

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

Tema: Reunión Equipo GAMA

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
SUBDIRECCIÓN DE GARANTÍA DEL ASEGURAMIENTO	GESTIÓN SOCIAL Y TERRITORIAL EN SALUD PÚBLICA

Objetivo	Fecha: 9 de junio de 2026		
Realizar seguimiento a las actividades realizadas por el equipo de profesionales de la Estrategia GAMA en IPS y EAPBS	Tipo de reunión	Asistencia Técnica:	
		Asesoría ()	Capacitación ()
		Orientación ()	Acompañamiento ()
		Otro (x) seguimiento	
	Modalidad:	Presencial (X)	Virtual ()
		Mixta ()	
	Lugar: Sala de Reuniones Aseguramiento. Secretaría Distrital de Salud		
	Hora Inicio: 14:00 Hora Fin: 16:00		
	Notas por: Aura María León A.		
	Próxima Reunión: Por definir		
	Quien cita: Aura María León A.		

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Durante la reunión mensual del equipo GAMA se realizó un análisis de la situación actual de ocupación hospitalaria en la ciudad y de las acciones desarrolladas por el grupo para favorecer la oportunidad en la gestión de casos. Se informó que la ocupación hospitalaria continuaba en aumento, alcanzando niveles cercanos al 92%, situación que genera preocupación ante la proximidad de periodos de mayor demanda asociados a picos respiratorios y posibles eventos epidemiológicos. En este contexto, se reiteró la importancia de fortalecer las estrategias de Hospitalización Domiciliaria (PHD) y entrega de oxígeno domiciliario como mecanismos que contribuyen a la liberación de camas hospitalarias, aunque se reconoció que la alta demanda asistencial hace que las camas desocupadas sean ocupadas nuevamente en periodos muy cortos.

Posteriormente, las profesionales Yuly Garzón y Lorena Sutaneme presentaron los resultados del proceso de seguimiento realizado con las diferentes EAPB, así como los principales hallazgos identificados en la gestión de la base de datos institucional. Se socializó la distribución de las EAPB asignadas a cada profesional y los cronogramas de visitas establecidos para optimizar la gestión presencial de los casos. Se enfatizó la necesidad de que los integrantes del equipo conozcan dichos cronogramas para reportar oportunamente los casos de acuerdo con los días de visita programados, permitiendo una gestión más efectiva y priorizada.

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



Durante la revisión de la base de seguimiento se identificaron múltiples dificultades relacionadas con la calidad del registro de la información. Entre los hallazgos más frecuentes se encontraron números de documento incorrectos, inconsistencias en el tipo de documento, edades erradas o incompatibles con el paciente registrado, información incompleta y casos duplicados. Se explicó que estas situaciones generan reprocesos, retrasan la validación de los casos ante las EAPB y dificultan significativamente el seguimiento por parte de las profesionales responsables. Particular atención se prestó a los casos pediátricos y recién nacidos, para los cuales **se acordó registrar de manera consistente la información del certificado de nacido vivo y la identificación de la madre** cuando corresponda, facilitando así su localización en las plataformas de las aseguradoras.

Otro aspecto ampliamente discutido fue la necesidad de garantizar que los casos reportados en la base hayan sido previamente gestionados por los canales formales de las EAPB. Se evidenció que algunos

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

registros corresponden a pacientes cuyos trámites aún no han sido radicados o formalizados ante la aseguradora, situación que limita cualquier posibilidad de intervención por parte del equipo GAMA. Asimismo, se recordó que los casos correspondientes a contratos tipo PGP deben surtir inicialmente las rutas definidas por cada EAPB antes de ser escalados para seguimiento.

En relación con la pertinencia de los casos reportados, se enfatizó la importancia de realizar una revisión clínica previa que permita identificar si la remisión solicitada corresponde realmente a una necesidad prioritaria. Durante la discusión se expusieron ejemplos de pacientes en trámite de remisión que clínicamente se encontraban estables o próximos a egreso, así como casos en los que coexistían varios procesos asistenciales simultáneos. Frente a estas situaciones **se acordó mantener un único registro por paciente y documentar en el campo de observaciones toda la información complementaria** relacionada con otros procesos en curso.

Uno de los hallazgos más relevantes presentados fue que más del 50% de los casos revisados ya se encontraban resueltos, cancelados, egresados, fallecidos o con gestión finalizada, sin que esta condición hubiera sido actualizada en la base de seguimiento. Esta situación genera una carga operativa innecesaria para el equipo encargado de la gestión con EAPB y limita la focalización en los casos realmente activos. En consecuencia, se reiteró la responsabilidad de cada profesional de **mantener actualizada la información y cerrar oportunamente los casos** una vez se alcance una resolución.

