

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

Tema: ASISTENCIA TÉCNICA SEGUIMIENTO A IPS SANITAS TOBERIN CL163 A 22 8
SERVICIO VACUNACIÓN 06-05-2026 NIT : 901041691

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
Subdirección de Acciones Colectivas	Gestión Social y territorial en salud pública



Objetivo	Fecha: 06 MAYO 2026		
Realizar seguimiento al servicio de vacunación de la IPS Asmedan S.A.S. Av. primero de mayo #34-41	Tipo de reunión	Asistencia Técnica:	
		Asesoría ()	

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Se inicia seguimiento al servicio de vacunación de la IPS SANITAS TOBERIN CL163 A 22 8 SERVICIO VACUNACIÓN por parte del equipo técnico de Secretaría Distrital de Salud, de las áreas de la Subdirección de Calidad y Servicios de Salud, Dirección de Provisión de servicios de Salud y de la Coordinación del Programa Ampliado de Inmunización-PAI.

Se explica el objetivo de la visita, la cual se realiza en el marco de la vigilancia delegada al ente territorial por la Superintendencia de Salud, conforme a la Ley 1122 de 2007, en la cual se realizan acciones de asistencia técnica para advertir, prevenir, orientar, asistir y propender porque los actores que hacen parte del Sistema General de Seguridad Social y la prestación de los servicios de salud, cumplan con las normas que le apliquen.

Se informa que esta IPS recibió visita por parte del Ministerio de Salud y Protección Social, en la cual se evidenciaron barreras de acceso al servicio de vacunación, por lo cual el propósito de esta asistencia técnica es evaluar y fortalecer los aspectos relacionados con la implementación de la ruta de promoción y mantenimiento de la salud, conforme a lo dispuesto en la Resolución 3280 de 2018, la implementación de los lineamientos del programa PAI y el cumplimiento del Sistema Único de habilitación, Resolución 3100-2019

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

A continuación, se relacionan las observaciones identificadas durante el acompañamiento y las recomendaciones:

- Sistema Único de habilitación. Resolución 3100-2019**



Se realiza verificación de información en el REPS , evidenciando el horario de la prestación del servicio de vacunación es lunes a viernes 7:00 am – 18:00, se evidencia publicidad que oferta el servicio de lunes a viernes 7:00 am a 6:00 pm sábados 7:30 am a 5:00 pm

DATOS GENERALES DEL PRESTADOR						
Código del Prestador	1100136300	-	01	Clase de Prestador	Instituciones Prestadoras	
Empresa Social del Estado				Nivel Atención Prestador		
				Carácter Territorial		
DATOS DE LA SEDE						
Departamento	Bogotá D.C.			Municipio	BOGOTÁ	
Código de la Sede	1100136300	-	32			
Nombre de la Sede	CENTRAL DE URGENCIAS NORTE					
SERVICIO						
Grupo	Consulta Externa			Número Distintivo de Habilitación del Servicio	DHSS0572834	
Servicio	420-VACUNACIÓN					
Horarios	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
	07:00A18:00	07:00A18:00	07:00A18:00	07:00A18:00	07:00A18:00	
	Intramural					
	SI					
Modalidades	Extramural					
	Modalidad extramural Unidad móvil	Modalidad extramural Domiciliario	Modalidad extramural Jornada de salud	Modalidad extramural Transporte Asistencial y APH		
	NO	NO	SI			
Modalidades	Telemedicina					
	Telemedicina Prestador de Referencia					
	Telemedicina interactiva	Telemedicina no interactiva		Tele experticia	Tele monitoreo	
	NO	NO		NO	NO	
Modalidades	Telemedicina Prestador de Remisor					
	Tele experticia					
	Tele monitoreo					
	NO	NO				
Especificidades						
Complejidad	BAJA					
Fecha apertura del servicio	20230712 AAAA: Año; MM: Mes; DD: Día.					

Información de la base de datos de las Entidades Departamentales y Distritales de Salud, en la cual se efectúa el registro de los Prestadores de Servicios de Salud con fecha de corte: miércoles 06 de mayo de 2026 (9:47 p.m.)



