ACTA No 059

FECHA: Bogotá, Septiembre 16 de 2024

HORA: 10:00 a.m. a 11:00 am.

LUGAR: Plataforma Virtual Microsoft Teams

TEMA: Socialización y cualificación protocolo formulación de la descripción del problema y concepto profesional (PTC-PSS-035) Y formatos acta de compromiso individual (FOR-PSS-523), Listado ingreso al servicio y asistencia actividades (FOR-PSS-525) y Solicitud de anulaciones, eliminaciones y cambio de fecha en el sistema de información misional SIRBE (FOR-SMT-023)

ASISTENTES: Planilla de asistencia

ORDEN DEL DÌA:

1. Socialización y cualificación de protocolo de formulación de la descripción del problema y concepto profesional ficha SIRBE (PTC-PSS-035)
2. Orientación en el diligenciamiento de formatos (FOR-PSS-523, FOR-PSS-525 y FOR-SMT-023)

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 y socialización de formatos y protocolo.

1. Socialización y cualificación de protocolo de formulación de la descripción del problema y concepto profesional ficha SIRBE PTC-PSS-035

- ✓ **Objetivo:**

Orientar a los equipos de trabajo de la entidad que atienden a los(las) posibles beneficiarios(as) o participantes de los servicios sociales, modalidades o estrategias para la elaboración de la descripción del problema y del concepto profesional.

Marco Conceptual:

- **Circunstancias de riesgo:** es el estado o condición de una o varias personas que se presentan en un momento determinado que podrían generar o aumentar una situación de fragilidad

- **Factor de Riesgo:** es cualquier rasgo, característica o exposición de un individuo que puede aumentar su fragilidad y/o vulnerabilidad

- Priorización: proceso por medio del cual se ordenan los potenciales beneficiarios mediante la aplicación de criterios establecidos para cada uno de los servicios sociales

- **Referenciación:** es el direccionamiento formal que hace el servidor público del caso de un ciudadano a una dependencia, servicio social, unidad operativa, u otra institución pública o privada, en el marco de una situación particular y unas necesidades plenamente identificadas que requieren ser atendidas

- **Vulnerabilidad**: es entendida como "(…) un proceso multidimensional que confluye en el riesgo o probabilidad del individuo, hogar o comunidad de ser herido, lesionado o dañado ante cambios o permanencia de situaciones externas o internas. La vulnerabilidad social de sujetos y colectivos de población se expresa de varias formas, ya sea como fragilidad e indefensión ante cambios originados en el entorno, como desamparo institucional desde el Estado no contribuye a fortalecer ni cuida sistemáticamente de sus ciudadanos. La vulnerabilidad está relacionada con circunstancias que le impiden al individuo (i) procurarse su propia subsistencia; (ii) lograr niveles más altos de bienestar, debido al riesgo al que está expuesto por situaciones que lo ponen en desventaja en sus activos

Descripción del Problema:

Es la descripción clara y detallada de las circunstancias, variables, condiciones del entorno personal y socio - familiar relacionadas con estados de vulnerabilidad, riesgo u otras afectaciones que estén caracterizadas en el objeto del servicio, modalidad o estrategia.

Elaboración del problema:

A partir del diligenciamiento de la ficha SIRBE, mencione las principales características sociodemográficas (género, edad, tipología familiar, ocupación y condiciones de salud) de los(as) posibles beneficiarios(as) o participante.

Aspectos para tener en cuenta:

- Composición del grupo familiar y el tipo de jefatura.
- La actividad o fuente que genera sus ingresos. Si cuenta con ellos.
- Los datos relevantes del estado de salud.
- La información relacionada con la vivienda.
- El nivel de escolaridad.
- La vulnerabilidad y los factores de riesgo.
- Si cuenta o no con redes de apoyo.
- Si es víctima de algún tipo de violencia, discriminación u hostigamiento.
- Situaciones relacionadas con flujos migratorios.

Concepto profesional:

El concepto profesional determina el ingreso o no, al servicio modalidad o estrategia que está solicitando el (la) ciudadano(a) y de ser necesaria la referenciación a otros servicios de la Secretaría Distrital de Integración Social o de diferentes entidades públicas y privadas.

Aspectos para tener en cuenta:

- Describir la situación de vulnerabilidad en que se encuentra la persona o su grupo familiar, esto orienta las acciones a seguir en la atención de la persona.
- Describa de qué forma, el servicio, modalidad o estrategia aporta a la mitigación, transformación o superación a corto, mediano o largo plazo, de la situación de vulnerabilidad de la persona que está solicitando el servicio.
- Debe contemplar el cumplimiento de los criterios focalización, priorización, ingreso, egreso y restricciones del servicio, citándolos.
- Si se presume que la persona es víctima de algún tipo de violencia, o durante el diligenciamiento de la ficha SIRBE, la persona refiere ser víctima de violencias u otras situaciones que la afecten directamente o que afecten algún integrante de su grupo familiar, se debe especificar la necesidad del acompañamiento psicosocial para la activación de rutas o la referenciación interna o externa a otros servicios sociales.
- Indique si el (la) participante ingresa o no al servicio social modalidad o estrategia; es priorizado o queda en lista de espera.
- Registre las referenciaciones internas o externas que la persona o su grupo familiar requiera, cuando aplique.

