Gobernación de Cundinamarca	**CULTURA ORGANIZACIONAL Y MEJORA CONTINUA**	**Código: E – COMC – FR - 004**
		Versión 06
	ACTA DE REUNIÓN	**Fecha de Aprobación: 05/09/25**

OBJETIVO DE LA REUNION:	**FECHA:**	**ACTA No.**
Realizar seguimiento a las tareas asignadas a los diferentes equipos del CRUE, revisar el estado de las alertas hospitalarias y sanitarias vigentes, evaluar el comportamiento de tutelas, coordinar actividades de asistencia técnica, salidas del Gobernador, PMU, inventarios y actividades operativas del Centro de Reserva.	01 junio 2026	

LUGAR:	**HORA INICIO**	**HORA FINALIZACIÓN**
https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NjExMDM1OWQtYjA1OC00ZGY4LTk4ZTItNDdjOGJiYmRiNmU2%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2264f30d63-1827-49d8-9951-1db17d0949e4%22%2c%22Oid%22%3a%22d61c681b-afb9-4744-a3ed-da40e193a1c2%22%7d	09:03 AM	10:43 AM

ORDEN DEL DÍA

1. Llamado a lista.
2. Desarrollo comité de seguimiento a tareas.
3. Cierre
4. Conclusiones
5. Compromisos

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Llamado a lista

Se realizó llamado a lista por parte de Betty Gaitán Caro, registrando asistencia de funcionarios y contratistas del equipo CRUE, incluyendo personal médico, técnico y administrativo.

Lilia María Calderón Castro - Presente

Efraín Cárdenas Ortega - Presente

Alba Lucia Rincón Novoa - Presente

José Jainer Méndez Peña – Cita médica

Juan Carlos Cabezas Cabezas - (Pos turno)

Sebastián López Rúa - Presente

Carolina Báquiro Arenas - Presente

Betty Gaitán Caro – Presente

Mery Yurley Pedraza Pardo – Presente

Magda Flor Riaño – Presente

Gina Paola Guzmán Martínez - Presente

Maritza Milena León Clavijo - Presente

Yumi Alejandra Barreto Segura - Presente

Jhon Alexander Morales – No responde

Juan de Jesús Garzón Gómez – Gobernación

Mario Alberto Cañón - Presente

Julián Felipe Pérez Sarmiento - Presente

Kelly Johanna Aguirre – (Pos turno)

Ever Fernando Ortega Torres – Cedió contrato

Andrés Felipe Rodríguez Sucre – Presente

Marco Nel Vargas - Presente

Robinson Leonardo Espinosa – Presente

Diana Patricia Bueno Arévalo – No responde

Alexander Alférez Alayón - Presente

Jessel Tatiana Orjuela - Presente

Areli Johana Robles – Presente

José Octavio López – Presente

David Amórtegui Bonilla - Presente

Ángela Tatiana Martínez - Presente

Laura Mayerly Obando – No responde

Jenny Paola Peñuela Beleño – Presente

Henry Cubides González – No responde

Iván Fernando Quecan – No responde

Carolina Otálora Garzón - Presente

Kelly Mayerly Garavito Martínez - Presente

2. Desarrollo del comité técnico seguimiento a tareas.

2.1 Alertas vigentes

La Dra. Lilia Calderón informó que actualmente el departamento enfrenta varias alertas amarillas que requieren seguimiento permanente desde la Central de Urgencias, de las cuales se debe de hacer el seguimiento y el apoyo a las remisiones.

Clínica Chía

- Cierre del servicio de ginecobstetricia.
- Referente departamental para atención de alto riesgo obstétrico.

Clínica Cajicá

- Cierre de Unidad de Cuidado Intensivo.
- Afectación de 10 camas de referente para el departamento.

Fenómeno del Niño

- Próxima declaratoria de alerta amarilla.

Soacha emergencia funcional

- Sobreocupación de:
    - Urgencias.
    - Hospitalización.
    - Servicios de apoyo.
- Instituciones priorizadas en Soacha

Se identificaron como instituciones con mayor afectación:

- Hospital Mario Gaitán Yanguas.
- Avidanti
- Clínica Cardiovascular.
- Hospital San Luis.

Se indicó la necesidad de fortalecer los planes de contingencia y la gestión de remisiones derivadas de la emergencia funcional hospitalaria.

Circular 080

- Continúa vigente la alerta por sobre ocupación de camas UCI.

Incremento de tutelas y reorganización del proceso

La Dra. Calderón manifestó preocupación por el aumento progresivo de tutelas derivadas de la dificultad para acceder oportunamente a servicios de salud.

Situación identificada

- Aproximadamente 30 tutelas semanales.
- Retrasos en las respuestas.
- Riesgo de vencimiento de términos.
- Incremento de incidentes de desacato.
- Dificultad para ubicar pacientes debido a la insuficiencia de camas disponibles en la red hospitalaria.

Equipo operativo de apoyo

Las profesionales asignadas al apoyo de tutelas se dedicarán exclusivamente a:

- Gestión de ubicación de pacientes.
- Búsqueda de disponibilidad hospitalaria.

- Seguimiento a remisiones.

Equipo jurídico-técnico continuará a cargo de:

- Magda Riaño.
- José Octavio López.
- Laura Obando
- Arely Robles
- Jessel Orjuela
- Paola Peñuela
- Robinson Espinosa.

Responsables de:

- Elaboración de respuestas.
- Soportes documentales.
- Atención de requerimientos judiciales.

