



PROCESO
MEJORA E INNOVACION

F5.P1.MI

11/10/2023

MANUAL
SISTEMA DE INFORMACIÓN CUÉNTAME

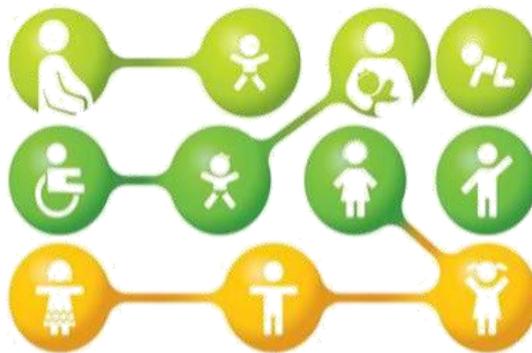
Versión 4

Página 1 de 78

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

SISTEMA DE INFORMACIÓN CUÉNTAME



Cuéntame

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO MEJORA E INNOVACION	F5.P1.MI	11/10/2023
	MANUAL SISTEMA DE INFORMACIÓN CUENTAME	Versión 4	Página 2 de 78

1. OBJETIVO

Describir de forma secuencial la funcionalidad y el entorno del Sistema de Información implementado para el registro de información de las diferentes modalidades y servicios de la Dirección de Nutrición, Dirección de Primera Infancia, Dirección de Infancia, Dirección de Adolescencia y Juventud y la Dirección de Familias y Comunidades.

2. ALCANCE

El manual para el Sistema de Información CUÉNTAME inicia con la descripción del Sistema de Información y finaliza con la descripción de la generación de reportes arrojados por el sistema según registro.

3. DEFINICIONES

Archivo Plano: es un archivo de texto simple, sin formato, que contiene solo caracteres alfabéticos, numéricos y de puntuación. No incluye información sobre formato de letra, negrita, cursiva, tamaño, o cualquier otro aspecto visual que pueda afectar la presentación del texto.

Código DANE: es un número único e irrepetible de 12 dígitos que identifica a una institución o centro educativo en Colombia. Este código es asignado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE).

Concurrencia: usuario vinculado a más de una unidad de servicio o servicio contratado en un mismo periodo de atención.

Contrato: acuerdo jurídico celebrado por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar con el objetivo de generar obligaciones determinadas en normas de derecho público o privado.

Cuéntame: Es una herramienta a través de la cual se permite el registro, consolidación, actualización, seguimiento y gestión de la información de los servicios de Promoción y Prevención del ICBF, de las direcciones de Nutrición, Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y Juventud y Familias y Comunidades.

Duplicado: Registro de usuario con el mismo tipo y número de documento de identidad.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO MEJORA E INNOVACION	F5.P1.MI	11/10/2023
	MANUAL SISTEMA DE INFORMACIÓN CUENTAME	Versión 4	Página 3 de 78

Entidad Administradora del Servicio - EAS: es una organización identificable que realiza actividades económicas, constituida por combinaciones de recursos humanos, recursos naturales y capital, coordinados por un Representante legal que toma decisiones encaminadas a la consecución de los fines para los cuales fue creada. La entidad puede ser una persona natural o una persona jurídica, o una parte o combinación de ellas. Su objeto social contemple el fortalecimiento de la familia y la niñez para el mejoramiento de calidad de vida de los niños y familias usuarios del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

Grupo Étnico: un grupo étnico es aquel que se diferencia en el conjunto de la sociedad nacional o hegemónica por sus prácticas socioculturales, las cuales pueden ser visibles a través de sus costumbres y tradiciones. Estas últimas le permiten construir un sentido de pertenencia con comunidad de origen.

Los grupos étnicos constituidos legalmente en Colombia son cuatro están conformados por los pueblos Indígenas, los Afrocolombianos (incluye afrodescendientes, negros, mulatos, palenqueros de San Basilio), los Raizales del archipiélago de San Andrés y providencia y los ROM / Gitanos.

Hogar comunitario: estos funcionan en casas particulares, perteneciente a la familia de la madre cuidadora, quiénes son amas de casa propuestas por los padres usuarios y líderes comunitarios, quienes tienen bajo su responsabilidad el cuidado de y atención de grupos de 10 a 12 niñas o niños menores de 7 años de edad; funciona de lunes a viernes en horario diurno, en una vivienda familiar previamente seleccionada.

Madre comunitaria: mujeres que prestan sus servicios al Estado cuidando niños y niñas que pertenecen a los niveles 1, 2 y 3 del Sisben, bajo la coordinación de una organización comunitaria.

Su labor la adelanta bajo la supervisión del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y, en el caso del Distrito Capital, también están a cargo de las madres vinculadas a las casas vecinales.

MEN: Ministerio de Educación Nacional.

Otro Si: es un documento anexo a un contrato principal que permite realizar modificaciones, adiciones o aclaraciones a las condiciones originales sin la necesidad de redactar un nuevo contrato. Es una herramienta legal que facilita la adaptación de un acuerdo a nuevas circunstancias.

PACCO: Plan Anual de Compras y Contratación. Documento que detalla las necesidades de adquisición de bienes y servicios de una entidad pública durante un año fiscal. Este plan incluye información sobre la cantidad, el valor, el tipo de contratación y la fuente de los recursos.

RAM: es una funcionalidad del aplicativo CUÉNTAME, que permite ingresar o actualizar la asistencia de los usuarios atendidos en los programas de las direcciones de prevención del ICBF.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO MEJORA E INNOVACION	F5.P1.MI	11/10/2023
	MANUAL SISTEMA DE INFORMACIÓN CUENTAME	Versión 4	Página 4 de 78

Reporte: es un documento, generado por el Sistema, que presenta de manera Estructurada y/o Resumida datos relevantes guardados o generados por la misma aplicación. Los reportes agrupan los datos de acuerdo a una selección de búsqueda especificada.

SITCO: “Sistema de Información y Trámite Contractual” SITCO, herramienta diseñada por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, para registro, trámite y reporte de los procesos de contratos y/o convenios que se suscriben en las Direcciones Regionales y en Sede de la Dirección General y sus novedades

Talento Humano: grupo interdisciplinario, encargado de la atención de **las niñas y los niños** en la Unidad de Servicio.

Unidad de Servicio: es el punto donde son atendidos los Usuarios de todos los programas ofrecidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

4.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO MEJORA E INNOVACION	F5.P1.MI	11/10/2023
	MANUAL SISTEMA DE INFORMACIÓN CUENTAME	Versión 4	Página 5 de 78

4. SISTEMA DE INFORMACIÓN CUÉNTAME

a. ¿Qué es CUÉNTAME?

CUÉNTAME es un sistema de Información orientado a apoyar la recolección de información de los servicios que presta el ICBF en las direcciones Misionales (Nutrición, Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y Juventud y Familias y Comunidades). Es una **herramienta de gestión** institucional que permite la **recolección de los datos** a través del cargue de información uno a uno, en línea por parte de las Entidades Administradores de Servicio.

El sistema integra la operación **Nacional, Regional y Zonal**. Permite **controlar** la oferta institucional y los servicios prestados. Genera información relevante para el **análisis y toma de decisiones** que contribuyen a la priorización de la atención a los usuarios.

b. CONSIDERACIONES GENERALES

- El Sistema de Información se encuentra en funcionamiento en ambiente de producción en la dirección IP <https://rubonline.icbf.gov.co/>
- Todos los campos que tienen un asterisco (*), son datos obligatorios que deben ser ingresados para que el sistema permita guardar la información correctamente.
- Se debe habilitar el uso de las ventanas emergentes en el navegador seleccionado.
- Si algún dato del formulario no se diligencia de manera correcta, el sistema mostrará un mensaje de alerta en color rojo "*Campo Requerido*":

c. ICONOS DE NAVEGACIÓN

Comando	Descripción	Modo de Operación
	Aplicar: este comando se utiliza para validar el ingreso del usuario y contraseña del Sistema de Información.	Aplicar
	Consultar: al pulsar sobre este icono permite al usuario ejecutar consultas. El resultado dependerá de los criterios de búsqueda establecidos por el usuario, en cada uno de los módulos.	Consultar
	Agregar: permite al usuario crear un nuevo registro de información en el sistema, por ejemplo: Ingresar una Entidad Administradora del Servicio, agregar un Contrato, Beneficiario, etc.	Agregar
	Editar: permite modificar la información de un registro previamente creado en el sistema.	Editar

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Comando	Descripción	Modo de Operación
	Guardar: permite guardar un registro por primera vez o actualizar los cambios cuando se realice una edición.	Guardar
	Eliminar: permite eliminar de manera permanente un registro creado en el sistema.	Eliminar
	Exportar Excel: permite exportar el resultado de la consulta a un archivo Excel.	Exportar
	Exportar PDF: permite exportar el resultado de la consulta a un archivo PDF.	Exportar
	Limpiar Campos: permite limpiar los campos diligenciados de una consulta y la consulta realizada.	Limpiar
	Generar Gráfica: permite generar las gráficas de métricas de beneficiario Metrix.	Generar
	Ir al Inicio: permite regresar al menú inicio.	Inicio
	Ayuda: a través de este comando podrá consultar ayuda sobre la pantalla que esté trabajando actualmente.	Ayuda
	Cerrar Sesión: indica que el usuario puede cerrar la sesión de trabajo y salir de forma correcta del sistema.	Cerrar
	Buscar: al pulsar sobre este icono permite al usuario habilitar búsqueda de información previamente registrada.	Buscar
	Listar: permite aumentar o disminuir una cantidad numérica	Listar
	Calendario: permite seleccionar una fecha de acuerdo al formato establecido en el Sistema de Información.	Calendario
	Detalle: botón que permite visualizar el detalle de La información registrada.	Detalle
	Historial: Permite ver el Histórico de modificaciones que se han realizado sobre los datos de la persona consultada.	Historial

d. INGRESO AL SISTEMA DE INFORMACIÓN

Para ingresar al Sistema de Información se debe escribir la siguiente dirección en la barra de navegación del navegador de internet seleccionado:

<https://rubonline.icbf.gov.co>

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO MEJORA E INNOVACION	F5.P1.MI	11/10/2023
	MANUAL SISTEMA DE INFORMACIÓN CUENTAME	Versión 4	Página 7 de 78

Al digitar la dirección del Sistema de Información el sistema visualiza la ventana que permite autenticarse en el sistema con el usuario y contraseña correspondientes:



Imagen 1. Ingreso al Sistema de Información

Para ingresar al Sistema de Información se debe digitar el Usuario y Contraseña asignados; una vez digitado el usuario y contraseña se debe pulsar la tecla Enter o hacer clic en el botón Iniciar Sesión , el sistema validará los datos proporcionados y permitirá ingresar al Sistema de Información para registrar, modificar o consultar la información correspondiente.

Olvidaste tu clave

Cuando el usuario haya olvidado su clave de ingreso al Sistema de Información, debe hacer clic en la opción Olvidaste tu contraseña que aparece en la pantalla inicial del Sistema de Información.

El aplicativo solicitará el Usuario y el correo registrado cuando se realizó la creación del Usuario (es importante que este se encuentre actualizado y conozca la contraseña); una vez ingresados estos datos el aplicativo enviará un correo electrónico recordando la clave para el ingreso al Sistema de Información.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO MEJORA E INNOVACION	F5.P1.MI	11/10/2023
	MANUAL SISTEMA DE INFORMACIÓN CUENTAME	Versión 4	Página 8 de 78

Si realiza la autenticación al sistema de manera correcta, el sistema mostrará la pantalla inicial:

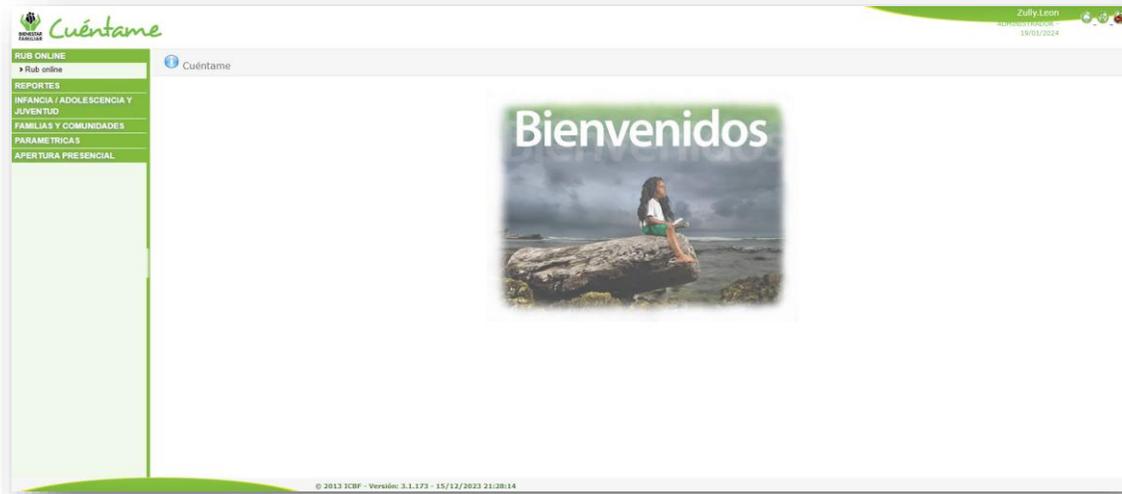


Imagen 2. Pantalla inicio Sistema de Información

e. Olvidaste tu clave

Quando el usuario haya olvidado su clave de ingreso al Sistema de Información, debe hacer clic en la opción Olvidaste tu contraseña que aparece en la pantalla inicial del Sistema de Información.

El aplicativo solicitará el Usuario y el correo registrado cuando se realizó la creación del Usuario (es importante que este se encuentre actualizado y conozca la contraseña); una vez ingresados estos datos el aplicativo enviará un correo electrónico recordando la clave para el ingreso al Sistema de Información.

Si realiza la autenticación al sistema de manera correcta, el sistema mostrará la pantalla inicial:

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO MEJORA E INNOVACION	F5.P1.MI	11/10/2023
	MANUAL SISTEMA DE INFORMACIÓN CUENTAME	Versión 4	Página 9 de 78

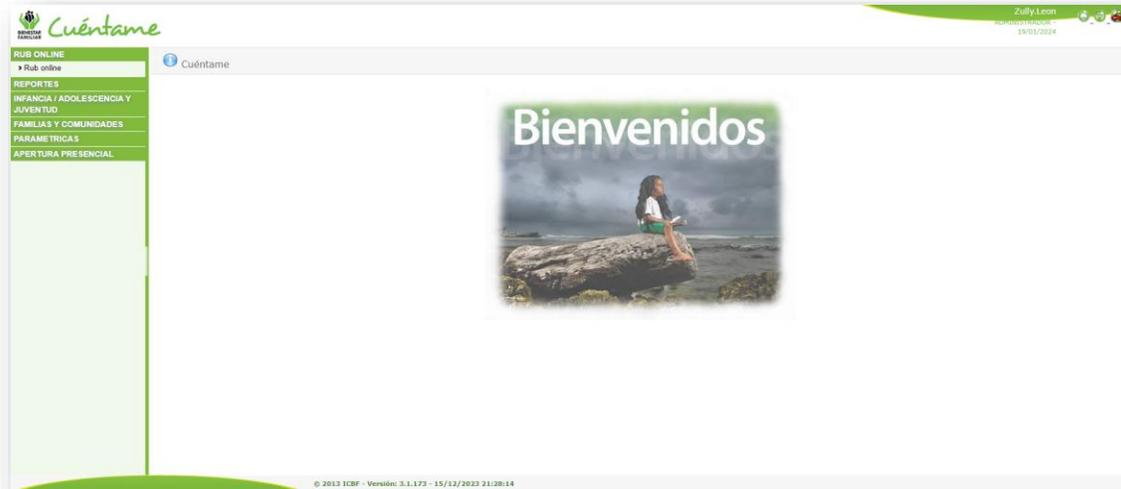


Imagen 3. Pantalla inicio Sistema de Información

f. Módulo CONTRATOS

El módulo de Contratos es una funcionalidad del aplicativo CUÉNTAME, que permite al administrador (sincronizar los contratos de las direcciones de prevención del ICBF que se encuentran creados en sistema de información SITCO y tienen un PACCO asignado)

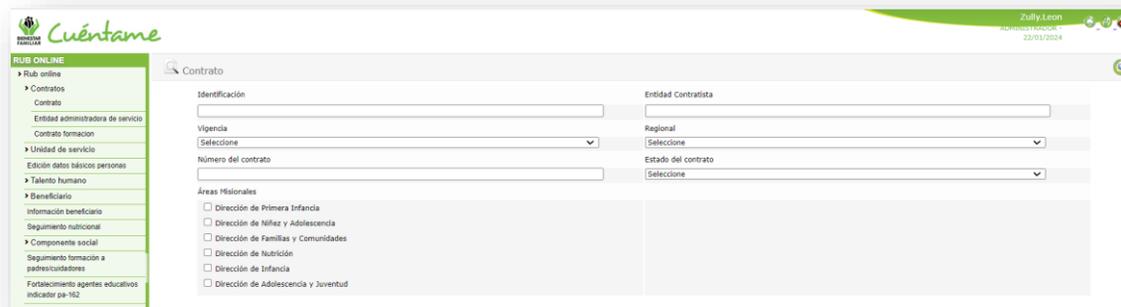


Imagen 3. Módulo Contratos

i. Consultar Contrato

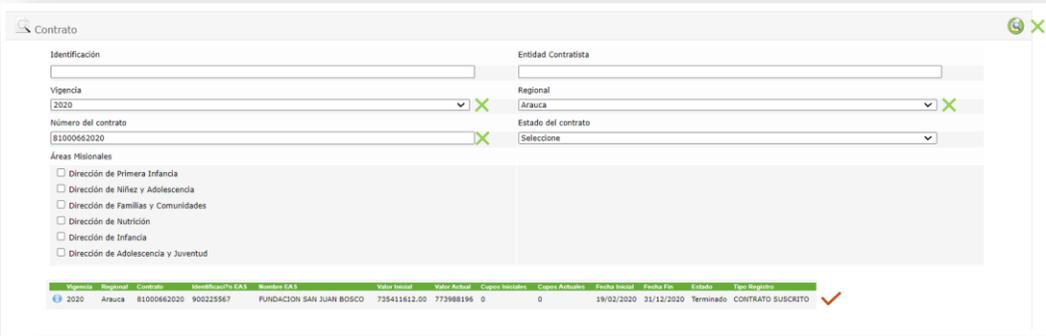
¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO MEJORA E INNOVACION	F5.P1.MI	11/10/2023
	MANUAL SISTEMA DE INFORMACIÓN CUENTAME	Versión 4	Página 10 de 78

Para consultar los contratos debe diligenciar por lo menos dos criterios de búsqueda. Una vez registrados los criterios de búsqueda se da clic en el botón consultar que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla identificado con el icono Lupa .

El sistema realiza la consulta, por los criterios seleccionados y visualiza la grilla con el resultado de la consulta con en el ícono Ver Detalle  al lado izquierdo de cada registro. En caso de no encontrar datos registrados de acuerdo con los criterios de búsqueda seleccionados, el sistema genera un mensaje “No se encuentran datos, verifique por favor.”



The screenshot shows a search interface for 'Contrato'. It includes several filter sections: 'Identificación', 'Entidad Contratista', 'Vigencia' (set to 2020), 'Región' (set to Arauca), 'Número del contrato' (set to 81000662020), and 'Estado del contrato' (set to Selección). Below these are 'Áreas Funcionales' with checkboxes for various departments. At the bottom, a table displays search results with columns for Vigencia, Región, Contrato, Identificación CA3, Miembro CA3, Valor base, Valor Actual, Cargas Sociales, Costos Adicionales, Fecha Inicial, Fecha Fin, Estado, and Tipo Registro. One record is visible for 'FUNDACION SAN JUAN BOSCO' with a status of 'CONTRATO SUSCRITO'.

Imagen 4. Grilla salida Consultar con la opción Detalle

ii. Detalle Contrato

Para ver el detalle de los registros presentados, debe dar clic sobre el botón izquierdo del inicio del registro representado con el símbolo (i)  y el sistema desplegará la información detallada del contrato seleccionado. Se muestra la información adicional del contrato como: Supervisor, Servicios contratados y modificaciones (Otro Si) realizadas al contrato.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

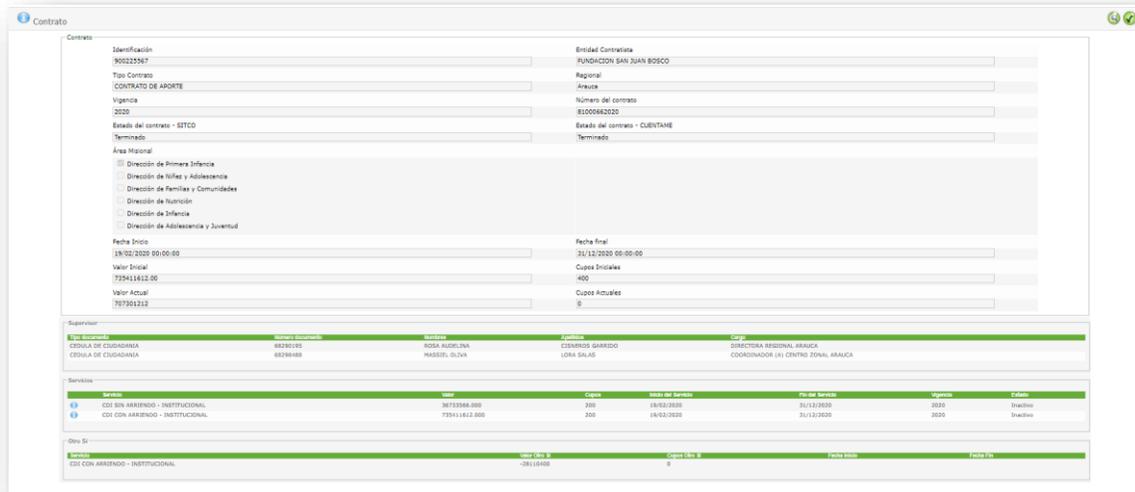


Imagen 5. Detalle Módulo Contrato

iii. Contrato servicio

En la parte inferior de la pantalla de contratos se visualiza la sección de los servicios, donde visualiza la información básica de los servicios, cada registro cuenta con la opción Ver Detalle, representada con el símbolo (i) , al seleccionarla el sistema desplegará la información del Servicio consultado.



Servicio	Valor	Cupos	Inicio del Servicio	Fin del Servicio	Vigencia	Estado
 CDI SIN ARRENDNO - INSTITUCIONAL  CDI CON ARRENDNO - INSTITUCIONAL	38733566.000 735411612.000	200 200	18/02/2020 18/02/2020	31/12/2020 31/12/2020	2020 2020	Inactivo Inactivo

Imagen 7. Grilla de servicios

g. MODULO UNIDAD DE SERVICIO

El módulo permite administrar (crear, consultar y editar) la información de las UDS y de las Comunidades Unidades de Atención de las direcciones de prevención del ICBF.

i Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

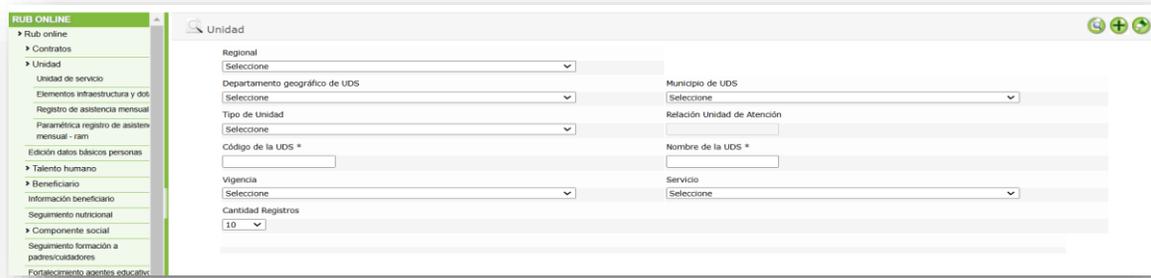


Imagen 8. Módulo UDS

i. Consultar UDS o Comunidad Unidad de Atención

Para consultar una UDS o Comunidad Unidad de Atención se deberá seleccionar el Tipo de Unidad e ingresar los criterios de búsqueda marcados con asterisco (código de la UDS, y Nombre de la UDS) y de clic en el botón consultar de la parte superior derecha de la pantalla identificado con el icono lupa

El sistema consulta en base de datos y visualiza la grilla con el resultado de la consulta según los criterios ingresados, con el ícono Ver Detalle  al lado izquierdo de cada registro. En caso de no encontrar datos registrados, el sistema genera un mensaje “No se encuentran datos, verifique por favor.”