2. Orientación en el diligenciamiento de formatos (FOR-PSS-523, FOR-PSS-525, FOR-SMT-023)

✓ **Objetivo:**

Orientar el diligenciamiento los diferentes formatos o instrumentos de recolección establecidos para el servicio Centro de Cuidado Transitorio Dia-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 brindó 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 acta compromiso individual (FOR-PSS-523) de acuerdo con el anexo técnico y lineamiento que nos indica lo siguiente:

- ✓ Una vez diligenciada el Formato Ficha SIRBE Información específica personas mayores (WEB o física cuando así lo indique la SDIS) (FOR-PSS-323), el profesional que está realizando la entrevista, debe socializar el contenido del Formato Acta de compromiso individual (FOR-PSS-523). La aceptación mediante firma de la persona mayor es requisito para el ingreso y permanencia en el servicio, este formato se diligencia.

- ✓ Con este formato las personas mayores aceptan las condiciones del servicio, el pacto de convivencia socializada a su ingreso y declara que la información suministrada para acceder al servicio es verdadera; en los casos en que el(la) ciudadano(a) manifieste no saber firmar, se debe realizar un acta con testigos donde se registre la no firma de la persona mayor y la causa de esto.

Se brindó asistencia técnica en el diligenciamiento y se socializo la actualización del formato FOR-PSS-525 formato listado de ingreso al servicio y asistencia a las actividades, de acuerdo con el anexo técnico y lineamiento que nos indica lo siguiente:

- ✓ Mensualmente se realiza un seguimiento a la asistencia al servicio por parte de las personas mayores, donde se monitorea el porcentaje de personas que asisten y solicitan la atención con relación al total de cupos. Este seguimiento se realiza a través del reporte de asistencia generado por el sistema de información SIRBE y el Formato Listado ingreso al servicio y asistencia a las actividades (FOR-PSS-525)

Orientación y socialización desde al área técnica en el diligenciamiento del formato solicitud de anulaciones, eliminaciones, motivos y cambios de fecha del sistema de información misional (FOR-SMT-023)

- ✓ Desde el área técnica se realiza ejercicio práctico en el diligenciamiento del formato solicitud de anulaciones, eliminaciones, motivos y cambios de fecha del sistema de información misional FOR-SMT-023, con el fin de socializar la actualización y 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 el formato.

Siendo las 11:00 a.m. se da por finalizada la asistencia técnica y 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
Ervin Benavides M	Referente Técnico	Subdirección Para la Vejez	

Anexos: Planilla de Asistencia de Participantes
Elaboró: Ervin Benavides Melo – 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: 2 Fecha: Memo I2024018963 - 12/07/2024 Página: 1 de 1

