ACTA N° 81

FECHA: Bogotá D.C., julio 12 de 2024

HORA: 08:00 a.m. – 10:00 a.m.

LUGAR: Comunidad de cuidado Bosque Popular

TEMA: Asistencia técnica informe de pago

ASISTENTES: Equipo de enfermería turno noche impar de la Comunidad de cuidado

ORDEN DEL DÍA: 1. Bitácora de actividades; 2. Formato de entrega de evidencias; 3. IOPS

DESARROLLO:

Una vez reunido el talento humano de la Comunidad de cuidado Bosque Popular programado para esta actividad, la profesional Jessica Cabrera Sánchez, presenta y explica el objeto de la reunión, que consistente en reforzar el procedimiento para la elaboración y cargue del informe de gestión mensual.

Se explica qué actividades incluir en cada obligación para el informe del mes de julio y en adelante para los próximos informes, teniendo en cuenta las falencias encontradas en el informe del mes de junio.

Bitácora de actividades:

- Denominar la bitácora de la siguiente forma: 1. Bitácora mes informe-nombre contratista (primer nombre y primer apellido)-CTO (Número del contrato-vigencia).

  Ejemplo: 1. Bitácora Julio-Jessica Cabrera-CTO 2321-2024.

- Se muestra cómo diligenciar las casillas de cobros y se hace énfasis en no copiar y pegar información porque esto altera las fórmulas del formato y no permite que ella actualice automáticamente los porcentajes de ejecución financiera y física.

- En la columna de avances (actividades desarrolladas) se hace la claridad que, en cada actividad deben escribir las fechas de los turnos realizados con mes y año, y especificar el nombre de la comunidad de cuidado Bosque Popular.

- Para cada obligación deben plasmar lo realizado de acuerdo a las responsabilidades que tuvieron durante sus turnos de trabajo.

- En la columna de soportes/evidencias, deberán registrar las evidencias de cada una de las actividades descritas en la columna anterior y respetando ese mismo número y nombre del anexo, elaborar el formato de entrega de evidencias con la misma información. No es válido cambiar el nombre de los formatos controlados.

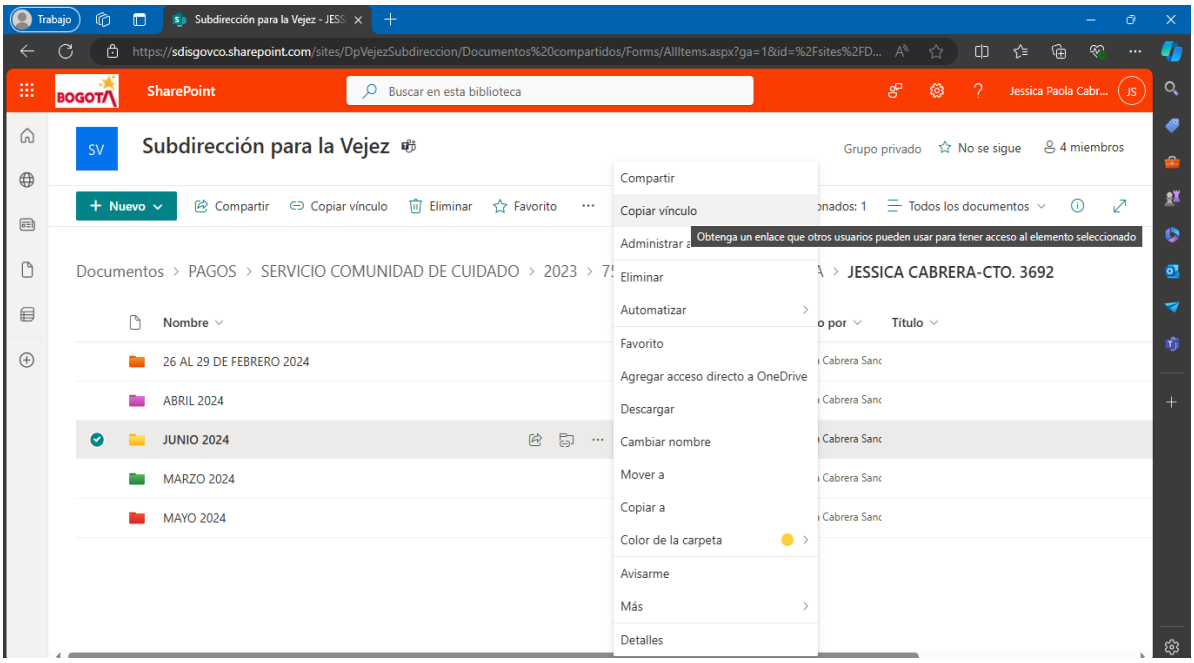
Ejemplo: Anexo 1.1.1. 12-07-2024_Acta 81_Asistencia Técnica
Anexo 1.2.1. Registro fotográfico

Formato de evidencias:

- Los porcentajes de la ejecución física y financiera que se escriben al final del formato se toman de la bitácora de actividades.

