Lugar	Casa LGBTI Sebastián Romero - Calle 44 #14-60
Fecha	25/11/2025 12:30 pm – 1:45 pm
Tema	Reunión Mensual Con coordinadoras para seguimiento servicio Cuidado Transitorio Día/Noche – Noviembre 2025
Desarrollo	Siendo las 12:30 pm se socializa ante los asistentes la agenda que contiene los puntos a desarrollar en los que intervienen los lideres del servicio Cuidado Transitorio Dia-Noche. Inicialmente se aborda las condiciones actuales para el compromiso del asociado general No. 26 “Realizar todas las acciones necesarias para obtener el concepto sanitario favorable de la unidad operativa y del servicio de alimentos. En caso de contar con concepto favorable con requerimientos o concepto desfavorable, se deberá elaborar un plan de mejora para subsanar los hallazgos generados por la entidad sanitaria y gestionar nuevamente el proceso de visita presentando carta radicada a la entidad sanitaria, junto con el plan de mejora.”, Se revisan las condiciones actuales del compromiso No. 26, orientado a la obtención del concepto sanitario favorable para la unidad operativa y el servicio de alimentos, así como la elaboración del plan de mejora cuando existan requerimientos. • Los centros deberán enviar en noviembre el informe de avance del concepto de alimentación, como soporte del informe de gestión. • Se informa que el 26 de noviembre se realizará una reunión con el equipo jurídico para definir acciones orientadas al cumplimiento del compromiso. El equipo de apoyo a la supervisión comunica que: • Todas las evidencias solicitadas que correspondan a meses anteriores deberán remitirse en un único archivo PDF, adjunto al correo de envío, siguiendo las orientaciones del profesional de apoyo documental y jurídico. • Se recuerda la obligatoriedad en el uso y diligenciamiento de los formatos FOR-PSS-417 Mantenimiento preventivo y formato FOR-PSS-418 Mantenimiento correctivo; cualquier novedad debe informarse oportunamente a la supervisión. • Las coordinadoras deben estar atentas al proceso de ampliación de pólizas, ya que una vez firmada la modificación del convenio se cuentan con dos (2) días para su expedición y cargue. • Frente al Componente financiero se solicita que; cualquier dificultad relacionada con el componente financiero debe ser informada de inmediato, con el fin de evitar retrasos en la radicación del mes de diciembre, programada para el 2 de diciembre de 2025. • Se solicita tener en cuenta las observaciones informadas en meses anteriores en los informes de gestión. • Se recuerda que los informes de gestión son revisados en el orden de radicación incluido los demás informes que se supervisan.

- Las solicitudes del equipo técnico y de la supervisión deben atenderse en los tiempos establecidos.

Desde el equipo de apoyo a la supervisión se les informa a las coordinadoras que, por solicitud del profesional de apoyo a la revisión documental y profesional de apoyo a la revisión jurídica, las evidencias que sean solicitadas durante el mes y que correspondan a meses anteriores a la de la presentación del informe de gestión se debe unir al correo de envío de la información con sus anexos y dejar un solo PDF.

Se indica en la reunión que las personas mayores Hader Orjuela y María Blanco se evaluará una posible suspensión.

Yeinny Martínez coordinadora del Centro de Cuidado Transitorio Cundinamarca, informa la inconformidad que tiene con los seguimientos del componente ambiental toda vez que no recibió visita por parte del referente de gestión ambiental, sino, recibió información de incumpliendo del componente de gestión ambiental por parte de la supervisión, por lo que no había cargado información del centro en el respectivo drive, solicita de manera atenta que se revise el tema.

Varios

Desde el equipo de apoyo a la supervisión se da claridad frente a cómo se debe presentar el FOR-GD-040 formato ayuda de memoria, de acuerdo a las orientaciones impartidas por el profesional de apoyo a la revisión documental, específicamente para las siguientes condiciones:

- ✓ cuando van seis (6) firmas o menos estas se aplican dentro de la ayuda de memoria,
- ✓ Más de seis (6) se utiliza y anexa el FOR-GD-023 Formato planilla de asistencia y en el ítem “asistentes” del FOR-GD-040 se consigna la nota “*Ver adjunto:FOR-GD- 023 Formato planilla de asistencia.*
- ✓ Para las actividades con los participantes, se utiliza y anexa el FOR-GD-023 Formato planilla de asistencia y y en el ítem “asistentes” del FOR-GD-040 se consigna la nota “*Ver adjunto:FOR-GD- 023 Formato planilla de asistencia*

	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia
Asistentes	*Ver adjunto: FOR-GD- 023 Formato planilla de asistencia*	*N/A*	*N/A*

Para el mes de diciembre se solicita que, la participación de las personas mayores a las actividades del PAI sea obligatoria, ante lo cual se solicita a las coordinadoras incentivar a las personas mayores a que asistan activamente en las actividades programadas.

