

 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 A LA PROFESIONAL INDEPENDIENTE MARIA DEL PILAR CHAVARRO LEAL CC 35499326**

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

Objetivo:	Fecha: 13/05/2026			
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 19A #77-18 OF 607			
	Hora Inicio: 01:30 p.m. Hora Fin: 03:00 p.m.			
Notas por: Andrea Marcela Daza, Laura Viviana Gallego, Rocío Catalina Padilla.				
Próxima Reunión: No Aplica				
Quien cita: No Aplica				

DESCRIPCION DE LA METODOLOGÍA 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 607, 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>

 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					

Nombre del prestador: MARIA DEL PILAR CHAVARRO LEAL
 Cédula De Ciudadanía: CC 35499326
 Dirección: CARRERA 19A #77-18 OF 607
 Servicio: 334 -ODONTOLOGÍA GENERAL

INSCRIPCIÓN

Al verificar en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud REPS, no se encuentra el horario del servicio ofertado, el prestador debe realizar la novedad correspondiente.

ESTÁNDAR 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. (Página 63).

No presenta concepto sanitario, sin embargo, presenta solicitud realizada. En caso de no obtener el certificado de concepto sanitario favorable previo a la visita de certificación podrá presentar como soporte la captura de pantalla de la solicitud con el número de radicado.

11.2.1. SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA GENERAL

Estándar de infraestructura

10. Disponibilidad de:

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. (Página 81 Resolución 3100 de 2019)

38. La unidad sanitaria adaptada para personas con movilidad reducida cuenta con:

38.1. Sanitario.

38.2. Lavamanos

38.3. Dimensiones que permita el desplazamiento del paciente y maniobra en su interior, las puertas tienen un ancho que permite el fácil acceso de pacientes en sillas de ruedas.



38.4. Puertas corredizas o con apertura hacia el exterior.

38.5. Accesorios que facilite la accesibilidad, movilidad y seguridad del usuario.

38.6. Alarma o sistema de llamado. (Página 66)

No se pudo verificar la disponibilidad de unidad sanitaria para personas con movilidad reducida, se indica garantizar lo dispuesto en estándar de infraestructura específico para el servicio en el *criterio 10.2*, de acuerdo con las condiciones descritas para este tipo de unidades sanitarias en el *criterio 38*.

ESTÁNDAR DE DOTACIÓN:

 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. 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*

El prestador cuenta con la relación de algunos equipos biomédicos, sin embargo, no se evidencia la información correspondiente al modelo de los equipos, se debe realizar el ajuste correspondiente para dar cumplimiento al criterio relacionado.

ESTÁNDAR DE MEDICAMENTOS DISPOSITIVOS MÉDICOS E INSUMOS

1. 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.*

Presenta listado en el sistema Dt. Dental, sin embargo, no se puede verificar la variable de lote. Se debe realizar el ajuste para completar el registro solicitado.

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

- 4.1. Selección*
 - 4.2. Adquisición*
 - 4.3. Transporte*
 - 4.4. Recepción*
 - 4.5. Almacenamiento*
 - 4.6. Conservación*
 - 4.7. Control de fechas de vencimiento*
 - 4.11. Devolución*
 - 4.12. Disposición final*
 - 4.13. Seguimiento al uso de medicamentos, componentes anatómicos, dispositivos médicos (incluidos los sobre medida, elementos de rayos X y de uso odontológico), reactivos de diagnóstico in vitro; así como de los demás insumos asistenciales que se utilicen incluidos los que se encuentran en los depósitos o almacenes del prestador de servicios de salud.*
- (Página 71 resolución 3100 de 2019)*

Tiene información documentada de los procesos generales, sin embargo, relacionan que el listado de medicamentos y dispositivos médicos se realizan en formato físico, pero actualmente lo están realizando a través del sistema Dt. Dental, se debe ajustar a lo realizado en el consultorio.

 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					

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. (Página 71 resolución 3100 de 2019)

El prestador cuenta con documento de tecnovigilancia y farmacovigilancia no se evidencian los reportes, se indica que debe contar con este soporte de manera trimestral para dar cumplimiento a lo definido en el programa nacional de tecnovigilancia.

ESTÁNDAR DE PROCESOS PRIORITARIOS

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. (Página 74 resolución 3100 de 2019)

Presenta documento de bioseguridad, se debe incluir el proceso de limpieza y desinfección del black out ubicado en el área clínica, se describe uso del glutaraldehído para desinfección de alto nivel de abrebocas y cubetas plásticas, estas últimas se esterilizan y no se usa este producto actualmente en el consultorio. También se observa que no se realiza la esterilización de fresas para su primer uso, dado que no vienen estériles en empaque original, lo cual no garantiza condiciones de bioseguridad en la atención del paciente.

