

ACTA No 031

FECHA: Bogotá, Junio 14 de 2024

HORA: 11:00 a.m. a 12:30 p.m.

LUGAR: Plataforma Virtual Microsoft Teams

TEMA: Asistencia Técnica Instrumentos de recolección Formatos (FOR-PSS-224/FOR-PSS-729/PCD-SMT-014)

ASISTENTES: Planilla de asistencia

ORDEN DEL DÍA:

1. Orientación diligenciamiento instrumentos de recolección Formato seguimiento individual FOR-PSS-224 / Formato entrega de elementos de aseo FOR-PSS-729 y Procedimiento registro extemporáneo de información misional SIRBE PCD-SMT-014

DESARROLLO:

Se inicia la asistencia técnica liderada por Ervin Benavides – Referente Técnico del servicio Cuidado Transitorio Día – Noche de la Subdirección para la Vejez, junto el talento humano de las unidades operativas del servicio cuidado transitorio, con el fin de brindar asistencia técnica sobre los formatos Formato seguimiento individual FOR-PSS-224 / Formato entrega de elementos de aseo FOR-PSS-729 y Procedimiento registro extemporáneo de información misional SIRBE PCD-SMT-014

1. Orientación diligenciamiento instrumentos de recolección

Objetivo:

Orientar el diligenciamiento los diferentes formatos o instrumentos de recolección establecidos para el servicio Centro de Cuidado Transitorio Día-Noche, garantizando la calidad y oportunidad en la realización de estas actividades teniendo en cuenta que es fundamental para tener los mejores insumos de información en los procesos de priorización y focalización de la población objetivo del servicio, también se brinda asistencia técnica sobre el paso a paso

para la consulta y descarga de los formatos directamente del mapa de procesos de la Secretaría Distrital de Integración Social, lo anterior con el fin de velar por el uso de los formatos vigentes con los que cuenta el servicio

Se brindó orientación para el diligenciamiento del Formato seguimiento individual FOR-PSS-224 de acuerdo con el anexo técnico y lineamiento que nos indica lo siguiente:

- ✓ El Centro realiza el llamado de atención a la persona mayor por medio del Formato de Seguimiento individual (FOR-PSS-224) e implementa la medida correspondiente según lo definido en el pacto de convivencia del centro de cuidado transitorio.
- ✓ El Centro de Cuidado Transitorio también puede implementar Acciones individuales transitorias (AIT). Estas acciones están dirigidas a las personas mayores que de manera voluntaria manifiesten su intención de participar en estas, permitiéndoles fortalecer su autonomía y proyecto de vida de manera individual. La participación y logros alcanzados de las personas mayores en estas acciones son consignadas en el Formato seguimiento individual (FOR-PSS-224).

Se brindó orientación para el diligenciamiento del formato entrega de elementos de aseo FOR-PSS-729 de acuerdo con el anexo técnico y lineamiento que nos indica lo siguiente:

- ✓ El Kit de aseo diario estará compuesto por Shampoo, jabón y una toalla para el cuerpo la cual tendrán que devolver después de su uso, semanalmente se entregará desodorante, papel higiénico y una máquina de afeitar, cada mes se hará entrega de una crema dental, cada tres meses se entregará un cepillo de dientes con su respectivo estuche y ceda dental; a demanda se entregará talcos para pies, shampoo para piojos, jabón antibacterial, enjuague bucal y crema para cuerpo, en empaque individual, tal como se establece en el Anexo Técnico “3 de 4 Anexo Técnico Componente Ambientes Adecuados y Seguros - Gestión Ambiental - Dotación –Seguridad”.

Desde el área técnica se socializo el Procedimiento registro extemporáneo de información misional SIRBE PCD-SMT-014 y se orientó desde al área técnica el diligenciamiento del formato solicitud de anulaciones, eliminaciones, motivos y cambios de fecha del sistema de información misional FOR-SMT-023 y el formato de solicitud de registro extemporáneo de información misional FOR-SMT-022

Procedimiento registro extemporáneo de información misional SIRBE PCD-SMT-014

Objetivo :

Establecer los criterios a tener en cuenta para la solicitud y aprobación del cargue de registros de beneficios, actuaciones o seguimiento de los participantes de los servicios sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS, para el cargue extemporáneos de aquellos que se dejaron de cargar de manera oportuna o por proceso de armonización en el Sistema de Información Misional SIRBE.

