Tema: **__Inquietudes sobre avances Cronograma y Visor EBEH**

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
Dirección Provisión de Servicios de Salud	**Gestión Social y Territorial en Salud Pública GTS**

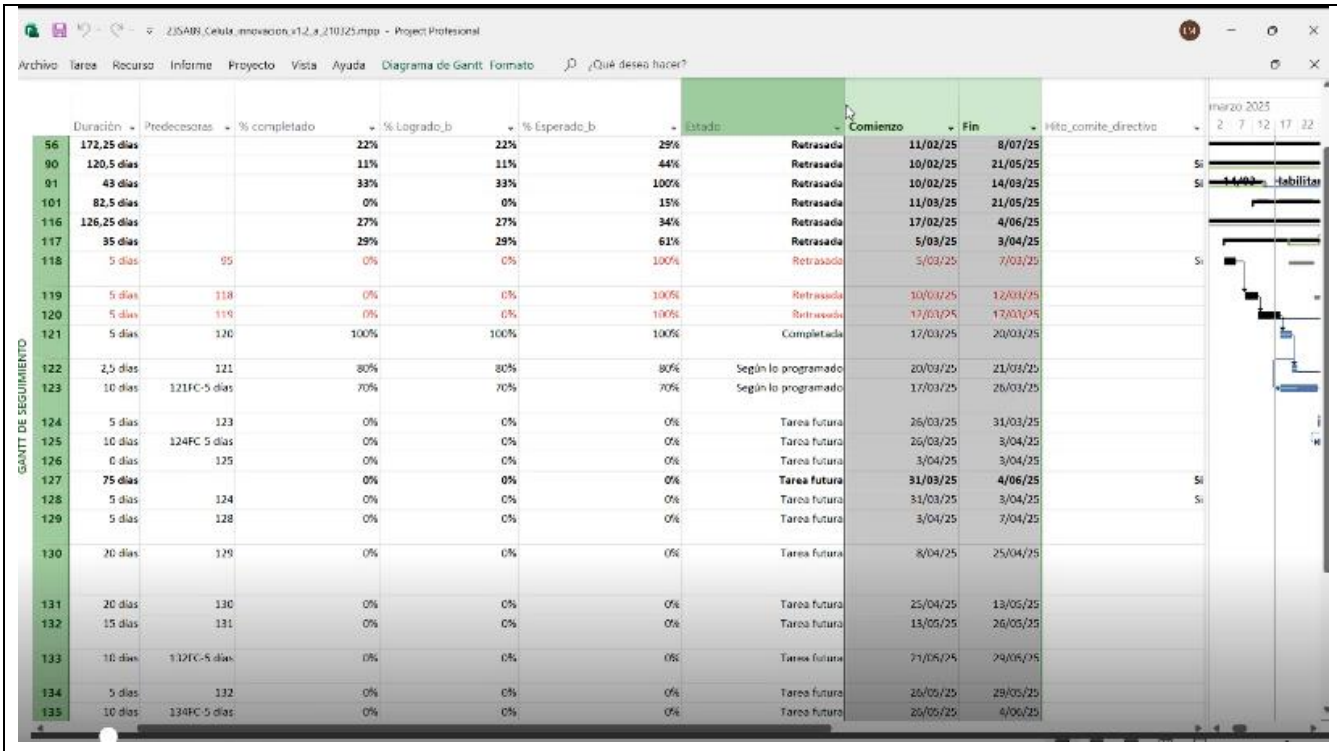
Objetivo	Fecha: 17 de Marzo de 2025			
Abordar inquietudes acerca de los avances del Cronograma de EBEH para la integración a Bogotá Digital	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Capacitación ( ) Orientación (X) Acompañamiento ( )		
		Otro ( ) _____		
	Modalidad:	Presencial ( )	Virtual (X)	Mixta ( )
	Lugar: Plataforma Teams			
	Hora Inicio: ___10:30 am_____ Hora Fin: ___11:00 am_____			
	Notas por: Gloria Inés Gallo Tibaduiza			
	Próxima Reunión: -			
	Quien cita: -			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

La Ingeniera Ana Carolina da inicio a la reunión y aborda el cronograma de integración de equipos básicos extramurales con Bogotá Digital, centrándose en la socialización del visor de historia clínica. Lucas explica que el despliegue a producción implica más que habilitar la herramienta, incluyendo la creación de usuarios y la atención a posibles problemas. Ana Carolina expresa su preocupación sobre el tiempo requerido para el despliegue y la estabilización.

Lucas López y Mónica Novoa abordaron el progreso de las tareas del visor, donde se confirmó que ciertas características están finalizadas. Mónica indicó que los flujos de datos aún están en desarrollo, alcanzando un 50% de avance. Ana Carolina aclaró que los usuarios generados son para un grupo piloto y que aún faltan más usuarios por asignar.

* Despliegue y estabilización del visor en producción.

