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: ASISTENCIA TECNICA PROCESO AGENDAMIENTO EBEH – APLICATIVO GTAPS

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

Objetivo	Fecha: 21 de Abril de 2025			
Brindar asistencia técnica sobre el proceso de agendamiento, así como el ingreso y uso del nuevo módulo de agendamiento en el aplicativo GTAPS, en el marco de la fase 2 de implementación de los equipos extramurales	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Capacitación ( ) Orientación (X) Acompañamiento ( )		
		Otro ( )		
	Modalidad:	Presencial (X)	Virtual ( )	Mixta ( )
	Lugar: Casa Blanca			
	Hora Inicio: 8:30 am Hora Fin: 11:30 Am			
	Notas por: Diana Velandia			
	Próxima Reunión: Por confirmar			
	Quien cita: Por Definir			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

1. Objetivo de la Reunión

Brindar asistencia técnica sobre el proceso de agendamiento, así como el ingreso y uso del nuevo módulo de agendamiento en el aplicativo GTAPS, en el marco de la fase 2 de implementación de los equipos extramurales.

Participantes:

- Grupo de Acceso
- Dinamizadores
- Ingenieros de Sistemas
- Profesionales de Referencia Técnica SDS

2. Temas Tratados

2.1. Proceso de Agendamiento – Generalidades

Se recordó que el grupo de acceso cumple con dos funciones principales dentro de la estrategia de atención extramural:

- Agendamiento de citas solicitadas por los profesionales/promotores desde el campo.

- Recordación y verificación de asistencia para usuarios clasificados como tipo cuatro.

Se identificaron las dos fuentes principales de solicitudes de agendamiento:

1. Ingreso directo de solicitudes por parte de promotores/profesionales en el aplicativo GTAPS.
2. Citas otorgadas directamente en campo que requieren seguimiento y confirmación por parte del grupo de acceso.

2.2. Usuarios Clasificados como Tipo Cuatro

Se definió el perfil de los usuarios con necesidades especiales de atención, para quienes el proceso de agendamiento debe priorizar la atención del riesgo específico. Estos incluyen:

- Gestantes sin control prenatal.
- Pacientes con hipertensión o diabetes no adherentes a la ruta.
- Niños menores de 5 años con diagnóstico de desnutrición o riesgo nutricional y no adherentes a la ruta.

Nota: Las citas de estos usuarios deben orientarse a la gestión del riesgo clínico, no a actividades de promoción y mantenimiento.