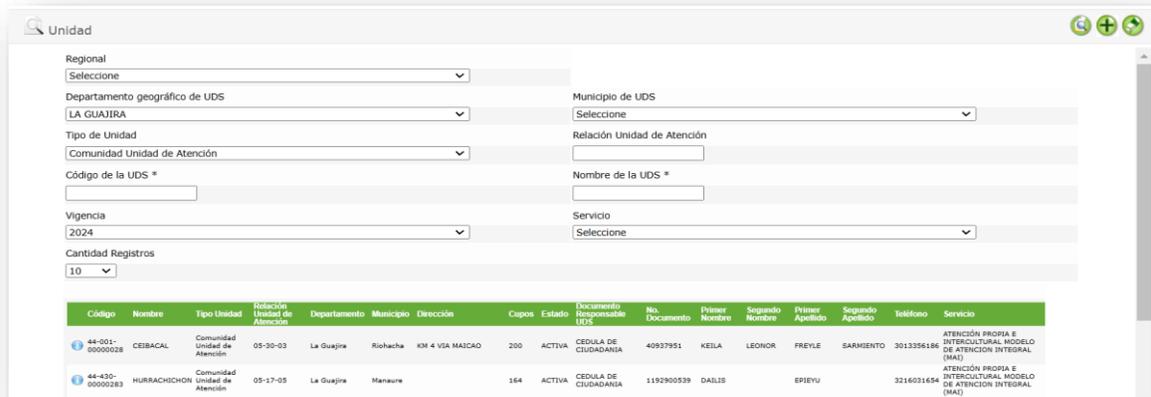


Imagen 9. Consulta aplicando criterios de búsqueda

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

Código	Nombre	Tipo Unidad	Relación Unidad de Atención	Departamento	Municipio	Dirección	Cupos	Estado	Documento Responsable UDS	No. Documento	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Teléfono	Servicio
05-148-1142695	AURORA 3	Unidad de Servicio		Antioquia	El Carmen De Viboral	AURORA 3	20	INACTIVA	CEDULA DE CIUDADANIA	1036392595	ADRIANA	MILENA	GALLEGO	ALZATE	3206616446	DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR SIN ARRIENDO - FAMILIAR INTEGRAL

Imagen 10. Grilla salida Consultar con la opción Detalle

1. Detalle UDS o Comunidad Unidad de Atención

Para ver el detalle de los registros presentados, de clic sobre el botón izquierdo del inicio del registro representado con el símbolo (i)  y el sistema desplegará la información de la UDS o Comunidad Unidad de Atención consultada.

 Unidad
Ir a:
  

Tipo de Unidad <input type="text" value="Comunidad Unidad de Atención"/>	Relación Unidad de Atención <input type="text" value="05-30-03"/>
Código de la UDS * <input type="text" value="44-001-0000028"/>	Nombre del UDS * <input type="text" value="CEIBACAL"/>
Regional de la UDS * <input type="text" value="LA GUAJIRA"/>	Centro Zonal del UDS * <input type="text" value="CZ RIOHACHA 1"/>
Datos Ubicación	
Pais de Residencia * <input type="text" value="COLOMBIA"/>	Departamento de Residencia * <input type="text" value="LA GUAJIRA"/>
Municipio de Ubicación * <input type="text" value="RIOHACHA"/>	Ranchería: <input type="text" value="Seleccione"/>
Zona de Ubicación de Residencia * <input type="text" value="RESTO"/>	Centro Poblado <input type="text" value="Seleccione"/>
Tipo Cabecera <input type="text" value="Seleccione"/>	Comuna/Localidad* <input type="text" value="Seleccione"/>
Barrio <input type="text" value="Seleccione"/>	Nombre Zona Resto <input type="text" value="OTRO"/>
¿Cuál? <input type="text" value="CEIBACAL"/>	

Imagen 11. Detalle consulta

a. Menú Ir a. Servicio por Unidad de Servicio

Para consultar los servicios registrados a la UDS por favor ingrese a la opción Servicio por Unidad de Servicio de la lista desplegable en la parte superior derecha y de clic en el botón consultar de la parte superior derecha de la pantalla identificado con el icono Lupa .

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

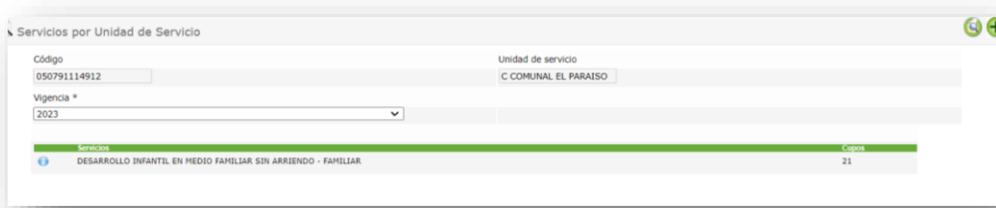


Imagen 12. Pantalla Consulta Servicio por Unidad de Servicio

El sistema consulta en base de datos y visualiza la grilla con el resultado de la consulta según los criterios ingresados, con el ícono Ver Detalle  al lado izquierdo de cada registro. En caso de no encontrar datos registrados, el sistema genera un mensaje “No se encuentran datos, verifique por favor.”



Imagen 6. Pantalla Consulta Detalle Servicio por Unidad de Servicio

b. Menú Ir a. Dotación Unidad de Servicio

En esta opción podrá consultar la dotación de la Unidad de servicio aplica solo para las UDS



Imagen 14. Consultar Dotación Unidad de Servicio

c. Menú Ir a. Infraestructura de la Unidad de Servicio

En esta opción podrá consultar la Infraestructura de la Unidad de Servicio aplica solo para las UDS

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



Imagen 15. Infraestructura de la Unidad de Servicio

d. Menú Ir a. Datos Adicionales

En la funcionalidad ir a / Datos Adicionales (solo para Comunidades Unidades de Atención). Se consultará información adicional correspondiente a la comunidad que se encuentra registrada:

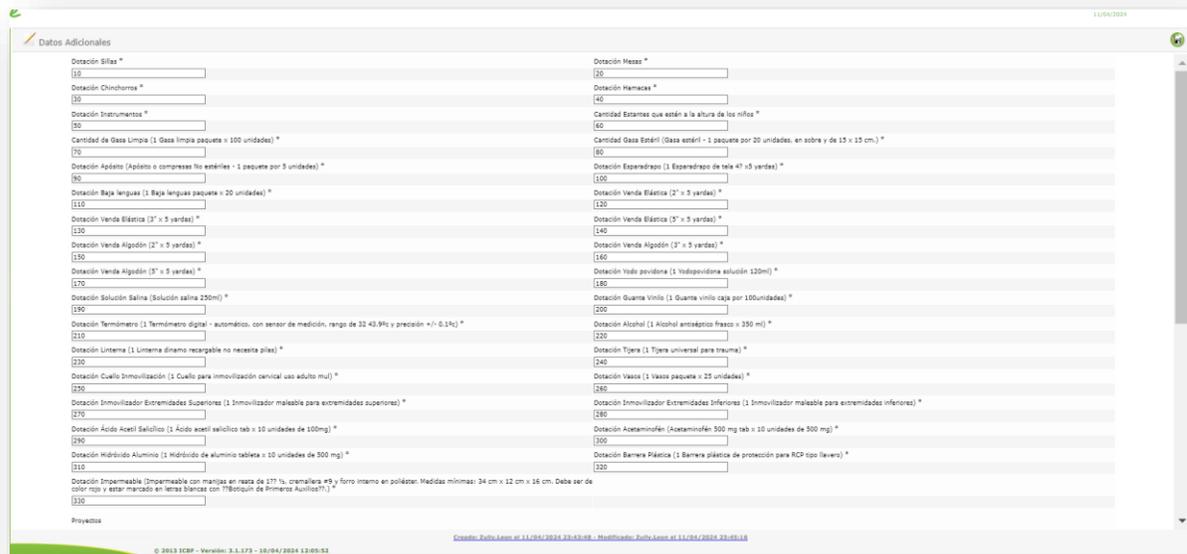


Imagen 16. Pantalla Datos Adicionales

h. Registro de Asistencia Mensual

El módulo Registro de asistencia mensual - RAM es una funcionalidad del aplicativo CUÉNTAME, que permite ingresar o actualizar la asistencia de los usuarios atendidos en los servicios de la Dirección de Primera Infancia del ICBF.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO MEJORA E INNOVACION	F5.P1.MI	11/10/2023
	MANUAL SISTEMA DE INFORMACIÓN CUENTAME	Versión 4	Página 16 de 78



Imagen 17. Pantalla registro de asistencia Mensual

Para realizar el Registro de Asistencia Mensual-RAM se deberán ingresar todos los criterios de búsqueda que se encuentran marcados con asterisco y el el botón de búsqueda 

Área misional: Dato obligatorio. Por defecto se encuentra seleccionada la Dirección de Primera Infancia.

Regional: Dato obligatorio. Seleccione la Regional asociada al contrato.

Vigencia: Dato obligatorio. Seleccionar de la lista desplegable el año de vigencia del contrato

Contrato: Dato obligatorio. Seleccione el número del contrato.

Nombre del servicio. Dato Obligatorio. Seleccione el nombre del servicio.

Nombre de la UDS: Dato Obligatorio. Seleccione la UDS.

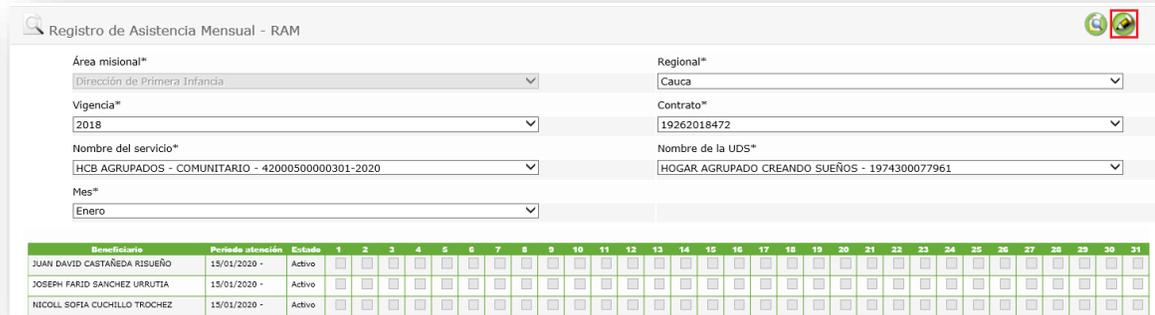
Mes: Dato obligatorio. Seleccione el mes al cual le va a realizar el registro de asistencia

Una vez seleccionado los criterios de consulta, el sistema consultará en la base de datos y presentará los beneficiarios atendidos en el servicio, Unidad de Servicio y mes seleccionados.

i. Editar Información Registro de Asistencia Mensual – RAM

Para realizar el registro de asistencia de los usuarios, seleccione el botón Editar  ubicado en la parte superior derecha.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



Registro de Asistencia Mensual - RAM

Área misional*
Dirección de Primera Infancia

Regional*
Cauca

Vigencia*
2018

Contrato*
19262018472

Nombre del servicio*
HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO - 42000500000301-2020

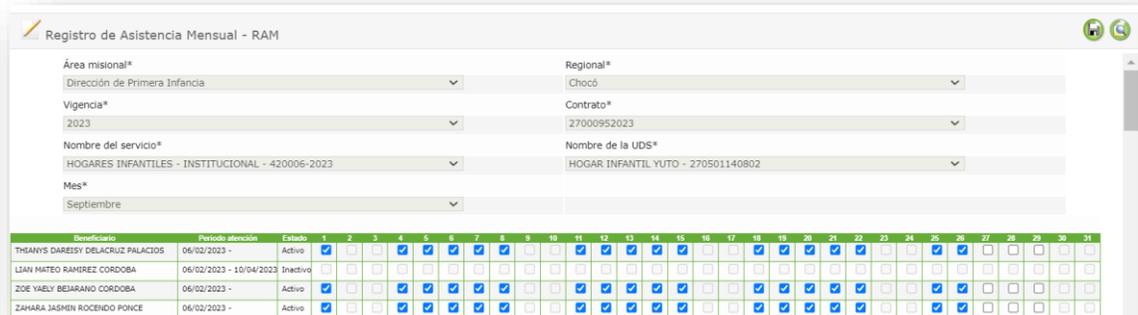
Nombre de la UDS*
HOGAR AGRUPADO CREANDO SUEÑOS - 1974300077961

Mes*
Enero

Beneficiario	Periodo atención	Estado	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
JUAN DAVID CASTAÑEDA RISUEÑO	15/01/2020 -	Activo	<input type="checkbox"/>																														
JOSEPH FARID SANCHEZ URRUTIA	15/01/2020 -	Activo	<input type="checkbox"/>																														
NICOLL SOFIA CUCHILLO TROCHEZ	15/01/2020 -	Activo	<input type="checkbox"/>																														

Imagen 18. Opción Editar

Al dar clic en el botón editar se habilitarán los días comprendidos en el periodo de atención de cada usuario para que se registre la asistencia, esto solo se puede realizar para usuarios con atención en estado “Activa”. Los usuarios con estado inactivo se mostrarán con las celdas bloqueadas y no permite seleccionar días de asistencia.



Registro de Asistencia Mensual - RAM

Área misional*
Dirección de Primera Infancia

Regional*
Chocó

Vigencia*
2023

Contrato*
27000952023

Nombre del servicio*
HOGARES INFANTILES - INSTITUCIONAL - 420006-2023

Nombre de la UDS*
HOGAR INFANTIL YUTO - 270501140802

Mes*
Septiembre

Beneficiario	Periodo atención	Estado	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
THIANY DARESY DELACRUZ PALACIOS	06/02/2023 -	Activo	<input checked="" type="checkbox"/>																														
LIAN MATEO RAMIREZ CORDOBA	06/02/2023 - 10/04/2023	Inactivo	<input type="checkbox"/>																														
ZOE VAELY BEJARANO CORDOBA	06/02/2023 -	Activo	<input checked="" type="checkbox"/>																														
ZAHARA JASHEN ROCENDO PONCE	06/02/2023 -	Activo	<input checked="" type="checkbox"/>																														

Imagen 19. Registro de asistencia mensual

Una vez se registre la asistencia, es necesario guardar los cambios con la opción Guardar  ubicada en la parte superior derecha de la pantalla, el sistema visualiza el siguiente mensaje: “La información ha sido guardada”

i. Módulo Información del Talento Humano

Después de haber ingresado al aplicativo con el usuario y contraseña asignados, seleccione la opción del menú RUB ONLINE > Talento Humano > Información Talento Humano, el sistema mostrará la siguiente pantalla:

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO MEJORA E INNOVACION	F5.P1.MI	11/10/2023
	MANUAL SISTEMA DE INFORMACIÓN CUENTAME	Versión 4	Página 18 de 78



Módulo Información Talento Humano

i. Consultar Información Talento Humano

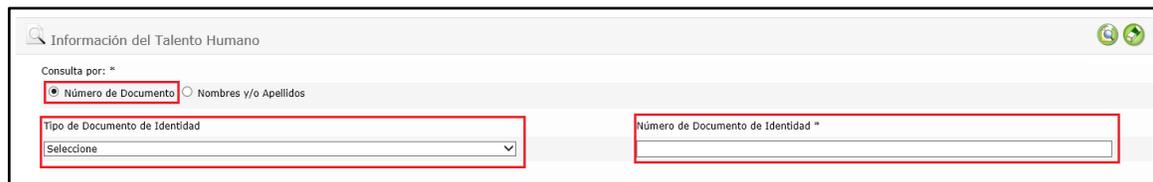
Para consultar la información de un talento humano seleccione uno de los dos criterios de consulta (Número de documento o Nombres y/o apellidos) presentados:



Criterios de consulta

1. Número de documento

Al seleccionar el criterio número de documento el sistema muestra dos campos de consulta:



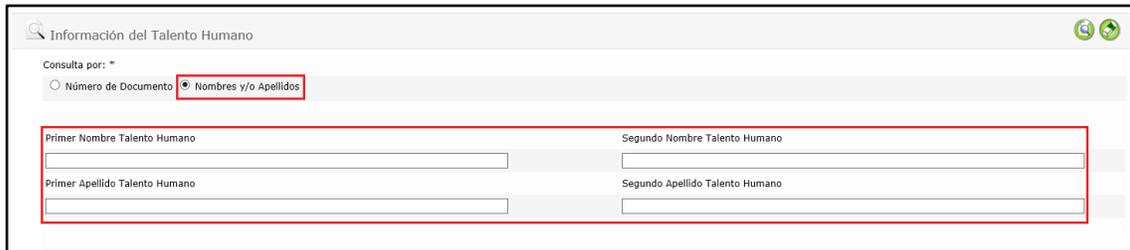
Criterio de consulta número de documento

Tipo de documento de identidad: Seleccione el tipo de documento del talento humano.

Número de documento de identidad: Dato obligatorio. Ingrese el número de documento del talento humano.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

2. Nombres y/o apellidos



Criterio de consulta nombres y/o apellidos

Al seleccionar el criterio nombres y/o apellidos el sistema muestra los siguientes campos, debe seleccionar mínimo dos (2) de los cuatro (4) criterios de consulta:

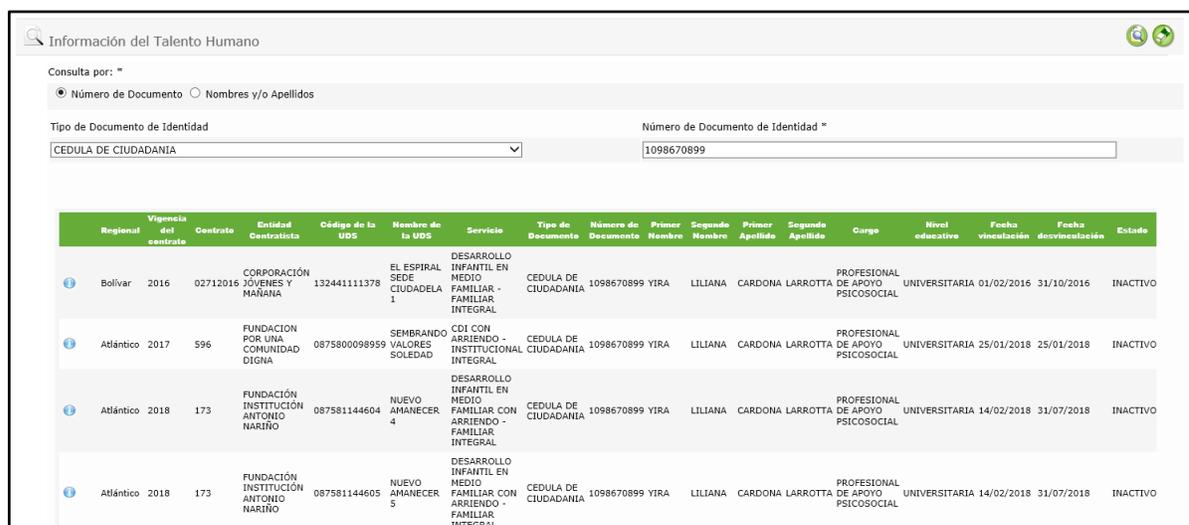
Primer nombre talento humano: diligencie el primer nombre del talento humano.

Segundo nombre talento humano: diligencie el segundo nombre del talento humano.

Primer apellido talento humano: diligencie el primer apellido del talento humano.

Segundo apellido talento humano: diligencie el segundo apellido del talento humano.

Una vez seleccionado el criterio de consulta e ingresado los datos del talento humano de clic en el botón consultar ubicado en la parte superior derecha de la pantalla, identificado con el icono Lupa  el sistema consultará en la base de datos y mostrará los resultados en la grilla, para cada registro presenta la opción Ver Detalle  en la parte izquierda:



Región del contrato	Vigencia del contrato	Contrato	Entidad Contratista	Código de la UDS	Nombre de la UDS	Servicio	Tipo de Documento	Número de Documento	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Cargo	Nivel educativo	Fecha vinculación	Fecha desvinculación	Estado
	Bolívar	2016	02712016	CORPORACIÓN JÓVENES Y MAÑANA	13244111378	EL ESPIRAL SEDE CIUDADELA 1	DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR - FAMILIAR INTEGRAL	CEDULA DE CIUDADANIA	1098670899	YIRA	LILIANA	CARDONA LARROTTA	PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL	UNIVERSITARIA	01/02/2016	31/10/2016	INACTIVO
	Atlántico	2017	596	FUNDACION POR UNA COMUNIDAD DIGNA	0875800098959	SEMBRANDO VALORES SOLEDAD	CDI CON ARRIENDO - INSTITUCIONAL INTEGRAL	CEDULA DE CIUDADANIA	1098670899	YIRA	LILIANA	CARDONA LARROTTA	PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL	UNIVERSITARIA	25/01/2018	25/01/2018	INACTIVO
	Atlántico	2018	173	FUNDACIÓN INSTITUCIÓN ANTONIO NARINO	087581144604	NUEVO AMANECER 4	DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR CON ARRIENDO - FAMILIAR INTEGRAL	CEDULA DE CIUDADANIA	1098670899	YIRA	LILIANA	CARDONA LARROTTA	PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL	UNIVERSITARIA	14/02/2018	31/07/2018	INACTIVO
	Atlántico	2018	173	FUNDACIÓN INSTITUCIÓN ANTONIO NARINO	087581144605	NUEVO AMANECER 5	DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR CON ARRIENDO - FAMILIAR INTEGRAL	CEDULA DE CIUDADANIA	1098670899	YIRA	LILIANA	CARDONA LARROTTA	PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL	UNIVERSITARIA	14/02/2018	31/07/2018	INACTIVO

Grilla de consulta

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

ii. Ver Detalle Talento Humano

Para ver el detalle de alguno de los registros del talento humano presentados en la grilla, de clic sobre el botón izquierdo del inicio del registro representado con el símbolo (i)  y el sistema presentará la información:

Información del Talento Humano

Consulta por: Número de Documento Nombres y/o Apellidos

Tipo de Documento de Identidad: CEDULA DE CIUDADANIA Número de Documento de Identidad: 1098670899

Regional	Vigencia del contrato	Contrato	Entidad Contratista	Código de la UDS	Nombre de la UDS	Servicio	Tipo de Documento	Número de Documento	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Cargo	Nivel educativo	Fecha vinculación	Fecha desvinculación	Estado
	Bolivar	2016	02712016	CORPORACIÓN JÓVENES Y MAÑANA	13244111378	EL ESPIRAL SEDE CIUDADELA 1	DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR - FAMILIAR INTEGRAL	CEDULA DE CIUDADANIA	1098670899	YIRA	LILIANA	CARDONA LARROTTA	PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL	UNIVERSITARIA	01/02/2016	31/10/2016	INACTIVO
	Atlántico	2017	596	FUNDACION POR UNA COMUNIDAD DIGNA	0875800098959	SEMBRANDO VALORES SOLEDAD	CDI CON ARRIENDO INSTITUCIONAL INTEGRAL	CEDULA DE CIUDADANIA	1098670899	YIRA	LILIANA	CARDONA LARROTTA	PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL	UNIVERSITARIA	25/01/2018	25/01/2018	INACTIVO
	Atlántico	2018	173	FUNDACIÓN INSTITUCIÓN ANTONIO NARIÑO	087581144604	NUEVO AMANECEER 4	DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR CON ARRIENDO - FAMILIAR INTEGRAL	CEDULA DE CIUDADANIA	1098670899	YIRA	LILIANA	CARDONA LARROTTA	PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL	UNIVERSITARIA	14/02/2018	31/07/2018	INACTIVO

Opción Detalle Registros

Información del Talento Humano

Regional del contrato	Bolivar	Vigencia del Contrato	2016
Número del Contrato	02712016	Entidad Contratista	CORPORACIÓN JÓVENES Y MAÑANA
Unidad de Servicio	13244111378 - EL ESPIRAL SEDE CIUDADELA 1	Servicio	481221000044 - DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR - FAMILIAR INTEGRAL
Tipo de documento	CEDULA DE CIUDADANIA	Número de documento	1098670899
Primer Nombre	YIRA	Segundo Nombre	LILIANA
Primer Apellido	CARDONA	Segundo Apellido	LARROTTA
Cargo	PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL	Nivel educativo	UNIVERSITARIA
Fecha vinculación	01/02/2016	Fecha desvinculación	31/10/2016
Estado	INACTIVO		

Pantalla Detalle Información Talento Humano

iii. Editar Información Talento Humano

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO MEJORA E INNOVACION	F5.P1.MI	11/10/2023
	MANUAL SISTEMA DE INFORMACIÓN CUENTAME	Versión 4	Página 21 de 78

Se debe dar clic en la opción **Editar** representada con el símbolo “Lápiz”  ubicada en la parte superior derecha de la pantalla.

