


 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: ELIO FABIO SANCHEZ CORTEZ CC 91521344**

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

Objetivo:	Fecha: 06/05/2026			
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 7 N° 40B 62 CONS 728			
	Hora Inicio: 15:00		Hora Fin: 16:30	
Notas por: Andrea Daza, Rocio Catalina Padilla, Laura Viviana Gallego, Maria Fernanda Saavedra, Diana Patricia Grillo, Paola Andrea Cruz				
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 728, 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</p>

 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					

mediante inspección visual dentro de cada consultorio y revisión documental cuando el prestador tiene disponible los documentos o la historia clínica.

Nombre del prestador: ELIO FABIO SANCHEZ CORTEZ

Cédula De Ciudadanía: CC 91521344

Dirección: CRA 7 N° 40B 62 CONS 728

Servicio: 304 -CIRUGÍA GENERAL

373 -CIRUGÍA ONCOLÓGICA

OBSERVACIONES E INDICACIONES:

INSCRIPCION

El profesional cuenta con el servicio de Cirugía General habilitado, sin embargo, durante la asistencia técnica, manifiestan que no realiza atenciones relacionadas a este servicio, únicamente realiza atención por el servicio de Cirugía Oncológica. Se indica que deberá ajustar ante el REPS, los servicios habilitados, para que coincida o corresponda a la prestación de servicios del profesional.

ESTANDAR DE INFRAESTRUCTURA:

17. Cada prestador de servicios de salud debe contar con el respectivo concepto sanitario que dé cumplimiento a lo establecido en la normatividad sanitaria vigente en aspectos tales como agua para consumo humano, gestión de residuos, control de vectores, orden y aseo, condiciones locativas, entre otros. Este concepto será emitido por las autoridades sanitarias correspondientes, en el marco de sus competencias, y debe considerar los servicios de apoyo como lavandería y servicio de alimentación. Cuando estos servicios de apoyo son contratados con terceros, dichos proveedores deben contar con el concepto sanitario correspondiente a la actividad de bienes y servicios que presta.

El profesional presenta radicado de solicitud para visita con radicado 107260. Se indica que podrá presentar documento soporte que evidencie la solicitud realizada, siempre que no hayan recibido visita y se haya emitido concepto sanitario Favorable.

ESTANDAR DE DOTACION:

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.

 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					

1.6. Clasificación por riesgo, cuando el equipo lo requiera.

El profesional no presenta listado de la relación de equipos biomédicos definidos con los criterios descritos previamente. Se indica que se deberá presentar registro de la relación de equipos con los datos completos de acuerdo con el criterio 1 del presente estándar aplicable para todos los servicios.

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.

Se indica que el mantenimiento de equipos deberá estar soportado por hoja de vida de tecnólogo o técnico o profesional, de acuerdo con el riesgo de los equipos definidos por el profesional. En caso de contar con contrato o convenio para el mantenimiento de equipos deberán aportar dichas condiciones que permitan evidenciar el cumplimiento de los mantenimientos de acuerdo con las indicaciones de los fabricantes

ESTANDAR DE MEDICAMENTOS DISPOSITIVOS MEDICOS E INSUMOS.

4. El prestador de servicios de salud de salud cuenta con información documentada de los procesos generales según aplique, para:

4.7. Control de fechas de vencimiento

No se evidencia el proceso de semaforización de los guantes que se encuentran en el consultorio. Se indica que, de acuerdo con lo documentado, se deberá evidenciar la semaforización en los dispositivos médicos en uso del consultorio,



ESTANDAR DE PROCESOS PRIORITARIOS

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:

4.4. Detectar, analizar y gestionar eventos adversos.

El prestador no presenta documento que describa la implementación de las prácticas seguras, se indica que se deberá presentar la descripción para cada una de las prácticas seguras descritas en el criterio previamente mencionado.

6. El prestador de servicios de salud cuenta con información documentada de las actividades y procedimientos que se realizan en el servicio acordes con su objeto, alcance y enfoque diferencial, mediante guías de práctica clínica- GPC, procedimientos de atención, protocolos de atención y otros documentos que el prestador de servicios de salud determine, dicha información incluye talento humano, equipos biomédicos, medicamentos y dispositivos médicos e insumos requeridos.

 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 que se deberá presentar documento del procedimiento de atención ajustado a su especificidad que incluya el enfoque diferencial.

9. El prestador de servicios de salud de acuerdo con las patologías más frecuentes en el servicio define la guía o guías de práctica clínica a adoptar, o adaptar o desarrollar.

En documento presentado de adopción de GPC, no se relacionan las patologías frecuentes que derivan la búsqueda de la literatura. Se indica que se deberá incluir las patologías frecuentes en la consulta.

12. El prestador de servicios de salud cuenta con la siguiente información documentada:

12.2. Aseo, limpieza y desinfección de áreas y superficies.

12.5. Aspectos de bioseguridad acordes con las condiciones y características del servicio.

Presentan documento de bioseguridad y de limpieza y desinfección acorde al servicio suministrado por el Hospital San Ignacio, en documentos no se describe el proceso de limpieza y desinfección de los screen o back out ubicados en el consultorio. Se indica que se deberá documentar el proceso de limpieza y desinfección realizado, con soporte o ficha técnica.

17. Para la referencia de pacientes, el prestador de servicios de salud cuenta con la siguiente información documentada:

17.3. Lista de chequeo de los documentos necesarios para el traslado que incluya:

17.3.1. Diligenciamiento del formato de referencia de pacientes.

17.3.2. Resultados de apoyos diagnósticos realizados al paciente.



Presenta documento de la referencia de pacientes; se indica que deberá presentar, la lista de chequeo como lo especifica el criterio previamente mencionado.

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.

Durante la asistencia técnica, se evidenciaron espacios en blanco o sin diligenciar. Se indica que se deberán diligenciar todos los espacios definidos en el software de historia clínica.

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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <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, Álvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo					

El profesional cuenta con historia clínica propia SUNUBE se indica que el profesional independiente deberá garantizar el diligenciamiento del consentimiento informado de la consulta acorde al servicio habilitado.



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 ENTIDAD	FIRMA
1	Elvio Fabro Sánchez C	elfabro@gmail.com	3134581147	Cra 7 # 40-62 Con: 728	
2	Andrés González	andrea.gonzalez56@gmail.com	301230969	Cra 7 # 40-62	
3	Rocío Cardulla Barro	rcardulla@saludcapital.gov.co	3609090	SDS SCSSS	
4	Laura Viviana Gallego Silva	LVGallego@saludcapital.gov.co	3649090	SDS - SCSSS	
5	Andrés El Dorado	andres@saludcapital.gov.co	3649090	SDS SCSSS	
6	Paola Andrea Cruz C.	pacruz@saludcapital.gov.co	3649090	SDS SCSSS	
7	Diana P. Gallo	dpgallo@saludcapital.gov.co	3649090	SDS SCSSS	
8	LA TERNERA SANCHEZ	msanchez@saludcapital.gov.co	3649090	SDS SCSSS	

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)	No ()	No aplica.

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