

ACTA N°008

FECHA: Bogotá, 1 de junio 2024

HORA: 3:00 pm

LUGAR: Centro Transitorio Cundinamarca

TEMA: Inducción al cargo de Facilitadora

ASISTENTES: Yeiny Victoria Martínez y Sandra Bonilla

ORDEN DEL DÍA:

- 1- Socialización del anexo técnico.
- 2- Socialización de la resolución 0218
- 3- Socialización de Funciones.
- 4- Socialización de DRIVE.

DESARROLLO:

Siendo las 3:00 pm se da inicio a la inducción con la profesional Sandra Bonilla el cual desempeñara el cargo de Terapeuta Ocupacional a partir del 1 de junio 2024 en el CCT Cundinamarca.

Se da inicio realizando una socialización de sus funciones dentro del centro estipuladas en el anexo técnico y en contrato.

Este Servicio se dirige a personas mayores que se encuentran en riesgo o situación de habitabilidad en calle, por medio de la cual se promueven acciones de autocuidado y dignificación, minimizando los riesgos y daños asociados a la vida en calle y brinda los siguientes beneficios:

- Alojamiento confortable y seguro
- Componente alimentario con calidad y oportunidad
- Aseo personal.
- Acompañamiento interdisciplinario.
- Promoción de buenas prácticas y hábitos saludables

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
Correo electrónico institucional: integracion@sdis.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

- Orientación y referenciación a ofertas de servicios sociales.
 - Activación de rutas en caso de vulneración de derechos
 - Participación en procesos ocupacionales y de desarrollo humano
 - Cualificación en cuidado a persona mayor
 - Constitución y fortalecimiento de redes de apoyo
- 1- Se comparte por medio magnético la resolución 0218 para conocimiento del portafolio de servicios del Centro Transitorio Día-Noche.
 - 2- Se realiza una retroalimentación de las funciones específicas estipuladas en el anexo técnico y contrato del profesional.
 - 3- Socialización de funciones
-
1. Conocer y apropiarse la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez - PPSEV, el Lineamiento Técnico y todos aquellos documentos relacionados que socialice el equipo técnico de la Subdirección para la Vejez y/o el supervisor del convenio.
 2. Organizar y desarrollar las estrategias de control de elementos que ingresan las personas mayores al ingreso de la unidad operativa.
 3. Realizar las actividades operativas que se requieran en el marco de la atención integral de las personas mayores
 4. Participar en la programación desarrollo y evaluación de estrategias para el cumplimiento del Plan de Atención Institucional - PAI.
 5. Apoyar en la gestión documental del centro y en el cargue de la información al sistema de información y registro de beneficiarios SIRBE, cuando se requiera, con calidad y oportunidad
 6. Mantener absoluta reserva sobre la información y documentos a los cuales tiene acceso por razón a sus obligaciones contractuales, no sustraer o causar daño a los documentos, no eliminar documentos sin la debida autorización de la supervisión y/o interventoría del convenio.
 7. Diligenciar y aplicar de manera oportuna, sistemática, permanente los documentos técnicos del Servicio de Cuidado Transitorio
 8. Apoyar las contingencias y emergencias de salud pública del Distrito Capital, de acuerdo con la normatividad, los lineamientos y protocolos establecidos por la administración Distrital y el Gobierno Nacional, en el marco del convenio de asociación.
 9. Las demás inherentes a su rol.

Se socializa el anexo técnico, resolución 0218, matriz del PAI, formato de caracterización de las personas mayores.

Se socializo el DRIVE y correo institucional del centro en donde se le informa los cuadros que debe alimentar después de cada actividad realizada, se da a conocer el registro fotográfico el cual siempre debe estar al día, se socializa la realización del seguimiento mensual individual de las personas mayores en cual debe estar en digital para ser impreso los últimos días del mes.

Dar cumplimiento a las actividades organizadas por el área estipuladas en el cronograma mensual, encuentros, apoyo en los diferentes horarios de alimentación de las personas mayores, cumplir con los cronogramas de funciones establecidos, el respeto con las personas mayores y compañeros de trabajo.

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Se realizará la socialización del plan de saneamiento y plan de emergencias una vez aprobado por el equipo técnico.	Coordinación	5 de Julio 2024
Entregar el cronograma individual y grupal	Sandra Bonilla	5 días antes de terminar el mes

CONVOCATORIA. 5 de Julio 2024

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
<u>Yeiny Martínez</u>	<u>Coordinadora</u>	<u>cct Coordinadora</u>	<u>[Firma]</u>
<u>SANDRA BONILLA</u>	<u>Facilitadora</u>	<u>cet Coordinadora</u>	<u>SANDRA BONILLA</u>

Anexos: no

Elaboró: Yeiny Victoria Martínez

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
Correo electrónico institucional: integracion@sdis.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.