# ACTA N° 038

FECHA: Bogotá, 27 de enero de 2026

HORA: 12:30 horas

LUGAR: Centro integrarte atención interna grupo 2

TEMA: Visita del apoyo técnico del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud de la SDIS

ASISTENTES: Planilla de asistencia

ORDEN DEL DÍA

Realizar visita de seguimiento y direccionamiento desde el programa acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud de la subdirección para la discapacidad.

DESARROLLO:

**CIAI GRUPO 2**

Desde el programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud, se realiza visita de seguimiento al centro integrarte atención interno grupo 2, por parte del apoyo técnico en salud, Martín Gutiérrez. Iniciando la visita con la coordinadora Esperanza Hernández, quien atiende la visita; refiere que se tiene un cupo activo para 80 participantes, un cupo disponible, para la atención Personas con discapacidad intelectual, o psicosocial o múltiple que requieren un sistema de apoyo intermitente y limitado. La coordinadora menciona que al momento se está realizando el traslado de dos participantes; Sergio Escarraga y Sebastián Guay, quienes por su sistema de apoyo deben ser trasladados a los CIAI G5 y 8 respectivamente. De igual manera se recibirán dos participantes de estos grupos; Gloria Cortes del CIAI G5 y German Bonilla del CIAI G8, cambio que se da por acople al sistema de apoyo. También menciona que el centro cuenta con un participante en medio hospitalario, Milciades Eulicio Piriache Pastrana, el cual será transferido al CIAI G3, centro que también tiene un participante en medio hospitalario, Yonnis Díaz, el cual será trasladado a este servicio, este traslado se da por procesos administrativos internos.

No se encuentran participantes en citas médicas, en medio familiar se encuentra el participante Alberto Rincón, en medio laboral se encuentran 10 participantes; Linda Bustos se encuentra en inducción laboral:

1. Luis Carlos Cardenas
2. Ninfa Barinas
3. Erika Mejia
4. Sonia Galindo

5. Victor Sanchez
6. Marcos Abril
7. Sandra Vargas
8. Olga Casas
9. Rosa Trujillo

Se encuentra un participante hospitalizado:

| PARTICIPANTE | FECHA HOSPITALIZACIÓN | MOTIVO DE HOSPITALIZACIÓN | HOSPITAL |
|---|---|---|---|
| Milciades Eulicio Piriache Pastrana | 22/01/2026 | Conductas autolesivas | Hospital de Kennedy |

Se realiza verificación de la asistencia del talento humano en turno, evidenciando las siguientes novedades:

Perfiles pendientes por contratar: un auxiliar de enfermería.

Personal ausente durante el turno: El profesional psicólogo Jorge Sanchez, Trabajadora Social Leidy Salazar, Terapeuta Ocupacional Marcela Bastidas y los auxiliares de enfermería Edwin Mancera y Sandra Bello, se encuentran realizando acompañamiento a los traslados. La auxiliar de enfermería Fernanda Marroquín se encuentra en trámites administrativos en Audifarma.

El servicio cuenta con una carpeta donde se anexan los permisos y cambio de turno que solicita el talento humano a la coordinación; elemento que se encuentra al día y permite identificar el histórico del talento humano de manera adecuada y con precisión. Sin embargo, se reitera, que ningún auxiliar de enfermería puede hacer un doble turno (24 horas seguidos).

Se indica que esta una visita que busca promover las acciones implementadas en el centro, que permitan atender novedades en salud de manera asertiva, mitigar posibles focos de contagio de enfermedades respiratorias o intestinales, reducir la ocurrencia de eventos adversos en salud o prevenir la trasmisión de enfermedades en los participantes a través del correcto uso de los elementos de protección personal y autocuidado. Se realiza el recorrido por las instalaciones del centro en compañía del enfermero profesional Edwin, se observan las actividades del día y la salud en general de los participantes, quienes se encuentran en las actividades programadas por el equipo profesional. Se realiza presentación individual a cada uno de los participantes con dos objetivos: el primero para que ellos reconozcan la persona que asiste a visitarles y la segunda para realizar una validación individual respecto de las condiciones físicas, mentales y emocionales, así como también la verificación de su bienestar, buen trato y la participación en las actividades del servicio.

**Novedades evidenciadas durante el recorrido**

El enfermero menciona que no hay participantes con síntomas asociados a enfermedad gripal o diarreica, así como tampoco hay síntomas de afectación en salud en el talento humano. Menciona que no se han presentado eventos adversos en salud en los participantes.

Participante Luis Abel López, paciente con colostomía se encuentra en control por clínica de heridas de manera semanal en la unidad médica el Bosque.

Se observan durante el recorrido, arreglos locativos; personal del área de mantenimiento realizando acciones sugeridas en visitas de seguimiento por los actores del servicio en relación a humedad, filtraciones de agua, sellamiento de zonas pequeñas en el techo que era empleada por palomas, entre otras acciones de mejoras.

**En el área de cuidado para la salud**

Se relaciona la información sobre la importancia del adecuado diligenciamiento de los formatos del programa y la periodicidad en la que se debe generar con la auxiliar de enfermería, ya que la profesional de enfermería ingresa al servicio a las dos de la tarde, según la distribución del cronograma para profesionales. Se realiza revisión de manera aleatoria evidenciando que:

- **Formato de registro de actividades diarias:** se debe cambiar el formato del participante Sandro López por enmendadura y se recomienda en el formato del participante Luis Ángel López, realizar una redacción amplia y detallada frente a su estado de salud y acciones implementadas. Acorde al anexo técnico "*teniendo en cuenta datos objetivos y subjetivos, describa cambios de conducta, factores precipitantes, cuidados brindados y respuesta del participante. Teniendo en cuenta lo establecido en el instructivo de diligenciamiento*".

- **Formato de administración de medicamentos:** sin novedad, sin embargo, la auxiliar de enfermería consulta acerca de la frecuencia de la administración de los medicamentos; se le indica que se debe registrar como está en las observaciones de la formula médica.
- **Formato de ingreso de medicamentos:** sin novedad
- **Formato de botiquín:** sin novedad
- **Formato de signos vitales:** sin novedad.
- **Formato de seguimiento de enfermería:** pendiente la impresión de la última página de este formato para añadir la casilla faltante para el ultimo seguimiento del convenio
- **Drive de hospitalizaciones:** se observa actualizado en el registro según el anexo técnico.

**Acciones de mejora a implementar:**

- Frente al diligenciamiento de los formatos de registro de actividades diarias, se deben registrar las actividades y procedimientos realizados, teniendo en cuenta datos objetivos y subjetivos, describa cambios de conducta, factores precipitantes, cuidados brindados y respuesta del participante. Teniendo en cuenta lo establecido en el instructivo de diligenciamiento.

Desde la competencia del programa de acciones del cuidado para la salud, se considera pertinente

- Restringir la atención de personas con discapacidad que presenten algún tipo de sintomatología de cinco a siete días. (en suspensión)
- Notificar a la SDIS cuando el porcentaje de sintomáticos activos supere el 5% de la totalidad de los asistentes al servicio.
- Mantener una búsqueda activa de síntomas antes, durante y después de las jornadas de atención.
- Fortalecer estrategias de higienización de lavado de manos cada 2 horas de toda la comunidad, y en momentos como al ingreso de la jornada, antes de ingerir alimentos, antes y después de ir al baño.
- Dotación suficiente y constante de insumos para lavado de manos consistente en: Jabón líquido y medio de secado de manos en todos los baños.
- Fomentar la importancia del cuidado y autocuidado personal entre los padres y acudientes de los participantes, por medio de buenos hábitos de limpieza personal, lavado de manos y nutrición adecuada.
- Realizar la propagación de elementos informativos acerca del lavado de manos.
- Se debe garantizar que el talento humano del servicio no presente uñas largas o con esmalte y puerta de joyas.
- En dado caso de presentar síntomas asociados al evento, se debe realizar un aislamiento al caso en el lugar de residencia y remitir a la EPS
- Acompañamiento y direccionamiento al respecto secundario al número de casos evidenciados.
- Se deberá portar de forma adecuada los elementos de protección tales como tapabocas el cual debe portarse de forma adecuada.

| **Compromisos** | **Responsables** | **Fecha de Ejecución** |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| Ajustar los formatos pendientes | Profesional de enfermería | inmediato |
| Realizar reporte al área administrativa de las vacantes a ofertar | Coordinación | Inmediato |

En constancia de lo anterior firman:

| Nombres y Apellidos | Cargo o Tipo de vinculación | Dependencia | Firma |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

Anexos: Planilla de asistencia

Elaboró: Martín Gutiérrez R

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

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: [illegible]223
Versión: 2
Fecha: Memo I2024018963 - 12/01/...
Página: 1 de 1

1. Tema: Visita, seguimiento tecnico salud 2. Lugar o Localidad o Sede: CIAI Grupo 2 3. Fecha y hora: 27/01/2026

4. Nombre responsable: Martin Gutierrez R 5. Dependencia responsable: Subdireccion para la discapacidad

| 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 | Martin Gutierrez R | CC | 79987243 | subdireccion discapacidad | Apoyo tecnico salud | contratista | mgutierrezr@sdis | 3142109027 | |
| 2 | EDWIN OSWALDO [illegible] | CC | 80174[illegible] | [illegible] | [illegible] | No Aplica | [illegible] | 320347[illegible] | |
| 3 | MARIA [illegible] | CC | 52620582 | [illegible] | Coordinadora | No Aplica | [illegible] | 3142[illegible] | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | |
| 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.

Powered by CamScanner

| | |
|---|---|
| Lugar | Centro Crecer Usaquén |
| Fecha | 13/02//2026 |
| Tema | Visita seguimiento del apoyo técnico del programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud. |
| Desarrollo | Desde el programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud, se realiza visita de seguimiento al Centro Crecer Usaquén, por parte del apoyo técnico, Martín Gutiérrez, iniciando la visita con los auxiliares de enfermería, a quienes se le socializa el objetivo del acompañamiento, siendo esta una visita que busca promover las acciones implementadas en el centro, que permitan atender novedades en salud de manera asertiva, mitigar posibles focos de contagio de enfermedades infectocontagiosas, reducir la ocurrencia de eventos adversos en salud a través del correcto uso de los elementos de protección personal y prácticas de cuidado por parte del talento humano y direccionado al cuidado de los participantes.<br><br>Se realiza el recorrido por las instalaciones del centro, se observan las actividades del día y la salud en general de los participantes, quienes se encuentran en las actividades programadas por el equipo profesional. Se realiza proceso de observación a los participantes con el objetivo de realizar una validación individual respecto de las condiciones físicas, mentales y emocionales, así como también la verificación del entorno inmediato, de su bienestar, buen trato y la participación en las actividades del servicio.<br><br>Luego en el área de cuidado para la salud con los auxiliares de enfermería, el apoyo técnico en salud quien realiza sensibilización respecto del desarrollo de las actividades del servicio por parte del equipo de auxiliares; iniciando por la primera actividad del día, la revisión de condiciones físicas y mentales a los participantes, donde se menciona que la actividad no debe percibirse como invasiva, aclarando que la observación se realiza al ingreso y a la salida del servicio, de manera superficial, visual, sin contacto físico directo. No se desviste al participante. Se observa rostro, cabeza, cuello, brazos, piernas por debajo de la rodilla y se complementa con observaciones conductuales durante la atención. Teniendo claro que el objetivo de dicha actividad es identificar oportunamente signos de alerta, prevenir riesgos y activación de las rutas de atención correspondientes, en articulación con el equipo psicosocial y sin sustituir competencias del sector salud.<br><br>Posteriormente, se aborda la importancia de la ejecución del cambio de pañal acorde al protocolo. La necesidad del uso de pañal puede estar asociado a condiciones fisiopatológicas o mentales y, si no se realiza un manejo adecuado, puede generar malestar, infecciones y lesiones de la piel. Indicando considerar que se debe ajustar estrictamente al protocolo y teniendo en cuenta que dicha acción está orientada a garantizar un cambio de pañal seguro, higiénico y respetuoso, priorizando la dignidad, el confort y la integridad física, así como la prevención de lesiones cutáneas, infecciones y posibles riesgos para el talento humano, en el marco del cuidado básico para la salud y sin sustituir competencias del sector salud.<br><br>Se retoma el tema del correcto uso de elementos de protección personal al momento de ejecutar acciones de manera personalizada a los participantes que lo requieran, respetando tiempos y ritmos y utilizando los elementos de protección necesarios para esta labor como son el gorro, tapabocas y guantes, los cuales se deben usar |

adecuadamente, diariamente y según la norma establecida en los manuales y protocolos del servicio.