Información del Talento Humano	
Regional del contrato Atlántico	Vigencia del Contrato 2018
Número del Contrato 430	Entidad Contratista FUNDACIÓN INSTITUCIÓN ANTONIO NARIÑO
Unidad de Servicio 087581144604 - NUEVO AMANECEER 4	Servicio 481221000057 - DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR CON ARRIENDO - FAMILIAR INTEGR
Tipo de documento CEDULA DE CIUDADANIA	Número de documento 1098670899
Primer Nombre YIRA	Segundo Nombre LILIANA
Primer Apellido CARDONA	Segundo Apellido LARROTTA
Cargo PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL	Nivel educativo UNIVERSITARIA
Fecha vinculación 01/11/2018	Fecha desvinculación 30/11/2018
Estado INACTIVO	

Pantalla Detalle Información Talento Humano

Al dar clic en la opción Editar se habilita el campo fecha de desvinculación y se visualizan las opciones Guardar y Consultar.

Información del Talento Humano	
Regional del contrato Atlántico	Vigencia del Contrato 2018
Número del Contrato 430	Entidad Contratista FUNDACIÓN INSTITUCIÓN ANTONIO NARIÑO
Unidad de Servicio 087581144604 - NUEVO AMANECEER 4	Servicio 481221000057 - DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR CON ARRIENDO - FAMILIAR INTEGR
Tipo de documento CEDULA DE CIUDADANIA	Número de documento 1098670899
Primer Nombre YIRA	Segundo Nombre LILIANA
Primer Apellido CARDONA	Segundo Apellido LARROTTA
Cargo PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL	Nivel educativo UNIVERSITARIA
Fecha vinculación 01/11/2018	Fecha desvinculación 30/11/2018
Estado INACTIVO	

Pantalla Editar Información Talento Humano

Una vez se edite la información, es necesario guardar los cambios con la opción Guardar  ubicada en la parte superior derecha de la pantalla, el sistema visualiza el siguiente mensaje:

La información ha sido guardada.

Mensaje al guardar la información

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO MEJORA E INNOVACION	F5.P1.MI	11/10/2023
	MANUAL SISTEMA DE INFORMACIÓN CUENTAME	Versión 4	Página 22 de 78

j. Módulo Vinculación/Desvinculación Masiva de Talento Humano

Después de haber ingresado al aplicativo con el usuario y contraseña asignados, seleccione la opción del menú Vinculación/Desvinculación Masiva de Talento Humano, el sistema mostrará la siguiente pantalla:



Módulo Vinculación/Desvinculación Masiva Talento Humano

i. Consultar talento humano vinculado a un contrato

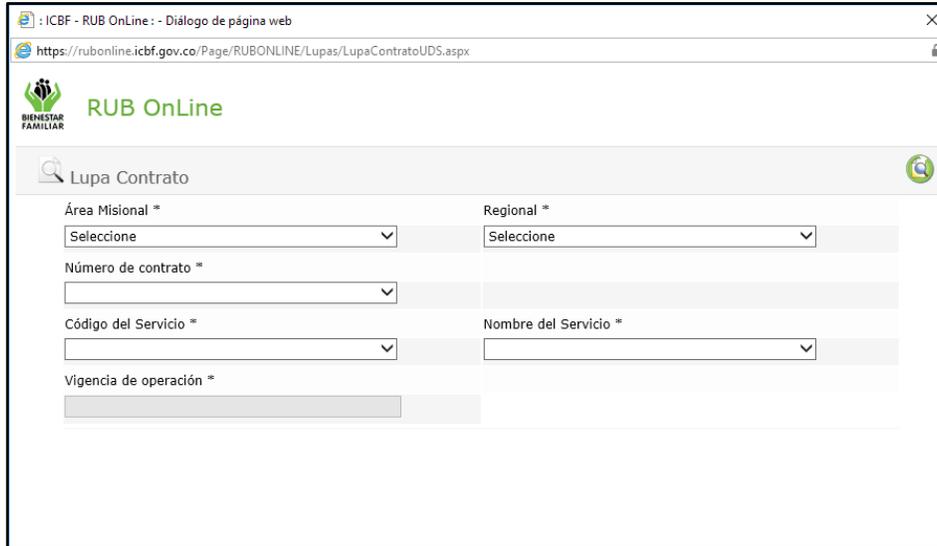
Puede consultar de forma individual o masiva el talento humano vinculado a un contrato, a continuación, se describen las formas de consulta:

ii. Consultar talento humano de forma masiva

De clic sobre la lupa  búsqueda contrato ubicada al lado derecho del campo Número de contrato, el sistema presenta la siguiente pantalla:

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO MEJORA E INNOVACION	F5.P1.MI	11/10/2023
	MANUAL SISTEMA DE INFORMACIÓN CUENTAME	Versión 4	Página 23 de 78



Pantalla Búsqueda Contrato

Ingrese o seleccione de las listas los siguientes datos:

Área misional

Regional

Número de contrato

Código del servicio

Nombre del servicio

Vigencia operación: dato no editable, el sistema muestra la vigencia de operación del contrato seleccionado

Código de la UDS: este campo únicamente se muestra cuando el contrato seleccionado corresponde a la Dirección de Primera Infancia o a la Dirección de Nutrición.

Nombre de la UDS: este campo únicamente se muestra cuando el contrato seleccionado corresponde a la Dirección de Primera Infancia o a la Dirección de Nutrición.

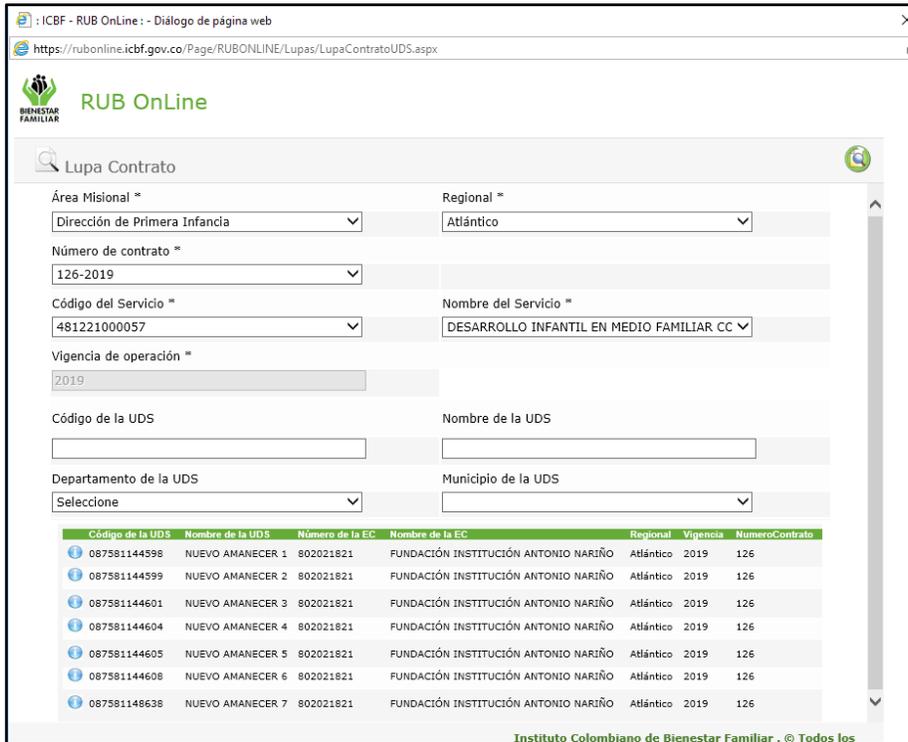
Departamento de la UDS: este campo únicamente se muestra cuando el contrato seleccionado corresponde a la Dirección de Primera Infancia o a la Dirección de Nutrición.

Municipio de la UDS: este campo únicamente se muestra cuando el contrato seleccionado corresponde a la Dirección de Primera Infancia o a la Dirección de Nutrición.

Una vez ingresados los datos seleccione la opción consultar  ubicada en la parte superior de la pantalla, el sistema consulta en base de datos y visualiza la grilla

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

con el resultado de la consulta según los criterios ingresados, con el ícono Ver Detalle  al lado izquierdo de cada registro. En caso de no encontrar datos registrados, el sistema genera un mensaje “No se encuentran datos, verifique por favor.”



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://rubonline.icbf.gov.co/Page/RUBONLINE/Lupas/LupaContratoUDS.aspx>. The page title is 'RUB OnLine' and the main heading is 'Lupa Contrato'. Below the heading, there are several search filters: 'Área Misional *' (Dirección de Primera Infancia), 'Regional *' (Atlántico), 'Número de contrato *' (126-2019), 'Código del Servicio *' (481221000057), 'Nombre del Servicio *' (DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR CC), 'Vigencia de operación *' (2019), 'Código de la UDS', 'Nombre de la UDS', 'Departamento de la UDS' (Seleccione), and 'Municipio de la UDS'. Below these filters is a table with the following data:

Código de la UDS	Nombre de la UDS	Número de la EC	Nombre de la EC	Regional	Vigencia	NumeroContrato
 087581144598	NUEVO AMANECER 1	802021821	FUNDACIÓN INSTITUCIÓN ANTONIO NARIÑO	Atlántico	2019	126
 087581144599	NUEVO AMANECER 2	802021821	FUNDACIÓN INSTITUCIÓN ANTONIO NARIÑO	Atlántico	2019	126
 087581144601	NUEVO AMANECER 3	802021821	FUNDACIÓN INSTITUCIÓN ANTONIO NARIÑO	Atlántico	2019	126
 087581144604	NUEVO AMANECER 4	802021821	FUNDACIÓN INSTITUCIÓN ANTONIO NARIÑO	Atlántico	2019	126
 087581144605	NUEVO AMANECER 5	802021821	FUNDACIÓN INSTITUCIÓN ANTONIO NARIÑO	Atlántico	2019	126
 087581144608	NUEVO AMANECER 6	802021821	FUNDACIÓN INSTITUCIÓN ANTONIO NARIÑO	Atlántico	2019	126
 087581148638	NUEVO AMANECER 7	802021821	FUNDACIÓN INSTITUCIÓN ANTONIO NARIÑO	Atlántico	2019	126

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - © Todos los

Pantalla Resultado Búsqueda Contrato

Seleccione el registro requerido y de clic sobre el botón izquierdo del inicio del registro representado con el símbolo (i)  y el sistema desplegará la información del talento humano vinculado al contrato, servicio y/o Unidad de Servicio Seleccionados.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Vinculación / Desvinculación masiva de Talento Humano

Número de contrato *
126

Área Misional *
Dirección de Primera Infancia

Regional *
Atlántico

Vigencia de operación *
2019

Código del Servicio
481221000057

Nombre del Servicio
DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR CON ARRIENDO - FAMILIAR INTEGRAL

Código de la UDS
087581144598

Nombre de la UDS
NUEVO AMANECER 1

Departamento de la UDS
Atlántico

Municipio de la UDS
Soledad

Talento Humano

Documento

Tipo Documento	Número Documento	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Cargo	Fecha Vinculación	Motivo de desvinculación
CEDULA DE CIUDADANIA	1140832892	LAURA	MILENA	AGUIRRE	ARRAZOLA	COORDINADOR / DIRECTOR	01/02/2019 00:00:00	
CEDULA DE CIUDADANIA	72195874	LEONARDO	JOSE	SARMIENTO	PACHECO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01/02/2019 00:00:00	
CEDULA DE CIUDADANIA	1098670899	YIRA	LILIANA	CARDONA	LARROTTA	PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL	01/02/2019 00:00:00	
CEDULA DE CIUDADANIA	55233809	GINA	PAOLA	OROZCO	RAGO	PROFESIONAL EN SALUD Y NUTRICIÓN	01/02/2019 00:00:00	
CEDULA DE CIUDADANIA	1140858882	NAHILEEN	NAJUD	NIETO	MACIAS	AGENTE EDUCATIVO/DOCENTE	01/02/2019 00:00:00	
CEDULA DE CIUDADANIA	45370669	ARLETH	PATRICIA	TORRENEGRA	VEGA	AUXILIAR PEDAGÓGICO	01/02/2019 00:00:00	
CEDULA DE CIUDADANIA	1143120082	ADA	LUZ	BARCELO	DELAHOZ	PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL	01/02/2019 00:00:00	

Pantalla consulta Talento Humano Vinculado

iii. Consultar talento humano de forma individual

Para consultar un talento humano específico ingrese los datos del contrato de acuerdo con lo descrito en el numeral 4.4.1.1. posteriormente de clic sobre la lupa  buscar ubicada al lado derecho del campo documento, el sistema presenta la siguiente pantalla:

ICBF - RUB OnLine : - Diálogo de página web

https://rubonline.icbf.gov.co/Page/RUBONLINE/Lupas/LupaTalentoHumano.aspx

 RUB OnLine

Talento Humano

Tipo de Documento
Seleccione

Número de Identificación

Primer Nombre

Segundo Nombre

Primer Apellido

Segundo Apellido

Cantidad de Registros
10

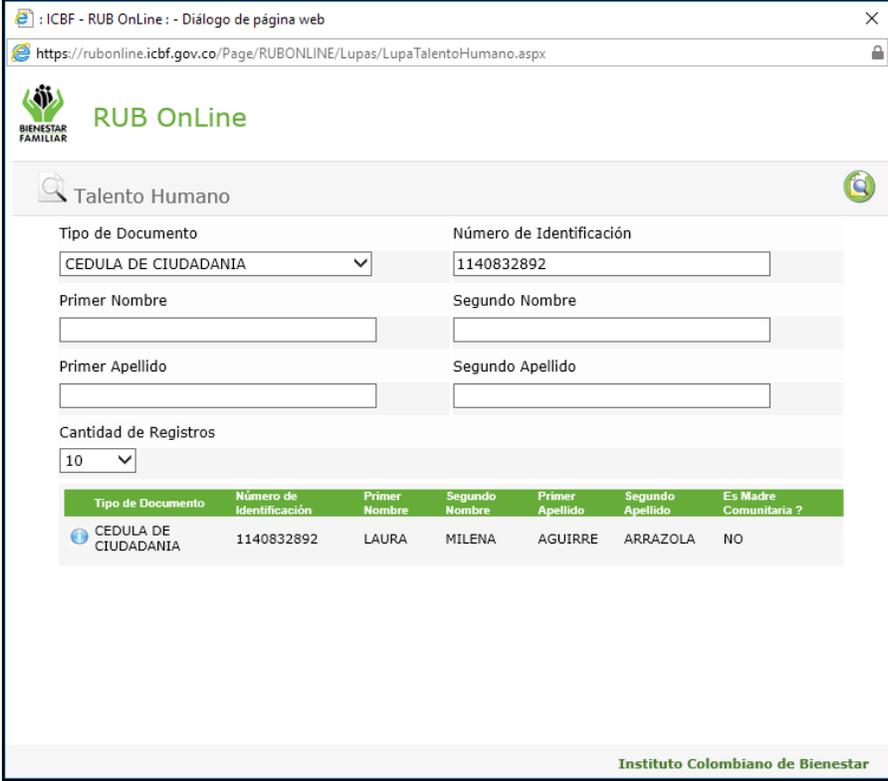
Pantalla Consultar Talento Humano

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Ingrese o seleccione de las listas los siguientes datos:

- Tipo de documento de identidad
- Número de identificación
- Primer nombre
- Segundo nombre
- Primer apellido
- Segundo apellido

Una vez ingresados los datos seleccione la opción consultar  ubicada en la parte superior de la pantalla, el sistema consulta en base de datos y visualiza la grilla con el resultado de la consulta según los criterios ingresados, con el ícono Ver Detalle  al lado izquierdo de cada registro. En caso de no encontrar datos registrados, el sistema genera un mensaje “No se encuentran datos, verifique por favor.”



Talento Humano

Tipo de Documento: CEDULA DE CIUDADANIA
Número de Identificación: 1140832892

Primer Nombre:
Segundo Nombre:

Primer Apellido:
Segundo Apellido:

Cantidad de Registros: 10

Tipo de Documento	Número de Identificación	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Es Madre Comunitaria ?
 CEDULA DE CIUDADANIA	1140832892	LAURA	MILENA	AGUIRRE	ARRAZOLA	NO

Instituto Colombiano de Bienestar

Pantalla Resultados Consulta Talento Humano

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Seleccione el registro requerido dando clic sobre el botón izquierdo del inicio del registro representado con el símbolo (i)  y el sistema mostrará la información del talento humano vinculado al contrato, servicio y/o Unidad de Servicio Seleccionados.

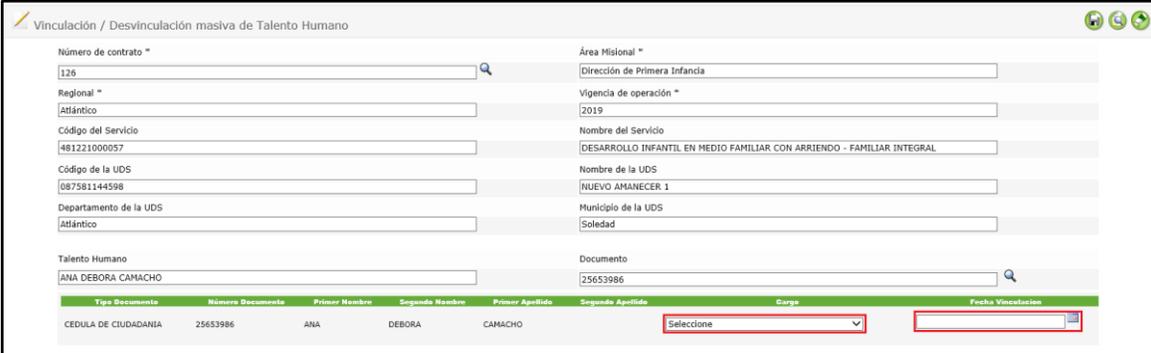


Tipo Documento	Número Documento	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Cargo	Fecha Vinculación	Motivo de desvinculación
CEDULA DE CIUDADANIA	114082892	LAURA	MILENA	AGUIRRE	ARRAZOLA	COORDINADOR / DIRECTOR	01/02/2019 00:00:00	

Pantalla consulta Talento Humano Vinculado

iv. vincular Talento Humano

Para vincular un talento humano se da clic a la opción **Nuevo**, representada con el símbolo más  se busca el contrato, servicio y/o unidad de servicio (ver numeral 4.1.1.), el sistema muestra los resultados en la grilla de la siguiente manera:



Tipo Documento	Número Documento	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Cargo	Fecha Vinculación
CEDULA DE CIUDADANIA	25653986	ANA	DEBORA	CAMACHO		Seleccione	

Pantalla consulta Talento Humano Vinculado

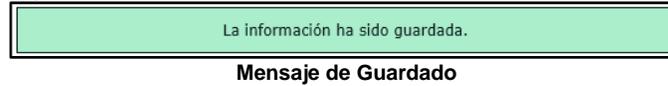
Ingrese los siguientes datos requeridos en el registro presentando en la grilla:

Cargo: seleccione un valor de la lista

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

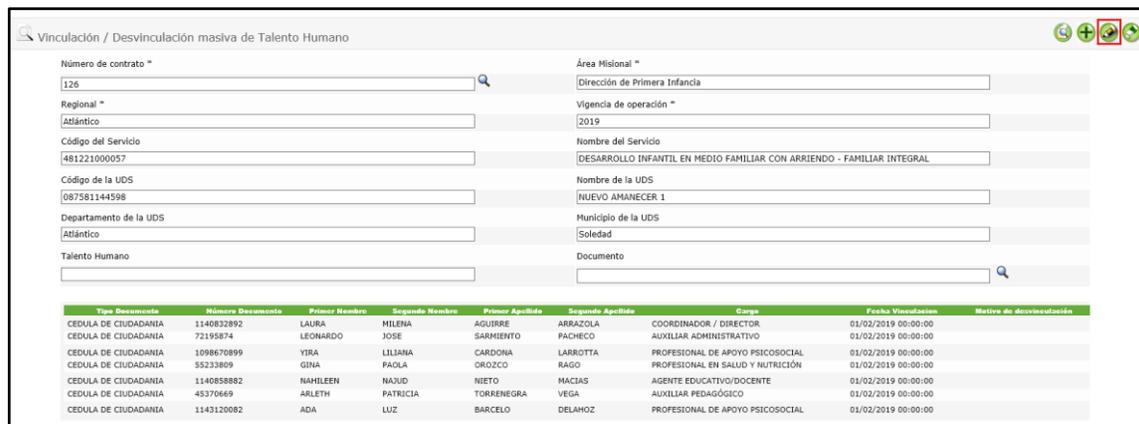
Fecha vinculación: ingrese la fecha de vinculación del talento humano al contrato

Una vez diligenciada la información de clic en el botón guardar, el sistema mostrará el siguiente mensaje:



v. Editar vinculación de Talento Humano

Para editar un registro de talento humano se debe dar clic en la opción Editar representada con el símbolo “Lápiz”  ubicada en la parte superior derecha de la pantalla.



Vinculación / Desvinculación masiva de Talento Humano

Número de contrato * 126 Área Misional * Dirección de Primera Infancia

Regional * Atlántico Vigencia de operación * 2019

Código del Servicio 481221000057 Nombre del Servicio DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR CON ARRIENDO - FAMILIAR INTEGRAL

Código de la UDS 087581144598 Nombre de la UDS NUEVO AMANECEER 1

Departamento de la UDS Atlántico Municipio de la UDS Soledad

Talento Humano Documento

Tipo Documento	Número Documento	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Cargo	Fecha Vinculación	Motivo de desvinculación
CEDULA DE CIUDADANIA	1140832892	LAURA	MILENA	AGUIRRE	ARRAZOLA	COORDINADOR / DIRECTOR	01/02/2019 00:00:00	
CEDULA DE CIUDADANIA	72195874	LEONARDO	JOSE	SARMIENTO	PACHECO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01/02/2019 00:00:00	
CEDULA DE CIUDADANIA	1098670899	YIRA	LILIANA	CARDONA	LARRITTA	PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL	01/02/2019 00:00:00	
CEDULA DE CIUDADANIA	55233809	GINA	PAOLA	GROZCO	RAGO	PROFESIONAL EN SALUD Y NUTRICIÓN	01/02/2019 00:00:00	
CEDULA DE CIUDADANIA	1140858882	NAHILEEN	NAJUD	NIETO	MACIAS	AGENTE EDUCATIVO/DOCENTE	01/02/2019 00:00:00	
CEDULA DE CIUDADANIA	45370669	ARLETH	PATRICIA	TORRENEGRA	VEGA	AUXILIAR PEDAGÓGICO	01/02/2019 00:00:00	
CEDULA DE CIUDADANIA	1143120082	ADA	LUZ	BARCELO	DELAHOZ	PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL	01/02/2019 00:00:00	

Pantalla Editar Talento Humano

Al dar clic en la opción Editar se muestra en la parte izquierda de cada registro las acciones editar y desvincular, seleccione la opción **Editar**:

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO
MEJORA E INNOVACION

F5.P1.MI

11/10/2023

MANUAL
SISTEMA DE INFORMACIÓN CUENTAME

Versión 4

Página 29 de 78

Vinculación / Desvinculación masiva de Talento Humano

Número de contrato * 126 Área Misional * Dirección de Primera Infancia

Regional * Atlántico Vigencia de operación * 2019

Código del Servicio 48122100057 Nombre del Servicio DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR CON ARRIENDO - FAMILIAR INTEGRAL

Código de la UDS 087581144598 Nombre de la UDS NUEVO AMANECER 1

Departamento de la UDS Atlántico Municipio de la UDS Soledad

Acción	Tipo Documento	Número Documento	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Cargo	Fecha Vinculación	Motivo de desvinculación	Fecha Desvinculación
<input checked="" type="radio"/> Editar	CEDULA DE CIUDADANIA	1140832892	LAURA	HILENA	AGUIRRE	ARRAZOLA	COORDINADOR / DI	01/02/2019	Seleccione	
<input type="radio"/> Desvincular	CEDULA DE CIUDADANIA	72195874	LEONARDO	JOSE	SARMIENTO	PACHECO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01/02/2019	Seleccione	

Pantalla Editar Talento Humano

Al seleccionar la opción Editar se habilitan los campos cargo y fecha vinculación, modifique la información requerida y seleccione la opción Guardar  ubicada en la parte superior derecha de la pantalla, el sistema visualiza el siguiente mensaje:

La información ha sido guardada.

