

 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 mesa técnica de seguimiento a prestadores y gestión de visitas equipo de asistencia técnica en campo 11-JUNIO 2026**

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

Objetivo	Fecha: 11-06-2026			
Coordinar y realizar el seguimiento de las visitas de campo, mediante la revisión de los hallazgos identificados en los prestadores, la resolución de inquietudes técnicas, el control de las actas pendientes y la planificación de las actividades operativas, con el fin de fortalecer el cumplimiento de los procesos, mejorar la calidad de las intervenciones y contribuir al logro de las metas establecidas por la Subdirección.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica:		
		Asesoría () Capacitación ()		
		Orientación () Acompañamiento ()		
	Modalidad:	Otro (X) _____		
		Presencial ()	Virtual ()	Mixta (X)
	Lugar: Subdirección de Calidad y Seguridad en Servicios de Salud- plataforma Teams			
	Hora Inicio: 8:00_Hora Fin: 9:30			
	Notas por: Martha Stella Sandoval Barrera			
	Próxima Reunión: 18 de Junio de 2026			
	Quien cita: Ingeniero Cesar Porras			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *
1. Hallazgos en la visita a Profamilia Se analizaron los hallazgos identificados en la visita a la sede Teusaquillo de Profamilia. Los principales aspectos discutidos fueron: • Cruces entre el servicio de cirugía, la sala de procedimientos y el servicio de hospitalización: situación que ya había sido identificada en reuniones anteriores. • Ascensor: el servicio de cirugía se ubica en el primer piso, por lo que no se requiere ascensor camillero. No obstante, el edificio, al contar con más de tres pisos, debe disponer de ascensor para personas a pie, incluyendo el uso administrativo ubicado en el segundo nivel. Se dejará nota aclaratoria en el acta de visita. • Conexión entre sedes: el edificio es de uso mixto, no de uso exclusivo en salud. La normativa vigente que regula la conexión de sedes aplica únicamente a edificaciones de uso exclusivo sanitario, por lo que no procede exigir dicha interconexión. Se acordó no incluir este requisito en el informe. • Declaración de sedes: la institución declara una sola dirección en el sistema, pese a tener ingresos por la calle 34 y por la Carrera. Se recomienda revisar ante planeación y curaduría la forma de vincular las sedes o declarar las que correspondan según las direcciones reales. 2. Visita a Cendiatra – Situaciones pendientes de cierre La comisión informó que la visita a Cendiatra se encuentra en proceso de finalización. Se identificaron los siguientes aspectos relevantes:

 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

- Nomenclatura: la institución declara una sola dirección (calle 19 N.º 316-50), cuando en realidad existen dos nomenclaturas distintas (calle 19 N.º 316 y calle 19 N.º 350), correspondientes a dos edificios conectados por un pasillo. Se determinó que, de confirmarse que son dos torres o edificios diferentes según la licencia de construcción, deberían habilitarse como dos sedes.
- En la visita del día siguiente se solicitará la documentación que permita identificar si se trata de la Torre A y Torre B de una misma licencia, o de predios independientes.
- Licencia de uso: la única licencia presentada corresponde a uso residencial (vivienda). Dado que la Secretaría no tiene competencia para declarar el uso del suelo ni expedir licencias de construcción, corresponde reportar la situación a la Inspección de Policía de la zona, de acuerdo con sus competencias.
- Áreas de salud declaradas: la institución presta servicios en el local 115 (primer piso) y en el piso 12 (unión de apartamentos). Los pisos 9, 10 y 11 corresponden a uso administrativo y no a prestación de servicios de salud.