Por último, se realiza socialización de prácticas de responsabilidad laboral del talento humano en salud que garanticen el trato respetuoso, digno e higiénico, considerando que durante la prestación del servicio en salud, se supone indispensable el uso de uñas cortas y sin esmalte durante la atención de los participantes con el objetivo de promover la integridad física, así como también se recomienda el uso restringido de dispositivos tecnológicos durante la atención de la población, con el objetivo de promover el cumplimiento de las obligaciones específicas y disminuir la ocurrencia de eventos adversos por falta de atención.

Posteriormente a la sensibilización dada, se relaciona la información sobre la importancia del adecuado diligenciamiento de los formatos del programa y la periodicidad en la que se debe generar.

Se realiza revisión de manera aleatoria evidenciando que:

**Formato de registro diario de actividades de cuidado para la salud:** se realiza socialización del adecuado diligenciamiento de los formatos, donde se especifica que no deben tener tachones ni enmendaduras, con calidad en el dato registrado, nombres y apellidos como se registran en el documento de identidad y completo. La fecha debe registrarse numérica y separada con slash (/), la hora formato de 24h, separado con dos puntos (:). También debe registrarse de manera completa los datos del responsable del diligenciamiento del formato (nombre completo, documento y firma). Al finalizar el registro de cada nota, en el espacio sobrante se debe trazar una línea horizontal, que anule el espacio del renglón que queda en blanco.
**Formato administración de medicamentos:** se realiza socialización del adecuado diligenciamiento de los formatos, donde se especifica que se debe respetar la numeración de las paginas al momento de iniciar el diligenciamiento, se debe registrar el medicamento, conforme la guía lo indique (nombre del medicamento, vía de administración, dosificación y frecuencia) y acorde a la fórmula medica de cada participante. No deben tener tachones ni enmendaduras, con calidad en el dato registrado, nombres y apellidos como se registran en el documento de identidad y completo. La fecha debe registrarse numérica y separada con slash (/), la hora formato de 24h, separado con dos puntos (:). También debe registrarse de manera completa los datos del responsable del diligenciamiento del formato (nombre completo, documento y firma).
**Formato ingreso de medicamentos**: se realiza socialización del adecuado diligenciamiento de los formatos, donde se recomienda la impresión a tamaño oficio, a dos caras, respetar la numeración de las paginas al momento de iniciar el diligenciamiento, se debe registrar el medicamento, conforme la guía lo indique y acorde a la fórmula medica de cada participante. No deben tener tachones ni enmendaduras, con calidad en el dato registrado, nombres y apellidos como se registran en el documento de identidad y completo. La fecha debe registrarse numérica y separada con slash (/). También debe registrarse de manera completa los datos del responsable quien recibe el medicamento y los datos de quien lo entrega (nombre completo y firma). Se recalca que no se debe recibir medicamento de donación y que todo medicamento que ingrese al servicio, debe estar registrado por medio de este formato. se requiere el cambio del ultimo formato debido mal

diligenciamiento.

**Formato de seguimiento de enfermería**: se realiza socialización del adecuado diligenciamiento de los formatos, donde se recomienda que no deben tener tachones ni enmendaduras, con calidad en el dato registrado, nombres y apellidos como se registran en el documento de identidad y completo.

**Formato de elementos de botiquín:** se realiza socialización del adecuado diligenciamiento de los formatos, donde se recomienda que no deben tener tachones ni enmendaduras, con calidad en el dato registrado.

**Formato de signos vitales:** se realiza socialización del adecuado diligenciamiento de los formatos, donde se especifica que no deben tener tachones ni enmendaduras, con calidad en el dato registrado, nombres y apellidos como se registran en el documento de identidad y completo. La fecha debe registrarse numérica y separada con slash (/), la hora formato de 24h, separado con dos puntos (:). También debe registrarse de manera completa los datos del responsable del diligenciamiento del formato (nombre completo, documento y firma), se debe diligenciar únicamente cuando los participantes presenten novedades durante la prestación del servicio.

Desde la competencia del programa de acciones del cuidado para la salud, se considera pertinente

- Restringir la atención de personas con discapacidad que presenten algún tipo de sintomatología de cinco a siete días. (en suspensión)
- Notificar a la SDIS cuando el porcentaje de sintomáticos activos supere el 5% de la totalidad de los asistentes al servicio.
- Mantener una búsqueda activa de síntomas antes, durante y después de las jornadas de atención.
- Fortalecer estrategias de higienización de lavado de manos cada 2 horas de toda la comunidad, y en momentos como al ingreso de la jornada, antes de ingerir alimentos, antes y después de ir al baño.
- Dotación suficiente y constante de insumos para lavado de manos consistente en: Jabón líquido y medio de secado de manos en todos los baños.
- Fomentar la importancia del cuidado y autocuidado personal entre los padres y acudientes de los participantes, por medio de buenos hábitos de limpieza personal, lavado de manos y nutrición adecuada.
- Realizar la propagación de elementos informativos acerca del lavado de manos.
- Se debe garantizar que el talento humano del servicio no presente uñas largas o con esmalte y puerta de joyas.
- En dado caso de presentar síntomas asociados al evento, se debe realizar un aislamiento al caso en el lugar de residencia y remitir a la EPS
- Acompañamiento y direccionamiento al respecto secundario al número de casos evidenciados.

Se deberá portar de forma adecuada los elementos de protección tales como

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">tapabocas el cual debe portarse de forma adecuada.<br><br>En concordancia con el programa de acciones de cuidado para la salud y el componente de Salubridad, en cumplimiento de la garantía en la atención integral a los participantes y sus familias, se valida la importancia de promover un trabajo articulado entre el equipo profesional de los centros y los componentes, respecto de la socialización a los referentes familiares acerca de información relevante asociado a las prácticas de inocuidad alimentaria, cuidado y prevención en salud de los participantes. En este sentido, es importante abordar con los referentes familiares desde el componente de salubridad, la manipulación segura de alimentos, almacenamiento e higiene y desde el programa de acciones de cuidado para la salud la importancia de la adherencia a los tratamientos farmacológicos, el control de la vigencia de las fórmulas medicas de los participantes, como también la promoción de hábitos de salud referidos hacia evitar llevar a los participantes a los centros si presentan síntomas respiratorios o enfermedades infecciosas para evitar la propagación de virus al interior de los servicios, higiene personal y los que el equipo profesional considere .</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Asistentes</td><td>Nombre</td><td>Cargo/Rol</td><td>Dependencia</td></tr>
<tr><td>Manuel Andrés Alvarado</td><td>Auxiliar de enfermería</td><td>Centro Crecer Usaquén</td></tr>
<tr><td>Nancy Elena Ovando</td><td>Auxiliar de enfermería</td><td>Centro Crecer Usaquén</td></tr>
<tr><td>Jeimmy Sandoval</td><td>Auxiliar de enfermería</td><td>Centro Crecer Usaquén</td></tr>
<tr><td>Martin Gutiérrez</td><td>Apoyo Técnico Componente Salud</td><td>Subdirección Para la Discapacidad</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">Compromisos</td><td>Actividad</td><td>Responsable</td><td>Fecha límite</td></tr>
<tr><td>Inclusión al equipo en los procesos con familias</td><td>coordinación y trabajo social</td><td>En reuniones con referentes familiares</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Próxima reunión</td><td colspan="3">no programada</td></tr>
<tr><td>Elaboró</td><td colspan="3">Martin Gutiérrez R.</td></tr>
</table>

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 I2024018963 - 12/07/2024 |
| Página | 1 de 1 |

1. Tema: Visita, seguimiento tecnico — 2. Lugar o Localidad o Sede: Centro Crecer Usaquen — 3. Fecha y hora: 13/02/2026

4. Nombre responsable: Martin Gutierrez — 5. Dependencia responsable: Subdireccion para la discapacidad

| 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 | [illegible] | CC | 7977110C | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |
| 2 | Nancy Obando Ortiz | CC | 51931916 | Centro Crecer Usaquen | Enfermera | Contratista | nancyobando8888@gmail.com | 3126107017 | [illegible] |
| 3 | Jenny Sandoval | CC | 1020834961 | centro crecer | Auxiliar de Enfermeria | Contratista | sandovalejenny912@gmail.com | 3181880331 | [illegible] |
| 4 | Martin Gutierrez R | CC | 79987243 | SDIS | Apoyo tecnico salud | contratista | mgutierrezr@sdis.gov.co | 3142109027 | [illegible] |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | |
| 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 recolectaran 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

