


 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 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"> Se indica que la reunión del grupo de asistencia técnica se realizara de manera presencial a las 8:00 AM los jueves, para determinar las actividades a realizar durante el día administrativo, entregar las actas, terminar y ajustar las lactas para enviar al prestador por agilsalud. El ingeniero Cesar Porras indica que no va a revisar actas en horarios no laborales y que las actas pendientes no serán aprobadas si no cumplen los parámetros de calidad de la asistencia técnica. Por tal razón se solicita el trabajo colaborativo y en equipo para su oportuna entrega. Se enfatiza en la entrega de actas el día administrativo para la revisión oportuna y entrega en los tiempos definidos para las IPS visitadas. Para profesionales independientes, el equipo hace lo posible para entregar las 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. Con respecto a la homologación de criterios se socializó la 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

 <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>				
	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

- 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.
- 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 pueden 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 informa que se encuentran 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, según el encuentro nacional de talento humano realizado en el Ministerio de Salud y Protección Social, las visitas de IVC se hará acompañamiento de funcionario de seguridad y salud en el trabajo del ministerio de trabajo, actividad que actualmente no está reglamentada.
 - En cuanto al día administrativo en las oficinas de la Secretaría, las compañeras informan que han tenido dificultades con el uso de Microsoft Office y el uso de los computadores. Se verificará la cantidad de equipos portátiles y el funcionamiento y en caso de ser necesario se solicitará a la Línea 55 la revisión de los equipos para el uso de Office.
 - Se informa que ya se están enviando las encuestas de satisfacción de la asistencia técnica en campo y que ya se están teniendo en cuenta los resultados de las encuestas, para realizar los ajustes necesarios.
 - Para el mes entrante se tiene contemplado las actividades para la ruta de mejoramiento que demandará tiempo de varias personas del equipo de asistencia técnica.
 - Patricia Pérez realizó ejercicio de revisión de la asistencia técnica realizada con la Fundación Clínica San Rafael y las quejas recibidas por los usuarios con casos puntuales refiriendo que no fue posible analizar cada caso en particular con los hallazgos de la asistencia técnica.

COMPROMISOS*		
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

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

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

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	César Porras	cporras@saludcapital.gov.co	3649090	SCSSS	
2	Andrea Daza	amdaza@saludcapital.gov.co	3649090	SCSSS	
3	Rocío Catalina Padilla	rcpadilla@saludcapital.gov.co	3649090	SCSSS	

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) No ()	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 Leguizamon 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 Pomas	SDS-SCSSS	Prof. Exp.	3649090	cesar.pomas@saludcapital.gov.co	
3	Laura Viviana Gallego Silva	SDS-SCSSS	Profesional	3649090	laura.gallego@saludcapital.gov.co	
4	Natención SPAEORA	SDS-SCSSS	Profes. Exp.	3649090	natencion@saludcapital.gov.co	
5	Yubeth A Campo	SDS-SCSSS	Prof. Exp.	3649090	yubeth.aCampo@saludcapital.gov.co	
6	Yubeth A Campo	SDS-SCSSS	Prof. Exp.	3649090	yubeth.aCampo@saludcapital.gov.co	
7	Patricia Patricia Padilla	SDS-SCSSS	Prof. Exp.	3649090	patricia.padilla@saludcapital.gov.co	
8	Andrea Isabel Portero P	SDS-SCSSS	Prof. Exp.	3649090	andrea.isabel@saludcapital.gov.co	
9	Piero P. Gilillo	SDS-SCSSS	Prof. Exp.	3649090	piero.gilillo@saludcapital.gov.co	
10	Patricia Portero P	SDS-SCSSS	Prof. Exp.	313435557	patricia.portero@saludcapital.gov.co	
11	Lilbeth Ortiz de A.	SDS-SCSSS	Prof. Exp.	311607424	lilbeth.ortiz@saludcapital.gov.co	
12	Claudia Ortiz de A.	SDS-SCSSS	Prof. Exp.	310323219	claudia.ortiz@saludcapital.gov.co	
13	Clara Lizette Villegas	SDS-SCSSS	Prof. Exp.	313341673	clara.lizette@saludcapital.gov.co	

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