ACTA N° 367

FECHA: Bogotá, septiembre, 15 de 2023.

HORA: 09:00 a.m. - 01:15 pm.

LUGAR: Subdirección local de Usaquén

TEMA: Reunión coordinadores Comunidades de Cuidado

ASISTENTES: Ver planilla de asistencia, adjunta.

ORDEN DEL DÍA:

1. Socialización Guía de presentación de informes.
2. Socialización Formato Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo
3. Varios

DESARROLLO:

1. Socialización Guía de presentación de informes.

El día 15 de septiembre de 2023 siendo las 9:00 am. Se ingresa a la Subdirección local de Usaquén, para dar cumplimiento a la convocatoria de la reunión de coordinadores, con la presencia del equipo de apoyo a la supervisión y asistencia técnica.

Se da inicio a la reunión con la verificación de los coordinadores asistentes, se evidencia que la coordinadora de la comunidad de cuidado Clarita Santos Cajicá no asiste a la reunión convocada para coordinadores y en su lugar envía dos profesionales en representación. Se realiza una introducción general por parte de los profesionales Sandra Fajardo y Miguel Medina a cerca de los puntos a abordar en la reunión,

Se da inicio a la socialización de la guía de presentación de informes donde se encuentran cada una de las obligaciones contractuales, se proyectó y dio a conocer cada uno de los ajustes y particularidades de las obligaciones, por parte de los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión en sus diferentes componentes, (Componentes de Atención Integral: Zaida Dangond, Lina Ramirez, Componentes de Nutrición y Salubridad: Mónica Medina, Ambientes Adecudos y Seguros: Camilo Alvarez, David Montes, Gestión Ambiental: Sandra Paola Sánchez, Gestión Administrativa y Financiera: Andrés Barreto y Alberto Cucunuba); se recuerda la importancia de la revisión de los informes por parte de los coordinadores y profesionales de la comunidad de cuidado antes de ser radicados, al igual que la radicación en los tiempos establecidos.

En la guía de presentación de informes se relaciona de manera detallada cada uno de los soportes que se deben presentar y los tiempos de entrega de los mismos. Además, se reitera la importancia del registro fotográfico con marca de agua para las evidencias.

Los coordinadores preguntan si la base de control de citas enviada por el equipo técnico será soporte al informe de ejecución, a lo cual José Sánchez aclara que a partir del mes de septiembre esta base será el único soporte válido para esta obligación. Esta base es un documento no controlado, por lo cual se reciben todas las sugerencias de ajuste para que esta base se adapte a las dinámicas de los centros.

Se hace énfasis en la importancia de la numeración de carpetas y subcarpetas de cada uno de los componentes, así como las rutas y los enrutes a otras obligaciones al momento de presentar el informe. Se anexa a la presente acta la guía de presentación de informes, la cual es de obligatoria lectura para todo el talento humano del centro que tenga como responsabilidad generar insumos para el informe y se reitera la importancia de leer y dar cumplimiento a los instructivos de todos los formatos que se manejan en el servicio.

En el marco de la obligación general 1 de los convenios y contratos *"Conocer a cabalidad los estudios previos, anexos y formatos, anexo técnico, para realizar la ejecución de éste con eficiencia y eficacia y socializarlos con todo el personal responsable de la ejecución del convenio."*, se solicita que cada uno de los coordinadores socialice los temas tratados en esta reunión y en todas las reuniones a las que asistan y se dé línea técnica para la prestación del servicio, esto debe quedar soportado mediante acta que se debe reportar en el informe de ejecución del mes.

2. Socialización Formato Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo

El profesional Miguel Medina del **FOR-PSS-417** Formato Plan de Mantenimiento Preventivo Servicios Tercerizados de la Subdirección para la Vejez y **FOR-PSS-418** Formato Plan de Mantenimiento Correctivo Servicios Tercerizados de la Subdirección para la Vejez, los cuales fueron actualizados.

