

 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: Socialización ficha técnica sistemas de información y cambios del aplicativo GTAPS.

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

Objetivo	Fecha: 14/10/2025			
Presentar y socializar la ficha técnica del sistema de información, con el fin de dar a claridad al equipo de sistemas de información de las subredes los nuevos ajustes implementados en el aplicativo GTAPS.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica:		
		Asesoría ()	Capacitación ()	
		Orientación (X)	Acompañamiento ()	
		Otro () ____		
	Modalidad:	Presencial (x)	Virtual ()	Mixta ()
	Lugar: Bogotá D.C.- Casa Blanca SDS			
	Hora Inicio: ____2:00 pm_____ Hora Fin: ____5:00 pm_____			
	Notas por: Oscar Arley Currea Jiménez			
Próxima Reunión: N/A				
Quien cita: Sistemas de Información SDS				

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Desarrollo de la orientación técnica.

En sesión realizada con la participación de las subredes y representantes del Ministerio Centro Oriente, asistiendo dos técnicos en sistemas, el ingeniero en sistemas y la dinamizadora, el equipo de Sistemas de Información de la Secretaría Distrital de Salud, encabezado por los ingenieros Fernando Mateus, Carlos Acevedo, Javier Orozco, Jeisson Currea y Oscar Currea, presentó y socializó la ficha técnica del aplicativo GTAPS en el marco del nuevo convenio de “Equipos Más Bienestar en tu Hogar”, cuya implementación iniciará el 1 de octubre de 2025.

El equipo técnico expuso los principales ajustes recientes del sistema, iniciando por el módulo de **hogares**. Se indicó que en el proceso de creación de la familia quedará disponible el nuevo ícono “Solicitud de unidades habitacionales”, visible exclusivamente para el perfil de **geógrafos**.

 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



CREACIÓN DE FAMILIAS

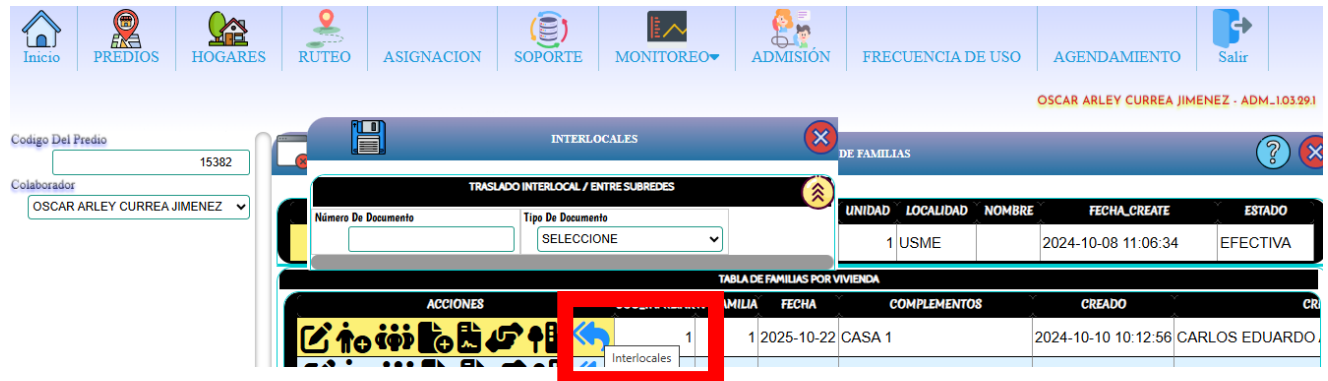
ACCION	D.PREDIO	DIRECCION	SECTOR	MANZANA	PREDIO	UNIDAD	LOCALIDAD	NOMBRE	FECHA_CREATE	ESTADO
	15382	CL 98 SUR 1 06	7401	13	19	1 USME			2024-10-08 11:06:34	EFFECTIVA

UNIDADES HABITACIONALES

Ingrese La Cantidad De Unidades Habitacionales Al Predio

15382

Así mismo, dentro de este mismo módulo se habilitará la funcionalidad de **solicitud de traslados interlocales**, correspondiente a movimientos entre subredes. Esta opción será exclusiva para el perfil de **técnico en sistemas**, con validación y soporte dentro de las 24 horas posteriores a la solicitud, quedando sujeta a aprobación por parte de la **líder operativa de la subred receptora**.