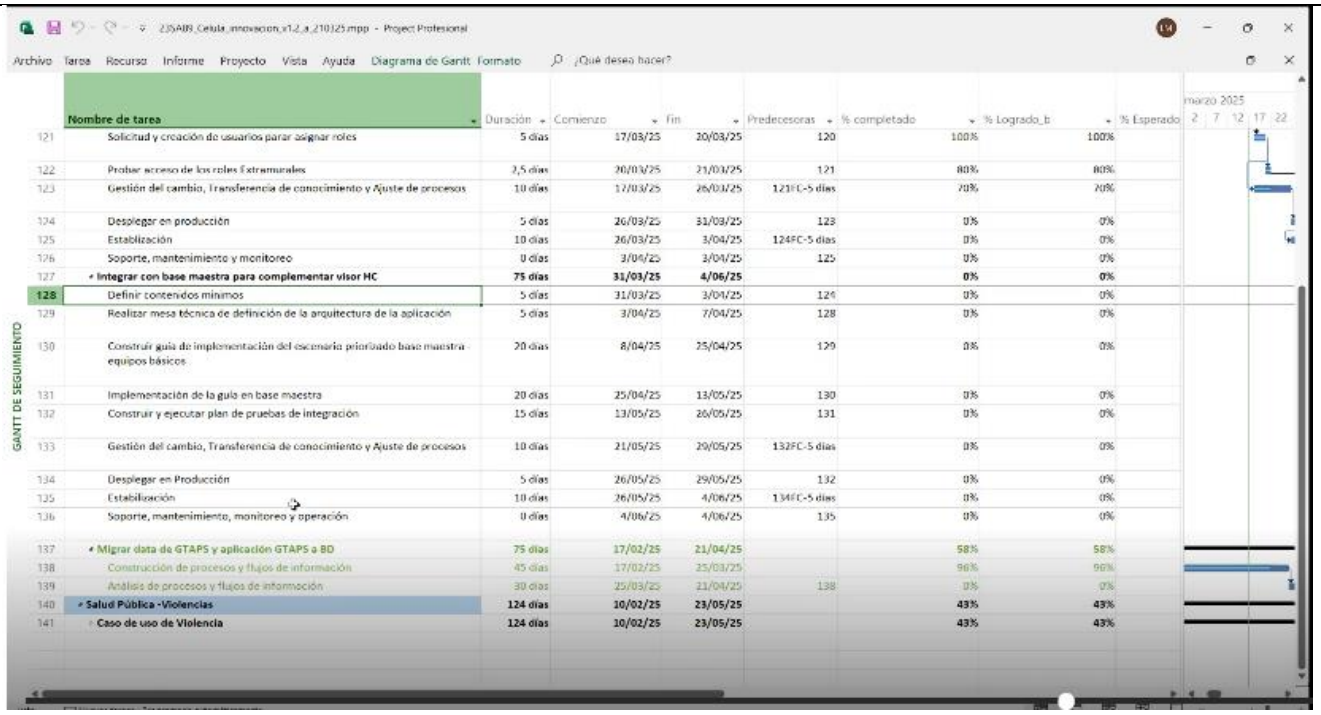


Lucas López Miranda y Mónica Patricia Novoa abordaron el progreso de las tareas del visor, donde se confirmó que ciertas características están finalizadas. Mónica indicó que los flujos de datos aún están en desarrollo, alcanzando un 50% de avance. Ana Carolina Angel Cepeda aclaró que los usuarios generados son para un grupo piloto y que aún faltan más usuarios por asignar.

Lucas López destacó la importancia de seguir el proceso documentado y realizar un acompañamiento efectivo para la gestión del cambio. Ana Carolina mostró preocupación por la cantidad de días asignados en el cronograma y sugirió la necesidad de coordinar reuniones para evitar conflictos con días festivos. Se acordó redactar un correo para aclarar el soporte técnico necesario.

* Coordinación de reuniones y seguimiento de tareas pendientes.

Lucas López enfatizó la importancia de tener el cronograma de citas preparado para la reunión del viernes. Johanna Torres sugirió realizar una sesión para discutir el cronograma y la capacitación, involucrando a Carlos en el proceso.



- Conclusiones

Se abordaron las dudas sobre el cronograma de integración de extramurales con Bogotá Digital y la socialización del visor de historia clínica. Ana Carolina y Lucas discutieron los procesos necesarios para la implementación, mientras que Lucas y Mónica confirmaron que algunas características del visor están completadas y que los flujos de datos están al 50% de avance.

Lucas enfatizó la importancia de gestionar el cambio y socializar el proyecto antes de su implementación, y Ana Carolina sugirió precauciones con el cronograma debido a fechas festivas.

Se mencionó la necesidad de revisar la matriz de riesgos y los entregables relacionados con los tableros estratégicos y tácticos.

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Completar los flujos de datos que faltan para el visor.	Mónica Novoa	20/03/2025

Enviar base de personal de las SISS con la solicitud de creación de usuarios para el Visor	EBEH	18/03/2025
Coordinar las sesiones de capacitación para el uso del visor con los usuarios.	Ana Carolina Angel	26/03/2025
Enviar correo para solicitar aclaraciones sobre el soporte técnico de Bogotá Digital.	Ana Carolina Angel	20/03/2025

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/	FIRMA
1	Ana Carolina Angel	acangel@saludcapital.gov.co	3015006396	SDS - Observatorio	
2	Lucas López Miranda	llmiranda@indracompany.com	3133915282	Indra	300325
3	Johanna Torres Ruiz	Ja3torres@saludcapital.gov.co	3007357262	EBEH	Firmado digitalmente por Johanna Andrea Torres Ruiz
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 ( )**	Reunión 17/03 – Inquietudes Avance Cronograma - Visor

* Se podrán incluir o eliminar filas de acuerdo con el requerimiento.