3. Varios

La profesional Sandra Fajardo interviene, refiriendo que se han identificado unos temas en la operación del servicio que requieren de la atención de los coordinadores

- Encuestas de satisfacción: por anexo técnico las encuestas de satisfacción se deben aplicar cada 6 meses en los centros que atienden población con dependencia funcional moderada. Sin embargo, en la revisión que realiza el equipo técnico se evidencia que algunos centros no las realizaron en los tiempos establecidos y otros no la aplicaron a la totalidad de la población. Se sugiere, para que en un mismo mes no deban aplicar las encuestas a todas las personas mayores, sobre todo en los centros que tienen más cupos, que se dé su implementación durante los 6 meses, para que en el mes 6 ya tengan la totalidad de las encuestas.
- Salidas de personas mayores de las unidades operativas: en las visitas realizadas por el equipo técnico y en correspondencia allegada a la Subdirección para la Vejez, se han recibido quejas de personas mayores que refieren que no los dejan salir de las Unidades Operativas o que solo les dan permisos ciertos días. Ante esto se reitera que no podemos prohibir las salidas de las personas mayores, dado que ellos no están privados de su libertad, se menciona que ante los casos en que se identifique que la persona mayor requiere apoyo en la toma de decisiones para decidir si sale o no se debe solicitar la valoración de apoyos, para lo cual se indica que pueden enviar los casos al correo de Lina Sánchez con copia a Sandra Fajardo, los cuales serán remitidos a la Subdirección para la Discapacidad
- Traslados: se reitera que para todo traslado que se realice de personas mayores a otras Comunidades de Cuidado se debe hacer un empalme con todas las áreas interdisciplinarias. En los casos de traslados por cambio de dependencia funcional es importante que en el empalme se verifique el nivel de dependencia funcional y si no corresponde al de la población que atiende el centro se informe de manera inmediata al equipo de validación de condiciones para tomar las medidas pertinentes

Por otro lado, se comunica la importancia de realizar el trámite respectivo para el traslado de los equipos de oxígeno en los casos en que las personas mayores que se trasladan tengan estos equipos a nombre de las Comunidades de Cuidado. Patricia Gómez responsable del equipo de validación de condiciones, solicita la colaboración de las comunidades de cuidado para el cambio del responsable de los equipos de oxígeno, debe pasar del responsable de la Comunidad de Cuidado origen al responsable de la Comunidad de Cuidado destino. Lo anterior, debido a que cuando se reciben estos equipos se firma un pagaré y en el momento que se traslada a otro centro, el responsable inicial del equipo ya no podría dar cuenta del estado del mismo, ni responsabilizarse por su cuidado. Así mismo, en caso de fallecimiento de la persona mayor, se debe realizar la entrega de los equipos a la empresa que presta los servicios de oxígeno para evitar penalizaciones y multas.

Seguidamente la profesional Lina Sánchez, del área jurídica la subdirección para la vejez, realiza una calificación de PQRS Peticiones, quejas, requerimientos y solicitudes, de las comunidades de cuidado y otras que se tramitan por la subdirección para la vejez, donde se explica el paso a paso y los términos establecidos para trámite y respuesta de estos. Se anexa presentación

Siendo la 1:15 p.m. se da por terminada la reunión de coordinadores, agradeciendo la asistencia a la misma y solicitando la socialización de esta al talento humano de cada una de las comunidades de cuidado y anexando el acta de dicha socialización en el informe de gestión del mes de septiembre de 2023.

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Realizar socialización de la presente reunión al talento humano de la comunidad de cuidado y dejar el soporte en el informe de gestión del mes de septiembre de 2023.	Coordinadores	Al 30 de septiembre de 2023.

CONVOCATORIA. No aplica.

En constancia de lo anterior firman: Formato Planilla de Asistencia.

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Miguel Ángel Medina	Contratista	Subdirección para la Vejez	
Sandra Carolina Fajardo	Contratista	Subdirección para la Vejez	

Anexos: Formato Planilla de Asistencia, Registro fotográfico, Guía presentación de informes, Formato Plan de Mantenimiento Preventivo y Formato Plan de Mantenimiento Correctivo, Presentación PQRS

Elaboró: Lina Maria Ramirez.