Durante la reunión también se analizó el uso del chat grupal. Se recordó que **este canal debe reservarse exclusivamente para situaciones que requieran intervención inmediata**, tales como urgencias vitales, pacientes en unidades de cuidado intensivo, gestantes con riesgo obstétrico, recién nacidos que requieren remisión y pacientes neurocríticos. Para los demás casos se recomendó fortalecer la comunicación directa entre los integrantes del equipo y aprovechar el conocimiento de las redes institucionales y las especialidades disponibles en cada IPS antes de escalar la situación.

Las participantes compartieron diversas experiencias relacionadas con barreras de acceso para especialidades de alta complejidad, identificándose como las más frecuentes hematología, hemato-oncología, oncología, hepatología, cirugía cardiovascular y electrofisiología. Se recomendó iniciar el seguimiento con las EAPB desde el momento en que estos requerimientos sean identificados, debido a los tiempos prolongados que habitualmente demandan los procesos de autorización y ubicación de servicios.

Adicionalmente, se discutieron alternativas para disminuir estancias prolongadas en servicios de urgencias, especialmente en pacientes que permanecen hospitalizados únicamente a la espera de valoraciones por especialidades. Se planteó la posibilidad de fortalecer la articulación con la estrategia de cita prioritaria a través de la Línea 137 y otros mecanismos de consulta externa, permitiendo que algunos pacientes continúen su manejo ambulatorio cuando las condiciones clínicas lo permitan y reduciendo así la ocupación innecesaria de camas hospitalarias.

Finalmente, se abordaron aspectos relacionados con la gestión de Hospitalización Domiciliaria y los diferentes criterios exigidos por las EAPB para la autorización de estos servicios. Se identificó la necesidad de consolidar y socializar una herramienta que recopile los requisitos específicos de cada aseguradora, con el fin de facilitar la gestión de los casos y disminuir devoluciones o reprocesos.

 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					

Acuerdos:

1. Fortalecer la calidad del registro de información en la base de seguimiento, verificando documento, tipo de identificación, edad y datos completos del paciente antes de realizar el cargue.
2. Mantener un único registro por paciente, utilizando el campo de observaciones para documentar procesos adicionales o simultáneos.
3. Garantizar que los casos reportados hayan sido previamente gestionados por los canales establecidos de la EAPB.
4. Actualizar permanentemente el estado de los casos y cerrar oportunamente aquellos que ya cuentan con resolución.
5. Utilizar el chat de priorización únicamente para casos críticos y de atención inmediata.
6. Fortalecer la comunicación interna entre los integrantes del equipo para la búsqueda de alternativas de remisión y ubicación de pacientes de larga estancia.
7. Priorizar desde el ingreso los casos relacionados con especialidades de difícil acceso para iniciar seguimiento temprano.
8. Explorar el fortalecimiento de la estrategia de citas prioritarias como mecanismo para disminuir estancias prolongadas en urgencias.
9. Consolidar y socializar los criterios de Hospitalización Domiciliaria exigidos por cada EAPB.

Compromisos y tareas pendientes

1. Yuly Garzón y Lorena Sutaneme continuarán realizando seguimiento a la calidad del registro y a la actualización de los casos en la base institucional.
2. Aura León incorporará indicadores de seguimiento relacionados con la actualización y cierre oportuno de los casos reportados por cada profesional.
3. Las integrantes del equipo deberán revisar periódicamente los casos cargados, verificando su vigencia y realizando el cierre correspondiente cuando aplique.
4. Se gestionará una reunión específica para consolidar y socializar los criterios de Hospitalización Domiciliaria y unidades de cuidado crónico de las diferentes EAPB.
5. Se continuará evaluando la viabilidad de ampliar la articulación con la estrategia de citas prioritarias para especialidades de alta demanda.
6. Cada profesional deberá fortalecer la comunicación con auditorías concurrentes, referentes institucionales y redes de apoyo para facilitar la resolución de casos complejos y de larga estancia.

No siendo otro el objeto de la reunión, se dio por finalizada la sesión dejando establecidos los acuerdos y compromisos anteriormente descritos.

Una vez finalizada la presentación de los temas y resueltas las dudas de los asistentes, siendo las 16:00 se da por cerrada la sesión.