COLOMBIA SECRETARÍA DE SALUD COLOMBIA	ORDEN MÉDICA MANUAL	FECHA: 06/05/2026 NOMBRE DEL PACIENTE: JUAN ALEJANDRO HERRERA VEGA DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: TI 102413332 TIPO: (C) Centro de Custodia
SE SOLICITA: ADMINISTRAR VACUNA ANTIRRABICA 1 DOSIS DIA 0 DIA 3 DIA 7 DIA 14		
NOTA: SE ANEXA FICHA EPIDEMIOLÓGICA ASISTIR A 4TO PISO VACUNACION - CENTRO MEDICOS COLSANITAS NORTE, EN HORARIO DE LUNES A SABADO DE 8:00 A 17:00		
DATOS DEL PRESTADOR (Nombre, documento de Identidad o N.I.T. y registro profesional)		



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	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: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo

Se indica al prestador realizar Novedad de horario que oferta en la prestación del servicio.



Estándar talento humano

Observación	Recomendación
<p>El servicio de Vacunación cuenta con Profesional de Enfermería y auxiliar de enfermería en el servicio más “apoyo que se denomina como vacunadora”</p> <p>Si bien el servicio cuenta con profesional de enfermería, se evidencia que este recurso humano es compartido con otros servicios y, adicionalmente, tiene asignadas otras actividades durante la prestación del servicio objeto de visita. En este sentido, no se garantiza su disponibilidad permanente y exclusiva.</p> <p>De acuerdo con lo establecido en la Resolución 3100 de 2019, el criterio de “cuenta con” implica la disponibilidad efectiva del talento humano requerido durante la prestación del servicio, y no únicamente su existencia en la institución.</p>	<p>Se indica al prestador que los profesionales asignados al servicio de vacunación deben ser exclusivos.</p> <p>Lo anterior dando cumplimiento a los siguientes criterios.</p> <p>11.1.1. Estándar de talento humano</p> <p>Aplicados</p> <p>1. El talento humano en salud y otros profesionales que se relacionan con la atención o resultados en salud de los usuarios, cuentan con los títulos, según aplique, de educación superior o certificados de aptitud ocupacional, expedidos por la entidad educativa competente. En el caso de títulos o certificados obtenidos en el extranjero, copia de la resolución de convalidación expedida por el Ministerio de Educación Nacional.</p> <p>2. El talento humano en salud cuenta con copia de la resolución de autorización del ejercicio expedido por la autoridad competente o inscripción en el Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud -ReTHUS.</p> <p>11.2.3. SERVICIO DE VACUNACIÓN</p> <p>1. Cumple con los criterios que le sean aplicables de todos los servicios</p> <p>2. Si se requiere personal adicional para:</p> <p>2.1 La administración de la vacuna cuenta con auxiliar de enfermería o auxiliar de salud pública bajo la supervisión del profesional de la medicina o profesional de la enfermería.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	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: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo

	2.2 El manejo de la cadena de frío puede disponer de auxiliar de enfermería o auxiliar en salud pública o gestor comunitario en salud (en zonas de dispersión geográfica) o regentes de farmacia o químico farmacéutico con experiencia en cadena de frío.
Estándar Infraestructura	
Observación	Recomendación
Se evidencia que el servicio de vacunación en modalidad intramural cuenta con área para entrevista, área para el alistamiento y administración de medicamentos biológicos con disponibilidad de lavamanos y ambiente de cadena de frío con mesón destinado para el lavado de termos; sin embargo, durante la verificación realizada no se evidencia lavamanos en el ambiente para almacenamiento y alistamiento de dispositivos y termos. Así mismo, en el mesón destinado para el lavado de termos se identifican elementos y señalización asociados a lavado de manos, por lo que no es claro el uso exclusivo del área, generando ambigüedad frente a la diferenciación de actividades y posible riesgo de contaminación cruzada.	<p>11.2.3. 11.2.3. SERVICIO DE VACUNACIÓN</p> <p>SERVICIO DE VACUNACIÓN</p> <p>Se indica Garantizar la disponibilidad de lavamanos en el ambiente de almacenamiento y alistamiento de dispositivos y termos, y definir de manera clara y señalizada el uso exclusivo del mesón para lavado de termos, Lo anterior dando cumplimiento a los criterios: Para los servicios en modalidad intramural de prestadores de servicios de salud que separen el servicio de vacunación en dos ambientes cuenta con:</p> <p>4.1 Consultorio para administración de medicamentos biológicos que cuenta con:</p> <p>4.1.1 Área para entrevista.</p> <p>4.1.2 Área para el alistamiento y administración de medicamentos biológicos.</p> <p>4.1.3 Lavamanos.</p> <p>4.2 Ambiente para almacenamiento y alistamiento de dispositivos y termos que cuenta con:</p> <p>4.2.1 Área para el alistamiento de termos o cajas térmicas.</p> <p>4.2.2 Área de cadena de frío que incluye un mesón con poceta, con capacidad para el lavado de termos, con grifo cuello de cisne o ducha teléfono; que puede estar ubicado en otro ambiente diferente al consultorio.</p> <p>4.2.3 Área para el almacenamiento de dispositivos médicos e insumos, que puede</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	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: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo

	<p>estar ubicado en otro ambiente diferente al consultorio.</p> <p>4.2.4 Lavamanos</p>
Estándar de dotación	
Observación	Recomendación
<p>Como oportunidad de fortalecimiento, se recomienda documentar y disponer de los soportes de capacitación del personal relacionados con el manejo y operación de los refrigeradores utilizados en el servicio de vacunación, en concordancia con el programa de capacitación para el uso de dispositivos médicos y equipos requeridos para la prestación del servicio, conforme a los criterios establecidos para el almacenamiento y manejo seguro de vacunas e insumos asociados</p>	<p>Se indica al personal que recibe la asistencia, documentar y presentar soportes de capacitación del manejo de refrigeradores del servicio, lo anterior dando cumplimiento al criterio</p> <p>3. 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</p> <p>1. Cumple con los criterios que le sean aplicables de todos los servicios y adicionalmente, cuenta con:</p> <p>6.1 Refrigerador precalificado por la Organización Mundial de la Salud para almacenamiento de vacunas.</p> <p>6.2 Para los refrigeradores con alimentación eléctrica cuenta con regulador o estabilizador electrónico de voltaje independiente, o conexión a una fuente regulada con indicador de polo a tierra.</p> <p>6.3 Papelería, cajas de transporte y termos porta-vacunas precalificados por la Organización Mundial de la Salud para manejo de vacunas; y los demás insumos necesarios para la prestación del servicio.</p>
Estándar de medicamentos, dispositivos médicos e insumos	
Observación	Recomendación
<p>Se evidencia almacenamiento de cajas de cartón como material de reserva sin uso dentro del área, las cuales no garantizan condiciones adecuadas de limpieza y desinfección. Así mismo, se observa ausencia de segregación y organización del almacenamiento por tipo de insumo,</p>	<p>Se indica al prestador, Implementar organización y segregación del almacenamiento por tipo de insumo y dispositivo médico, garantizando identificación y señalización visible de las áreas y elementos almacenados, así como el retiro de cajas de cartón y materiales que no aseguren</p>



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	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: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo

<p>evidenciándose mezcla de papelería, dispositivos médicos y contenedores rígidos en un mismo espacio. Adicionalmente, no se encuentra señalización o identificación visible que permita diferenciar el tipo de insumo o dispositivo médico almacenado</p>	<p>condiciones adecuadas de limpieza y desinfección.</p> <p>7.El prestador de servicios de salud que cuente con reservas de medicamentos, homeopáticos, fitoterapéuticos, medicamentos biológicos, componentes anatómicos, dispositivos médicos (incluidos los sobre medida), reactivos de diagnóstico in vitro, y demás insumos asistenciales, debe garantizar que se almacenen en condiciones apropiadas de temperatura, humedad, ventilación, segregación y seguridad de acuerdo con las condiciones definidas por el fabricante o el banco del componente anatómico, según aplique, y contar con instrumento para medir humedad relativa y temperatura y evidenciar su registro, control y gestión.</p>
Estándar de Procesos Prioritarios	
Observación	Recomendación
<p>Durante la observación del procedimiento de atención se evidencia falencias en la adherencia por parte del personal de salud y no se incluye al usuario en esta práctica de:</p> <p>4.1: No a todos los pacientes se verifican datos completos de identificación.</p> <p>4.2 Se evidencian falencias en la comunicación y educación brindada a los usuarios del servicio de vacunación, así como en la identificación y priorización de la atención bajo enfoque diferencial. No se identifica un proceso claro de priorización de usuarios según condiciones particulares o criterios diferenciales. De igual manera, la educación suministrada a acompañantes de menores de edad es</p>	<p>Se recomienda fortalecer las siguientes practicas seguras:</p> <p>4.1. Asegurar la correcta identificación del paciente en los procesos asistenciales. (que incluya como mínimo dos identificadores: nombre completo y número de identificación)</p> <p>4.2. Gestionar y desarrollar una adecuada comunicación entre las personas que atienden y cuidan a los pacientes que incluya enfoques diferenciales.</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>	
<p>Elaborado por: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo</p>					