REGISTRO FOTOGRÁFICO







	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 1 Fecha: Memo 20230223663 - 14/06/2023 Página: 1 de 1

1. Tema: Reunión Coordinadores 2. Lugar: Sub local Integración Social Usaquén 3. Fecha y hora: 15/09/23 9:00 am

4. Ítem	5. Nombres y Apellidos	6. Documento de Identidad	7. Entidad o Dependencia	8. Rol / Cargo	9. Planta / Contratista	10. Correo electrónico	11. Teléfono y Ext. / Celular	12. Firma
1	Mra. Nubia E. Hayes	36.364.825	Sabaneta	Coordinadora	N/A	capadirecciones@gmail.com	3218252993	Mra. Nubia
2	Fernando Salcedo	79999023	C.C.C. Sacramento Fe y Esperanza	Coordinador	N/A.	hsfesperanza@gmail.com	3164912422	
3	M. Luz Dary García	41456854	C.C. Sagrario Filadelfia y Hogar Casa Nosha	R.	N/A	hluzdary@hotmail.com	3213701658	
4	Miriam del Pilar Arvelejo	52506519.		Coordinadora.	N/A.	cnostro etcenologicadelsur.	3143302532	
5	Rubiela Giraldo G.	66818566	Nazareth	Coordinadora	N/A.	hogarnazarethdelsur@	311 8914858	
6	Disneyda Díaz Cadena	37948876	CCC Graffiti	Coordinadora	N/A	ctmmisdadcuidado.graffiti2@gmail.com	3213246478	
7	Raquel Paola Sánchez	52200787	CCC Nazareth Sur	coordinadora	N/A	raquelariza@guarl.com	3138173953	
8	Johanna Escobar	51903290	Los Robles	Coordinadora	N/A	cps.losrobles@gmail.com	3015932434	
9	Jurica Ar. Rius G.	1069732450	CC Hogar Fraternidad	Apoyo Administ	N/A.	integrasistemas4y@hotmail.com	3114417059	
10	Nina María Flor Gilma	42680.225	C.C.C. Hogar Franciscano	Coordinadora	N/A	hogarfranciscoyolanda@hotmail.com	8727546	
11	Johan David Marín Pena	1035677614.	SDIS.	Contratista	Contratista	jmorales@sdis.gov.co	3166984133	
12	Patricia Gómez López	32678335	Subvejez	Planta (Validación Planta)	Planta	pgomez@sdis.gov.co		
13	Mriany Fandiño	1018411787	Sub Vejez SDIS	Equipo técnico	Planta	mfandinan@sdis.gov.co	3145178760	
14	Yeison Gómez Alduy	1019251118	Sub. Vejez SDIS	Equipo técnico	Contratista	yyomeza@sdis.gov.co	3134078165	
15	Stephanie Lascano.	1142857456.	Sub Vejez SDIS.	equipo técnico	contratista	slascano@sdis.gov.co	3015121577	
16	Jorge Gutierrez R.	79625795	Sub. Vejez	Equipo T.	Contratista	jgutierrez@sdis.gov.co	3183304885	
17	Andrumna Bernal Rojas	52483270	Subvejez.	Equipo Técnico	Contratista	abernal@sdis.gov.co	3246801802	
18	Jose D. Reyes Sanchez	1032387656.	Sub. Vejez	Equipo técnico	Contratista	jdsanchez@sdis.gov.co	3124996818	
19	Mónica M. Medina Sánchez	52080166	Sub Vejez	Profesional Apoyo Supervisor	Contratista	mmedina@sdis.gov.co	3104385313	
20	Sandra P. Sánchez G	52482092	Vejez	Apoyo Sdp	Contratista	Ssanchez@sdis.gov.co	3143815955	

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: 1 Fecha: Memo I2023023863 - 14/08/2023 Página: 1 de 1