Glosario:

- Actuaciones: acciones que se realizan en el sistema de información misional sobre el registro de un beneficiario o participante de los servicios sociales de la SDIS
- Actuación de estado: acción que modifica en el sistema de información misional, las etapas por las que transita un participante en los servicios sociales que presta la SDIS
- Actuación de intervención: acción que se registra en el sistema de información misional, la cual es producto de un seguimiento realizado a un participante durante su proceso de atención. Estas pueden ser: bloqueo o desbloqueo de tarjeta, visita domiciliaria, verificación de acuerdos, orientaciones, entre otras.
- Actuación de seguimiento: acción que permite tener la trazabilidad y detalle de un registro realizado a un participante en el sistema de información misional, durante su proceso de atención.
- Beneficio: mecanismo con el que cuentan los servicios sociales, las estrategias y las modalidades de atención de la SDIS con el propósito de aportar en la reducción de las condiciones de vulnerabilidad económica y social de la población y que se caracterizan por ser condicionados o incondicionados, tangibles o intangibles
- Apoyos Económicos: abonos en dinero que se realizan a las personas mayores participantes del servicio social
- Registro extemporáneo: ingreso excepcional de datos nuevos (aquellos que no han sido ingresados previamente al sistema de información misional) y que no fueron registrados oportunamente en el SIRBE, con posterioridad a la fecha de cierre del sistema de información. Se consideran como datos nuevos: el registro de fichas nuevas, registros de actuaciones nuevas, registros de personas en cursos, registro de beneficios nuevos.
- SIRBE (Sistema de Información para el Registro de Beneficiarios): aplicativo misional de la Secretaría de Integración Social en el que se registra la información socio – demográfica de los ciudadanos que acceden a los servicios de la entidad.

Orientación desde el área técnica en el diligenciamiento del formato solicitud de anulaciones, eliminaciones, motivos y cambios de fecha del sistema de información misional FOR-SMT-023 y el formato de solicitud de registro extemporáneo de información misional FOR-SMT-022

- ✓ Desde el área técnica se realiza ejercicio practico en el diligenciamiento de los formatos solicitud de anulaciones, eliminaciones, motivos y cambios de fecha del sistema de información misional FOR-SMT-023 y el formato de solicitud de registro extemporáneo de información misional FOR-SMT-022, con el fin de aclarar la diferencia entre el tipo de solicitud anulación y eliminación, como también la información que se debe diligenciar en cada uno de los campos que se encuentran en los formatos.

Finalmente se recuerda la importancia que los formatos sean consultados de manera constante en el mapa de procesos con el fin de verificar si han tenido algún tipo de actualización, como también que no se aceptan tachones o enmendaduras al momento del diligenciamiento

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma

Anexos: Planilla de Asistencia de Participantes

Elaboró: Ervin Benavides M. – Técnico Contratista – 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: Socialización diligenciamiento formatos FOR-PSS-224/FOR-PSS-729/PCD-SMT-014 CTRA Día - Noche

