

	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	A-GDO-FT-004
		VERSIÓN	06
	ACTA	PÁGINA	1 de 1
		VERSIÓN DESDE	04/10/2022

	COMITÉ		JUNTA		REUNIÓN	X	
			ACTA				
OBJETIVO / TEMA:	REALIZAR REUNION DE EQUIPO DE TERAPIA OCUPACIONAL.						
FECHA:	10 DICIEMBRE 2024	HORA:	01:00 PM	LUGAR:	UPI LA 32		

Reunión Convocada por:	Nombre	Dependencia	Cargo
	MÁBEL CASTILLO HERNÁNDEZ	GERENCIA OPERATIVA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-03

ORDEN DEL DÍA
1. Actividades mes diciembre y organización de las unidades para descansos 24 y 31. 2. Condiciones informe actividades por unidad (análisis de lo ejecutado, casos especiales de manera detallada, logros de la gestión, talleres, semilleros, etc.) 3. Revisión de informes y condicionales. 4. Presentación casos en las mesas misionales. 5. Generalidades, ajuste talleres conclusiones y varios.

CONCLUSIONES
Se realiza reunión por parte de la supervisora de contratos, MABEL CASTILLO HERNANDEZ, la profesional de apoyo a la supervisión MARIA LILIANA CUSGUEN CHACON y las profesionales de Terapia Ocupacional: AURA JOHANNA ROJAS TORRES, EYDY MARYSOL RODRIGUEZ AYA, LUZ ANGELA ALBARRACIN CERQUERA, MARIA ALEXANDRA PERILLA NIVIA, MARÍA TERESA MORENO TORRES, PAULA CAMILA GONZALEZ DE LA OSSA, ASTRID TORRES RAMOS Y DIANA MARCELA VELOSA ESCOBAR; con el objetivo de realizar revisión y análisis de varios tópicos relacionados con las acciones desarrolladas desde terapia ocupacional en cada una de las unidades. 1. MABEL CASTILLO, realiza contextualización del orden del día; continúa informando que, en el mes de diciembre se tienen proyectadas varias actividades para los NNAJ en cada una de las unidades, por lo que es posible que algunas de las actividades proyectadas no se puedan ejecutar como se vienen desarrollando, por lo que es importante poder articular con los demás componentes y equipos de las unidades las actividades a fin de dar cumplimiento a las obligaciones contractuales; se sugiere coordinar con los equipos y responsables de cada unidad los descansos programados para el 24 y 31 de diciembre.

	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	A-GDO-FT-004
		VERSIÓN	06
	ACTA	PÁGINA	1 de 1
		VERSIÓN DESDE	04/10/2022

CONCLUSIONES

- MABEL CASTILLO, informa que para el día 16 de diciembre se deberá presentar el informe de gestión de actividades desarrolladas durante el año, realizando énfasis de manera cualitativa de la información en todo lo relacionado con los hallazgos de los procesos de valoración, seguimientos a casos especiales, procesos de intervención grupal y en general todas las acciones de impacto ejecutadas durante la presente vigencia. Se sugiere dejar las recomendaciones que se requieran según las necesidades específicas de cada una de las unidades, como por ejemplo procesos de intervención grupal, actividades proyectadas etc.
- LILIANA CUSGUEN, manifiesta que se han venido evidenciando algunas dificultades en el cargue de evidencias en los informes de actividades, como, por ejemplo: nombres de anexos registrados en los informes que no coinciden con los anexos cargados en el DRIVE y SECOP II, PDF cargados con espacios sin diligenciar y/o sin censurar, nominación de los PDF muy extensos que luego no se pueden abrir en SECOP II, escáner de documentos incompletos, esquinas que no salen, pie de páginas sin datos de la política de protección de datos, sin convenciones o con firmas cortadas. Por lo que se recuerda la importancia de revisar las dos guías enviadas: GUIA ELABORACION DE INFORME y GUIA DE NOMINACION DE ANEXOS Y ARCHIVOS. Así mismo, se hace énfasis en las fechas de entrega y tiempos acordados a fin de evitar el represamiento en las revisiones para el aprobado de impresión y posterior cargue en SECOP II en los tiempos solicitados según el documento: 001 PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL SECOP II A-GCO-DI-001 VR 01.
- MABEL CASTILLO y LILIANA CUSGUEN, manifiestan la importancia del posicionamiento del componente de Terapia Ocupacional en la socialización de casos, esto teniendo en cuenta la capacidad técnica y sustento teórico con el que se cuenta desde la experticia profesional, ya que según lo evidenciado en algunas mesas misionales esta presentación de los casos se queda corta con la información que se logra recolectar producto de los procesos de valoración realizados y el análisis de estos.
- Se acuerda que, en el formato de Planeación Mensual por unidad, en la columna de ejecutado se registrara el nombre de los NNAJ valorados o intervenidos como casos especiales, así como el detalle en la generalidad de los hallazgos o logros. Se recuerda que en SECOP II la información susceptible se debe cargar censurada por política de protección de datos, caso contrario en el Sistema de Información Misional, donde no se debe cargar censurada, al tratarse de información que no es publica, sino privada y de uso institucional exclusivo.

	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	A-GDO-FT-004
		VERSIÓN	06
	ACTA	PÁGINA	1 de 1
		VERSIÓN DESDE	04/10/2022

CONCLUSIONES

Se finaliza reunión, sin otras novedades.

ANEXOS

Formato registro de asistencia comité, junta, reunión, capacitación y-o actividades de bienestar A-GDH-FT-010.

