Lugar	Comunidad de Cuidado Hogar Francisco y Clara
Fecha	15/10/2024
Tema	Socialización Reunión de Coordinadores
Desarrollo	Siendo las 8:30 am se inicia la socialización de la reunión acaecida el pasado 11 de octubre del presente año en la ciudad de Bogotá por parte de la Secretaría Distrital de Integración Social, en donde el coordinador Alejandro Ríos realiza lectura del formato de ayuda de memoria FOR-GD-040 en donde se dan a conocer los siguientes puntos: Valoración - adjudicación de apoyos 2. Orientación sobre gestión documental 3. Instructivo de protocolos de seguridad (INS-PSS-101) 4. Protocolo Situaciones cotidianas fortuitas (PTC-PSS-086) 5. Intervención equipo de apoyo a la supervisión El Coordinador Informa que el médico geriatra del equipo técnico del Servicio de Comunidad de Cuidado, Miguel González, junto con la abogada del área jurídica, Lina Sánchez, brindan las orientaciones técnicas sobre el proceso para la adjudicación judicial de apoyos. Además, socializan los aspectos clave de la Ley 1996 de 2019, que establece el régimen para el ejercicio de la capacidad legal de personas con discapacidad mayores de edad. En esta intervención, se aclaran los procedimientos para celebrar un acuerdo de apoyo o, cuando sea necesario, llevar a cabo un proceso judicial de adjudicación de apoyos. Este último es aplicable cuando una persona presenta una discapacidad intelectual o psicosocial o algún diagnóstico asociado a discapacidad, como la demencia, y necesita realizar un acto jurídico. El proceso debe ser tramitado ante un juez de familia, quien previamente debe recibir un informe de valoración de apoyos. Asimismo, informa que solicitaron a cada Centro de Comunidad de Cuidado que diligencie una matriz en Excel con los datos de las personas que podrían requerir este proceso de valoración de apoyos. La información recopilada deberá ser enviada antes del 31 de octubre de 2024. Posteriormente, con estos datos, se procederá a gestionar el proceso ante las entidades públicas competentes. 2. Con respecto al tema de gestión documental, se brindan directrices sobre el uso del formato Acta (FOR-GD-002): y el Formato Ayuda de memoria (FOR-GD-040), los cuales pueden descargarlos del mapa de procesos de la Secretaría Distrital de Integración Social. Se informa a los asistentes que el formato de acta debe ser utilizado para aquellas reuniones que corresponden a comités institucionalizados dentro de la entidad a través de un acto administrativo. Teniendo en cuenta que su producto documental tiene una serie y subserie dentro de las Tablas de Retención Documental de la entidad. Así mismo, la ayuda de memoria debe usarse en reuniones de trabajo que se generen a nivel interno de las dependencias o con otras áreas de la entidad, cuyo destino no corresponde a una serie o subserie documental y que puede llegar a convertirse en un documento soporte de los temas tratados pero que no debe estar conservado en algún expediente de acuerdo con las Tablas de Retención Documental de las dependencias.