El objetivo principal será garantizar evidencia de gestión efectiva para la ubicación de pacientes.

Se informa la necesidad de fortalecer el manejo de las acciones de tutela para garantizar respuestas oportunas y ajustadas a los requerimientos judiciales, evitando incidentes de desacato y posibles sanciones.

Decisiones adoptadas:

- A partir de la fecha se modifica el esquema de apoyo a tutelas.
- El personal asignado en turnos de apoyo a tutelas tendrá como función exclusiva la **gestión para la ubicación de pacientes**.
- El equipo de apoyo ya no realizará la elaboración de respuestas jurídicas o técnicas.
- Las respuestas a las tutelas estarán a cargo de:
    - Dra. Magda.
    - Dr. Octavio.
    - Dr. Robinson.

Se solicita el envío del cuadro actualizado de turnos de apoyo a tutelas elaborado entre Laura, Paola, Jessel y Arely.

Requerimiento:

- Contar con la programación de disponibilidades del personal.
- Facilitar la asignación de casos y el envío oportuno de información para la gestión de ubicación de

pacientes.

2.2 Cuadro de turnos

La Dra. Lilia manifiesta que el Dr. Juan Carlos envío el cuadro de turnos, está pendiente por confirmar si la Dra. Mery envió el cuadro de turnos en el formato.

La Dra. Mery confirma que el cuadro de junio y julio ya está no sabe es si quien lo realizo fue la Dra. Diana, la Dra. Mery comenta que es posible que mañana pase la información al cuadro de colores, en el momento no ha sido posible.

Jessel interviene para comentar que ya tiene el cuadro de turnos de 2335, tutelas, PQRS y turnos consola procede a enviarlo al WhatsApp de la Dra. Lilia.

Alejandra interviene para comentar que ya tiene el cuadro de turnos de médicos, procede a enviarlo al WhatsApp de la Dra. Lilia.

La Dra. Lilia manifiesta que en el cuadro de turnos hay que tener en cuenta los turnos para las salidas con el Gobernador los días jueves, viernes, sábados y domingos, pide la colaboración a la Dra. Magda para este tema.

Antes de pasar a otro tema la Dra. Lilia pregunta que, si hay otro tema o siguen con el seguimiento a tareas, a lo cual Carolina Báquiro manifiesta que les recuerda a los compañeros el cronograma de las asistencias técnicas porque hasta el momento no hay ninguno relacionado, solo están las de la Dra. Lilia.

La Dra. indica que es importante dado que Carolina, lleva el total de las asistencias técnicas, virtuales y presenciales, para llevar las estadísticas.

Recordarles que se deben de programar las asistencias técnicas de lunes a miércoles dado que jueves, viernes, sábado y domingo estamos en las salidas con el señor Gobernador, no hay más vehículos.

La Dra. Lilia comenta que en el PMU de las elecciones pasada estuvieron el Dr. José Octavio López y ella, para las próximas elecciones que serán el 21 de junio estaría la Dra. Magda y Jhon dado que dentro de sus actividades están relacionadas con sistema de emergencias médicas y PMU.

Para el conductor le solicita a Alba reiterar insistentemente la solicitud de un conductor dado que Mario Cañón estará en incapacidad a partir del 16 de junio, a partir de la fecha PMU y las asistencias se realizaran en la camioneta negra o en el carro que no presente fallas.

2.3 Seguimiento a tareas

2.3.1 Julián Felipe

Matriculación de Ambulancias

Se informó que, con apoyo de Carolina, se logró obtener la documentación de matrícula de los cuatro vehículos tipo ambulancia.

Se estima que entre martes y miércoles se complete el proceso de asignación de placas.

Una vez emitidas las placas, se notificará a la Secretaría para coordinar la instalación de los elementos correspondientes.

Se aclaró que pueden presentarse retrasos debido a novedades administrativas, especialmente relacionadas con comparendos, lo que podría modificar las fechas inicialmente previstas.

2. Proceso de Adquisición de Vehículos BTS

El estudio de mercado del proceso BTS se encontraba en su etapa final.

Una vez concluido, se avanzará hacia la contratación formal para la compra de los vehículos.

Se destacó la importancia de contar con suficiente participación de oferentes para garantizar la viabilidad del proceso.

3. Devolución de Recursos al Ministerio

Se logró la expedición de la resolución para la devolución de saldos al Ministerio.

El valor devuelto asciende a $153.000.000, con corte al 31 de marzo.

Se explicó que dicho valor corresponde a recursos que aún no habían sido ejecutados, dado que el primer pago se realizó en abril.

Para futuras devoluciones se espera un monto menor, correspondiente únicamente a saldos no ejecutados.

Se indicó que realizar resoluciones de devolución mensuales resulta operativamente complejo, razón por la cual antes se hacía era una devolución consolidada, en cuanto a rendimientos y saldos no ejecutados.

4. Estado del Proyecto Radicado ante el Ministerio

El proyecto definitivo fue radicado con todos los ajustes realizados en la priorización de vehículos.

Hasta la fecha de la reunión no se habían recibido observaciones, solicitudes de subsanación ni requerimientos adicionales por parte del Ministerio.

El proyecto continúa su trámite sin novedades.

5. Cronograma para la Compra de Vehículos BTS

Se explicó que los procesos actuales son más extensos debido a los requisitos del acuerdo marco y de la plataforma de compra pública.