1. Tema:Cualificación formatos FOR-PSS-523 y 525 - FOR-SMT-023 Y Protocolo PTC-PSS-035

2. Lugar o Localidad o Sede : Plataforma Virual Teams

3. Fecha y hora: 16/09/2024 - 10:00 a.m. a 11:00 a.m.

4. Nombre responsable:

5. Dependencia responsable:

6. ítem	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de identidad		9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
1	Julian molano	C.C.	1233696612	CTRA Cundinamarca	Terapeuta ocupacional	Contratista	Julricharmolano@gmail.com	3013289846	Julian molano
2	Laura Burgos	C.C.	1010242962	CTRA Cundinamarca	Trabajadora social	Contratista	burgosslaura@gmail.com	3133254820	Laura Burgos
3	Sonia Martinez	C.C.	1072189706	CTRA Cundinamarca	Auxiliar Enfermería	Contratista	Soniamartinez178@gmail.com	3206507791	Sonia Martinez
4	YEINY MARTINEZ	C.C.	52707635	CTRA Cundinamarca	COORDINADORA	Contratista	ctcundinamarca8224@hotmail.com	3156978058	Yeiny Victoria Martínez
5	Julian Felipe Gonzalez	C.C.	1019094065	CTRA Quiroga	Facilitador	Contratista	Ctquiroga8226@hotmail.com	3108222815	Julian G
6	Tatiana Fahizuly Triana Correa	C.C.	1000213487	CTRA Memoria y Saber	Facilidador	Contratista	tcorrea2001@gmail.com	3112084485	Tatiana Triana C.
7	Brenda Yisel Martinez Daza	C.C.	1031130142	CTRA Villa Kennedy	Gestión Documental	Contratista	yisel2836@gmail.com	3105008182	Brenda Yisel Martinez Daza
8	Cristian Castillo	C.C.	1013625841	CTRA Quiroga	Psicólogo	Contratista	Ctquiroga8226@hotmail.com	3506794674	Cristian Castillo
9	Julie hospital	C.C.	52971517	CTRA Quiroga	Facilitador	Contratista	cuidadotransitorioquiroga@gmail.com	3125676944	Julie H
10	LAURA VANESSA FEO CASTIBLANCO	C.C.	1020819506	CTRA Quiroga	TRABAJADORA SOCIAL	Contratista	ctquiroga8226@hotmail.com	3194561713	LAURA VANESSA FEO CASTIBLANCO
11	Norma Quiroga	C.C.	52968298	CTRA Quiroga	Edu física	Contratista	noquilo@hotmail.com	3105443085	Norma Quiroga
12	Jonny pacheco	C.C.	1031153250	Subdirección para la Vejez	Facilitados	Contratista	Alexpacheco0806@gmail.com	3103100855	Jonny pacheco
13	Hernando Ortiz B	C.C.	1032367287	Subdirección para la Vejez	Ed. Física - Samper Mendoza	Contratista	mamoots08@gmail.com	3046042663	Hernando Ortiz B.
14	MARCELA ACOSTA PULIDO	C.C.	1033708735	CTRA Villa Kennedy	COORDINADORA	Contratista	CTVILLAKENNEDY8225@HOTMAIL.COM	3107558099	MARCELA ACOSTA PULIDO
15	RAFAEL RODRÍGUEZ GRIMALDI	C.C.	79571113	Subdirección para la Vejez	PSICÓLOGO - SAMPER MENDOZA	Contratista	RGPTRABAJO07@GMAIL.COM	3223495223	RAFAEL RODRÍGUEZ G.
16	Ivon Andrea Campos	C.C.	52727599	CTRA Samper Mendoza	Coordinadora	Contratista	ctcundinamarcasga@hotmail.com	3222478154	Ivon Campos
17	Hernando Ortiz Bohorquez	C.C.	1032367287	CTRA Samper Mendoza	Ed físico	Contratista	mamoots08@gmail.com	3046042663	Hernando Ortiz B
18	William Fernandez Garzon	C.C.	79497674	CTRA Memoria y Saber	Coordinador	Contratista	Wfernandez04 @hotmail.com	3133760023	William Fernandez
19	Nataly Canizalez	C.C.	1014476394	CTRA Memoria y Saber	Aux administrativa	Contratista	natalycanizalez48@gmail.com	3006968021	Nataly Canizalez
20	Rafael rodriguez grimaldi	C.C.	79571113	CTRA Samper Mendoza	Psicólogo	Contratista	Rgptrabajo07@gmail.com	3223495223	Rafael rodriguez grimaldi

Tratamiento de datos personales:"En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación.
Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía"

Toda actividad realizada de pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 2 Fecha: Memo I2024018963 - 12/07/2024 Página: 1 de 1

1. Tema:Cualificación formatos FOR-PSS-523 y 525 - FOR-SMT-023 Y Protocolo PTC-PSS-035

2. Lugar o Localidad o Sede : Plataforma Virual Teams

3. Fecha y hora: 16/09/2024 - 10:00 a.m. a 11:00 a.m.

4. Nombre responsable:

5. Dependencia responsable:

6. ítem	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de identidad		9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
21	Dalia Azucena Cajamarca Olarte	C.C.	52023360	CTRA Samper Mendoza	Terapia Ocupacional	Contratista	daliacajamarca@gmail.com	3192626337	No
22	Sthefania Bolívar	C.C.	1030656085	CTRA Cundinamarca	Psicóloga	Contratista	Sthefaniabilivar07@gmail.com	3118621518	Sthefania
23	Andrés guerrero	C.C.	1023894820	CTRA Cundinamarca	Educador físico	Contratista	Hugoandresguerrero@gmail	3125195671	Andrés guerrero
24	Gina Vannesa Manrique Cruz	C.C.	1018471426	CTRA Quiroga	Terapeuta ocupacional	Contratista	Vannemanriquecruz1994@gmail.com	3125220039	Vanem
25	Ervin Benavides M	C.C.	80852119	Subdirección para la vejez	Referente tecnico Sirbe y Calidad del Dato	Contratista	ebenavidesm@sdis.gov.co	3214943163	Ervin B
26	Yeison Goissepe Gómez Aldana	C.C.	1075251178	Subdirección para la vejez	Lider de Servicio	Contratista	ygomeza@sdis.gov.ci	3134078165	Yeison Gómez
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									
34									
35									
36									
37									
38									
39									
40									

Tratamiento de datos personales:"En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación.
Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía"

Toda actividad realizada de pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.