2.3. Ingreso de Información en el Módulo de Agendamiento – Aplicativo GTAPS

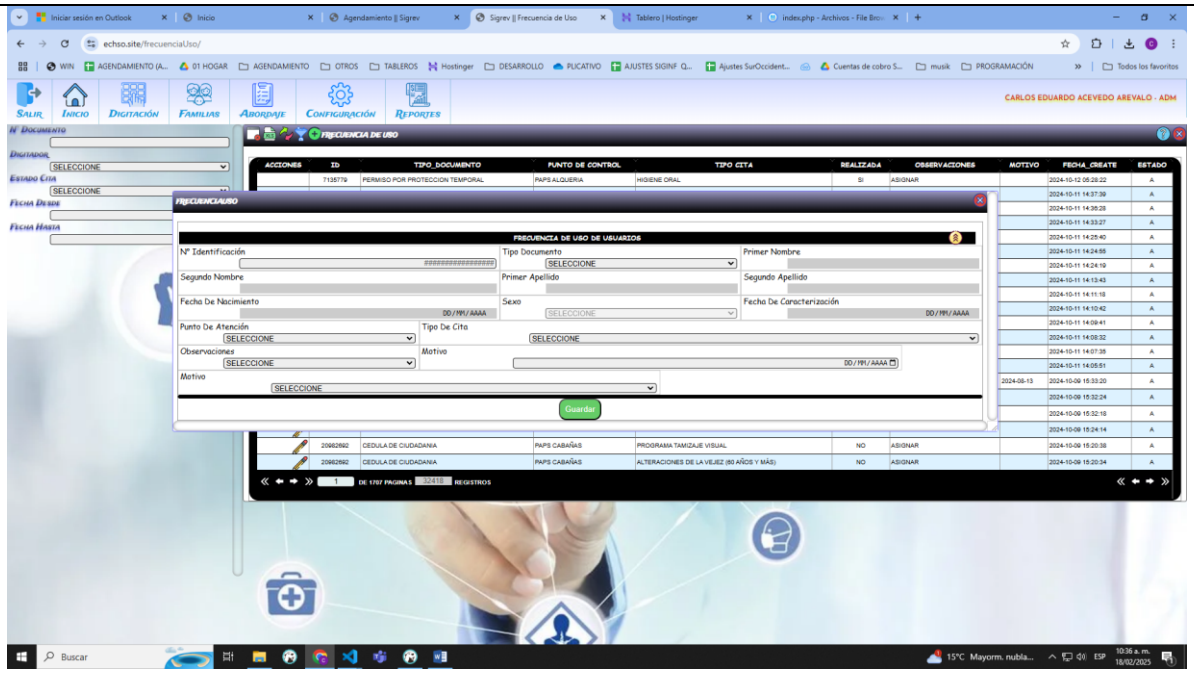
Se presentó el nuevo módulo de agendamiento incluido en el aplicativo GTAPS, con las siguientes indicaciones para su uso:

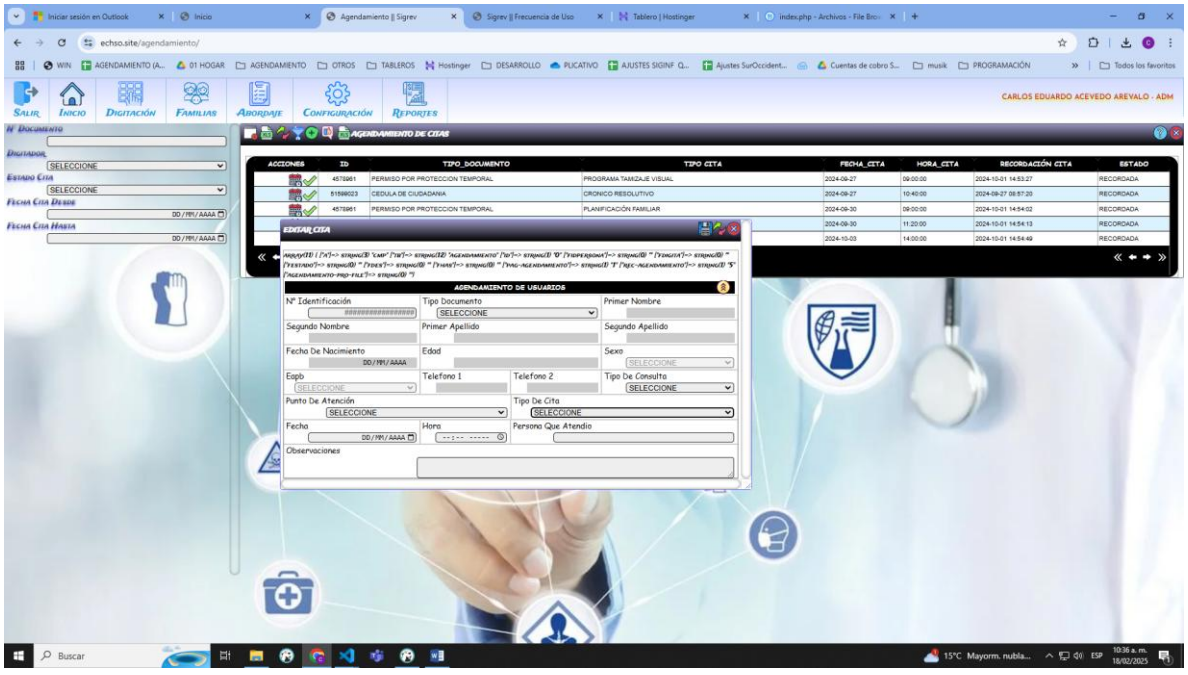
- Durante la intervención de campo, los promotores y profesionales visualizarán el icono del teléfono, el cual permite generar solicitudes de citas para usuarios que estén capitados por la Subred.
- El grupo de acceso, al recibir esta solicitud, podrá gestionar directamente las agendas correspondientes a estos usuarios.