Aunque los tiempos contractuales pueden alcanzar hasta 60 días calendario, se estima que la entrega real podría realizarse en un plazo de entre uno y dos meses.

Las adecuaciones requeridas para los vehículos son menores e incluyen:

- Sistemas de perifoneo.
- Luces de emergencia.
- Winche.
- Llantas y elementos complementarios.

Se recomendó considerar siempre los tiempos contractuales oficiales para la planeación institucional.

Riesgo de Declaratoria Desierta y Participación de Oferentes

Se recordó que durante el año anterior no se logró participación suficiente en el proceso, obligando a solicitar cotizaciones por correo electrónico.

Se espera que, al adelantarse el proceso a mitad de año, exista mayor interés y disponibilidad de

proveedores.

Se proyecta radicar los documentos finales del estudio de mercado al finalizar la semana.

6. Modalidad de Contratación y Participación de Concesionarios

Se aclaró que, conforme al catálogo del Acuerdo Marco, los principales participantes serán concesionarios de vehículos.

Las adecuaciones especiales podrán ser ejecutadas por aliados estratégicos de las concesionarias o por talleres propios.

Se identificó una posible dificultad para que un único proveedor pueda suministrar los dos tipos de vehículos requeridos, debido a sus diferencias técnicas y características específicas.

Se planteó la posibilidad de dividir el proceso en lotes independientes:

Lote 1: Vehículo tipo Pick-Up.

Lote 2: Camioneta de características diferentes.

Esta estrategia permitiría:

Incrementar la participación de oferentes.

Facilitar la presentación de propuestas especializadas.

Reducir el riesgo de declaratoria desierta.

Garantizar la adquisición efectiva de los vehículos requeridos.

2.3.2 Efraín Cárdenas

Informe de Gestión

La Dra. Lilia da la palabra al responsable del seguimiento:

Efraín informa que durante la semana anterior remitió el informe de gestión consolidado, elaborado con base en la información recibida por parte de algunos integrantes del equipo.

Se indica que únicamente enviaron información trimestral, para la construcción del informe las siguientes personas:

- Andrés Felipe.
- Dra. Carolina.
- Iván Quecan
- José Jainer.
- Maritza.
- Dr. Octavio.
- Dra. Tatiana.
- Dra. Lilia María Calderón.

La Dra. Lilia María Calderón manifiesta que se realizará una reunión de revisión conjunta con Alba Lucía para analizar el informe y verificar la información aportada.

Se acuerda coordinar una revisión entre los tres, para validar los contenidos y determinar las acciones frente a las personas que aún no han entregado información requerida para la consolidación definitiva del informe.

2.3.3 David Amórtegui

1. Reporte de camas hospitalarias

Avances reportados

Se continúa realizando diariamente el seguimiento al reporte de camas hospitalarias.

Se evidenció una mejora significativa en el cumplimiento del reporte por parte de las instituciones prestadoras.

De aproximadamente 20 hospitales monitoreados, entre 17 y 18 están reportando regularmente.

Debido a la mejora observada, se decidió aplazar temporalmente el envío de oficios de requerimiento inicialmente previstos para las instituciones con incumplimiento.

Gestión del proyecto JEROS

Se enviaron comunicaciones a 13 instituciones previamente capacitadas.

Se solicitó a los gerentes designar funcionarios de planta como responsables del proceso.

Se identificó como dificultad recurrente la alta rotación de contratistas, situación que afecta la continuidad de los procesos.

Durante la semana se enviarán nuevos oficios a otras entidades estratégicas para fortalecer la implementación del proyecto.

2. Matriz de asistencias técnicas

Estado

Se continúa diligenciando y actualizando la matriz de asistencias técnicas.

La actividad se encuentra en ejecución conforme a la programación establecida.

3. Inventario del Centro de Reserva

Actividades desarrolladas

Se adelanta el inventario físico detallado de insumos y productos almacenados con Betty.

La revisión se está realizando unidad por unidad para garantizar la exactitud del proceso de entrega y recepción.

Existe una gran cantidad de insumos y productos, lo que demanda una revisión exhaustiva.

Se busca garantizar que el inventario recibido corresponda exactamente a los elementos existentes en el Centro de Reserva.

La Dra. Lilia comenta que ella estuvo la semana pasada en el centro de reserva con una visita de

Seguridad y Salud en el Trabajo con el COPAS, no solo en el centro de reserva sino en todas las instalaciones del CRUE

Hallazgos identificados:

- Infraestructura
- Se detectó una lámpara LED defectuosa que requiere reemplazo.
- Orden y aseo

Se identificaron oportunidades de mejora relacionadas con:

- Ubicación inadecuada de maletas sobre los puestos de trabajo.
- Presencia de aceite automotriz cerca de dispensadores de agua.
- Elementos de limpieza ubicados sobre recipientes de almacenamiento.
- Desorganización en algunas áreas del parqueadero.
- Necesidad de fortalecer actividades de limpieza profunda y organización general.

Evaluación general

- La inspección tuvo resultados favorables.
- No se identificaron hallazgos críticos que comprometan la operación.
- Se formularon recomendaciones orientadas al fortalecimiento del orden y la seguridad.

Gestión de equipos de cómputo en el Centro de Reserva

Situación expuesta

Se informó la llegada de 17 computadores adicionales para almacenamiento en el centro de reserva.

Se requiere definir un espacio adecuado para su ubicación y custodia.

