

 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 18-JUNIO 2026

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

Objetivo	Fecha: 18-06-2026			
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 () Otro (X) _____		
	Modalidad:	Presencial ()	Virtual ()	Mixta (X)
	Lugar: Subdirección de Calidad y Seguridad en Servicios de Salud- plataforma Teams			
	Hora Inicio: 8:00_Hora Fin: 10:00			
	Notas por: Martha Stella Sandoval Barrera, Gloria Lizethe Villegas			
	Próxima Reunión: 25 de Junio de 2026			
	Quien cita: Ingeniero Cesar Porras			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *
- Seguimiento a visitas de campo en Cendiatra. - Actas pendientes - Situaciones presentadas en visitas de la semana. - Reporte de visitas en Forms / productividad. - Visitas a servicios de urgencias: metodología y hallazgos. - Programación de la próxima semana. - Evento Cámara de Comercio – tarde del día de la reunión.

1. Seguimiento visitas Cendiatra Se informó que en la última visita a Cendiatra no se suministraron documentos nuevos; solo se entregaron los mismos que ya habían sido presentados anteriormente. Paola Cruz indicó que comunicó esta situación al coordinador para definir cómo se manejaría el informe y si se considerarían dos sedes o una sola. Diana Patricia Grillo reportó haber completado la revisión de capacidad instalada en la última jornada de esa visita. Paola Cruz informó que la institución no presentó licencia de construcción distinta a la existente, la cual tiene uso exclusivo residencial multifamiliar. La institución solicitó cita en el archivo distrital
--

 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:	

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

para la semana siguiente. Se les indicó que deben acercarse a la Secretaría una vez cuenten con la licencia. El coordinador precisó que, de persistir el uso indebido del suelo, corresponde notificar a la Subdirección de IVC para que esta a su vez notifique a la autoridad competente. Además, señaló que en ese caso procede solicitar un reconocimiento del uso del bien.

2. Actas pendientes

Se recordó que las actas de Cendiatra y Profamilia debían ser entregadas ese mismo día. El coordinador indicó que quedaría pendiente el avance del acta de Bienestar, priorizando primero las dos anteriores.

3. Situaciones presentadas en visitas de la semana.

Andrea Marcela Daza reportó que, en una visita a profesionales independientes en la Clínica Reina Sofía, el profesional confirmado se negó a recibirlas argumentando consulta llena. Se elaboró un acta de visita fallida. El coordinador señaló que esta situación ya había ocurrido antes y que debe registrarse como indicador de aceptabilidad. Las visitas fallidas están contempladas en el cronograma de IVC.

4. Reporte de visitas de vacunación en Forms – productividad

El coordinador alertó sobre visitas no reportadas en el mes de mayo, especialmente de vacunación. Solicitó que esos registros fueran cargados en el mes en curso, aclarando que se trataría de un reporte extemporáneo pero necesario para no afectar los indicadores de productividad. El reporte es determinante para la justificación mensual de actividades y para decisiones de contratación.

Gloria Lizethe aclaró que ella y Martha Sandoval sí reportaron sus visitas a tiempo en el Excel compartido, señalándolas con color. Las visitas pendientes corresponderían a Andrea Isabel.

6. Visitas a servicios de urgencias: metodología y hallazgos.

Se planteó la duda sobre cómo reportar las visitas a servicios de urgencias: si como asistencia técnica o con un formato diferente. El coordinador precisó que estas visitas tienen carácter evaluativo, no de asistencia técnica, y que los hallazgos deben consignarse en acta para orientar a los prestadores sobre los requerimientos a subsanar, con plazos definidos. En caso de incumplimiento, la información se remite a la Subdirección de IVC.

El grupo de compañeras Martha, Patricia, Angela, Eliana y Gloria son quienes están asistiendo a esas visitas, sin compañía de otra dirección de la entidad. La indicación es que cuando se encuentren hallazgos grandes de riesgos se reportan a Ronald. El seguimiento aun no es claro la frecuencia.

Se compartieron hallazgos de las instituciones visitadas (Clínica Santa Fe, Cardio Infantil, Clínica Colombia – Sanitas, Mederi):

a) Infraestructura: la Clínica Santa Fe cuenta con servicio de urgencias distribuido en tres pisos, con reanimación solo en uno. Las salas de observación presentan camillas sin estación de enfermería. Se identificaron cruces entre ambientes limpios y sucios (ej. lavado de patos).

b) Unidades sanitarias: en la Clínica Colombia – Sanitas se evidenciaron solo dos baños para una sala de observación con 32 camillas habilitadas en REPS pero con capacidad efectiva mayor por expansión informal. Los baños no permiten el giro completo de sillas de ruedas. El coordinador aclaró que la normativa vigente no establece número de baños por número de pacientes, pero sí exige condiciones de movilización de silla de ruedas. Las edificaciones anteriores al 2025 no aplican los parámetros de la Resolución 1633.