Mensaje de Guardado

vi. Desvincular Talento Humano

Para desvincular un talento humano de un contrato, servicio y/o unidad de servicio se debe dar clic en la opción Desvincular representada con el símbolo “Lápiz”  ubicada en la parte superior derecha de la pantalla.

Vinculación / Desvinculación masiva de Talento Humano

Número de contrato * 126 Área Misional * Dirección de Primera Infancia

Regional * Atlántico Vigencia de operación * 2019

Código del Servicio 48122100057 Nombre del Servicio DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR CON ARRIENDO - FAMILIAR INTEGRAL

Código de la UDS 087581144598 Nombre de la UDS NUEVO AMANECER 1

Departamento de la UDS Atlántico Municipio de la UDS Soledad

Talento Humano Documento

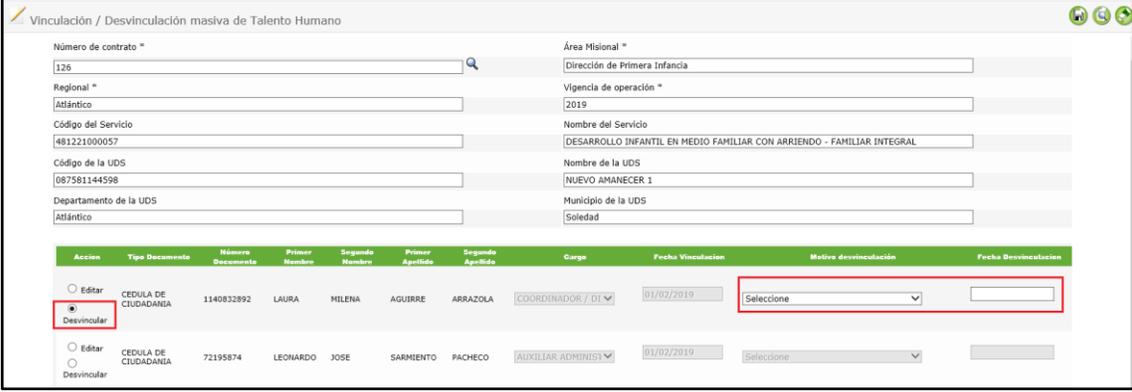
Tipo Documento	Número Documento	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Cargo	Fecha Vinculación	Motivo de desvinculación
CEDULA DE CIUDADANIA	1140832892	LAURA	HILENA	AGUIRRE	ARRAZOLA	COORDINADOR / DIRECTOR	01/02/2019 00:00:00	
CEDULA DE CIUDADANIA	72195874	LEONARDO	JOSE	SARMIENTO	PACHECO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01/02/2019 00:00:00	
CEDULA DE CIUDADANIA	1098670899	YIRA	LILIANA	CARDONA	LARROTTA	PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL	01/02/2019 00:00:00	
CEDULA DE CIUDADANIA	55233809	GINA	PAOLA	OROZCO	RAGO	PROFESIONAL EN SALUD Y NUTRICIÓN	01/02/2019 00:00:00	
CEDULA DE CIUDADANIA	1140858882	NAHLEEN	NAJUD	NIETO	MAGIAS	AGENTE EDUCATIVO/DOCENTE	01/02/2019 00:00:00	
CEDULA DE CIUDADANIA	45370669	ARLETH	PATRICIA	TORRENEGRA	VEGA	AUXILIAR PEDAGÓGICO	01/02/2019 00:00:00	
CEDULA DE CIUDADANIA	1143120082	ADA	LUIZ	BARCELO	DELAHOZ	PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL	01/02/2019 00:00:00	

Pantalla Desvincular Talento Humano

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

Al dar clic en la opción Editar se muestra en la parte izquierda de cada registro las acciones editar y desvincular, seleccione la opción **Desvincular**:



Pantalla Desvincular Talento Humano

Al seleccionar la opción Desvincular se habilitan los campos motivo desvinculación y fecha desvinculación, ingrese la información requerida y seleccione la opción

Guardar  ubicada en la parte superior derecha de la pantalla, el sistema visualiza el siguiente mensaje:

La información ha sido guardada.

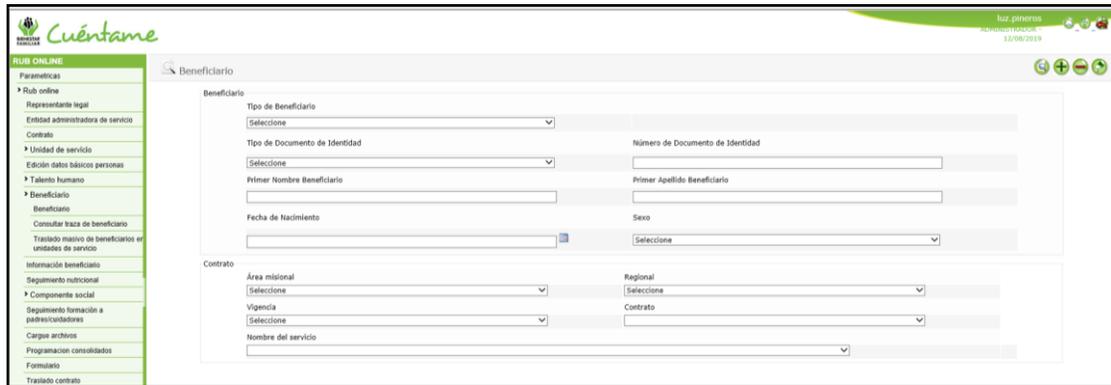
Mensaje al guardar la información

k. Módulo Beneficiario

Después de haber ingresado al aplicativo con el usuario y contraseña asignados, seleccione la opción del menú Beneficiario (Dentro del menú RubOnline/RubOnline/Beneficiario), el sistema mostrará la siguiente pantalla:

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO MEJORA E INNOVACION	F5.P1.MI	11/10/2023
	MANUAL SISTEMA DE INFORMACIÓN CUENTAME	Versión 4	Página 31 de 78



Módulo Beneficiario

El módulo Beneficiario cuenta con las siguientes funcionalidades (pantallas):

- Datos Básicos
- Datos de ubicación
- Datos específicos (Dirección de Familias y Comunidades, Dirección de Adolescencia y Juventud, Dirección de Infancia)
- AutoReconocimiento Étnico
- Condición de Discapacidad (Si en Datos Básicos se responde SI a la discapacidad)
- Grupo Familiar
- Bienestarina (Dirección de Nutrición y Dirección de Familias y Comunidades)

i. Consultar Beneficiarios

Para consultar los datos de un beneficiario por favor diligenciar o seleccionar mínimo 2 criterios de búsqueda y de clic en el botón consultar de la parte superior derecha de la pantalla identificado con el icono Lupa .

El sistema consulta en base de datos y visualiza la grilla con el resultado de la consulta según los criterios ingresados, con el ícono Ver Detalle  al lado izquierdo de cada registro. En caso de no encontrar datos registrados, el sistema genera un mensaje “No se encuentran datos, verifique por favor.”

ii. Detalle Beneficiarios

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO MEJORA E INNOVACION	F5.P1.MI	11/10/2023
	MANUAL SISTEMA DE INFORMACIÓN CUENTAME	Versión 4	Página 32 de 78

Para ver el detalle de alguno de los registros presentados, de clic sobre el botón izquierdo del inicio del registro representado con el símbolo (i)  y el sistema desplegará la información del beneficiario consultado.

Tipo de Beneficiario	Tipo de Documento de Identidad	Numero de Documento de Identidad	Primer Nombre Beneficiario	Segundo Nombre Beneficiario	Primer Apellido Beneficiario	Segundo Apellido Beneficiario	Estado Atención	Servicio	Vigencia	Fallecido
 PARTICIPANTE	TARJETA DE IDENTIDAD	1037949073	ANNIE	SALOME	BUESAGUILLO		Inactivo	GENERACIÓN EXPLORA	2021	<input type="checkbox"/>



Grilla salida Consultar con la opción Detalle

Al dar clic en la opción Detalle, en la parte superior se visualizan las diferentes funcionalidades (pestañas, acorde a la dependencia por cada dirección) asociadas al beneficiario. Par conocer los datos registrados se debe ingresar dando clic a cada una de las pestañas.

Datos Básicos	Datos de Ubicación	AutoReconocimiento Étnico	Análisis Poblacional	Grupo Familiar
---------------	--------------------	---------------------------	-----------------------------	----------------

Funcionalidades Módulo Beneficiarios

iii. Editar Beneficiarios

Únicamente se pueden editar los datos de aquellos beneficiarios que al consultar en la grilla de salida se visualiza en estado de atención Activo, para lo cual se debe dar clic en la opción Editar representada con el símbolo “Lápiz”  ubicada en la parte superior derecha de la pantalla. Si el estado de atención se encuentra Inactivo solo se permite la consulta de la información y no se presenta la opción Editar. Esto aplica tanto para los datos básicos del beneficiario, como de cada una de las pestañas que se visualicen.

Al dar clic en la opción Editar se habilitan aquellos campos que son editables y se visualizan las opciones Guardar, Consultar y Nuevo.

Una vez se edite la información, es necesario guardar los cambios con la opción Guardar  ubicada en la parte superior derecha de la pantalla, el sistema visualiza el siguiente mensaje:

La información ha sido guardada.

Mensaje al guardar la información

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO MEJORA E INNOVACION	F5.P1.MI	11/10/2023
	MANUAL SISTEMA DE INFORMACIÓN CUENTAME	Versión 4	Página 33 de 78

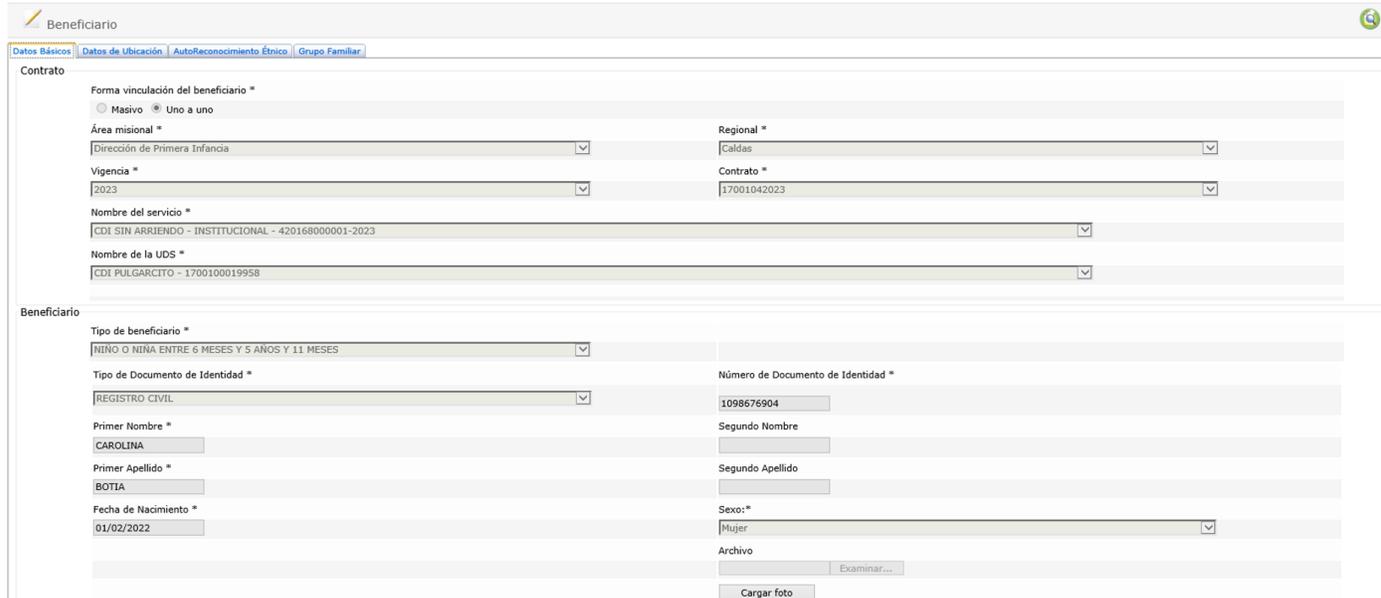


Imagen Edición Beneficiario

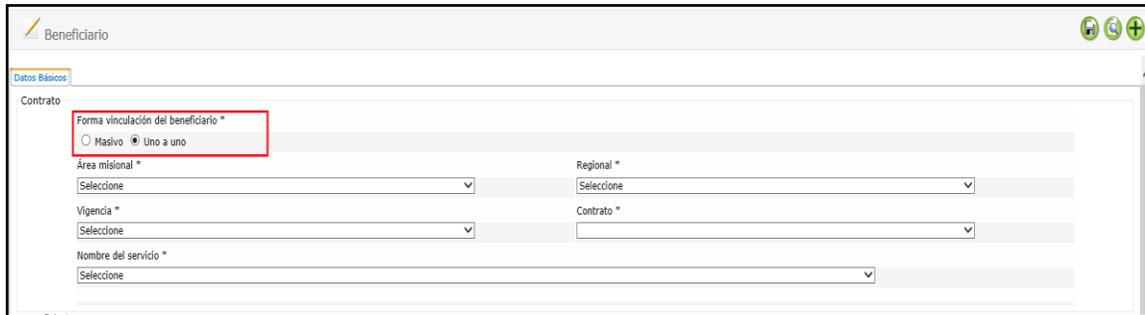
iv. Registrar Beneficiario

1. Forma vinculación del beneficiario: Uno a uno.

Esta sección explicará el registro de los datos de un nuevo beneficiario (Uno a Uno).

Ingresando por la opción del Menú RUB ONLINE > Beneficiario > Beneficiario, se da clic a la opción Nuevo, representada con el símbolo más  se selecciona **uno a uno** en la Forma de vinculación del beneficiario y se ingresan o seleccionan los datos requeridos en la pantalla Datos Básicos.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



Beneficiario

Datos Básicos

Contrato

Forma vinculación del beneficiario *

Masivo Uno a uno

Área misional * Regional *

Seleccione Seleccione

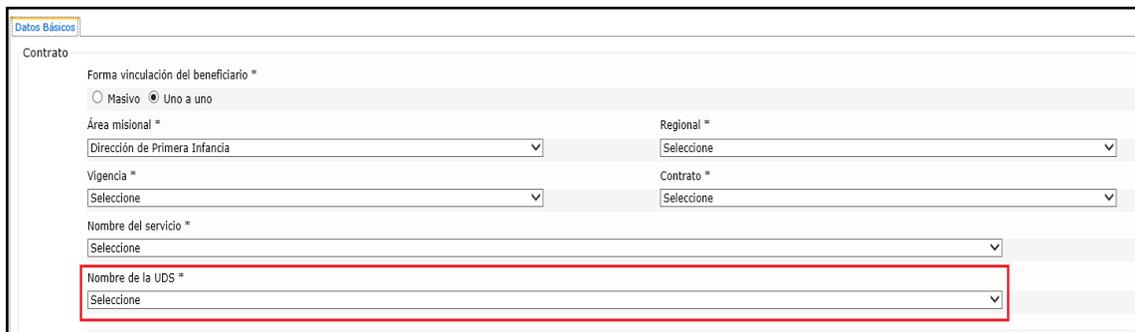
Vigencia * Contrato *

Seleccione Seleccione

Nombre del servicio *

Seleccione

El campo nombre de la UDS se habilitará para aquellos servicios cuya parametrización (actividad realizada por un administrador) indican que requiere UDS, en caso contrario no se visualiza.



Datos Básicos

Contrato

Forma vinculación del beneficiario *

Masivo Uno a uno

Área misional * Regional *

Dirección de Primera Infancia Seleccione

Vigencia * Contrato *

Seleccione Seleccione

Nombre del servicio *

Seleccione

Nombre de la UDS *

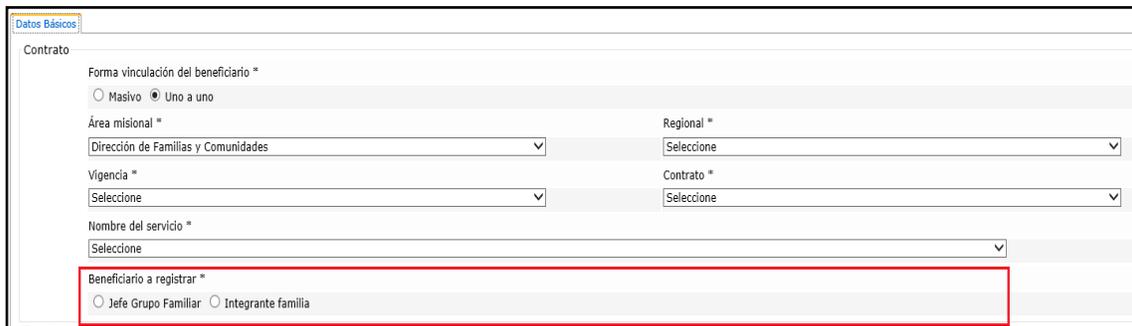
Seleccione

Pantalla Sección Contrato Datos Básicos Campo nombre de la UDS

En el caso de seleccionar en *Área Misional: Dirección de Familias y Comunidades* en la sección Contratos solicitará el diligenciamiento de un campo adicional llamado *Beneficiario a registrar* (Jefe Grupo Familiar o Integrante familia) el cual es obligatorio seleccionar uno de ellos:

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO MEJORA E INNOVACION	F5.P1.MI	11/10/2023
	MANUAL SISTEMA DE INFORMACIÓN CUENTAME	Versión 4	Página 35 de 78



Pantalla Sección Contrato Datos Básicos Dirección Familias y Comunidades

Adicionalmente, si el Área Misional es *Dirección de Nutrición* o *Dirección de Familias y Comunidades*, dependiendo del servicio seleccionado se solicita el diligenciamiento de un campo adicional llamado “*El beneficiario recibe bienestarina: SI o No*” Este campo aparece una vez selecciona el tipo de beneficiario.

Cuando el tipo de beneficiario corresponde *Adulto (Mujer o Hombre)*, *Mujer Gestante* o *Madre Lactante* el sistema habilita un campo llamado *El beneficiario es cabeza de hogar: SI o No*

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



Beneficiario

Tipo de beneficiario *
MADRE LACTANTE

Tipo de Documento de Identidad *
CEDULA DE CIUDADANIA

Número de Documento de Identidad *
28548534

Primer Nombre *
PAOLA

Segundo Nombre

Primer Apellido *
FRANCO

Segundo Apellido
VARGAS

Fecha de Nacimiento *
25/09/1979

Sexo: *
FEMENINO

Persona Fallecida

Focalizado *

Pais nacimiento *
Colombia

Departamento nacimiento *
Bogota D.C.

Municipio nacimiento *
Bogota D.C.

Fecha de atención
29/11/2016

El beneficiario presenta discapacidad *
Si

Edad (Años - Meses) (Fecha atención - Fecha nacimiento)
37 año(s) 2 mes(es)

El beneficiario es cabeza de hogar
Si

El beneficiario recibe bienestarina
Si

Pantalla Datos Básicos Dirección Nutrición

Al registrar la información de datos básicos de un beneficiario el sistema solicita el diligenciamiento de las siguientes pantallas (pestañas), según el área misional seleccionada en Datos Básicos, el sistema valida que los campos requeridos de cada una de las pestañas se encuentren diligenciados, teniendo en cuenta la siguiente matriz:

Área Misional	Datos básicos	Datos Específicos	Datos de ubicación	Autoreco nocimien to Étnico	Discapacidad	Grupo Familiar	Bienestarina
Primera Infancia	R	N	R	R	R3	R	N
Nutrición	R	N	R	R	R3	R	R5
Familias y Comunidades	R	R1	R2	R	R3	R	N
Infancia	R	N	R	R	R3	R	N
Adolescencia y Juventud	R	N	R	R	R3	R	N

Pantallas requeridas por área misional

R = Requerido

O = Opcional

N = No se visualiza

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO MEJORA E INNOVACION	F5.P1.MI	11/10/2023
	MANUAL SISTEMA DE INFORMACIÓN CUENTAME	Versión 4	Página 37 de 78

R1 = Su diligenciamiento es obligatorio únicamente cuando el área misional seleccionada es **Familias y Comunidades**.

R2 = Únicamente se visualiza si seleccionó que es **Jefe de Grupo Familiar**, si es integrante la información de ubicación se hereda del Jefe de Grupo Familiar.

R3 = Su diligenciamiento es obligatorio únicamente cuando se seleccionó **Si** en la pregunta **El beneficiario presenta discapacidad**, de lo contrario esta pestaña no se debe visualizar.

A continuación, se detalla cada una de las pantallas (pestañas) mencionadas en la matriz.

a. Datos Básicos

Datos Básicos es la pantalla que permite el inicio del registro del beneficiario donde se hace necesario ingresar la información en las secciones de contrato y Beneficiario.

Pantalla Datos Básicos

Se ingresan los datos de la sección contratos, con la siguiente información:

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



Beneficiario

Tipo de beneficiario *

Tipo de Documento de Identidad *

Número de Documento de Identidad *

Selección

Primer Nombre *

Segundo Nombre

Primer Apellido *

Segundo Apellido

Fecha de Nacimiento *

Sexo: *

Persona Fallecida

Archivo

Examinar

Cargar foto

Focalizado *

Pais nacimiento *

Departamento nacimiento *

Selección

Municipio nacimiento *

Fecha Atención *

El beneficiario presenta discapacidad *

Selección

Edad al momento de la atención

Edad Actual

Pantalla Datos Básicos – Sección Beneficiario

Tipo de beneficiario: Dato obligatorio. Seleccione el tipo de beneficiario, esta lista desplegable depende del servicio seleccionado.

Tipo de documento de identidad: Dato obligatorio. Seleccione el tipo de documento. Para este campo se manejan las siguientes opciones de acuerdo a los parámetros configurados para el campo Tipo de Beneficiario: C.C. Cedula De Ciudadanía, CE Cedula De Extranjería, SD Sin Documento, PA Pasaporte, RC Registro Civil, T.I. Tarjeta De Identidad, VISA Visa(Solo aplica para las consultas de beneficiarios, no aplica para para Creación y/o modificación de Beneficiario), PEP Permiso Especial De Permanencia, TMF Tarjeta De Movilidad Fronteriza, ANM Partida o Acta De Nacimiento(Aplica para personas de origen venezolano, menores de 18 años y además, este tipo de documento se combina con los campos Primer Nombre y primer apellido para efectos de creación de registro).

Número de documento de identidad: Dato obligatorio. Ingrese el número de documento. Presenta validaciones de acuerdo con el tipo de documento seleccionado. Cuando se indica un Tipo de documento de identidad ANM, se verifica que el numero en sus 4 primeros caracteres identifique el día y el mes, por lo tanto, los dos primeros, deben de permitir los números del 01 al 31 y los dos siguientes deben de permitir del 01 al 12.

Primer nombre: Dato obligatorio. Diligencie el primer nombre del beneficiario. Se debe de validar cuando el Tipo de documento es ANM junto con los campos número de documento y primer apellido la existencia del beneficiario.

Segundo nombre: Diligencie el segundo nombre del beneficiario.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO MEJORA E INNOVACION	F5.P1.MI	11/10/2023
	MANUAL SISTEMA DE INFORMACIÓN CUENTAME	Versión 4	Página 40 de 78

Primer apellido: Dato obligatorio. Diligencie el primer apellido del beneficiario. Se debe de validar cuando el Tipo de documento es ANM junto con los campos número de documento y primer nombre la existencia del beneficiario.