Powered by CamScanner

| 1. Resumen | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Título de la reunión | Socialización Lineamientos Gestión Documental-Repositorio Oficial SDIS Sub. Discapacidad | | | | | |
| Participantes que asistieron | 66 | | | | | |
| Hora de inicio | 2/13/26, 1:50:23 PM | | | | | |
| Hora de finalización | 2/13/26, 6:05:53 PM | | | | | |
| Duración de la reunión | 4 h 15 min 30s | | | | | |
| Tiempo medio de asistencia | 1 h 4 min 18s | | | | | |
| | | | | | | |
| 2. Participantes | | | | | | |
| Nombre | Primera entrada | Última salida | Duración de la reunión | Correo electrónico | Id. de participante (UPN) | Rol |
| Leidy Viviana Herrera Maldonado | 2/13/26, 1:50:53 PM | 2/13/26, 3:12:21 PM | 1 h 21 min 27s | lherreram@sdis.gov.co | lherreram@sdis.gov.co | Moderador |
| Arijyt Das Guetio Villalba | 2/13/26, 1:51:23 PM | 2/13/26, 2:40:36 PM | 5 min 50s | aguetio@sdis.gov.co | aguetio@sdis.gov.co | Moderador |
| Edilma Alexandra Camargo Martinez | 2/13/26, 1:51:41 PM | 2/13/26, 3:12:19 PM | 1 h 20 min 38s | ecamargom@sdis.gov.co | ecamargom@sdis.gov.co | Moderador |
| Constanza Ramos | 2/13/26, 1:51:50 PM | 2/13/26, 3:12:27 PM | 1 h 20 min 37s | | | Moderador |
| Valentina Castaño Lozano | 2/13/26, 1:53:16 PM | 2/13/26, 3:12:21 PM | 1 h 19 min 4s | vcastano@sdis.gov.co | vcastano@sdis.gov.co | Moderador |
| Juan Daniel Chavez Araoz | 2/13/26, 1:54:17 PM | 2/13/26, 3:09:13 PM | 1 h 27s | jchaveza@sdis.gov.co | jchaveza@sdis.gov.co | Moderador |
| karen.gomez.g@hotmail.com (Invitado) | 2/13/26, 1:54:45 PM | 2/13/26, 3:12:21 PM | 1 h 17 min 35s | karen.gomez.g@hotmail.com | karen.gomez.g_hotmail.com#EXT#@sdisgovco.onmicrosoft.com | Moderador |
| Daniela Alfonso Alfonso | 2/13/26, 1:55:58 PM | 2/13/26, 3:12:55 PM | 1 h 16 min 56s | dalfonsoa@sdis.gov.co | dalfonsoa@sdis.gov.co | Moderador |
| Alba Liliana Gil Gomez | 2/13/26, 1:57:12 PM | 2/13/26, 3:12:25 PM | 1 h 15 min 13s | agilg@sdis.gov.co | agilg@sdis.gov.co | Moderador |
| Juan Sebastian Herrera | 2/13/26, 1:58:56 PM | 2/13/26, 3:12:24 PM | 1 h 13 min 27s | | | Moderador |
| Pedro Sebastian Grosso Perez | 2/13/26, 2:00:01 PM | 2/13/26, 3:12:18 PM | 1 h 12 min 16s | pgrosso@sdis.gov.co | pgrosso@sdis.gov.co | Moderador |
| Janneth Constanza Gomez Vargas | 2/13/26, 2:00:02 PM | 2/13/26, 2:15:24 PM | 15 min 22s | jgomezv@sdis.gov.co | jgomezv@sdis.gov.co | Moderador |
| Omaira Alarcon Salcedo | 2/13/26, 2:00:07 PM | 2/13/26, 6:05:53 PM | 4 h 5 min 46s | oalarcons@sdis.gov.co | oalarcons@sdis.gov.co | Moderador |
| Nubia Patricia Montalvo Carrasco | 2/13/26, 2:00:11 PM | 2/13/26, 4:54:55 PM | 2 h 54 min 43s | nmontalvoc@sdis.gov.co | nmontalvoc@sdis.gov.co | Moderador |
| Richard Daniel Contreras Alvarado | 2/13/26, 2:00:15 PM | 2/13/26, 3:12:34 PM | 1 h 12 min 18s | rcontreras@sdis.gov.co | rcontreras@sdis.gov.co | Moderador |
| Joan Nicolas Garzon Castiblanco | 2/13/26, 2:00:17 PM | 2/13/26, 3:12:20 PM | 1 h 12 min 2s | jngarzonc@sdis.gov.co | jngarzonc@sdis.gov.co | Moderador |
| Nikol Dayan Barrera Lopez | 2/13/26, 2:00:29 PM | 2/13/26, 3:12:23 PM | 1 h 11 min 54s | nbarrera@sdis.gov.co | nbarrera@sdis.gov.co | Moderador |
| Jonathan Yesid Abella Maldonado | 2/13/26, 2:00:37 PM | 2/13/26, 2:36:28 PM | 35 min 51s | jabellam@sdis.gov.co | jabellam@sdis.gov.co | Moderador |
| Andrea Paola Camacho Florez | 2/13/26, 2:00:39 PM | 2/13/26, 3:03:36 PM | 48 min 28s | acamachof@sdis.gov.co | acamachof@sdis.gov.co | Moderador |
| read.ai meeting notes (No comprobado) | 2/13/26, 2:00:43 PM | 2/13/26, 3:06:07 PM | 1 h 5 min 24s | | | Moderador |
| read.ai meeting notes (No comprobado) | 2/13/26, 2:00:44 PM | 2/13/26, 3:06:08 PM | 1 h 5 min 24s | | | Moderador |
| Martin Gutiérrez | 2/13/26, 2:00:45 PM | 2/13/26, 3:12:22 PM | 1 h 11 min 37s | | | Moderador |
| Manuel Fernando Santamaria Tellez | 2/13/26, 2:00:57 PM | 2/13/26, 2:57:16 PM | 56 min 18s | msantamariat@sdis.gov.co | msantamariat@sdis.gov.co | Moderador |
| Sandra Yaneth Corredor Quintana | 2/13/26, 2:00:59 PM | 2/13/26, 3:11:03 PM | 1 h 6 min 27s | scorredorq@sdis.gov.co | scorredorq@sdis.gov.co | Moderador |
| Lady Geraldin Vargas Contreras | 2/13/26, 2:01:08 PM | 2/13/26, 3:12:42 PM | 1 h 11 min 34s | lvargasc@sdis.gov.co | lvargasc@sdis.gov.co | Moderador |
| Angela Johana Bocachica Ortiz | 2/13/26, 2:01:12 PM | 2/13/26, 3:12:23 PM | 1 h 11 min 10s | abocachica@sdis.gov.co | abocachica@sdis.gov.co | Moderador |
| Carolina Reyes (No comprobado) | 2/13/26, 2:01:23 PM | 2/13/26, 3:12:26 PM | 1 h 11 min 2s | | | Moderador |
| Martha Patricia Hilarion Rodriguez | 2/13/26, 2:01:32 PM | 2/13/26, 4:04:09 PM | 1 h 35 min 8s | mhilarionr@sdis.gov.co | mhilarionr@sdis.gov.co | Moderador |
| Juliana Corredor (No comprobado) | 2/13/26, 2:01:36 PM | 2/13/26, 2:01:43 PM | 6s | | | Moderador |
| Leonardo r (No comprobado) | 2/13/26, 2:01:51 PM | 2/13/26, 2:52:11 PM | 50 min 19s | | | Moderador |
| Teresita Dallos | 2/13/26, 2:01:52 PM | 2/13/26, 3:12:50 PM | 1 h 10 min 57s | | | Moderador |
| Maria Fernanda Jimenez Puentes | 2/13/26, 2:01:55 PM | 2/13/26, 3:12:20 PM | 1 h 10 min 25s | mjimenezp@sdis.gov.co | mjimenezp@sdis.gov.co | Moderador |
| Luz Dary Diaz | 2/13/26, 2:01:57 PM | 2/13/26, 3:12:36 PM | 1 h 10 min 38s | | | Moderador |
| Angie Lizeth Legarda Ardila | 2/13/26, 2:01:58 PM | 2/13/26, 3:12:20 PM | 1 h 2 min 52s | | | Moderador |
| Jhonatan Nick Rodriguez Pinzon | 2/13/26, 2:02:04 PM | 2/13/26, 3:49:46 PM | 1 h 47 min 41s | jnrodriguezp@sdis.gov.co | jnrodriguezp@sdis.gov.co | Moderador |
| Juliana Corredor (No comprobado) | 2/13/26, 2:02:25 PM | 2/13/26, 3:12:16 PM | 1 h 9 min 50s | | | Moderador |
| Gina Paola Sotelo Castiblanco | 2/13/26, 2:02:36 PM | 2/13/26, 2:50:24 PM | 40 min 50s | gsotelo@sdis.gov.co | gsotelo@sdis.gov.co | Moderador |
| Paula Lorena Rodriguez Hernandez | 2/13/26, 2:02:45 PM | 2/13/26, 3:31:39 PM | 1 h 28 min 54s | prodriguezh@sdis.gov.co | prodriguezh@sdis.gov.co | Moderador |
| Claudia Patricia Carrillo Daza | 2/13/26, 2:02:47 PM | 2/13/26, 3:12:17 PM | 1 h 9 min 29s | ccarrillod@sdis.gov.co | ccarrillod@sdis.gov.co | Moderador |
| Lesly Alejandra Ortiz Avila | 2/13/26, 2:02:53 PM | 2/13/26, 3:12:18 PM | 1 h 9 min 25s | lortiza@sdis.gov.co | lortiza@sdis.gov.co | Moderador |
| Jair Mateus (No comprobado) | 2/13/26, 2:03:31 PM | 2/13/26, 3:12:28 PM | 1 h 8 min 57s | | | Moderador |
| Luz Marina Bonilla Real | 2/13/26, 2:03:50 PM | 2/13/26, 3:12:32 PM | 1 h 8 min 41s | lbonillar@sdis.gov.co | lbonillar@sdis.gov.co | Moderador |
| David Francisco Mendez Camacho | 2/13/26, 2:04:34 PM | 2/13/26, 2:07:10 PM | 2 min 35s | dmendezc@sdis.gov.co | dmendezc@sdis.gov.co | Moderador |
| María Alejandra Vargas Molina | 2/13/26, 2:05:41 PM | 2/13/26, 3:12:17 PM | 1 h 6 min 36s | | | Moderador |
| Carlos cantillo (No comprobado) | 2/13/26, 2:05:45 PM | 2/13/26, 2:43:47 PM | 38 min 1s | | | Moderador |
| Karen Romero (No comprobado) | 2/13/26, 2:06:06 PM | 2/13/26, 3:11:23 PM | 1 h 5 min 16s | | | Moderador |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| MIguel Jimenez Hincapie (No comprobado) | 2/13/26, 2:06:17 PM | 2/13/26, 3:12:19 PM | 1 h 6 min 2s | | | Moderador |
| Joan Garzon (No comprobado) | 2/13/26, 2:06:31 PM | 2/13/26, 3:12:30 PM | 1 h 5 min 58s | | | Moderador |
| Bibiana Paola Cortes Diaz | 2/13/26, 2:07:57 PM | 2/13/26, 2:54:59 PM | 47 min 2s | bcortes@sdis.gov.co | bcortes@sdis.gov.co | Moderador |
| Edward Armando Cardozo Camelo | 2/13/26, 2:10:18 PM | 2/13/26, 3:12:20 PM | 1 h 2 min 2s | ecardozo@sdis.gov.co | ecardozo@sdis.gov.co | Moderador |
| Barbara Sanchez (No comprobado) | 2/13/26, 2:10:21 PM | 2/13/26, 3:12:31 PM | 1 h 2 min 9s | | | Moderador |
| Felipe Andres Cañon Leon | 2/13/26, 2:10:37 PM | 2/13/26, 3:12:23 PM | 55 min 34s | fcanon@sdis.gov.co | fcanon@sdis.gov.co | Moderador |
| Dorelsy Mildred Suarez Gonzalez | 2/13/26, 2:10:57 PM | 2/13/26, 3:12:21 PM | 1 h 1 min 23s | dsuarezg@sdis.gov.co | dsuarezg@sdis.gov.co | Moderador |
| David Acosta (No comprobado) | 2/13/26, 2:11:03 PM | 2/13/26, 3:00:31 PM | 44 min 27s | | | Moderador |
| David Mendez Camacho | 2/13/26, 2:11:07 PM | 2/13/26, 2:25:39 PM | 14 min 32s | | | Moderador |
| SANDRA PLAZAS R (No comprobado) | 2/13/26, 2:11:37 PM | 2/13/26, 3:13:10 PM | 1 h 1 min 33s | | | Moderador |
| Catalina Botero Beltran | 2/13/26, 2:11:48 PM | 2/13/26, 3:12:37 PM | 1 h 48s | catalina.botero1@unisabana.edu.co | catalinabobe@unisabana.edu.co | Moderador |
| Guiovanna Patricia Sanchez Moreno | 2/13/26, 2:12:45 PM | 2/13/26, 3:12:22 PM | 59 min 36s | gpsanchezm@sdis.gov.co | gpsanchezm@sdis.gov.co | Moderador |
| Michael Yesid Camacho Riaño | 2/13/26, 2:14:57 PM | 2/13/26, 3:14:09 PM | 59 min 11s | mcamachor@sdis.gov.co | mcamachor@sdis.gov.co | Moderador |
| Diego León Otálora | 2/13/26, 2:15:10 PM | 2/13/26, 3:12:22 PM | 57 min 11s | | | Moderador |
| Paola Moreno - Ref zonal Crecer (No comprobado) | 2/13/26, 2:16:27 PM | 2/13/26, 2:24:24 PM | 7 min 57s | | | Moderador |
| Jenny Paola Moreno Peña | 2/13/26, 2:20:46 PM | 2/13/26, 2:42:47 PM | 19 min 37s | JPMoreno@sdis.gov.co | JPMoreno@sdis.gov.co | Moderador |
| Olga Lucia Villamil Fonseca | 2/13/26, 2:39:15 PM | 2/13/26, 3:12:16 PM | 33 min 1s | ovillamilf@sdis.gov.co | ovillamilf@sdis.gov.co | Moderador |
| Nubia (No comprobado) | 2/13/26, 2:41:58 PM | 2/13/26, 5:39:54 PM | 2 h 29 min 30s | | | Moderador |
| Carlos Jose Cantillo Vargas | 2/13/26, 2:43:29 PM | 2/13/26, 3:12:53 PM | 29 min 23s | ccantillo@sdis.gov.co | ccantillo@sdis.gov.co | Moderador |
| Camila Lucia Montes Ballestas | 2/13/26, 3:09:28 PM | 2/13/26, 3:20:57 PM | 11 min 29s | cmontesb@sdis.gov.co | cmontesb@sdis.gov.co | Moderador |
| | | | | | | |
| 3. Actividades de la reunión | | | | | | |
| Nombre | Hora de entrada | Hora de salida | Duración | Correo electrónico | Rol | |
