

 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 Ángela Manquillo Erazo					

Tema: Orientaciones y precisiones sobre las acciones a desarrollar por el perfil de Medicina – Equipos Más Bienestar en tu Hogar

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

Objetivo	Fecha: 17 octubre 2025			
Socializar las precisiones operativas para la ejecución de las atenciones individuales realizadas por los equipos extramurales dentro del Programa “Más Bienestar en tu Hogar	Tipo de reunión	Asistencia Técnica:		
		Asesoría ()	Capacitación ()	
		Orientación (X)	Acompañamiento ()	
	Otro () _____			
	Modalidad:	Presencial ()	Virtual (x)	Mixta ()
	Lugar: teams virtual			
	Hora Inicio: __9:30Am_____ Hora Fin: _10:30 am			
	Notas por: Diana Marcela Velandia Barrera			
Próxima Reunión: por definir				
Quien cita: SDS				

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Objetivo de la reunión

La sesión tuvo como objetivo socializar las precisiones operativas para la ejecución de las atenciones individuales realizadas por los equipos extramurales dentro del Programa “Más Bienestar en tu Hogar”.

1. Caracterización y concertación:

Se reiteró que toda atención individual debe enmarcarse dentro del plan de bienestar concertado con la familia, que se deriva del proceso de caracterización.

2. Criterios para las atenciones individuales:

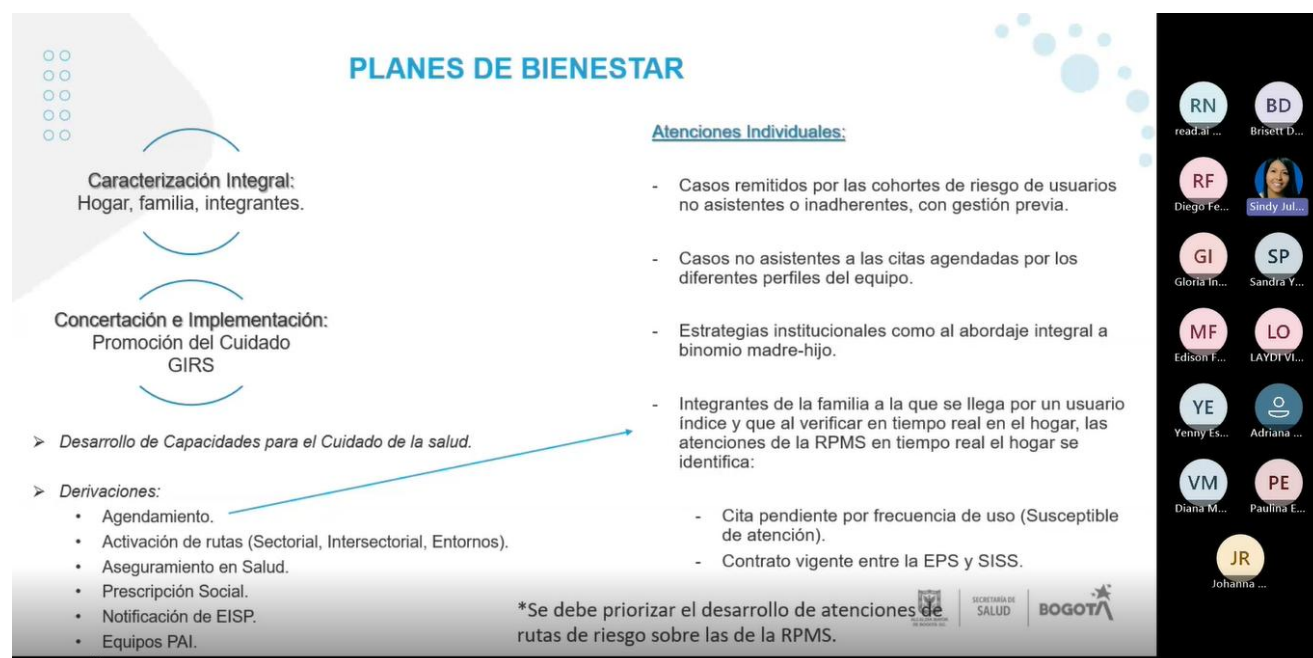
Sindy Julieth Sánchez explicó que existen dos tipos de casos:

- Casos remitidos por las Cohortes de riesgo o usuarios no adherentes/no asistentes:
 - ✓ Estos casos no deben pasar nuevamente por el proceso de agendamiento, ya que fueron previamente gestionados por el equipo de riesgo sin lograr una atención efectiva.
 - ✓ Se aclaró que, aunque no requieran agendamiento, deben cumplir con la condición de que la familia esté caracterizada y cuente con un plan de bienestar concertado.
 - ✓ La atención debe realizarse desde la gestión extramural, manteniendo registro de las acciones realizadas.