PROXIMA REUNIÓN

FECHA:	POR DEFINIR	HORA:	N.A	LUGAR:	N.A
--------	-------------	-------	-----	--------	-----

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE DE PLAZO	ESTADO
Elaborar y enviar vía correo el Informe de unidad anual el día 16 de diciembre 2024.	Terapeutas ocupacionales	16 diciembre 2024	☐ Ok ☐ R
Entrega de informe de actividades en los tiempos acordados.	Terapeutas ocupacionales	Mensual de acuerdo a lo acordado.	☐ Ok ☐ R

Firma: _____

Nombre: MABEL CASTILLO HERNANDEZ

Presidente o Líder de la Reunión

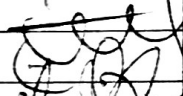
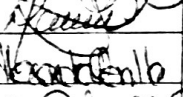
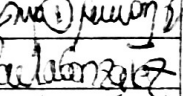
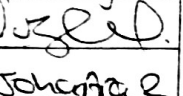
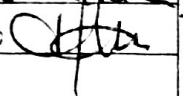
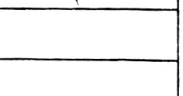
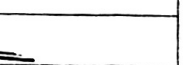
Firma: _____

Nombre: MARIA LILIANA CUSGUEN CHACON

Secretario (a) u Otro Representante

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INSTRUMENTO PARA LA PROMOCIÓN DE LA PAZ Y LA JUSTICIA	GESTIÓN DEL DESARROLLO HUMANO				CÓDIGO	A-GDH-FT-010
					VERSIÓN	08
	REGISTRO DE ASISTENCIA COMITÉ, JUNTA, REUNIÓN, CAPACITACIÓN Y/O ACTIVIDADES DE BIENESTAR				PÁGINA	1 de 1
					VIGENTE DESDE	04/10/2022

Actividad	Reunión de Equipo Temporal Ocupacional		Responsable	Mabel Castillo H.		Fecha	10/12/2024	
Lugar	UPI LA 32		*Hora de ingreso		*Hora de salida		*No. de horas Capacitación	
COMITÉ ☐ JUNTA ☐ REUNIÓN ☐ ACTIVIDADES DE BIENESTAR ☐ CAPACITACIÓN ☐ INDUCCIÓN ☒ REINDUCCIÓN ☐								

No.	NOMBRE Y APELLIDOS	NOMBRE IDENTITARIO	*DOCUMENTO DE IDENTIDAD				ÁREA Y/O DEPENDENCIA	SEXO			TIPO DE VINCULACIÓN							NIVEL JERÁRQUICO					No. TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
			Tipo					MUJER	HOMBRE	INTERSEXUAL	L.N.R.	PERIODO FIJO	CARRERA ADMINISTRATIVA	PLANTA PROVISIONAL	PLANTA TEMPORAL	CONTRATO	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL				
			NIUP	RC	TI	CC																Número			
1	Liliana Cusquen	N.A			X	52711596	Gerencia Operativa	X								X		X				300478009	maria.l.cusquen@idipron.gov.co		
2	Margarita Rodríguez	N.A			X	52123215	Gerencia Operativa	X								X		X				300557006	edym.rodriguez@idipron.gov.co		
3	Ma. Alexandra Benito N.	N.A			X	52492542	Gerencia Operativa	X								X		X				321393575	mariaalexandra.benito@idipron.gov.co		
4	Yolanda Moreno T.	NA			X	52120230	Gerencia Operativa	X								X		X				310347359	mona.moreno@idipron.gov.co		
5	Paula González	NA			X	1013671889	Gerencia Operativa	X								X		X				314441931	paula.gonzalez@idipron.gov.co		
6	Diana Velosa	N.A.			X	52094993	Gerencia Operativa	X								X		X				3238142315	diamave3@yahoo.es		
7	Arturo Torres	N.A			X	1016052421	Gerencia Operativa	X								X		X				3003216693	arturo.torres@idipron.gov.co		
8	Luz Amparo Alvarado	N.A			X	103053097	Gerencia Operativa	X								X		X				3166764292	luz.alvarado@idipron.gov.co		
9	Johanna Rojas T.	N.A			X	1012361223	Gerencia Operativa	X								X		X				3163033323	araj.rojas@idipron.gov.co		
10	Mabel Castillo H.	N.A			X	52017452	G. Operativa	X					X					X				320617259	mabel.castillo@idipron.gov.co		
11																									
12																									
13																									
14																									

* Aplica únicamente para Capacitación - Bienestar

Autorizo al IDIPRON de manera libre, plena, expresa y voluntaria el tratamiento de mis datos personales recolectados en el presente formato y/o formulario cuyo fin es el desarrollo de las actividades de gestión institucionales, conforme a lo establecido en la ley estatutaria 1581 del 2012(art 8º y 9º), el decreto reglamentario 1377 del 2013 y el decreto 1074 de 2015 (capítulo 25), así como la directiva 005 de 2019 de la Secretaría Jurídica Distrital. Los datos personales aquí registrados serán tratados de conformidad a la Política de Tratamiento de Datos Personales que para tal fin dispone la entidad y que puede ser consultada ingresando a la página web del IDIPRON <http://www.idipron.gov.co>.

*Escribir en letra legible el NOMBRE IDENTITARIO con el cual se reconoce y quiere ser reconocido. Este aplica en casos de personas transgénero únicamente. Si no aplica, se debe diligenciar "NA" en el espacio. En el cumplimiento de la Directiva 005 de 01 junio de 2021.

Vr. 01; 15/09/2021