| Leidy Viviana Herrera Maldonado | 2/13/26, 1:50:53 PM | 2/13/26, 3:12:21 PM | 1 h 21 min 27s | lherreram@sdis.gov.co | Moderador | |
| Arijyt Das Guetio Villalba | 2/13/26, 1:51:23 PM | 2/13/26, 1:52:54 PM | 1 min 31s | aguetio@sdis.gov.co | Moderador | |
| Arijyt Das Guetio Villalba | 2/13/26, 2:24:57 PM | 2/13/26, 2:28:01 PM | 3 min 3s | aguetio@sdis.gov.co | Moderador | |
| Arijyt Das Guetio Villalba | 2/13/26, 2:39:19 PM | 2/13/26, 2:40:36 PM | 1 min 16s | aguetio@sdis.gov.co | Moderador | |
| Edilma Alexandra Camargo Martinez | 2/13/26, 1:51:41 PM | 2/13/26, 3:12:19 PM | 1 h 20 min 38s | ecamargom@sdis.gov.co | Moderador | |
| Constanza Ramos | 2/13/26, 1:51:50 PM | 2/13/26, 3:12:27 PM | 1 h 20 min 37s | | Moderador | |
| Valentina Castaño Lozano | 2/13/26, 1:53:16 PM | 2/13/26, 3:12:21 PM | 1 h 19 min 4s | vcastano@sdis.gov.co | Moderador | |
| Juan Daniel Chavez Araoz | 2/13/26, 1:54:17 PM | 2/13/26, 2:17:25 PM | 23 min 7s | jchaveza@sdis.gov.co | Moderador | |
| Juan Daniel Chavez Araoz | 2/13/26, 2:31:52 PM | 2/13/26, 3:09:13 PM | 37 min 20s | jchaveza@sdis.gov.co | Moderador | |
| karen.gomez.g@hotmail.com (Invitado) | 2/13/26, 1:54:45 PM | 2/13/26, 3:12:21 PM | 1 h 17 min 35s | karen.gomez.g@hotmail.com | Moderador | |
| Daniela Alfonso Alfonso | 2/13/26, 1:55:58 PM | 2/13/26, 3:12:55 PM | 1 h 16 min 56s | dalfonsoa@sdis.gov.co | Moderador | |
| Alba Liliana Gil Gomez | 2/13/26, 1:57:12 PM | 2/13/26, 3:12:25 PM | 1 h 15 min 13s | agilg@sdis.gov.co | Moderador | |
| Juan Sebastian Herrera | 2/13/26, 1:58:56 PM | 2/13/26, 3:12:24 PM | 1 h 13 min 27s | | Moderador | |
| Pedro Sebastian Grosso Perez | 2/13/26, 2:00:01 PM | 2/13/26, 3:12:18 PM | 1 h 12 min 16s | pgrosso@sdis.gov.co | Moderador | |
| Janneth Constanza Gomez Vargas | 2/13/26, 2:00:02 PM | 2/13/26, 2:15:24 PM | 15 min 22s | jgomezv@sdis.gov.co | Moderador | |
| Omaira Alarcon Salcedo | 2/13/26, 2:00:07 PM | 2/13/26, 6:05:53 PM | 4 h 5 min 46s | oalarcons@sdis.gov.co | Moderador | |
| Nubia Patricia Montalvo Carrasco | 2/13/26, 2:00:11 PM | 2/13/26, 4:54:55 PM | 2 h 54 min 43s | nmontalvoc@sdis.gov.co | Moderador | |
| Richard Daniel Contreras Alvarado | 2/13/26, 2:00:15 PM | 2/13/26, 3:12:34 PM | 1 h 12 min 18s | rcontreras@sdis.gov.co | Moderador | |
| Joan Nicolas Garzon Castiblanco | 2/13/26, 2:00:17 PM | 2/13/26, 3:12:20 PM | 1 h 12 min 2s | jngarzonc@sdis.gov.co | Moderador | |
| Nikol Dayan Barrera Lopez | 2/13/26, 2:00:29 PM | 2/13/26, 3:12:23 PM | 1 h 11 min 54s | nbarrera@sdis.gov.co | Moderador | |
| Jonathan Yesid Abella Maldonado | 2/13/26, 2:00:37 PM | 2/13/26, 2:36:28 PM | 35 min 51s | jabellam@sdis.gov.co | Moderador | |
| Andrea Paola Camacho Florez | 2/13/26, 2:00:39 PM | 2/13/26, 2:36:12 PM | 35 min 33s | acamachof@sdis.gov.co | Moderador | |
| Andrea Paola Camacho Florez | 2/13/26, 2:37:16 PM | 2/13/26, 2:43:22 PM | 6 min 5s | acamachof@sdis.gov.co | Moderador | |
| Andrea Paola Camacho Florez | 2/13/26, 2:47:46 PM | 2/13/26, 2:50:42 PM | 2 min 55s | acamachof@sdis.gov.co | Moderador | |
| Andrea Paola Camacho Florez | 2/13/26, 2:59:40 PM | 2/13/26, 3:03:36 PM | 3 min 55s | acamachof@sdis.gov.co | Moderador | |
| read.ai meeting notes (No comprobado) | 2/13/26, 2:00:43 PM | 2/13/26, 3:06:07 PM | 1 h 5 min 24s | | Moderador | |
| read.ai meeting notes (No comprobado) | 2/13/26, 2:00:44 PM | 2/13/26, 3:06:08 PM | 1 h 5 min 24s | | Moderador | |
| Martin Gutiérrez | 2/13/26, 2:00:45 PM | 2/13/26, 3:12:22 PM | 1 h 11 min 37s | | Moderador | |
| Manuel Fernando Santamaria Tellez | 2/13/26, 2:00:57 PM | 2/13/26, 2:57:16 PM | 56 min 18s | msantamariat@sdis.gov.co | Moderador | |
| Sandra Yaneth Corredor Quintana | 2/13/26, 2:00:59 PM | 2/13/26, 2:16:56 PM | 15 min 57s | scorredorq@sdis.gov.co | Moderador | |
| Sandra Yaneth Corredor Quintana | 2/13/26, 2:20:33 PM | 2/13/26, 3:11:03 PM | 50 min 30s | scorredorq@sdis.gov.co | Moderador | |
| Lady Geraldin Vargas Contreras | 2/13/26, 2:01:08 PM | 2/13/26, 3:12:42 PM | 1 h 11 min 34s | lvargasc@sdis.gov.co | Moderador | |
| Angela Johana Bocachica Ortiz | 2/13/26, 2:01:12 PM | 2/13/26, 3:12:23 PM | 1 h 11 min 10s | abocachica@sdis.gov.co | Moderador | |
| Carolina Reyes (No comprobado) | 2/13/26, 2:01:23 PM | 2/13/26, 3:12:26 PM | 1 h 11 min 2s | | Moderador | |
| Martha Patricia Hilarion Rodriguez | 2/13/26, 2:01:32 PM | 2/13/26, 3:12:26 PM | 1 h 10 min 53s | mhilarionr@sdis.gov.co | Moderador | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Martha Patricia Hilarion Rodriguez | 2/13/26, 3:39:54 PM | 2/13/26, 4:04:09 PM | 24 min 15s | mhilarionr@sdis.gov.co | Moderador | |
| Juliana Corredor (No comprobado) | 2/13/26, 2:01:36 PM | 2/13/26, 2:01:43 PM | 6s | | Moderador | |
| Leonardo r (No comprobado) | 2/13/26, 2:01:51 PM | 2/13/26, 2:52:11 PM | 50 min 19s | | Moderador | |
| Teresita Dallos | 2/13/26, 2:01:52 PM | 2/13/26, 3:12:50 PM | 1 h 10 min 57s | | Moderador | |
| Maria Fernanda Jimenez Puentes | 2/13/26, 2:01:55 PM | 2/13/26, 3:12:20 PM | 1 h 10 min 25s | mjimenezp@sdis.gov.co | Moderador | |
| Luz Dary Diaz | 2/13/26, 2:01:57 PM | 2/13/26, 3:12:36 PM | 1 h 10 min 38s | | Moderador | |
| Angie Lizeth Legarda Ardila | 2/13/26, 2:01:58 PM | 2/13/26, 2:14:48 PM | 12 min 50s | | Moderador | |
| Angie Lizeth Legarda Ardila | 2/13/26, 2:20:51 PM | 2/13/26, 3:09:06 PM | 48 min 15s | | Moderador | |
| Angie Lizeth Legarda Ardila | 2/13/26, 3:10:33 PM | 2/13/26, 3:12:20 PM | 1 min 47s | | Moderador | |
| Jhonatan Nick Rodriguez Pinzon | 2/13/26, 2:02:04 PM | 2/13/26, 3:49:46 PM | 1 h 47 min 41s | jnrodriguezp@sdis.gov.co | Moderador | |
| Juliana Corredor (No comprobado) | 2/13/26, 2:02:25 PM | 2/13/26, 3:12:16 PM | 1 h 9 min 50s | | Moderador | |
| Gina Paola Sotelo Castiblanco | 2/13/26, 2:02:36 PM | 2/13/26, 2:42:02 PM | 39 min 25s | gsotelo@sdis.gov.co | Moderador | |
| Gina Paola Sotelo Castiblanco | 2/13/26, 2:48:58 PM | 2/13/26, 2:50:24 PM | 1 min 25s | gsotelo@sdis.gov.co | Moderador | |
| Paula Lorena Rodriguez Hernandez | 2/13/26, 2:02:45 PM | 2/13/26, 3:31:39 PM | 1 h 28 min 54s | prodriguezh@sdis.gov.co | Moderador | |
| Claudia Patricia Carrillo Daza | 2/13/26, 2:02:47 PM | 2/13/26, 3:12:17 PM | 1 h 9 min 29s | ccarrillod@sdis.gov.co | Moderador | |
| Lesly Alejandra Ortiz Avila | 2/13/26, 2:02:53 PM | 2/13/26, 3:12:18 PM | 1 h 9 min 25s | lortiza@sdis.gov.co | Moderador | |
| Jair Mateus (No comprobado) | 2/13/26, 2:03:31 PM | 2/13/26, 3:12:28 PM | 1 h 8 min 57s | | Moderador | |
| Luz Marina Bonilla Real | 2/13/26, 2:03:50 PM | 2/13/26, 3:12:32 PM | 1 h 8 min 41s | lbonillar@sdis.gov.co | Moderador | |
| David Francisco Mendez Camacho | 2/13/26, 2:04:34 PM | 2/13/26, 2:07:10 PM | 2 min 35s | dmendezc@sdis.gov.co | Moderador | |
| María Alejandra Vargas Molina | 2/13/26, 2:05:41 PM | 2/13/26, 3:12:17 PM | 1 h 6 min 36s | | Moderador | |
| Carlos cantillo (No comprobado) | 2/13/26, 2:05:45 PM | 2/13/26, 2:43:47 PM | 38 min 1s | | Moderador | |
| Karen Romero (No comprobado) | 2/13/26, 2:06:06 PM | 2/13/26, 3:11:23 PM | 1 h 5 min 16s | | Moderador | |
| MIguel Jimenez Hincapie (No comprobado) | 2/13/26, 2:06:17 PM | 2/13/26, 3:12:19 PM | 1 h 6 min 2s | | Moderador | |
| Joan Garzon (No comprobado) | 2/13/26, 2:06:31 PM | 2/13/26, 3:12:30 PM | 1 h 5 min 58s | | Moderador | |
| Bibiana Paola Cortes Diaz | 2/13/26, 2:07:57 PM | 2/13/26, 2:54:59 PM | 47 min 2s | bcortes@sdis.gov.co | Moderador | |
| Edward Armando Cardozo Camelo | 2/13/26, 2:10:18 PM | 2/13/26, 3:12:20 PM | 1 h 2 min 2s | ecardozo@sdis.gov.co | Moderador | |
| Barbara Sanchez (No comprobado) | 2/13/26, 2:10:21 PM | 2/13/26, 3:12:31 PM | 1 h 2 min 9s | | Moderador | |
| Felipe Andres Cañon Leon | 2/13/26, 2:10:37 PM | 2/13/26, 3:04:39 PM | 54 min 2s | fcanon@sdis.gov.co | Moderador | |
| Felipe Andres Cañon Leon | 2/13/26, 3:10:50 PM | 2/13/26, 3:12:23 PM | 1 min 32s | fcanon@sdis.gov.co | Moderador | |
| Dorelsy Mildred Suarez Gonzalez | 2/13/26, 2:10:57 PM | 2/13/26, 3:12:21 PM | 1 h 1 min 23s | dsuarezg@sdis.gov.co | Moderador | |
| David Acosta (No comprobado) | 2/13/26, 2:11:03 PM | 2/13/26, 2:46:34 PM | 35 min 30s | | Moderador | |
| David Acosta (No comprobado) | 2/13/26, 2:51:33 PM | 2/13/26, 3:00:31 PM | 8 min 57s | | Moderador | |
| David Mendez Camacho | 2/13/26, 2:11:07 PM | 2/13/26, 2:25:39 PM | 14 min 32s | | Moderador | |
| SANDRA PLAZAS R (No comprobado) | 2/13/26, 2:11:37 PM | 2/13/26, 3:13:10 PM | 1 h 1 min 33s | | Moderador | |
| Catalina Botero Beltran | 2/13/26, 2:11:48 PM | 2/13/26, 3:12:37 PM | 1 h 48s | catalina.botero1@unisabana.edu.co | Moderador | |
| Guiovanna Patricia Sanchez Moreno | 2/13/26, 2:12:45 PM | 2/13/26, 3:12:22 PM | 59 min 36s | gpsanchezm@sdis.gov.co | Moderador | |
| Michael Yesid Camacho Riaño | 2/13/26, 2:14:57 PM | 2/13/26, 3:14:09 PM | 59 min 11s | mcamachor@sdis.gov.co | Moderador | |
| Diego León Otálora | 2/13/26, 2:15:10 PM | 2/13/26, 3:12:22 PM | 57 min 11s | | Moderador | |
| Paola Moreno - Ref zonal Crecer (No comprobado) | 2/13/26, 2:16:27 PM | 2/13/26, 2:24:24 PM | 7 min 57s | | Moderador | |
| Jenny Paola Moreno Peña | 2/13/26, 2:20:46 PM | 2/13/26, 2:22:10 PM | 1 min 23s | JPMoreno@sdis.gov.co | Moderador | |
| Jenny Paola Moreno Peña | 2/13/26, 2:24:32 PM | 2/13/26, 2:42:47 PM | 18 min 14s | JPMoreno@sdis.gov.co | Moderador | |
| Olga Lucia Villamil Fonseca | 2/13/26, 2:39:15 PM | 2/13/26, 3:12:16 PM | 33 min 1s | ovillamilf@sdis.gov.co | Moderador | |
| Nubia (No comprobado) | 2/13/26, 2:41:58 PM | 2/13/26, 3:12:18 PM | 30 min 20s | | Moderador | |
| Nubia (No comprobado) | 2/13/26, 3:40:43 PM | 2/13/26, 5:39:54 PM | 1 h 59 min 10s | | Moderador | |
| Carlos Jose Cantillo Vargas | 2/13/26, 2:43:29 PM | 2/13/26, 3:12:53 PM | 29 min 23s | ccantillo@sdis.gov.co | Moderador | |
| Camila Lucia Montes Ballestas | 2/13/26, 3:09:28 PM | 2/13/26, 3:20:57 PM | 11 min 29s | cmontesb@sdis.gov.co | Moderador | |

