ACTA N° 058

FECHA: Bogotá, 14 de marzo de 2023

HORA: 09:00 a.m. a 1:00 p.m.

LUGAR: Hogar San Pedro Claver

TEMA: Reunión de Coordinadores de los Centros Comunidad de Cuidado y el Equipo Comunidad de Cuidado.

ASISTENTES: Planilla de asistencia.

ORDEN DEL DÍA:

1. EVENTOS – COMUNICACIONES
2. SOCIALIZACIÓN RESOLUCIÓN 218 DEL 8 DE FEBRERO DE 2023
3. DILIGENCIAMIENTO DRIVE DEL PAIIN
4. INGRESO AL SERVICIO - TRASLADOS
5. EXPERIENCIAS SIGNIFICATIVAS – REDES Y AYUDANTÍAS
6. VARIOS

DESARROLLO:

1. EVENTOS – COMUNICACIONES

Se da inicio a la reunión con la presentación de cada uno de los asistentes.

Se realiza la intervención por parte de la Profesional Sandra Fajardo, Líder del servicio de Comunidad de Cuidado, donde recalca la importancia de la presencia de Coordinadores a esta reunión con el fin de asegurar la comprensión de la línea técnica, esto teniendo en cuenta que la asistencia es de obligatoriedad en el marco del anexo técnico para que hagan llegar el mensaje.

Se les solicita a los Centros de Comunidad de Cuidado que de ahora en adelante cualquier evento que realicen se debe reportar y adicionalmente toda publicación (fotos, videos), que se quiera mostrar en redes sociales y/o en los medios de comunicación, siempre deben ir debe contar con aval del despacho de la oficina asesora de comunicaciones de la Secretaria Distrital de Integración social, esta solicitud deben ser tramitada inicialmente por medio del Profesional Yeisson Gómez del equipo técnico.

¿Preguntan en caso de el día de no discriminación contra el adulto mayor aplica esto?

Sandra responde que igual se debe socializar.

2. SOCIALIZACIÓN RESOLUCIÓN 218 DEL 8 DE FEBRERO DE 2023

Se realiza la socialización por parte de la profesional Paula Vélez del equipo técnico de la nueva Resolución 218 del 8 de febrero de 2023, haciendo una reseña de cuáles han sido las resoluciones precedentes. Con esta nueva resolución las modalidades pasaron a ser un servicio independiente, en nuestro caso “Servicio de Comunidad de Cuidado”.

Señala el objeto de la Resolución, el portafolio de servicios, objeto del servicio, oferta, población objetivo, criterios de ingreso, priorización, egreso y ejecución.

Se aclara que a partir de hoy en el diligenciamiento de formatos se registre el nombre de Servicio de Comunidad de Cuidado no modalidad.

Sandra pide que tengan cuidado con los ingresos de emergencia con medida legal de un juez o comisario. Si antes del ingreso se identifica que se incumple un criterio de ingreso, les pedimos que informen de manera inmediata al equipo para activar comité de excepcionalidad.

Señala igualmente, que el egreso del servicio es un criterio de priorización del servicio Apoyos Económicos, solo para los que residan en Bogotá, se debe solicitar antes del egreso a través de estudio de caso.

Realiza intervención el Profesional Yeisson Gómez del Equipo Técnico presenta el cuadro de distribución de padrinos a los centros de comunidad de cuidado, con el fin de que estos identifiquen el encargado dentro del equipo técnico para hacer el acompañamiento y asistencia técnico frente a las necesidades en la gestión de cada unidad operativa.

3. DILIGENCIAMIENTO MATRIZ PAIIN EN EL DRIVE

Sandra Fajardo pone una alerta frente al reporte de información de los PAIIN, ya que en sistema no aparece cargada la información.

En seguimiento se ha evidenciado que hay casos que no se sube la información en al Drive de determinado PAIIN. Solicita a los coordinadores estar atentos al seguimiento de esa información.

Realiza intervención Alejandra Peña Secretaria, quien socializa el procedimiento de cargue de la informqcion en drive y en Sirbe.