<p>general y no específica de acuerdo con la edad del usuario, tipo de biológico administrado, signos de alarma y cuidados posteriores a la vacunación.</p> <p>4.3 De acuerdo con la ocupación y dinámica del servicio, con un aproximado de 60 atenciones por hora, se evidencian dificultades en la adherencia a la técnica adecuada y correcta de higiene de manos por parte del personal. Así mismo, la educación e implementación de medidas de higiene de manos dirigida a usuarios y acompañantes se realiza de manera insuficiente frente al volumen de atención observado; sin embargo, la alta demanda del servicio no debe constituirse en un factor contributivo para la no realización de la técnica de higiene y lavado de manos conforme a los protocolos establecidos.</p> <p>4.5 Se evidencia que el diligenciamiento y firma del consentimiento informado se realiza únicamente para la administración de los biológicos de fiebre amarilla y VPH. No obstante, de acuerdo con el criterio establecido, el consentimiento informado debe garantizarse para todo acto asistencial, asegurando el adecuado diligenciamiento, comprensión y aceptación por parte del usuario o acudiente frente al procedimiento realizado.</p> <p>4.7 Respecto al riesgo de caídas, se evidencia que, a las personas mayores de 60 años, se les indica sentarse en silla, minimizando el riesgo latente, asimismo se garantiza el acompañante.</p>	<p>Se indica Fortalecer la adherencia a la técnica correcta de higiene de manos mediante estrategias de monitoreo, sensibilización y supervisión continua al personal, garantizando su cumplimiento independientemente de la demanda del servicio. Así mismo, reforzar la educación dirigida a usuarios y acompañantes sobre medidas de higiene de manos durante la atención. 4.3. Detectar, prevenir y reducir infecciones asociadas con la atención en salud (que incluya protocolo de higiene de manos o higienización con soluciones a base de alcohol).</p> <p>4.5. Garantizar la funcionalidad de los procedimientos de consentimiento informado.</p> <p>4.7. Prevenir y reducir la frecuencia de caídas, en los servicios donde aplique.</p>
---	--

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	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: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo					

<p>Se evidencia que, durante el ingreso del usuario y la administración del biológico, no se brinda información sobre los cuidados posteriores a la vacunación, signos de alarma ni recomendaciones acordes con el tipo de biológico suministrado, las comorbilidades y los riesgos identificados.</p> <p>Adicionalmente, no se mantiene una adecuada mirada ni contacto visual con el usuario, lo que afecta una atención armoniosa y centrada en la persona.</p> <p>Así mismo, en la sala de espera se observa la presencia de usuarios con tiempos de espera superiores a tres horas, sin evidenciarse acciones oportunas por parte del personal para mitigar esta situación.</p>	<p>Durante los procedimientos se dan indicaciones de atención, cuidados y signos de alarma que el personal auxiliar de enfermería debe implementar, lo anterior dando cumplimiento al criterio:</p> <p>5.El prestador de servicios de salud promueve la cultura de seguridad del paciente que involucra a todo el personal de manera sistemática con un enfoque educativo no punitivo mediante:</p> <p>5.1. Capacitación del personal en el tema de seguridad del paciente y en los principales riesgos de la atención.</p> <p>5.2. Actividades donde se ilustra al paciente y sus allegados en el autocuidado de su seguridad.</p>
<p>Durante la verificación, se evidencia formato de limpieza y desinfección con ausencia de registros en campos establecidos, tales como rutinas realizadas y firma de los responsables de la supervisión, lo anterior en cumplimiento del criterio relacionado con la documentación de los procesos de aseo, limpieza y desinfección de áreas y superficies.</p>	<p>Se indica al prestador fortalecer y adherirse a lo documentado del proceso de orden, limpieza y desinfección del servicio, lo anterior dando cumplimiento al criterio:</p> <p>12.El prestador de servicios de salud cuenta con la siguiente información documentada:</p> <p>12.2. Aseo, limpieza y desinfección de áreas y superficies.</p>