Riesgos identificados

Los equipos no deben permanecer almacenados de manera improvisada.

Una eventual auditoría podría generar observaciones por almacenamiento inadecuado.

Se recomienda mantener los equipos debidamente embalados y organizados.

Agilizar la asignación y distribución de los equipos para evitar acumulación en el Centro de Reserva.

Inventario de dotación institucional

La Dra. Lilia le solicita a Alejandra la verificación de existencia de cachuchas institucionales, dado que Brayan informa que realizo la entrega, se estima la existencia de entre 10 y 15 unidades pendientes de ubicar.

Identificar disponibilidad para entrega al personal operativo que realiza desplazamientos frecuentes.

Alejandra manifiesta que va a confirmar que va a realizar revisión física de los elementos almacenados.

Balas de oxígeno con recarga vencida

David Amórtegui intervine para comentar una situación identificada:

Se encontraron aproximadamente 18 cilindros de oxígeno con recargas vencidas, algunas recargas vencieron durante 2024 y otras durante 2025.

Riesgo identificado:

- Posibles hallazgos durante auditorías internas o externas.
- Necesidad de garantizar disponibilidad operativa de los cilindros.
- Se aclaró que el vencimiento corresponde a la recarga del oxígeno y no al cilindro.
- La situación estaría asociada a la ausencia de mantenimiento durante los últimos años.

Acción propuesta:

- Gestionar la recarga de los cilindros mediante una institución productora de oxígeno, posiblemente el Hospital La Samaritana.

La Dra. Lilia pregunta a don José Jainer y a Marco Nel, si en el contrato de mantenimiento está contemplado ese ítem para la recarga de las balas de oxígeno.

Don Marco Nel responde a la pregunta de la Dra., confirmando que dentro del mantenimiento si esta contemplado la recarga de las balas de oxigeno

Responsable: Marco Nel Vargas

Avances

- Se realizaron las correcciones solicitadas por el área jurídica.
- La documentación técnica ya fue radicada.
- Se encuentra pendiente revisión y aprobación por parte de la unidad de contratación.
- Próximas etapas
- Revisión jurídica.
- Aprobación por contratación.
- Firma de la dirección.
- Solicitud de cotizaciones.
- Elaboración de estudio de mercado.
- Inicio del proceso contractual.

Observación

Se estima que el trámite puede extenderse entre dos y tres meses.

Gestión de líquidos próximos a vencer

David Amórtegui, interviene para comentar que existen líquidos e insumos médicos próximos a vencer.

- Algunos vencen durante el mes en curso y otros en septiembre.

Alternativa planteada

- Gestionar intercambio con el Hospital La Samaritana para evitar pérdidas por vencimiento.

Acciones acordadas

- Coordinar con Brayan la gestión institucional.
- Contactar al funcionario William del Hospital La Samaritana.
- Organizar transporte para el traslado de los insumos.
- Priorizar la actividad para evitar pérdidas de inventario.

4. Auditorías institucionales

Gina manifiesta que no existe aún una fecha oficial para auditorías externas, normalmente las auditorias son entre julio a octubre, la última es la de Icontec.

Consideraciones

El contrato de mantenimiento podría encontrarse aún en trámite durante las auditorías.

En caso de requerirse evidencia, se presentará el avance contractual como soporte de gestión.

2.3.4 Robinson Espinosa

El Dr. Robinson Espinosa presentó el consolidado de acciones de tutela recibidas durante el año:

Mes	**Número de tutelas**
Enero	7
Febrero	18
Marzo	25
Abril	36
Mayo	43
Total acumulado	**129**

La Dra. Lilia María Calderón solicitó realizar un análisis estadístico detallado del comportamiento mensual, incluyendo:

- Porcentaje de incremento entre cada mes.
- Comparación de crecimiento mes a mes.
- Porcentaje de incremento acumulado del período.

- Elaboración de gráficos y consolidación de información para informe de gestión.

Se identificó una tendencia sostenida al incremento de tutelas durante los primeros cinco meses del año.

Se evidenció que aún no existe un consolidado único de las tutelas del período.

El Dr. Robinson Espinosa remitirá los reportes mensuales disponibles.

La Dra. Lilia Calderón apoyará la consolidación y estructuración del informe estadístico institucional.

Promedio mensual de tutelas

Total tutelas acumuladas: 129.

Periodo evaluado: 5 meses.

Promedio mensual aproximado: 25,8 tutelas.

Reorganización del apoyo para gestión de tutelas

La Dra. Lilia Calderón informó la decisión adoptada previamente en comité respecto al apoyo operativo:

Nuevo esquema de trabajo

Las cuatro colaboradoras que venían apoyando el proceso continuarán exclusivamente en:

- Gestión de ubicación de pacientes.
- Seguimiento a remisiones.
- Apoyo en la consecución de instituciones receptoras.
- Seguimiento operativo a los casos derivados de tutela.
- Responsables de la respuesta documental

La elaboración y validación de respuestas continuará bajo responsabilidad de:

- Dra. Magda.
- Dr. Octavio.
- Robinson Leonardo Espinosa Moreno.

2.3.5 Betty Gaitán Caro

Seguimiento al cuadro de control de tiempos

Betty informa que el viernes se remitió correo electrónico a todos los responsables con requerimientos pendientes relacionados con el cuadro de control de tiempos.

Se solicitó a los funcionarios informar respuestas o soportes enviados que no hubieran sido copiados al área responsable, con el fin de cerrar los requerimientos pendientes.