Ese cargue se realiza mes a mes. Cada centro tiene una persona encargada de esta obligación. Se recomienda que el cargue no se deje para el ultimo día del mes.

Se ha detectado ciertas falencias en el cargue de la información en las planillas, la idea es solventarlas a partir del reporte próximo. Es importante diligenciar la planilla de manera oportuna a lo largo del mes.

A continuación, describe el contenido de la planilla y el procedimiento de diligenciamiento.

Se solicita no subir información de más de un periodo en el reporte, porque afecta la trazabilidad del reporte. Señala que la fecha máxima del cargue de la información será el 24 o 25 del mes.

4. INGRESO AL SERVICIO – TRASLADO

Se realiza intervención por parte de la profesional Patricia Gómez profesional del equipo de validacion del Servicio de Comunidad de Cuidado, presenta el proceso de coordinación de los traslados de las personas mayores en el Servicio. Describe las actuaciones y responsabilidades del equipo de validacion y su organización

Explica el proceso para las solicitudes de ingreso, el acompañamiento en medio hospitalario y localidad, los cierres de caso de personas mayores fallecidas o egresadas del servicio, traslados, ingresos por emergencia.

Se hace énfasis en el tema de traslados ya que es un tema bastante sensible. El año pasado se hizo una depuración del tema de traslados. Hay un alto volumen de traslados, pero la posibilidad de contar con cupos es baja. Hay una lista de espera de 101 personas. Se depende de la liberación de cupos.

Lo que hace el equipo es alternar ingresos con traslados, aunque la prioridad son los ingresos por emergencias.

Se realiza la aclaración que en los casos que se solicitan traslados de los centros de comunidad de cuidado, deben allegar por medio de correo electrónico el formato de estudio de caso. Se Reitera a los coordinadores que el diligenciamiento de este formato se haga teniendo criterios aplicables de manera diferencial para cada persona mayor, según sus particularidades y necesidades. Lo mismo aplica para el concepto general que debe ser unificado de todas las áreas que intervienen.

1. Enviar formato de estudio de caso en PDF y en Excel.
2. Se debe anexar Barthel actualizado de la persona mayor.

Se reciben los casos de traslado por cambio de dependencia funcional en salud de la persona mayor, con base al Barthel aplicado y en los casos en los que la persona mayor o su red de apoyo familiar soliciten cambio de Unidad Operativa.

No se deben enviar al equipo de validación los casos de traslado por temas de Convivencia, estos deben manejarse directamente con el Padrino asignado a cada unidad de cuidado.

En este momento hay 101 solicitudes de traslado, de las cuales 70 están pendientes y 31 en seguimiento. Se debe enviar las solicitudes al correo de croncancio@ sdis.gov.co y jrsmirezr@sdis.gov.co con copia a pgomez@sdis.gov.co.

Los casos en seguimiento de solicitud de unidad de cuidado mental no se pueden recibir, ya que es competencia las EAPB y no SDIS. Estos casos se remiten a la Medica del Equipo Técnico Viviana Bernal, para articulación con salud y buscar cupos de unidades mentales, pero es una gestión que inicialmente debe realizar el Centro. Si no hay resultado el Equipo entra a apoyar.

Sandra cierra el punto recalcando lo siguiente:

En ingresos por emergencia no siempre se cumple contar con medicamentos para 1 mes, se requiere contar con la formula médica para hacer la solicitud.

Importante que todo quede por acta de acuerdo a las condiciones en las que se recibe a la persona mayor.

Reitera que en los centros son quienes debe realizar el abordaje de los casos complejos con acompañamiento por parte del equipo interdisciplinario. Si habiendo agotado esta intervención y no se resuelve el caso, se solicita el acompañamiento técnico del equipo.

Se hace un llamado a los coordinadores para tener en cuenta las condiciones laborales y personales del talento humano, realizando la importancia de las actividades del programa de respiro a cuidadores.