 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

- Casos con agendamiento:
- ✓ Para los demás usuarios, el proceso de agendamiento es obligatorio antes de realizar la atención individual.
- ✓ El gestor en línea será el encargado de verificar telefónicamente la asistencia o confirmar por historia clínica los casos de no asistencia, para posteriormente asignarlos al profesional correspondiente.
- ✓ Se reitera que las atenciones individuales deben realizarse a usuarios afiliados a EPS con contrato vigente con la Subred.



3. Estrategias complementarias:.

Abordaje integral del binomio madre-hijo:

- Se destacó como estrategia prioritaria el abordaje del binomio madre-hijo en subredes que cuentan con esta ruta definida.
- Este criterio se establece formalmente para permitir la atención individual por parte de los equipos extramurales en el marco de esta estrategia.

d. Atención a otros integrantes del núcleo familiar:

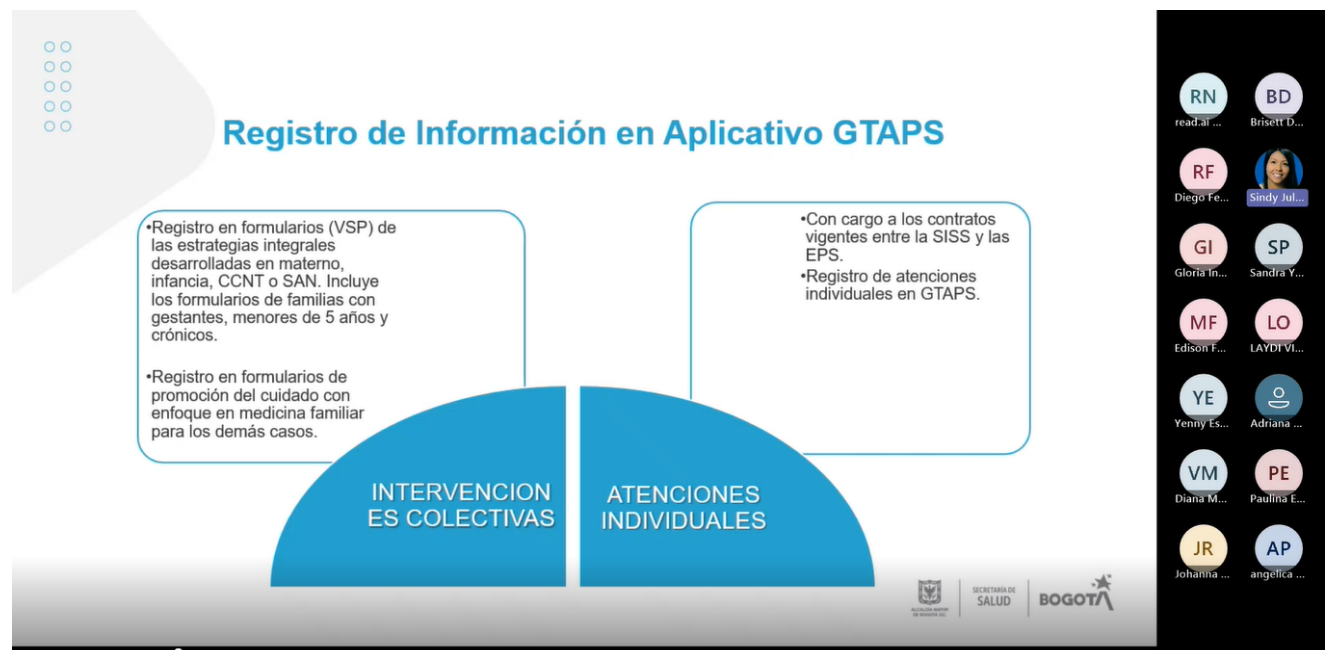
- En el desarrollo de visitas extramurales por casos específicos (por ejemplo, un niño con desnutrición), el profesional puede identificar otros integrantes de la familia que requieran valoración o seguimiento.

 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					

- En estos casos, también podrá realizarse atención individual, siempre que quede documentada dentro del mismo plan familiar.