INTERLOCALES

TRASLADO INTERLOCAL / ENTRE SUBREDES

Número De Documento: Tipo De Documento: SELECCIONE

UNIDAD	LOCALIDAD	NOMBRE	FECHA_CREATE	ESTADO
1 USME			2024-10-08 11:06:34	EFFECTIVA

TABLA DE FAMILIAS POR VIVIENDA

ACCIONES	FAMILIA	FECHA	COMPLEMENTOS	CREADO	CR
	1	1 2025-10-22	CASA 1	2024-10-10 10:12:56	CARLOS EDUARDO

Interlocales

Posteriormente, se explicó la actualización del formulario de **atenciones**, el cual ahora se divide en tres formularios independientes bajo la misma estructura, visibles según los perfiles profesionales:

- Atenciones **medicina – enfermería – nutrición**
- Atenciones **odontología**
- Atenciones **psicología**

Se enfatizó la relevancia operativa del formulario de medicina–enfermería–nutrición, ya que incluye los campos condicionales para determinar si el usuario requiere **laboratorios o medicamentos**, activando automáticamente los formularios específicos respectivos. Se socializó igualmente la funcionalidad de dichos formularios.

 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



ACCIONES	COD_PREDIO	DIRECCION	SECTOR	MANZANA	PREDIO	UNIDAD	LOCALIDAD	NOMBRE	FECHA_CREATE	ESTADO
	15382	CL 98 SUR 1 06	7401	13	19	1	USME		2024-10-08 11:06:34	EFFECTIVA

ACCIONES	COD_FAMILIAR	N° FAMILIA	FECHA	COMPLEMENTOS	CREADO	CREÓ
	1	1	2025-10-22	CASA 1	2024-10-10 10:12:56	CARLOS EDUARDO ACEVEDO
	6	2		CASA 2	2024-10-18 11:46:48	EDISON FERNANDO MATEUS VASQUEZ
	10	4		CASA 6	2024-10-22 20:15:30	SUBRED SUROCCIDENTE3
	33	5		CASA 47	2024-10-29 21:17:48	SUBRED SUROCCIDENTE3
	96	6		PISO 1	2025-04-15 13:24:30	SUBRED SUROCCIDENTE3
	113	7		CASA 1	2025-06-19 12:54:56	EDISON FERNANDO MATEUS VASQUEZ
	124	8		CASA 1 BLOQUE 1	2025-07-14 08:27:22	CARLOS EDUARDO ACEVEDO
	476237	9		PISO 1 APARTAMENTO 101	2025-08-05 14:07:50	SUBRED SUROCCIDENTE3
	476247	10		CASA 3	2025-10-05 23:30:34	CARLOS EDUARDO ACEVEDO

ACCIONES	COD_PERSONA	NOMBRE USUARIO	REGIMEN	EAPB
	3	CARLOS EDUARDO ACEVEDO AREVALO	SUBSIDIADO	NUEVA EMPRESA PROMOTOR

El equipo explicó la nueva **validación de usuario**, en la cual se deberá convalidar la información de los usuarios previamente creados, con el fin de mejorar la calidad del dato. Para ello se hizo énfasis en que el proceso debe realizarse mediante las plataformas oficiales dispuestas por la Secretaría, evitando prácticas inadecuadas en el registro de datos.



ACCIONES	COD_PREDIO	DIRECCION	SECTOR	MANZANA	PREDIO	UNIDAD	LOCALIDAD	NOMBRE	FECHA_CREATE	ESTADO
	15382	CL 98 SUR 1 06	7401	13	19	1	USME		2024-10-08 11:06:34	EFFECTIVA

ACCIONES	COD_FAMILIAR	N° FAMILIA	FECHA	COMPLEMENTOS	CREADO	CREÓ
	1	1	2025-10-22	CASA 1	2024-10-10 10:12:56	CARLOS EDUARDO ACEVEDO
	6	2		CASA 2	2024-10-18 11:46:48	EDISON FERNANDO MATEUS VASQUEZ
	10	4		CASA 6	2024-10-22 20:15:30	SUBRED SUROCCIDENTE3
	33	5		CASA 47	2024-10-29 21:17:48	SUBRED SUROCCIDENTE3
	96	6		PISO 1	2025-04-15 13:24:30	SUBRED SUROCCIDENTE3
						EDISON FERNANDO MATEUS VASQUEZ
						CARLOS EDUARDO ACEVEDO
						SUBRED SUROCCIDENTE3
						CARLOS EDUARDO ACEVEDO

ACCIONES	COD_PERSONA	NOMBRE USUARIO	REGIMEN	EAPB
	6	LUISA MARIA CASTRO PEREZ	CONTRIBUTIVO	SANTAS S.A. E.P.S.
	2	KATHERINE OSPINA	SUBSIDIADO	CAPITAL SALUD EPSS