| | |
|---|---|
| Lugar | Centro Crecer Bosa |
| Fecha | 11/02//2026 |
| Tema | Visita seguimiento del apoyo técnico del programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud. |
| Desarrollo | Desde el programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud, se realiza visita de seguimiento al Centro Crecer Bosa, por parte del apoyo técnico, Martín Gutiérrez, iniciando la visita con la Coordinadora, a quien se le socializa el objetivo del acompañamiento, siendo esta una visita que busca promover las acciones implementadas en el centro, que permitan atender novedades en salud de manera asertiva, mitigar posibles focos de contagio de enfermedades infectocontagiosas, reducir la ocurrencia de eventos adversos en salud a través del correcto uso de los elementos de protección personal y prácticas de cuidado por parte del talento humano y direccionado al cuidado de los participantes.<br><br>Se realiza el recorrido por las instalaciones del centro en compañía de la coordinadora, se observan las actividades del día y la salud en general de los participantes, quienes se encuentran en las actividades programadas por el equipo profesional. Se realiza proceso de observación a los participantes con el objetivo de realizar una validación individual respecto de las condiciones físicas, mentales y emocionales, así como también la verificación del entorno inmediato, de su bienestar, buen trato y la participación en las actividades del servicio.<br><br>Luego en el área de cuidado para la salud con la coordinadora, los auxiliares de enfermería, el referente técnico de salubridad y el apoyo técnico en salud quien realiza sensibilización respecto del desarrollo de las actividades del servicio por parte del equipo de auxiliares; iniciando por la primera actividad del día, la revisión de condiciones físicas y mentales a los participantes, donde se menciona que la actividad no debe percibirse como invasiva, aclarando que la observación se realiza al ingreso y a la salida del servicio, de manera superficial, visual, sin contacto físico directo. No se desviste al participante. Se observa rostro, cabeza, cuello, brazos, piernas por debajo de la rodilla y se complementa con observaciones conductuales durante la atención. Teniendo claro que el objetivo de dicha actividad es identificar oportunamente signos de alerta, prevenir riesgos y activación de las rutas de atención correspondientes, en articulación con el equipo psicosocial y sin sustituir competencias del sector salud.<br><br>Posteriormente, se aborda la importancia de la ejecución del cambio de pañal acorde al protocolo. La necesidad del uso de pañal puede estar asociado a condiciones fisiopatológicas o mentales y, si no se realiza un manejo adecuado, puede generar malestar, infecciones y lesiones de la piel. Indicando considerar que se debe ajustar estrictamente al protocolo y teniendo en cuenta que dicha acción está orientada a garantizar un cambio de pañal seguro, higiénico y respetuoso, priorizando la dignidad, el confort y la integridad física, así como la prevención de lesiones cutáneas, infecciones y posibles riesgos para el talento humano, en el marco del cuidado básico para la salud y sin sustituir competencias del sector salud.<br><br>Se retoma el tema del correcto uso de elementos de protección personal al momento de ejecutar acciones de manera personalizada a los participantes que lo requieran, respetando tiempos y ritmos y utilizando los elementos de protección necesarios para |

esta labor como son el gorro, tapabocas y guantes, los cuales se deben usar adecuadamente, diariamente y según la norma establecida en los manuales y protocolos del servicio.

Por último, se realiza socialización de prácticas de responsabilidad laboral del talento humano en salud que garanticen el trato respetuoso, digno e higiénico, considerando que durante la prestación del servicio en salud, se supone indispensable el uso de uñas cortas y sin esmalte durante la atención de los participantes con el objetivo de promover la integridad física, así como también se recomienda el uso restringido de dispositivos tecnológicos durante la atención de la población, con el objetivo de promover el cumplimiento de las obligaciones específicas y disminuir la ocurrencia de eventos adversos por falta de atención.

Posteriormente a la sensibilización dada, se relaciona la información sobre la importancia del adecuado diligenciamiento de los formatos del programa y la periodicidad en la que se debe generar.

Se realiza revisión de manera aleatoria evidenciando que:

**Formato de registro diario de actividades de cuidado para la salud:** se realiza socialización del adecuado diligenciamiento de los formatos, donde se especifica que no deben tener tachones ni enmendaduras, con calidad en el dato registrado, nombres y apellidos como se registran en el documento de identidad y completo. La fecha debe registrarse numérica y separada con slash (/), la hora formato de 24h, separado con dos puntos (:). También debe registrarse de manera completa los datos del responsable del diligenciamiento del formato (nombre completo, documento y firma). Al finalizar el registro de cada nota, en el espacio sobrante se debe trazar una línea horizontal, que anule el espacio del renglón que queda en blanco.
**Formato administración de medicamentos:** se realiza socialización del adecuado diligenciamiento de los formatos, donde se especifica que se debe respetar la numeración de las paginas al momento de iniciar el diligenciamiento, se debe registrar el medicamento, conforme la guía lo indique (nombre del medicamento, vía de administración, dosificación y frecuencia) y acorde a la fórmula medica de cada participante. No deben tener tachones ni enmendaduras, con calidad en el dato registrado, nombres y apellidos como se registran en el documento de identidad y completo. La fecha debe registrarse numérica y separada con slash (/), la hora formato de 24h, separado con dos puntos (:). También debe registrarse de manera completa los datos del responsable del diligenciamiento del formato (nombre completo, documento y firma).
**Formato ingreso de medicamentos**: se realiza socialización del adecuado diligenciamiento de los formatos, donde se recomienda la impresión a tamaño oficio, a dos caras, respetar la numeración de las paginas al momento de iniciar el diligenciamiento, se debe registrar el medicamento, conforme la guía lo indique y acorde a la fórmula medica de cada participante. No deben tener tachones ni enmendaduras, con calidad en el dato registrado, nombres y apellidos como se registran en el documento de identidad y completo. La fecha debe registrarse numérica y separada con slash (/). También debe registrarse de manera completa los datos del responsable quien recibe el medicamento y los datos de quien lo entrega (nombre completo y firma). Se recalca que no se debe recibir medicamento de donación y que todo medicamento que ingrese al servicio, debe estar registrado por

