ACTA N° 150

FECHA: Bogotá, diciembre 06 de 2023

HORA: 9am-12 m

LUGAR: Megasalud sala juntas

TEMA: Revisión subsanaciones gestión documental y varios – Convenio de asociación 8601-2023

ASISTENTES: Ver planilla adjunta.

ORDEN DEL DÍA:

1. Revisión subsanaciones gestión documental según acta del 07 de noviembre de 2023.

2. Calidad del dato: Revisión y verificación de las inconsistencias de los datos encontrados en el cargue de la plataforma SIRBE.

3. Revisión del cronograma de visitas diciembre 2023.

4. Varios

DESARROLLO:

1. Revisión subsanaciones: Se da inicio a la jornada de revisión de las historias sociales Activas y Egreso, teniendo en cuenta las observaciones realizadas por la referente de gestión documental en acta del 07 de noviembre del año en curso en presencia del equipo administrativo de Megasalud Brigitte Malaver Vallejo, Martha Cecilia Zambrano Farfán y la coordinadora del convenio Heidi Rojas. Por parte de Secretaría Distrital de Integración Social el apoyo a la supervisión del servicio Centro Día a tu Casa profesional Jeimy Molina. Se procede a solicitar el Formato Único de Inventario Documental FOR-GD-017 actualizado a la fecha y se adelanta revisión en aleatoria a 10 expedientes de historias sociales, encontrándose:

- Se ajustaron los testigos documentales, tal como, se indicó en la visita anterior completando: “Ficha SIRBE cabezote y variables específicas” en el campo notas.

- Formato Único de Inventario Documental FOR-GD-017: Se evidencia que el inventario esta actualizado a diciembre, con incorporación documental hasta el mes de noviembre.

- Formato Hoja de Control FOR-GD-013: Se realiza la revisión del formato digital, el cual se revisa con el archivo físico en la muestra aleatoria de 10 expedientes encontrado que se ajustaron los formatos de hojas de control en digital en el campo: descripción del tipo documental conforme la indicación de la visita anterior.

2. Calidad del dato:

    - Frente a la calidad del dato el profesional Camilo Montoya y la referente Sofía Montaña adelantaron la revisión de las subsanaciones de los datos registrados y cargados en la plataforma SIRBE encontrando que: Las inconsistencias en los núcleos familiares (14 casos) se pueden subsanar partiendo de la creación de nuevos núcleos respondiendo a la realidad de cada caso, para os núcleos fijos se debe remitir correo al equipo técnico del servicio para el reporte a mesa de ayuda y de esta manera actualizarlo desde la base de datos. Se solicita que se adelante la actividad a más tardar el día 13 diciembre de 2023.

    - Una vez finalizado el ejercicio se solicita reporte vía correo electrónico para validar los hallazgos frente a una nueva base generada y de esta manera generar el reporte de las subsanaciones asociadas a las inconsistencias encontradas en la visita del 27 de octubre 2023

3. Cronograma diciembre 2023: Se solícita aclaración a la coordinadora del convenio frente a la programación de las visitas del mes de diciembre:

    - Centro registra visitas los días 24 y 25 de diciembre 2023
    - Sur registra visitas hasta 23 diciembre 2023
    - Norte registra visitas hasta 20 diciembre de 2023

    La coordinadora manifiesta que se están adelantando visitas de cuidado calificado e interdisciplinario con el fin de dedicar la última semana de diciembre a consolidar la documentación de las historias sociales, archivar y foliar entre otras las cuales se documentarán mediante acta FOR GD-002 y listados de asistencia por parte del talento humano.

La supervisión solicita se remitan nuevamente los cronogramas actualizados de visitas teniendo en cuenta que el de zona centro presenta inconsistencias frente a la prestación del servicio los días festivos. Los cronogramas se deben remitir a más tardar el día 07 de diciembre de 2023.

4. Varios. Se brinda la respuesta al asociado frente a las siguientes inquietudes:

   - Conforme indica la profesional Julieta Gómez del equipo técnico y de supervisión, No se debe realizar encuentro zonal en los 9 días de ejecución de enero 2024.

   - Indica la profesional Julieta Gómez que se debe realizar el cierre del PAIIN en el formato que se lleva actualmente en la pestaña de monitoreo.

   - La foliación de las carpetas de ejecución contractual se debe realizar en la parte inferior derecha conforme indica telefónicamente la referente documental Cindy Agudelo y sin hoja de control.

   - Se evidencia que se ajustaron los protocolos de instrucciones de uso de los kits ponderables conforme las indicaciones de la supervisión del convenio, los cuales serán socializados en los días restantes de diciembre 2023 durante las visitas de cuidado calificado e interdisciplinario.

   - Se socializa que como actividades de cierre del convenio se tiene proyectado la revisión del archivo físico contra cargue en SIRBE.

   - Revisión de archivo contractual para radicación en nivel central.

   - Punteo final y entrega de expedientes del convenio 8601-2023 en la segunda semana de enero de 2024.

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Se programará visita de revisión con la referente documental Cindy Agudelo	SDIS	Por programar.

CONVOCATORIA. Se propone una nueva reunión para el día 04 de enero de 2024.

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma

Elaboró: Jeimy Andrea Molina – Apoyo a la supervisión Subdirección para la Vejez

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 1 Fecha: Memo I2023023863 - 14/08/2023 Página: 1 de 1

1. Tema: Visita Supervisión y Calidad del Dato 2. Lugar: Hegasalud. 3. Fecha y hora: 6-12-2023 9am - 12m

4. ítem	5. Nombres y Apellidos	6. Documento de identidad	7. Entidad o Dependencia	8. Rol / Cargo	9. Planta / Contratista	10. Correo electrónico	11. Teléfono y Ext. / Celular	12. Firma
1	Jeimy Andrea Molina	53164649	SDIS	Apoyo Super.	Contratista	Jmolinam@sdis.gov	3227140834	
2	Sofia Montaña G	51798176	SDIS	Apoyo Tec	Contratista	smontana@sdis.gov.co	3005993611	
3	Martha Cecilia Zambrano F	41796068	Hegasalud	Aux. Admón	Contratista	Mzambrano1102@gmail.com	3046542469	
4	Brigite Rocio Malaver Vallejo	1015415584	Hegasalud.	Auxiliar Administrativo	Contratista.	Brigitemalaver@gmail.com	3118855881	
5	Camilo Montoya.	1032441014	SDIS	Profesional	Cto.	cmontoya@sdis..	3155683319	
6	Yeidi Ngo Tovar	1078369141	Hegasalud.	Coord.	contratista	contratacion@gmail.com	3132732916	
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								

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.