ACTA N° 02

FECHA: Bogotá, enero 26 de 2023.

HORA: 08:00 a.m. - 09:20 am.

LUGAR: Plataforma Microsoft Teams. Sesión virtual.

TEMA: Jornada de actualización profesionales Comedores Comunitarios en el diligenciamiento de la Ficha SIRBE Genérica FOR-PSS-312.

ASISTENTES: Reporte Forms de asistencia.

ORDEN DEL DÍA:

1. Socialización del objetivo de la reunión
2. Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social
3. Varios

DESARROLLO:

1. Socialización del objetivo de la reunión.

Se indica a los participantes que el objetivo de la reunión es “adelantar un ejercicio de fortalecimiento dirigido a profesionales de comedores comunitarios sobre el diligenciamiento y archivo de la ficha SIRBE genérica para el registro de actuaciones por historia social FOR-PSS-312”.

2. Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social.

“El diligenciamiento de la ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social permite corregir la información registrada en el Subsistema misional, sobre las condiciones sociales, económicas y demográficas de los participantes en los servicios sociales de la Secretaría de Integración Social – SDIS” (*tomado del instructivo de diligenciamiento del formato*).

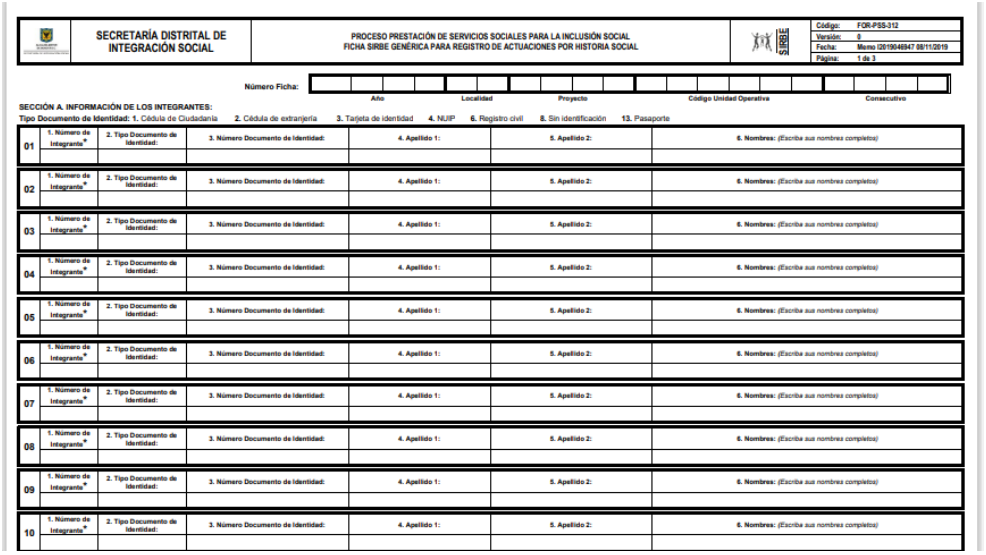
En este sentido, no se requiere su diligenciamiento cuando un hogar ingresa por primera vez al servicio o modalidad, pues el soporte de esta primera actuación es la ficha SIRBE servicios sociales FOR-PSS-321 y la fecha de la primera actuación corresponde a la fecha de digitación en SIRBE de dicho formato.

La ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social permite relacionar los cambios que se presentan durante el proceso de prestación de los servicios sociales, con los integrantes de los hogares vinculados. Los cambios más comunes corresponden a la jefatura del hogar, cambios en tipos de documentos de identificación, cambios de lugar de residencia del hogar o datos de contacto. A su vez, permite el registro de las actuaciones de estado efectuadas, principalmente asociadas a la implementación del procedimiento de egreso de la respectiva modalidad.

El formato FOR-PSS-312 cuenta con las siguientes secciones:

- Sección A: información de los integrantes.
- Sección B: Novedades de actuaciones de estado, intervención y seguimiento.
- Sección C: Observaciones de la actuación, diligenciamiento.
- Sección D: Novedades de modificación de la información.
- Sección E: Observaciones de modificación de información.

