prestador, éste último cuando no esté definido por el fabricante. 2.2. Hoja(s) de vida del(los) equipo(s) biomédicos(s), con los registros de los mantenimientos preventivos y correctivos, según corresponda.*
4. *El prestador de servicios de salud cuenta con un programa de capacitación en el uso de dispositivos médicos cuando éstos lo requieran, el cual puede ser desarrollado por el fabricante, importador o por el mismo prestador. 4. La dotación de los servicios de salud está en concordancia con lo definido por el prestador en el estándar de procesos prioritarios. 5. La suficiencia de equipos biomédicos está relacionada con la frecuencia de uso de los mismos, incluyendo los tiempos del proceso de esterilización, cuando aplique. 6. El mantenimiento de los equipos biomédicos es ejecutado por talento humano profesional, tecnólogo o técnico en áreas relacionadas. Este mantenimiento puede ser realizado directamente por el prestador de servicios de salud o mediante contrato o convenio con un tercero.*
5. *La dotación de los servicios de salud está en concordancia con lo definido por el prestador en el estándar de procesos prioritarios.*
6. *La suficiencia de equipos biomédicos está relacionada con la frecuencia de uso de los mismos, incluyendo los tiempos del proceso de esterilización, cuando aplique.*
7. *El mantenimiento de los equipos biomédicos es ejecutado por talento humano profesional, tecnólogo o técnico en áreas relacionadas. Este mantenimiento puede ser realizado directamente por el prestador de servicios de salud o mediante contrato o convenio con un tercero.*

ESTÁNDAR DE MEDICAMENTOS DISPOSITIVOS MÉDICOS E INSUMOS.

Durante la revisión documental denominado “Procedimiento para la selección, adquisición, transporte, recepción, almacenamiento, conservación, control de fechas de vencimiento, control de cadena de frío, manejo de contingencias, devolución, disposición final y seguimiento de medicamentos, dispositivos médicos y equipos biomédicos”, el cual incluye lineamientos para la gestión y control de insumos, así como mecanismos de semaforización.

En coherencia con lo verificado en campo, se identifica que la profesional utiliza en la consulta insumos como mascarilla facial, gasas y guantes de manejo. Se evidencia que los insumos se

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

encuentran semaforizados acorde a lo establecido en el documento institucional y que hacen parte del inventario general; no obstante, se identifica que las gasas no se encuentran incluidas dentro del documento mencionado, lo que genera inconsistencia entre lo documentado y lo ejecutado, afectando la integralidad en la gestión y control de los insumos.

Se indica la revisión general del estándar y continuar el fortalecimiento de los siguientes criterios:

El prestador de servicios de salud lleva registros con la información de todos los medicamentos para uso humano requeridos en la prestación de los servicios que oferte; dichos registros cuentan con la siguiente información:

1.1. Principio activo. 1.2. Forma farmacéutica. 1.3. Concentración. 1.4. Lote. 1.5. Fecha de vencimiento. 1.6. Presentación comercial. 1.7. Unidad de medida. 1.8. Registro sanitario vigente o permiso cuando se autorice, expedido por el Invima.

2. Los dispositivos médicos de uso humano requeridos para la prestación de los servicios de salud cuentan con información documentada que dé cuenta de la verificación y seguimiento de la siguiente información:

2.1. Descripción.

2.2. Marca del dispositivo.

2.3. Serie (cuando aplique).

2.4. Presentación comercial.

2.5. Registro sanitario vigente o permiso de comercialización expedido por el Invima.

2.6. Clasificación por riesgo (información consignada en el registro sanitario o permiso de comercialización).

2.7. Vida útil, cuando aplique.

2.8. Lote

2.9. Fecha de vencimiento



6. El prestador de servicios de salud cuenta con información documentada de la planeación y ejecución de los programas de farmacovigilancia, tecnovigilancia y reactivovigilancia, que garanticen el seguimiento al uso de medicamentos, dispositivos médicos (incluidos los sobre medida) y reactivos de diagnóstico in vitro, cuando aplique.

8. Para la aplicación del protocolo de lavado de manos o higienización, los servicios de salud cuentan con los insumos de aseo, limpieza y secado que garanticen su cumplimiento. 9. La suficiencia de dispositivos médicos está relacionada con la frecuencia de uso de los mismos, incluyendo los tiempos del proceso de esterilización, cuando aplique. 10. El prestador de servicios de salud cuenta con paquete para el manejo de derrames y rupturas de medicamentos, ubicado en un lugar de fácil acceso, visible y con adecuada señalización, disponible para su uso en los servicios y ambientes donde se requieran. El prestador de servicios de salud define su contenido de acuerdo con los medicamentos utilizados y lo sugerido por el fabricante en las fichas técnicas.

ESTANDAR DE PROCESOS PRIORITARIOS

Se indica continuar con el cumplimiento y fortalecer los siguientes criterios:

4. El prestador de servicios de salud adopta y realiza las siguientes prácticas seguras, según aplique a su servicio de salud y cuenta con información documentada para:

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

Las prácticas seguras deberán reflejar la realidad implementada en la consulta, se indica que se debe ajustar documento que describe como gestiona y desarrolla.

