ACTA N°

FECHA: Bogotá,

HORA: 8:00 am – 9:00 am

LUGAR: Jardín Infantil oso de anteojos

TEMA: Comité técnico

ASISTENTES:

Listado de asistencia

ORDEN DEL DÍA:

- Compromisos comité anterior.
- Estadísticas finales del servicio (personas mayores atendidas, valoraciones, encuentros, ponderables, visitas domiciliarias, escalas).
- Estado financiero de cierre.
- Estado aplicativo SIRBE.
- Informes.
- Proceso de liquidación (lineamientos para el trámite).
- Varios.

DESARROLLO:

La reunión inicia con la lectura de los compromisos registrados en el acta del anterior comité y quedan al día, se recuerda que para el informe de mayo debe incluirse la sistematización de experiencias.

REGISTRO INVIMA:

El asociado allega vía correo electrónico los registros Invima solicitados en el comité de abril, según compromiso adquirido, en los cuales se evidencia la actualización de la información solicitada, estos son revisados y aprobados por la nutricionista Rocío Santa maría

REVISIÓN DE ESTADÍSTICAS

- Estadísticas de los encuentros: Se realiza una presentación sobre la asistencia de los grupos que participaron en los encuentros ponderables (alfabetización y yoga)
  Se solicita que el asociado haga una certificación y/o oficio por escrito donde nombre a los beneficiarios de cada punto y esta debe estar firmada por el profesional asignado para los ponderables,

  01 encuentro intergeneracional 16 de abril: 110 asistentes aproximadamente
  02 encuentro intercultural 11 de mayo: 183 asistentes aproximadamente (pendiente por verificar)

- Visitas domiciliarias y valoraciones (Enfermería, Cognitiva, Física, matronal) queda al dia de hoy al 100%, quedan pendientes 5 personas mayores, el asociado informa que la profesional asignada para visitas domiciliarias se encuentra en territorio adelantando esta actividad.
- Escala ECSA 90%
- Escala WONKA (3) Personas

Se hace observaciones en cuanto a las valoraciones nutricionales por parte del equipo de trabajo de secretaría de integración social, ya que en algunas historias sociales se evidencia una clasificación nutricional mas no un concepto profesional, sin embargo, se aclara que, en las fichas metodológicas y valoraciones nutricionales realizadas a partir del mes de febrero, se toman en cuanta estas observaciones por parte del profesional asignado.

SIRBE:

- Total, de beneficiarios: 410
- Solicitud de servicio: 0
- Inconsistencias: 344 inconsistencias se notificación el día 09 de mayo 2023 y a la fecha quedan pendientes 150 por inconsistencias como; (Georreferenciación, Ítem vacíos; tipo de predio, Sisbén etc..) la plataforma de SIRBE presento fallas el fin de semana por lo que no se avanza en este pendiente.
  Hay 3 inconsistencia por suspensión en casa amarau y activos con centro día el barrio, no se tiene claridad, por lo que se hará una revisión para confirmar al apoyo a la supervisión si ya fueron subsanadas y se recuerda que hasta el día de hoy se tiene acceso con los usuarios asignados a la UTAM
- Adrisn Cifuentes activa una persona mayor en centro dio al barrio, pendiente por verificar.

- Se hace aclaración que el anexo técnico no solicita cargar en SIRBE peso y talla de la persona mayor, sin embargo, esta información queda registrada en los formatos de valoraciones. Esta información debe incluirse en el informe final,

ESTADO FINANCIERO

Informe de actividades de abril a la fecha presenta algunas observaciones pendientes por subsanar (fotos y listados) sin embargo se hace verificación en el drive y se evidencia que fueron subsanadas las observaciones enviadas por correo electrónico por el apoyo a la supervisión, queda pendiente el informe financiero y se deja como compromiso enviarlo el día miércoles 17 de mayo de 2023.

Y en cuanto al informe de actividades de mayo, queda como fecha tentativa de entrega 27 de mayo de 2023.

El informe final debe entregarse (8) ocho días después de terminado el contrato, y Johana Castillo de apoyo a la supervisión se compromete a enviar el formato de informe el día de hoy para poder avanzar en dicha gestión.

PROCESO DE LIQUIDACION

Para el proceso de liquidación el asociado debe enviar un correo solicitando la fecha para realizar el punteo puesto que esta programada para el día jueves 18 de mayo, y debe programarse entre el 31 de mayo y el 2 de junio, es decir al 31 de mayo la gestión documental debe estar al día, ya que se dieron los lineamientos desde nivel central.

Puesto que SIRBE esta presentando inconsistencias se recomienda al asociado enviar correo electrónico con la actualización de los estados de las inconsistencias antes de medianoche, para poder apoyar oportunamente con el usuario de casa de la sabiduría.

VARIOS

- Pendiente la radicación del informe de marzo y contratos con soportes y con los certificados del curso.
- SECOP esta al día, lo único pendiente son las garantías en ejecución y anexos de la factura en todos los módulos del SECOP
- Enviar la información actualizada de las hojas de vida e informes en medio magnético y actualizar los enlaces de drive.
- La factura, se solicita la devolución en SECOP del informe marzo para hacer el cambio de la factura y allegar la actualizada, la devolución se hace de inmediato por parte de la supervisión.

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Descritos en el acta de reunión	UTAM SIS Y Apoyo a la supervisión	

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 0 Fecha: Memo I2020035152 – 17/12/2020 Página: 1 de 2

Tema: Comité Técnico Centro dia c/ Barrio Lugar: Subdirección Local Fontibón. Fecha y hora: 15.05.2023. 7:00am.

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo electrónico	Teléfono y Ext. / Celular	Firma
1.	Rocio Santamaría	52875736	SDIS Fontibón	NO Local	rsantamaria@sdis.gov.co	3013098414	Rocio SC
2.	Johanna Castillo M	52839019	SDIS Fontibón	Apoyo a la Supervisión	bcastillom@sdis.gov.co	3112951729	Johanna C M
3	Derly Hdez P.	51993403	SDIS Fontibón	Apoyo a la supervisión	dhernandezp@sdis.gov.co.	3124641623	Derly H.
4	Alejandro Salazar	1122134595	UTAM SDS	Rep Legal	jurisalazar231@gmail.com	3103467207	[illegible]
5	Carolina Rendón	1015418006	UTAM SDS	Admn.	carol.rendonm@gmail.com	3152419540	[illegible]
6	Paola Alexandra Ibarra E	1020747469	UTAM SDS	Coord Fontibón	Paolaibarra9@gmail.com	3202891064	[illegible]
	Yuly Paola. López.	52703.708.	SDIS. Fontibon.	Subdirectora	ylopezm@sdis.gov.co	3134881453	[illegible]

Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones

Powered by CamScanner