ACTA N°244

FECHA: Bogotá, 6 de agosto 2024

HORA: 11:00 am

LUGAR: Centro Transitorio Cundinamarca

TEMA: Inducción al cargo de Servicios Generales

ASISTENTES: Yeiny Victoria Martínez y Leonardo Ramírez

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 el profesional Leonardo Ramírez el cual desempeñara el cargo de servicios generales a partir del 1 de agosto 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
- 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 Dia-Noche.
2- Se realiza una retroalimentación de las funciones específicas estipuladas en el anexo técnico y contrato del profesional.
3- Socialización de funciones

1- Garantizar en todo momento el respeto por las condiciones, situaciones, gustos e intereses particulares de las personas mayores, atendiendo los procesos, actividades y protocolos técnicos.
2- Conocer y apropiar 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.
3- Portar el uniforme y accesorios correspondientes (tapabocas, guantes, calzado antideslizante, peto plástico, entre otros) durante la permanencia en las diferentes áreas del servicio (habitaciones, baños, corredores, salones, oficinas, y demás).
4- Garantizar el aseo y desinfección de todas las áreas asignadas por el-la coordinador-a del Servicio.
5- Garantizar la adecuada organización, separación, manejo y evacuación de los diferentes residuos sólidos y líquidos que generen del servicio.
6- Registrar las actividades diarias en los formatos establecidos
7- Cumplir con lo establecido en el Decreto 539 de 2014 y lo descrito en el anexo técnico.
8- Conocer e implementar el Plan de Saneamiento (PS).
9- Informar oportunamente a la coordinación del Servicio, los daños que impidan el normal funcionamiento de instalaciones físicas y equipos para que éstos reciban el mantenimiento respectivo o sean reemplazados en el menor tiempo posible.
10- Solicitar oportunamente el suministro de los elementos necesarios para ejecutar su trabajo.
11- Realizar el lavado de la ropa de las personas mayores y de la dotación institucional
12- Utilizada en la prestación del servicio.
13- Ejercer el autocontrol en todas las funciones asignadas.
14- 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.

15- 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

CONVOCATORIA No se genera.

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Yeiny Martínez R	Coordinadora	CDI Cundinamarca	
Cesar Leonardo Ramirez	Servicios Generales	CC Cundinamarca.	

Anexos: no

Elaboró: Yeiny Victoria Martínez

Scanned with CamScanner