Durante la visita de asistencia técnica se evidencia que el prestador no tiene implementada la funcionalidad del procedimiento de consentimiento informado, toda vez que no se dispone de formatos ni registros de consentimiento informado para la atención en consulta, ni para los controles posteriores a procedimientos quirúrgicos.

Lo anterior incumple el criterio 4.5 relacionado con garantizar la funcionalidad de los procedimientos de consentimiento informado, afectando el derecho del paciente a recibir información suficiente, clara y oportuna para la toma de decisiones sobre su atención en salud.

Se indica al prestador la necesidad de documentar, implementar y asegurar la aplicación del consentimiento informado conforme a la normatividad vigente.

Se indica que el documento presentado, deberá reflejar las condiciones de limpieza y desinfección, las limpiezas rutinarias, diarias y terminales; las persianas deberán considerar la manera de garantizar limpieza y desinfección o el retiro o remplazo con material de fácil limpieza y desinfección. Así mismo documentar la limpieza del blackout, adicionar la ficha técnica, documentar cada cuanto se hace el cambio de bata desechable y bata de camilla.

- 12. El prestador de servicios de salud cuenta con la siguiente información documentada:*
12.5. Aspectos de bioseguridad acordes con las condiciones y características del servicio.
12.6. Descontaminación por derrames de sangre u otros fluidos corporales

ESTÁNDAR DE HISTORIA CLÍNICA Y REGISTROS.

5. La historia clínica y los registros asistenciales se diligencian en forma clara, legible, sin tachones, enmendaduras, intercalaciones, sin dejar espacios en blanco y sin utilizar siglas.

9. El prestador de servicios de salud cuenta con un procedimiento de consentimiento informado que incluye mecanismos para verificar su aplicación, para que el paciente o usuario o su responsable aprueben o no documentalmente el procedimiento e intervención en salud a que va a ser sometido, previa información de los beneficios, riesgos, alternativas e implicaciones del acto asistencial.

El manejo de la historia clínica se lleva a cabo de manera software, . Se indica diligenciar la totalidad de los componentes mínimos y así mismo implementar el consentimiento informado tanto para la consulta como para los controles post cirugía.

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA

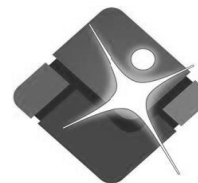


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

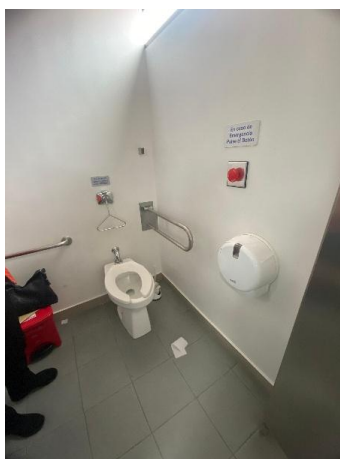
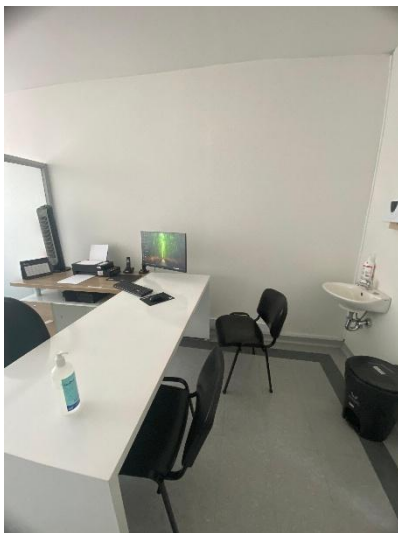
DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL
DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL



ACTA DE REUNIÓN

Código:	SDS-DFO-FT-001	Versión:	1
---------	----------------	----------	---



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



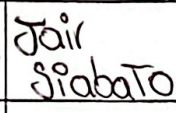
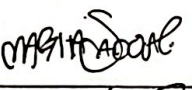



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ACTA DE REUNIÓN				
	Código:	SDS-DFO-FT-001	Versión:	1	
Elaborado por: Nury Leguizamón Amaya, Álvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés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

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Realizar las acciones correspondientes de acuerdo con las orientaciones e indicaciones, producto de la asistencia técnica y asegurar el cumplimiento de los criterios de habilitación.	Profesional independientes	A partir de la fecha de acta de reunión

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Daniela Bocanegra	dtapedistama@gmail.com	324043811	Cr 13 # 49 30- con 402	
2	Ricardo Ilevano	ricilevano@saludcapital.gov.co	3649090	SDS 555	
3	Jair Siabato	segsatrasgssT@gmail.com	3016092598	Cr 13 # 49 30- con 402	
4	Martha Stello Sandoval	mssandoval@saludcapital.gov.co	3132118255	SDS 5555	
5	Laura Viviana Gallego Silva	LVGallego@saludcapital.gov.co	3649090	SDS 5555	
6.					
7.					
8.					

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)
Si (X) <div style="float: right;">No ()</div>	

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