Segundo apellido: Diligencie el segundo apellido del beneficiario.

Al ingresar los datos básicos y realizar la verificación del beneficiario que se está diligenciando, si este ya existe con el mismo número pero diferente primer nombre y apellido, y si, el rol es el de Operador, no es posible el ingreso del beneficiario, los únicos que autorizan el ingreso, son los roles en Sede Nacional y Sede Regional.

Fecha de nacimiento: Dato obligatorio. Seleccione la fecha de nacimiento del beneficiario.

Sexo: Dato obligatorio. Seleccione de la lista desplegable Femenino o Masculino.

Cargar foto: Dato obligatorio, para la Dirección de Primera Infancia, para las demás direcciones es opcional.

Persona Fallecida: (Dato automático)

Fecha de expiración del documento. Dato obligatorio, únicamente se visualiza si el tipo de documento seleccionado corresponde a Permiso Especial de Permanencia – PEP o Tarjeta migratoria Fronteriza – TMF.

Focalizado: (Dato automático)

País nacimiento: Dato obligatorio. Seleccione el país de nacimiento del beneficiario.

Departamento nacimiento: Dato obligatorio, seleccione el departamento de nacimiento del beneficiario. Cuando el país es diferente a Colombia por defecto se visualiza Extranjero.

Municipio nacimiento: Dato obligatorio, seleccione el municipio de nacimiento del beneficiario. Cuando el país es diferente a Colombia por defecto se visualiza Extranjero.

Fecha atención: Dato Obligatorio. Seleccione la fecha de atención.

El beneficiario presenta discapacidad: Dato obligatorio. Seleccione Si o No

Edad al momento de la vinculación: Dato calculado por el sistema. Fecha vinculación – Fecha nacimiento.

Edad actual: Dato calculado por el sistema. Fecha sistema – fecha de nacimiento

¿Desea responder algunas preguntas sobre su género y orientación sexual?:

Check list, se habilita si el beneficiario tiene mínimo 14 años.

Género: dato obligatorio si selecciona el check list de la pregunta ¿Desea responder algunas preguntas sobre su género y orientación sexual?

Orientación sexual: dato obligatorio si selecciona el check list de la pregunta ¿Desea responder algunas preguntas sobre su género y orientación sexual?

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO MEJORA E INNOVACION	F5.P1.MI	11/10/2023
	MANUAL SISTEMA DE INFORMACIÓN CUENTAME	Versión 4	Página 41 de 78

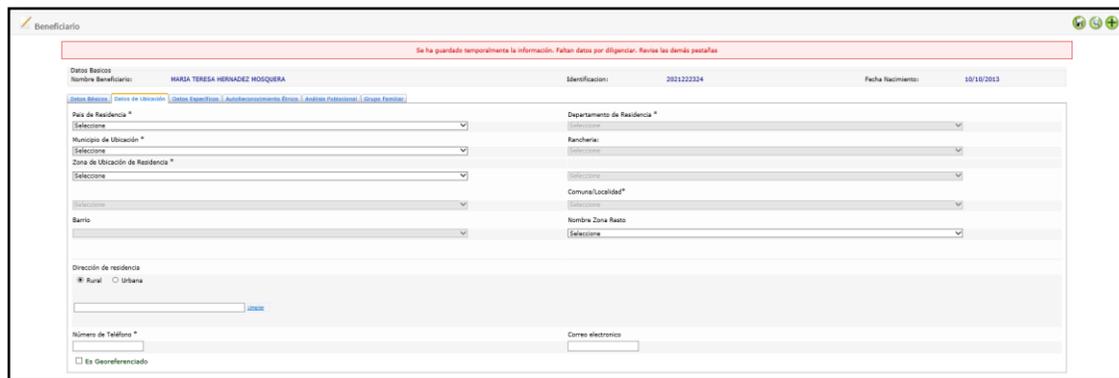
El beneficiario es cabeza de hogar: Únicamente se muestra si el área misional seleccionada es *Dirección de Nutrición* y si el tipo de beneficiario seleccionado es alguno de los siguientes:

- Adulto (Mujer o Hombre)
- Mujer Gestante
- Madre Lactante

El beneficiario recibe bienestarina: Únicamente se muestra si el área misional seleccionada es *Dirección de Nutrición* o *Dirección de Familias y Comunidades* y el servicio seleccionado entrega bienestarina.

b. Datos de ubicación

Esta pantalla se visualiza una vez se hayan ingresado los datos básicos del beneficiario y se seleccione la opción Guardar, con el fin de continuar con el registro de la información de ubicación del beneficiario. Se visualiza la siguiente pantalla con los siguientes datos:



Pantalla Datos de Ubicación

País de residencia: Dato obligatorio. Seleccione el país de residencia del beneficiario.

Departamento de residencia: Dato obligatorio. Seleccione el departamento de residencia del beneficiario. Cuando el país es diferente a Colombia se visualiza el valor Extranjero.

Municipio de residencia: Dato obligatorio. Seleccione el municipio de residencia del beneficiario. Cuando el país es diferente a Colombia se visualiza el valor Extranjero.

Ranchería: Solo se habilita cuando se selecciona La Guajira en el departamento de residencia.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO MEJORA E INNOVACION	F5.P1.MI	11/10/2023
	MANUAL SISTEMA DE INFORMACIÓN CUENTAME	Versión 4	Página 42 de 78

Zona de ubicación de residencia: Dato obligatorio. Seleccione la zona de ubicación de residencia del beneficiario.

Centro poblado: Solo se habilita cuando se selecciona cabecera en zona de ubicación de residencia. Se muestran los Centros Poblados de acuerdo con el departamento y municipio seleccionados.

Tipo cabecera: Solo se habilita cuando se selecciona cabecera en zona de ubicación de residencia.

Comuna/Localidad: Solo se habilita cuando se selecciona cabecera en zona de ubicación de residencia y en el tipo cabecera se selecciona comuna o localidad. Se muestran las comunas o localidades de acuerdo con el departamento, municipio y centro poblado seleccionados.

Barrio: Solo se habilita cuando se seleccionan los valores comuna o localidad en el campo tipo cabecera. Se muestran los Barrios de acuerdo con el departamento, municipio y centro poblado seleccionados. Seleccione el barrio de residencia del beneficiario.

Nombre zona resto: Solo se habilita cuando se selecciona el valor resto en el campo zona de ubicación de residencia. Se muestran las zonas de acuerdo con el departamento y municipio seleccionados.

Dirección de residencia: Ingrese la dirección del beneficiario.

Rural: Se selecciona automáticamente cuando es cabecera en zona de ubicación

Urbano: Se selecciona automáticamente cuando es resto en zona de ubicación.

Número de Teléfono: Dato obligatorio. Ingrese el número de teléfono del beneficiario, debe tener 7 o 10 dígitos numéricos.

Correo electrónico: Texto abierto. Debe tener el formado de correo válido (Ejemplo: prueba@hotmail.com).

Es Georeferenciado: Se debe seleccionar la opción cuando se cuenta con información de Georeferenciación del beneficiario:

Latitud: Obligatorio. Valores S y N. Única Selección.

Grados ° Latitud: Dato obligatorio. Texto abierto. Valores entre 0 y 13. Solo numérico.

Minutos ° Latitud: Dato obligatorio. Texto abierto. Valores entre 0 y 59. Solo numérico.

Segundos ° Latitud: Dato obligatorio. Texto abierto. Valores entre 0 y 59. Solo numérico.

Longitud: Obligatorio. Valores S y N. Única Selección.

Grados ° Latitud: Dato obligatorio. Texto abierto. Valores entre 66 y 81. Solo numérico.

Minutos ° Latitud: Dato obligatorio. Texto abierto. Valores entre 0 y 59. Solo numérico.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO MEJORA E INNOVACION	F5.P1.MI	11/10/2023
	MANUAL SISTEMA DE INFORMACIÓN CUENTAME	Versión 4	Página 43 de 78

Segundos ° Latitud: Dato obligatorio. Texto abierto. Valores entre 0 y 59.
Solo numérico.

Código de Captura: Texto abierto.

Fecha de Captura: Dato obligatorio. Debe tener un formato de fecha válido (DD/MM/AAAA).

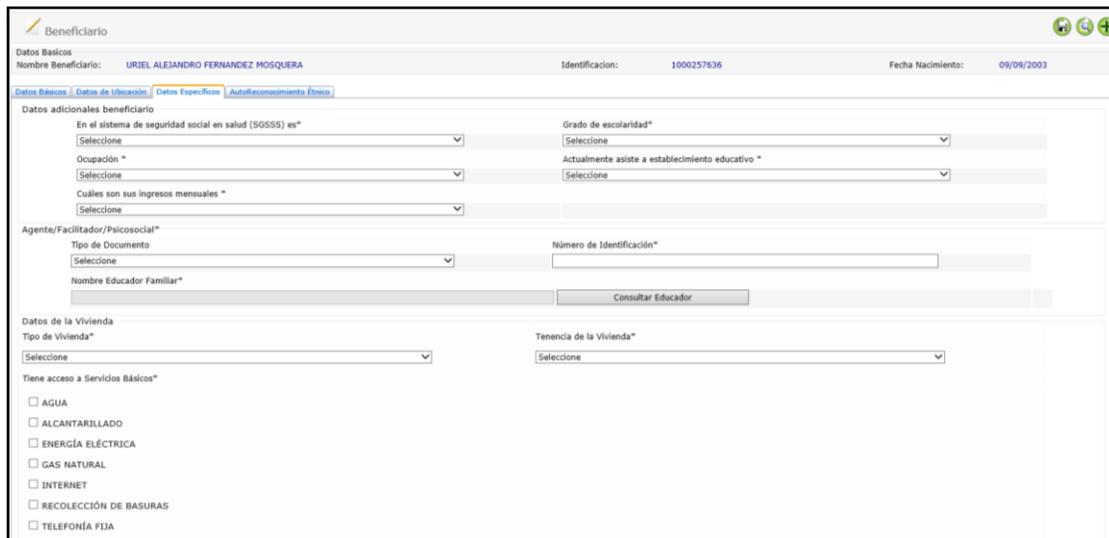
Hora de Captura de la coordenada (Sistema horario 24 horas): Dato obligatorio. Debe tener un formato de hora válido (Sistema horario 24 horas).

c. Datos Específicos

i. Datos Específicos Dirección de Familias y Comunidades

Esta pantalla permite registrar la información adicional de los beneficiarios atendidos por la Dirección de Familias y Comunidades, únicamente se visualiza y es de diligenciamiento obligatorio para esta dirección.

1. Si el beneficiario a registrar es **Jefe de Grupo Familiar**, el formulario contiene los siguientes datos:



The screenshot shows a web form titled 'Beneficiario'. At the top, it displays 'Datos Básicos' with fields for 'Nombre beneficiario: URIEL ALEJANDRO FERNANDEZ MOSQUERA', 'Identificación: 1000257636', and 'Fecha Nacimiento: 09/09/2003'. Below this, there are tabs for 'Datos Básicos', 'Datos de Ubicación', 'Datos Específicos', and 'AutoReconocimiento Étnico'. The 'Datos Específicos' section is active and contains several dropdown menus and checkboxes. The 'Datos adicionales beneficiario' section includes dropdowns for 'En el sistema de seguridad social en salud (SGSSS) es*', 'Grado de escolaridad*', 'Ocupación **', 'Actualmente asiste a establecimiento educativo **', and 'Cuales son sus ingresos mensuales *'. The 'Agente/Facilitador/Psicosocial*' section has dropdowns for 'Tipo de Documento' and 'Número de Identificación*', and a text field for 'Nombre Educador Familiar*' with a 'Consultar Educador' button. The 'Datos de la Vivienda' section includes dropdowns for 'Tipo de Vivienda*' and 'Tenencia de la Vivienda*', and a section for 'Tiene acceso a Servicios Básicos*' with checkboxes for 'AGUA', 'ALCANTARILLADO', 'ENERGÍA ELÉCTRICA', 'GAS NATURAL', 'INTERNET', 'RECOLECCIÓN DE BASURAS', and 'TELÉFONO Fija'.

Pantalla Datos Específicos de Familias y Comunidades – Jefe de grupo familiar

Datos Adicionales del beneficiario

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO MEJORA E INNOVACION	F5.P1.MI	11/10/2023
	MANUAL SISTEMA DE INFORMACIÓN CUENTAME	Versión 4	Página 44 de 78

En el sistema general de seguridad social en salud (SGSSS) es: dato obligatorio, seleccione un valor de la lista.

Grado de escolaridad: dato obligatorio, seleccione de la lista el grado de escolaridad del beneficiario

Ocupación: dato obligatorio, seleccione de la lista la ocupación del beneficiario.

Actualmente asiste a establecimiento educativo: dato obligatorio, seleccione un valor de la lista.

Cuáles son sus ingresos mensuales: dato obligatorio, seleccione de la lista los ingresos mensuales del beneficiario.

Agente/Facilitador/Psicosocial

Tipo de documento: dato obligatorio, seleccione de la lista desplegable el tipo de documento del talento humano.

Número de identificación: dato obligatorio, ingrese el número de documento y seleccione la opción **Consultar**.

Nombre del Educador Familiar: dato no editable, muestra el resultado de la consulta del Agente/Facilitador/Psicosocial.

Datos de la vivienda

Tipo de vivienda: dato obligatorio, seleccione de la lista el tipo de vivienda.

Tenencia de la vivienda: dato obligatorio, seleccione de la lista la tenencia de la vivienda.

Tiene acceso a servicios básicos: dato obligatorio, seleccione de los servicios a los que tiene acceso la vivienda.

- Si el beneficiario a registrar es **Integrante**, el formulario contiene los siguientes datos:



The screenshot shows a web form titled "Beneficiario". It has a navigation bar with "Datos Básicos", "Datos Específicos", and "Autoreconocimiento Emoc". The "Datos Básicos" section includes:

- Nombre Beneficiario: URIEL ALEXANDRO FERNANDEZ MOSQUERA
- Identificación: 1000257636
- Fecha nacimiento: 09/09/2003

 The "Datos adicionales beneficiario" section contains several dropdown menus:

- En el sistema de seguridad social en salud (SGSSS) es*
- Grado de escolaridad*
- Ocupación *
- Actualmente asiste a establecimiento educativo *
- Cuáles son sus ingresos mensuales *
- Parentesco con respecto al jefe de grupo familiar *

 The "Jefe Grupo Familiar" section includes:

- Tipo documento *
- Número documento *
- Nombre jefe grupo familiar
- Consultar jefe button

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO MEJORA E INNOVACION	F5.P1.MI	11/10/2023
	MANUAL SISTEMA DE INFORMACIÓN CUENTAME	Versión 4	Página 45 de 78

Pantalla Datos Específicos de Familias y Comunidades – Integrante

Datos Adicionales del beneficiario

En el sistema general de seguridad social en salud (SGSSS) es: dato obligatorio, seleccione un valor de la lista.

Grado de escolaridad: dato obligatorio, seleccione de la lista el grado de escolaridad del beneficiario

Ocupación: dato obligatorio, seleccione de la lista la ocupación del beneficiario.

Actualmente asiste a establecimiento educativo: dato obligatorio, seleccione un valor de la lista.

Cuáles son sus ingresos mensuales: dato obligatorio, seleccione de la lista los ingresos mensuales del beneficiario.

Parentesco con respecto al jefe de grupo familiar: dato obligatorio, seleccione de la lista el parentesco con respecto al jefe de grupo familiar.

Jefe de Grupo Familiar

Tipo de documento: dato obligatorio, seleccione de la lista desplegable el tipo de documento.

Número de identificación: dato obligatorio, ingrese el número de documento y seleccione la opción Consultar.

Nombre Jefe Grupo Familiar: dato no editable, muestra el resultado de la consulta del Jefe de Grupo Familiar.

ii. [Autoreconocimiento Étnico](#)

Esta funcionalidad permite registrar la información de autoreconocimiento étnico de los beneficiarios.

Al ingresar a la pestaña el sistema muestra la siguiente pantalla:

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO
MEJORA E INNOVACION**

F5.P1.MI

11/10/2023

**MANUAL
SISTEMA DE INFORMACIÓN CUENTAME**

Versión 4

Página 46 de 78

Pantalla Autoreconocimiento Étnico

Los campos de la pantalla se habilitan y se hacen obligatorios de acuerdo con el valor ingresado en la variable “Autoreconocimiento grupo étnico del beneficiario” de la siguiente manera:

Autoreconocimiento Étnico del Beneficiario	Campos por diligenciar
RROM/GITANO	Si el beneficiario se autoreconoce como Rom/Gitano, indique la comunidad Kumpany a la que pertenece
RAIZAL DEL ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	Si el beneficiario se autoreconoce como afrocolombiano comunidad negra, palenquero o raizal indique los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> • A que territorio pertenece • Nombre del consejo comunitario al que pertenece • Comunidad a la que pertenece
PALENQUERO	Si el beneficiario se autoreconoce como afrocolombiano comunidad negra, palenquero o raizal indique los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> • A que territorio pertenece • Nombre del consejo comunitario al que pertenece • Comunidad a la que pertenece
INDIGENA	Si el beneficiario se autoreconoce como indígena indique los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> • Reside en la misma zona de origen del pueblo • Pueblo indígena • Resguardo

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO MEJORA E INNOVACION	F5.P1.MI	11/10/2023
	MANUAL SISTEMA DE INFORMACIÓN CUENTAME	Versión 4	Página 47 de 78

	<ul style="list-style-type: none"> • Comunidad Indígena
COMUNIDAD NEGRA	<p>Si el beneficiario se autoreconoce como afrocolombiano comunidad negra, palenquero o raizal indique los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A que territorio pertenece • Nombre del consejo comunitario al que pertenece • Comunidad a la que pertenece
AFROCOLOMBIANO	<ul style="list-style-type: none"> • A que territorio pertenece • Nombre del consejo comunitario al que pertenece • Comunidad a la que pertenece
NO SE AUTORECONOCE EN NINGUNA DE LAS ANTERIORES	No se habilita ningún campo

iii. Discapacidad

Esta funcionalidad permite registrar la información de la condición de discapacidad de los beneficiarios y se visualiza si en la pantalla Datos Básicos se seleccionó **Si** en el campo *El beneficiario presenta discapacidad*.

Al ingresar a la pestaña el sistema muestra la siguiente pantalla:

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO
MEJORA E INNOVACION

MANUAL
SISTEMA DE INFORMACIÓN CUENTAME

F5.P1.MI

11/10/2023

Versión 4

Página 48 de 78

Beneficiario

Datos Básicos

Nombre Beneficiario: URIEL ALEJANDRO FERNANDEZ MOSQUERA Identificación: 1000257636 Fecha Nacimiento: 09/09/2003

Datos Básicos | Datos de Ubicación | Datos Específicos | AutoReconocimiento Étnico | Discapacidad

Condición de Discapacidad

El Beneficiario presenta discapacidad *

La discapacidad esta certificada *

Entidad que certifica la discapacidad *

Está inscrito en el registro para la localización y caracterización de personas con discapacidad *

Requiere la ayuda de otra persona *

Requiere ayuda técnica / producto de apoyo *

Cuenta con la Ayuda Técnica / producto de apoyo *

Requiere terapia y/o rehabilitación *

Recibe atención en terapia y/o Rehabilitación

Tiene Proceso de Interdicción *

Categorías de discapacidad *

Nivel de dificultad en el desempeño *

% de valores de nivel de Desempeño

Global	
Movilidad	
Cuidado Personal	
Relaciones	
Actividades Cotidianas	
Participación	

Pantalla Discapacidad

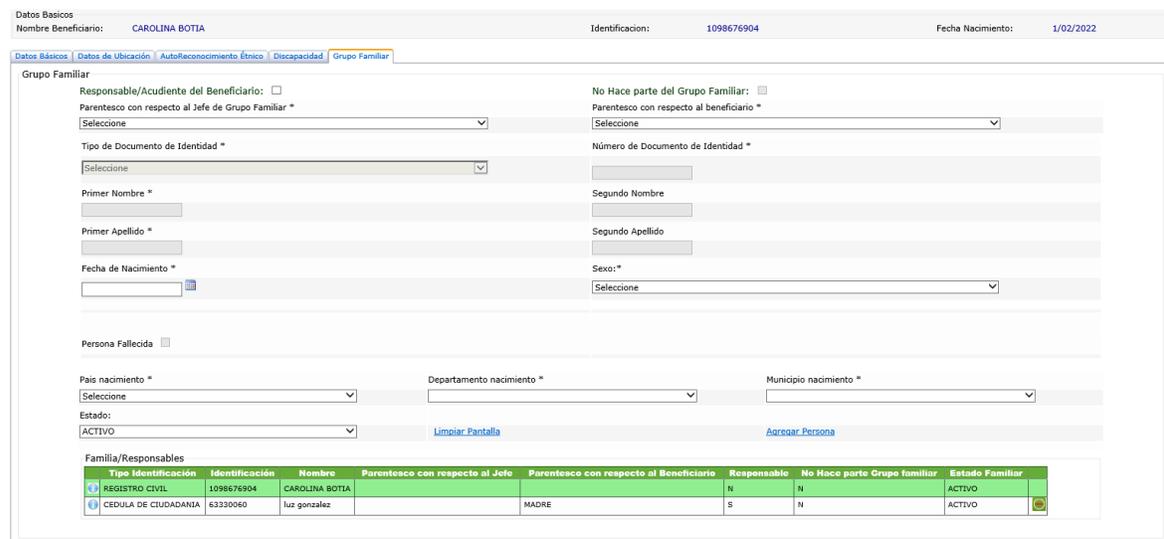
- La discapacidad está certificada: dato obligatorio, seleccione un valor de la lista.
- Entidad que certifica la discapacidad: Se habilita y es obligatoria cuando se selecciona SI en el campo “La discapacidad está certificada”.
- Está inscrito en el registro para la localización y caracterización de personas con discapacidad: dato obligatorio, seleccione un valor de la lista.
- Requiere la ayuda de otra persona: dato obligatorio, seleccione un valor de la lista.
- Requiere ayuda técnica / producto de apoyo: dato obligatorio, seleccione un valor de la lista
- Cuenta con la ayuda técnica / producto de apoyo: Se habilita y es obligatoria cuando se selecciona SI en el campo “Requiere ayuda técnica / producto de apoyo”.
- Requiere terapia y/o rehabilitación: dato obligatorio, seleccione un valor de la lista.
- Recibe atención en terapia y/o rehabilitación: Se habilita y es obligatoria cuando se selecciona SI en el campo “Requiere terapia y/o rehabilitación”.
- Tiene Proceso de Interdicción: dato obligatorio, seleccione un valor de la lista.
- Categorías de discapacidad: seleccione la o las categorías de discapacidad del beneficiario.
- Nivel de dificultad en el desempeño: este campo únicamente se habilita cuando se selecciona en valor EPS – Resolución 583 de 2018 en el campo “Entidad que certifica la discapacidad”. Ingrese los valores solicitados.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

iv. Grupo Familiar

Esta funcionalidad permite agregar, consultar y editar la información de los responsables y/o acudientes de los beneficiarios atendidos en los programas de prevención, así como también la totalidad de su grupo familiar, es de diligenciamiento obligatorio.

Este formulario contiene los siguientes datos:



Familia/Responsables								
	Tipo Identificación	Identificación	Nombre	Parentesco con respecto al Jefe	Parentesco con respecto al Beneficiario	Responsable	No Hace parte Grupo familiar	Estado Familiar
	REGISTRO CIVIL	1098676904	CAROLINA BOTIA			N	N	ACTIVO
	CEDULA DE CIUDADANIA	63330060	luz gonzalez	MADRE		S	N	ACTIVO

Imagen X. Funcionalidad Responsable o Acudiente

Responsable/Acudiente del Beneficiario: dato obligatorio, selección tipo checkbox, permite asignar a la persona que se esta agregando la tipificación de si es el responsable y/o Acudiente del beneficiario

Parentesco con respecto al jefe del grupo familiar: Dato obligatorio, seleccione de la lista el parentesco del con relación al jefe del grupo familiar.

