

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO AYUDA DE MEMORIA	Código: FOR-GD-040
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2024016440 – 18/06/2024
		Página: 1 de 3

Lugar	Centro Día El Bosque
Fecha	03/10/2024 – 10:00 a.m. – 01:00 p.m.
Tema	Asistencia técnica perfil facilitadores Servicio Cuidado Transitorio Día - Noche
Desarrollo	<p>Saludo de Bienvenida</p> <p>A las 10:00 a.m. se inició la asistencia técnica dirigida al perfil de técnicos facilitadores del Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche, comenzando con la presentación de los asistentes. La jornada contó con la participación del equipo técnico, y el promotor servicio Hogar de Paso del proyecto de adultez. Esta sesión se desarrolló de la siguiente manera:</p> <p>El líder del servicio Yeison Gómez Aldana menciona las razones por las cuales fueron convocados los asistentes a esta asistencia técnica, posterior a esto se hizo la presentación del promotor quien hace parte del servicio Hogar de Paso del proyecto de adultez, el cual fue invitado con el fin que socializara sus obligaciones y responsabilidades dentro del servicio, con la intención de fortalecer los conocimientos para el perfil de facilitadores del servicio Cuidado Transitorio Día – Noche.</p> <p>2.El líder del servicio Yeison Gómez Aldana realiza ejercicio práctico de acuerdo los momentos para el ingreso de los beneficiarios al servicio Cuidado Transitorio Día – Noche, teniendo en cuenta el rol de los facilitadores dentro de este proceso.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Población a la que se dirige el Servicio <p>Personas mayores de 60 años en adelante que se encuentran en habitabilidad en calle o en riesgo de estarlo en Bogotá y que cumplan con las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personas mayores de 60 años en adelante, residentes en la ciudad de Bogotá. • Personas mayores que se encuentran en riesgo o en habitabilidad en calle. • No percibir pensión. • Personas que no tengan dependencia severa, grave o total. <p>Las personas mayores que se atienden en el Servicio deben cumplir con lo establecido en la normatividad vigente que regula los criterios para la prestación de los servicios sociales en la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS y las modificaciones a que hubiere lugar.</p> <p>Los diferentes Criterios para el Servicio Cuidado Transitorio Día-Noche están establecidos en la Resolución 0218 del 8 de febrero del 2023 los cuales serán socializados, por la Secretaría Distrital de Integración Social. No obstante, deben ser consultados permanentemente por el asociado y a su vez compartidos al talento humano del Servicio para su conocimiento y su socialización.</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO AYUDA DE MEMORIA	Código: FOR-GD-040
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2024016440 – 18/06/2024
		Página: 2 de 3

	<p>Responsabilidades del Técnico Facilitador durante la prestación del servicio:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el diligenciamiento de la encuesta a los posibles beneficiarios del servicio Cuidado Transitorio Día - Noche, donde se tendrá como resultado la cantidad de personas mayores que podrán hacer uso del servicio de acuerdo con la jornada de atención y a los criterios de ingreso y priorización, esta actividad se debe realizar por fuera de las instalaciones de la unidad operativa 2. Una vez se tenga definida la lista de ingreso de los beneficiarios al servicio se debe realizar la bienvenida dentro de las instalaciones de la unidad operativa, donde se deben socializar de manera cálida a las personas mayores los siguientes puntos: <ul style="list-style-type: none"> • Explicar la misionalidad de la SDIS, los objetivos de la atención en el Servicio de Cuidado Transitorio, los criterios de ingreso, priorización, simultaneidad y egreso • Beneficios que reciben durante la atención • Socializar el pacto de convivencia establecido en cada uno de los centros, haciendo énfasis en que su incumplimiento puede acarrear el egreso del Servicio; además, se debe señalar la importancia de la entrega voluntaria de Sustancias Psicoactivas – SPA, armas u otros elementos que puedan ser usados para lesionarse a sí mismos o a las demás personas mayores y/o al talento humano del centro de atención. • En el momento de la bienvenida se debe informar a la persona mayor que el ingreso no se puede realizar bajo el efecto del consumo de sustancias Psicoactivas (SPA) y/o bebidas alcohólicas, ni se puede ingresar con armas u otros elementos que puedan alterar la convivencia al interior del centro de atención. • Se les informará que las pertenencias deberán ser almacenadas en un locker o maletero designado por el Centro, razón por la cual, aquellas no deben sobrepasar la capacidad de estos. Si se presentan alguna de estas situaciones, el equipo profesional deberá indicarle a la persona mayor que puede solicitar nuevamente el servicio, una vez se cumplan con las condiciones determinadas para el ingreso al Servicio. • Se les debe explicar a las personas mayores en que consiste la atención que van a recibir en el Centro. Se debe hacer énfasis de que se trata de un Servicio Día-Noche, y no implica una atención permanente o institucionalizada. • El facilitador a cargo debe utilizar tapabocas y guantes de látex, al momento de realizar la revisión de las pertenencias de los participantes que ingresan al centro. • El manejo del casillero o paquetero es exclusivo del facilitador designado por el Centro. • El facilitador deberá realizar acompañamiento en las duchas y espacios de aseo e higiene personal los cuales serán usados de acuerdo con la identidad de género que reporte la persona, quien debe estar en capacidad de atender cualquier situación que ponga en riesgo a la persona mayor, siempre garantizando la intimidad y un espacio diferencial para hombres y mujeres
--	---