	Frente a la socialización del Instructivo para la elaboración de los protocolos de seguridad, se aclara que los protocolos de seguridad deben contemplar, como mínimo, los siguientes aspectos: a) Prevención de accidentes en las unidades operativas, b) las actividades cotidianas que se realizan en los centros de comunidad de cuidado, c) la activación de rutas en casos de presunto maltrato o violencia a personas mayores y d) los casos fortuitos, que, en este caso, se refieren a extravío de las personas mayores y fallecimiento, y por ello, el centro de comunidad de cuidado debe contar con 3 protocolos: a. Protocolo de prevención de accidentes b. Protocolo de ingreso de personal ajeno a la institución y c. Protocolo de situaciones cotidianas fortuitas (PTC-PSS-086), el cual incluye actividades cotidianas, activación de rutas, salidas de las personas mayores y casos fortuitos. Estos protocolos se diseñan para garantizar el bienestar y la seguridad tanto de las personas mayores como del personal de los centros. Se aplican mediante la identificación de riesgos, la evaluación de peligros y la implementación de medidas correctivas que cubran las características particulares de cada unidad operativa. Adicionalmente, se menciona que los dos primeros protocolos deben ser elaborados por cada centro de comunidad de cuidado y el tercero (Protocolo de situaciones cotidianas fortuitas (PTC-PSS-086)) se encuentra en el mapa de procesos. Así mismo, se socializa que, para cada protocolo, se sugiere seguir una estructura definida que facilite su elaboración, implementación y socialización. Los principales apartados incluyen: • Objetivo general: Define el propósito y alcance del protocolo. • Marco conceptual: Introduce conceptos clave como prevención de accidentes, evaluación de riesgos y protocolos de manejo. • Condiciones generales: Detalla las características comunes que se aplican en todas las situaciones. • Desarrollo del protocolo: Describe las acciones a seguir antes, durante y después de cada situación, con responsables asignados. • Elaboración y revisión: Registra los roles y nombres de los responsables en la creación y actualización del protocolo 4. Se socializa el Protocolo Situaciones cotidianas fortuitas (PTC-PSS-086) en el que se detallan medidas para el manejo de extravíos, fallecimientos y otros eventos críticos en los centros de Comunidad de Cuidado. Este protocolo incluye la activación de rutas específicas dependiendo del tipo de situación Extravío de personas mayores: en caso de extravío, se activa el Mecanismo de Búsqueda Urgente (MBU), el cual incluye notificaciones inmediatas a las autoridades locales (como la Policía o el Comando de Atención Inmediata), la red familiar y la Subdirección para la Vejez. Fallecimiento de personas mayores: el protocolo define las acciones a seguir tanto en casos de muerte natural como violenta. En cualquier situación, se debe notificar inmediatamente a las autoridades competentes (como la Policía, el Cuerpo Técnico de Investigación – CTI) y a la red familiar o social de la persona mayor. Si la muerte ocurre dentro del centro, se activa el proceso de levantamiento del cadáver, y se sigue el protocolo para la documentación del caso y el cierre de la historia clínica. Actividades Cotidianas y Casos Fortuitos: el protocolo también regula las actividades cotidianas como el cumplimiento de citas médicas, traslados a urgencias, y salidas extramurales. Para estas actividades, es necesario asegurar la planificación adecuada y el cumplimiento de todas las medidas de seguridad, como el control de medicamentos y el acompañamiento permanente del personal. Manejo de Casos Fortuitos: en situaciones de emergencia como extravío, fallecimiento o presunto maltrato, se activan rutas específicas que incluyen notificaciones a la Subdirección para la Vejez, el equipo de salud, y las autoridades competentes. Además, cada caso debe ser documentado utilizando el Formato de Seguimiento Individual (FOR-PSS-224) para garantizar el adecuado seguimiento y cierre de los eventos. Adicionalmente, se socializan todos los formatos que deben diligenciarse para la implementación de los

	protocolos, incluyendo el nuevo Formato Acompañamiento urgencias hospitalarias (FOR-PSS-806). 5. Por último, desde el equipo de apoyo a la supervisión del servicio de comunidad de cuidado se dan claridades frente a los siguientes temas: • Dotación: Se informa que se enviará un correo electrónico a los centros de comunidad de cuidado con la respuesta sobre el tema de dotación el día 21 de octubre de 2024. Se solicita que estén atentos a sus bandejas de entrada para recibir la información. • Formato de Memoria (FOR-GD-040): Para la elaboración de memorias, se utilizará el Formato FOR-GD-040. Este debe incluir tanto la fecha como un registro fotográfico que deberá anexarse al formato al momento de ser diligenciado. • Tiempos de Comida: Es imprescindible que se cumplan los horarios de comidas establecidos en el anexo técnico correspondiente. Se solicita que cada unidad operativa asegure la adherencia a los tiempos definidos ya que en las visitas de supervisión se ha evidenciado que, en algunas ocasiones, se sirve la cena desde las 4.30 pm, lo que genera mayor descomide y tiempos de ayuno largos. • Radicación de Informes en Físico: Los convenios tienen plazo para radicar sus informes en físico hasta el 21 de octubre de 2024, mientras que el centro de comunidad de cuidado San José Chipaque deberá hacerlo antes del 17 de octubre de 2024. Se reitera la importancia de dar cumplimiento con estas fechas. • Asistencia de Talento Humano: Se informa que se enviará un formato para registrar la asistencia del talento humano en las Comunidades de Cuidado. Este formato deberá ser diligenciado y enviado todos los días a las 8:30 am, asegurando así un seguimiento constante de la asistencia. Siendo las 10:30 am se da por terminada la socialización de la reunión de coordinadores.