Se aclaró el procedimiento para las **solicitudes de traslados locales** (dentro de la misma subred), habilitadas para todos los perfiles profesionales. También se socializaron los **nuevos estados de ruteo**, incluyendo acciones como la **reasignación de casos cargados**

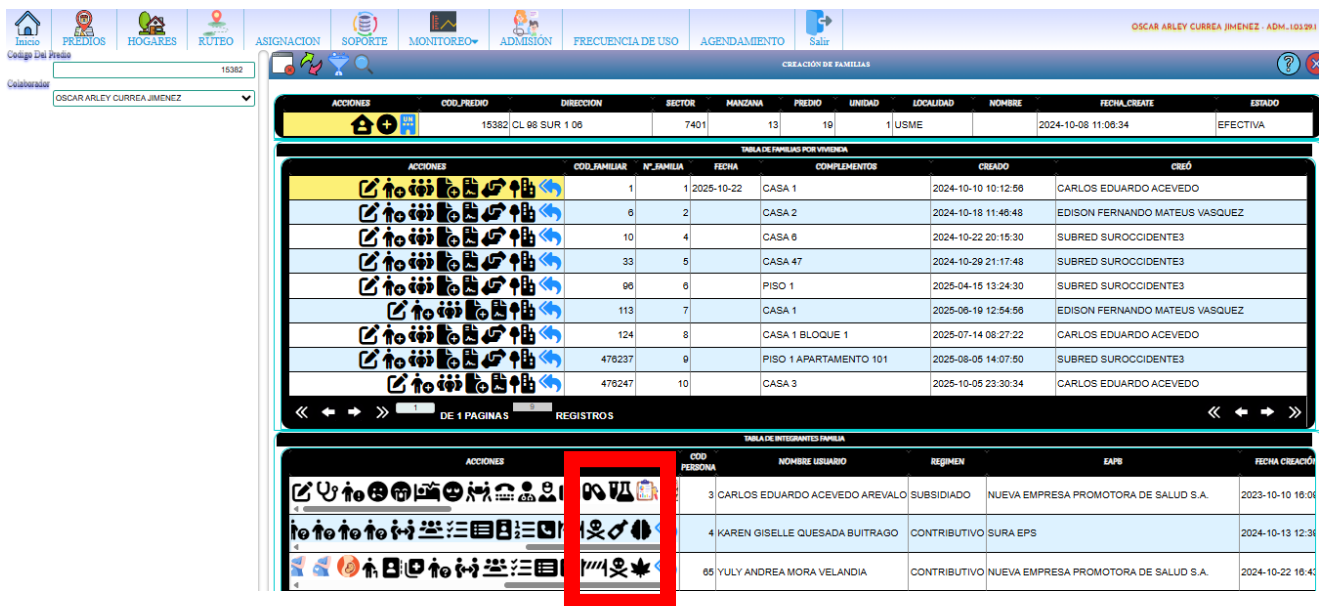
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ACTA DE REUNIÓN				
	Código:	SDS-DFO-FT-001	Versión:	1	

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

de forma individual, los ajustes en el módulo de **clasificación** y la incorporación del nuevo formulario de **seguimiento remoto**.



Finalmente, se presentaron los nuevos formularios de **tamizaje**, entre ellos CARLOS CRAFT, ASSIST, valoración del riesgo, riesgo en salud mental, Medicamentos y Laboratorios. Se concluyó mostrando el módulo de **soporte y seguimiento de solicitudes**, estableciendo que toda solicitud contará con un tiempo máximo de respuesta y soporte técnico de **24 horas** desde su creación dentro del aplicativo.



 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					

 Formulario de Tamizaje Assist

 Formulario de Tamizaje Carlos Crafft

 Formulario de Tamizaje Riesgo Mental

 Formulario de Medicamentos

 Formulario de Laboratorios

2. Gerencia de la Información

Se realiza la socialización del manual de medición de la calidad a los ingenieros de sistemas y demás participantes, haciendo énfasis en los cambios introducidos en la nueva metodología de validación de las salidas de información. Según esta nueva forma, **se realizará la validación del 100 % de las variables contenidas en cada plano.**

Cada salida de información deberá ser evaluada de manera individual por el perfil responsable de las acciones Más Bienestar. El resultado de esta evaluación generará un **porcentaje de calidad**, que deberá ser igual o superior al **95 %** para que la validación de la salida sea considerada **válida**.