Imagen 1-1. Hoja 1, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social.



SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL
FICHA SIRBE GENÉRICA PARA REGISTRO DE ACTUACIONES POR HISTORIA SOCIAL

SIRBE

Código:	FOR-PSS-312
Versión:	0
Fecha:	Memo I2019046947 08/11/2019
Página:	1 de 3

Número Ficha: (Año | Localidad | Proyecto | Código Unidad Operativa | Consecutivo)

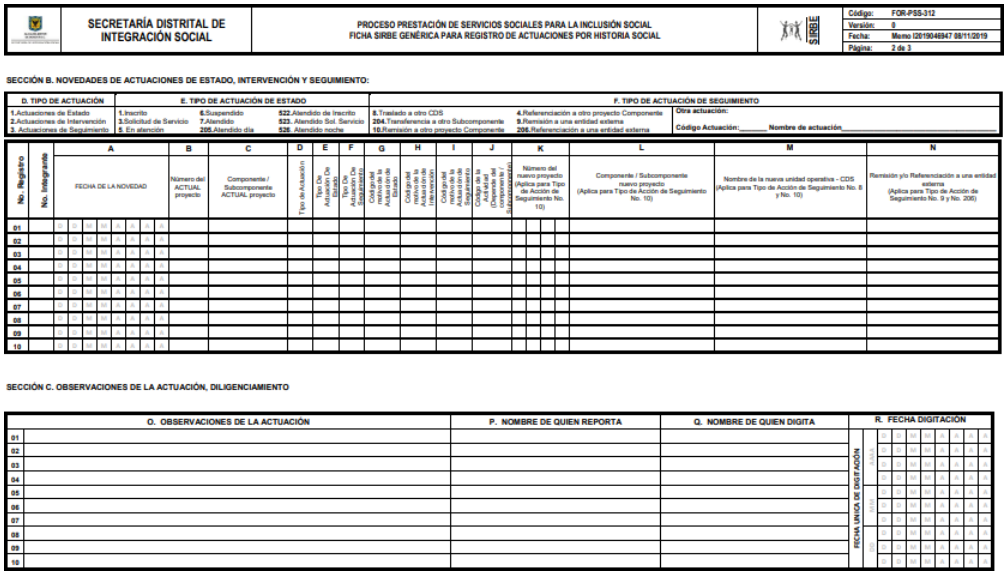
SECCIÓN A. INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES:

Tipo Documento de Identidad: 1. Cédula de Ciudadanía 2. Cédula de extranjería 3. Tarjeta de identidad 4. NUIP 6. Registro civil 8. Sin identificación 13. Pasaporte

	1. Número de Integrante*	2. Tipo Documento de Identidad:	3. Número Documento de Identidad:	4. Apellido 1:	5. Apellido 2:	6. Nombres: (Escriba sus nombres completos)
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						
09						
10						

Fuente. Secretaría Distrital de Integración Social**.**

Imagen 1-2. Hoja 2, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social.



SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL
FICHA SIRBE GENÉRICA PARA REGISTRO DE ACTUACIONES POR HISTORIA SOCIAL

SIRBE

Código:	FOR-PSS-312
Versión:	0
Fecha:	Memo I2019046947 08/11/2019
Página:	2 de 3

SECCIÓN B. NOVEDADES DE ACTUACIONES DE ESTADO, INTERVENCIÓN Y SEGUIMIENTO:

D. TIPO DE ACTUACIÓN
1.Actuaciones de Estado
2.Actuaciones de Intervención
3. Actuaciones de Seguimiento

E. TIPO DE ACTUACIÓN DE ESTADO
1.Inscrito
3.Solicitud de Servicio
5. En atención
6.Suspendido
7.Atendido
205.Atendido día
522.Atendido de Inscrito
523. Atendido Sol. Servicio
526. Atendido noche

F. TIPO DE ACTUACIÓN DE SEGUIMIENTO
8.Traslado a otro CDS
204.Transferencia a otro Subcomponente
10.Remisión a otro proyecto Componente
4.Referenciación a otro proyecto Componente
9.Remisión a una entidad externa
206.Referenciación a una entidad externa
Otra actuación:
Código Actuación:_____ Nombre de actuación:_____