Para el mes de mayo se reportó un total de 73 solicitudes registradas.

Se destacó que varias tutelas pendientes fueron cerradas entre el viernes y hoy día de la reunión.

Las novedades pendientes fueron notificadas individualmente a través del correo electrónico institucional.

Socialización de circular sobre cumplimiento del horario laboral y ausentismo

Betty, dio lectura al correo emitido por la Dra. Luz Marina Sánchez Bohórquez, el cual establece:

Las disposiciones sobre cumplimiento del horario laboral son de obligatorio acatamiento para todo el personal de planta del sector central.

No existen excepciones por nivel jerárquico o denominación del cargo.

El horario laboral institucional corresponde de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

Cualquier incumplimiento deberá ser reportado mediante los procedimientos establecidos para ausentismo.

Se reiteró que la puntualidad constituye una responsabilidad de todos los funcionarios.

Alcance al correo del Cumplimiento del horario laboral

ELIMINAR RESPONDER RESPONDER A

Luz Marina Sanchez Bohorquez
jue 28/05/2026 6:50 p.m.

Para: ENTIDADES NIVEL CENTRAL;

Apreciados funcionarios:

Dando alcance al correo anterior, nos permitimos precisar que las disposiciones señaladas son de **obligatorio** acatamiento para la totalidad del personal de planta del sector central, sin distinción del nivel jerárquico o denominación del cargo.



Cuadro de ausentismo

La Dra. Lilia, indicó que ya es momento de consolidar y remitir el reporte de ausentismo correspondiente al mes de mayo.

Betty informa que el cuadro de seguimiento de ausentismo se encuentra actualizado.

Se confirmó que la información requerida se encuentra al día.

Estado de otras actividades

Se informó que los únicos temas pendientes corresponden a actividades relacionadas con el Centro de Reserva, asunto previamente expuesto por el Dr. David Amórtegui.

La Dra. Lilia solicita que sea enviado al WhatsApp el cuadro de ausentismos.

2.3.6 Alba Lucia Rincón

Alba manifiesta que: esta semana tenía la sesión del contrato del Dr. Ever que ya en este momento el Dr. Nelson acaba de pedir la carpeta final me dice que ya hoy queda subido a secop.

La cuenta del Dr. Ever también ya quedó en su secop para poder realizar el trámite, pero solamente se podrá hasta que entreguemos todas las cuentas, porque no se puede sacar el RAS, sino hasta mañana.

El día de hoy se están recibiendo todas las cuentas de los contratistas con CD, con el fin de poderlas tramitar lo antes posible.

Voy a volver a reenviar el correo para que el tema del conductor.

De la revisión del Drive no han subido absolutamente nadie información adicional como quedamos en el comité pasado.

La Dra. Lilia, solicita que cada semana que pase se debe subir las evidencias de las asistencias técnicas.

Dra. Lilia María Calderón

La Dra. Lilia María Calderón informó sobre una PQRD presentada por Medery, con copia a la Superintendencia Nacional de Salud, relacionada con un presunto traslado inseguro de paciente.

Solicita a Alba a remitir la documentación del caso a la Dra. Magda, Dra. Tatiana y al correo institucional de contacto CRUE.

Realizar un estudio de caso para determinar si existieron fallas en el proceso de referencia y traslado.

La Dra. Tatiana deberá efectuar el análisis técnico del evento y presentar sus conclusiones.

Programación de reunión de análisis

Después de revisar la disponibilidad de los participantes, se acordó:

Fecha: viernes próximo.
Hora: 9:00 a.m.
Participantes obligatorios:
Médicos reguladores.
Técnicos de la Central de Urgencias.
Equipo CRUE involucrado en procesos de referencia y traslado.

Objetivo de la reunión:

- Analizar el caso reportado.
- Escuchar los planteamientos de la institución remitente.
- Identificar oportunidades de mejora.
- Elaborar un acta formal de conclusiones y, de ser necesario, un plan de mejoramiento.

Antes de la reunión con Medery y el CRUE se acordó:

- Realizar una reunión interna del equipo CRUE.
- Revisar los dos oficios recibidos.
- Analizar detalladamente la cronología del caso.
- Definir una posición técnica institucional.
- Presentar el análisis elaborado por la Dra. Tatiana.

Durante la discusión se concluyó que existe un riesgo operativo recurrente asociado a los traslados inseguros.

nos urge documentar como riesgo, nos toca revisar nuevamente el proceso de traslado vital

Se identificó que:

El CRUE realiza el debido proceso de regulación y coordinación.

Durante la ejecución de la remisión pueden presentarse cambios en la disponibilidad institucional.

Estos eventos generan:

- Quejas de usuarios e instituciones.
- Riesgos para la seguridad del paciente.
- Posibles requerimientos de entes de control.
- Incremento del riesgo jurídico.

Actualización del mapa de riesgos

Gina manifestó que este riesgo deberá incorporarse formalmente dentro de la matriz institucional de riesgos.

Compromiso:

Actualizar la matriz de riesgos para incluir el riesgo de "traslado inseguro" como un evento recurrente y de alto impacto.

2.3.7 Maritza León

Interviene Maritza para recordarle a la Dra. sobre la feria de servicios que hay en la Gobernación, no ha salido la invitación, el tema es en cuanto a al pare.

Hay un stand que le van a dejar al CRUE para que asistamos en cuanto a referencia y contra referencia en maternidad con las maternas de Cundinamarca. Entonces, pues Anita, que es la persona que está organizando.