Durante la validación se aplicarán tres criterios fundamentales, los cuales determinarán el concepto técnico correspondiente:

1. **Criterios de Calidad**
2. **Criterios de Oportunidad**
3. **Criterios de Concordancia**

 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					

Tabla ejemplo validación de una salida de información

Salida de Información evaluada	Perfil	Total, Registros evaluados	Total, registros validos	Total, registros no validos	Porcentaje de calidad
Caracterizaciones	Enfermería	4	3	1	75%
	Psicología	20	19	1	95%
	Terapeuta	50	48	2	96%
Resultado Salida de información será el promedio del porcentaje de cada uno de los perfiles					89%

De igual manera, se realiza la socialización de las **nuevas salidas** y de aquellas que se **excluyeron** para el nuevo convenio. Se indica qué **perfiles son responsables** de cada salida y se enfatiza que, si un perfil **no está autorizado** para una determinada salida, **el registro correspondiente será invalidado**.

N°	Salida de Información	Periodo de la Información	Perfil que interviene	Porcentaje esperado
1	Caracterización	Mensual	GESTOR PSICOLOGO CLINICO PSICOLOGO AMBIENTAL ENFERMERIA NUTRICION ODONTOLOGO TERAPEUTA	>=95%
2	Medidas y Signos	Mensual	GESTOR MEDICINA ENFERMERIA NUTRICION	>=95%
3	Plano Salud Oral	Mensual	ODONTOLOGO	>=95%
4	Plano DNT	Mensual	NUTRICION ENFERMERIA MEDICINA	>=95%
5	Plano ERA-IRA	Mensual	NUTRICION ENFERMERIA MEDICINA	>=95%
6	MME	Mensual	ENFERMERIA MEDICINA	>=95%
7	Plano Crónicos	Mensual	ENFERMERIA MEDICINA	>=95%
8	Sífilis gestacional	Mensual	ENFERMERIA MEDICINA	>=95%
9	Plano acompañamiento psicosocial	Mensual	PSICOLOGO	>=95%
10	Conducta suicida	Mensual	PSICOLOGO CLINICO PSICOLOGO	>=95%
11	Violencia reiterada	Mensual	PSICOLOGO CLINICO PSICOLOGO	>=95%
12	Apoyo psicosocial en duelo	Mensual	PSICOLOGO CLINICO	>=95%
13	Plano riesgos ambientales	Mensual	AMBIENTAL	>=95%

 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					

14	Atenciones	Mensual	ENFERMERIA MEDICINA NUTRICION ODONTOLOGO PSICOLOGO CLINICO PSICOLOGO	>=95%
15	Alertas	Mensual	GESTOR AMBIENTAL - OPCIONAL ENFERMERIA PSICOLOGO CLINICO PSICOLOGO MEDICINA NUTRICION ODONTOLOGO TERAPEUTA	>=95%
16	Resultado salud mental	Mensual	PSICOLOGO	>=95%
17	RBC – Mas Bienestar para la persona cuidadora	Mensual	TERAPEUTA AUXRELEVO AGCAMBIO	>=95%
18	EMBERA - GITANOS	Mensual	GESTOR ENFERMERIA	>=95%
19	Gestión - Ruteo	Mensual	GESTOR EN LINEA PROF. SEGUI. COHORTE	>=95%
20	Admisión	Mensual	TECNICO	>=95%
21	Agendamiento	Mensual	GESTOR EN LINEA PROF. DE ENLACE EPS	>=95%

Para la medición de la calidad de las salidas de información se llevarán a cabo dos procesos de evaluación.

El primer proceso se realizará el primer día hábil del mes siguiente al periodo reportado. Los hallazgos identificados en esta primera validación podrán ser escalados a Soporte Nivel III SDS, de acuerdo con los plazos establecidos para la solicitud en las mesas de ajustes semanales.

El segundo proceso de validación se llevará a cabo en un plazo no mayor a siete (7) días calendario después de la primera evaluación.

Estas fechas serán definidas en un cronograma, el cual deberá ser previamente socializado con las SISS.

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
---------------	--------------------	--------------

 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					

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA					
No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/	FIRMA
1	Oscar Currea	ingsoporteds2@gmail.com	3212096277	SDS-Casa Blanca	
2	Jaison Currea	ingsoporteds1@gmail.com	3017389220	SDS-Casa Blanca	
3	Javier Orozco	Ja2orozco@saludcapital.cog.co	3103005533	SDS-Casa Blanca	

ASISTENTES

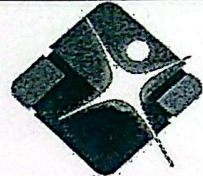
Anexo listado de asistencia SDS-PYC-FT-002.