Acceso al Módulo: "Frecuencia de Uso"

Inicialmente, el grupo de acceso tendrá habilitado el módulo denominado frecuencia de uso, que permite:

- Buscar al usuario.
- Verificar, según sexo y edad, las consultas que le corresponden conforme a la Resolución 3280.
- Registrar la cita asignada, incluyendo los siguientes datos:
    - Fecha y hora
    - Unidad de atención
    - Observaciones adicionales relacionadas con la atención

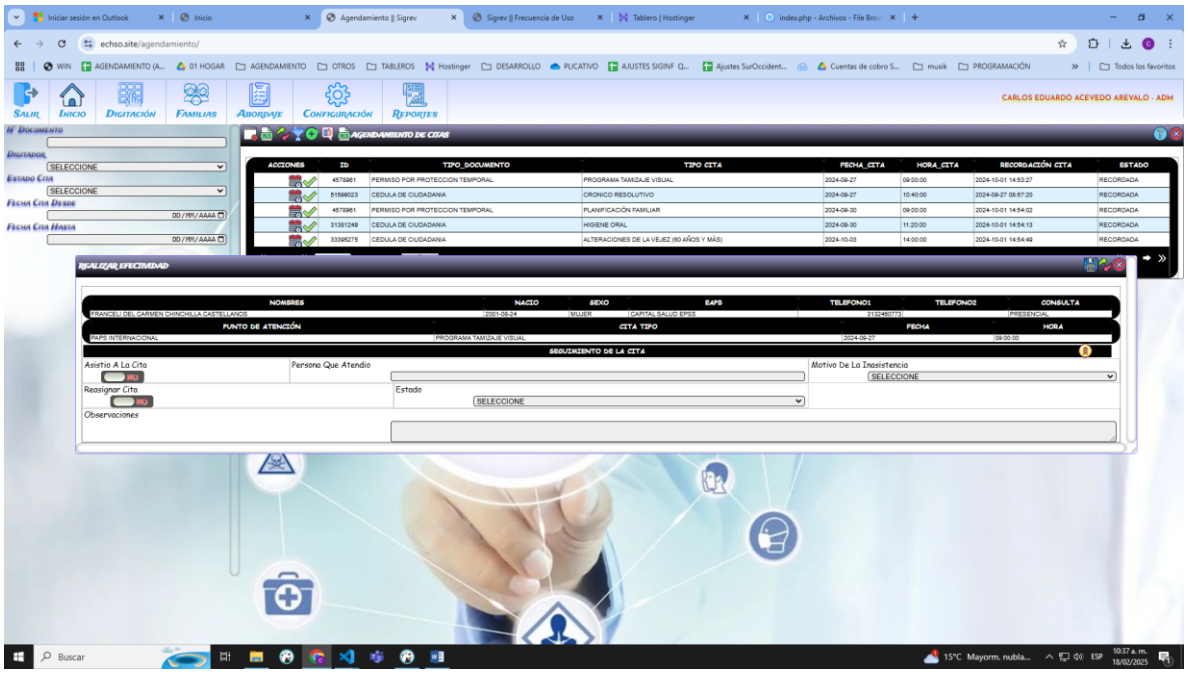




Paso a Paso para Registro de Recordación y Verificación de Citas

Se explicó el procedimiento para ingresar correctamente el seguimiento posterior a la cita:

1. Registro de recordación: se debe seleccionar el icono del reloj, se documenta el contacto previo para recordar la cita al usuario.