Quería tocar el tema, pues para saber con quién puedo asistir ese día, no sé si de pronto pueda ir con alguno de mis compañeros que tengan o manejen también el tema de referencia contra referencia.

La Dra. Lilia, responde que sería Gina o la jefe Alejandra, que manejan el tema

Gina pregunta que cuando seria dado que ella sale a vacaciones y si la realizan antes del 16, ella sería la persona que apoyaría ese día en el stand, si fuera después del 16 seria que Alejandra apoyara.

Maritza responde nuevamente que no ha salido la invitación todavía, no tengo las fechas claras, esta semana no es, puede ser la próxima semana, esperemos que salga la invitación, está pendiente de la firma de la Secretaria de Salud, cualquier novedad te la voy contando.

Por ultimo interviene la Dra. Magda, solicitando que: anticipando algunas situaciones que hemos tenido, la Dra. Tatiana viene trabajando también, un documento y que, pues que quisiéramos que se vinculara, pues el tema de calidad, El tema de aseguramiento, desarrollo de servicios y la parte jurídica doctora para estructurar y dejar ya incluso dentro de nuestros correos, cuando hay solicitudes de esos traslados, el

párrafo que Bogotá lo hace, doctora, ellos envían un párrafo que contempla el tema jurídico y que obviamente da la responsabilidad.

La Dra. Lilia solicita a Carolina Otálora, la necesidad de revisar y actualizar el procedimiento institucional relacionado con los traslados vitales, debido al incremento de casos y al riesgo jurídico que enfrenta el CRUE.

Se planteó la necesidad de:

- Documentar el riesgo institucional.
- Actualizar el procedimiento de traslado vital.
- Construir un respaldo jurídico sólido.
- Elaborar planes de contingencia.
- Integrar las áreas de Calidad, Jurídica, Aseguramiento y Desarrollo de Servicios.

Se acordó que el riesgo relacionado con los traslados vitales debe:

- Ser documentado formalmente.
- Incorporarse dentro del sistema de calidad.
- Mantener seguimiento permanente.
- Definir acciones de mitigación.

Actualización documental

Se acordó actualizar:

- Procedimientos.
- Matriz de riesgos.
- Manuales.
- Procesos de referencia y contrarreferencia.
- Planes de contingencia.

Interviene la Dra. Mery Pedraza para manifestar:

- Incremento importante de pacientes priorizados.
- Falta de camas en instituciones receptoras.
- Permanencia prolongada de pacientes pendientes de traslado.
- Instituciones remiten pacientes sin realizar gestión previa.
- Necesidad de fortalecer el conocimiento de la red hospitalaria de Bogotá.
- Actualizar información sobre servicios y convenios.

- Preocupación por la disminución del apoyo de instituciones de referencia.

La Dra. Lilia le pregunta a don Efraín si es posible actualizar los portafolios de servicios de la Red Hospitalaria de Bogotá, esto ayudaría bastante a las personas que trabajan en la Central de Comunicaciones.

Don Efraín, manifiesta que asume la tarea de actualizar la Red hospitalaria de Bogotá, dado es una herramienta muy válida.

Antes de dar cierre al comité Gina interviene para manifestar dos situaciones:

- Necesidad de incorporar el riesgo al sistema de calidad;
- problemas para cargar evidencias en Arcgis.

Solicitó autorización para conservar soportes físicos mientras se normaliza la plataforma.

La Dra. Lilia dio por finalizada la reunión siendo aproximadamente la 10:43 a.m., gracias por la disposición, por la colaboración, feliz semana.

CONCLUSIONES

1. Se mantiene un escenario complejo de sobreocupación hospitalaria y múltiples alertas amarillas.
2. Se evidencia crecimiento acelerado de tutelas relacionadas con acceso a servicios de salud.
3. Se reorganizó el proceso de gestión de tutelas para fortalecer la ubicación efectiva de pacientes.
4. Continúa el avance de proyectos de vehículos, BTS y fortalecimiento operativo.
5. El Centro de Reserva requiere acciones inmediatas frente a inventarios, insumos próximos a vencerse y organización física.
6. Se reforzó la planeación de PMU, asistencia técnica y actividades territoriales.