3. Discusión técnica: desinfección de alto nivel y requisitos de infraestructura

Se generó un espacio de análisis a partir de una situación presentada en la visita a un profesional independiente odontólogo. Los acuerdos conceptuales resultantes fueron:

- La Resolución 3100 de 2019 no exige doble poceta para la desinfección de alto nivel en prestadores independientes. El requisito aplicable se refiere a unidireccionalidad en el proceso, que puede garantizarse con una repisa separada o un área diferenciada, sin necesidad de infraestructura adicional.
- Para servicios de gastroenterología con equipos de endoscopia, sí se recomienda la doble poceta, dado el riesgo de contaminación cruzada durante el retorno del instrumento desde la desinfección de alto nivel. Esto se sustenta en el principio de unidireccionalidad.
- La Resolución 2183 de 2016 se encuentra vigente hasta el 3 de enero de 2027 como norma complementaria para esterilización y desinfección. A partir de esa fecha, entra en vigor la Resolución 914, la cual deroga los numerales 25, 26 y 27 de la Resolución 3100, integrando esos criterios al estándar de habilitación. Desde ese momento, la Resolución 914 deja de ser norma complementaria.
- Se acordó que durante las visitas se debe evitar trasladar al prestador conceptos de normas complementarias cuando no son directamente exigibles, para no generar confusión ni afectar el proceso de habilitación.

4. Estado de actas de visita pendientes

El coordinador presentó el estado de las actas con corte al 11 de junio de 2026.

Las pendientes de entrega son:

- Acta de la visita a la IPS de Bosa: en avance, debe terminarse el mismo día.
- Acta del Hospital Militar Central: en avance, requiere ajustes finales.
- Acta del Hospital Materno Infantil: existe un acta elaborada por la parte administrativa de la institución; el equipo debe elaborar su propia acta y anexar la institucional como soporte.
- Acta de Profamilia: pendiente de elaboración.
- Actas de Clínica Occidente y Clínica Azul: pendientes de elaboración.

 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 acordó el turno de responsables de acta para las próximas reuniones según el listado vigente. La reunión del 11 de junio fue asignada a Martha Sandoval, quien recibirá la transcripción automática de la grabación como insumo.

5. Estructura uniforme de los informes de visita

A propuesta de Martha Sandoval, se acordó estandarizar la estructura de los informes de visita en texto corrido con las siguientes etiquetas explícitas para cada hallazgo:

- Criterio: enunciado del requisito normativo aplicable.
- Observación: descripción de lo evidenciado en campo.
- Indicación: acción requerida al prestador conforme a la norma.

Esta estructura aplica para todos los estándares y todos los servicios verificados. La propuesta fue aprobada por unanimidad.

6. Visitas de urgencias – Requerimiento Supersalud

Se presentó el informe de la visita realizada a la Clínica de Occidente en el marco del requerimiento de la Superintendencia Nacional de Salud para la evaluación de la ruta de atención de ACV/infarto agudo de miocardio. Los aspectos destacados fueron:

- La visita incorpora tres instrumentos: (1) caracterización de la ruta de ACV/infarto, (2) instrumento de habilitación con requisitos solicitados por la Supersalud, y (3) encuesta de calidad sentida aplicada a usuarios.
- Se aclaró que el alcance de la visita corresponde a asistencia técnica y evaluación, no a una actuación de Inspección, Vigilancia y Control (IVC). Los hallazgos quedarán registrados en el acta del equipo como insumo para IBC, sin que ello implique tomar medidas de seguridad directas.
- Se acordó que el coordinador y Andrea Marcela Daza realizarán una reunión con la doctora Marcela para aclarar el alcance y la ruta de traslado de los hallazgos a la subdirección de IBC.
- Verificación de almacenamiento de agua: se confirmó que el cálculo correcto es 600 litros por cama/camilla (no por consumo histórico). Para la Clínica de Occidente (272 camas/camillas), el mínimo exigido es 163.200 litros (163 m³); la institución reporta 531 m³, lo cual representa cumplimiento. Se solicitará la documentación técnica de los tanques para corroborar la capacidad real.
- Infraestructura del servicio de urgencias: se identificaron, entre otros, la ausencia de puerta en el área de reanimación (con 6 camillas en área abierta), ausencia de media caña en ambientes ampliados, observación de cama sin señalización del área de ambulancias y falta de separación por sexo en la sala de observación.