- El link del sharepoint que se adjunta al formato corresponde a la carpeta del informe del mes, mas no a la carpeta general del contratista.

Ejemplo:



- Cada mes deben crear la carpeta de evidencias con el nombre del mes y el año, ejemplo: INFORME JULIO 2024, y a su vez, crear las 10 carpetas, una para cada obligación.

- El Formato de evidencias se enuncia así: 2. Formato de evidencias mes informe- nombre contratista (primer nombre y primer apellido)- CTO (Número del contrato-vigencia).

  Ejemplo: 2. Formato de evidencias Julio-Jessica Cabrera-CTO 2321-2024.

- Registrar la información de los soportes como quedó en la columna de soportes/evidencias de la bitácora de actividades.

Aplicativo IOPS:

- Al momento de cargar el informe de gestión en el IOPS, en el apartado de ejecución física y financiera los porcentajes deben ser expresados en números enteros sin decimales, aproximando la cifra de acuerdo a la información de la bitácora de actividades, si el porcentaje es mayor a 0,5 se aproxima al número siguiente; si, por el contrario, el porcentaje es inferior a 0,5, se aproxima al número inferior. **Ejemplo:** 33,70% queda 34% o 16,27% queda 16%. Luego dar clic en GUARDAR Y CONTINUAR.

- En la pestaña de obligaciones deben pasar la información como quedó en la columna de avances (actividades desarrolladas) de la bitácora de actividades. Deben revisar muy bien la ortografía y redacción. Enseguida hacer clic en GUARDAR Y CONTINUAR.

- En la pestaña de seguridad social se debe completar la información (salud, pensión y ARL) de acuerdo a la planilla de pago. Luego dar clic en GUARDAR Y CONTINUAR.

- Luego, en la pestaña de soportes, deben cargar en formato PDF cada uno de los documentos solicitados: Bitácora de actividades; Formato de evidencias; Seguridad social; Certificación de contratos suscritos con entidades del estado. Enseguida hacer clic en GUARDAR y HE TERMINADO.

Se recuerda que deben dar cumplimiento al cronograma de presentación de informes socializado cada mes por la Subdirectora para la Vejez, y en caso de no cumplir con los tiempos, el pago puede pasarse para el mes siguientes generando retrasos y cobros.

Sin otra novedad, se cierra el acta a las 10:00 de la mañana.

COMPROMISOS:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
No aplica.	No aplica.	No aplica.

CONVOCATORIA. No aplica.

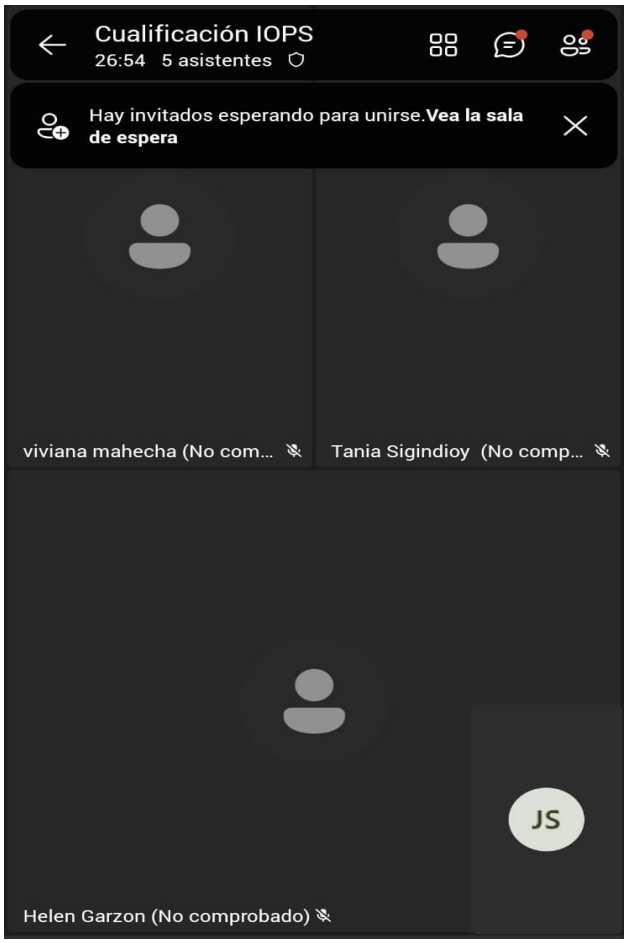
En constancia de lo anterior firman:

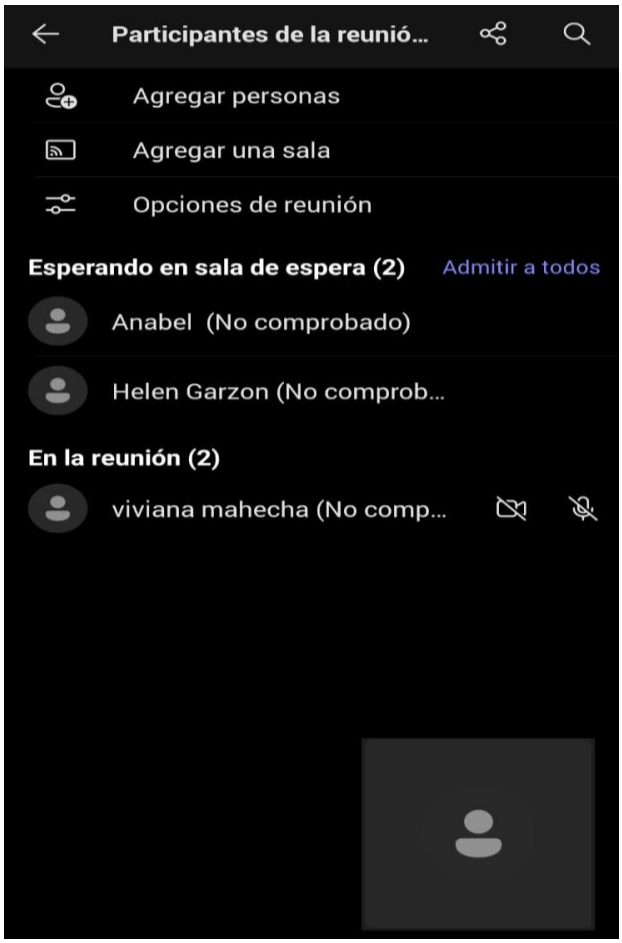
Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma

Anexos: Registro fotográfico y Listado de asistencia

Elaboró: Jessica Cabrera Sánchez

Anexos: Registro fotográfico y planilla de asistencia





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: Asistencia Técnica Informe de Pago 2. Lugar: Comunidad de Cuidadores Bosque Popular 3. Fecha y hora: 12 Julio 2024 / 8:00 a.m.

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	Maria Lucia Gonzalez	52878901	Bosque popular	Aux cuidadora	Contratista	mary-eet@hotmail.	3215816168	Maria Gonzalez
2	Carol Yuliani Ostos	1066034200	Bosque Popular	Aux Enfermeria	Contratista	yulianiOstos7@gmail.com	3125846813	Yuliani Ostos
3	Claudia Inés Moreno	52300271	Bosque Popular	Aux Enfermeria	Contratista	claudiscecasa hotmail.	3208757579	Claudia M
4	Yecey Astrid Tellez Rodríguez	1032399767	Bosque popular	Aux Enfermera	Contratista	astrid.tellezrodriguez@gmail.com	3132393129	Astrid Tellez
5	ARIS ESTEBAN PUENTES MUÑOZ	1032355006	BOSQUE POPULAR	AUX ENFERMERIA	CONTRATISTA	estebanpumo@gmail.com	3117764872	
6	Diana Milena Gomez	52859634	Bosque popular	Aux enfermeria	contratista	gomezmpdelcidcaremate	3157391586	Diana Gomez
7	[illegible]	52112584	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	3208138818	[illegible]
8	Jhohana Gucua	1126962394	Bosque Popular	Aux enfermeria	contratista	JhohanaGucuaNupan@gmail	3124037346	
9	Luz Angela Clavel	1024555546	Bosque popular	Aux Enferme	Contratista	angelaclavel88@gmail.com	3013618138	
10	Jessica Cabrera S.	23514716	Bosque Popular	Coordinadora	Contratista	jcabreras@sdis.gov.co	3173782290	JessicaPCS.
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

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 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.

Powered by CamScanner