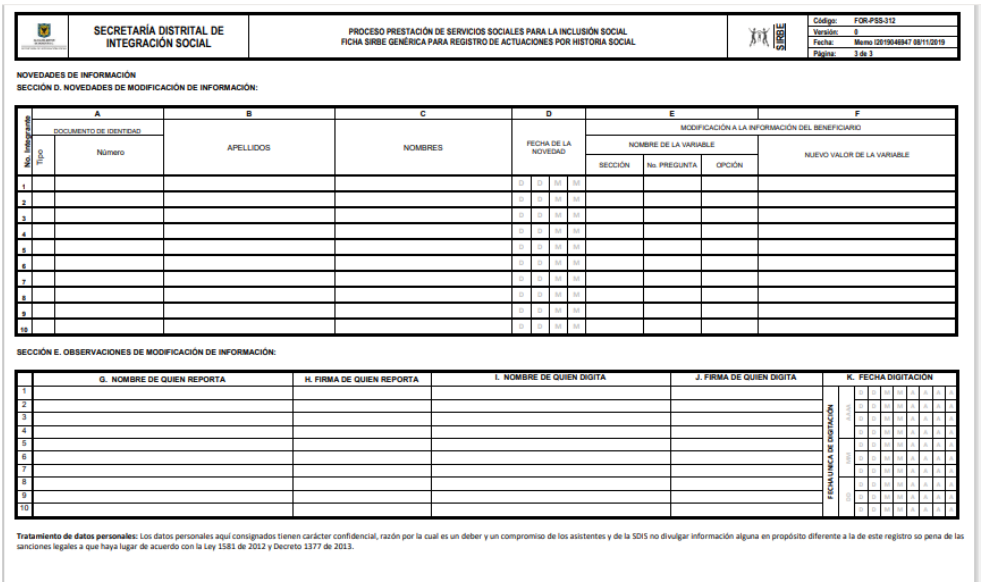
No. Registro	No. Integrante	A FECHA DE LA NOVEDAD	B Número del ACTUAL proyecto	C Componente / Subcomponente ACTUAL proyecto	D Tipo De Actuación	E Tipo De Actuación De Estado	F Tipo De Actuación De Seguimiento	G Código del motivo de la Actuación de Estado	H Código del motivo de la Actuación de Intervención	I Código de la Actuación de Seguimiento	J Código de la Actividad del componente (Diligenciar si aplica)	K Número del nuevo proyecto (Aplica para Tipo de Acción de Seguimiento No. 10)	L Componente / Subcomponente nuevo proyecto (Aplica para Tipo de Acción de Seguimiento No. 10)	M Nombre de la nueva unidad operativa - CDS (Aplica para Tipo de Acción de Seguimiento No. 8 y No. 10)	N Remisión y/o Referenciación a una entidad externa (Aplica para Tipo de Acción de Seguimiento No. 9 y No. 206)
01															
02															
03															
04															
05															
06															
07															
08															
09															
10															

SECCIÓN C. OBSERVACIONES DE LA ACTUACIÓN, DILIGENCIAMIENTO

	O. OBSERVACIONES DE LA ACTUACIÓN	P. NOMBRE DE QUIEN REPORTA	Q. NOMBRE DE QUIEN DIGITA	R. FECHA DIGITACIÓN (FECHA ÚNICA DE DIGITACIÓN: AAAA MM DD)
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				

Fuente. Secretaría Distrital de Integración Social**.**

Imagen 1-3. Hoja 3, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social.



SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL
FICHA SIRBE GENÉRICA PARA REGISTRO DE ACTUACIONES POR HISTORIA SOCIAL

SIRBE

Código:	FOR-PSS-312
Versión:	8
Fecha:	Memo I2019048847 08/11/2019
Página:	3 de 3

NOVEDADES DE INFORMACIÓN
SECCIÓN D. NOVEDADES DE MODIFICACIÓN DE INFORMACIÓN:

No. Integrante	A		B	C	D	E			F
	DOCUMENTO DE IDENTIDAD		APELLIDOS	NOMBRES	FECHA DE LA NOVEDAD	MODIFICACIÓN A LA INFORMACIÓN DEL BENEFICIARIO			
	Tipo	Número				NOMBRE DE LA VARIABLE			NUEVO VALOR DE LA VARIABLE
						SECCIÓN	No. PREGUNTA	OPCIÓN	
1					D D M M				
2					D D M M				
3					D D M M				
4					D D M M				
5					D D M M				
6					D D M M				
7					D D M M				
8					D D M M				
9					D D M M				
10					D D M M				

SECCIÓN E. OBSERVACIONES DE MODIFICACIÓN DE INFORMACIÓN:

	G. NOMBRE DE QUIEN REPORTA	H. FIRMA DE QUIEN REPORTA	I. NOMBRE DE QUIEN DIGITA	J. FIRMA DE QUIEN DIGITA	K. FECHA DIGITACIÓN
1					FECHA ÚNICA DE DIGITACIÓN AAAA MM DD
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

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 legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.

Fuente. Secretaría Distrital de Integración Social**.**

Durante la sesión, se realizó la descripción de cada una de las hojas y campos que trae el formato, aclarando las inquietudes de los asistentes al respecto (ver presentación anexa).

Para el caso de ajustes de información que corresponda a variables transversales a todo el hogar, se recomienda que se registre el cambio a alguno de los participantes que se encuentre En Atención en la modalidad, para facilidad en el registro en el SIRBE. Esto aplica para las variables de la sección C “Ubicación Geográfica” y sección E “Variables específicas” de la ficha SIRBE.

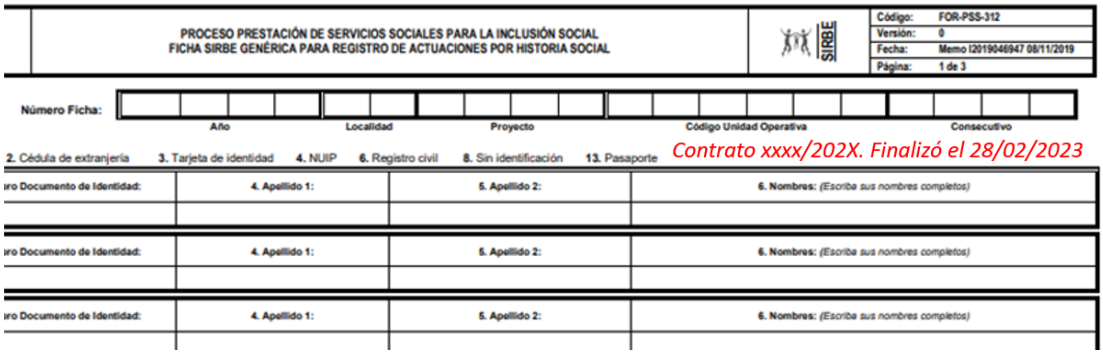
Para cada una de las actuaciones o modificación de información que se esté reportando, se debe contar con un soporte que lo sustente; si no hay un documento que soporte el ajuste, mínimamente se debe efectuar la anotación en la sección G “Registro de acompañamiento a los participantes” de la ficha SIRBE del proyecto FOR-PSS-320. Estos soportes documentales se convierten en anexos del formato y pueden ser:

- Documentos de identificación actualizados.
- Fotocopias de recibos de servicios públicos.
- Certificados de discapacidad
- Cartas de solicitud de retiro voluntario o de solicitud de cambio de jefe de núcleo.
- Formatos relacionados con el procedimiento de egreso (notificaciones, avisos, resolución, etc.).