2. Verificación de asistencia: se realiza después de la fecha de la cita para confirmar si el usuario asistió o no. En casos de inasistencia se debe registra motivo de la mismo, y si es el caso reprogramar la cita.

Visualización del Plano Provisional

Se presentó el plano provisional que permite al grupo de acceso hacer seguimiento al avance del proceso, identificando:

- Citas registradas
- Seguimiento completado (recordación y verificación)
- Usuarios pendientes por gestionar

Resolución de Dudas y Ejercicio Práctico

Al finalizar la sesión, se brindó un espacio para la resolución de inquietudes, en el que se abordaron preguntas relacionadas con:

- Manejo de usuarios que no están capitados con la Subred.
- Registro adecuado para evitar duplicidades en las frecuencias.

- Acceso a canales de agendamiento para EPS externas.

Posteriormente, se realizó un ejercicio práctico, donde uno de los participantes tuvo la oportunidad de realizar el registro completo de un caso de agendamiento en el módulo GTAPS, repasando el proceso paso a paso. Este ejercicio permitió afianzar los conceptos explicados y resolver dudas en tiempo real sobre la operación del sistema.

Sin más asuntos por tratar, se dio por finalizada la reunión agradeciendo la participación activa de todos los asistentes

3. Acuerdos

- Fortalecer el direccionamiento técnico a promotores para identificar usuarios de EPS con convenio

- Se reiteró la importancia de que los profesionales y promotores estén claramente informados sobre con qué EPS tiene convenio la Subred.
- Se destacó la necesidad de seguir fortaleciendo la articulación entre los equipos técnicos y operativos para garantizar la calidad en el proceso de agendamiento.





COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Implementación del modulo de agendamiento a partir de la fecha de capacitación	SISS	21-04-2025

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES Código: SDS-PYC-FT.002 V.3	Elaborado por: Luis Carlos Martínez Revisado por: Álvaro A Amado Aprobado por: Sonia Luz Flórez Gutiérrez	

Tema: Asistencia técnica Grupo Acceso – Agendamiento Fecha: 21-04-2025

Hora Inicio: 8:20 Hora Fin: 11:30 Lugar: Casa Blanca SDS

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Edwin H Barrero Ruiz	EBEH	Técnico SDS	3246826627	edwin7926@gmail.co	
2	Jessica Paola Reyes C	EBEH	Líder Dinamizadora	3046333919	lider.dinamizadorebeh@gmail.com	
3	Johanna A. Avila R	EBEH	Profesional cohorte SM	3168017863	jhubasubredcentroamerica@gmail.com	
4	Adriana Montaño C	EBEH	Profesional cohorte Infancia	3123579358	EBEHadrianamontano@gmail.com	
5	Erika Consuelo Ruiz	EBEH	Profesional cohorte	3108743690	erikaconsuelo1122@gmail.com	
6	Ana Maria Chivata	EBEH	Digitadora	3144933870	anamchiva@gmail.com	
7	Karina Romero Conde	EBEH	Digitadora	3123582093	Karinpacromero@gmail.com	
8	Patricia Cano	EBEH	Digitadora	3013549021	PCANOSUGA@gmail.com	
9	Carolina Velez	EBEH	Prof cohorte Salud mental Norte	3145027009	carolinavelezmendoza1000@gmail.com	
10	Leonardo Vargas	EBEH	Líder Dinamizador	3223418490	apoyobebehaudatbolivar@gmail.com	
11	Sandra M. Reales C	EBEH	Prof. Seguimiento Cohorte SM	3187690603	Psi.sandramreales c@gmail.com	
12	Carolina Vargas F	EBEH	Líder Dinamizadora	3173114859	Dinamizadorebeh@gmail.com	
13	Monica Fabiana Castillo	EBEH	Profesional, seguimiento cohortes	3204238854	cohortegestantesEBEH000@gmail.com	
14	Paula Jaramillo Rojas	EBEH	Profesional seguimiento cohorte	3109825067	Cohortecronicasebehsso@gmail.com	
15	Paula Daniela Perez H	EBEH	Aux Enfermeria	3047520948	pperezh1993@gmail.com	
16	Leon G. Ardila	EBEH	Técnico	3123333262	jrangel@gmail.com	
17	Mykoly Ramirez	EBEH	Digitadora	3142714823	mx.ramirezb@hotmail.com	

