ACTA N° 58

FECHA: Fusagasugá, 31 enero del 2024

HORA: 02:00 p.m. - 04:00 p.m.

LUGAR: Comunidad de Cuidado Hogar Francisco y Clara, puestos de trabajo

TEMA: Socialización del Anexo técnico Convenio 7459 del 2021- Mod 2
Empalme de cargos.
Entrega de Cargo.

ASISTENTES: funcionarios Comunidad de Cuidado Hogar Francisco y Clara.

ORDEN DEL DÍA:

1. Bienvenida
2. Presentación del personal
3. Socialización de la política pública social de Envejecimiento y vejez- PPSEV
4. Socialización anexo técnico servicio centro de comunidad de cuidado modalidad moderada
5. Inducción, socialización del reglamento interno de trabajo, manual de funciones y protocolos de bioseguridad y entrega EPP.
6. Empalme de cargos.
7. Entrega formal de Cargo
8. Varios.

Powered by CamScanner

DESARROLLO:

Siendo las 02:00 p.m. se inicia la reunión con un saludo por parte de Hermana Jesuina coordinadora del Centro, seguidamente se realiza la entrega del cargo por parte de los funcionarios en retiro como se describe a continuación:

ENTREGA DE CARGO Y EMPALME

1. Retiro de KAREN TATIANA PINEDA GARCIA CC 1003517115 reemplaza STEPHANY ALBA GONZALEZ en el cargo de AUXILIAR DE ENFERMERÍA
2. Retiro de JEIMY LORENA VILLALOBOS CC 1.072.895.689 reemplaza HEIDY ROCIO NIETO CC 1.069.746.830 en el cargo de OPERARIA DE COCINA
3. Reemplazo por incapacidad de DEISY MAYERLI GONZALEZ MUÑOZ CC No. 1069741329 reemplaza ESPERANZA JIMENA ANGEL CC No. 55.177.370 en el cargo de AUXILIAR DE ENFERMERIA
4. Retiro de YEICMI CAROLINA HIGUERA BENAVIDEZ CC No.1121934630 reemplaza JOHNJAIRO CARANTON CC No. 1.069.744.487 en el cargo de AUXILIAR DE ENFERMERÍA
5. Reemplazo de JESUS ANTONIO BEDOYA FLOREZ CC 1.002.580.544 reemplaza LUISALFREDO TRIANA CARDONA CC 2965674 en el cargo de AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES
6. Retiro de DIANA ALEXANDRA DIAZ GUTIERREZ - CC 1.069.730.103 reemplaza YENNYPAOLA CORONEL CAÑIZARES CC 1004945566 en el cargo de AUXILIAR DE SERVICIOSGENERALES.

Para la entrega de cargo los funcionarios en retiro presentan los formatos, registros y demás documentación asignada, la cual es verificada por parte del técnico operativo Alejandro Ríos, seguidamente realizan la entrega de llaves, carnet institucional, desactivación de correo institucional (si aplica) entrega del casillero personal, equipos y demás insumos de propiedad de la institución, acto seguido se elaboran los respectivos paz y salvo los cuales son firmados por los diferentes lideres de procesos y áreas. Para finalizar con la entrega de cargo se realiza la entrega de la carta de certificación laboral a término del contrato y las respectivas prestaciones a que haya lugar.

De la misma forma se realiza el empalme entre los funcionarios en retiro y los funcionarios que ingresan según el cargo y/o área, para tal efecto se realiza una descripción de las actividades adelantadas, los compromisos del mes y actividades que están proceso con el fin de garantizar su correcta ejecución por parte de los funcionarios que realizaran los respectivos reemplazos.

Powered by CamScanner

1. SOCIALIZACIÓN DEL ANEXO TÉCNICO Y DEMÁS INFORMACIÓN DEL CONVENIO.

Acto seguido se realiza la socialización del objetivo de la segunda parte de la reunión: Socializar el anexo técnico de la modalidad comunidad de cuidado convenio 7459 del 2021, y garantizar un adecuado proceso de empalme entre los diferentes colaboradores requeridos para la prestación del servicio.

Para el desarrollo de la reunión se utilizaron los siguientes materiales y equipos: portátil, esferos, papel, anexo técnico, sillas, mesas, gel antibacterial.

Posteriormente, la Hermana María Flor Elba Zuluaga Duque realiza la presentación del equipo interdisciplinario de la Comunidad de Cuidado Hogar Francisco y Clara, y socializa al personal nuevo, el Anexo técnico del Servicio Comunidad de Cuidado Modalidad Moderada con el número de convenio de asociación 7459 del 28 de mayo del 2021 y Mod No.2, plazo 25 meses, explicando la cláusula primera:

OBJETO: BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL EN EL ÁMBITO INSTITUCIONAL A PERSONAS DE 60 AÑOS O MÁS, QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIAL, MEDIANTE ACCIONES DE OCUPACIÓN HUMANA, CUIDADO INTEGRAL, FORTALECIMIENTO DE VÍNCULOS FAMILIARES, PARTICIPACIÓN, REDES DE APOYO Y BUEN TRATO, EN EL MARCO DE LA POLITICA PUBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ.