En relación con la gestión documental del formato FOR-PSS-312, se realizan las siguientes claridades:

- No es necesario incluir el formato en todas las historias sociales; solo se incluye en aquellas historias donde se presentan ajustes en las actuaciones de estado de los participantes posteriores a su ingreso, o cuando se modifique la información de alguno de sus integrantes.
- El formato se va diligenciando durante la ejecución del convenio vigente y se mantiene archivado al final de la historia social sin foliar. Luego del formato, se van archivando los anexos respectivos, sin foliar.
- La Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social, solo se va a relacionar en la hoja de control cuando se diligencie el total de registros posible en la ficha (10), cuando finalice el convenio de asociación o cuando se egresen todos los participantes de la modalidad y se vaya a dar cierre a la historia social.
- Luego de foliar el formato y sus anexos, se cierran los espacios no diligenciados del formato (ver ejemplos en la presentación anexa) y se procede al registro en la hoja de control con la última fecha de digitación en SIRBE de las actuaciones de estado o de modificación de información.
- En caso que la fecha de digitación interfiera con el orden cronológico de la historia social, por haber registrado un documento con una fecha posterior, se utilizará la fecha de finalización del contrato, para relacionar el formato en la hoja de control; esta fecha se debe registrar en la parte superior derecha de la primera hoja del formato, como se muestra en la siguiente imagen.

Imagen 2-1. Orientación para la fecha de registro en hoja de control del formato, por finalización del contrato e interferencia de la última fecha de digitación con el orden cronológico.



PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL
FICHA SIRBE GENÉRICA PARA REGISTRO DE ACTUACIONES POR HISTORIA SOCIAL

SIRBE

Código:	FOR-PSS-312
Versión:	0
Fecha:	Memo I2019046947 08/11/2019
Página:	1 de 3

Número Ficha: | Año | Localidad | Proyecto | Código Unidad Operativa | Consecutivo

2. Cédula de extranjería 3. Tarjeta de identidad 4. NUIP 6. Registro civil 8. Sin identificación 13. Pasaporte

Contrato xxxx/202X. Finalizó el 28/02/2023

ro Documento de Identidad:	4. Apellido 1:	5. Apellido 2:	6. Nombres: (Escriba sus nombres completos)
ro Documento de Identidad:	4. Apellido 1:	5. Apellido 2:	6. Nombres: (Escriba sus nombres completos)
ro Documento de Identidad:	4. Apellido 1:	5. Apellido 2:	6. Nombres: (Escriba sus nombres completos)

Fuente. Secretaría Distrital de Integración Social.

Teniendo en cuenta que los soportes de egreso son radicados en la subdirección local respectiva para dar inicio al procedimiento de egreso, estos soportes no se relacionan en hoja de control y no se deben fotocopiar para archivarlos, para no generar duplicidad en la documentación. El equipo local del proyecto 7745 será quien, una vez se cuente con todos los soportes del trámite de egreso y se realice la actuación de estado en el sistema de información misional, los archivarán como anexos a la ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social y los registrarán en la hoja de control.

3. Varios.

- Teniendo en cuenta la armonización efectuada en el sistema de información misional SIRBE en noviembre 2022, donde se actualizaron los números y nombres de proyectos, así como los servicios, modalidades y estrategias de atención creados en la Secretaría Distrital de Integración Social en el marco del plan de desarrollo “Un nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI: 2020-2024”, ya se están utilizando en los encabezados y demás apartados de los formatos, el nuevo código del proyecto de inversión 7745 (compromiso por una alimentación integral en Bogotá), dejando de usar el código 1098 (Bogotá Te Nutre).

- Se aclara, para efectos de supervisión de los contratos, que el ajuste en el diligenciamiento del formato, en relación a la codificación del proyecto, de las actuaciones de estado o de los componentes del proyecto, se aplican a partir de la fecha de socialización y no se requiere del ajuste de formatos ya diligenciados anteriores a esta fecha.

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Compartir el acta y la presentación trabajada	Marwin Salinas / Roger Molina	Enero 2023

CONVOCATORIA. No se define nueva convocatoria.

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Se anexa lista de asistencia			

Anexos:

a) Presentación Formato FOR-PSS-312
b) Grabación de la sesión en: Grabación Socializaciones Gestión Documental
c) Elaboró: Marwin Alexander Salinas, Contratista Dirección de Nutrición y Abastecimiento