ACTA N° 496

FECHA: Bogotá, febrero 08 de 2023

HORA: 1:00 pm a 2:00 pm

LUGAR: Centro de cuidado transitorio memoria y saber

TEMA: socialización plan de trabajo gestión documental febrero

ASISTENTES:

Coordinador
Equipo interdisciplinario

ORDEN DEL DÍA:

1 horarios de entrega

2. parámetros que de deben cumplir los documentos

3. inconsistencias ficha SIRBE

4. varios

Escaneado con CamScanner

DESARROLLO:

Se reúne el equipo interdisciplinario para definir la dinámica con la cual se va llevar a cabo el proceso de archivo, dado lo anterior, se reitera a los funcionarios cumplir con la entrega de documentos en los tiempos determinados (**lunes, miércoles Y viernes de 8:30 am a 4:30 pm**)

Se explica a los funcionarios que los documentos son el soporte probatorio de las acciones realizadas en la unidad operativa, por lo cual es de suma importancia que una vez se realicen documentos, estos deben ser entregados en físico al área de archivo con el propósito de mantener el archivo físico actualizada y poder manejar una trazabilidad de los procesos.

se recuerda que la información que se redacte en los documentos debe ser clara y precisa con el tema que se esta abordando asimismo, se indica a los funcionarios que en el momento de realizar algún proceso con los participantes se debe levantar de manera inmediata toda la documentación requerida esto, teniendo en cuenta que la modalidad del servicio es transitoria por ende se deben dejar todos los soportes actualizados y firmados por la persona mayor también se socializan algunos aspectos a tener en cuenta en los documentos:

1. Diligenciar todos los documentos en su totalidad sin dejar espacios en blanco o cruzando una línea diagonal que cierre el documento
2. La fecha se debe describir de manera completa en todos los documentos (Bogotá 07 de febrero de 2023)
3. La información que se redacte en los documentos o formatos debe ser precisa y consecuente con el tema que se está abordando

Se indica al área psicosocial que se ha evidenciado falencias reiterativas en el diligenciamiento de la ficha Sirbe por lo anterior se le solicita al equipo articularse y subsanar estas inconsistencias del mismo modo, se notifica esta información ya fue socializado con el coordinador indicando las falencias más reiteradas (espacios sin diligenciar, fichas sin firmar) también se solicita que las fichas cuenten con los soportes nombrados a continuación

1. Ficha SIRBE (firmada)
2. Formato acta de compromiso individual
3. Copia del documento de identificación

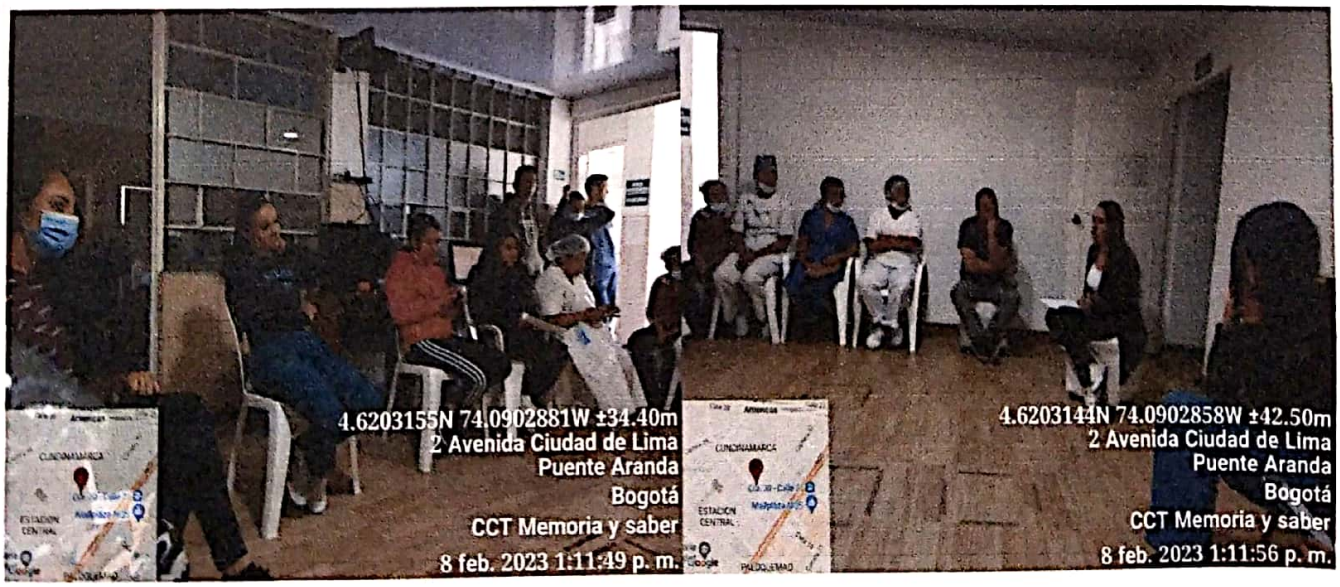
Escaneado con CamScanner

4. Whoodas
5. Vespa
6. Barthel y Nota de ingreso (equipo de enfermería)
7. Formato cruce individual base de datos
8. Sisben
9. Adres
10. Comprobador de derechos
11. Antecedentes judiciales
12. Ruaf
13. Acta colectiva

Se manifiesta al equipo que de ahora en adelante los responsables de cumplir con las actividades propuestas en el cronograma es el profesional que se encuentre de turno, es decir que, si por algún motivo se realizan intercambios de turno o algo similar el profesional que este cubriendo el turno debe cumplir con todas las actividades, asimismo, es el responsable de entregar los soportes físicos.

Se explica que para fin de mes según la fecha determinada por el coordinador se recibirá pago de seguridad socia junto con la cuenta de cobro en formato PDF por tanto se explica como se bebe realizar la cuenta de cobro y se da un ejemplo.

Por último, se indica al equipo operativo actualizar los cursos de manipulación de alimentos y entregarlos al área de archivo.



Escaneado con CamScanner

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
WILLIAM FERNANDEZ CORTES		CCT MEMORIAS	
Leydi Guerrero	Auxiliar cocina	cent Memorias	Leydi Guerrero
Jacqueline Olarte	S. Generales	cct. Memorias J.	Jacq. O.
Yeimy Mendoza D.	Aux. cocina.	cct. memorias S.	Yeimy m.
Carmen bocanegra	aux. generales	cct memorias S.	carmen b.
Monica B	Servicios J	cct Memorias	Monica
gabriel Baena	SERVICIOS J	CCT MEMORIAS	gabriel Baena
Esmeralda Reina	Serv. generales	cc.t memorias	
Claudia Chaves	Ed físico	cct memorias	
Dora Vargas	AUX cocina	cct memorias	Dora Vargas
Jenny esmeralda H	Gestora	CT memoria	Jenny Hernandez
Angie Vargas	Edu Físico	CCT memoria y saber	ANGIE V.
Karen Tatiana Vera	Enfermería	CCT memoria y saber	Karen Vera
Andrea Mejía	Psicóloga	CCT Memoria y Saber	
Freddy Martinez	Gestor	cct Memoria y Saber	
Rocio Ricaurte	T. Ocupacional	CCT Memorias Salud	

Elaboró: Nataly Canizales – Auxiliar administrativa

Escaneado con CamScanner