1. Tema: Reunión coordinadores 2. Lugar: Sub local Integración Social Usaquen 3. Fecha y hora: 15/09/23 9:00 am

4. Ítem	5. Nombres y Apellidos	6. Documento de Identidad	7. Entidad o Dependencia	8. Rol / Cargo	9. Planta / Contratista	10. Correo electrónico	11. Teléfono y Ext. / Celular	12. Firma
1	Andres Borreto	79814922	SDIS Vejez	contratista	N/A	aborreto@sdis.gov.co	3164618833	
2	Alberto del Castillo	79695378	Vejez	Supervisor	Contra	hcuervaba@sdis.co	3162884982	
3	Mion Mora Castillo	80178391	Vejez	Supervisor	Contratista	mmoracastillo@sdis.gov.co	3209449459	
4	Alejandro Zamora	80006300	VEJEZ	ARQUITECTO	CONTRATISTA	A.ZAMORA.10@HOTMAIL.COM	3004215754	
5	Camilo Alvarez	79794389	Vejez	Arquitecto	Contratista	[illegible]	[illegible]	
6	Luz Adriana Esquivel	35536770	Ecc Cafam Inmaculada Vejez	Fisioterapeuta	N/A	[illegible]	3232272484	
7	Arabelly Cadavid	1086354440	CCC Inmaculada de Fátima	Coordinadora	N/A	arabelcamoc77@hotmail.com	3125648679	
8	Angie Vanessa Ibañez	1070619105	ccc Hector sanchez José chiapaque	coordinadora		remopazcoordinacion chipaque@gmail.com	3104936401	
9	Paola Ochoa M.	52859085	CC San Pedro	Coordinadora	N/A	cafamicoordinacion sanpedro@gmail.com	3103353455	
10	Juan Carlos Perdomo Barrera	80177107	CC Casa Santa María	Coordinador	N/A	comunidadecucodoc@hotmail.com	3102417407	
11	Laura Vanessa Parra Lopez	1016020038	CC Libertad	Coordinadora	N/A	comunidadecucodoc libertad@gmail.com	3015852517	
12	Jose Luis Melo	1020816188	CC San Alberto	Coordinador	N/A	exluismelo@gmail.com	3153394438	
13	Paola Daniela	40778442	SDIS Vejez	Supervisora	Contratista	pdelgado@sdis.gov.co	3138542891	
14	Lina Maria Ramirez	1070916918	SDIS Vejez	Supervisión	Contratista	lramirez@sdis.gov.co	3134088516	
15	Olga Patricia Parra	20759702	Nazareth	Coordinador	Contratista	opcundinamarca nazaret@gmail	3022721712	
16	Ana Paulina Forero	35413872	Macarena	Coordinadora	Planta	hogar-macarena@hotmail.com	3202484325	
17	Johanna Yanes	1023897888	Clarita Santos	T. Social	N/A	johanna.yanes.suarez@gmail.com	3125658815	
18	Rubiela Gualteros	52.112.948	Clarita Santos	contadora	N/A	rubygualteros@hotmail.com	3147458604	
19	Yudeli Garcia	52348714	19 Mesa	coordinador	N/A	comunidadesolidaria [illegible]	3219703689	
20	Karol Natalia Jaimes M	1033792478	Fusa Comun	Coordinadora	N/A	coordinacion.fundacion2019@gmail.com	3114117774	

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: 1 Fecha: Memo I2023023663 - 14/08/2023 Página: 1 de 1

1. Tema: Reunión coordinadores 2. Lugar: Sub local Integración Social usaquen 3. Fecha y hora: 15/09/23 9:00 am

4. Ítem	5. Nombres y Apellidos	6. Documento de Identidad	7. Entidad o Dependencia	8. Rol / Cargo	9. Planta / Contratista	10. Correo electrónico	11. Teléfono y Ext. / Celular	12. Firma
1	Lina Sánchez Zumaya	1083661961	SDIS Vejez	Abogada	Contratista	lsanchez72@sdis.gov.co	3103117338	
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
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 legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.

Powered by CamScanner