Parentesco con respecto al beneficiario: dato obligatorio, seleccione de la lista el parentesco del responsable o acudiente con respecto al beneficiario.

Tipo de documento: dato obligatorio, seleccione de la lista desplegable el tipo de documento del responsable o acudiente.

Número de documento: dato obligatorio, ingrese el número de documento del responsable o acudiente, el valor ingresado se valida de acuerdo con el tipo de documento seleccionado. En este campo se visualiza una lupa de consulta (🔍) que nos permite validar si la persona ingresada ya se encuentra registrada en el

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO MEJORA E INNOVACION	F5.P1.MI	11/10/2023
	MANUAL SISTEMA DE INFORMACIÓN CUENTAME	Versión 4	Página 50 de 78

sistema y visualiza los campos cargados y sin posibilidad de edición. Si el sistema no encuentra información visualiza los campos habilitados para su respectivo diligenciamiento.

Primer nombre: dato obligatorio, ingrese el primer nombre del responsable o acudiente.

Segundo nombre: ingrese el segundo nombre del responsable o acudiente.

Primer apellido: dato obligatorio, ingrese el primer apellido del responsable o acudiente.

Segundo apellido: ingrese el segundo nombre del responsable o acudiente.

Fecha de nacimiento: dato obligatorio. Ingrese la fecha de nacimiento del responsable / acudiente Formato dd/mm/aaaa.

Sexo: dato obligatorio. Seleccione de la lista el sexo del responsable o acudiente.

Persona Fallecida: campo no editable, informa si la persona se encuentra en estado fallecido, de ser así no podrá ser vinculada como responsable o acudiente de un beneficiario.

País de nacimiento: dato obligatorio. Seleccione de la lista el país de nacimiento del responsable o acudiente.

Departamento de nacimiento: dato obligatorio. Seleccione de la lista el departamento de nacimiento del responsable o acudiente cuando el país de nacimiento seleccionado es “Colombia”.

Municipio de nacimiento: dato obligatorio. Seleccione de la lista el municipio de nacimiento del responsable o acudiente cuando el país de nacimiento seleccionado es “Colombia”.

Estado: dato obligatorio, por defecto se visualiza “Activo”

Limpiar pantalla: funcionalidad que nos permite realizar la limpieza de todos los campos de la opción, para posteriormente si es necesario volverlos a diligenciar

Agregar Persona: funcionalidad que nos permite adicionar a la persona de la cual acabamos de diligenciar la información y que pertenece al “Grupo Familiar”

Familia/Responsable: Tabla o rejilla donde podemos visualizar las personas que pertenecen y/o son responsables del beneficiario con su respectiva información, las personas adicionadas al grupo familiar tendrán dos opciones adicionales:

- Detalle: se visualiza el ícono detalle (🔍) el cual en la misma pestaña de “grupo familiar” carga la información de la persona para su respectiva edición.
- Eliminar: Se visualiza el ícono eliminar (🗑️) el cual nos permite eliminar la persona que no pertenezca al grupo familiar.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO MEJORA E INNOVACION	F5.P1.MI	11/10/2023
	MANUAL SISTEMA DE INFORMACIÓN CUENTAME	Versión 4	Página 51 de 78

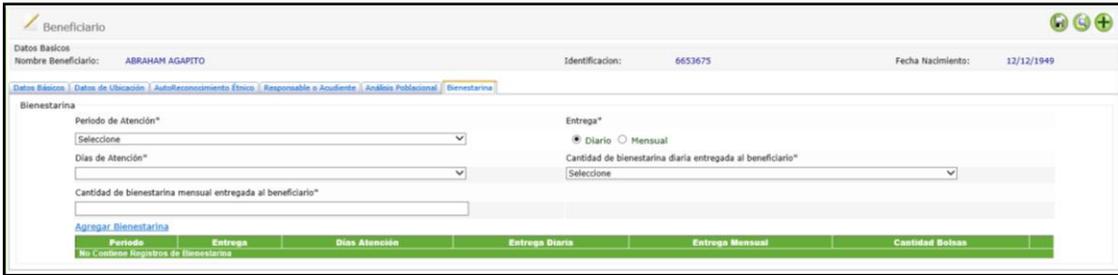
v. Bienestarina

Esta funcionalidad permite agregar, consultar y editar la información de la bienestarina entregada a los beneficiarios y solo se visualiza si se seleccionó “SI” en el campo “El beneficiario recibe bienestarina”

Este formulario contiene los siguientes datos:



Pantalla Bienestarina – Entrega Mensual



Pantalla Bienestarina – Entrega Diaria

Para el diligenciamiento de esta pantalla se debe tener en cuenta la siguiente información:

Periodo de atención: Se muestran los meses del año. Únicamente se visualizan los meses que se encuentren en el rango de la fecha del servicio seleccionado. Ejemplo: Fecha inicio del servicio = 25/03/2016 fecha fin del servicio = 30/08/2016, los meses a mostrar deben ser marzo, abril, mayo, junio, julio y agosto. Se pueden agregar tantas entregas de bienestarina, como periodos de atención se visualicen.

Entrega: seleccione si la entrega de bienestarina se realiza diaria o mensual.

Días de atención: Únicamente se visualiza y es obligatoria si la entrega seleccionada es Diaria. El valor debe corresponder a un valor de los días del periodo (mes) seleccionado, por ejemplo, si selecciona noviembre se visualizan

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO MEJORA E INNOVACION	F5.P1.MI	11/10/2023
	MANUAL SISTEMA DE INFORMACIÓN CUENTAME	Versión 4	Página 52 de 78

los valores del 1 al 30. Seleccione el número de días en los cuales se le entregó bienestarina al beneficiario.

Cantidad de bienestarina diaria entregada al beneficiario: Únicamente se visualiza y es obligatoria si la entrega seleccionada es Diaria. Seleccione la cantidad de bienestarina entregada al beneficiario.

Cantidad de bienestarina mensual entregada al beneficiario: si la entrega seleccionada es Diario, este dato no es editable, lo calcula el sistema multiplicando los días de atención por la cantidad de bienestarina diaria entregada. Ejemplo: 4 gramos * 10 (días) = 40 gramos.

Si la entrega seleccionada es Mensual se debe seleccionar un valor de la lista.

Cantidad de bolsas de bienestarina entregadas en el periodo, al beneficiario: Únicamente se visualiza si la entrega seleccionada es Mensual, es un dato no editable, lo calcula el sistema dividiendo la cantidad de bienestarina mensual entregada al beneficiario entre 900. Ejemplo: 3600 gramos / 900 gramos = 4.

Después de diligenciar los datos de bienestarina dar clic en la opción “Agregar Bienestariana”.

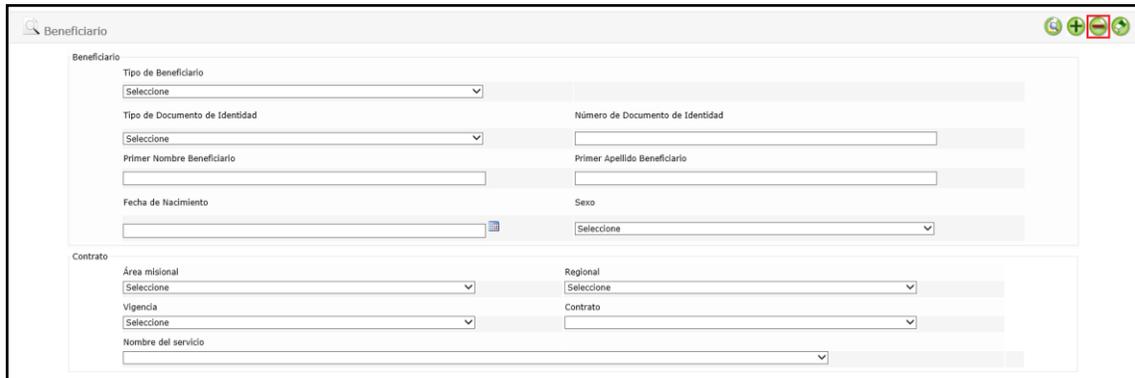
d. Desvincular Beneficiarios

Esta funcionalidad permite desvincular del contrato y sus servicios, los respectivos beneficiarios.

Después de haber ingresado al aplicativo con el usuario y contraseña asignados, seleccionando la opción del menú Beneficiario < Beneficiario se mostrará la siguiente pantalla:

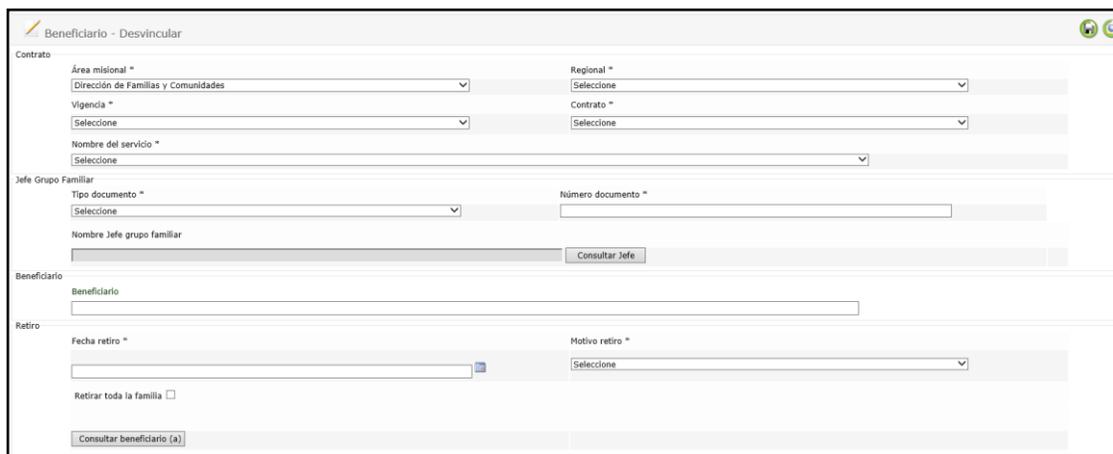
¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO MEJORA E INNOVACION	F5.P1.MI	11/10/2023
	MANUAL SISTEMA DE INFORMACIÓN CUENTAME	Versión 4	Página 53 de 78



Pantalla consultar – Opción Desvincular

Para desvincular beneficiarios se selecciona la opción de “Desvincular” botón con el símbolo menos (-)  , el sistema presenta la siguiente pantalla:



Pantalla Desvincular

Esta pantalla está dividida en las siguientes secciones:

- Contrato
- Jefe grupo familiar: esa opción únicamente se visualiza para el área misional Dirección de Familias y comunidades
- Beneficiario
- Retiro

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO MEJORA E INNOVACION	F5.P1.MI	11/10/2023
	MANUAL SISTEMA DE INFORMACIÓN CUENTAME	Versión 4	Página 54 de 78

Contrato

Área misional: dato obligatorio. Seleccione el área misional.

Regional: dato obligatorio. Seleccione la regional del contrato.

Vigencia: dato obligatorio. Seleccione la vigencia del contrato.

Contrato: dato obligatorio. Seleccione el contrato.

Nombre del servicio: dato obligatorio. Seleccione el servicio.

Jefe de grupo familiar (estos datos solo aplican para la Dirección de Familias y Comunidades)

Tipo de documento: dato obligatorio. Seleccione el tipo de documento del jefe de grupo familiar.

Número de documento: dato obligatorio. Ingrese el número de documento del jefe de grupo familiar.

Jefe de grupo familiar: dato no editable, una vez se de clic en la opción

el sistema mostrará en este campo los datos del jefe.

Retirar toda la familia: seleccione este campo si desea retirar toda la familia, en caso contrario solo seleccione los integrantes que desea retirar

Beneficiario

Beneficiario: esta opción se usa si el usuario quiere buscar un beneficiario específico, puede ingresar primer nombre o segundo nombre o primer apellido o segundo apellido o número de documento.

Retiro

Fecha de retiro: dato obligatorio. Ingrese o seleccione la fecha de retiro para el o los beneficiarios.

Motivo de retiro: dato obligatorio. Seleccione el motivo de retiro para el o los beneficiarios.

Una vez haya ingresado la información de clic en el botón Consultar beneficiario (a)

, el sistema presentará la información de los beneficiarios vinculados actualmente, teniendo en cuenta los criterios de búsqueda ingresados.

Una vez se encuentre resultados en la búsqueda, seleccione el check list que se encuentra al lado izquierdo de cada registro de los beneficiarios que se requieren desvincular.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Beneficiario - Desvincular

Contrato

Área misional *
Dirección de Primera Infancia

Vigencia *
2019

Nombre del servicio *
ATENCIÓN PROPIA E INTERCULTURAL - 481212000092

Nombre de la UDS *
EL MUNDO DE LOS NIÑOS - 440011129982

Regional *
La Guajira

Contrato *
059

Beneficiario

Beneficiario

Ratiro

Fecha retiro *
15/08/2019

Motivo retiro *
otro

Consultar beneficiario (9)

	Tipo Documento	Número de Documento	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Sexo	Fecha de Nacimiento	Fecha Eliminación/Vinculación
<input checked="" type="checkbox"/>	SD	01984074204046590C37C060C8CD46635173	WILFRANVELY	PAOLA	CARDENAS	MUÑOZ	Mujer	26/08/2015	04/02/2019
<input checked="" type="checkbox"/>	RC	1029866035	SAMARA	VALENTINA	SANES	ALVAREZ	Mujer	16/04/2019	02/05/2019
<input type="checkbox"/>	RC	1029864292	SHARA	ALEXANDRA	MORENO	GONZALEZ	Mujer	16/11/2014	04/02/2019
<input type="checkbox"/>	RC	1029864558	SHEILA	JIMENA	PEREZ	URDANA	Mujer	13/07/2015	04/02/2019
<input type="checkbox"/>	RC	1029864808	SELAH	JIREY	SILVA	FLOREZ	Mujer	02/11/2015	04/02/2019
<input type="checkbox"/>	RC	1043480519	YANETH	DARJANA	PERTUZ	CASTRO	Mujer	30/07/2017	21/02/2019
<input type="checkbox"/>	RC	1046724939	YANERETH	JESUS	PERTUZ	CASTRO	Hombre	13/02/2015	04/02/2019
<input type="checkbox"/>	RC	1049585560	ROSSIMAR		PEREZ	CUADRADO	Mujer	26/03/2016	05/06/2019

Pantalla desvincular – Resultados de consulta

Posteriormente se da clic en el botón guardar  donde el sistema genera el siguiente mensaje:

La información ha sido guardada.

Mensaje al guardar la información

v. Opción Consultar Hoja de Vida del Beneficiario

Después de haber ingresado al aplicativo con el usuario y contraseña asignados, seleccione la opción del menú Beneficiario y posteriormente la opción Hoja de Vida del Beneficiario, el sistema mostrará la siguiente pantalla:

Cuentame

Hoja de vida del beneficiario

Tipo de Documento de Identidad
Selección

Número Documento de Identidad

Hoja de vida del beneficiario

Funcionalidad Consulta Hoja de Vida del Beneficiario

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

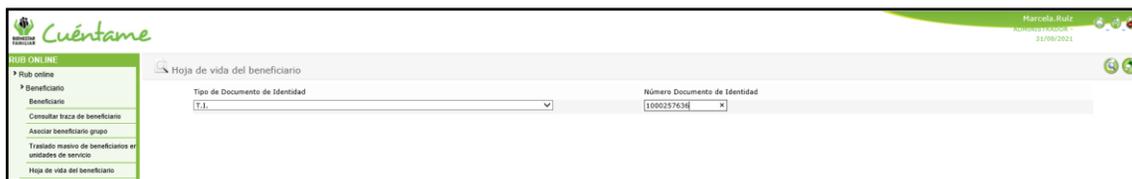
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO MEJORA E INNOVACION	F5.P1.MI	11/10/2023
	MANUAL SISTEMA DE INFORMACIÓN CUENTAME	Versión 4	Página 56 de 78

La opción del menú Hoja de vida del Beneficiario cuenta únicamente con la opción Consultar.

a. Consultar Hoja de vida del Beneficiario

Para consultar los datos de un beneficiario ingrese los dos (2) criterios de búsqueda solicitados (tipo de documento y número de documento) y de clic en el botón consultar ubicado en la parte superior derecha de la pantalla, identificado con el icono Lupa .



Pantalla Consulta Hoja de Vida del Beneficiario

Los criterios de consulta son:

Tipo de documento de identidad: Dato obligatorio. Seleccione el tipo de documento del beneficiario.

Número de documento de identidad: Dato obligatorio. Ingrese el número de documento del beneficiario.

El sistema consulta en base de datos y despliega los datos básicos del beneficiario que se está consultando, se visualiza siguiente información: Foto del Beneficiario, Nombre completo, tipo y número de documento, edad exacta y genero. Adicional se generan las siguientes grillas:

Información de Población Prioritaria: presenta información del grupo étnico, condición de discapacidad, sisben, unidos y victimas en caso de que corresponda.

Información de Residencia: presenta información de dirección y teléfono.

Responsable de “Nombre del beneficiario”: presenta información del grupo familiar que tiene el beneficiario registrado en la pestaña de Grupo Familiar en el registro de Beneficiarios (padre, madre, jefe de grupo familiar y acudiente)

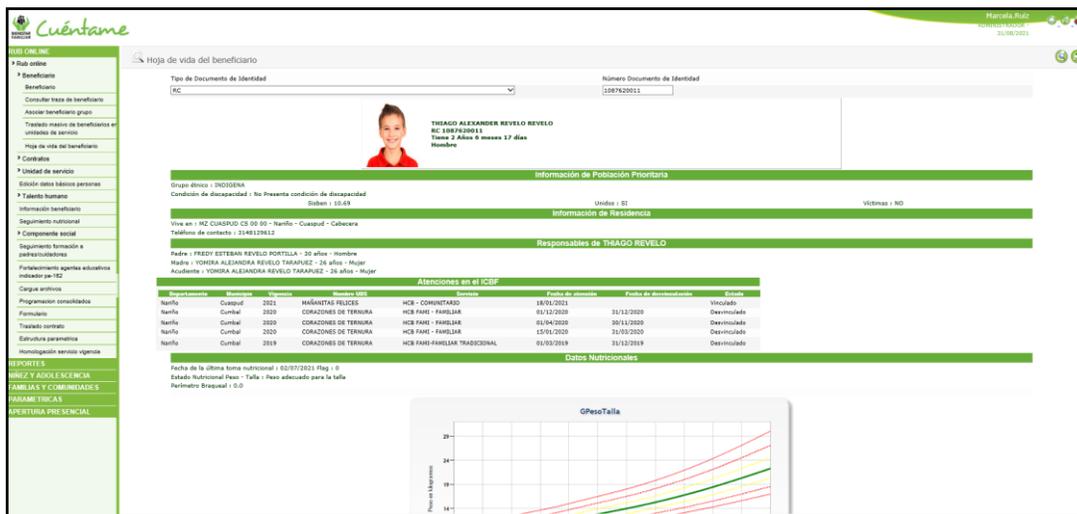
¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO MEJORA E INNOVACION	F5.P1.MI	11/10/2023
	MANUAL SISTEMA DE INFORMACIÓN CUENTAME	Versión 4	Página 57 de 78

Atenciones en el ICBF: presenta una grilla con el historial que existe de las atenciones prestadas en el icbf con datos de departamento, municipio, vigencia, nombre uds, servicio, fecha de atención, fecha de desvinculación y estado.

Datos Nutricionales: presenta datos del beneficiario de la fecha de la última toma nutricional, flag, estado nutricional peso – talla, perímetro branqueal y por último la grafica de peso - talla de metrix.

Cumplimiento de las atenciones priorizadas: presenta datos del beneficiario con respecto a Documento de identidad, Afiliación vigente en salud, Esquema de vacunación completo, Consultas de crecimiento y desarrollo, Valoración de seguimiento nutricional, Formación de padres y cuidadores, Acceso a libros y colecciones y Modalidad de educación inicial.



Hoja de vida del beneficiario

Tiempo de Documento de Identidad: RC | Número Documento de Identidad: 1087620011

THIAGO ALEXANDER REVELO REVELO
 RC 1087620011
 Tiene 2 Años 6 meses 17 días
 Hombre

Información de Población Prioritaria
 Grupo étnico : INDIGENA
 Condición de discapacidad : No Presenta condición de discapacidad
 Eviden : 10-69

Información de Residencia
 Vive en : MC CURASAD- C2 09 00 - Nariño - Cauquij - Calceña
 Teléfono de contacto : 3148123612

Responsables de THIAGO REVELO
 Madre : FREDY ESTEBAN REVELO PORTILLA - 30 años - Hombre
 Madre : YOMIRA ALEXANDRA REVELO TAMAYEZ - 24 años - Mujer
 Acudiente : YOMIRA ALEXANDRA REVELO TAMAYEZ - 26 años - Mujer

Atenciones en el ICBF	Atenciones en el ICBF	Atenciones en el ICBF				
Nombre	Departamento	Municipio	Fecha de atención	Fecha de desvinculación	Estado	Atenciones en el ICBF
Nombre	Cauquij	2021	MAÑANTAS REVELO	HCB - COMUNITARIO	18/01/2021	Vinculado
Nombre	Cauquij	2020	CORAZONES DE TENURA	HCB FAMILIAR	01/12/2020	Desvinculado
Nombre	Cauquij	2020	CORAZONES DE TENURA	HCB FAMILIAR	01/04/2020	Desvinculado
Nombre	Cauquij	2020	CORAZONES DE TENURA	HCB FAMILIAR	15/01/2020	Desvinculado
Nombre	Cauquij	2019	CORAZONES DE TENURA	HCB FAMILIAR TRADICIONAL	01/03/2019	Desvinculado

Datos Nutricionales
 Fecha de la última toma nutricional : 02/07/2023 | Flag : 0
 Estado Nutricional Peso - Talla : Peso adecuado para la talla
 Perímetro Branqueal : 0.0

GPesoTalla



Pantalla Resultado de Consulta Hoja de Vida del Beneficiario

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



Atenciones en el ICBF

Atención	Ubicación	Fecha	Atención	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Estado
Atención	Cunital	2023	CORAZONES DE TERNURA	01/12/2023	31/12/2023	Desarrollado
Atención	Cunital	2023	CORAZONES DE TERNURA	01/04/2023	30/11/2023	Desarrollado
Atención	Cunital	2023	CORAZONES DE TERNURA	15/01/2023	31/03/2023	Desarrollado
Atención	Cunital	2019	CORAZONES DE TERNURA	01/01/2019	31/12/2019	Desarrollado

Datos Nutricionales

Fecha de la última toma nutricional: 02/07/2021 Page: 9
 Estado Nutricional Peso - Talla: Peso adecuado para la talla
 Perímetro Braquial: 0.0

Cumplimiento de las Atenciones Priorizadas

1. Documento de identidad | CUMPLE
2. Afiliación vigente en salud | CUMPLE
3. Esquema de vacunación completo | CUMPLE
4. Consulta de crecimiento y desarrollo | CUMPLE
5. Valoración de seguimiento nutricional | CUMPLE
6. Formación de padres y cuidadores | NO CUMPLE
7. Acceso a libros e infociones | CUMPLE
8. Modalidad de educación inicial | NO CUMPLE

Pantalla continuación de Consulta Hoja de Vida del Beneficiario

En caso de no encontrar datos registrados, el sistema genera un mensaje “*La Hoja de vida de esta persona no corresponde a un beneficiario en el ICBF*”



La Hoja de vida de esta persona no corresponde a un beneficiario en el ICBF

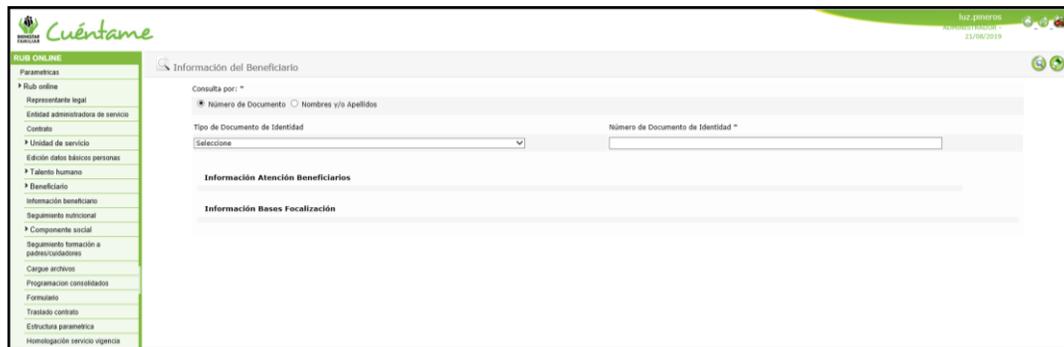
Tipo de Documento de Identidad: RC Número Documento de Identidad: 4873543254

Pantalla Consulta Hoja de Vida del Beneficiario – Sin Resultados

vi. Módulo Información del Beneficiario

Después de haber ingresado al aplicativo con el usuario y contraseña asignados, seleccione la opción del menú RUB ONLINE y posteriormente la opción Información del Beneficiario, el sistema mostrará la siguiente pantalla:

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



Módulo Información del Beneficiario

1.1.1. Consultar Información del Beneficiario

Para consultar la información de un beneficiario seleccione uno de los dos criterios de consulta (Número de documento o Nombres y/o apellidos) presentados:



Criterios de consulta

Número de documento

Al seleccionar el criterio número de documento el sistema muestra dos campos de consulta:



Criterio de consulta número de documento

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO MEJORA E INNOVACION	F5.P1.MI	11/10/2023
	MANUAL SISTEMA DE INFORMACIÓN CUENTAME	Versión 4	Página 60 de 78

Tipo de documento de identidad: Seleccione el tipo de documento del beneficiario.
Número de documento de identidad: Dato obligatorio. Ingrese el número de documento del beneficiario.

