

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN:

FECHA: 20 de junio 2024. Virtual: Presencial: X (En caso de ser presencial): Fundación Social Que Colombia

OBJETO DE LA REUNIÓN: Revisión documentos usuarios DAPS. CPSS19-2023

HORA DE INICIO: 10:30 am. HORA DE FINALIZACIÓN: 4:30 pm.

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO						TIPO DE VINCULACIÓN			ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
Alexandra Vargas			X				X			Funvive	ftalexandravargas@gmail	312229627	
Natalia Sanabria M			X							Funvive	natalia1115sanabria@gmail	3212545941	
M. Vanessa Bermúdez			X						X	Alcaldía L. Sumapaz	bermudezft@gmail.com	3224241369	
Maria Camila Naves Pano			X						X	Alcaldía de Sumapaz	maria.naves@gobernobogota.gov	3166272205	
JUAN ORLEGO										FORO 2.0	SUMAPAZSALUD@GMAIL.COM	3506881061	
Angeli Ace Rón			X						X	Funvive 2.0	sumapazsalud@gmail.com	3108484110	
Andrea Correa Rincón									X	Funvive 2.0	sumapazsalud@gmail.com	3012837623	
Yenny Cruz				X					X	FORS Alcaldía Sumapaz	YennyCruz151@gmail	3203712194	

NOTA: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.

CONSENTIMIENTO: El arriba firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

Código: GDI-GPD-F029

Versión: 04

Vigencia: 16 de septiembre de 2021

Caso Hola No. 189508

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Siendo las 10:30 am del 20 de Junio en Fenuue 2.0 se da inicio a la reunión de la documentación de cada uno de los usuarios del CPS S19 de Smapaz. Anyeli Arce da inicio a la reunión poniendo en contexto la actividad a realizar la cual es la validación de los documentos de los usuarios a beneficiar, así mismo da a conocer algunos inconvenientes frente a la documentación de los usuarios pues algunos no están completos por la complejidad de la zona. Se da inicio proyectando la base de datos y haciendo la entrega de la documentación por parte de nuestros profesionales a la alcaldía de Smapaz para la validación.

Anyeli comienza a los representantes de la alcaldía de Smapaz que tanto, el colchon ortopédico como la almohada ortopédica no están actualmente costeados en la matriz financiera, en el anexo técnico por lo que, en el conteo del viernes pasado quedó como compromiso por parte de Fenuue 2.0 enviar tres cotizaciones de estas ayudas técnicas para aprobación.

Vanessa de la alcaldía informa que, sin historia clínica es imposible aprobar a un usuario ya que sin esta no se puede confirmar el diagnóstico así mismo es importante el diligenciamiento de la escala de rolfson y cada espacio que no se diligencia debe ser marcado con una línea.

Anyeli interviene frente al tema de las historias clínicas preguntando que acciones se pueden desarrollar para subsanar la documentación faltante y a esto Vanessa informa que se puede hacer contacto con la salud lo que ya se ha hecho por parte de Fenuue, así que la otra opción es que se cuente con un documento de prescripción donde se logre evidenciar el diagnóstico del usuario.

Frente al tema de las prescripciones Vanessa recomienda prescribir todo lo que requiera el usuario y una vez se pase a conteo determinación que ayuda técnica será aprobada, cual no, así mismo recomienda cambiar la palabra "solicita" por "Requiere". Es importante tener presente que el presupuesto de un usuario puede ser diferente a otro usuario.

La Doctora Andrea Anstizobal representante legal de Fenuue interviene y solicita la reunión del presupuesto del transporte para la entrega de los dispositivos por la complejidad de la zona y para que este pueda ser tenido en cuenta a la hora de prescribir la ayuda técnica.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1.	La historia clínica del usuario no puede ser mayor a un año.	Fenuve	
2.	Recibo público no puede ser mayor a 6 meses	Fenuve	
3.	Certificados de residencia no mayor a un mes	Fenuve	
4.	No dejar espacio en blanco en los formularios.	Fenuve	
5.	Usuario beneficiado puede volver a ser beneficiado siempre y cuando la vigencia sea de 4 años.	Fenuve	
6.	Si la persona no firma se debe poner huella. Preferiblemente firma y huella.	Fenuve	
7.	Diligenciar la fecha de solicitud con la misma fecha de la visita.	Fenuve	
8.	Se debe diligenciar tipo de material tal cual como este en el anexo técnico así mismo como las dimensiones de ingresos de puertas.	Fenuve	
9.	Importante tener presente las particularidades de cada usuario.	Fenuve	
10.	Es importante sustentar bien el porque se le debe dar la ayuda técnica al usuario.	Fenuve	
11.	En comité tratar el tema de la tablet y si esta se puede entregar al usuario requiendo.	Fenuve y Alcaldía Smapa2	
12.	Alcaldía envía número del referente de educación para validar si se está haciendo entrega de tablets en Smapa2.	Alcaldía de Smapa2.	

Elaborada por:

Fecha de la próxima reunión:

Lugar de la próxima reunión:

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

Código: GDI-GPD-F029

Versión: 04

Vigencia: 16 de septiembre de 2021

Caso Hola No. 189508

3 de 3

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
13.	En el formato de solicitud debe quedar especificado lo que queda aprobado	Funuve	
14.	Si el usuario no cuenta con recibo público, debe entregar la certificación de la junta de acción comunal.	Funuve	
15.	Todas las ayudas técnicas que se requieran para un usuario se deben escribir en el formato y estos serán validados en el comité.	Funuve	
16.	La alcaldía de Sumapaz se compromete a enviar la base de datos de los presidentes de acción comunal para la consecución de los certificados de residencia.	Alcaldía de Sumapaz.	
17.	Hablar con la superación del contrato para validar si personas con enfermedades transitorias se visitan y se prescriben con ayudas técnicas.	Funuve y Alcaldía Sumapaz	
18.	Tener presente que se debe hacer acta de desestimiento en caso que el usuario no desee recibir la ayuda técnica.	Funuve	
19.	La ayuda técnica de silla debe medirse y foto de la persona sentada.	Funuve.	

Elaborada por:

Fecha de la próxima reunión:

Lugar de la próxima reunión:

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

Código: GDI-GPD-F029

Versión: 04

Vigencia: 16 de septiembre de 2021

Caso Hola No. 189508

3 de 3