Nota: Cuando la asistencia es menor a 10 personas solo debe firmar acta de reunión según lineamiento SDS-PYC-LN-011

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES Código: SDS-PYC-FT.002 V.3	Elaborado por: Luis Carlos Martínez Revisado por: Álvaro A Amado Aprobado por: Sonia Luz Flórez Gutiérrez	

Tema: Asistencia técnica Grupo Acceso- Agendamiento Fecha: 21-04-2025

Hora Inicio: 8:30am Hora Fin: 11:30 Lugar: Casa Blanca -SDS-

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Valentina Leal Peláez	Subred Sur	Digitadora	3143813848	lealpelaezvalentina@gmail.com	
2	Luisa Sanchez Díaz	Subred Sur	Digitadora	3013634913	sanchezdiazluisa0@gmail.com	Luisa SD
3	Milena Gómez J	Subred Sur	Digitador	3041401041	milenadigitacion23@gmail.com	Milena G
4	Tatiana Ceballos	Subred Sur	Digitador	3132940[illegible]	tatiana71k@gmail.com	
5	Andres Felipe Rodriguez	Subred Sur	Digitador	3212740243	felipe.neira13832@gmail.com	
6	Valeria Ardila	Subred C.O.	Lider Acceso	3043220014	agendamientobelen@gmail.com	Valeria A.
7	Sandra Yaneth Cuevas P	Subred CO	Lider Digitadora	3132547[illegible]	[illegible]	Sandra
8	Ana Bonilla	Subred CO	Ing de sistemas	3115536024	sistemasenfermeria@gmail.com	Ana Bonilla
9	Luz Dda Hernández	Subred Sur	Enfermera	3133[illegible]	sur.angelesguardianes@gmail.com	
10	Angie V. Romero	Subred Sur	Líder cuidado	3132085764	acceso.ebenezer@gmail.com	Angie
11	Karen Rabat	Subred Sur	Digitador	3225755519	Karen.g.9817@gmail.com	Karen Rabat
12	Oscar Vasquez	Subred Sur	Tec. Sistemas	3212079772	Oscarvasquez9595@gmail.com	
13	Andrea Martín Peña	Subred Sur	Tec sistemas	3137454541	andrea1041130@hotmail.com	
14	Boris Fernández H	Subred Sur	T. sistemas	3118[illegible]	boris.fe.te2@gmail.com	
15	Daniela Castro H	Subred Norte	Enfermera clínica	3123274333	danicastro96@gmail.com	
16	Eduardo Beltrán	Subred CO	T. Sistemas	3503[illegible]	EdBeltran.sco@gmail.com	
17	Kelly Melissa Perez	Subred CO	Téc en Sistemas	3123014165	aguapereo@gmxeel.com	Kelly Perez

Nota: Cuando la asistencia es menor a 10 personas solo debe firmar acta de reunión según lineamiento SDS-PYC-LN-011

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES Código: SDS-PYC-FT.002 V.3	Elaborado por: Luis Carlos Martínez Revisado por: Álvaro A Amado Aprobado por: Sonia Luz Flórez Gutiérrez	

