


| | | | | | |
|--|---|----------------|----------|---|--|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p> | <p>DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p> | | | |  |
| | <p>ACTA DE REUNIÓN</p> | | | | |
| | Código: | SDS-DFO-FT-001 | Versión: | 1 | |
| <p>Elaborado por: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo</p> | | | | | |

Tema: Validación de ajustes a realizar a formularios de abordaje emberá en aplicativo GTAPS

| Dependencia (Dirección / Oficina) | Proceso |
|--|---|
| Subsecretaría de salud pública/subsecretaría de servicios de salud y aseguramiento | Gestión social y territorial en salud pública |

| Objetivo | Fecha: 13 de abril de 2026 | | |
|--|--|---------------------|--------------------|
| Realizar validación de las variables para ajuste de formularios abordaje Emberá aplicativo GATPS | Tipo de reunión | Asistencia Técnica: | |
| | | Asesoría () | Capacitación () |
| | | Orientación () | Acompañamiento () |
| | Otro (X) _____ | | |
| | Modalidad: | Presencial (X) | Virtual () |
| | Lugar: Casa blanca | | |
| | Hora Inicio: 11:00am Hora Fin: 1:00 pm | | |
| | Notas por: Milena Useche | | |
| | Próxima Reunión: Por definir. | | |
| | Quien cita: NA | | |

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Se da inicio a reunión junto con ingeniero de equipos mas bienestar en tu hogar, con el fin de realizar validación de las variables a ajustar del formulario Emberá aplicativo GTAPS.

Se inicia con la validación de la variable líder comunitario con el fin de unificarlos y generarlos como opción desplegable, se validan los lideres para cada uno de los puntos, encontrando unos que ya no se encuentran activos o que ya se han ido a territorio, para esto se generan con la denominación "pendiente" con el fin de consultar con el equipo y poder confirmar el dato.


Posterior a ello se realiza validación de cada una de las variables para los formularios identificación UAIC y seguimiento UAIC, reconociendo variables nuevas, variables para ajuste y variables para eliminación.

Javier remite base de lideres al correo mcuseche para la respectiva consulta con las subredes y se genera la versión final para ajuste y generación del requerimiento correspondiente.

El ingeniero indica que en los próximos días realizara la generación del requerimiento acorde a los datos que se validaron el día de hoy, este proceso debe pasar primero por la validación directa en el aplicativo para asi poder realizar la solicitud de manera correcta al equipo desarrollador.

De esta manera se da por terminado el espacio.

COMPROMISOS*

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

| ACCIÓN | RESPONSABLE | FECHA |
|---|---------------|------------|
| Remitir matriz com lideres pendientes para validación por los equipos | Milena Useche | Abril 2026 |
| Realizar la validación en aplicativo de las variables revisadas el día de hoy | Javier Orozco | Abril 2026 |
| | | |

| |
|---------------------------------------|
| REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA |
|---------------------------------------|

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | CORREO | TELÉFONO | DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD | FIRMA |
|----|-----------------------|--|------------|-------------------------------------|---|
| 1 | Javier Orozco | JA2Orozco@saludacpital.gov.co | 3103005533 | Dirección provisión de servicios |  |
| 2 | Milena Cecilia Useche | Mcuseche@saludcapital.gov.co | 3214964780 | Subdirección de Acciones Colectivas |  |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |

ASISTENTES

Anexo listado de asistencia SDS-DFO-FT-004.

Nota: Cuando la asistencia es igual o superior a 10 personas, se debe hacer uso del formato Listado de asistencia a reuniones SDS-DFO-FT-004, según lo establecido en el lineamiento de Actas de Reunión.

| Evaluación y cierre de la reunión | |
|-----------------------------------|---------------------------|
| ¿Se logró el objetivo? | Observaciones (si aplica) |
| Si (X) No () | NA |

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