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

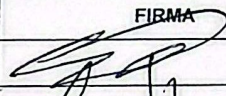
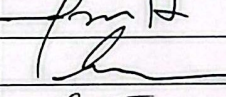
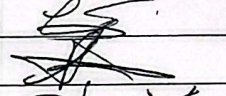
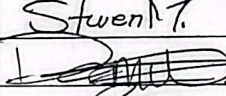
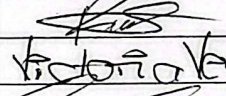
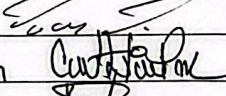
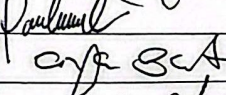
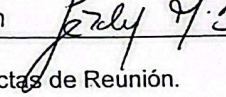
¿Se logró el objetivo?	Observaciones (si aplica)
Si (x) No ()	

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

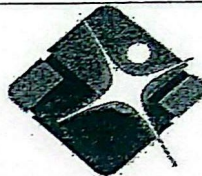
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES				
	Código:	SDS-DFO-FT-004	Versión:	1	
Elaborado por: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo					

Tema: Orientación Técnica Sistema de Información Fecha: 14-10-2025

Hora Inicio: 2:00 Pm Hora Fin: 5:00 Pm Lugar: Casa Blanca - SDS

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Emiliano Pedraza Albe	Subred Norte O.	Técnicos SIS	301384870	emiliano.pedraza@gmail.com	
2	Rival De Telge	Subred Centro O.	Ingeniero	3193634878	rivaldefelipe@gmail.com	
3	Ede H. Bojars Priet	Subred Centro O.	Técnico sistema	724686669	ede301926@gmail.com	
4	Luz Fernando Lombardi	Subred Sur Occidente	Técnico de sistemas	3032667707	luzfernando2902@gmail.com	
5	Alexander Puentes B	Subred Sur Occidente	Técnico sistemas	3170342819	alexanderpuentesb@gmail.com	
6	Steven M. Merchán C	Subred Sur Occidente	Ingeniero	3102528649	smerchan.svco@gmail.com	
7	Michell Daniela Dimairo	Subred Norte	Técnico en sistemas	3123929910	micheldimairo2411@gmail.com	
8	Ryan Haroldo Burgos	Subred Norte	Tec sistemas	323233325	camaterizacionesnorte@gmail.com	
9	Victoria Vergara	Subred Norte	Dinamizador	310260323	espaciovivenda@subrednorte	
10	Juan Tejo	Subred Norte	Ingeniero	319329693	jtejo@gmail.com	
11	Catharina Rando Marín	SISSSO	Líder dinamizadora	3504533126	dinamizadoraebhss@gmail.com	
12	Jos. Snieder Moreno	Subred Sur	Ingeniero SIS	3133666728	jossniederma@gmail.com	
13	Camilo Guillermo Punt	Subred Sur	Tec. Sistema	3192784104	---	
14	Paulina Enuncho Caraballo	Subred Centro Oriente	Líder dinamizador	3013700452	Dinamizadoraebhco@gmail.com	
15	Ana Rosca Benavente	Subred Centro Oriente	Ing de sist.	315536204	sistemasetrohogorco@gmail.com	
16	Ledy Alana Buitrago	Subred Sur	L. Dinamizador	3022917883	amorleguilu@gmail.com	

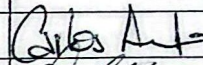
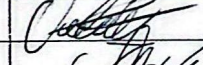
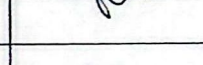
Nota: Cuando la asistencia es menor a 10 personas solo debe firmar acta de reunión según lineamiento de Actas de Reunión.

 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	

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

Tema: Orientación Técnica Sistemas de Información Fecha: 14-10-2025

Hora Inicio: 2:00 pm Hora Fin: 5:00 pm Lugar: Casa Blanca - SDS

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Carlos Eduardo Acevedo A.	SDS	Contratista	3115852782	ceacevedo@saludcapital.gov.co	
2	Oscar Curcio J	SDS	Contratista	321209771	ingsoportesds@gmail.com	
3	Fernando Mateus V	SDS	Contratista	3112161501	ffmateus@saludcapital.gov.co	
4	Jeisson Curcio Jimenez	SDS	Contratista	3013387770	ingsoportesds@gmail.com	
5	Navier Ortega	SDS	Contratista	3103005533	navortega@saludcapital.gov.co	
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.