Se sugiere que al momento de la firma de las modificaciones se realice la ampliación de las actividades PAI, cronogramas y demás reportes de acuerdo a los tiempos establecidos en la minuta.

Se debe solicitar revisión previa con Gestión documental para determinar el estado del

	archivo, con el fin de dar cumplimiento al compromiso específico del asociado, compromiso técnico gestión administrativa No. 8. Se recuerda que para el mes de noviembre deben realizar la toma de medidas antropométricas, y asimismo se recomienda puntualidad y asistencia a la cualificación de nutrición programada para el día 28 de noviembre de 2025. Se da por finalizada la reunión siendo las 1:45 pm		
Asistentes	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia
	Ver adjunto: *FOR-GD- 023 Formato planilla de asistencia*	*N/A*	*N/A*
Compromisos	Actividad	Responsable	Fecha límite
	Radicar informe de gestión	Coordinadoras	2/12/2025
	Envío correo solicitud informe de avance concepto de servicio de alimentación	Yeison Gómez	28/11/2025
Próxima reunión	N/A		
Elaboró	*Nathalia Ruiz Guerrero / Alberto C Del Castillo- profesional equipo apoyo a la supervisión*		

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 I2024018983 - 12/07/2024
Página: 1 de 1

1. Tema: Reunión mensual Servicio Ciudadano Transitorio día-noche 2. Lugar o Localidad o Sede CAVISGTBI Sebastián B. 3. Fecha y hora: Noviembre 25 del 2025 1:00 pm

4. Nombre responsable: Yeison Gómez - Alberto Del Castillo 5. Dependencia responsable: Subdirección 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	Fady Yamile Garaycoa Díaz	CC	1013649389	SDIS - Vejez	Apoyo supervisión	Contratista	fgaraycoa@sdis.gov.co	3209167444	
2	Ivon A Campos Rey	CC	52727599	CT Samper Mendoza	Coordinadora	Contratista	dtsamper mendoza 8075@hotmail.com	3222478154	
3	Jairo Camilo García Rojas	CC	1096957543	CCT Quiroga	Coordinadora	Contratista	elquiroga8071@hotmail.com	3102745660	
4	Marcela Acosta Bolívar	CC	1033708735	CCT villa Teresa	Coordinadora	Contratista	ctvillateresa@hotmail.com	3107558049	
5	Deisy Cadena Garavito	CC	52218955	SDIS - Vejez	Profesional	Planta	dcadenag@sdis.gov.co	3173131782	
6	Elvia Bernal M	CC	80802419	SDIS/VEJEZ	Técnico	Contratista	ebecudero@sdis.gov.co	3214943163	
7	Yeimy V. Martínez R	CC	52707635	CCT Candelaria	Coordinadora	Contratista	cctcandelaria 8076@hotmail.com	3156978858	
8	Diana Ximena Pineda	CC	1023861607	CCT Los Caminantes	Coordinadora	Contratista	ctcaminantes8073 @hotmail.com	3133280566	
9	Johanna López Rojas	CC	1016044491	CCT Antonia Santos	Coordinadora	Contratista	ctantoniasantos8072 @hotmail.com	3142864307	
10	Ana María Ovalle	CC	1092638905	SDS-VEJEZ	A - Supervisor	Contratista	aovalle@sdis.gov.co	3203026600	
11	Natalia Ruiz Cortés	CC	53160114	Subdirección Vejez	Ap. Super	Contratista	nruizg@sdis.gov.co	3124559338	
12	Guillermo Acevedo R	C.C	79578523	SDIS Vejez	Apoyo a la supervisión	Contratista	jacevedores@sdis.gov.co	3173312057	
13	Jose David Sanchez	CC	1023896585	SDIS Vejez	Apoyo a la supervisión	Contratista	jdsanchez@sdis.gov.co	3124946813	
14	Yeison Gomez Aldana	CC	1075251778	SDIS - Vejez	Líder de servicio	Contratista	ygomez a	3134078165	
15	Alberto C del Castillo	CC	79693776	SDIS - Vejez	Responsable	Contratista	hccucuneb@SDIS	3162884782	
16	Miguel Angel Medina Castillo	CC	80178371	SDIS - Vejez	Líder Supervisión	Contratista	mmedinac@sdis	3209948459	
17									
18									
19									
20									

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