2. Lugar: Plataforma Virtual Teams

3. Fecha y hora: 14/06/2024 11:00 a.m. - 12:30 p.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	diana vivas	1018411291	CTRA Quiroga	FACILITADORA	Contratista	centrotransitorioquirola@gmail.com	3112161968	Diana Vivas
2	Cristian Castillo	1013625841	CTRA Quiroga	Psicólogo	Contratista	ctquirola8226@hotmail.com	3506794674	Cristian Castillo
3	nataly gissed canizales garcia	1014476394	CTRA Memoria y Saber	auxiliar administrativa	Contratista	natalycanizales48@gmail.com	3006968029	NatalyCanizales
4	Edwin Leandro marentes peñuela	80132900	CTRA Memoria y Saber	profesional actividad física	Contratista	leandrop0628@hotmail.com	3004773845	edwin marentes
5	Pedro Ignacio Buitrago Fierro	79458300	CTRA Quiroga	Psicólogo	Contratista	Cuidadotransitorioquirola@gmail.com	3214523008	PB
6	Tatiana Cerquera	1013611025	CTRA Memoria y Saber	Facilitadora	Contratista	tatismarce150@gmail.com	3134893313	Tatiana C
7	Julie Pauline hospital	52971517	CTRA Quiroga	Facilitadora	Contratista	cuidadotransitorioquirola@gmail.com	3125676944	Julie hospital
8	Carolina Pabon	52791516	CTRA Quiroga	Coordinadora	Contratista	ctquirola8226@hotmail.com	3504701810	Carolina Pabón
9	Diana Rincón	1032372990	CTRA Memoria y Saber	Trabajo social	Contratista	Rinconcarolina.2021@gmail.com	3217565936	Diana Rincón
10	Shamanda Elizabeth Medina Cicua	52056854	CTRA Memoria y Saber	Terapeuta Ocupacional	Contratista	shamandamedina@yahoo.es	3168130058	Shamanda Medina
11	Karen mesa	1073717757	CTRA Memoria y Saber	auxiliar de enfermería	Contratista	karennesa906@gmail.com	3227552463	karen mesa
12	Daniela Trujillo	1075276843	CTRA Memoria y Saber	Psicologa	Contratista	danieltrujillcu@gmail.com	3123579851	Daniela Trujillo
13	Julian Gonzalez	1019094065	CTRA Quiroga	Facilitador	Contratista	Cuidadotransitorioquirola@gmail.com	3108222815	Julian
14	Liseth Robayo	1010169686	CTRA Quiroga	Gestión documental	Contratista	Cuidadotransitorioquirola@himail.com	3203310540	Liseth Robayo
15	Zenaida Rojas	28156402	CTRA Quiroga	auxiliar de enfermeria	Planta	Zrojaskaren@hotmail.com	3115291021	zenaida rojas
16	BRENDA YISEL MARTINEZ	1031130142	CTRA Villa Kennedy	Gestion Documental	Contratista	yisel2836@gmail.com	3105008182	BRENDA YISEL MARTINEZ
17	Marcela Acosta Pulido	1033708735	CTRA Villa Kennedy	Coordinadora	Contratista	Ctvillakennedy8225@hotmail.com	3107558099	Marcela Acosta
18	Robert ruiz	1030671475	CTRA Villa Kennedy	Educador fisico	Contratista	robertruizortiz18@gmail.com	3507667822	Robert ruiz
19	DIEGO ANDRES LOZANO MELGAREJO	1015998571	CTRA Villa Kennedy	PSICÓLOGO	Contratista	PSICODIEGOLOZANO@GMAIL.COM	3502211498	DIEGO ANDRES LOZANO MELGAREJO
20	Tania jineth forero Villalba	1023000288	CTRA Quiroga	Trabajadora social	Contratista	taniafovi@gmail.com	3196737381	Tania Forero

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.

 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: Socialización diligenciamiento formatos FOR-PSS-224/FOR-PSS-729/PCD-SMT-014 CTRA Día - Noche