Nombres y/o apellidos



Criterio de consulta nombres y/o apellidos

Al seleccionar el criterio nombres y/o apellidos el sistema muestra los siguientes campos, debe seleccionar mínimo dos (2) de los cuatro (4) criterios de consulta:

Primer nombre beneficiario: diligencie el primer nombre del beneficiario.

Segundo nombre beneficiario: diligencie el segundo nombre del beneficiario.

Primer apellido beneficiario: diligencie el primer apellido del beneficiario.

Segundo apellido beneficiario: diligencie el segundo apellido del beneficiario.

Una vez seleccionado el criterio de consulta e ingresado los datos del beneficiario de clic en el botón consultar ubicado en la parte superior derecha de la pantalla, identificado con el icono Lupa , el sistema consultará en la base de datos y mostrará los resultados en dos grillas:

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO
MEJORA E INNOVACION

F5.P1.MI

11/10/2023

MANUAL
SISTEMA DE INFORMACIÓN CUENTAME

Versión 4

Página 61 de 78

Información del Beneficiario

Consulta por: *
 Número de Documento Nombres y/o Apellidos

Tipo de Documento de Identidad: REGISTRO CIVIL
 Número de Documento de Identidad *: 1089389983

Información Atención Beneficiarios

Regional	Entidad Controladora	Vigencia	Contrata	Código UDS	Nombre UDS	Servicio UDS	Beneficiario UDS	Tipo # Beneficiario	Tipo # Documento	Número de Documento	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Fecha Atención	Fecha Desvinculación	Estado
Risaráldo	COOPERATIVA MULTIACTIVA 2017 COASOBLEN	66262017328	6617000123891	1 G	UDS FAMILIAR	DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR CON ARRIENDO - FAMILIAR INTEGRAL	MZ M CS 15 GUAYACANES CAJETA COMUNAL	NIÑO O NIÑA ENTRE 6 MESES Y 5 AÑOS Y 11 MESES	RC	1089389983	SALOHE	FLOR	VERGARA	13/02/2018	31/10/2018	Desvinculado	
Risaráldo	COOPERATIVA MULTIACTIVA 2016 COASOBLEN	66262016308	6617000123891	1 G	UDS FAMILIAR	DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR CON ARRIENDO - FAMILIAR INTEGRAL	MZ M CS 15 GUAYACANES CAJETA COMUNAL	NIÑO O NIÑA ENTRE 6 MESES Y 5 AÑOS Y 11 MESES	RC	1089389983	SALOHE	FLOR	VERGARA	01/02/2017	15/12/2017	Desvinculado	

Información Bases Focalización

Tipo Documento	Número Documento	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Fecha Registro	Cruzé RUV	Cruzé SISBEN	Cruzé UNIDOS	Cruzé MFA	Cruzé Vivienda	Cruzé Lista #	% Priorización	Área Misional
RC	1089389983	SALOHE	FLOR	VERGARA	SISBEN	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	16.50%	Dirección de Primera Infancia

Grillas de consulta

Información atención beneficiario

Muestra las atenciones que tiene o ha tenido el beneficiario que se consultó, para cada registro presenta la opción Ver Detalle  en la parte izquierda.

Información bases focalización

Muestra los registros base de focalización del beneficiario consultado, para cada registro presenta la opción Ver Detalle  en la parte izquierda.

vii. Ver Detalle Beneficiarios

Para ver el detalle de alguno de los registros presentados en la grilla de atención beneficiarios o en la grilla bases focalización, de clic sobre el botón izquierdo del inicio del registro representado con el símbolo (i)  y el sistema presentará la información del beneficiario consultado:

iAntes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



PROCESO MEJORA E INNOVACION

F5.P1.MI

11/10/2023

MANUAL SISTEMA DE INFORMACIÓN CUENTAME

Versión 4

Página 62 de 78

Información del Beneficiario

Consulta por: *
 Número de Documento Nombres y/o Apellidos

Tipo de Documento de Identidad: REGISTRO CIVIL Número de Documento de Identidad: 1089389983

Información Atención Beneficiarios																	
Regimen	Entidad Contratista	Vigencia	Control	Código UDS	Nombre UDS	Servicio UDS	Dirección UDS	Tipo de Beneficiario	Tipo de Documento	Número de Documento	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Fecha Atención	Fecha Desvinculación	Estado
43	Risaralda	COOPERATIVA MULTIACTIVA COASOBLEN	2017	66262017328	6617000123891	UDS FAMILIAR CON ARRIENDO - FAMILIAR INTEGRAL	DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR CON ARRIENDO - FAMILIAR INTEGRAL	H2 M CS 15 GUAYACANES CASETA COMUNAL	NIÑO O NIÑA ENTRE 6 MESES Y 5 AÑOS Y 11 MESES	RC	1089389983	SALOME	FLOR	VERGARA	13/02/2018	31/10/2018	Desvinculado
43	Risaralda	COOPERATIVA MULTIACTIVA COASOBLEN	2016	66262016308	6617000123891	UDS FAMILIAR CON ARRIENDO - FAMILIAR INTEGRAL	DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR CON ARRIENDO - FAMILIAR INTEGRAL	H2 M CS 15 GUAYACANES CASETA COMUNAL	NIÑO O NIÑA ENTRE 6 MESES Y 5 AÑOS Y 11 MESES	RC	1089389983	SALOME	FLOR	VERGARA	01/02/2017	15/12/2017	Desvinculado

Información Bases Focalización														
Tipo Documento	Número Documento	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Fecha Registro	Cruzó RUV	Cruzó SISSEN	Cruzó UNIDOS	Cruzó MFA	Cruzó Vivienda	Cruzó Lector 01	% Priorización	Área Misional
43	RC	1089389983	SALOME	FLOR	VERGARA	SISBEN	NO	SI	NO	NO	NO	NO	16.60%	Dirección de Primera Infancia

Opción Detalle Registros

Información Beneficiario

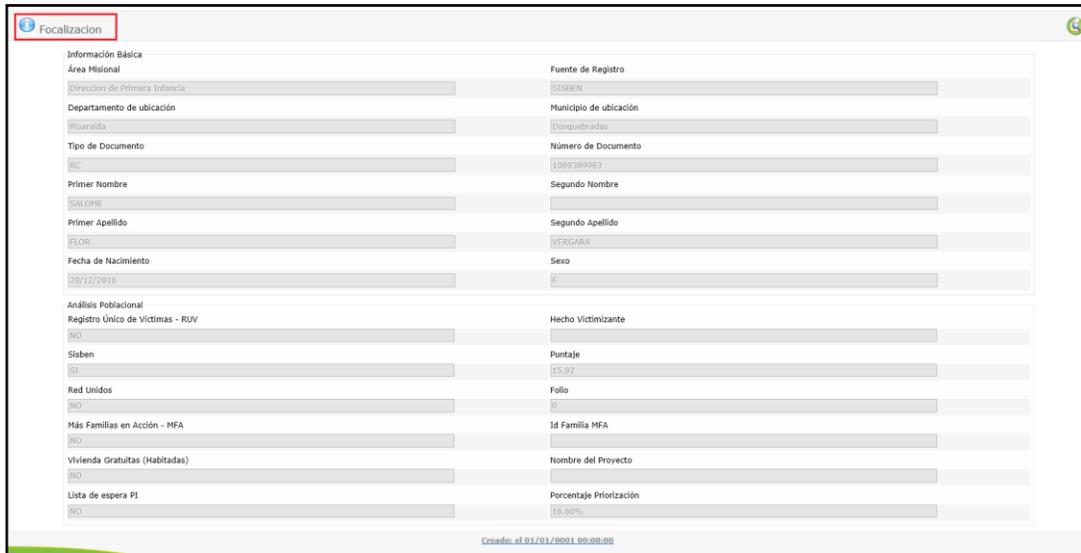
Código UDS	6617000123891	Nombre UDS	UDS FAMILIAR 1 G
Dirección UDS	H2 M CS 15 GUAYACANES CASETA COMUNAL	Regional del Contrato	Risaralda
Vigencia del Contrato	2017	Número del Contrato	66262017328
Nombre de la EAS	COOPERATIVA MULTIACTIVA COASOBLEN	Servicio de la UDS	DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR CON ARRIENDO - FAMILIAR INTEGRAL
Tipo de Beneficiario	NIÑO O NIÑA ENTRE 6 MESES Y 5 AÑOS Y 11 MESES		
Tipo de Documento de Identidad	REGISTRO CIVIL	Número de Documento de Identidad *	1089389983
Primer Nombre Beneficiario	SALOME	Segundo Nombre Beneficiario	
Primer Apellido Beneficiario	FLOR	Segundo Apellido Beneficiario	VERGARA
Fecha de Nacimiento	28/12/2016	Edad Años	2
Edad Meses	7	Edad Días	24
Sexo	Mujer	Etnia	NO SE AUTORECONOCE EN NINGUNO DE LOS ANTERIORES
Fecha de Atención	13/02/2018	Fecha de Desvinculación	31/10/2018
Estado	Desvinculado		

Creado: msoda.valencia el 24/02/2017 11:43:31 - Modificado: fclipe.gallego el 01/03/2018 09:38:25

Pantalla Detalle Información Atención Beneficiarios

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



Información Básica		Fuente de Registro	
Área Misional	SI	Fuente de Registro	SI
Dirección de Primera Infancia	SI	Municipio de ubicación	SI
Departamento de ubicación	SI	Desquebradas	SI
Risaralda	SI	Número de Documento	SI
Tipo de Documento	SI	Número de Documento	1089289983
RC	SI	Segundo Nombre	SI
Primer Nombre	SALOME	Segundo Apellido	SI
Primer Apellido	FLOR	Sexo	F
Fecha de Nacimiento	28/12/2016		
Análisis Poblacional		Registro Único de Víctimas - RUV	
Registro Único de Víctimas - RUV	NO	Hecho Victimante	SI
Sisben	SI	Puntaje	15.92
Red Unidos	NO	Folio	D
Más Familias en Acción - MFA	NO	Id Familia MFA	SI
Vivienda Gratuitas (Habitadas)	NO	Nombre del Proyecto	SI
Lista de espera PI	NO	Porcentaje Priorización	16.00%

Creado: el 01/01/2001 08:00:00

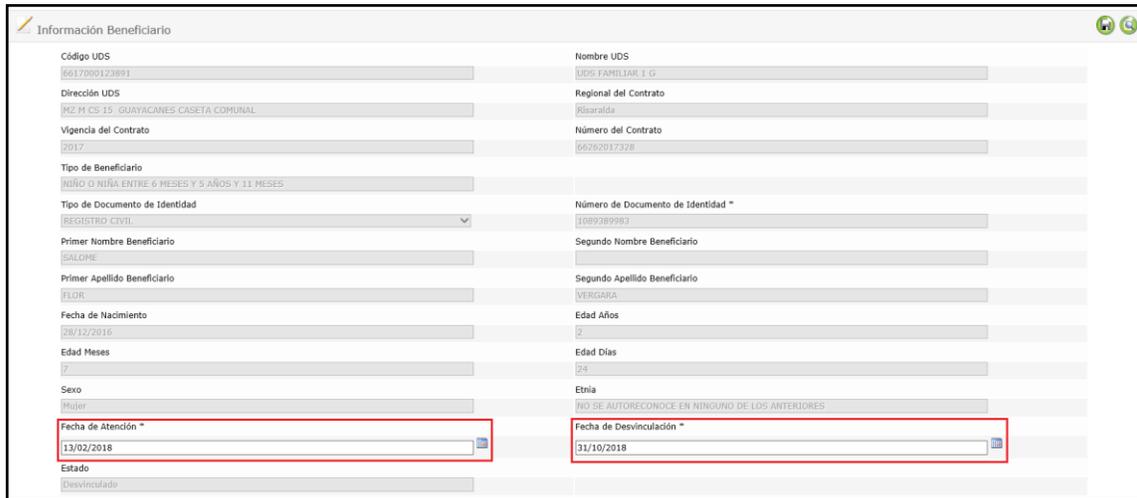
Pantalla Detalle Bases de Focalización

viii. Editar Información Atención Beneficiarios

Únicamente se pueden editar los registros de atención de beneficiarios, para lo cual se debe dar clic en la opción **Editar** representada con el símbolo “Lápiz”  ubicada en la parte superior derecha de la pantalla.

Al dar clic en la opción Editar se habilitan los campos fecha de atención y fecha de desvinculación y se visualizan las opciones Guardar y Consultar.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



Pantalla Editar Información Atención Beneficiarios

Una vez se edite la información, es necesario guardar los cambios con la opción Guardar  ubicada en la parte superior derecha de la pantalla, el sistema visualiza el siguiente mensaje:

La información ha sido guardada.

Mensaje al guardar la información

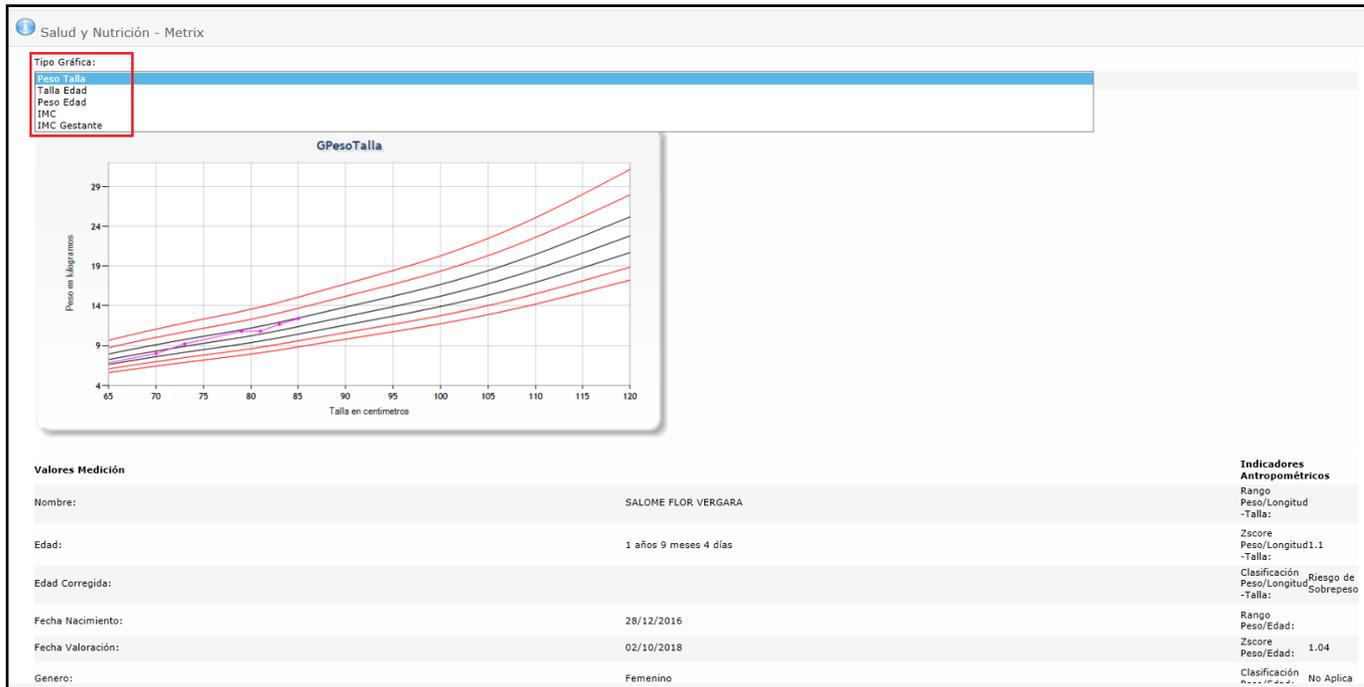
ix. Generar Gráfica Metrix

Al seleccionar esta opción el sistema presenta gráficamente los indicadores nutricionales del beneficiario consultado, cuando este cuenta con seguimiento nutricional, de clic sobre icono gráfica  ubicado en la parte superior derecha de la pantalla:



¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Al dar clic sobre la opción gráfica , el sistema muestra la pantalla Salud y Nutrición – Metrix, donde el sistema presenta los indicadores nutricionales del beneficiario consultado, de acuerdo con el tipo de gráfica (indicador) seleccionado:



Pantalla Salud y Nutrición – Gráfica Metrix

Al seleccionar nuevamente la opción gráfica  esta vez en la pantalla Salud y Nutrición – Metrix el sistema presenta una pantalla con los datos del beneficiario y con las opciones exportar PDF  y Generar gráfica :



Salud y Nutrición - Metrix

Tipos de Gráfica:

Peso Talla Talla Edad Peso Edad IMC IMC Gestante


 Unidad De Servicio: U
 Nombre: SALOME FLOR VERGARA
 Identificación: REGISTRO CIVIL / 1089389983
 Fecha Nacimiento: 28/12/2016
 Sexo: Femenino

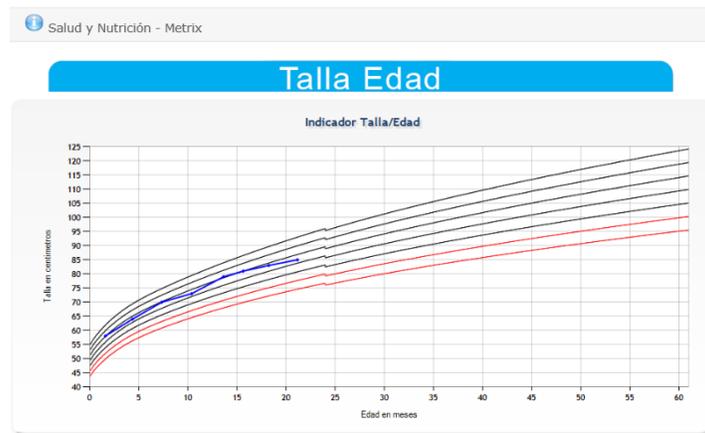


¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Seleccione el tipo de gráfica (indicador) que desea visualizar y seleccione la opción gráfica  ubicada en la parte superior derecha de la pantalla, el sistema mostrará la gráfica de cada uno de los indicadores seleccionados en el capo tipo de gráfica:



Gráfica Peso Talla

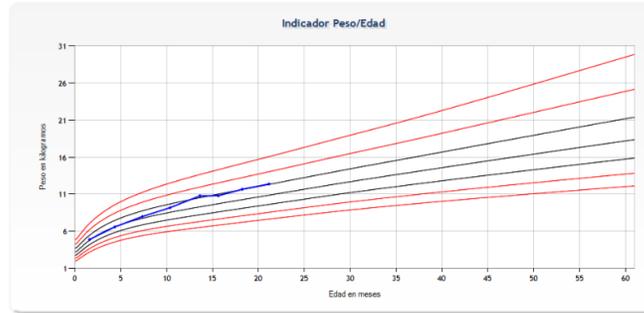


Gráfica Talla Edad

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Salud y Nutrición - Metrix

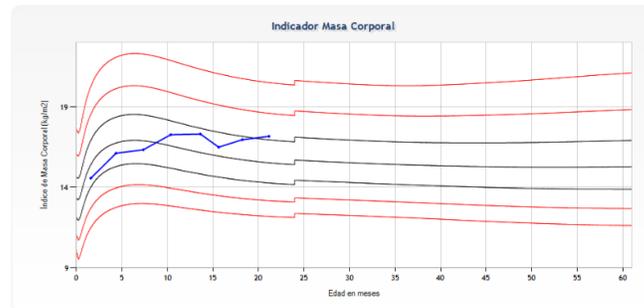
Peso Edad



Gráfica Peso Edad

Salud y Nutrición - Metrix

IMC



Fecha Tema Valoración Nutricional	Peso	Talla	Edad Años	Edad Meses	Semanas Gestación
14/10/2017	4.9	58	0	1	0
09/02/2017	5.6	64	0	4	0
08/08/2017	8	70	0	7	0
08/11/2017	9.2	73	0	10	0
15/02/2018	10.8	79	1	1	0
17/04/2018	10.82	81	1	3	0
05/07/2018	11.68	83	1	6	0
02/10/2018	12.4	85	1	9	0

Gráfica IMC y Datos Seguimiento Nutricional

Si selecciona la opción PDF  el sistema exportará la información de la pantalla a un archivo en formato PDF.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO MEJORA E INNOVACION	F5.P1.MI	11/10/2023
	MANUAL SISTEMA DE INFORMACIÓN CUENTAME	Versión 4	Página 68 de 78

x. Módulo Seguimiento Nutricional

Después de haber ingresado al aplicativo con el usuario y contraseña asignados, seleccionado la opción del menú Seguimiento Nutricional se mostrará la siguiente pantalla, donde podrá realizar la Búsqueda por UDS o por Servicio:



Módulo Seguimiento Nutricional

1. Consultar Seguimiento Nutricional

Para consultar el Seguimiento Nutricional por favor diligenciar los criterios de búsqueda y de clic en el botón consultar de la parte superior derecha de la pantalla identificado con el icono Lupa .

El sistema consulta en base de datos y visualiza la grilla con el resultado de la consulta según los criterios ingresados, con el ícono Ver Detalle  al lado izquierdo de cada registro. En caso de no encontrar datos registrados, el sistema genera un mensaje “No se encuentran datos, verifique por favor.”

2. Detalle UDS

Para ver el detalle de los registros presentados, de clic sobre el botón izquierdo del inicio del registro representado con el símbolo (i)  y el sistema desplegará la información de la UDS consultada.