Se indica que el documento de bioseguridad deberá ajustarse a lo realizado en el consultorio, igualmente, dado que el lavado de traperos se realiza en un área, se deberá realizar dentro de un ambiente que garantice las adecuadas condiciones de lavado, que, a su vez, permitirá garantizar las condiciones para la limpieza y desinfección del consultorio.

13. El prestador de servicios de salud que realice el proceso de esterilización cuenta con la siguiente información documentada:

13.1. Buenas prácticas de esterilización de acuerdo con los procedimientos y técnicas que se utilicen, que describa como mínimo los siguientes aspectos:

13.1.1. Recibo de productos contaminados y entrega de material estéril.

13.1.2. Transporte.

13.1.3. Lavado, secado y lubricación.

13.1.4. Empaque.

13.1.5. Etiquetado.

13.1.6. Esterilización.



13.1.7. Almacenamiento.

13.1.8. Verificación de la integridad del material estéril.

13.1.9. Control de calidad que incluya el análisis de los reportes de dicho control, para la toma de medidas preventivas y correctivas.

(Página 74 resolución 3100 de 2019)

Presenta documento de esterilización en donde se registra el uso de glutaraldehído, pero actualmente en el consultorio no se usa este insumo. No se evidencia proceso de esterilización por primera vez para las fresas.

 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 deberá realizar la esterilización de las fresas por primera vez, de acuerdo con lo descrito previamente en el criterio.

16. Hasta tanto el Ministerio de Salud y Protección Social regule la materia, el prestador de servicios de salud podrá reusar dispositivos médicos, siempre y cuando el fabricante de dichos dispositivos autorice su reúso. En tal caso, el prestador de servicios de salud cuenta con información documentada que defina:

16.1. Los procedimientos, siguiendo las recomendaciones del fabricante, para el reprocesamiento y control de calidad que demuestren la eficacia, desempeño y esterilidad del producto.

La profesional tiene política de no reúso, actualmente no está realizando reusó de fresas, sin embargo, manifiesta que va a realizar la solicitud de la ficha técnica para verificar el número de usos permitidos, si deciden realizar reúso de fresas debe realizar el procedimiento de control de calidad, eficacia, desempeño y esterilidad del producto.

ESTÁNDAR DE HISTORIA CLÍNICA Y REGISTROS.

6. Cada anotación lleva la fecha y hora en la que se realiza, con el nombre completo y firma del autor de la misma.


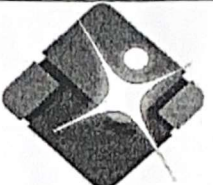
La prestadora cuenta con historia clínica en software Dt. Dental, no se puede verificar la firma del autor de la atención realizada.

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. (Página 77 resolución 3100 de 2019)

Los consentimientos informados deben contener los riesgos, beneficios y alternativas del acto asistencial tal como indica el criterio previamente descrito.

Finalmente, se relacionan los canales dispuestos por la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, para la realización de asistencias técnicas, en los temas relacionados con el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud – SOGCS, de lunes a viernes en horario de 7:00 a.m. a 4:00 p.m.

- Teléfono fijo: 6013649090 Extensiones 9209 y 9890
- Teléfono celular: 3017241721
- Canal Presencial: ventanilla No. 11 ubicada en el primer piso del edificio administrativo.
- Peticiones virtuales Sistema Distrital para la gestión de Peticiones Ciudadanas- Bogotá te escucha: <https://bogota.gov.co/sdqs/>

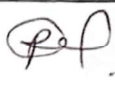
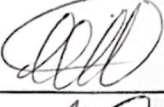
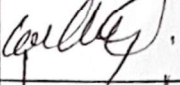
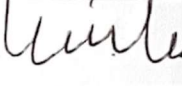
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN Y CALIDAD DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ACTA DE REUNIÓN				
	Código:	SDS-DFO-FT-001	Versión:	1	

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 ENTIDAD	FIRMA
1	Rocío Catalina Carulla	rcarulla@salud.gov.co	364 9090	SDS-SCSS	
2	Andrés B. Vera	andresb@salud.gov.co	364 90 90	SDS-SCSS	
3	Laura Iviana Gallego Silva	lvgallego@salud.gov.co	364 9090	SDS-SCSS	
4	Monica de Dios Chacrista	mchacrista@pro.com.co	311 313677	Kolga + 77-18-607	
5.					
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) <input checked="" type="checkbox"/> No () <input type="checkbox"/>	Ninguna.

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