El equipo de validacion hace el puente para informar al padrino frente a la disponibilidad de cupos de manera coordinada.

5. EXPERIENCIAS SIGNIFICATIVAS – REDES Y AYUDANTÍAS

Se programará reunión la segunda semana de abril para socializar los resultados de experiencias significativas en cada uno de los centros.

6. VARIOS

Yeison Gómez, solicita la identificación de casos en modalidad moderada, que han sido abandonados por sus redes familiares describiendo cual ha sido el trabajo realizado con la persona mayor fortaleciendo redes institucionales y sociales.

Paula Vélez, aclara que los casos de reintegros familiares no pasan por mesa técnica ya que no hay aprobación del equipo, se realiza desde la unidad operativa y se informa a nivel central.

Se recomienda hacer una sensibilizacion de cómo nos estamos dirigiendo a las personas mayores desde el lenguaje, en línea con la PPSEV.

El 23 de marzo se realizará asistencia técnica para psicosociales en tema de prevención de violencias y activación de rutas.

Se da cierre a la reunión.

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma

Anexos: Planilla de asistencia

Elaboró: Jaquellin Ramírez Romero. Enfermera Validación de Condiciones

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: Reunion de Coordinadores Lugar: CC San Pedro Fecha y hora: 14/03/23 - 9:00 A.m

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo electrónico	Teléfono y Ext. / Celular	Firma
1	EDINSON STEFFENS	72262514	HOGAR LA MARGARITA	PSICOLOGO	EJSteffens1521@gmail.com	3006597922	
2	Jeny Torres Vargas	52822480	CCC Hogar Nazareth Zipaquira	Secretaria	nazarethzipa@yahoo.com	311 2526590	
3	Juan Carlos Rodriguez Bautista	80177167	CCC Hogar Casa Santa Maria	Coordinador.	comunidaddecorazon hogarcasasantamaria7416@gmail.com	3102415407	
4	Maria Alejandra Garnica	1016026495	CCC La Mesa	Trabajadora social	alejandra900121@gmail.com	3213690403	
5	Yolanda del Pilar Garcia	52348714	CCC La Mesa	coordinadora	comunidad hogar la mesa7960@outlook.es	3219507689	
6	Johanna Yaneth	1023875375	CCC Hogar Clarita	T. Social	johanna.yaneth.suarez@gmail.com	3125658815	
7	Rubiela Guevara Rojas	52.112.9218	Hogar clarita	Contadora	rubielaguevararojas@yahoo.com	3143452604	
8	Ana Maria leon	52.863.702	CCC San Pedro	Coordinadora	catalina.coordinacion.sanpedro@gmail.com	3112965819	
9	Mileno Cortes	52472970	CC. Hogar Nazareth Chiquinquira	Trabajo Social	hogarnazareth chiquinquira@Gmail.com	3207717253	
10	Claudia Torres	52047593	CC. Hogar Casa Nostra	Gerontologa	gerontologiacc@tecnologico.edu.co	3204198132	

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.

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: Reunión de Coordinadores Lugar: CC. San Pedro Fecha y hora: 14/03/23 - 9:00 Am

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo electrónico	Teléfono y Ext. / Celular	Firma
11	Zulay Rojas Vargas	1098434060	CC Caminos de vida	Trabajo Social	cdctrabajosocialcaminos@gmail.com	3102611711	
12	Rilla Stella Ahcin H	42979121	CC caminos de vida.	Psicologa	cdc Gerontologicalcaminos@gmail.com	3213250054	
13	Luis Alonso Reinoso	1016022033	CC Libertad	Coordinador	comunidadcuidadolibertad@gmail.com	3015855279	
14	Ingrid López B	1030569106	CCC Bello Horizonte	Coordinadora	ilopezbesdis.gov	3184772839	
15	Raquel Pinto	52200787	CCC Tierra del Sol	Coordinadora	cctierradelsol@gmail.com	3138173953	
16	Disneyla Diaz C	37943896	CCC Gratitud	Coordinadora	comunidad cuidado gratitud7462@gmail.com	3213246470	
17	Lady Johanna Escobar	52903290	CCC Los Pablos	Coordinadora	cps.siluana@gmail.com	3015932934	
18	Claudia M. Roncancio	52646528	Sub-Vejez Eq. Validación	Contratista T. Social	croncancio@sdis.gov.co	3204125413	
19	ALEJANDRO ZAMORA S	80006300	SUB VEJEZ	CONTRATISTA	A.ZAMORA.1021@HOTMA	3004219794	
20	Javier Alejandro Rios G	1069752450	CC. Hogar Francisco y Clara	Apoyo Admon	comunidadcuidado hogarfranciscoyclara.7454@outlook.com	8722546	

