

 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: 04-06-2026			
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: 8:00_Hora Fin: 09:10			
	Notas por: Andrea Isabel Forero Morales			
	Próxima Reunión: 4 de Junio de 2026			
	Quien cita: Cesar Porras			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *
Se inicia la reunión con el objetivo de unificar criterios y definir acciones en los siguientes temas: - En el marco de las actividades desarrolladas por el equipo de Asistencia Técnica en Campo, se realizó reunión de seguimiento con el propósito de revisar la programación de visitas institucionales, atender requerimientos provenientes de organismos de control, homologar criterios técnicos aplicables a los procesos de habilitación y realizar seguimiento a los productos documentales derivados de las visitas efectuadas durante la última semana. - Programación de visitas de asistencia técnica - Se informó sobre la programación de visitas requeridas por organismos externos, especialmente aquellas relacionadas con instituciones prestadoras de servicios de salud que realizan procedimientos asociados a la Interrupción Voluntaria del Embarazo (IVE). - Se precisó que las actividades corresponden a procesos integrales de asistencia técnica y certificación en habilitación, orientados a la evaluación de la totalidad de los servicios habilitados y no exclusivamente a los relacionados con IVE. - Adicionalmente, se identificó la necesidad de programar visitas de asistencia técnica a servicios de urgencias y otros prestadores priorizados, consolidando una carga operativa superior a cien intervenciones durante el periodo de ejecución. - Alcance de la asistencia técnica frente a Inspección, Vigilancia y Control

 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					

Se realizó análisis sobre situaciones identificadas durante algunas visitas de asistencia técnica, relacionadas con posibles incumplimientos normativos observados en determinados prestadores.

Como resultado se ratificó que:

- La asistencia técnica tiene carácter preventivo, educativo y orientador.
- El equipo de asistencia técnica no ejerce funciones de inspección, vigilancia y control.
- Los hallazgos identificados deben comunicarse al prestador mediante orientaciones y recomendaciones técnicas.
- La finalidad de las visitas es fortalecer el cumplimiento de los estándares de habilitación y promover acciones de mejora.

3. Homologación de criterios técnicos relacionados con infraestructura

Se revisaron diferentes casos presentados durante las visitas institucionales relacionados con:

- Correspondencia entre direcciones registradas en REPS y licencias de construcción.
- Prestadores que funcionan en más de una edificación.
- Definición de una o varias sedes dentro del proceso de habilitación.
- Condiciones de accesibilidad para personas con movilidad reducida.
- Conexión física entre edificaciones mediante túneles, puentes o estructuras similares.

Como lineamientos generales se estableció:

- Priorizar la revisión de licencias de construcción y nomenclatura oficial.
- Verificar la existencia de autorizaciones emitidas por las autoridades competentes cuando existan edificaciones conectadas.
- Evaluar la necesidad de registrar sedes independientes cuando la prestación de servicios se realice en edificaciones diferentes.
- Garantizar el cumplimiento de los requisitos de accesibilidad en todos los espacios destinados a la atención de usuarios.

4. Homologación de criterios para servicios odontológicos

Se revisaron aspectos relacionados con infraestructura en consultorios odontológicos.

Se concluyó que:

- Las áreas asistenciales deben cumplir con los requisitos establecidos para media caña.
- Cuando no exista separación física mediante puerta, el espacio utilizado para la atención deberá considerarse integralmente como área asistencial.
- Las áreas destinadas a esterilización hacen parte del ambiente asistencial y deben cumplir los requisitos normativos correspondientes.

5. Se revisó el avance de las visitas realizadas a diferentes instituciones, destacándose:

Profamilia

 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

Se encuentran pendientes actividades relacionadas con:

- Verificación de central de esterilización.
- Revisión de servicios de telemedicina.
- Evaluación de hospitalización parcial.
- Análisis de la organización y distribución de servicios quirúrgicos.

Se propuso ampliar el tiempo de visita con el fin de completar la evaluación integral de los servicios.

CENDIATRA

Se identificaron aspectos relacionados con:

- Distribución de servicios en diferentes torres o edificaciones.
- Accesibilidad.
- Registro de sedes.
- Correspondencia entre la infraestructura física y los registros oficiales reportados.

Otras instituciones

Se realizó seguimiento a las visitas efectuadas en:

- Hospital Militar.
- Hospital El Tunal.
- Materno Infantil.
- Unidad Médica San Rafael.