7. . Recomendaciones operativas – Auditoría Supersalud

Andrea Marcela Daza presentó recomendaciones derivadas de la auditoría reciente de la Supersalud:

- Verificar la consistencia entre cifras en letras y en números en las actas antes de cargarlas.
- Informar al coordinador los compromisos y disponibilidad de cada comisionada a más tardar el miércoles a las 7:00 a.m., para facilitar la programación semanal de visitas.
- El jueves de la próxima semana se realizará el evento de apertura de la ruta de mejoramiento; la participación estará condicionada a tener los informes y actas al día.

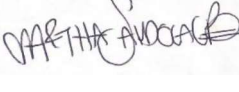
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ACTA DE REUNIÓN				
	Código:	SDS-DFO-FT-001	Versión:	1	

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

- El coordinador confirmó que las actas se cargan en el Drive en la medida en que son recibidas y aprobadas, y que desde el sistema se puede verificar el estado de cada visita. Se acordó que este proceso es suficiente como mecanismo de control documental.

COMPROMISOS*		
ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Terminar y cargar el acta de Bosa.	Responsable asignado	11/06/2026
Terminar y cargar el acta del Hospital Militar Central.	Responsable asignado	11/06/2026
Elaborar el acta del Hospital Materno Infantil y anexar el acta de la parte administrativa de la institución.	Patricia Pérez León	12/06/2026
Finalizar el acta de Profamilia.	Paola Cruz	12/06/2026
Entregar actas de los prestadores independientes visitados en la semana.	Todos los comisionados	12/06/2026

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN / OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	César Augusto Porras Maldonado	cporras@saludcapital.gov.co	3649090	SCSSS	
2	Andrea Marcela Daza Reyes	amdaza@saludcapital.gov.co	3649090	SCSSS	
3	Andrea Isabel Forero morales	aiforero@saludcapital.gov.co	3649090	SCSSS	
4	Martha Stella Sandova I	mssadoval@saludcapital.gov.co	3649090	SCSSS	
5	María Fernanda Saavedra Botero	Mfsaavedra@saludcapital.gov.co	3649090	SCSSS	

 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					

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



Código:

SDS-DFO-FT-004

Version:

1

LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES

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: 11 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 Martínez Osorio	SDS	Profesional especializado	3103230117	Clmartinez@saludcapital.gov.co	Ok
2	Andrea Isabel Forero Morales	Asistencia técnica	Profesional Especializado	3045904370	aiforero@saludcapital.gov.co	Isabel Forero
3	Lilibeth González Araujo	SCSSS	Prof. Especializado	3116076216	LV1Gonzalez@saludcapital.gov.co	Lilibeth González
4	ROCIO CATALINA PADILLA BONZA	SDS	PROFESIONAL INDEPENDIENT	3204204143	rcpadilla@saludcapital.gov.co	Rocio Padilla
5	LAURA VIVIANA GALLEGO SILVA	SUBDIRECCION DE CALIDAD Y	CONTRATISTA	3204111027	LVGALLEGO@SALUDCAPITAL.GOV.CO	LAURA VIVIANA GALLEGO SILVA
6	Andrea marcela Daza Reyes	Secretaría Distrital de Salud	Profesional especializado	3005530072	Amdaza@saludcapital.gov.co	Ok
7	Gloria Lizethe Villegas Robayo	SDS	Contratista	3213741673	glvillegas@saludcapital.gov.co	GLV
8	MARIA FERNANDA SAAVEDRA	SUBDIRECCION DE CALIDAD	PROFESIONAL ESPECIALIZAD	3102565346	MFSAAVEDRA@SALUDCAPITAL.GOV.CO	MARIA FERNANDA SAAVEDRA
9	Diana Patricia Grillo Turriago	Subdirección de calidad y seguridad	profesional especializado	3649090	dpgrillo@saludcapital.gov.co	Diana Patricia Grillo Turriago
10	CESAR AUGUSTO PORRAS MALDONADO	SUBDIRECCION DE CALIDAD Y	PROFESIONAL ESPECIALIZAD	3132664635	caporras@saludcapital.gov.co	CESAR PORRAS
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