| | |
|---|---|
| | medio de este formato. se requiere el cambio del ultimo formato debido mal diligenciamiento.<br>**Formato de seguimiento de enfermería**: se realiza socialización del adecuado diligenciamiento de los formatos, donde se recomienda que no deben tener tachones ni enmendaduras, con calidad en el dato registrado, nombres y apellidos como se registran en el documento de identidad y completo.<br>**Formato de elementos de botiquín:** se realiza socialización del adecuado diligenciamiento de los formatos, donde se recomienda que no deben tener tachones ni enmendaduras, con calidad en el dato registrado.<br>**Formato de signos vitales:** se realiza socialización del adecuado diligenciamiento de los formatos, donde se especifica que no deben tener tachones ni enmendaduras, con calidad en el dato registrado, nombres y apellidos como se registran en el documento de identidad y completo. La fecha debe registrarse numérica y separada con slash (/), la hora formato de 24h, separado con dos puntos (:). También debe registrarse de manera completa los datos del responsable del diligenciamiento del formato (nombre completo, documento y firma), se debe diligenciar únicamente cuando los participantes presenten novedades durante la prestación del servicio.<br><br>Desde la competencia del programa de acciones del cuidado para la salud, se considera pertinente<br><br>⟩ Restringir la atención de personas con discapacidad que presenten algún tipo de sintomatología de cinco a siete días. (en suspensión)<br><br>⟩ Notificar a la SDIS cuando el porcentaje de sintomáticos activos supere el 5% de la totalidad de los asistentes al servicio.<br><br>⟩ Mantener una búsqueda activa de síntomas antes, durante y después de las jornadas de atención.<br><br>⟩ Fortalecer estrategias de higienización de lavado de manos cada 2 horas de toda la comunidad, y en momentos como al ingreso de la jornada, antes de ingerir alimentos, antes y después de ir al baño.<br><br>⟩ Dotación suficiente y constante de insumos para lavado de manos consistente en: Jabón líquido y medio de secado de manos en todos los baños.<br><br>⟩ Fomentar la importancia del cuidado y autocuidado personal entre los padres y acudientes de los participantes, por medio de buenos hábitos de limpieza personal, lavado de manos y nutrición adecuada.<br><br>⟩ Realizar la propagación de elementos informativos acerca del lavado de manos.<br><br>⟩ Se debe garantizar que el talento humano del servicio no presente uñas largas o con esmalte y puerta de joyas.<br><br>⟩ En dado caso de presentar síntomas asociados al evento, se debe realizar un aislamiento al caso en el lugar de residencia y remitir a la EPS<br><br>⟩ Acompañamiento y direccionamiento al respecto secundario al número de casos evidenciados. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Se deberá portar de forma adecuada los elementos de protección tales como tapabocas el cual debe portarse de forma adecuada.<br><br>En concordancia con el programa de acciones de cuidado para la salud y el componente de Salubridad, en cumplimiento de la garantía en la atención integral a los participantes y sus familias, se valida la importancia de promover un trabajo articulado entre el equipo profesional de los centros y los componentes, respecto de la socialización a los referentes familiares acerca de información relevante asociado a las prácticas de inocuidad alimentaria, cuidado y prevención en salud de los participantes. En este sentido, es importante abordar con los referentes familiares desde el componente de salubridad, la manipulación segura de alimentos, almacenamiento e higiene y desde el programa de acciones de cuidado para la salud la importancia de la adherencia a los tratamientos farmacológicos, el control de la vigencia de las fórmulas medicas de los participantes, como también la promoción de hábitos de salud referidos hacia evitar llevar a los participantes a los centros si presentan síntomas respiratorios o enfermedades infecciosas para evitar la propagación de virus al interior de los servicios, higiene personal y los que el equipo profesional considere . | | |
| Asistentes | Nombre | Cargo/Rol | Dependencia |
| | Olga Gonzalez | Coordinadora | Centro Crecer Bosa |
| | Fany Achipiz | Auxiliar de enfermería | Centro Crecer Bosa |
| | Carlos Julio Robayo | Auxiliar de enfermería | Centro Crecer Bosa |
| | Vibiana Tovar | Auxiliar de enfermería | Centro Crecer Bosa |
| | Ximena Guzman | Auxiliar de enfermería | Centro Crecer Bosa |
| | Manuel Santamaria | Referente componente Salubridad | Subdirección Para la Discapacidad |
| | Martin Gutiérrez | Apoyo Técnico Componente Salud | Subdirección Para la Discapacidad |
| Compromisos | Actividad | Responsable | Fecha límite |
| | Inclusión al equipo en los procesos con familias | coordinación y trabajo social | En reuniones con referentes familiares |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Próxima reunión | *no programada* | | |
| Elaboró | *Martin Gutiérrez R.* | | |

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 I2024018963 - 12/07/2024 | |
| Página: 1 de 1 | |

1. Tema: Visita de seguimiento. tecnico 2. Lugar o Localidad o Sede: Centro Cresser Bosa 3. Fecha y hora: 11/02/2026

4. Nombre responsable: Martin Gutierrez 5. Dependencia responsable: Subdirección para la discapacidad

| 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 | Fanny Yaneth Achipiz | CC | 52912892 | CC Bosa | Auxiliar Enfermeria | Contratista | Fanny.9923@gmail.com | 3107823690 | |
| 2 | Vibiana Tovar Vanegas | CC | 36313303 | CC Bosa | AUXILIAR ENFERMERIA | contratista | vibitovar10@gmail.com | 3125578348 | |
| 3 | Carlos Julio Robayo M | CC | 1014156092 | CC Bosa | Auxiliar Enfermeria | Contratista | Carlos.robayo@gmail.com | 3108171023 | |
| 4 | Ximena Gomez P | CC | 52909262 | Centro C Bosa | Aux de Enfermeria | Contratista | ximenaguerrero@gmail.com | 3017420069 | |
| 5 | Martin Gutierrez R | CC | 79987243 | SDIS | Apoyo Tec. Salud | contratista | migutierrezr@sdis | 3142109027 | |
| 6 | Howard Santamaria T. | CC. | 1023887833 | Sub Discapacidad | Rea Tecnico Salubridad | Contratista | mantenimiento@sdis | 3005640644 | |
| 7 | Olga Castelar. | CC | 52.933.606. | Centro Crecer. | Coordinadora | Contrato. | ocastelar@sdis. | 3234926154 | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | |
| 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.

Powered by CamScanner

# ACTA N° 047

FECHA: Bogotá, 02 de febrero de 2026

HORA: 12:00 horas.

LUGAR: Centro integrarte atención interna grupo 4

TEMA: Visita del apoyo técnico del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud de la SDIS

ASISTENTES: Planilla de asistencia

ORDEN DEL DÍA

Realizar visita de seguimiento y direccionamiento desde el programa acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud de la subdirección para la discapacidad.

DESARROLLO:

**CIAI GRUPO 4**

Desde el programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud, se realiza visita de seguimiento al centro integrarte atención interno grupo 4, por parte del apoyo técnico en salud, Martín Gutiérrez. Iniciando la visita con la auxiliar de enfermería, quien atiende la visita y acompaña a realizar el recorrido por las instalaciones del centro. La auxiliar de enfermería refiere que se tiene un cupo activo para 80 participantes, sin cupos disponibles, para la atención de personas con discapacidad intelectual, o psicosocial o múltiple que requieren un sistema de apoyo limitado o extenso. El día de hoy se encuentra la enfermera profesional Daniela Acosta realizando el ingreso de dos participantes nuevos al servicio, remitidos de medio hospitalario. Se encuentra un participante en citas médicas: Jhon Jairo Bobadilla, control por VIH, para entrega de medicamentos. No hay participantes en medio familiar. El día de hoy salen dos participantes remitidos al servicio de urgencias, pendiente de su evolución, un participante hospitalizado:

| PARTICIPANTE | FECHA HOSPITALIZACIÓN | MOTIVO DE HOSPITALIZACIÓN | HOSPITAL |
|---|---|---|---|
| William Moreno | 22/12/2025 | Deterioro a nivel comportamental | E.S.E Centro de Salud de San Francisco de sales. |

Se encuentran once participantes en medio laboral:

1. Adriana Herrera
2. Andrea Romero
3. Fernando Rodríguez
4. Flor Padilla
5. Mariluz Rincón
6. Judy Castillo
7. Carlos Fredy González
8. Sandra Torres
9. Pedro Pérez
10. Erika Villalobos y Ángela Morales en proceso de inclusión laboral

Se realiza verificación de la asistencia del talento humano en turno, evidenciando las siguientes novedades:

Personal ausente durante el turno: La enfermería profesional que se encuentra realizando el ingreso de los nuevos participantes. Dos Auxiliares de enfermería quinees salieron con los participantes a urgencias y otro auxiliar que acompaña al participante Jhon Jairo Bobadilla a su cita médica. La terapeuta ocupacional y el tallerista, que se encuentran con las participantes de inclusión laboral.

Se indica que esta una visita que busca promover las acciones implementadas en el centro, que permitan atender novedades en salud de manera asertiva, mitigar posibles focos de contagio de enfermedades respiratorias o intestinales, reducir la ocurrencia de eventos adversos en salud o prevenir la trasmisión de enfermedades en los participantes a través del correcto uso de los elementos de protección personal y autocuidado. Se realiza el recorrido por las instalaciones del centro en compañía de la auxiliar de enfermería, se observan las actividades del día y la salud en general de los participantes, quienes se encuentran en las actividades programadas por el equipo profesional. Se realiza presentación individual a cada uno de los participantes con dos objetivos: el primero para que ellos reconozcan la persona que asiste a visitarles y la segunda para realizar una validación individual respecto de las condiciones físicas, mentales y emocionales, así como también la verificación de su bienestar, buen trato y la participación en las actividades del servicio.

**Novedades evidenciadas durante el recorrido**

La auxiliar de enfermería reporta que no hay sintomáticos gripales en el servicio. Reporta participantes con cuidados especiales:

- Marlen Piñeros: verificación de saturación
- Adda Mery Velásquez: caminata con acompañamiento, continúa con múltiples equimosis en cuerpo y lesiones en Miembro inferior izquierdo.
- William Arévalo: se le debe realizar control en la ingesta del agua
- Pedro Tenorio: asistencia en la marcha, presenta episodio convulsivo con duración de 30 segundos con movimientos generalizados.

Se indaga que, en el proceso de cambio de turno, se reportan las novedades en los participantes durante el servicio:

- Isabel Rojas presento llanto manifestando dolor de oído derecho.
- Ada Velásquez no acepta cena ni merienda
- Fernando Saganome manifestó Cefalea y malestar general. Continúa con lesión en dedo 5 mano derecha.
- Johan Ortiz presento crisis asmática, participante quien presenta crisis asmática se observa agitado, se administra bromuro ipratropio aerosol bucal de veinte microgramos sobre mililitros según formula.
- Sandra Torres continúa con lesiones en rostro
- Andrea Romero continúa con leve equimosis en Miembro inferior derecho
- Villalobos continúa con lesiones por prurito en glúteo izquierdo y lesión en Miembro inferior derecho.
- John Bobadilla continúa con lesione en Miembros inferiores.
- Baudilio Duran continúa con lesión en pómulo derecho
- Edgar Suarez continúa con lesión en dedos #1 de Miembros superiores
- Jhon Rodríguez continúa con enrojecimiento y leve lesión en glúteo izquierdo
- Santiago Acosta continúa con leve lesión en espalda
- Carlos Fredy Gonzales presenta lesión en dedo #2 de M

**En el área de cuidado para la salud**

Se relaciona la información sobre la importancia del adecuado diligenciamiento de los formatos del programa y la periodicidad en la que se debe generar con la auxiliar de enfermería, ya que la profesional de enfermería ingresa al servicio a las dos de la tarde, según la distribución del cronograma para profesionales. Se realiza revisión de manera aleatoria evidenciando que:

- **Formato de registro de actividades diarias:** sin novedad
- **Formato de administración de medicamentos:** sin novedad
- **Formato de ingreso de medicamentos:** se está registrando el ingreso de medicamentos del 31 de enero de 2026.
- **Formato de botiquín:** sin novedad
- **Formato de signos vitales:** sin novedad
- **Formato de seguimiento de enfermería:** sin novedad
- **Drive de hospitalizaciones:** se encuentra actualizado en el registro según el anexo técnico.

Posteriormente en el área de la oficina de coordinación, se realiza acompañamiento a la reunión con la coordinadora del servicio, el referente técnico, la profesional de apoyo a la calidad operativa y la trabajadora social del servicio, con el objetivo de retomar la situación derivada en un derecho de petición. Donde se revisan historias sociales. El referente técnico refiere que es necesario abordar las temáticas mencionadas y proyectar

una respuesta clara y oportuna, con la finalidad de aportar, corregir, ajustar o incluir apartados derivados para la garantía de la atención de la población, que el centro debe remitir antes de las cinco de la tarde.

