ACTA No 015

FECHA: Bogotá, mayo 14 de 2024

HORA: 09:00 a.m. - 10:30 am.

LUGAR: Virtual Teams

TEMA: Asistencia Técnica Instrumentos de recolección Formatos (FOR-PSS-520/FOR-PSS-729) y Calidad del Dato SIRBE Servicio Cuidado Transitorio Dia – Noche

ASISTENTES: Planilla de asistencia

ORDEN DEL DÌA:

1. Orientación diligenciamiento instrumentos de recolección Planilla recepción devolución ropa de lavandería FOR-PSS-520 y Formato entrega elementos de aseo FOR-PSS-729
2. Varios

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 sobre los formatos de devolución de lavandería y formato de entrega de elementos de aseo, donde se abordaron los siguientes temas:

1. Orientación diligenciamiento instrumentos de recolección

Se orientó a los participantes de la 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 de la planilla de recepción, devolución ropa de lavandería FOR-PSS-520 de acuerdo con el anexo técnico (3-4) Ambientes adecuados y seguros que nos indica lo siguiente:

1. Clasificación, Lavado, secado, doblado y entrega de vestuario de las personas mayores garantizado la debida separación de la ropa y el cumplimiento de lo establecido en la guía de plan de saneamiento básico. Incluir planchado en caso de tener ropa que lo requiera para garantizar una adecuada presentación. Se aclara que la cantidad y periodicidad del lavado es 7 prendas diarias máximo por persona mayor y se debe garantizar el lavado por uso de las prendas de uso compartido.

2. Clasificación, Lavado, secado, doblado y entrega de lencería de la unidad operativa garantizado la debida separación de la lencería y el cumplimiento de lo establecido en la guía de plan de saneamiento básico. Incluyendo planchado en caso de tener lencería que lo requiera para garantizar una adecuada presentación. Se aclara que la periodicidad del lavado depende del estado de la lencería: Si se encuentra contaminada se deberá higienizar el mismo día y cuando se presente el hecho. Si se encuentra limpia se deberá higienizar como mínimo Una vez a la semana o cuando cambie la persona mayor.

3. Clasificación, Lavado, secado, doblado y entrega de otros elementos susceptibles a ser higienizados en la lavandería de la unidad operativa. Estas acciones se realizarán según la necesidad del servicio.

Se brindó orientación para el diligenciamiento del formato de entrega de elementos de aseo FOR-PSS-729 de acuerdo con el anexo técnico (1-4) el cual nos indica cuales elementos y con que periodicidad se deben de entregar a las personas mayores participantes del servicio.

El Kit de aseo diario estará compuesto por Shampoo, jabón y una toalla secar el cuerpo. La toalla tendrá que devolverse después de su uso. Semanalmente se entregará desodorante, papel higiénico y una máquina de afeitar. Mensualmente se hará entrega de una crema dental. Cada tres meses se entregará un cepillo de dientes con su respectivo estuche y ceda dental. A demanda se entregará talcos para pies, Shampoo para piojos, jabón anti- bacterial, enjuague bucal y crema para el cuerpo, en empaque individual

2. Varios

Se les recuerda a las unidades operativas que tienen plazo hasta el día miércoles 15/05/2024 para finalizar el primer avance de subsanaciones de variables criticas según compromisos establecidos en la reunión del día 30/04/2024, dichas subsanaciones corresponden a la identificación de variables con inconsistencias según reporte generado del aplicativo SIRBE

Se brinda orientación desde el aplicativo SIRBE Web para el diligenciamiento de la variable ubicación geográfica en los casos que los participantes no cuenten con lugar de residencia estable

Se les recomienda a las unidades operativas la importancia que cada responsable del registro de actuaciones en el aplicativo SIRBE Web cuente con su respectivo usuario de ingreso, adicionalmente que al momento de realizar esta labor estén muy pendientes de no ingresar datos o información errónea que no corresponda a la unidad operativa, evitando así solicitudes extemporáneas.

Finalmente se abre un espacio para que los participantes den sus aportes, pero no se recibe ninguna respuesta, siendo las 10:15 a.m. se finaliza la asistencia técnica correspondiente a la orientación de diligenciamiento de instrumentos de recolección.

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma

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: 1 Fecha: Memo I2023023863 - 14/08/2023 Página: 1 de 1

1. Tema: Orientación diligenciamiento instrumentos de recolección FOR-PSS-520 y FOR-PSS-729

2. Lugar: Virtual Teams

3. Fecha y hora: 14/05/2024 9:00 a.m. - 10:30 a.m.

4. ítem	5. Nombres y Apellidos	6. Documento de identidad	7. Entidad o Dependencia	8. Rol / Cargo	9. Planta / Contratista	10. Correo electrónico	11. Teléfono y Ext. / Celular	12. Firma
1	Daniela López Yopasa	1233910968	CTRA San Jose Nazareth Suba	Servicios Generales	Contratista	danisyopa23@gmail.com	3206573780	
2	Hernando Ortiz Bohorquez	1032367287	CTRA Cundinamarca	Facilitador	Contratista	mamoots08@gmail.com	3046042663	
3	Angela Yasmin Pérez Niño	1010189212	CTRA San Jose Nazareth Suba	Servicios generales	Contratista	anyasperezn@gmail.com	3182500582	
4	Juan Sebastian Galeano Granados	1015417477	CTRA Cundinamarca	Facilitador	Contratista	Sebastian.incluyente@gmail.com	3138982460	
5	Ingitt Umaña	1098816273	CTRA San Jose Nazareth Suba	Servicios Generales	Contratista	ingitt.umaa@yahoo.com	3224152898	
6	Javier Salamanca	79553271	CTRA Cundinamarca	Facilitador	Contratista	salas0303javier@hotmail.com	3058140733	
7	Yeiny Martínez	52707635	CTRA Cundinamarca	Coordinadora	Contratista	Cuidadotransitoriocundinamarca@gmail.com	3156978058	
8	Laura canchon	1031176884	CTRA Cundinamarca	Gestión documental	Contratista	Laurafernanda.canchon@gmail.com	3025544377	
9	Liz Hernández	1.031.144.944	CTRA Cundinamarca	Facilitadora	Contratista	lizhernandez933@hotmail.com	3143382476	
10	Laura Carolina Canter Delgado	1024587962	CTRA San Jose Nazareth Suba	Servicios generales	Contratista	lucecita0815@gmail.com	3054690322	
11	Ervin Benavides M	80852119	Subdirección para la vejez	Referente tecnico Sirbe y Calidad del Dato	Contratista	ebenavidesm@sdis.gov.co	3214943163	
12	Yeison Goissepe Gómez Aldana	1075251178	Subdirección para la vejez	Lider de Servicio	Contratista	ygomeza@sdis.gov.ci	3134078165	
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.