2. Lugar: Plataforma Virtual Teams

3. Fecha y hora: 14/06/2024 11:00 a.m. - 12:30 p.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
21	Edinson Steffens Arteta	72262514	CTRA Memoria y Saber	Psicólogo	Contratista	ejsteffens15065@gmail.com	3185715914	Edinson St
22	ROCIO RODRIGUEZ	52158314	CTRA Villa Kennedy	TRABAJO SOCIAL	Contratista	ROCIORODRIGUEZSARMIENTO@GMAIL.COM	3208070608	ROCIO RODRIGUEZ
23	Paola Andrea García Fonseca	1030608205	CTRA Memoria y Saber	Tallerista	Contratista	papau-1004@hotmail.com	3222140356	Paola Andrea García Fonseca
24	JHON MURCIA CUBIDES	80767598	CTRA Villa Kennedy	FACILITADOR	Contratista	JHON.CUBIDESJOHN66@GMAIL.COM	3004995484	JHON CUBIDES
25	LYNA MARCELA OLARTE ARIAS	1024484350	CTRA Quiroga	NUTRICIONISTA	Contratista	lyna.olarte.1112@gmail.com	3144203684	Lyna Olarte A
26	Ivon Andrea Campos Rey	52727599	CTRA Memoria y Saber	Coordinadora	Contratista	ivonrey11@gmail.com	3222378154	No
27	Leidy Johana Macías	1031171711	CTRA Samper Mendoza	Facilitadora	Contratista	leidymacias97@gmail.com	3226345570	Leidy Johana Macías
28	Norma a Constanza Quiroga López	52968298	CTRA Quiroga	Edu.fisica	Contratista	noquilo@hotmail.com	3105443085	Norma Quiroga
29	Edwin Betancourt	1030604137	CTRA Villa Kennedy	Profesional en Artes	Contratista	actorsanto@gmail.com	3046401274	Ed
30	Mariela Prieto Gutiérrez	20686564	CTRA Quiroga	Auxiliar Enfermería	Contratista	cuidadotransitorioquiroya@gmail.com	3158459613	Mariela Prieto Gutiérrez
31	Gina Vannesa Manrique	1018471426	CTRA Quiroga	Terapeuta ocupacional	Contratista	Vannemanriquecruz1994@gmail.com	3125220039	VaneM
32	Mariana Guevara villalobos	1033804151	CTRA Memoria y Saber	Auxiliar de enfermería	Contratista	marianavillalobos1304@gmail.com	3229248872	Mariana g
33	Lucas Alexander Prada Orozco	1023971423	CTRA Memoria y Saber	Facilitador	Contratista	alex-pradao@live.com	3153846097	Lucas Alexander Prada
34	Yeiny Martínez	52707635	CTRA Cundinamarca	Coordinadora	Contratista	ctcundinamarca8224@hotmail.com	3156978058	YEINY VICTORIA MARTINEZ
35	Hugo Andrés Guerrero Ortiz	1023894820	CTRA Cundinamarca	Educador físico	Contratista	hugoandresguerrero@gmail.com	3125195671	Hugo Andrés Guerrero Ortiz
36	Sandra Bonilla	53090232	CTRA Cundinamarca	Facilitadora	Contratista	Bonillamilena40@gmail.com	3203884087	Sandra Bonilla
37	Yudy vanessa barrantes	1018491016	CTRA Cundinamarca	Nutricionista	Contratista	Ybarrantesm@gmail.com	3202234339	Vanessa barrantes
38	Amparo Trujillo Cardenas	52012616	CTRA Cundinamarca	Auxiliar enfermería	Contratista	amparotrujillo@hotmail.es	3107654144	Amparo Trujillo Cardenas
39	Dayanni Rojas	1096483423	CTRA Cundinamarca	Facilitadora	Contratista	Dayanni rv.ambiental@gmail.com	3003321606	Dayanni Rojas
40	Nathaly Prieto Muñoz	1023912870	CTRA Cundinamarca	Artista	Contratista	natashaprimu1991@gmail.com	3053096346	Nathaly Prieto

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.

 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: Socialización diligenciamiento formatos FOR-PSS-224/FOR-PSS-729/PCD-SMT-014 CTRA Día - Noche	2. Lugar: Plataforma Virtual Teams	3. Fecha y hora: 14/06/2024 11:00 a.m. - 12:30 p.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
41	Javier Salamanca	79553271	CTRA Cundinamarca	Facilitador	Contratista	javiersalas.gestiondocumental@gmail.com	3058140733	Javier Salamanca
42	Laura Burgos	1010242962	CTRA Cundinamarca	Trabajadora social	Contratista	burgosslaura@gmail.com	3133254820	Laura Burgos
43	Luz Medina	1023912324	CTRA Cundinamarca	Auxiliar de enfermería	Contratista	LuzMedina2208	3208240042	Luz Medina
44	Ervin Benavides	80852119	Subdirección para la vejez	Referente Técnico	Contratista	ebenavidesm@sdis.gov.co	3214943163	Ervin B
45	Yeison Goissepe Gomez Aldana	1075251178	Subdirección para la vejez	Líder de servicio	Contratista	Ygomeza@sdis.gov.co	3134078165	Yeison Gomez Aldana
6								
7								
8								
9								
10								
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 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.