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.

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: Reunión de Coordinadores Lugar: CC. San Pedro Fecha y hora: 14/03/23 9:00 Am

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo electrónico	Teléfono y Ext. / Celular	Firma
21	Mery del Carmen David H	51602672	Sede para la Vejez	Profesional	mdavid@sdis.gov.co		
22	Nancy J. Ramirez G.	41920181	CCC. San José Sede Fusagasugá	Gerontóloga	Profesorcdes soramt @gmail.com		Nancy J Ramirez
23	Olga P. Cobos	51956007	Subsidio	T. Social	olgapcobos@sdis.gov.co		Olga P. Cobos
24	Juan Xiomara Martinez	1095937793	CCC San. Antonio	T. Operativo	Juanxiomara.27 @hotmail.com	3204294523	
25	Laura Tatiana Moreno B.	1019077567	C.C.C Hogar San José Sasaima.	Trabajadora Social	lauramoreno69215 @gmail.com	3226824226	Laura M B.
26	Arabelly Cadena	1088751440	CCC Corazón Inmaculado de María	Coordinadora	anluciamo027 e.hotmail.com	3125848619	Ha. Arabelly Cadena
24	Marcela Carvajal	46378073	Comunidad de cuidado Corazón I. de María	Gerontóloga	diana.carvajalpi@ amigo.edu.co	3228466950	Diana Carvajal
28	ALBA MYRIAM RANTERO M.	53070116	CCC CORAZON INMACULADO DE MARÍA	TRABAJADORA SOCIAL	am.ramirob@gmail.com	3113723416	ALBA M Rantero
29	Sandra Fajardo	53139556	Sub. Vejez	contratista	sfajardor@ sdis.gov.co	3208495400	Sandra
30	Jose David Sandoval	1032385638	Sub Vejez	Contratista	jdsandoval@sdis.gov.co	3241466818	Jose David S

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.

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: Reunion de Coordinadores. Lugar: CC. San Pedro Fecha y hora: 14/03/23 - 9:00 Am

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo electrónico	Teléfono y Ext. / Celular	Firma
31	Sharon Tatiana Mejia S.	1020773905.	SDIS Sub Vejez.	Aux Area de la Salud	smejia@sdis.gov.co.	3145619960	
32	Wilman Herder Nectan	1057573942	SDIS Sub Vejez	Contratista	wnectar@sdis.gov.co	3102644581	
33	Maria Alejandra [illegible]	52849084	SDIS Sub Vejez	Administrativo	mgarcam@sdis.gov.co	3115976620	
34	Paula Vélez Torres	22476987	Sub. Vejez	Contratista Equipo Tecnico	pvelez@sdis.gov.co	3208468296	
35	Yeison Gomez A.	1075251776	Sub. Vejez	Contratista E. Tecnico	Ygomez9@sdis.gov.co	3134078165	
36	Jorge Gutierrez R.	79625795	Sub. Vejez	Prof Equipo T.	jgutierrezr@sdis.gov.co	3183504885	
37	Patricia Gómez C.	32678335	Sosvejez	Profesional Universitario	Pgomezc@sdis.gov.co		
38	Jacqueline Ramirez K	53.008.999.	Sub Vejez	Enfermera Equipo Territorial	jacramirezk@sdis.gov.co	3223007528	
39							
40							

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.