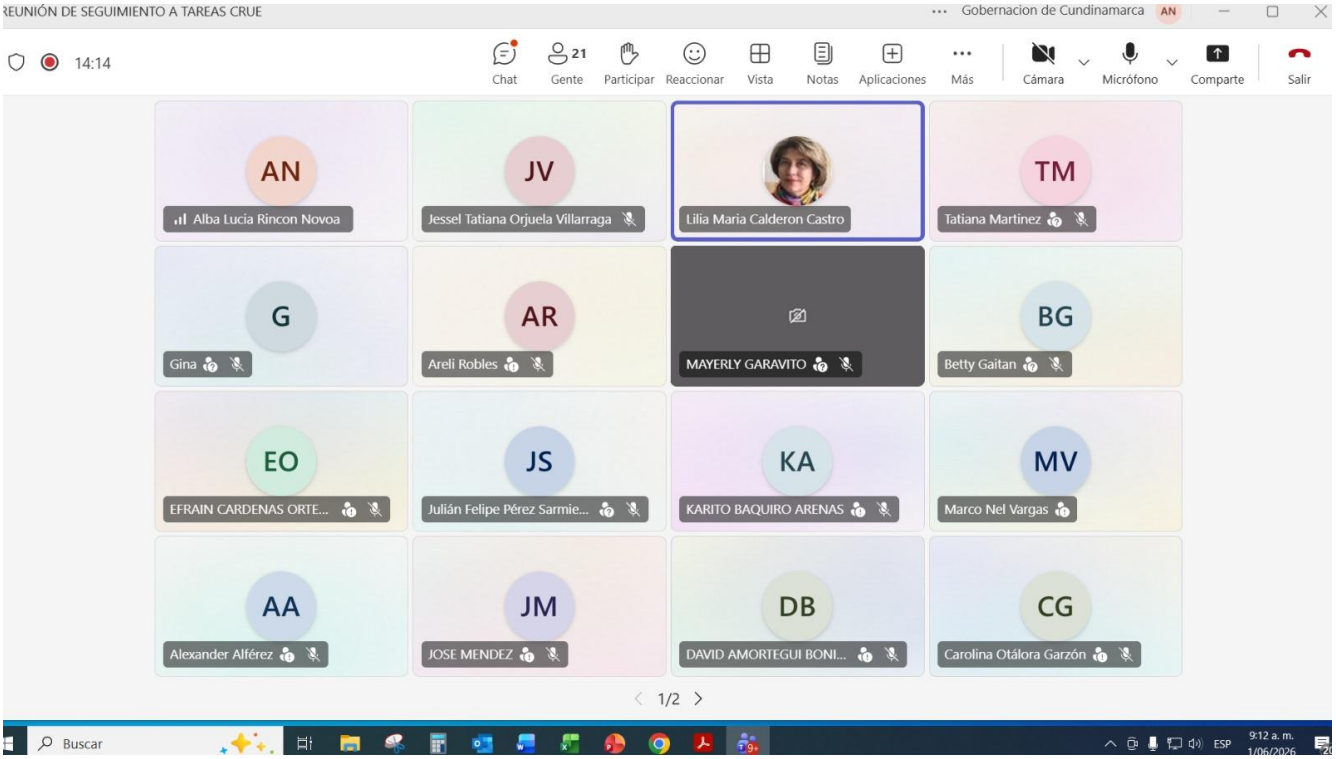
COMPROMISOS ADQUIRIDOS:

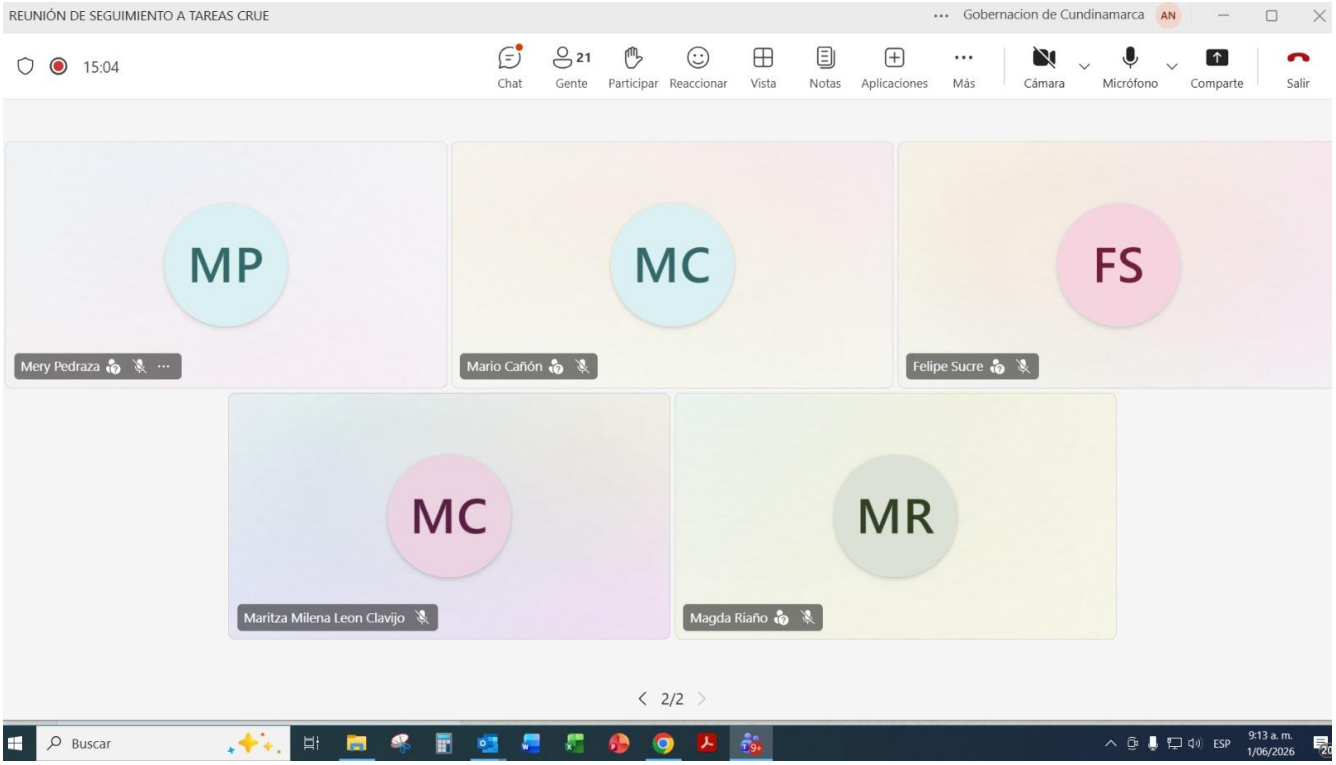
Compromiso	Responsable
• Remitir cronograma actualizado de asistencias técnicas	Todos los profesionales
• Elaborar disponibilidad para actividades territoriales	Magda Riaño
• Gestionar conductor para PMU y jornada electoral asistencias técnicas	Alba Lucía Rincón
• Continuar proceso de matrícula y adquisición de vehículos	Julián Pérez
• Consolidar informe de gestión institucional	Alba Lucía Rincón
• Gestionar cambio de líquidos próximos a vencer con Hospital La Samaritana	David Amórtegui
• Elaborar informe consolidado y estadístico de tutelas	Robinson Espinosa
• Mantener seguimiento diario a reportes de camas hospitalarias	David Amórtegui
• Actualizar la red hospitalaria de Bogotá y sus portafolios de servicios.	Efraín Cárdenas