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

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Realizar acta de reunión	Aura María León A.	16/06/2026

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/	FIRMA
1	Aura María León Amórtegui	amleon@saludcapital.gov.co	3122800788	Subdirección de Garantía del Aseguramiento	
2	Leidy L. Sutaneme C.	LLSutaneme@saludcapital.gov.co	3212322248	Subdirección de Garantía del Derecho a la Salud	
3	Yuly A. Garzón O.	YAGarzon@saludcapital.gov.co	3013909334	Dirección de Urgencias y Emergencias en Salud	
4					
5					
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 aplica
No ()	

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

Tema: Reunion Seguimiento Mensual GAMA

Fecha: 09 / Jun / 2026

Hora Inicio: 14:00 Hora Fin: 16:00 Lugar: Sulu de Junca 5to piso

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Auro Maria León A	DPSS	Prof. Especialista	3122800788	ambcon@saludcapital.gov.co	Auro Maria León A
2	Laura Carolina Torres	DUES	P. Especialista	3057450356	lc2.torres@saludcapital.gov.co	Laura Carolina Torres
3	Adriana Martínez	CAU OAO	P. Especialista	3108770837	lamartinez@saludcapital.gov.co	Adriana Martínez
4	Laura V Lopez Torres	Subdirección Inspección y Control	P. Especialista	3203851491	llopez@saludcapital.gov.co	Laura V Lopez Torres
5	Liliana Rojas C	DPSS - GAMA	P. Especialista	3108653797	lrojas@saludcapital.gov.co	Liliana Rojas C
6	Lily Alejandra Barahona O.	OUES	Prof. Especialista	3013909334	lbarahona@saludcapital.gov.co	Lily Alejandra Barahona O.
7	Jessica Mantoya Estep.	WC - Recaudación	P. Especialista	3246539544	simonkuyar@saludcapital.gov.co	Jessica Mantoya Estep.
8	Andreo Pelt	DUES - SDS	P. Especialista	3142134139	gomelo@saludcapital.gov.co	Andreo Pelt
9	Jessica Shoanna Ramirez	DUES - SDS	P. Especialista	3023609037	ysramirez@saludcapital.gov.co	Jessica Ramirez
10	Lorena Arango C.	Planificación	Prof. Especialista	321232248	lubrieme@saludcapital.gov.co	Lorena Arango C.
11	Lorena Andrea Fovelo	OUES	P. Especialista	3105224481	lpavelos@saludcapital.gov.co	Lorena Andrea Fovelo
12	Jeannette Quintero	DUES	P. Especialista	3192773055	esquev@saludcapital.gov.co	Jeannette Quintero
13	Lorena Garcia Garcia	OUES	P. Especialista	3045275139	algarcia@saludcapital.gov.co	Lorena Garcia Garcia
14	Murcelo Suarez	Seguimiento	P. Especialista	300846685	amsuarez@saludcapital.gov.co	Murcelo Suarez
15	Yuneth Arevalo B	DPSS	P. Especialista	3204455804	yarevalo@saludcapital.gov.co	Yuneth Arevalo B
16	Magdalena Mora	WC - GAMA	Prof. Especialista	310577457	mmora@saludcapital.gov.co	Magdalena Mora

Nota: Cuando la asistencia es menor a 10 personas solo debe firmar acta de reunión según lineamiento de Actas 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

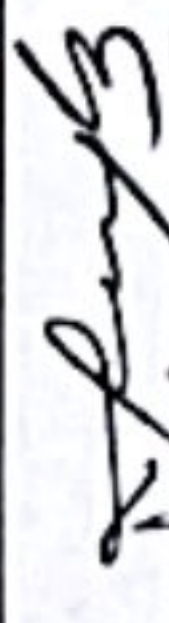
LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES

Código: SDS-DFO-FT-004 Versión: 1

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

Tema: Reunión Seguimiento Mensual GAMA Fecha: 09 / Jun / 2026

Hora Inicio: 14:00 Hora Fin: 16:00 Lugar: Sala de Juntas 5to Piso

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	M. JORDANA PENA	SDS- GAMA	Personal Especialidad	3127943104	mypena@saludcapital.gov.co	
2	CAROLINA ACERO B.	SDS- GAMA	Contabilista	314 6211793	lcarero@saludcapital.gov.co	
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						

Nota: Cuando la asistencia es menor a 10 personas solo debe firmar acta de reunión según lineamiento de Actas de Reunión.