	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia
Asistentes	Hna. María Flor Elba Zuluaga Duque	Representante Legal	Administrativa
	Javier Alejandro Ríos Garzón	Coordinador	Coordinación
	Jefferson Ortiz	Psicólogo	Psicología
	Mélida López	Psicólogo	Psicología
	Hna. Omaira Ospina	Psicólogo	Psicología
	Margarita Pinzón	Fisioterapeuta	Fisioterapia
	Melisa Coronado	Fisioterapeuta	Fisioterapia
	Gustavo Valencia	Educador Físico	Educación Física
	Adriana García	Terapeuta Ocupacional	Terapia Ocupacional
	Steven Rodríguez	Terapeuta Ocupacional	Terapia Ocupacional
	Angie Gómez	Terapeuta Ocupacional	Terapia Ocupacional
	Ingrid Franco	Responsable Ambiental	Gestión Ambiental
	Jeny Novoa	Nutricionista	Nutrición
	Erik Estrada	Nutricionista	Nutrición
	María Fernanda Ramírez	Nutricionista	Nutrición
	Divia Sabogal	Gestora Documental	Gestión Documental
	Daniel Gonzales	Gestor Documental	Gestión Documental
	Jeny Farias	Trabajadora Social	Trabajo Social

	Blanca Núñez	Trabajadora Social	Trabajo Social
	Paola Acosta	Trabajadora Social	Trabajo Social
	Patricia Páez	Enfermera jefe	Enfermería
	Ana Ligia Guevara	Enfermera jefe	Enfermería
	Erika Patiño	Enfermera jefe	Enfermería
	Luis Berrio	Regente de Farmacia	Regencia de Farmacia
	Nubia Milena Duarte	Regente de Farmacia	Regencia de Farmacia
	Zulma Medina	Gerontóloga	Gerontología
	Hna. Laura Yepes	Gerontóloga	Gerontología

Compromisos	Actividad	Responsable	Fecha límite
	Implementar el FOR-GD-040 para documentar las diferentes actividades que se registraban el FOR-GD-002	Todo el Equipo Interdisciplinario de la Comunidad de Cuidado	A partir del 15/10/2024
	Allegar Matriz Diligenciada para proceso Valoración de Apoyos	Todo el Equipo Interdisciplinario de la Comunidad de Cuidado	31/10/2024
	Actualizar y enviar Protocolos de Seguridad	Todo el Equipo Interdisciplinario de la Comunidad de Cuidado	31/10/2024

Próxima reunión	Noviembre 2024
Elaboró	Javier Alejandro Ríos Garzón

Registro Fotográfico



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-GD-023
Versión: 2
Fecha: Memo I2024018963 - 12/07/2024
Página: 1 de 1

1. Tema: Socialización Reunion de Coordinadores
2. Lugar o Localidad o Sede : Comunidad de Cuidado Hogar Francisco y Clara
3. Fecha y hora: 15 octubre 2024 8:30 am-10:30 am
4. Nombre responsable: Javier Alejandro Rios Garzón
5. Dependencia responsable: Subdireccion para la vejez

6. ítem	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	David Esteban Gonzalez	cc	1007847316	Comunidad de Cuidado Hogar Francisco y Clara	Gestor Documental	Contratista	davidgonzalez@gmail.com	3195895018	
2	Diana Sabogal Diaz	cc	35232573	Comunidad de Cuidado Hogar Francisco y Clara	Gestora Documental	Contratista	gestordocumentalhfc@gmail.com	3142320764	
3	Milena Maria Sarabia	cc	53930293	Comunidad de Cuidado Hogar Francisco y Clara	Regente farmacia	Contratista	T@gmail.com hogarfranciscoyclara	3118119411	
4	Luis Yoani Berrio	cc	1007669701	Comunidad de Cuidado Hogar Francisco y Clara	R. farmacia	Contratista	farmaciahogarfranciscoyclara@gmail.com	3043684869	
5	Ana Licia Guevara G	cc	39628097	Comunidad de Cuidado Hogar Francisco y Clara	Enfermera	Contratista	enfermeriafranciscoyclara@gmail.com	3112198469	
6	Jenny Patricia Páez G	cc	39621902	Comunidad de Cuidado Hogar Francisco y Clara	Enfermera	Contratista	enfermeriahogarfrancisco gmail.com	3117605942	
7	Erika Yulie Patiño Rodriguez	cc	1064734727	Comunidad de Cuidado Hogar Francisco y Clara	Enfermera	Contratista	enfermeriafrancisco y clara@gmail.com	314 286 7172.	
8	Javier Alejandro Rios	cc	1069752450	Comunidad de Cuidado Hogar Francisco y Clara	Coordinación	Contratista		3144A059	
9	Ana María Hoyos Elba	cc	42.680.825	Comunidad de Cuidado Hogar Francisco y Clara	Directora	Contratista	hogarfranciscoyclara@hotmail.com	3123286974	
10	Sandra Margarita Pinzón	cc	39.681.087	Comunidad de Cuidado Hogar Francisco y Clara	Fisioterapeuta	Contratista	@gmail.com	3204624094	
11	Gestora A. Valencia Hoyos	cc	52390642	Comunidad de Cuidado Hogar Francisco y Clara	Educador Físico	Contratista	hogarfcoyclara edf@gmail.com	3204624094	
12	Melissa Coronado Olmos	cc	1043024126	Comunidad de Cuidado Hogar Francisco y Clara	Fisioterapeuta	Contratista	@gmail.com	3012172703	
13	Erika Estrada C.	cc	1143111405	Comunidad de Cuidado Hogar Francisco y Clara	Nutricionista	Contratista	@gmail.com	3014227006	
14	Juan Lopez	cc	20390748	Comunidad de Cuidado Hogar Francisco y Clara	Nutricionista	Contratista	@gmail.com	3204624094	
15	Maria Fernanda Ramirez	cc	1095934558	Comunidad de Cuidado Hogar Francisco y Clara	Nutricionista.	Contratista	@gmail.com	3204624094	
16	ADRIANA GARCIA P.	cc	39623438	Comunidad de Cuidado Hogar Francisco y Clara	TERAPEUTA OCUPACIONAL	Contratista	@gmail.com	3112922240	
17	Blanca Viviana	cc	1020330307	Comunidad de Cuidado Hogar Francisco y Clara	Trabajadora social	Contratista	TrabajoSocialhfc@gmail.com	3208350873	
18	Jenny Forero H.	cc	51939159	Comunidad de Cuidado Hogar Francisco y Clara	Trab. Social	Contratista		3109145233	
19	Angie Lorena Franco	cc	1069751436	Comunidad de Cuidado Hogar Francisco y Clara	Responsable Ambiental	Contratista		3115615186	
20	Paola Acosta Jiménez	cc	52270932	Comunidad de Cuidado Hogar Francisco y Clara	Trabajadora social	Contratista	trabajosocialhfc@gmail.com	3133374555	

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, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación.
Por lo anterior, 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."

Toda actividad realizada de pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.