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

Tema: Reunión Semanal del equipo de Asistencia Técnica en Campo

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

Objetivo	Fecha: 21/05/2026			
Establecer y unificar criterios para la organización, elaboración y almacenamiento de las actas, así como coordinar la programación de visitas y revisar las dificultades identificadas en los prestadores, con el fin de fortalecer el cumplimiento de los procesos y metas establecidas.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica:		
		Asesoría ( ) Capacitación ( ) Orientación ( ) Acompañamiento ( ) Otro ( X ) _____		
	Modalidad:	Presencial ( x )	Virtual ( )	Mixta ( )
	Lugar: Subdirección de Calidad y Seguridad en Servicios de Salud			
	Hora Inicio: <u>11:00</u> Hora Fin: <u>12:30</u>			
	Notas por: Rocio Padilla			
	Próxima Reunión: 28 de Mayo de 2026			
Quien cita: Cesar Porras				

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *
<p>Se inicia la reunión con el objetivo de unificar criterios y definir acciones en los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se indica que la reunión del grupo de asistencia técnica se realizara a las 8:00 AM los jueves, para determinar lo faltante y en el transcurso del día poder ajustar y terminar para envío a aprobar.</li> <li>Se enfatiza en la entrega de actas el día administrativo para la revisión oportuna y entrega en los tiempos definidos para las IPS visitadas.</li> <li>Para profesionales independientes se está procurando entregar actas el día de la visita, sin embargo, por tiempos, características propias de cada visita, y desplazamientos no se logran entregar el mismo día, por tanto, el día administrativo se termina y envía al prestador el acta correspondiente.</li> <li>La homologación de criterios se habló de situación presentada en visita de asistencia técnica de profesional independiente, donde el profesional de medicina general realiza procedimientos de aplicación de sustancias modelantes (ácido hialurónico); durante consulta realizada a IVC, se indica que estos profesionales si pueden realizar la aplicación de ácido hialurónico, pero no se podrá evidenciar oferta de este tipo de procedimientos.</li> </ul>

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

- Se comento situación presentada en consultorios de odontología donde los prestadores realizan novedades incluyendo en la dirección la unidad odontológica usada dentro del consultorio. Se da claridad que no se puede verificar unidades dentro del estándar de infraestructura, por tanto, se deberá declarar únicamente consultorios; igualmente se deberá comentar con IVC para homologar esta situación presentada.
- Se da claridad de las actas pendientes por aprobación, en especial las de visitas de vacunación de las cuales está pendiente la de CENTROS MEDICOS COLSANITAS S.A.S CENTRO MEDICO COLSANITAS PREMIUM MEDICINA PREVENTIVA por firma del prestador.
- Se socializa que durante visitas de IVC se hará acompañamiento de funcionario de seguridad y salud en el trabajo del ministerio de trabajo.

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Enviar actas con antelación para aprobación el día administrativo.	Equipo de Asistencia Técnica en Campo	A partir de la fecha de acta de reunión
Terminar actas de visitas de asistencia técnica de profesionales independientes, el mismo día, pero de no alcanzar se deberá enviar el día administrativo.	Equipo de Asistencia Técnica en Campo	A partir de la fecha de acta de reunión
Homologar con IVC la verificación de los consultorios en odontología con varias unidades odontológicas al interior.	Equipo de Asistencia Técnica en Campo	A partir de la fecha de acta de reunión
Ajustar actas de vacunación y enviar para aprobación	Equipo de Asistencia Técnica en Campo	A partir de la fecha de acta de reunión
Reunión de grupo de asistencia técnica en campo los jueves se realiza a las 8:00AM	Equipo de Asistencia Técnica en Campo	A partir de la fecha de acta de reunión

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

**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

Evaluación y cierre de la reunión
-----------------------------------

¿Se logró el objetivo?	Observaciones (si aplica)
Si ( x ) <div style="margin-left: 150px;">No ( )</div>	Ninguna.

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



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

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: Reunión Asistencia técnica en Campo Fecha: 21-05-2026  
 Hora Inicio: 11:00 Hora Fin: 12:30 Lugar: Piso 5

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Paula Andrea Cruz	SDS-SCSSS	Especialista	3649090	paola.cruz@saludcapital.gov.co	
2	Cesar Páramo	SDS-SCSSS	Prof. Exp.	3649090	cesar.p@saludcapital.gov.co	
3	Laura Viviana Gallego Silva	SDS-SCSSS	Profesional	3649090	laura.gallego@saludcapital.gov.co	
4	María Antonia SANCHEZ	SDS-SCSSS	Profesional (EP)	3649090	maria.sanchez@saludcapital.gov.co	
5	Yubeth A Campo	SDS-SCSSS	Prof. Exp.	3649090	yubeth.a@saludcapital.gov.co	
6	Yubeth A Campo	SDS-SCSSS	Prof. Exp.	3649090	yubeth.a@saludcapital.gov.co	
7	Patricia Patricia Padilla	SDS-SCSSS	Prof. Exp.	3649090	patricia.p@saludcapital.gov.co	
8	Andrea Isabel Portero P	SDS-SCSSS	Prof. Exp.	3649090	andrea.p@saludcapital.gov.co	
9	Patricia P. GILBERT	SDS-SCSSS	Prof. Exp.	3649090	patricia.g@saludcapital.gov.co	
10	Patricia Portero P	SDS-SCSSS	Prof. Exp.	3649090	patricia.p@saludcapital.gov.co	
11	Lilbeth Ortiz de A	SDS-SCSSS	Prof. Exp.	3649090	lilbeth.o@saludcapital.gov.co	
12	Claudia Patricia HERRERA	SDS-SCSSS	Prof. Exp.	3649090	claudia.h@saludcapital.gov.co	
13	Clara Luzette Villalaz	SDS-SCSSS	Prof. Exp.	3649090	clara.v@saludcapital.gov.co	

Nota: Cuando la asistencia es menor a 10 personas solo debe firmar acta de reunión según lineamiento SDS-PYC-LN-011