ASISTENTES:

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	ENTIDAD	FIRMA
Lilia María Calderón Castro	Directora Operativo	CRUE	Reunión virtual
Magda Flor Riaño	Profesional Especializado	CRUE	Reunión virtual
Efraín Cárdenas Ortega	Técnico Operativo	CRUE	Reunión virtual
Alba Lucia Rincón Novoa	Técnico Operativo	CRUE	Reunión virtual
José Jainer Méndez Peña	Profesional Especializado	CRUE	Cita médica - Reunión virtual
Juan Carlos Cabezas Cabezas	Técnico Operativo	CRUE	**Pos turno**
Sebastián López Rúa	Técnico Operativo	CRUE	Reunión virtual
Carolina Báquiro Arenas	Auxiliar Administrativo	CRUE	Reunión virtual
Mery Yurley Pedraza Pardo	Profesional Especializado	CRUE	Reunión virtual
Jhon Alexander Morales	Técnico Operativo	CRUE	**No respondió**
Gina Paola Guzmán Martínez	Técnico Operativo	CRUE	Reunión virtual
Maritza Milena León Clavijo	Profesional Universitario	CRUE	Reunión virtual
Yumi Alejandra Barreto Segura	Técnico Operativo	CRUE	Reunión virtual
Betty Gaitan Caro	Secretaria Ejecutiva	CRUE	Reunión virtual
Mario Alberto Cañón	Conductor	CRUE	Reunión virtual
Juan de Jesús Garzón Gómez	Conductor	CRUE	Gobernación
Diana Patricia Bueno	Medico Regulador	CRUE	**No respondió**
Kelly Johanna Aguirre	Medico Regulador	CRUE	**Pos turno**
Alexander Alférez Alayón	Medico Regulador	CRUE	Reunión virtual
Andrés Felipe Rodríguez Sucre	psicólogo	CRUE	Reunión virtual
Ever Fernando Ortega Torres	psicólogo	CRUE	**Cesión**
David Amórtegui Bonilla	Auxiliar Administrativo	CRUE	Reunión virtual
Jessel Tatiana Orjuela	APH	CRUE	Reunión virtual

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	ENTIDAD	FIRMA
Areli Johana Robles	APH	CRUE	Reunión virtual
Julián Felipe Pérez Sarmiento	Economista	CRUE	Reunión virtual
Marco Nel Vargas	Economista	CRUE	Reunión virtual
Ángela Tatiana Martínez	Psicóloga	CRUE	Reunión virtual
Kelly Mayerly Garavito Martínez	APH	CRUE	Reunión virtual
Ivan Fernado Quecan Escobar	Técnico Sistemas	CRUE	**No respondió**
Robinson Espinosa	Abogado	CRUE	Reunión virtual
José Octavio López Gallego	Médico	CRUE	Reunión virtual
Laura Mayerly Obando Castillo	Aux de Enfermería	CRUE	**No respondió**
Jenny Paola Peñuela Beleño	Aux de Enfermería	CRUE	Reunión virtual
Carolina Otálora Garzón	Ingeniera Industrial	CRUE	Reunión virtual
Henry Cubides González	Ingeniero sistemas	CRUE	**No respondió**


REUNIÓN DE SEGUIMIENTO A TAREAS CRUE
Gobernacion de Cundinamarca
14:14
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Notas
Aplicaciones
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
AN
Alba Lucia Rincon Novoa
JV
Jessel Tatiana Orjuela Villarraga
Lilia Maria Calderon Castro
TM
Tatiana Martinez
G
Gina
AR
Areli Robles
MAYERLY GARAVITO
BG
Betty Gaitan
EO
EFRAIN CARDENAS ORTE...
JS
Julián Felipe Pérez Sarmie...
KA
KARITO BAQUIRO ARENAS
MV
Marco Nel Vargas
AA
Alexander Alférez
JM
JOSE MENDEZ
DB
DAVID AMORTEGUI BONI...
CG
Carolina Otálora Garzón
1/2
Buscar
ESP
9:12 a. m.
1/06/2026


REUNIÓN DE SEGUIMIENTO A TAREAS CRUE
Gobernacion de Cundinamarca
15:04
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Notas
Aplicaciones
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
MP
Mery Pedraza
MC
Mario Cañón
FS
Felipe Sucre
MC
Maritza Milena Leon Clavijo
MR
Magda Riaño
2/2
Buscar
ESP
9:13 a. m.
1/06/2026