 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

c) Separación por sexo en salas de observación: la norma exige separación física por sexo en adultos y área pediátrica independiente. En las instituciones visitadas, la sobreocupación impide cumplir esta disposición. En Mederi se registró un indicador de sobreocupación del 225% al momento de la visita. La institución intenta manejar la segregación por zonas de cubículos, pero no de forma permanente.

d) Pacientes en pasillos: el coordinador señaló que la sobreocupación es una constante histórica en los servicios de urgencias del distrito. Los pacientes en pasillos o sillas constituyen un hallazgo de no cumplimiento, pero la capacidad instalada no da abasto frente a la demanda. Se deja registro en acta de evaluación con la descripción de la situación; no es posible imponer cierre generalizado.

e) Estrategia de descongestión (GAMA / Línea 137): Clara Liliana Martínez consultó si se había evidenciado la gestión de GAMA para remitir pacientes triage 3, 4 y 5 a atención extramural o domiciliaria. Las profesionales informaron que en ninguna de las instituciones visitadas observaron personal de GAMA en campo. En Mederi se mencionó el uso de la Línea 137 como estrategia piloto, con inicio de aproximadamente 10 pacientes. Las instituciones aplican la ruta de envío a domiciliario o consulta prioritaria para triage bajo, pero la congestión por los demás triage no disminuye.

El coordinador recordó que el perfil solicitado para estas visitas es enfermería, sin ingeniero de infraestructura, dado el carácter evaluativo de la actividad. Confirmó que la semana anterior se había acordado clarificar este punto con la doctora Marcela, lo cual quedó que para la programación de la semana siguiente va a ser un solo grupo para visitas de urgencias, y la distribución de comisiones está a cargo de Andrea Marcela y Eliana, y para las demás visitas de campo con apoyo del coordinador.

7. Evento Cámara de Comercio – tarde del día de la reunión.

Se recomienda la terminación de las actas y tareas para la asistencia al evento de la apertura de la ruta y se confirma la participación al evento de Cámara de Comercio esa tarde de: Clara Liliana Martínez, María Fernanda Saavedra, Gloria Lizethe Villegas, Martha Sandoval y Andrea Marcela Daza.

COMPROMISOS Y ACUERDOS

1. Entrega de actas de Cendiatra y Profamilia: ese mismo día. Responsables: equipo asignado.
2. Avance en acta de Bienestar: continuar ese día. Responsable: equipo.
3. Reportar en Forms las visitas de vacunación de mayo pendientes: ese mes. Responsable: Andrea Isabel.
4. Remitir hallazgos de infraestructura críticos de urgencias a Ronald (Subdirección IVC): según hallazgos por institución. Responsables: Martha Sandoval y Patricia Pérez
5. Enviar a Andrea Marcela las actividades programadas para la próxima semana (vía WhatsApp): ese mismo día. Responsables: todas las profesionales.
6. Diligenciar lista de asistencia enviada por el coordinador al finalizar la reunión.

El coordinador Ing. Cesar dio por terminada la reunión, reiteró la importancia de cumplir con los reportes del día y quedó disponible para comunicación durante la jornada.

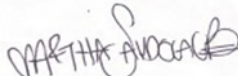
COMPROMISOS*

 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

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Terminación actas pendientes	Equipo asistencia técnica en campo	24 junio 2026
Envío actividades para programación	Equipo asistencia técnica en campo	18 junio 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	Gloria Lizethe Villegas	Gvillegas@saludcapital.gov.co	3649090	SCSSS	
4	Martha Stella Sandoval	Mssandoval@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				
	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

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

Tema: Reunión Grupo Asistencia Técnica en Campo Fecha: 18 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	CESAR AUGUSTO PORRAS MALDONADO	SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD Y	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	3132664635	caporras@saludcapital.gov.co	CESAR PORRAS
2	Andrea marcela Daza Reyes	Secretaría Distrital de Salud	Profesional especializado	3005530072	Amdaza@saludcapital.gov.co	Andrea
3	MARIA FERNANDA SAAVEDRA	SECRETARIA DE SALUD	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	3102565346	MFSAAVEDRA@SALUDCAPITAL.GOV.CO	MARIA FERNANDA SAAVEDRA
4	Lilibeth González Araujo	SCSSS	Prof. Especializado	3116076216	LV1Gonzalez@saludcapital.gov.co	Lilibeth Vanina González Araujo
5	Rocio Catalina Padilla Bonza	DCS-SCSS	Profesional especializado	3204204143	Rcpadilla@saludcapital.gov.co	Rocio Padilla
6	Clara Liliana Martínez Osorio	SDS	Profesional especializado	3103230117	Cimartinez@saludcapital.gov.co	Ok
7	Diana Patricia Grillo Turriago	Subdirección de Calidad y Seguridad	profesional especializado	3649090	dpgrillo@saludcapital.gov.co	Diana Patricia Grillo Turriago
8	Paola Cruz	Subdirección de Calidad	Contratista ing. Ambiental	3214492648	pacruz@saludcapital.gov.co	Paola Cruz
9	LAURA VIVIANA GALLEGOSILVA	SUBDIRECCION DE CALIDAD Y	CONTRATISTA	3204111027	LVGALLEGOS@SALUDCAPITAL.GOV.CO	LAURA VIVIANA GALLEGOSILVA
10	Lizbeth Campos	Sds- SCSSS	Profesional especializado	320 8536198	Lcampos@saludcapital.gov.co	Lizbeth Campos
11	GLORIA LIZETHE VILLEGAS ROBAYO	SDS- SCSSS	CONTRATISTA	3213741673	glvillegas@saludcapital.gov.co	GLV
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

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