Desde la competencia del programa de acciones del cuidado para la salud, se considera pertinente

- Restringir la atención de personas con discapacidad que presenten algún tipo de sintomatología de cinco a siete días. (en suspensión)
- Notificar a la SDIS cuando el porcentaje de sintomáticos activos supere el 5% de la totalidad de los asistentes al servicio.
- Mantener una búsqueda activa de síntomas antes, durante y después de las jornadas de atención.
- Fortalecer estrategias de higienización de lavado de manos cada 2 horas de toda la comunidad, y en momentos como al ingreso de la jornada, antes de ingerir alimentos, antes y después de ir al baño.
- Dotación suficiente y constante de insumos para lavado de manos consistente en: Jabón líquido y medio de secado de manos en todos los baños.
- Fomentar la importancia del cuidado y autocuidado personal entre los padres y acudientes de los participantes, por medio de buenos hábitos de limpieza personal, lavado de manos y nutrición adecuada.
- Realizar la propagación de elementos informativos acerca del lavado de manos.
- Se debe garantizar que el talento humano del servicio no presente uñas largas o con esmalte y puerta de joyas.
- En dado caso de presentar síntomas asociados al evento, se debe realizar un aislamiento al caso en el lugar de residencia y remitir a la EPS
- Acompañamiento y direccionamiento al respecto secundario al número de casos evidenciados.
- Se deberá portar de forma adecuada los elementos de protección tales como tapabocas el cual debe portarse de forma adecuada.

| **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: Martín Gutiérrez R

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL<br>FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA | Código: FOR-GD-023<br>Versión: 2<br>Fecha: Memo I2024018963 - 12/07/2024<br>Página: 1 de 1 |
|---|---|---|

1. Tema: Visita, seguimiento tecnico salud 2. Lugar o Localidad o Sede: CIAI Grupo 4 3. Fecha y hora: 02/02/2026

4. Nombre responsable: Martin Gutierrez 5. Dependencia responsable: Subdireccion para la discapacidad

| 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 | Asrlin Acero | C.C | 1047421433 | CIAI Grupo 4. | Auxiliar en enfermeria | No aplica | acerocastinagagricol.com | 3188878837 | |
| 2 | Martin Gutierrez R | cc | 799987243 | SUB. Discapacidad | Apoyo Tec. salud | contratista | mgutierrez@sdis. | 3142109027 | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | Cindy Navarro | CC | 1097117624 | CIAI Grupo 4 | Coordinadora | No aplica | | 3134115800 | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | |
| 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.

Powered by CamScanner

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL<br>FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA | Código: FOR-GD-023<br>Versión: 2<br>Fecha: Memo I2024018963 - 12/07/2024<br>Página: 1 de 1 |
|---|---|---|

1. Tema: Socialización instructivo para la prevención y manejo inicial - Equipo Salud
2. Lugar o Localidad o Sede: Teatro Villa Mayor
3. Fecha y hora: 20/02/2026 8:00
4. Nombre responsable:
5. Dependencia responsable: Sub Discapacidad

| 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 | Jhovsian Rodriguez P | CC | 80856984 | Sub Discapacidad | Profesional Seguimiento | Contratista | Jhrodriguezp@sdis | 3202703070 | |
| 2 | Jair Alberto Mateus P | CC | 80157424 | SDIS-SPD | Ref Tecnico Salud | Contratista | jmateusprestadoresqw | 3175736221 | |
| 3 | Angie Lizeth Lopez A | CC | 1013901094 | Sub Discapacidad | Profesional Seguimiento | Contratista | angielizlopez@gmail.c | 3117691570 | |
| 4 | Janette Torres Alfaro | CC | 1076654193 | SDIS Discapacidad | Ref. Tecnico Salud | Contratista | ttorres@sdis.gov.co | 3053200953 | |
| 5 | Martin Gutierrez Rodriguez | CC | 79987243 | Sub Discapacidad | Apoyo Tec Salud | contratista | mgutierrezr@sdis. | 3142109027 | |
| 6 | Manuel Santamaria Tellez | CC. | 1023788833 | Sub Discapacidad | Ref Tecnico Salubridad | Contratista | msantamariat@sdis. | 3005660474 | |
| 7 | Juliana Corredor | CC | 52989572 | Sub Discapacidad | Profesional Seguimiento | Contratista | juliana.corredor@gmail. | 3102720886 | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | |
| 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.

Powered by CamScanner

# ACTA N° 045

FECHA: Bogotá, 02 de febrero de 2026

HORA: 7:00 horas.

LUGAR: Centro integrarte atención interna grupo 13

TEMA: Visita del apoyo técnico del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud de la SDIS

ASISTENTES: Planilla de asistencia

ORDEN DEL DÍA

Realizar visita de seguimiento y direccionamiento desde el programa acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud de la subdirección para la discapacidad.

DESARROLLO:

**CIAI GRUPO 13**

Desde el programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud, se realiza visita de seguimiento al centro integrarte atención interno grupo 13, por parte del apoyo técnico en salud, Martín Gutiérrez. Iniciando la visita con la Auxiliar de enfermería, quien atiende la visita y acompaña a realizar el recorrido por las instalaciones del centro. La coordinadora refiere que se tiene un cupo activo para 80 participantes, para la atención de personas con discapacidad intelectual, o psicosocial, o múltiple que requieren un sistema de apoyo generalizado. Se cuenta con dos cupos disponibles; el día de hoy la enfermera profesional, un auxiliar de enfermería y la trabajadora social se encuentran realizando un ingreso, quedando solo un cupo disponible.

No se encuentran participantes en citas médicas, ni en medio familiar y dos participantes hospitalizados:

| PARTICIPANTE | FECHA HOSPITALIZACIÓN | MOTIVO DE HOSPITALIZACIÓN | HOSPITAL |
|---|---|---|---|
| Faber Ernesto Pulgarin Gómez | 29/1/2026 | Alteración comportamental y heteroagresividad | Hospital Simón Bolívar |
| Doris Forero | 31/01/2026 | Dificultad respiratoria | ESE San Francisco |

Se realiza verificación de la asistencia del talento humano en turno, evidenciando las siguientes novedades:

Personal ausente durante el turno: La enfermera profesional, un auxiliar de enfermería y la trabajadora social que se encuentran realizando un ingreso nuevo al servicio. La coordinadora quien solicito un permiso personal.

Perfiles pendientes por contratar: la auxiliar de enfermería que atiende la visita no cuenta con dicha información.

Se indica que esta una visita que busca promover las acciones implementadas en el centro, que permitan atender novedades en salud de manera asertiva, mitigar posibles focos de contagio de enfermedades respiratorias o intestinales, reducir la ocurrencia de eventos adversos en salud o prevenir la trasmisión de enfermedades en los participantes a través del correcto uso de los elementos de protección personal y autocuidado. Se realiza el recorrido por las instalaciones del centro en compañía de la auxiliar de enfermería y posteriormente con la coordinadora (E), fisioterapeuta del servicio Jennifer Gil, se observan las actividades del día y la salud en general de los participantes, quienes se encuentran en las actividades programadas por el equipo profesional. Se realiza presentación individual a cada uno de los participantes con dos objetivos: el primero para que ellos reconozcan la persona que asiste a visitarles y la segunda para realizar una validación individual respecto de las condiciones físicas, mentales y emocionales, así como también la verificación de su bienestar, buen trato y la participación en las actividades del servicio.

**Novedades evidenciadas durante el recorrido**

- Claudia Murillo participante que se observa con equimosis en periodo de resolución en área periorbital derecho, evento adverso en salud que no fue reportado a la SDIS.
- Rocío Molina participante que se observa con equimosis en área periorbital izquierdo debido a autoagresión, también presenta laceración por rascado en zona parietal y abrasión en rodilla derecha. Evento adverso en salud, reportado adecuadamente.
- Jessica Restrepo participante que cae desde su propia altura generando laceración en la frente, en valoración requiere manejo extramural, evento que no se reportó acorde a los lineamientos de tiempo de notificación. Al momento de la visita se observa con sutura en la frente a la espera de proceso de higiene mayor. Sale de medio hospitalario con medicamento para el dolor y antibiótico que se inicia el día de hoy.
- Maria Edy Cuervo participante que presenta caída desde silla, se observa con herida cubierta con apósito, en aparente buen estado.
- Maria Orlanda Martínez participante que presenta laceraciones en extremidades inferiores, se evidencia mejoría en relación a su condición previa. No se observa inflamación, la auxiliar de enfermería refiere que se encuentra en trámite para tratamiento por la clínica de heridas. Tuvo control médico el pasado jueves y fue ordenada con control domiciliario para tratamiento de heridas.

- José Luis Rivera participante que continua con lesión crónica en zona sacra. Se observa activo, el centro realiza limpieza de la zona y cuidados preventivos.
- Laura Botero y Zenaida Chávez participantes que presentan síntomas gripales.

**En el área de cuidado para la salud**

Por otro lado, la auxiliar de enfermería refiere que algunos participantes tienen pendientes medicamentos para renovación, otros para dispensación;

- Luz Andrea Casallas se encuentra sin medicamento desde el pasado jueves, tiene cita el 05 de febrero con psiquiatría para reformulación.
- Cesar Espitia e Ingrid Pachón, se encuentra sin el medicamento levomepromazina. Pendiente de entrega por farmacia.
- Sandra Gil presenta una inadecuada formulación del medicamento Clonazepam.
- Laura Botero se encuentra sin el medicamento Clozapina. Pendiente de entrega por farmacia.
- Camilo Niño se encuentra sin el medicamento Esomeprazol. Pendiente de entrega por farmacia, debido a dificultad logística.

Se relaciona la información sobre la importancia del adecuado diligenciamiento de los formatos del programa y la periodicidad en la que se debe generar con la auxiliar de enfermería. Se realiza revisión de manera aleatoria evidenciando que:

- **Formato de registro de actividades diarias:** sin novedad.
- **Formato de administración de medicamentos:** sin novedad
- **Formato de ingreso de medicamentos:** sin novedad
- **Formato de botiquín:** sin novedad
- **Formato de signos vitales:** sin novedad
- **Formato de seguimiento de enfermería:** sin novedad.
- **Drive de hospitalizaciones:** se encuentra actualizado en el registro según el anexo técnico.

**Acciones de mejora a implementar:**

- En relación a los eventos adversos que no han sido reportados a tiempo, se indica que es necesario realizar un registro de enfermería a cargo o avalado por el profesional en enfermería donde se narre con claridad del evento observado. Realizar el análisis del evento haciendo uso de un diagrama Causa–Efecto, tipo espina de pescado para encontrar la raíz del evento adverso. Identificando si son riesgos prevenibles o no prevenibles durante la atención de los y las participantes. Enviar en los tiempos establecidos vía correo electrónico al referente técnico en salud con copia a todos los actores del proceso.