Tema: Asistencia técnica Grupo Acceso - Agendamiento Fecha: 21 - 04 - 2025

Hora Inicio: 8:30 Hora Fin: 11:30 Lugar: Casa Blanca SDS

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
18	Joyce Echeverri	subred Norte	Profesional Agendamiento	3144077052	agendamiento.cbch@subred.norte.gov.co	
19	Michell Dayan Rojas Tu	Sbred Norte	Técnico en sistemas	3219916637	mtcbar.subredNorte@gmail.com	
20	Freddy Benitez Diaz	SUBRED NORTE	Técnico en sistemas	3118732550	disnutricionnorte@gmail.com	
21	Juan Pablo Trillo	S. Norte	Ingeniero	3093339693	jptrillo@gmail.com	
22	Liliana Alejandra López	SUBRED SUROCCIDENTE	Auxiliar de enfermería	3208164669	lilybeltran1617@gmail.com	
23	Jeeyanna Urbina	subred suroccidente	Digitador	3229064040	lozuribina76@hotmail.com	
24	Patricia Arquello Castillo	subred Sur Occidente	Ing. Sistemas	3209822260	moarozo@hotmail.com	
25	Walter Lozano Gutierrez	Subred Sur Occidente	Tec Sistemas	3222078555	tecnicozw@gmail.com	
26	Deissy Bautista	subred sur occidente	A. sistemas	3004033390	deisyYuliz@gmail.com	
27	Cathalina Pardo Marin	SISSSO	Lider Dinamizadora	3509533326	dinamizadoracebchssa@gmail.com	
28	Paola Ramirez Moreno	SISSSO	Lider dinamizacion	3183886481	cbchoccidente@gmail.com	
29	Andrea Acosta	SISSSO	Profesional Agendamiento	3108108577	agendamiento.cbchssa@gmail.com	
30	Olman Silva Guillen	SISS - SUR	Prof. especializ	3142594408	acceso.cbch.sur@gmail.com	
31	Jhonny Mauricio Valle	SISS - SUR	Coder Cobertura	3134778405	Jhonnymauricio1985@gmail.com	
32	Leonardo Leon Lopez	SUBRED NORTE	Digitador	3138960404	dpleon2@hotmail.com	
33	Laura Camila Lenis	Subred Sur	Ing. Sistemas	3143702588	lauralenis981106@gmail.com	
34	Liliana Sanabria López	Subred Sur	Digitadora	3006917037	lilianasanabria.0318@gmail.com	

Nota: Cuando la asistencia es menor a 10 personas solo debe firmar acta de reunión según lineamiento SDS-PYC-LN-011

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES Código: SDS-PYC-FT.002 V.3	Elaborado por: Luis Carlos Martínez Revisado por: Álvaro A Amado Aprobado por: Sonia Luz Flórez Gutiérrez	

Tema: Asistencia técnica Grupo Acreio - Agendamiento Fecha: 21-04-2025

Hora Inicio: 8:30 Hora Fin: 11:30 Lugar: Casa Blanca SDS

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Patricia Cobo	Centro oriente	Bachiller	3134441817	Patriciacobobarbosa1975@gmail.com	Patricia Cobo
2	Cristian Cabezas	centro oriente	Bachiller	3142179683	cristiancabezas@gmail.com	
3	Carlos Hernandez	centro oriente	Bachiller	3102861944	carlosejemplos@gmail.com	
4	Maria camila cante	centro oriente	Facturador	3123546350	Mariacamilacanteleon@gmail.com	
5	Adriana Mendez	Centro oriente	Bachiller	3173713478	amadebancadebogota@gmail.com	
6	Santiago Bohorquez	Centro oriente	Bachiller	3136133995	Santiagob2356@Gmail.com	Santiago B
7	Luis Mendoza	Sur occidente	Tec Sistemas	3052607707	luis2mendoza2902@gmail.com	
8	Marissa [illegible]	Sur occidente	Digitador	3012462[illegible]	[illegible]	Marissa.
9	Carlos Acevedo A	SDS - EBEH	Contratista	3115852782	cacevedo@saludcapital.gov.co	Carlos A
10	Diana Velandia B	SDS - EBEH	Contratista	3125091716	dmvelandia@Saludcapital.gov	DVB
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