Ruta de Promoción y Mantenimiento de la Salud

Se explica la importancia de la verificación del componente de vacunación desde la rutas integrales de atención, lo cual atiende la visita el Dr Juan Fernando Martinez quien es el Coordinador de la IPS, quien se le pregunta las estrategias que se cuenta para la derivación del servicio de vacunación desde la atención de los diferentes servicios de salud y atención al usuario, lo cual informa que la demanda inducida lo realizan a través de la demanda espontanea al servicio de vacunación, de igual forma se cuenta con una sede central ubicada en calle 100, donde a través de las base de datos de cohorte se realiza seguimiento telefónico ,adicionalmente cuenta con un grupo de WhatsApp , donde es un canal informativo para todos los profesionales de la IPS.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	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: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo					

se cuenta con una ruta o protocolo documentado del proceso de vacunación, pero no se evidencia la demanda espontanea frente a la atención de los profesionales de medicina general, pediatras, enfermeras y demás especialidades junto con las estrategias que se cuenta al interior de la IPS. Respecto a la socialización de los lineamientos de PAI específicamente fiebre amarilla a los profesionales, se evidencia que se realizó comité el día 08/04/2026 se evidencia listado de asistencia y posttest

Se hace la revisión de los servicios de consulta externa habilitados por el REPS, el cual se escoge una muestra aleatoria para realizar el recorrido y se escogieron los siguientes servicios

- Pediatría
- Enfermería
- Atención al usuario

Se evalúa la articulación y la verificación del componente de PAI con cada uno de los servicios lo cual se evidencia lo siguiente

Pediatría

la profesional manifiesta que, si le han socializado los lineamientos, tiene claridad frente al horario de atención, desconoce la retroalimentación de la demanda espontanea que realiza por parte de profesional de pediatría.

Enfermería



Se desconoce a que población se debe aplicar fiebre amarilla, pese a que se había realizado socialización de lineamientos en el comité, no tiene claridad frente al horario de atención, desconoce la retroalimentación de la demanda espontanea que realiza por parte de profesional de enfermería manifiesta que antes se contaba con un formato y realizaba la canalización.

Atención al usuario

No tiene claridad frente al horario de atención, desconoce la retroalimentación de la demanda espontanea que realiza por parte.

Recomendaciones

- Fortalecer la demanda espontanea que permita que se pueda medir el impacto, lo cual revisar y reevaluar de nuevamente para la implementación del formato demanda inducida y ser retroalimentado a los profesionales.

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

- Se sugiere realizar el ajuste de la ruta y/o protocolos frente a la articulación de vacunación con las atenciones de servicios de salud.

Seguimiento a cohortes: En relación con las bases de seguimiento a población susceptible, se evidencia que la IPS realiza el registro de la información en archivos en Excel; no obstante, estos no se actualizan de manera periódica ni sistemática, lo que limita la trazabilidad y continuidad del seguimiento.

El talento humano refiere que esta situación se asocia a la alta demanda de usuarios atendidos en el servicio.



Adicionalmente, se identifica incumplimiento en el cargue de la información en el aplicativo distrital, específicamente en el módulo de cohortes, donde debe quedar consignado el registro del seguimiento individual a cada usuario, afectando la consolidación de la información y el monitoreo oportuno de la población objeto.

Es importante fortalecer el proceso de seguimiento a la población susceptible mediante la implementación de mecanismos que garanticen el registro oportuno, completo y actualizado de la información, tanto en las bases internas como en el aplicativo distrital (módulo de cohortes).

Así mismo, se recomienda establecer estrategias organizativas que permitan optimizar la gestión del tiempo del talento humano frente a la alta demanda del servicio, tales como la asignación de responsables específicos para el cargue de información o la definición de tiempos protegidos para esta actividad.

Finalmente, es fundamental asegurar la consistencia entre las diferentes fuentes de registro, con el fin de garantizar la calidad del dato y facilitar el análisis, seguimiento y toma de decisiones en salud pública.