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO AYUDA DE MEMORIA	Código: FOR-GD-040
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2024016440 – 18/06/2024
		Página: 3 de 3

	<ul style="list-style-type: none"> El facilitador debe informar e invitar a los beneficiarios del servicio, cada vez que se vaya a iniciar una actividad programada por el centro El facilitador deberá realizar acompañamiento durante la entrega de alimentos a los beneficiarios del servicio <p>Obligaciones del Técnico Facilitador</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. Organizar y desarrollar las estrategias de control de elementos que ingresan las personas mayores al ingreso de la unidad operativa. Realizar las actividades operativas que se requieran en el marco de la atención integral de las personas mayores Participar en la programación desarrollo y evaluación de estrategias para el cumplimiento del Plan de Atención Institucional - PAI. 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 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. Diligenciar y aplicar de manera oportuna, sistemática, permanente los documentos técnicos del Servicio de Cuidado Transitorio. 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. Las demás inherentes a su rol. 		
Asistentes	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia
	Yeison Gómez Aldana	Contratista	Subdirección para la Vejez
	Ervin Benavides Melo	Contratista	Subdirección para la Vejez
	Miguel León	Contratista	Subdirección para la Adultez
	Planilla de Asistencia	Contratistas	Centros de Cuidado Transitorio Día - Noche
Compromisos	Actividad	Responsable	Fecha límite
	Socialización de la reunión con las coordinadoras(es)	Técnicos Facilitadores	03/10/2024
Elaboró	Ervin Benavides M.		



PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código FOR GD-023

Version: 2

Fecha: Memo (2024018963) - 12/07/2024

Página 1 de 1

1 Tema ASISTENCIA TÉCNICA TALLERES 2 Lugar o Localidad o Sede Centro DIA el Bosque 3 Fecha y hora 03/10/2024 10:00 am. - 1:00 p.m.
4 Nombre responsable Yelson Gómez Aldana 5 Dependencia responsable Subdirección para la Udel

6 Item	7 Nombres y Apellidos	8 Documento de identidad		9 Entidad / Dependencia	10 Rol / Cargo	11 Planta / Contratista	12 Correo electrónico	13 Teléfono y Ext / Celular	14 Firma
		8 1 Tipo	8 2 Número						
1	TATIANA TRIANA	CC	1000213483	MEMORIA Y SABER	FACILITADOR	CONTRATISTA	komouzoan@gmail.com	311084485	TATIANA TRIANA
2	Pilar Sierra	CC	52374330	Memoria y Saber	Facilitadora	Contratista	PilarSierraTuneiba@gmail.com	3142222786	Pilar Sierra
3	Alexander Prada Orozco	CC	1023971423	Memoria y Saber	Facilitador	Contratista	alex-prada@live.com	3153846097	Alex Prada
4	Brayan Camilo Bonilla	CC	1030699773	Memoria y Saber	Facilitador	Contratista	brayanbonilla@gmail.com	3044004974	Brayan Bonilla
5	JOHNNY PACHECO	CC	1081155-150	CCT SAMP	Facilitador	Contratista		305000655	
6	Leidy Johana Morales	E-E	1031171711	CCT SAMP	Facilitadora	Contratista	leidy_morales@gmail.com	3226340570	
7	Ingrid Ivonne Borja	CC	53038703	CCT SAMP	Facilitadora	Contratista	ingridibb@hotmail.com	3123066937	
8	Liliana López Gómez	CC	52718-235	CCT SAMP	Facilitadora	Contratista	lupatelli@hotmail.com	315116424	
9	JAVIER SALAMANCA	CC	77553271	CCT SAMP	Facilitador	Contratista	SALAS OROS JAVIER@hotmail.com	3058140733	
10	Dayanni Rojas	CC	1016483423	CCT SAMP	Facilitadora	Contratista		3203321606	
11	JONATAN VARELA JIMENEZ	CC	1013667414	CCT SAMP	Facilitador	Contratista	jonatas.jimenez	321941197	
12	Miry Esperanza Holguin Madrid	CC	1013000830	CCT SAMP	Facilitadora	Contratista	miryholguinmadrid@gmail.com	3166942557	
13	Yara Felipa Murillo Ruiz	CC	1103360428	CCT SAMP	Facilitadora	Contratista	yarafelepamurillo@gmail.com	3114736039	
14	Jhon Murcia (Cubides)	CC	80365578	CCT SAMP	Facilitador	Contratista	etullakmurcia@gmail.com	3004942184	
15	Miguel A. San J	CC	86071513	CCT SAMP	Facilitador	Contratista	miconve@dis.gov.co	3116436563	
16	JULIE PAULINE HESPERIA	CC	52-971-117	CCT SAMP	Facilitadora	Contratista	triquedon@hotmail.com	3125676944	
17	Liseth Robayo Farieta	CC	1010189686	CCT SAMP	Facilitadora	Contratista	lisethrobayo@hotmail.com	3203310540	Liseth R.
18	Julia Felipe Cortes	CC	1019094065	CCT SAMP	Facilitadora	Contratista	croquibb@hotmail.com	310822815	
19	Yelson Gómez Aldana	CC	1075251778	SDIS V.	Lider S.	Contratista	ygonzalez@dis.gov.co	313406165	
20	Elwin Bana	CC	80802119	SDIS V.	Lider S.	Contratista	elwinbana@dis.gov.co	3214943163	Elwin

Tratamiento de datos personales: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación. Autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía.