ACTA No

FECHA: Bogotá, 04 de octubre de 2022

HORA: 09:00 a.m. – 12:00 p.m.

LUGAR: Centro de Cuidado Transitorio Cundinamarca.

TEMA: Seguimiento al servicio y verificación participación simulacro distrital 2022.

ASISTENTES: Planilla de asistencia.

DESARROLLO:

Siendo las 09:00 a.m. del día 04 de octubre del 2022, se arriba al Centro de Cuidado Transitorio Cundinamarca con el objetivo de realizar visita supervisión por parte del profesional Luis Felipe Alarcon García en compañía de Yeiny Victoria Martínez Rincón, así como a la operación del servido. Se realiza el ingreso acatando los protocolos de bioseguridad establecidos en el marco de la pandemia provocada por el Covid-19. Posterior a esto se realiza la presentación con la persona que atiende la visita la coordinadora Yeiny Victoria Martínez Rincón.

1. Se realiza acompañamiento al simulacro distrital 2022, verificando que se cumpla con los lineamientos establecidos por la Secretaría Técnica del Consejo Distrital para la Gestión de Riesgos y Cambio Climático.

2. Se verifica que cada dentro del centro de cuidado transitorio no se deje personas mayores atrás dando cumplimiento a la evacuación de todo el persona y participantes del centro.

3. Se solicitó el certificado de participación del centro de cuidado transitorio Cundinamarca el cual se evidencio que Instituto Distrital de Gestión del Riesgo y Cabio Climático una constancia con número 900310195-2.

4. recorrido por la planta baja del centro verificando el estado de las paredes y condiciones de la infraestructura, se continua con el segundo piso en la verificación de tendidos de camas, evidenciado que se cumple con las sana, sobre sabana y las tres cobijas necesarias para el servicio.

Powered by CamScanner

5. Se verifica el funcionamiento de las máquinas de hacer ejerció que están disponibles para el servicio, evidenciando que es necesario un mantenimiento.

Socialización del acta.

Siendo las 12:00 p.m. se realiza la socialización completa del acta a la coordinadora Yeiny Victoria Martínez Rincón del Centro de Cuidado Transitorio Cundinamarca.

CONVOCATORIA. No Aplica.

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Mantenimiento de máquinas de hacer ejercicio	CCT Cundinamarca	Octubre 2022

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Yeiny Victoria Martínez Rincón	Coordinadora del centro cuidado transitorio	Centro Transitorio Cundinamarca	
LUIS FELIPE ALARCÓN GARCÍA	Apoyo a la supervisión SLIS Puente Aranda	Subdirección Puente Aranda y Antonio Nariño	

Elaboró: Luis Felipe Alarcon Garcia – Profesional Equipo para la Supervisión Subdirección Local Puente Aranda Antonio Nariño.

Powered by CamScanner

ACTA Nº 002
CUIDADO TRANSITORIO DIA-NOCHE UNIDAD OPERATIVA CUNDINAMANRCA

FECHA: Bogotá, octubre, 4 de 2022.

HORA: 11:30 a.m. - 2:00 pm.

LUGAR: Unidad Operativa Cundinamarca

TEMA: Visita técnica Seguimiento archivo de gestión historias sociales.

ASISTENTES: Los abajo firmantes.

ORDEN DEL DÍA:

1. Asistencia técnica gestión documental.
2. Revisión historias sociales y FUID
3. Compromisos

DESARROLLO:

1. Asistencia técnica gestión documental

Se inicia la visita de gestión documental realizando la presentación de las referentes documentales de la Subdirección para la Vejez, informando que el motivo de la visita corresponde a dar continuidad al seguimiento de la gestión documental en las unidades operativas para fortalecer dicha actividad. Para esto, se revisarán las historias sociales de los participantes y el FUID correspondiente. Adicionalmente, esta visita busca resolver todas las inquietudes o dudas que tengan con la información que reposa en los expedientes de historias sociales y que sea competencia del tema de gestión documental, como en el diligenciamiento de formatos.

Powered by CamScanner

Por otra parte, se indica la importancia de no generar un volumen alto de copias de formatos, teniendo en cuenta la actualización de estos, como también, que deben ser directamente descargados del mapa de procesos, para evitar el uso de documentos obsoletos. Se indica la ruta en la página web de la Entidad donde se encuentran los formatos de la Subdirección para la Vejez.

2. Revisión historias sociales y FUID

Se solicita información respecto a la cantidad de cajas de archivo con que cuentan la unidad operativa, a lo que la referente de gestión documental de la unidad operativa indica que se cuentan con 10 cajas correspondientes a 43 carpetas de activos, conforme a la información reportada en el FUID. Así las cosas, se realiza la revisión de tres cajas de manera aleatoria, encontrando lo siguiente:

1) A nivel informativo se indica que el insumo como cajas, carpetas y canchos deben cumplir las características técnicas mínimas establecidas por la SDIS.
2) Respecto a la revisión del FUID se indica que se debe implementar el formato establecido en el sistema de gestión Formato único de inventario documental - FUID para historias sociales (F-BS-086), realizando los ajustes en la codificación del servicio de acuerdo con la Tabla de Retención Documental en subserie (DEP:12440 - S:23 - SB:13).
3) Se indica que se debe ajustar rotulo de las carpetas en subsesión y subserie.
4) Se encuentran fichas SIRBE sin firmar, por lo que se solicita que todas las fichas deben ir firmadas.
5) Se indica la importancia de que el nombre de la unidad operativa debe ser el mismo que está en sistema misional SIRBE.
6) Los nombres del participante deben ir completos como indica el documento de identidad.
7) Se debe asignar un numero consecutivo de expediente nuevo, teniendo en cuenta que es un nuevo convenio, el cual consta de 7 dígitos.
8) Se informa que los formatos cruce de bases de datos (FOR-PSS-377) y listado ingreso al servicio y asistencia a las actividades, (FOR-PSS-525) se actualizaron, por lo que se deben utilizar dichas versiones.
9) Ajustar la información del nombre del servicio y unidad operativa en el formato seguimiento individual (FOR-PSS-224), y en el formato Registro de contantes vitales para persona mayor (FOR-PSS-518) y cerrar los espacios que se encuentran en blanco y que ya no se van a diligenciar.
10) Se refuerza el modo en que deben estar organizadas las carpetas en las cajas, indicándose que debe ir en el sentido de lectura del rótulo.
11) Se indica que la impresión de un documento puede realizarse en tamaño de papel carta u oficio según la necesidad que se presente, y que esto no representa una modificación en su contenido.

Powered by CamScanner

12) En los expedientes del convenio anterior no se encontró el acta de cierre por finalización de convenio o el formato seguimiento individual, para lo que la coordinadora indica que dicha documentación no hace parte del presente convenio.
13) Revisión FUID activos y expedientes:
- Quitar el espacio del número del expediente
- Archivar los CDs en sobre blanco con la información del participante, nombre y apellidos completos, número de cedula del participante, número de folio y contenido e indicarlo en la celda de observaciones en el FUID.
- Perfilar y perforar en tamaño oficio los documentos que van a reposar en la historia social.
- Retirar documentos duplicados de ser el caso.
- Revisar los nombres como está identificado en cedula
- Completar información y firmas de las fichas SIRBE
- Completar espacios en blanco de los formatos

14) FUID egresos:
- Ajustar información de rotulo de carpetas
- Hacer actas de cierre teniendo en cuenta los criterios de egreso de la Resolución 0509 del 20 de abril de 2021, para los expedientes de historias sociales que cumplen los criterios de egreso.
- Ajustar el FUID de egresos, conforme a la fecha de cierre de la más antigua a la más reciente.

En el transcurso de la visita se indica la importancia de mantener actualizados los documentos que reposan en los expedientes historias sociales, los cuales deben estar debidamente diligenciados y firmados cuando así se requiera. Así mismo, se comunica la disponibilidad de dar respuesta a las inquietudes que tengan y que se pueden contactar con las referentes documentales sin ningún problema. Ya para finalizar la visita se da lectura a las observaciones realizadas al archivo detallando los ajustes a realizar.

3. Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Realizar los ajustes indicados en el desarrollo de la presente acta.	Coordinadora y responsable archivo de gestión de la Unidad Operativa Cundinamarca	Octubre de 2022

CONVOCATORIA. N.A.

Powered by CamScanner

19151978

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Dosy Tegnaman	Gestion Documental	CCI Coordinadora	
Yeimy Martinez	Coordinadora	CCI Coordinadora	
Yolanda M Sierra	Gestion Docum	Nivel Central	
CINDY AGUDELO	GESTION DOCUMENTAL	NIVEL CENTRAL	
Paola Nieto Ch	Gestion Docum.	Nivel Central	

Elaboró: Leidy Johana Macias – Facilitadora

Powered by CamScanner

ACTA No

FECHA: Bogotá, 06 de octubre de 2022

HORA: 12:00 p.m. – 2:00 p.m.

LUGAR: Centro de Cuidado Transitorio Cundinamarca.

TEMA: Seguimiento al servicio y verificación de fichas sirbe.

ASISTENTES: Planilla de asistencia.

DESARROLLO:

Siendo las 12:00 a.m. del día 06 de octubre del 2022, se arriba al Centro de Cuidado Transitorio Cundinamarca con el objetivo de realizar visita supervisión por parte del profesional Luis Felipe Alarcon Garcia en compañía de Yeiny Victoria Martínez Rincón, así como a la operación del servido. Se realiza el ingreso acatando los protocolos de bioseguridad establecidos en el marco de la pandemia provocada por el Covid-19. Posterior a esto se realiza la presentación con la persona que atiende la visita la coordinadora Yeiny Victoria Martínez Rincón.

1. Se realiza el seguimiento al diligenciamiento de ficha sirbe formato por el cual se recopila las problemáticas y conceptos profesionales.

En la revisión de las fichas sirbe de las personas mayores que se encuentran dentro del marco de una priorización, se logra evidenciar que se debe puntualizar la captura de la información de la problemática la cual en algunos casos es muy ambigua de la misma manera se solita que se ajusten los conceptos técnicos profesionales ya que se debe cumplir con el criterio de una posible priorización.

2. Se deja que para la siguiente aplicación de una ficha sirbe se debe cumplir con un minio de correlación con la información recolectada, para de esta manera no afectar la calidad de la información y cumplir con los criterios de priorización que esta taxativos en el presente anexo técnico

3. Por parte del centro de cuidado de cuidado transitorio se solita que se realice una capacitación presencial en diligenciamiento sirbe para mejorar en calidad de la información.

Powered by CamScanner

4. En medio de la problemática se evidencia que los adultos mayores por falta del cumplimiento del criterio de priorización para las personas con una posible discapacidad y por directriz del equipo técnico de la subdirección para la vejez, las personas mayores que pretendan cumplir con este criterio deben contar con el certificado de discapacidad en el cual se evidencie qué tipo de discapacidad tiene.

Siendo las 02:00 p.m. se realiza la socialización completa del acta a la coordinadora Yeiny Victoria Martínez Rincón del Centro de Cuidado Transitorio Cundinamarca.

CONVOCATORIA. No Aplica.

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Solicitar al equipo de la subdirección para la vejez una línea clara de que documento soporte se debe exigir para las personas mayores con una posible discapacidad.	CCT Cundinamarca	7 Octubre 2022

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Yeiny Victoria Martínez Rincón	Coordinadora del centro cuidado transitorio	Centro Transitorio Cundinamarca	
LUIS FELIPE ALARCÓN GARCÍA	Apoyo a la supervisión SLIS Puente Aranda	Subdirección Puente Aranda y Antonio Nariño	

Elaboró: Luis Felipe Alarcon García – Profesional Equipo para la Supervisión Subdirección Local Puente Aranda Antonio Nariño.

Powered by CamScanner

ACTA N°

FECHA: Bogotá, 07 octubre 2022

HORA: 9:30am-10:30Am

LUGAR: Centro de cuidado transitorio Cundinamarca.

TEMA: Visita de cualificación registró y consulta SIRBE

ASISTENTES:

ORDEN DEL DÍA:

1. Acompañamiento al ingreso, aplicación del FORMS y rejilla de priorización
2. Registro y consulta SIRBE
3. Revisión conceptos técnicos de la ficha SIRBE.

Powered by CamScanner

DESARROLLO:

Por solicitud del centro transitorio Cundinamarca, se realiza cualificación del equipo de facilitadores responsables de la consulta y registro dentro del aplicativo SIRBE de los participantes a los cuales se les está prestando el servicio de cuidado transitorio DIA-Noche.

Consulta del participante en SIRBE: Se realiza explicación del proceso de consultar los participantes cuando llegan y son participantes nuevos del servicio cuidado transitorio DIA-NOCHE, recordándoles al equipo los pasos de cómo se realiza las consultas y los también recordándoles los servicios que tiene simultaneidad.

Forma de consulta por: "Registrar Beneficiarios-Registrar Beneficiarios a un proyecto-digitar número de Cédula de persona mayor".
Forma de consulta por: "Registrar actuaciones-Registro Individual de Actuaciones-digitar el número de Cédula de la persona mayor".
Forma de consulta por: "Consultas-Historia de un beneficiario- digitar el número de Cédula de la persona mayor".

Registro SIRBE: después de realizar las consultas, hacer el ingreso, diligenciar la ficha SIRBE sin tachones ni espacios en blanco, se realiza el ingreso al servicio al servicio siguiendo los siguientes pasos: "Registrar Beneficiarios-Registrar Beneficiarios a un proyecto-digitar número de Cédula de persona mayor-cargar ficha SIRBE en su totalidad-Guardar con fecha con la que se realizó la primera atención al participante".

Registro SIRBE asistencia y PAI: Se le recuerda al equipo que se pueden hacer de dos formas tanto el registro de asistencia como las actividades PAI del centro.

Forma de cargue Individual: "Registrar actuaciones-Registro Individual de Actuaciones-digitar el número de Cédula de la persona mayor-es coger el proyecto 1099-106 ENVEJECIMIENTO DIGNO, ACTIVO Y FELIZ-Tipo de actuación: ESTADO-Actuación: ATENDIDO NOCHE-Observaciones: (poner la observación pertinente a la atención prestada según la jornada)

Forma de cargue masivo: "Registrar actuaciones-Registro masivo de Actuaciones--es coger el proyecto 1099-106 ENVEJECIMIENTO DIGNO, ACTIVO Y FELIZ-Modalidad: Centro noche-Estado Actual: ATENDIDO NOCHE-CDS: 122241-NA-CENTRO NOCHE

Powered by CamScanner

CUNDINAMARCA-Marca especial (desmarcar)-Clic en consultar-Tipo de actuación: ESTADO-Actuación: ATENDIDO NOCHE-Observaciones: (poner la observación pertinente a la atención prestada según la jornada)-seleccionar los participantes activos en el centro.

Forma de cargue Individual: "Registrar actuaciones-Registro Individual de Actuaciones-digitar el número de Cédula de la persona mayor-es coger el proyecto 1099-106 ENVEJECIMIENTO DIGNO, ACTIVO Y FELIZ-Tipo de actuación: INTERVENCION-Actuación: ATENCION PAIIN-Motivo PAI ACTUANDO-Observaciones: (poner la observación pertinente a la atención prestada según la actividad)

Forma de cargue masivo: "Registrar actuaciones-Registro masivo de Actuaciones--es coger el proyecto 1099-106 ENVEJECIMIENTO DIGNO, ACTIVO Y FELIZ-Modalidad: Centro noche-Estado Actual: ATENDIDO NOCHE-CDS: 122241-NA-CENTRO NOCHE CUNDINAMARCA-Marca especial(desmarcar)-Clic en consultar- Tipo de actuación: INTERVENCION-Actuación: ATENCION PAIIN-Motivo PAI ACTUANDO -Observaciones: (poner la observación pertinente a la atención prestada según la actividad) -seleccionar los participantes activos en el centro.

Se realizó revisión de fichas sirbe, en cuanto a su diligenciamiento y concepto técnico encontrando que este no se está realizando adecuadamente, dado que están relatando de forma continua la descripción de la problemática de la persona mayor y no dando un concepto del porque a la persona mayor se le está prestando el servicio en la unidad operativa bajo la modalidad de cuidado transitorio DIA-NOCHE.

Powered by CamScanner









Powered by CamScanner

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Viviana Marcela P	Facilitadora	CCT Cundinamarca	
Leidy Johana Macias	Facilitadora	CCT Cundinamarca	
Dorsy Leguizamón	G. Documental	CCT Cundinamarca	
Sidy Hernandez	Facilitadora	CCT Cundinamarca	
Yeny Martinez	Coordinadora	CCT Cundinamarca	
Wendy S. Sánchez P.	Trabajo Social	CCT Cundinamarca	Wendy Sánchez

Powered by CamScanner

ACTA N°

FECHA: Bogotá, octubre 10 de 2022

HORA: 9:00 a.m. - 11:00 m.

LUGAR: Centro LGBTI Sebastián Romero

TEMA: Cualificación Enfoques de política pública

ASISTENTES: ver planilla adjunta

ORDEN DEL DÍA:

1. Presentación.
2. Cualificación enfoques
3. Cualificación Enfoques
4. Acuerdos

DESARROLLO

1. Presentación.

Oscar Fernando Ríos Parra, Coordinador Técnico de la Modalidad de Cuidado Transitorio, da la bienvenida a los asistentes a este espacio de cualificación de enfoques de atención en los Centros de Cuidado Transitorio. Señala que el objetivo de la reunión es brindar un espacio de cualificación de los enfoques del lineamiento de Cuidado Transitorio, teniendo en cuenta que la atención se enmarca en los enfoques establecidos en la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez en el Distrito Capital 2010 – 2025, la Política Pública para el Fenómeno de Habitabilidad en Calle y el Plan De Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020-2024 "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI".

Powered by CamScanner

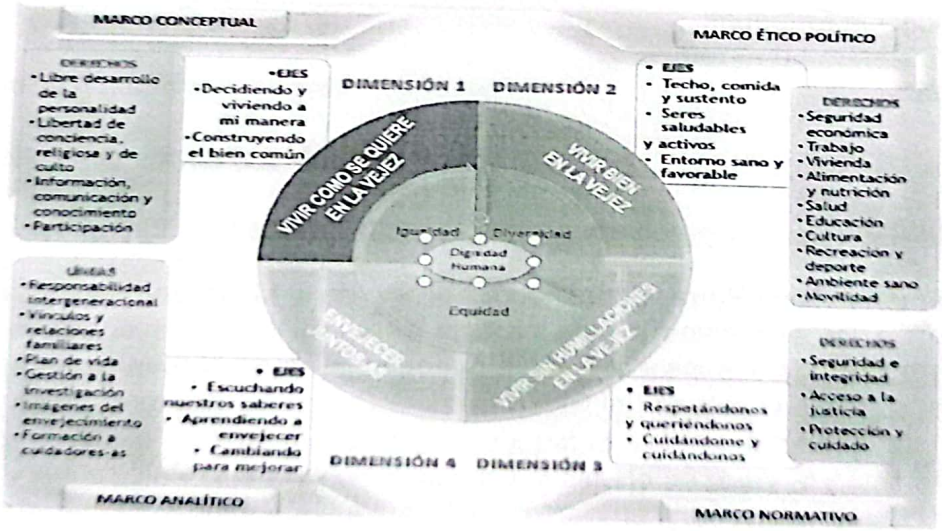
Se recuerda que en el lineamiento de la Modalidad de Cuidado Transitorio presenta 8 enfoques, como se describe a continuación:

- Enfoque de derechos
- Enfoque diferencial
- Enfoque de género
- Enfoque territorial
- Enfoque de cultura ciudadana
- Enfoque de participación ciudadana
- Enfoque centrado en la persona
- Enfoque de reducción de daños

Ahora bien, se informa que se hará una mayor profundización en el enfoque diferencial, y la persona que hará la presentación es la profesional Ana Milena Cárdenas del equipo de políticas.

2. Cualificación Enfoques Diferencial

Ana Milena Cárdenas del Equipo de Política Publica de la Subdirección para la Vejez, socializa al Equipo los enfoques, desde una perspectiva general, tomando como punto de partida la Política Publica de Vejez y Envejecimiento. En ese sentido, presenta el marco conceptual, marco ético político y marco normativo de la PPSVE, como marco de referencia para el desarrollo e implementación de los enfoques. Para la definición de los enfoques, parte de la Guía para la Formulación e Implementación de Políticas Publicas de la Secretaría Distrital de Planeación, como documento guía en el distrito. Señala los enfoques descritos por la Guía:



Powered by CamScanner

Menciona que a través de la Resolución 2210 de 2021, se establece la Metodología para incorporar los enfoques en instrumentos de planeación de todas las entidades y las alcaldías locales, las cuales deben incluir estrategias y lineamientos, metas e indicadores y acciones para materializar los enfoques en los servicios de las entidades distritales.

Aborda las Categorías del Enfoque diferencial, a saber:

- Grupos étnicos
- Transcurrir vital
- Identidad genero
- Orientaciones sexuales
- Discapacidad
- Victimas de conflicto armado
- Situaciones condiciones y posición

"Los enfoques se entienden como la forma de dirigir la atención o el interés hacia un asunto para lograr una mayor comprensión de las realidades, situaciones y necesidades sociales, que permita dar respuestas pertinentes por parte del Estado." Guía formulación e implementación de políticas públicas del Distrito (2017), los enfoques implican:

- Miradas que se articulan
- Sin jerarquización o contraposición entre ellas
- Fortalecimiento de la gestión pública flexible y abierta
- Adaptación a cambios y nuevas realidades
- Permite la resignificación de los procesos
- Permite que la gestión institucional para que la toma de decisiones tenga una mirada integral y sistémica de la realidad.

Así mismo, el Enfoque diferencial Busca visibilizar las particularidades y necesidades de personas y colectivos, con el fin de generar acciones diferenciales desde la política pública para cambiar las situaciones de exclusión y discriminación que evitan el goce efectivo de sus derechos. De acuerdo con la resolución 2210 de 2021 y su metodología anexa. En el Artículo 1. Se dice que: Adóptese e impleméntese la metodología para incorporar los enfoques poblacional

Powered by CamScanner

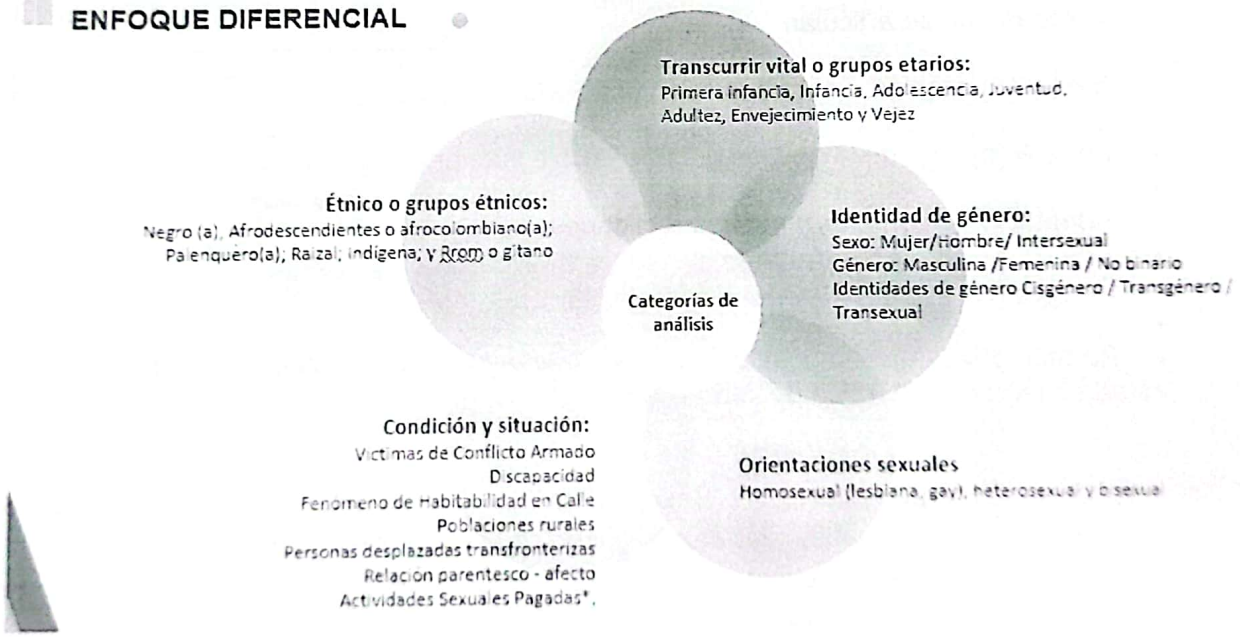
- diferencial y de género en los instrumentos de planeación del Distrito Capital, contenida en el documento anexo, que hace parte integral de la presente Resolución.

Por su parte, el Artículo 2. Campo de aplicación, hace referencia a Las entidades distritales, las Alcaldías Locales y organismos de la Administración Distrital deberán implementar la metodología para incorporar el enfoque poblacional - diferencial y de género contenida en el documento anexo en la fase de formulación e implementación de los instrumentos de planeación del Distrito Capital.

Esta implementación implica que se haga de manera progresiva una revisión y ajuste de los instrumentos de planeación para la definición de:

- Estrategias y lineamientos
- Metas e indicadores
- Acciones y actividades
- Presupuestos

Con propósitos concretos y específicos respecto a los grupos poblacionales y/o sectores sociales objeto del enfoque poblacional-diferencial, así como los relacionados con el enfoque de género:



Powered by CamScanner

La identidad de género Se refiere a los roles socialmente construidos, los comportamientos, actividades y atributos que una sociedad dada considera apropiados para los hombres y las mujeres.

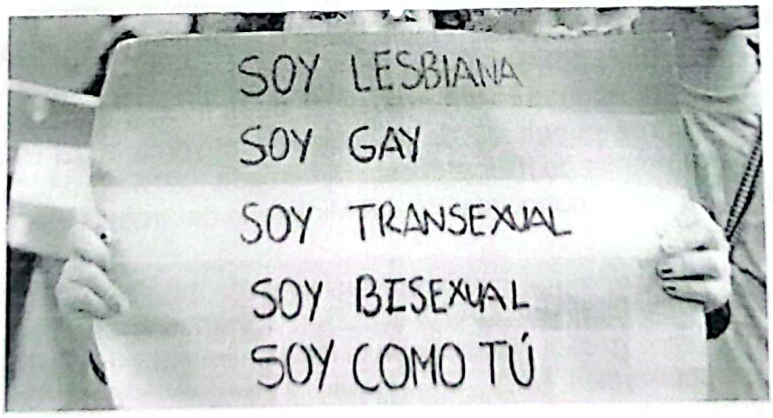
Así, el rol sexual o de género ***(¿cómo soy y actúo al sentirme mujer u hombre?)*** consiste en los rasgos de personalidad y pautas de comportamiento socialmente considerados masculinos o femeninos en un marco cultural o histórico concreto. Esta masculinidad/feminidad viene determinada por la educación y la cultura en la que nace y crece la persona.

SEXO
Mujer/Hombre/ Intersexual

GÉNERO
Masculino / Femenino / No binario

IDENTIDAD DE GÉNERO
Cisgénero / Transgénero / transexual

La orientación del deseo sexual influye a la hora de escoger a la persona con la que queremos establecer vínculos sexuales y emocionales. Las personas pueden considerarse heterosexuales cuando se sienten atraídas hacia personas de distinto sexo al propio. Son homosexuales en el caso de que la atracción se de hacia personas del mismo sexo. O bisexuales si se produce una atracción hacia ambos sexos.



GRUPOS ÉTNICOS: Negro (a), Afrodescendientes o afrocolombiano(a); Palenquero(a); Raizal; Indígena; y Rrom o gitano. Son poblaciones cuyas condiciones y prácticas sociales,

Powered by CamScanner

culturales, políticas y económicas los distinguen del resto de la sociedad, en razón de una identidad en tanto sujetos colectivos que aducen un origen, historia y características propias, dadas en cosmovisiones, costumbres y tradiciones particulares.

COMUNIDADES NEGRAS, AFROCOLOMBIANAS, RAIZALES Y PALENQUERAS: las comunidades negras o afrocolombianas, constituyen varias comunidades que viven de acuerdo con la forma cultural desarrollada por las etnias de procedencia africana. La Ley 70 de 1993 define las Comunidades negras como el conjunto de familias de ascendencia afrocolombiana que poseen una cultura propia, comparten una historia y tienen sus propias tradiciones y costumbres dentro de la relación campo - poblado, que revelan y conservan conciencia de identidad que las distinguen de otros grupos étnicos.

PALENQUEROS: La comunidad Palenquera está conformada por los descendientes de los esclavizados que mediante actos de resistencia y de libertad, se refugiaron en los territorios de la Costa Norte de Colombia desde el Siglo XV denominados palenques. Existen 4 Palenques reconocidos: San Basilio de Palenque (Mahates – Bolívar), San José de Uré (Córdoba), Jacobo Pérez escobar (Magdalena) y La Libertad (Sucre).

COMUNIDADES RAIZALES: La etnia raizal del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina está asentada en las islas colombianas desde hace aproximadamente 400 años. Para los pobladores raizales lo que más les enorgullece es tener lengua propia, el creole o criollo sanandresano, nació de la evolución del idioma inglés con acentos africanos y algunos rezagos francófonos, aunque en estos últimos años ha incorporado algunas palabras del idioma español.

PUEBLOS INDÍGENAS: Persona quien por su identidad es o se autorreconoce como descendiente de los pueblos originarios de América o ameríndios. Según el último censo de población en Bogotá residen 87 pueblos indígenas.

EL PUEBLO RROM O GITANO: El pueblo Rrom o gitano se consolida y fortalece como grupo étnico formando parte de la diversidad étnica y cultural de la nación colombiana. Su origen se remonta a más de 1000 años, proviene del norte de la India y conserva un alto bagaje cultural que lo diferencia de otros pueblos y de la sociedad mayoritaria. El Pueblo Gitano se organiza en Kumpanias. La kumpania de Bogotá está articulada en 2 organizaciones: Prorrom y Unión Romaní, que cuentan con reconocimiento del Ministerio del Interior (Resolución No. 022 del 2 de septiembre de 1999).

¿QUÉ SON LAS ACCIONES AFIRMATIVAS? Son acciones temporales que buscan favorecer a determinadas personas o grupos, ya sea con el fin de eliminar o reducir las desigualdades de tipo social, cultural o económico que los afectan. Se les conoce también como "acciones positivas", "medidas positivas", "discriminación en sentido inverso" y "discriminación positiva. En la Subdirección para la Vejez y los grupos étnicos concertaron 17 acciones afirmativas, en el marco del cumplimiento del Artículo 66 del Plan de Desarrollo Distrital 2020 – 2024.

Powered by CamScanner

VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO: Personas que individual o colectivamente hayan sufrido un daño por hechos ocurridos a partir del 1 de enero de 1985, como consecuencia de violaciones graves y manifiestas de las normas internacionales de Derechos Humanos y de infracciones al Derecho Internacional Humanitario ocurridas con ocasión del conflicto armado interno. Ley 1448 de 2011 Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones. Con la prórroga de 2021,tendrá una vigencia hasta el 9 de diciembre de 2031.

HECHOS VICTIMIZANTES: Este enfoque se fundamenta en la comprensión de la vivencia de actuales generaciones de mayores que han sufrido las consecuencias del conflicto armado y del ser victima con énfasis en los riesgos asociados a su proceso de envejecimiento. Son 13 los hechos victimizantes susceptibles de indemnización contemplados en la ley y que se registran en el Registro Único de Victimas (RUV):

1. Abandono y despojo de tierras
2. Amenaza
3. Violencia Sexual
4. Desaparición Forzada
5. Desplazamiento forzado
6. Homicidio
7. Minas antipersonales, munición sin explotar, artefacto explosivo improvisado
8. Secuestro
9. Tortura
10. Reclutamiento Forzado
11. Confinamiento
12. Víctimas de actos terroristas
13. Pérdida de bienes o inmuebles

DISCAPACIDAD: "La discapacidad es un concepto que evoluciona y que resulta de la interacción entre las personas con deficiencias y las barreras debidas a la actitud y al entorno, que evitan su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás". Convención de la ONU, 2006. La Ley Estatutaria de Salud, Ley 1751 de 2015, establece que las personas con discapacidad son consideradas sujetos de especial protección por parte del Estado.

Existe diferentes tipos de discapacidad: física, auditiva, visual, psicosocial o mental, múltiple, sordo-ceguera.

FENÓMENO HABITABILIDAD EN CALLE: La Habitabilidad en Calle como un Fenómeno Social, el cual se caracteriza por ser propio de las ciudades, desarrollándose en espacios urbanos; es histórico ya que implica una estructuración a lo largo del tiempo con determinados cambios, según los diferentes contextos políticos y sociales.

Powered by CamScanner

Conceptos para su abordaje a partir de la política distrital:

- Habitante de calle: hace de la calle su lugar de habitación
- Persona en calle: hace de la calle el escenario propio para su supervivencia, alterna el trabajo en la calle, la casa y la escuela
- Personas en riesgo de habitar la calles: desigualdades para el ejercicio de derechos que aumentan el riesgo para la habitanza en calle

POBLACIONES RURALES: Campesino (a): sujeto intercultural, involucrado vitalmente en el trabajo directo con la tierra y la naturaleza, inmerso en formas de organización basadas en el trabajo familiar y comunitario no remunerado o en la venta de su fuerza de trabajo.

Dimensiones:

- Territorial: tenencia y uso de la tierra, desplazamiento forzados
- Cultural: memorias, prácticas, tradiciones y formas de identificación
- Económica: autoconsumo y participación en el mercado, producción de alimentos, labores de cuidado
- Política: búsqueda de autonomía, rol de la mujer

Habitante rural: Persona residente en suelo rural cuya actividad productiva está relacionada directamente con lo rural, tanto las actividades tradicionales labores agropecuarias, forestales, pesqueras y las no tradicionales, pero que no se autoreconoce o no registra las características que identifican al campesino (a)

PERSONAS DESPLAZADAS TRANSFRONTERIZAS: Esta categoría orienta la actuación estatal a partir del análisis de los movimientos de las personas que cruzan individual o colectivamente las fronteras por decisión para mejorar sus condiciones de vida o por obligación con ocasión de conflictos armados o persecución

Migrante: Personas que "eligen trasladarse no a causa de una amenaza directa de persecución o muerte, sino principalmente para mejorar sus vidas al encontrar trabajo o por educación, reunificación familiar, o por otras razones" .

Refugiado: Personas que han huido de sus países porque su vida, seguridad o libertad han sido amenazadas por la violencia generalizada, la agresión extranjera, los conflictos internos, la violación masiva de los derechos humanos u otras circunstancias que hayan perturbado gravemente el orden público.

ACTIVIDADES SEXUALES PAGADAS: Esta categoría es una construcción técnica conceptual que permite abordar y analizar las complejas y diversas dimensiones y relaciones que se surten

Powered by CamScanner

en el marco del ejercicio de estas actividades; lo que permite a su vez abordar acciones dirigidas al reconocimiento, garantía y restablecimiento de derechos, así como aquellas encaminadas a modificar las condiciones sociales, económicas y culturales que desencadenan las situaciones de vulnerabilidad, desigualdad y discriminación que se materializan en el ámbito de las ASP.

En síntesis, como se puede entender el enfoque diferencial: Es un "conjunto de acciones que, al dar un trato diferenciado a algunos grupos poblacionales, contribuye a reducir la brecha existente entre los diferentes segmentos de la población y garantizan la superación de la exclusión social, la marginalidad política, la desigualdad económica, la condición especial de vulnerabilidad".

Finalmente, Ana hace las siguientes preguntas:

- ¿Desde el servicio, qué actividad o acción realiza para atender de manera diferencial a la persona del caso?
- ¿Qué barreras identifica para la atención de manera diferencial?
- Qué transformaciones propondría para atender de manera diferencial?

Sobre estas preguntas se dialoga y se encuentra lo siguiente:

En el Centro Transitorio Quiroga señalan que hay algunas personas mayores por indicios, presentan características del enfoque diferencial de orientación sexual e identidad de género diversas, sin embargo, no se autoreconocen como tal, lo cual es una muestra de que persisten prejuicios culturales al respecto y temores a ser discriminados o rechazados.

Con relación al tema de discapacidad, plantean algunas dificultades al momento del ingreso, porque para llevar a cabo la priorización de las personas mayores, en caso de discapacidad, se requiere un soporte certificado de discapacidad, mas no siempre se cuenta con ello.

Oscar puntualiza que se puede recurrir a la historia clínica, para diferenciar la condición medica crónica de una discapacidad certificada.

Continuando con la presentación, socializa las categorías de situación, condición y posición, a las cuales pertenecen los enfoques de Ruralidad, Migrantes, Refugiados y habitabilidad en calle.

Termina señalando el concepto de Interseccionalidad, el cual refiere al entrecruzamiento de diversas condiciones de situaciones o condiciones de exclusión y discriminación en una misma persona, de manera simultánea.

Los participantes señalan entre otras cosas, acciones de Identificación y reconocimiento, la caracterización de personas mayores reconociendo sus condiciones y situaciones desde los enfoques, permitir la participación sin discriminación, y desde el mismo momento del ingreso, la

Powered by CamScanner

priorización que se realiza, otorgándosele mayor puntaje a las personas mayores que se ubican dentro de las categorías de enfoque diferencial.

Renglón seguido, pregunta igualmente, que tipo de barreras identifican en los servicios sociales desde el enfoque diferencial.

Los centros responden que la excesiva formalización de las condiciones y requisitos para el ingreso, puede constituirse en una barrera de acceso.

Igualmente, señalan las barreras arquitectónicas o arreglos razonables para personas con discapacidad.

El desconocimiento de lo que son los enfoques también puede materializarse en una barrera para el acceso a los servicios.

Por último, que transformaciones proponen para atención diferencial.

Dentro de las respuestas señalan:

Sensibilización constante al equipo en la atención de personas diferenciales.

Atención a mujeres para que se sientan tranquilas también en el aspecto físico

Transformación de imaginarios

Finaliza la cualificación siendo las 11 a.m.

3. Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
NINGUNO	NO APLICA	NO APLICA

Anexos: Planilla Asistencia

Elaboró: Jorge Gutierrez Rodríguez
Revisó y ajustó: Oscar Fernando Ríos Parra

Powered by CamScanner

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

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código:	FOR-GD-023
Versión:	0
Fecha:	Memo I2020035152 – 17/12/2020
Página:	1 de 1

Tema: Eficacia de política pública Lugar: CAIDS - Sebastián Pardo Fecha y hora: 10/10/2022

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo electrónico	Teléfono y Ext. / Celular	Firma
1	Lady Bernal	1018423454	CT Samper Mendoza	Aux Archivo	ladyb-13c@hotmail.com	3114552506	Lady Bernal.
2	Diana Cristina Rodriguez	52783360	CT Samper Mendoza	Coord.	cuidadotransitorio samper@gmail.com	3115115715	
3	Lorena Estupiñan	1018455022	CCT Cundinamarca	Gestion Documental	dorasy-leguizamo@hotmail.com	3226557	
4	Tania Martínez R	52707635	CCT Cundinamarca	Coordinadora DORA	Cuidadotransitorio Cundinamarca@gmail	3156975	
5	Wendy Stefanny Sánchez Perez	1030665609	CCT Cundinamarca	Trabajo Social	trabajosocialws@gmail.com	3007303949	Wendy Sánchez
6	Daniel Santiago Cuervo Pamplona	1015470373	CCT Samper Mendoza	Trabajo Social	dscuervo4@gmail	3174556222	
7	[illegible]	52479701	C.C.T Antonio Nariño	Terapeuta ocupacional	ymv7e@hotmail.com	3155656536	
8	[illegible]	52354423	CCT Antonio Nariño	Coordinadora	cuidadotransitorio2022@gmail.com	[illegible]	
9	Raquel Peña	52100787	CCT QUIROGA	Coordinadora	cuidadotransitorioquiroga@gmail.com	3133173923	
10	Juan Morales	1015620463	CCT Quiroga	Gestor Documental	cuidadotransitorioquiroga@gmail.com	3213306055	

Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013

Powered by CamScanner

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

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código	FOR-GD-023
Versión	0
Fecha	Memo I2020035152 – 17/12/2020
Página	1 de 2

Tema: ENFOQUE DE POLÍTICA PÚBLICA Lugar: CAVIS - KENNEDY Fecha y hora 10/10/2022

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo electrónico	Teléfono y Ext. / Celular	Firma
11	William Fernandez G	79497674	CCT HERMOSA Y S.	COORDINADOR	wfernandez04@hotmail.com	33376033	
12	Karen Ortiz	1023004485	CCT Hermosa Saber	Aux Administrativo	asociacionanimos@gmail.com	3102222258	
13	Susana Cardenas	1130668647	camerony.sdis	Psicologa	Susanacardenas.mezcategmail.co	3105000368	
14	Tatiana Barajas Alba	1022416242	C.C.T. Antonia Santos	Gestora social	tbarajasa@sdis.com	3227748489	
15	[illegible]	52063784	SDIS - Usme	CONTRATISTA	oscarbarbella@sdis.gov.co	3209641474	
16	[illegible]	14253495	SDIS - Usme	Contadista	oriosa@sdis.gov.co	3124409492	
17	[illegible]	79625795	SDIS Usme	Prof. Equipo T	jgutanozres@sdis.gov.co	3183504885	
18	[illegible]	79458300	CCT. GURUGA	Psicologa	contactohgmail.com guruga@gmail.com	3214523...	
19	[illegible]	1015396214	Usme SDIS	Contratista	[illegible]@sdis.gov.co	3502205253	
20							

Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013

Powered by CamScanner

ACTA No

FECHA: Bogotá, 12 de octubre de 2022

HORA: 12:00 p.m. – 2:00 p.m.

LUGAR: Centro de Cuidado Transitorio Cundinamarca.

TEMA: Seguimiento al servicio.

ASISTENTES: Planilla de asistencia.

DESARROLLO:

Siendo las 12:00 p.m. del día 12 de octubre del 2022, se arriba al Centro de Cuidado Transitorio Cundinamarca con el objetivo de realizar visita supervisión por parte del profesional Luis Felipe Alarcon García en compañía de Ivon Andrea Campos Profesional Psicología quien es la persona designada para recibir la visita el día de hoy, así como a la operación del servido. Se realiza el ingreso acatando los protocolos de bioseguridad establecidos en el marco de la pandemia provocada por el Covid-19.

1. Se inicia con un recorrido por la unidad operativa en seguimiento a infraestructura, estado de paredes y pisos, observando que se encuentran en buen estado, se continua con la verificación de la plata baja, dejando evidencia que se cumple con el mantenimiento correctivo de las instalaciones.

2. Se verifica el reporte trimestral de gestión ambiental, el cual fue entregado el 6 de octubre al recuperador de oficio que tiene el centro de cuidado transitorio.

Hasta la fecha no se presentan más actividades en el marco del cumplimiento del componente general de gestión ambiental.

3. Se realizó el seguimiento al caso de agresión verbal el cual fue reportado el día 11 de octubre, como medida se deja un compromiso de no volver a incurrir en esta falta grave al pacto de convivencia, se realizó una socialización de las reglas y pacto de convivencia con todos los participantes del centro el cual es un ejercicio por parte del aborde social.

Powered by CamScanner

4. recorrido por la planta baja del centro verificando y segundo piso en la verificación de tendidos de camas, evidenciado que se cumple con las sana, sobre sabana y las tres cobijas necesarias para el servicio.

5. Se verifica el funcionamiento de las máquinas de hacer ejerció que están disponibles para el servicio, el cual se reporta que se dispuso una nueva máquina y se le realizo el mantenimiento correctivo a la caminadora dejándola lista para el uso de las personas mayores.

Socialización del acta.

Siendo las 2:00 p.m. se realiza la socialización completa del acta a la Ivon Andrea Campos Profesional Psicología quien es la persona designada para recibir la visita el día de hoy en el Centro de Cuidado Transitorio Cundinamarca.

CONVOCATORIA. No Aplica.

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Ninguno	CCT Cundinamarca	

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Ivon Andrea Campos	Profesional en Psicología	Centro Transitorio Cundinamarca	
LUIS FELIPE ALARCÓN GARCÍA	Apoyo a la supervisión SLIS Puente Aranda	Subdirección Puente Aranda y Antonio Nariño	

Powered by CamScanner

ACTA N° 1

FECHA: Bogotá, 25 de octubre de 2022

HORA: 8:30 a.m. – 10: 05 am

LUGAR: Aplicativo Teams

TEMA: Socialización lineamientos ambientales y revisión de pendientes gestión ambiental

ASISTENTES: Ver listado de asistencia

ORDEN DEL DÍA:

I. Presentación de actividades pendientes por realizar
II. Resolución de inquietudes

DESARROLLO:

I. Presentación de actividades pendientes por realizar

Se inicia la reunión con la presentación de los referentes ambientales Maria Alejandra Noriega Lopez y Cristian Camilo Valencia Bejarano, se recuerda a los responsables ambientales de las unidades operativas el rol que desempeñan los referentes técnicos. De igual forma se recuerda la obligatoriedad de revisar el correo ambiental de cada unidad operativa. Posteriormente se presenta a las unidades operativas los temas pendientes para tener en cuenta de la siguiente manera:

1. ***Compartir carpeta del drive, componente gestión ambiental:*** Se indica a los responsables de las unidades operativas la necesidad de compartir con los referentes técnicos las carpeta del drive del componente de gestión ambiental, esta se debe compartir a los correos mnoriega@sdis.gov.co y cvalencib@sdis.gov.co. La fecha máxima para compartir la carpeta será el día 28 de octubre de 2022.

Powered by CamScanner

2. ***Organizar y subir los soportes de gestión ambiental a las carpetas del drive:*** Se indica a los responsables ambientales de las unidades operativas que se ha evidenciado que algunas unidades operativas tienen desactualizadas las carpetas del drive, razón por la cual estas se deben actualizar a más tardar el 28 de octubre de 2022. Posteriormente y revisando uno de los drive de las unidades operativas se explica carpeta por carpeta la estructura y las evidencias y/o documentos que deben estar cargados. Así mismo se van recordando y socializando los diferentes lineamientos ambientales de cada programa de la estructura del PIGA.

PENDIENTES

1. Compartir carpeta del drive, componente gestión ambiental
2. Organizar y subir los soportes de gestión ambiental a las carpetas del drive.
3. Huella de carbono
4. BITÁCORA RESPEL
5. Divulgación de lineamientos.
6. Reportes sustitución ahorradores de energía y agua.
7. Sistemas reúso de agua.

3. ***Huella de carbono:*** Con relación a este punto se recuerda a las unidades la importancia de no solo realizar el reporte de huella de carbono en los tiempos establecidos por el área de gestión ambiental, sino que por parte de los responsables ambientales se debe garantizar la calidad de la información reportada y la veracidad de la misma, en el sentido de verificar si se están realizando actividades de mantenimiento de equipos y adquisición de combustibles que no estén siendo reportados. Así mismo se recuerda que se deben remitir los soportes de todas las actividades realizadas en el marco de este reporte. Se debe realizar el reporte de huella de carbono del quinto bimestre entre el 1 y el 8 de noviembre de 2022, en el enlace y con la metodología manejada durante el año.

Powered by CamScanner

Se extiende la solicitud de cumplir las fechas de reporte y la calidad de la información reportada a otras actividades como sustitución de elementos ahorradores de agua y energía entre otras actividades.

4. ***BITÁCORA RESPEL:*** Con relación al diligenciamiento y envío de la BITÁCORA RESPEL, se recomienda a las unidades operativas el cumplimiento de los tiempos establecidos para realizar esta actividad, así mismo las unidades deben garantizar la remisión de todos los soportes de garanticen la adecuada gestión de todos los residuos peligrosos generados en las unidades operativas. Se recuerda a las unidades operativas la ruta en la que pueden guardar la BITÁCORA RESPEL y que esta puede ser utilizada para el cálculo de la media móvil. La BITÁCORA RESPEL para el último trimestre del año (octubre, noviembre y diciembre de 2022) deberá ser enviada entre el 27 a 31 de diciembre de 2022.

5. ***Divulgación de lineamientos:*** Con respecto a la divulgación de lineamientos e instructivos, se indican cuáles son los mínimos que se debieron haber divulgado (ver imagen), se indica que igual se debe cumplir con los establecidos en el anexo técnico de cada unidad operativa o las que sean solicitadas por la supervisión. Los soportes de estas divulgaciones se deben cargar en las carpetas del drive establecidas. Se realizan sugerencias a la hora de nombrar y subir las actas. Actas de divulgación de los lineamientos e instructivos presentados deben ser cargadas en las carpetas del drive a más tardar el día 28 de octubre de 2022.

6. ***Reporte sustitución de ahorradores de energía y agua:*** En este punto se vuelve a recordar a las unidades operativas la importancia de diligenciar el formato de sustitución de elementos ahorradores de agua y el formato de sustitución de elementos ahorradores de energía, y realizar su envío en los tiempos establecidos, se deben cargar en las carpetas indicadas. Importante en este punto que se reporten todos los cambios realizados, pues algunas unidades durante lo corrido del año no han reportado ninguna sustitución o cambio.

7. ***Sistemas reúso de agua:*** En este punto se recuerda a las unidades operativas los diferentes sistemas para el reúso de agua establecidos para la SDIS, se solicita el envío del soporte de la implementación de estos.

Powered by CamScanner

Se solicita a las unidades operativas tener cargadas las facturas de los servicios agua, energía, gas en las carpetas destinadas para tal fin. Por parte de los referentes técnicos será remitida la matriz para diligenciamiento y seguimiento de consumos.

DIVULGACIÓN DE LINEAMIENTOS INSTRUCTIVOS

1. Aprovechamiento de aguas y fugas ocultas.
2. AVU y Vertimientos
3. Estructura del PIGA
4. Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales, Riesgos Ambientales y Normograma
5. PAIPAERS
6. PGIRP
7. PIMS
8. Política Ambiental
9. Políticas Cero Si se Puede.
10. Residuos de Construcción y Demolición
11. Colchones y Colchonetas
12. Demas de anexo técnico y solicitadas por supervisión

II. Resolución de inquietudes

Finalmente se resuelven las inquietudes que se tienen sobre diferentes actividades, sin embargo durante todo el desarrollo de la reunión se fueron resolviendo las interrogantes que se tuvieron sobre los temas desarrollados. Se indica que cualquier duda sobre los aspectos pendientes podrán ser comentados a los referentes ambientales.

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Compartir la carpeta del drive componente de gestión ambiental	Responsables Ambientales Unidades Operativas	28 octubre 2022
Cargar la documentación y tener actualizadas las carpetas del drive de cada unidad operativa	Responsables Ambientales Unidades Operativas	28 octubre 2022

Powered by CamScanner

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Reporte de huella de carbono	Responsables Ambientales Unidades Operativas	1 a 8 de noviembre 2022
Remitir BITÁCORA RESPEL últimos trimestre del año (octubre, noviembre, diciembre) y sus soportes	Responsables Ambientales Unidades Operativas	27 a 31 de diciembre de 2022.
Cargue soporte de divulgación de los lineamientos e instructivos a las carpetas del drive (actas)	Responsables Ambientales Unidades Operativas	28 octubre 2022
Mantener cargadas las facturas de agua, energía, gas en las carpetas del drive.	Responsables Ambientales Unidades Operativas	Continuo
Remitir matriz de excel de consumos	Responsables Ambientales Técnicos	31 octubre 2022
Realizar acta de reunión	Responsables Ambientales Técnicos	27 octubre 2022
Apoyar a las unidades operativas en el desarrollo de las actividades y resolución de inquietudes	Responsables Ambientales Técnicos	Continuo

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Cristian Camilo Valencia Bejarano	Referente Ambiental Técnico	Subdirección para la Vejez	
Yesenia Patricia Rubio León	Trabajadora Social	Centro de Cuidado Transitorio Antonia Santos	Yesenia Rubio León

Powered by CamScanner

Jhenly Pinzón	Coordinadora	Centro de Cuidado Transitorio Antonia Santos	
Leidy Johana Macias	Referente ambiental	Centro cuidado tránsitorio cundinamarca	Leidy Johana Macias
Juan Camilo Morales Perez	Responsable ambiental	Centro de cuidado transitorio Quiroga	*Juan Camilo Morales Perez*
Maria Alejandra Noriega López	Referente ambiental	Subdirección para la Vejez	
Nataly Canizales	Responsable Ambiental	Centro de cuidado transitorio memoria y saber	Nataly Canizales

Elaboró: Cristian Camilo Valencia Bejarano

Powered by CamScanner

ACTA No

FECHA: Bogotá, 31 de octubre de 2022

HORA: 2:00 p.m. – 5:00 p.m.

LUGAR: Centro de Cuidado Transitorio Cundinamarca.

TEMA: Seguimiento al servicio y verificación de fichas sirbe.

ASISTENTES: Planilla de asistencia.

DESARROLLO:

Siendo las 12:00 a.m. del día 31 de octubre del 2022, se arriba al Centro de Cuidado Transitorio Cundinamarca con el objetivo de realizar visita supervisión por parte del profesional Luis Felipe Alarcon García en compañía de Yeiny Victoria Martínez Rincón, así como a la operación del servido. Se realiza el ingreso acatando los protocolos de bioseguridad establecidos en el marco de la pandemia provocada por el Covid-19. Posterior a esto se realiza la presentación con la persona que atiende la visita la coordinadora Yeiny Victoria Martínez Rincón.

1. Se verifica cada uno del ítem del formato y aplicación del instrumento de verificación contractual al centro de cuidado Cundinamarca.

Siendo las 5:00 p.m. se realiza la socialización completa del acta a la coordinadora Yeiny Victoria Martínez Rincón del Centro de Cuidado Transitorio Cundinamarca.

CONVOCATORIA. No Aplica.

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma

Powered by CamScanner

Yeiny Victoria Martínez Rincón	Coordinadora del centro cuidado transitorio	Centro Transitorio Cundinamarca	
LUIS FELIPE ALARCÓN GARCÍA	Apoyo a la supervisión SLIS Puente Aranda	Subdirección Puente Aranda y Antonio Nariño	

Elaboró: Luis Felipe Alarcon Garcia – Profesional Equipo para la Supervisión Subdirección Local Puente Aranda Antonio Nariño.

Powered by CamScanner