A continuación, se relaciona registro fotográfico:



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



LISTA DE CHEQUEO LIMPIEZA DIARIA SERVICIO DE VACUNACIÓN					
CENTRO MEDICO COLSANITAS	FECHA	ACTIVIDAD/ HORA	02 MAY 2025	03 MAY 2025	04 MAY 2025
Mesa de preparación de biológicos			✓	✓	✓
Bandeja			✓	✓	✓
Superficie del refrigerador horizontal No 1			✓	✓	✓
Superficie del refrigerador horizontal No 2			✓	✓	✓
Superficie del congelador			✓	✓	✓
* Caja térmica			✓	✓	✓
* Termo			✓	✓	✓
* Paquetes fríos			✓	✓	✓
Camilla			✓	✓	✓
Refrigerador (ex) conectado (s) a fuente de energía?			✓	✓	✓
Congelador conectado a fuente de energía?			✓	✓	✓
Termohigrometro (s) en rangos de seguridad?			✓	✓	✓
Monitoreo Centinela reportando en rangos de seguridad?			✓	✓	✓
Insumos completos (jeringas, agua destilada, algodón)			✓	✓	✓
Gafas de protección personal			✓	✓	✓
Temperatura actual al finalizar la limpieza			22.2	22.5	22.2
Descripción de limpieza y el lavado de termos, caja térmica y refrigerador horizontal.					
Nombre de quien realiza la actividad					
Nombre de quien supervisa					
* Actividad que se hace una vez al día al finalizar la jornada.					
Observaciones:					





 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	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: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo					



Finalmente, se agradece a los asistentes de la disposición para atender esta asistencia técnica y se informa que estas indicaciones no se consideran vinculantes frente a las acciones de inspección, vigilancia y control, siendo potestad del prestador acogerlas y/o medir las consecuencias en caso de omitirlas.

COMPROMISOS*

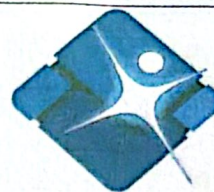
ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Se recomienda que las indicaciones brindadas durante la asistencia técnica y registradas en la presente acta sean corregidas de manera inmediata con el fin de disminuir y gestionar adecuadamente los riesgos identificados y garantizar la calidad en la prestación de los servicios de salud, la implementación de los lineamientos del Programa Ampliado de Inmunizaciones y garantizar efectivamente el derecho a la salud.	Juan Fernando Martínez jufmartinez@colsanitas.com Yamile Andrea Acuna yaacuna@colsanitas.com	De acuerdo con programación de sede y lideres

 <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>
<p>Elaborado por: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo</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: I

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

COMPROMISOS*

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Yamile Andrea Avila Uribe	Yamile.Avila@cdm.com	3012239411	Central de Urgencias Norte	Yamile Avila
2	Juan Fernando Jarama	Jufmartinez70@comunitas.com	303894048	Central Urgencias Norte	Juan Fernando Jarama
3	DANA ISABEL GOMEZ	D1160mre2@sedu.bogota.gov.co	3105595768	SDS DPS	DANA ISABEL GOMEZ
4	Noima Hernández	nchenandez@solidaridad.gov.co	313253774	SDS	Noima Hernández
5	Martha Sandra B.	mssandoval@solidaridad.gov.co	313 2118255	SDS ECSSS	MARTHA SANDRA B.
6					
7					
8					
9					

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 ()	NA

* 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

LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES

Código:

SDS-DFO-FT-004

Versión:

1



Elaborado por: Luis Carlos Martínez, Alvaro Arnado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo

Tema: Visita Asistencia Técnica IPS-Sanitas Denigro Wavacion

Fecha: 06 - Mayo - 2026

Hora Inicio: 14:15 Hora Fin: 17:00 Lugar: IPS Sanitas Sede tobern

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Yvonne Andrea Ariza Uribe	Secretaría de Salud	Enfermera	30123244	Yvonne@colombias.com	Yvonne Ariza
2	Natalia Patricia Pérez Ruiz	Unidad Norte	Pediatra	304344014	natalia-11@hotmail.com	Natalia Pérez
3	Wendy Linares Votona	Consultorio Externa	Enfermera	3053903663	wendylinares@univ.edu.co	Wendy Linares
4	Juan Carlos Lora	Consultorio	Atm. univ	30023275	juanclora@univ.edu.co	Juan Carlos Lora
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						

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

Carrera 32 No. 12-81 Tel.: 364 90 90 www.saludcapital.gov.co