Tipo Documento	Numero de Documento	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Tomas
SD	F1B5FB1AFE56447B9368F42FCEE252E122923	AARON	JOSUE	GARCIA	COLINA	5

Grilla salida Consultar con la opción Detalle

Al dar clic en la opción Detalle, se muestra la información de las tomas nutricionales realizadas al beneficiario seleccionado.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Seguimiento Nutrición

Información Contrato / Servicio / UDS / Beneficiario

Regional / Año vigencia / Contrato Bolívar / 2019 / 0285-2019	Contrato / Servicio ESTRATEGIAS DE DESARROLLO ALIMENTARIO O NUTRICIONAL (MODALIDAD MIL DIAS PARA CA)
Código / Nombre de la UDS 13001150281 / GUSTAVO_CAFFYN_MIL DIAS	Departamento/Municipio Bolívar / Cartagena De Indias
Tipo Documento / Número TARJETA DE IDENTIDAD / 1007926482	Nombre Beneficiario ALECENIA OSPINO PUERTAS
Fecha nacimiento / Sexo 08/07/2001 / Mujer	Tipo de Beneficiario MUJER GESTANTE

Seguimiento nutrición Unidad de servicio Actual

	Fecha toma	Fecha Valoración	Edad Años	Edad Meses	Edad Días	Peso (Kg)	Talla (cm)	Semanas Gestación
<input type="checkbox"/>	08/08/2019	24/07/2019	18	0	16	50.50	158.80	13
<input type="checkbox"/>	07/09/2019	29/08/2019	18	1	22	51.50	158.80	18
<input checked="" type="checkbox"/>	24/09/2019	18/09/2019	18	2	11	53.00	159.40	22
<input type="checkbox"/>	25/10/2019	24/10/2019	18	3	17	54.40	159.40	27
<input type="checkbox"/>	21/11/2019	21/11/2019	18	4	14	53.40	159.40	31

Seguimiento nutrición histórico

Regional	Vigencia	Nombre de UDS	Código UDS	Fecha toma	Fecha Valoración	Edad Años	Edad Meses	Peso (Kg)	Talla (cm)
Bolívar	2019	GUSTAVO_CAFFYN_MIL DIAS	13001150281	21/11/2019	21/11/2019	18	4	53.40	159.40
Bolívar	2019	GUSTAVO_CAFFYN_MIL DIAS	13001150281	25/10/2019	24/10/2019	18	3	54.40	159.40
Bolívar	2019	GUSTAVO_CAFFYN_MIL DIAS	13001150281	24/09/2019	18/09/2019	18	2	53.00	159.40
Bolívar	2019	GUSTAVO_CAFFYN_MIL DIAS	13001150281	07/09/2019	29/08/2019	18	1	51.50	158.80
Bolívar	2019	GUSTAVO_CAFFYN_MIL DIAS	13001150281	08/08/2019	24/07/2019	18	0	50.50	158.80

Grilla tomas nutricionales con la opción Detalle

Al dar clic en la opción Detalle, se muestra la información nutricional de la toma seleccionada.

Seguimiento Nutrición

Información Contrato / Servicio / UDS

Regional / Año vigencia / Contrato Amazonas / 2015 / 008	Contrato / Servicio DESARROLLO INFANTIL
Código / Nombre de la UDS 5126300122811 / EL EI	Departamento/Municipio Amazonas / El Encanto
Tipo de Documento REGISTRO CIVIL	Número de Documento 1123690990
Primer Nombre del Beneficiario ALMA	Segundo Nombre del Beneficiario JESSIKA
Primer Apellido del Beneficiario PALOMARES	Segundo Apellido del Beneficiario ERAZO
Fecha de registro datos salud y nutrición * 16/10/2015	¿En el sistema general de seguridad social en salud (SGSSS) el beneficiario es? * Seleccione
Nombre de la EPIS * MALLAMAS	

Detalle Seguimiento Nutricional

3. Detalle Servicios

Para ver el detalle de los registros presentados, de clic sobre el botón izquierdo del inicio del registro representado con el símbolo (i)  y el sistema desplegará la información de los servicios consultada.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Lupa Unidades de Servicio / Servicios

Regional: Antioquia Vigencia: 2021

Contrato: 05007422021 Nombre del Servicio: 1.000 DÍAS PARA CAMBIAR EL MUNDO - 481221

Regional	Número Contrato	Vigencia	Código Servicio	Servicio
Antioquia	05007422021	2021	481221000063	1.000 DÍAS PARA CAMBIAR EL MUNDO
Antioquia	05007422021	2021	481221000063	1.000 DÍAS PARA CAMBIAR EL MUNDO
Antioquia	05007422021	2021	481221000063	1.000 DÍAS PARA CAMBIAR EL MUNDO
Antioquia	05007422021	2021	481221000063	1.000 DÍAS PARA CAMBIAR EL MUNDO

Grilla salida Consultar con la opción Detalle servicios

Al dar clic en la opción Detalle, se muestra la información de los beneficiarios.

Seguimiento Nutrición

Búsqueda por: UDS SERVICIO

Código de la UDS/Servicio *: Antioquia Nombre de la UDS *

Departamento de la UDS Municipio

Contrato: 05007422021 Vigencia: 2021

Servicio: 1.000 DÍAS PARA CAMBIAR EL MUNDO

Tipo Documento	Número de Documento	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Tomas	Estado
RC	1038486637	AARON		REGINO	ACOSTA	2	1
RC	1032194944	AARON	ARTURO	MENDOZA	CABRALES	1	1
RC	1038549773	ABIGAIL		ARANGO	CARO	4	0
RC	1037136624	ABIGAIL		NOBLES	GALLEGO	2	0
RC	1066576721	ABIGAIL		RICO	RUIZ	2	0
RC	1032191273	ABRAHAM	MATEO	SOTO	TEHERAN	2	1
RC	1038487520	ABRAHAM		URIBE	FIGUEROA	3	1
RC	1038486886	ABRAHAM	DAVID	LEGIA	CARDENAS	3	0
RC	1023663610	ADALYN		FONNEGRA	MAZO	0	1
RC	1032196676	ADAN	DAVID	QUINTERO	LOPEZ	2	1

Grilla salida Consultar con la opción Detalle Beneficiarios

Al dar clic en la opción Detalle, se muestra la información de las tomas nutricionales realizadas al beneficiario seleccionado.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO
MEJORA E INNOVACION

F5.P1.MI

11/10/2023

MANUAL
SISTEMA DE INFORMACIÓN CUENTAME

Versión 4

Página 71 de 78

Seguimiento Nutrición

Información Contrato / Servicio / UDS / Beneficiario

Regional / Año vigencia / Contrato: Antioquia / 2021 / 030

Código / Nombre de la UDS: 051721152788 / CHIGÓ

Tipo Documento / Número: REGISTRO CIVIL / 103

Fecha nacimiento / Sexo: 11/11/2020 / Mujer

Contrato / Servicio: 1.000 DÍAS PARA CAME

Departamento/Municipio: Antioquia / Chigorodó

Nombre Beneficiario: ABIGAIL ARANGO CARG

Tipo de Beneficiario: NIÑO O NIÑA ENTRE 6

Seguimiento nutrición Unidad de servicio Actual

	Fecha toma	Fecha Valoración	Edad Años	Edad Meses	Edad Días	Peso (Kg)	Talla (cm)	Semana Gestación
<input type="checkbox"/>	8/12/2020	16/11/2020	0	0	5	4.00	54.00	0
<input type="checkbox"/>	24/02/2021	28/01/2021	0	2	17	5.10	56.70	0
<input type="checkbox"/>	27/02/2021	22/02/2021	0	3	12	6.00	59.10	0
<input type="checkbox"/>	28/03/2021	20/03/2021	0	4	7	6.70	62.00	0
<input type="checkbox"/>	20/04/2021	13/04/2021	0	5	1	7.40	64.20	0
<input type="checkbox"/>	24/05/2021	21/05/2021	0	6	8	6.70	63.70	0
<input type="checkbox"/>	15/07/2021	8/07/2021	0	7	26	7.80	69.00	0
<input type="checkbox"/>	17/11/2021	16/11/2021	1	0	5	8.00	73.50	0
<input type="checkbox"/>	19/03/2022	27/01/2022	1	2	16	9.50	78.00	0
<input type="checkbox"/>	24/03/2022	18/03/2022	1	3	8	10.00	79.00	0
<input type="checkbox"/>	21/03/2022	17/03/2022	1	4	4	10.50	80.00	0
<input type="checkbox"/>	28/04/2022	25/04/2022	1	5	13	10.60	80.40	0

Seguimiento nutrición histórico

Regional	Año Vigencia	Nombre de UDS	Código UDS	Fecha Toma	Fecha Valoración	Edad Años	Edad Meses	Peso (Kg)	Talla (cm)
Antioquia	2021	UDS AMALFI	054801140715	28/04/2022	25/04/2022	1	5	10.00	80.40
Antioquia	2021	UDS AMALFI	054801140715	21/03/2022	17/03/2022	1	4	10.50	80.00
Antioquia	2021	UDS AMALFI	054801140715	24/02/2022	18/02/2022	1	3	10.00	79.00
Antioquia	2021	UDS AMALFI	054801140715	10/02/2022	27/01/2022	1	2	9.50	78.00

Grilla tomas nutricionales con la opción Detalle

Al dar clic en la opción Detalle, se muestra la información nutricional de la toma seleccionada.

Seguimiento Nutrición

Información Contrato / Servicio / UDS

Regional / Año vigencia / Contrato: Amazonas / 2015 / 008

Código / Nombre de la UDS: 9126300122811 / EL EI

Tipo de Documento: REGISTRO CIVIL

Primer Nombre del Beneficiario: ALMA

Primer Apellido del Beneficiario: PALOMARES

Fecha de registro datos salud y nutrición *: 16/10/2015

Nombre de la EPS *: MALLAMAS

¿El beneficiario cuenta con el carnet de vacunación? *: Sí No

¿El carnet de vacunación se encuentra al día en las vacunas y dosis que corresponden a la edad del niño o niña? *: Sí No

¿El beneficiario presenta carnet de crecimiento y desarrollo? *: Sí No

Si el niño cuenta con el carnet, verifique cuántos controles de crecimiento y desarrollo ha recibido el niño, en los últimos 6 meses? 2

Fecha de valoración antropométrica *: 09/09/2015

Peso (En kilogramos) *: 12.00

Talla (En Centímetros) *

Contrato / Servicio: DESARROLLO INFANTIL

Departamento/Municipio: Amazonas / El Encanto

Número de Documento: 1123690690

Segundo Nombre del Beneficiario: JESSICA

Segundo Apellido del Beneficiario: ERAZO

¿En el sistema general de seguridad social en salud (SGSSS) el beneficiario es? *: Seleccione

Fecha de verificación del esquema de vacunación: 01/09/2015

Antecedente de prematuridad: Sí No

Edad Corregida

Detalle Seguimiento Nutricional

4. Grafica Metrix

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

Para generar la gráfica Metrix de la toma nutricional, se selecciona el registro  y de clic en el botón Generar Gráfica de la parte superior derecha de la pantalla identificado con el icono .



Gráfica Metrix

5. Editar Seguimiento Nutricional

Se debe dar clic en la opción Editar representada con el símbolo “Lápiz”  ubicada en la parte superior derecha.

Al dar clic en la opción Editar se habilitan aquellos campos que son editables y se visualizan las opciones Guardar, Consultar y Nuevo.

Una vez se edite la información, es necesario guardar los cambios con la opción Guardar representada con el símbolo Diskette  en la parte superior derecha.

Una vez se hayan realizado las modificaciones necesarias, dar clic en el botón Guardar donde el sistema visualiza el siguiente mensaje:

La información ha sido guardada.

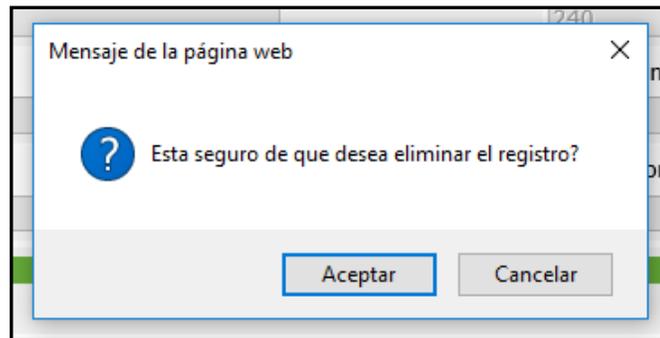
Mensaje al guardar la información

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

6. Eliminar Seguimiento Nutricional

Se debe dar clic en la opción Eliminar representada con el símbolo “Menos”  ubicada en la parte superior derecha.

Al dar clic en la opción Eliminar se muestra un mensaje de confirmación.



Mensaje eliminar Otro Si

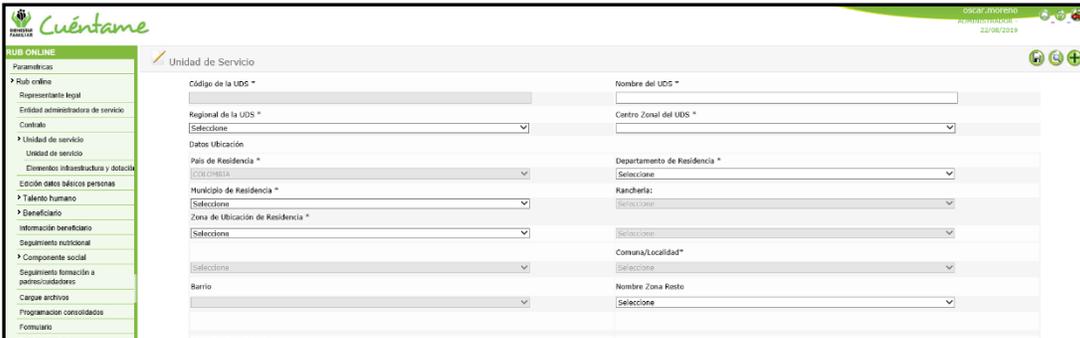
Al seleccionar la opción “Aceptar”, el sistema visualiza el siguiente mensaje:



Mensaje al eliminar la información

7. Registrar Seguimiento Nutricional

Para registrar una toma se debe dar click en la opción “Nuevo”  ubicado en la parte superior derecha.



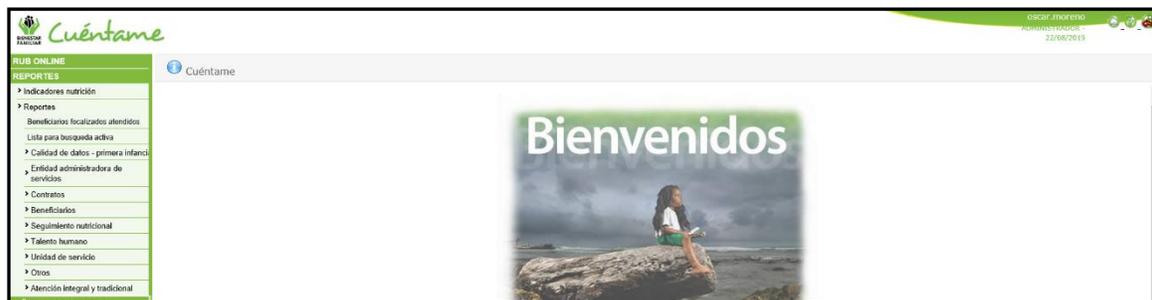
Registrar uds

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Una vez se ingrese la información, es necesario guardar con la opción Guardar representada con el símbolo Diskette  en la parte superior derecha.

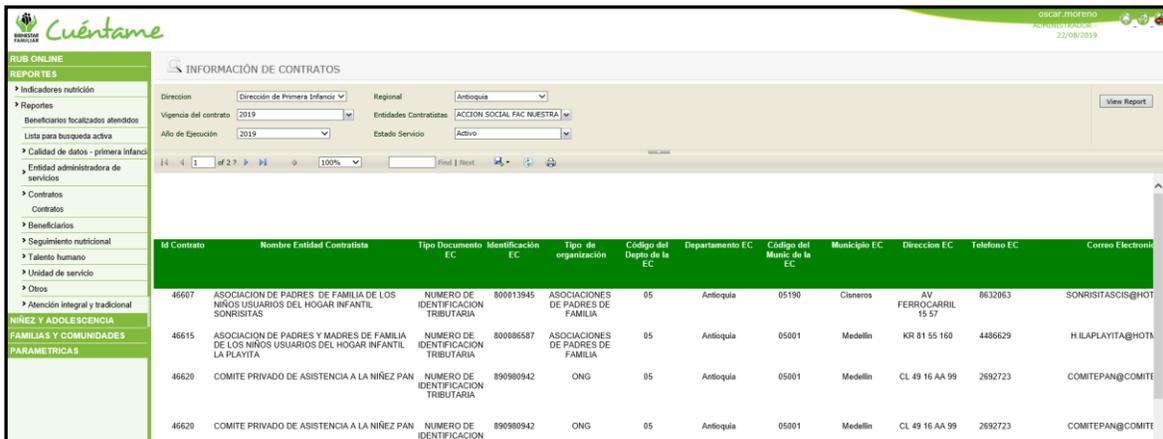
xi. Módulo Reportes

Después de haber ingresado al aplicativo con el usuario y contraseña asignados, seleccionando la opción del menú Reportes se mostrará la siguiente pantalla:



Módulo Reportes

Para consultarlos ingrese al reporte que desea consultar, seleccione los criterios de búsqueda y de clic en la opción Generar .



Pantalla generación reporte

El sistema consulta en base de datos y genera el reporte con el resultado de la consulta según los criterios ingresados.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO MEJORA E INNOVACION	F5.P1.MI	11/10/2023
	MANUAL SISTEMA DE INFORMACIÓN CUENTAME	Versión 4	Página 75 de 78

Es posible exportar el reporte en los formatos XML, CSV, PDF, MHTML, Excel, TIFF, Word, seleccionado la opción Exportar .

La opción Zoom permite ajustar el tamaño de reporte.

La opción Print  permite imprimir el reporte.



Pantalla Exportar

A continuación se describe cada uno de los reportes del sistema de información Cuéntame:

1. Indicador Nutrición

- Indicador Centros de Recuperación Nutricional: Permite consultar la información de los beneficiarios registrados en el servicio de Centros de Recuperación Nutricional, visualizando los datos básicos, seguimiento nutricional y ubicación.

a. Indicador 1000 días para cambiar al mundo

- Mujeres Gestantes: Permite consultar la información del indicador 1000 días para cambiar al mundo del tipo de beneficiario mujer gestantes.

- Niños Y Niñas: Permite consultar la información del indicador 1000 días para cambiar al mundo de los beneficiario.

2. Reportes

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO MEJORA E INNOVACION	F5.P1.MI	11/10/2023
	MANUAL SISTEMA DE INFORMACIÓN CUENTAME	Versión 4	Página 76 de 78

a. [Calidad de datos – Primera Infancia](#)

- Unidades de Servicio: Permite consultar los beneficiarios que presentan inconsistencias en los datos registrados. Visualizando datos básicos, contrato, servicio y ubicación.
- Beneficiario: Permite consultar los beneficiarios que presentan inconsistencias en los datos registrados. Visualizando datos básicos, contrato, servicio y ubicación.

b. [Entidad Administradora de Servicios](#)

- Entidad Administradora de Servicios: Permite consultar la información de las Entidades Contratistas registradas, visualizando los datos de la Entidad Contratista, Ubicación, Representante legal, y personas de contacto.

c. [Contratos](#)

- Contratos: Permite consultar la información de los contratos registrados, visualizando los datos del Contrato, Entidad Contratista, Representante legal, servicios y Otro Si.
- Contratos Únicos: Permite consultar la información de los contratos registrados, visualizando los datos del Contrato, Entidad Contratista, Representante legal.

d. [Beneficiarios](#)

- Beneficiarios Vinculados: Permite consultar la información básica de los beneficiarios que están recibiendo una atención Activa.
- Beneficiarios con Discapacidad: Permite consultar la información básica de los beneficiarios que registran una discapacidad con estado Vinculado/Desvinculado.
- Beneficiarios por Unidad de Servicio: Permite consultar los datos básicos de los beneficiarios asociados a la UDS visualizando su Fecha de Vinculación/Desvinculación y el estado de la Atención.
- Formaciones a Padres y/o Cuidadores: Permite consultar los beneficiarios que cuentan con padres o cuidadores a los cuales se les ha realizado formación. Visualizando datos básicos del Beneficiario, formación realizada e información de la UDS.
- Detallado duplicidad y no complementarios: Permite consultar los beneficiarios que se encuentran registrados en servicios no complementarios en el mismo periodo de tiempo. Visualizando datos básicos, servicio, fechas de atención y ubicación.
- Beneficiarios servicios complementarios 2017: Permite consultar los beneficiarios que estuvieron vinculados en el servicio Estrategias de Desarrollo Alimentario o Nutricional (con servicio complementario para las niñas y niños a riesgo y con desnutrición aguda en la primera infancia), durante la vigencia 2017.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO MEJORA E INNOVACION	F5.P1.MI	11/10/2023
	MANUAL SISTEMA DE INFORMACIÓN CUENTAME	Versión 4	Página 77 de 78

- Beneficiarios atendidos infancia: Permite consultar la información de los usuarios atendidos de la Dirección de Infancia para así poder controlar el flujo del proceso y brindar un mejor seguimiento.
- Beneficiarios diagnostico infancia: Permite consultar la información de los usuarios atendidos y que cuentan con diagnóstico de la Dirección de Infancia para así poder controlar el flujo del proceso y brindar un mejor seguimiento.

e. Seguimiento Nutricional

- Tomas nutricionales por beneficiario: Permite consultar la información registrada de Tomas nutricionales para el beneficiario a través del histórico de tomas. Visualizando datos básicos, Seguimiento Nutricional, datos de ubicación y controles de crecimiento y desarrollo.
- Seguimiento nutricional de niños y niñas por toma: Permite consultar la información registrada de Tomas nutricionales del beneficiario entre 0 y 5 años y 11 meses. Visualizando datos básicos, Seguimiento Nutricional, datos de ubicación y controles de crecimiento y desarrollo.
- Seguimiento nutricional de mujer gestante y en periodo de lactancia: Permite consultar la información registrada de Tomas nutricionales de las mujeres gestantes. Visualizando datos básicos, Seguimiento Nutricional y datos de ubicación.
- Comparativo tomas por indicador: Permite consultar la información de Seguimiento Nutricional de la Toma inicial y la Toma final por atención de cada beneficiario. Visualizando datos básicos, Seguimiento Nutricional y ubicación.
- Seguimiento niños y niñas ubas: Permite consultar la información de los de niños y niñas pertenecientes a las unidades de búsqueda activa para realizar el respectivo seguimiento nutricional.
- Seguimiento madres gestantes ubas: Permite consultar la información de las Mujeres Gestantes pertenecientes a las unidades de búsqueda activa para para realizar el respectivo seguimiento nutricional.

f. Talento Humano

- Talento Humano por servicio: Permite consultar de forma masiva el equipo interdisciplinario que conforma cada una de las UDS, datos básicos del TH, datos de ubicación, grupo étnico y formación académica.
- Formación y cualificación de talento humano: Permite consultar la información de la formación realizada el Talento Humano. Visualizando datos básicos del TH, datos de ubicación y formación académica.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO MEJORA E INNOVACION	F5.P1.MI	11/10/2023
	MANUAL SISTEMA DE INFORMACIÓN CUENTAME	Versión 4	Página 78 de 78

g. **Unidad de servicio**

- **Unidades de Servicio:** Permite consultar la información registrada de la UDS, datos de la EAS, Contrato, Servicio, ubicación y responsable.
- **Informe de Registro de Asistencia Mensual:** permite conocer por Unidad de Servicio el registro de asistencia mensual – RAM de los beneficiarios atendidos por la Dirección de Primera Infancia.

h. **Otros**

- **Variables contraloría:** Permite consultar el conteo por campo de los registros que presentan inconsistencias en los datos ingresados.
- **Reporte usuarios del sistema:** Permite consultar los usuarios activos e inactivos registrados en el sistema, utilizando los filtros de Regional, Rol y estado.
- **Reporte registros cuéntame -r nec:** Permite consultar el reporte por pantalla de las personas que no cruzan o presentan diferencias con la base de Registraduría Nacional del Estado Civil – RNEC.
- **Informe avance registro cuéntame:** Reporte cuantitativo que permite conocer el avance de registro de información en Cuéntame, por cada una de las áreas funcionales.

i. **Atención integral y tradicional**

- **Tipo documento:** Permite consultar los beneficiarios de la Dirección de Primera Infancia que cuentan con un tipo de documento diferente a SD, utilizando los filtros de Regional, Centro Zonal, Municipio, Contrato, EAS, UDS, Servicio, Tipo de Servicio.
- **Bibliotecas:** Permite consultar los beneficiarios de la Dirección de Primera Infancia asociado a una UDS que cuenta con biblioteca infantil, utilizando los filtros de Regional, Centro Zonal, Municipio, Contrato, EAS, UDS, Servicio, Tipo de Servicio.
- **Formaciones:** Permite consultar los beneficiarios de la Dirección de Primera Infancia que cuentan con una formación, utilizando los filtros de Regional, Centro Zonal, Municipio, Contrato, EAS, UDS, Servicio, Tipo de Servicio.
- **Tablero integral y tradicional:** Permite consultar el consolidado de indicadores (Afiliación a salud, Carnet de crecimiento y desarrollo, Seguimiento nutricional, Vacunación, Tipo documento, Bibliotecas, Formaciones) de los beneficiarios de la Dirección de Primera Infancia, utilizando los filtros de Regional, Centro Zonal, Municipio, Contrato, EAS, UDS, Servicio, Tipo de Servicio.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!