La Hermana María Flor Elba Zuluaga Duque informa que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, en su búsqueda por promover la garantía y el cuidado de los derechos de las personas mayores en situación de vulnerabilidad y fragilidad social, cuenta con el proyecto de Inversión 7770 "Compromiso con el Envejecimiento Activo y una Bogotá Cuidadora e Incluyente", a través del cual se busca desarrollar capacidades para el ejercicio de los derechos de las personas mayores que permita la reducción de la desigualdad, personas mayores (60 años o más) de la ciudad de Bogotá que se encuentren en situación de vulnerabilidad social, económica, familiar y de salud.

Seguidamente realiza la socialización de las líneas de acción señaladas en la Política Pública Social de Envejecimiento y Vejez-PPSEV, a través de sus cuatro dimensiones:

a) Vivir como se quiere en la vejez
b) Vivir sin humillaciones en la vejez
c) Envejecer juntos y juntas
d) Vivir bien en la vejez, contribuyendo así a la garantía de derechos y al aporte de herramientas de justicia social que disminuyan la discriminación y la segregación a este grupo etario.

Powered by CamScanner

4sí mismo, el Técnico Operativo Alejandro Ríos, realiza la socialización de las obligaciones generales y técnicas del asociado, a saber:

CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES:

3.1 OBLIGACIONES DEL ASOCIADO

3.1.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO

3.1.2 OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO.

3.1.2.1 COMPONENTE ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO

3.1.2.2 Componente Nutrición y Salubridad

3.1.2.3 COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

3.1.2.4 Gestión Ambiental

3.1.2.4 Componente Gestión Administrativa

3.2 Obligaciones de la secretaria Distrital de Integración Social

Para finalizar se hace entrega del manual de funciones, políticas, misión, visión y objetivos del cargo, se finaliza con la orientación acerca del reglamento interno de trabajo, organigrama, plataforma estratégica, panorama de riesgos laborales y entrega EPP.

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución

Siendo las 04:00 m se da por terminada la reunión.

CONVOCATORIA. No Aplica.

En constancia de lo anterior firman:

Powered by CamScanner

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Hna. María Flor Elba Zuluaga	Coordinadora	CC Hogar Francisco y Clara	Hna Maria Zuluaga Duque
Alejandro Ríos	T. Operativo	CC Hogar Francisco y Clara	
Karen Pineda	Auxiliar de Enfermería	CC Hogar Francisco y Clara	
Stephany Alba Gonzales	Auxiliar de Enfermería	CC Hogar Francisco y Clara	
Jeimy Villalobos	Operaria de Cocina	CC Hogar Francisco y Clara	
Heidy Nieto	Operaria de Cocina	CC Hogar Francisco y Clara	Heidy Nieto
Deisy González	Auxiliar de Enfermería	CC Hogar Francisco y Clara	Deisy Gonzalez
Esperanza Jimena Ángel	Auxiliar de Enfermería	CC Hogar Francisco y Clara	
Yeicmi Higuera	Auxiliar de Enfermería	CC Hogar Francisco y Clara	Yeicmi Higuera.
Jhon Jairo Caranton	Auxiliar de Enfermería	CC Hogar Francisco y Clara	
Jesús Antonio Bedoya	Servicios Generales	CC Hogar Francisco y Clara	Jesus Bedoya
Alfredo Triana	Servicios Generales	CC Hogar Francisco y Clara	Alfredo Triana

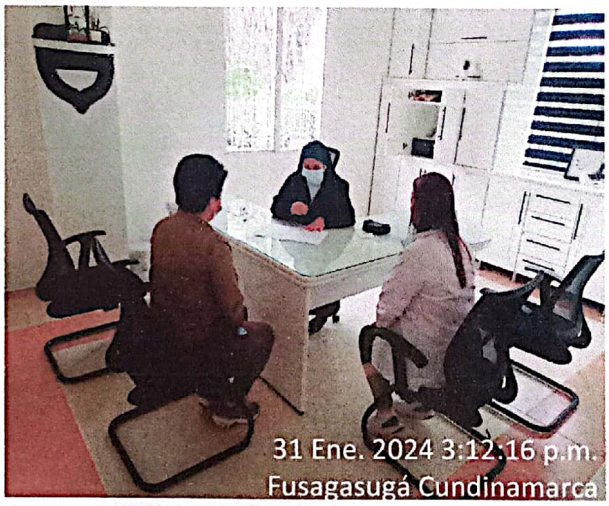
Powered by CamScanner

Diana Diaz	Servicios Generales	CC Hogar Francisco y Clara	Diana Diaz.
Paola Coronel	Servicios Generales	CC Hogar Francisco y Clara	

Anexos: Registro Fotográfico

Registro Fotográfico





Powered by CamScanner