3. Soportes y registros:

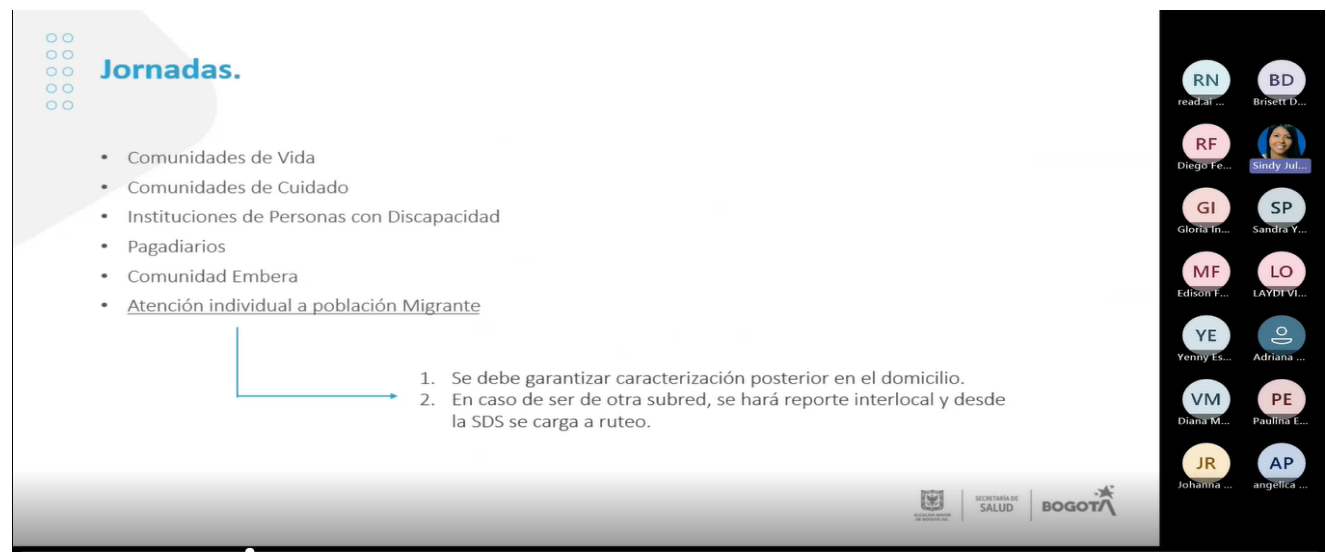
Durante el intercambio con los participantes, se abordó la inquietud sobre los medios de verificación y soportes físicos de las acciones:



Registro de Información en Aplicativo GTAPS

- Registro en formularios (VSP) de las estrategias integrales desarrolladas en materno, infancia, CCNT o SAN. Incluye los formularios de familias con gestantes, menores de 5 años y crónicos.
- Registro en formularios de promoción del cuidado con enfoque en medicina familiar para los demás casos.
- Con cargo a los contratos vigentes entre la SISS y las EPS.
- Registro de atenciones individuales en GTAPS.

INTERVENCIONES COLECTIVAS **ATENCIONES INDIVIDUALES**



Jornadas.

- Comunidades de Vida
- Comunidades de Cuidado
- Instituciones de Personas con Discapacidad
- Pagadarios
- Comunidad Embera
- Atención individual a población Migrante

1. Se debe garantizar caracterización posterior en el domicilio.
2. En caso de ser de otra subred, se hará reporte interlocal y desde la SDS se carga a ruteo.

- Para habitante de calle y comunidades de vida, cuidado y salud, se continuará utilizando listas de chequeo que incluyen los momentos antes, durante y después de la atención.

 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 Ángela Manquillo Erazo					

- En el caso de pagadarios, debido a la imposibilidad de registrar todas las acciones en el sistema GTAPS, se acordó que cada subred elaborará un acta de relatoría de jornada, donde se consignará de manera clara y sustancial el desarrollo de las actividades realizadas, funcionando como soporte formal ante auditoría.

5. Intervenciones y aclaraciones finales

- Laydi Viviana Martínez solicitó claridad sobre los soportes físicos exigidos al perfil de Medicina para el registro de actividades relacionadas con las 2 h de atención diarias.
- Johanna Andrea Torres Ruiz aclaró que para estos casos se deberán utilizar las actas de reunión o relatorías de las subredes como soporte principal.
- En relación con las Comunidades de Vida, Cuidado y Salud, confirmó que el instrumento de soporte será la lista de chequeo, al igual que para las jornadas de habitancia en calle.
- Con estas aclaraciones, se resolvieron las dudas pendientes.

ACUERDOS Y COMPROMISOS

1. Aplicar los criterios definidos para la atención individual según el tipo de caso.
2. Implementar los formatos de soporte definidos (listas de chequeo o actas de relatoría).
3. Mantener articulación permanente entre las subredes y el equipo técnico distrital.

6. Cierre

La reunión fue cerrada por Johanna Andrea Torres Ruiz, quien agradeció la participación de los asistentes y reiteró la disposición del equipo técnico distrital para brindar acompañamiento ante cualquier novedad o requerimiento operativo.



ACTA DE REUNIÓN

1



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