6. Estado de productos documentales

Se verificó el avance de las actas correspondientes a las visitas realizadas durante los meses de mayo y junio.

Se acordó priorizar la finalización de las actas pendientes correspondientes a:

- Hospital Militar.
- Hospital El Tunal.
- Materno Infantil.
- Unidad Médica San Rafael.

Igualmente, se revisaron los avances documentales de las visitas efectuadas a Profamilia y CENDIATRA.

Se reiteró la importancia de:

- Mantener uniformidad en la estructura de redacción.
- Incorporar inicialmente el referente normativo, seguido de la observación y la recomendación técnica.
- Garantizar el cargue oportuno de evidencias y soportes documentales.

7. Actividades programadas

Para la semana siguiente se definieron las siguientes acciones:

 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

- Participación del equipo en la capacitación convocada por el Ministerio de Salud relacionada con centrales de reprocesamiento.
- Continuación de las visitas de asistencia técnica a profesionales independientes.
- Seguimiento y cierre de visitas institucionales en curso.
- Participación en actividades asociadas a la Ruta de Mejoramiento.
- Ajuste de programación conforme a requerimientos institucionales y disponibilidad del talento humano.

COMPROMISOS*		
ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Finalizar revisión de actas pendientes	Equipo de Asistencia Técnica en Campo	Junio 2026
Consolidar avances de visitas a Profamilia y CENDIATRA	Equipo de Asistencia Técnica en Campo	A partir de la fecha de acta de reunión
Participar en capacitación sobre centrales de reprocesamiento	Equipo de Asistencia Técnica en Campo	10 de junio de 2026
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	Andrea Isabel Forero Morales	rcpadilla@saludcapital.gov.co	3649090	SCSSS	

ASISTENTES

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 ()	Ver lista de asistencia diligenciada en Forms

* 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
Version:	1

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

Tema: Reunión Grupo Asistencia Técnica en Campo Fecha: 4 de junio de 2026

Hora Inicio: 8:00 am Hora Fin: 9:00 am Lugar: Virtual por Teams - Listado formulario Forms

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	CLARA LILIANA MARTINEZ OSORIO	SDS	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	3103230117	clmartinez@saludcapital.gov.co	3103230117
2	LIZBETH CAMPOS	SDS SUBDIRECCION DE CALIDAD SSS	PROF ESP	3208536198	LCAMPOS@SALUDCAPITAL.GOV.CO	LIZBETH CAMPOS
3	MARIA FERNANDA SAAVEDRA	SUBDIRECCION DE CALIDAD	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	3102565346	MFSAAVEDRA@SALIDCAPITAL.GOV.CO	MARIA FERNANDA SAAVEDRA
4	Laura Viviana Gallego Silva	Subdirección de calidad y seguridad en servicios	Contratista	3204111027	LVGallego@saludcapital.gov.co	Laura Viviana Gallego Silva
5	Diana Patricia Grillo Turriago	Subdirección de calidad y seguridad en servicios	profesional especializado	3649090	dpgrillo@saludcapital.gov.co	Diana Patricia Grillo Turriago
6	ROCIO CATALINA PADILLA BONZA	SDS-SCSS	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	3204204143	RCPADILLA@SALUDCAPITAL.GOV.CO	ROCIO PADILLA
7	GLORIA LIZETHE VILLEGAS ROBAYO	SDS - SCSSS	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	3213741673	glvillegas@saludcapital.gov.co	GLV
8	Patricia perez leon	Secretaria Distrital de salud	Profesional especializado	3134566677	p1perez@saludcapital.gov.co	Patricia Pérez Leon
9	Andrea Isabel Forero Morales	SDC-SCSSS	Profesional especializado	3045904370	aiforero@saludcapital.gov.co	Isabel Forero
10	CESAR AUGUSTO PORRAS MALDONADO	SUBDIRECCION DE CALIDAD Y	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	3132664635	caporras@saludcapital.gov.co	CESAR PORRAS
11	LIZBETH CAMPOS	SDS SUBDIRECCION DE CALIDAD SSS	PROF ESP	3208536198	LCAMPOS@SALUDCAPITAL.GOV.CO	LIZBETH CAMPOS
12	MARIA FERNANDA SAAVEDRA	SUBDIRECCION DE CALIDAD	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	3102565346	MFSAAVEDRA@SALIDCAPITAL.GOV.CO	MARIA FERNANDA SAAVEDRA
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