

	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 SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE TERAPIA OCUPACIONAL DE LAS UNIDADES UPI LA 32 Y UPI BOSA.						
FECHA:	02 DICIEMBRE 2024	HORA:	11:30 AM	LUGAR:	UPI LA 32		

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

ORDEN DEL DÍA

1. Realizar seguimiento a los procesos de terapia ocupacional desarrollados en la UPI La 32 y UPI Bosa.
2. 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, PAULA CAMILA GONZALEZ DE LA OSSA, MARÍA TERESA MORENO TORRES 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.

MABEL CASTILLO, retoma algunas situaciones que se están evidenciando en la UPI La 32, frente a la organización de las actividades, especialmente las que tienen que ver con el trabajo articulado para el cumplimiento de las obligaciones contractuales como la entrega de informes mensuales por unidad, diligenciamiento del formato de planeación de actividades mensuales por unidad y en los tiempos acordados previamente para estas entregas; esto debido a que se vienen presentando algunas

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

CONCLUSIONES

demoras en las entregas a la Gerencia Operativa y el componente de Educación por lo que se recuerda dar cumplimiento a las fechas y horas acordadas para estas entregas.

MABEL CASTILLO Y LILIANA CUSGUEN, retoman también aspectos relacionados con la elaboración y entrega de los informes de actividades y el correspondiente cargue de evidencias tanto en DRIVE, como en la plataforma de SECOP II, ya que, de este proceso también depende la entrega oportuna y el cumplimiento de obligaciones de la profesional de apoyo a la supervisión.

- Se acuerda revisar previamente fechas acordadas para el cumplimiento de entregas pactadas de información (informes de ejecución de actividades e informes de unidades); de tal manera que esto no afecte el cumplimiento de otros procesos contractuales. 24 de cada mes, informe de ejecución por unidad e informe de actividades por profesional, según lo solicitado mensualmente por el área de contabilidad y previamente socializado por la supervisora de contratos.

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
Entrega de informe de actividades y de unidad en los tiempos acordados.	AURA ROJAS TORRES PAULA GONZALEZ MARÍA TERESA MORENO DIANA MARCELA VELOSA	Mensual de acuerdo a lo acordado.	☐ Ok ☐ R

Firma: _____

Nombre: MABEL CASTILLO HERNANDEZ

Presidente o Líder de la Reunión

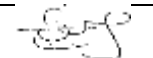
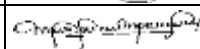
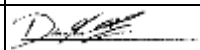
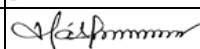
Firma: _____

Nombre: MARIA LILIANA CUSGUEN CHACON

Secretario (a) u Otro Representante

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. OFICINA DE DESARROLLO HUMANO INSTRUMENTO DE POLÍTICA PÚBLICA DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ	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	REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE TERAPIA OCUPACIONAL DE LAS UNIDADES UPI LA 32 Y UPI BOSA	Responsable	MABEL CASTILLO HERNANDEZ	Fecha	02	12	2024
Lugar	UPI LA 32	*Hora de ingreso	11:30 Am	*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	
								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	MARIA LILIANA CUSGUEN	N.A				X	52714596	GERENCIA OPERATIVA	X									X			X			3004178884	marial.cuesguen@idipron.gov.co	
2	MARIA TERESA MORENO	N.A				X	52120230	GERENCIA OPERATIVA	X									X			X			3103297359	mariat.moreno@idipron.gov.co	
3	PAULA CAMILA GONZALEZ	N.A				X	1013671889	GERENCIA OPERATIVA	X									X			X			3144919731	paula.gonzales@idipron.gov.co	Paula Gonzalez
4	AURA JOHANNA ROJAS	N.A				X	1012361223	GERENCIA OPERATIVA	X									X			X			3163033323	auraj.rojas@idipron.gov.co	Sehane Rojas T.
5	DIANA MARCELA VELOSA	N.A				X	52094993	GERENCIA OPERATIVA	X									X			X			3238142315	dimave3@yahoo.es	
6	MABEL CASTILLO HERNANDEZ	N.A				X	52017452	GERENCIA OPERATIVA	X							X				X				3205172259	mabel.castillo@idipron.gov.co	
7																										
8																										
9																										
10																										
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 8ºy 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