Desde la competencia del programa de acciones del cuidado para la salud, se considera pertinente

- Restringir la atención de personas con discapacidad que presenten algún tipo de sintomatología de cinco a siete días. (en suspensión)
- Notificar a la SDIS cuando el porcentaje de sintomáticos activos supere el 5% de la totalidad de los asistentes al servicio.
- Mantener una búsqueda activa de síntomas antes, durante y después de las jornadas de atención.
- Fortalecer estrategias de higienización de lavado de manos cada 2 horas de toda la comunidad, y en momentos como al ingreso de la jornada, antes de ingerir alimentos, antes y después de ir al baño.
- Dotación suficiente y constante de insumos para lavado de manos consistente en: Jabón líquido y medio de secado de manos en todos los baños.
- Fomentar la importancia del cuidado y autocuidado personal entre los padres y acudientes de los participantes, por medio de buenos hábitos de limpieza personal, lavado de manos y nutrición adecuada.
- Realizar la propagación de elementos informativos acerca del lavado de manos.
- Se debe garantizar que el talento humano del servicio no presente uñas largas o con esmalte y puerta de joyas.
- En dado caso de presentar síntomas asociados al evento, se debe realizar un aislamiento al caso en el lugar de residencia y remitir a la EPS
- Acompañamiento y direccionamiento al respecto secundario al número de casos evidenciados.
- Se deberá portar de forma adecuada los elementos de protección tales como tapabocas el cual debe portarse de forma adecuada.

| **Compromisos** | **Responsables** | **Fecha de Ejecución** |
|---|---|---|
| Realizar reporte de los eventos adversos ocurridos en los tiempos establecidos vía correo electrónico | Coordinación | Inmediato |

En constancia de lo anterior firman:

| Nombres y Apellidos | Cargo o Tipo de vinculación | Dependencia | Firma |
|---|---|---|---|
| | | | |

Anexos: Planilla de asistencia

Elaboró: Martín Gutiérrez R

| | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL<br>FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA | Código: FOR-GD-023<br>Versión: 3<br>Fecha: Memo (20240180883 - 12/07/2024<br>Página: 1 de 1 |
|---|---|---|

1. Tema: Visita, seguimiento tecnico 2. Lugar o Localidad o Sede: CIAI Grupo 13 3. Fecha y hora: 02/02/2026

4. Nombre responsable: Martin Gutierrez B 5. Dependencia responsable: Subdireccion para la discapacidad

| 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 | JENNIFER CATALINA GALLEGO | CC | 1073052511 | CENTRO INTEGRANTE ATENCION URBANA 613 | FISIOTERAPEUTA | NO APLICA | jcatalina.gallego1305@gmail.com | 3112164990 | |
| 2 | Martin Gutierrez B | CC | 79987245 | subdireccion discapacidad | Apoyo tecnico salud | contratista | mgutierrezr@sdis | 3142109024 | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | |

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 consultar 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 conocer o modificar este autorizarme 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.

Powered by CamScanner

# ACTA N° 046

FECHA: Bogotá, 02 de febrero de 2026

HORA: 9:30 horas.

LUGAR: Centro integrarte atención interna grupo 9

TEMA: Visita del apoyo técnico del programa de acciones preventivas y cuidado inclusivo para la salud de la SDIS

ASISTENTES: Planilla de asistencia

ORDEN DEL DÍA

Realizar visita de seguimiento y direccionamiento desde el programa acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud de la subdirección para la discapacidad.

DESARROLLO:

**CIAI GRUPO 9**

Desde el programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud, se realiza visita de seguimiento al centro integrarte atención interno grupo 9, por parte del apoyo técnico en salud, Martín Gutiérrez. Iniciando la visita con la Enfermera profesional del servicio Luisa Fernanda, quien atiende la visita y acompaña a realizar el recorrido por las instalaciones del centro. La Enfermera profesional refiere que se tiene un cupo activo para 80 participantes, para la atención de personas con discapacidad intelectual, o psicosocial, o múltiple que requieren un sistema de apoyo extenso. Se cuenta con un cupo disponible ya que se trasladó a la participante Judith Ramírez al CIAI G13, debido a su sistema de apoyo.
No se encuentran participantes en citas médicas, ni en medio familiar y tampoco participantes hospitalizados.

Se realiza verificación de la asistencia del talento humano en turno, evidenciando las siguientes novedades:

No se encuentra personal ausente durante el turno

Perfiles pendientes por contratar: un perfil de auxiliar de enfermería.

Se indica que esta una visita que busca promover las acciones implementadas en el centro, que permitan atender novedades en salud de manera asertiva, mitigar posibles focos de contagio de enfermedades respiratorias o intestinales, reducir la ocurrencia de eventos

adversos en salud o prevenir la trasmisión de enfermedades en los participantes a través del correcto uso de los elementos de protección personal y autocuidado. Se realiza el recorrido por las instalaciones del centro en compañía de la enfermera profesional, se observan las actividades del día y la salud en general de los participantes, quienes se encuentran en las actividades programadas por el equipo profesional. Se realiza presentación individual a cada uno de los participantes con dos objetivos: el primero para que ellos reconozcan la persona que asiste a visitarles y la segunda para realizar una validación individual respecto de las condiciones físicas, mentales y emocionales, así como también la verificación de su bienestar, buen trato y la participación en las actividades del servicio.

**Novedades evidenciadas durante el recorrido**

La enfermera refiere que se realizó articulación con el Hospital San Francisco, se aplicó la vacuna de la influenza a la totalidad de los participantes y al talento humano del servicio el mes pasado.

- José Ignacio Peña participante que ingreso al servicio el pasado lunes, se encuentra en proceso de acogida.
- Maria Del Pilar Arévalo participante que refiere que desea ver a su pareja sentimental, José Roberto Mota, quien se encuentra en el CIAI G5. Al indagar con la enfermera, ella refiere que el CIAI G5 no atiende llamadas y obstaculizan la realización de dicho encuentro. Manifiesta que se puso en conocimiento con el referente del servicio, sin embargo, aún no se ha generado una articulación entre centros.
- Carlos Daza participante que se encuentra en observación ya que tuvo una modificación en su tratamiento farmacológico y refirió sentirse mareado.

**En el área de cuidado para la salud**

La enfermera indica que se realizó el cambio de las máquinas de afeitar por unas con tres hojas, como lo sugirió el referente técnico Jair Mateus en visita anterior. Se observan cortaúñas con oxido, los cuales requiere cambio inmediato. Se relaciona la información sobre la importancia del adecuado diligenciamiento de los formatos del programa y la periodicidad en la que se debe generar con la auxiliar de enfermería, ya que la profesional de enfermería ingresa al servicio a las dos de la tarde, según la distribución del cronograma para profesionales. Se realiza revisión de manera aleatoria evidenciando que:

- **Formato de registro de actividades diarias:** sin novedad
- **Formato de administración de medicamentos:** sin novedad
- **Formato de ingreso de medicamentos:** sin novedad
- **Formato de botiquín:** sin novedad
- **Formato de signos vitales:** sin novedad
- **Formato de seguimiento de enfermería:** sin novedad

**Acciones de mejora a implementar:**

Fomentar la importancia del cuidado y autocuidado personal, por medio del retiro y cambio inmediato de los cortaúñas del servicio, acorde a los lineamientos establecidos, así como garantizar su cuidado, desinfección y almacenamiento.

Desde la competencia del programa de acciones del cuidado para la salud, se considera pertinente

- Restringir la atención de personas con discapacidad que presenten algún tipo de sintomatología de cinco a siete días. (en suspensión)
- Notificar a la SDIS cuando el porcentaje de sintomáticos activos supere el 5% de la totalidad de los asistentes al servicio.
- Mantener una búsqueda activa de síntomas antes, durante y después de las jornadas de atención.
- Fortalecer estrategias de higienización de lavado de manos cada 2 horas de toda la comunidad, y en momentos como al ingreso de la jornada, antes de ingerir alimentos, antes y después de ir al baño.
- Dotación suficiente y constante de insumos para lavado de manos consistente en: Jabón líquido y medio de secado de manos en todos los baños.
- Fomentar la importancia del cuidado y autocuidado personal entre los padres y acudientes de los participantes, por medio de buenos hábitos de limpieza personal, lavado de manos y nutrición adecuada.
- Realizar la propagación de elementos informativos acerca del lavado de manos.
- Se debe garantizar que el talento humano del servicio no presente uñas largas o con esmalte y puerta de joyas.
- En dado caso de presentar síntomas asociados al evento, se debe realizar un aislamiento al caso en el lugar de residencia y remitir a la EPS
- Acompañamiento y direccionamiento al respecto secundario al número de casos evidenciados.
- Se deberá portar de forma adecuada los elementos de protección tales como tapabocas el cual debe portarse de forma adecuada.

| **Compromisos** | **Responsables** | **Fecha de Ejecución** |
|---|---|---|
| Cambio de los cortaúñas del servicio. | Profesional de enfermería | inmediato |

En constancia de lo anterior firman:

| Nombres y Apellidos | Cargo o Tipo de vinculación | Dependencia | Firma |
|---|---|---|---|
| | | | |

Anexos: Planilla de asistencia

Elaboró: Martín Gutiérrez R

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: Visita, seguimiento tecnico salud 2. Lugar o Localidad o Sede: CIAI Grupo 9 3. Fecha y hora: 02/02/2026

4. Nombre responsable: Martin Gutierrez R. 5. Dependencia responsable: subdireccion para la discapacidad

| 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 | Martín Gutierrez R | CC | 79987243 | SDIS | Apoyo Sec. salud | contratista | mgutierrezr@sdis | 3147109023 | |
| 2 | Luisa Fernanda M | CC | 1018466896 | Centro integrado de atención integral | Enfermera | CTO aplica | luxxxx@hotmail.com | 3112969031 | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | |
| 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 pueda 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

Powered by CamScanner

| | |
|---|---|
| Lugar | Centro Crecer Mártires |
| Fecha | 19/02//2026 |
| Tema | Visita seguimiento del apoyo técnico del programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud. |
| Desarrollo | Desde el programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud, se realiza visita de seguimiento al Centro Crecer Mártires, por parte del apoyo técnico, Martín Gutiérrez, iniciando la visita con la Coordinadora Leidy Villegas, a quien se le socializa el objetivo del acompañamiento, siendo esta una visita que busca promover las acciones implementadas en el centro, que permitan atender novedades en salud de manera asertiva, mitigar posibles focos de contagio de enfermedades infectocontagiosas, reducir la ocurrencia de eventos adversos en salud a través del correcto uso de los elementos de protección personal y prácticas de cuidado por parte del talento humano y direccionado al cuidado de los participantes.<br><br>Se realiza el recorrido por las instalaciones del centro, se observan las actividades del día y la salud en general de los participantes, quienes se encuentran en las actividades programadas por el equipo profesional. Se realiza proceso de observación a los participantes con el objetivo de realizar una validación individual respecto de las condiciones físicas, mentales y emocionales, así como también la verificación del entorno inmediato, de su bienestar, buen trato y la participación en las actividades del servicio.<br><br>Luego en el área de cuidado para la salud con la coordinadora, los auxiliares de enfermería, el referente técnico de salubridad y el apoyo técnico en salud quien realiza sensibilización respecto del desarrollo de las actividades del servicio por parte del equipo de auxiliares; iniciando por la primera actividad del día, la revisión de condiciones físicas y mentales a los participantes, donde se menciona que la actividad no debe percibirse como invasiva, aclarando que la observación se realiza al ingreso y a la salida del servicio, de manera superficial, visual, sin contacto físico directo. No se desviste al participante. Se observa rostro, cabeza, cuello, brazos, piernas por debajo de la rodilla y se complementa con observaciones conductuales durante la atención. Teniendo claro que el objetivo de dicha actividad es identificar oportunamente signos de alerta, prevenir riesgos y activación de las rutas de atención correspondientes, en articulación con el equipo psicosocial y sin sustituir competencias del sector salud.<br><br>Posteriormente, se aborda la importancia de la ejecución del cambio de pañal acorde al protocolo. La necesidad del uso de pañal puede estar asociado a condiciones fisiopatológicas o mentales y, si no se realiza un manejo adecuado, puede generar malestar, infecciones y lesiones de la piel. Indicando considerar que se debe ajustar estrictamente al protocolo y teniendo en cuenta que dicha acción está orientada a garantizar un cambio de pañal seguro, higiénico y respetuoso, priorizando la dignidad, el confort y la integridad física, así como la prevención de lesiones cutáneas, infecciones y posibles riesgos para el talento humano, en el marco del cuidado básico para la salud y sin sustituir competencias del sector salud.<br><br>Se retoma el tema del correcto uso de elementos de protección personal al momento de ejecutar acciones de manera personalizada a los participantes que lo requieran, respetando tiempos y ritmos y utilizando los elementos de protección necesarios para esta labor como son el gorro, tapabocas y guantes, los cuales se deben usar |

adecuadamente, diariamente y según la norma establecida en los manuales y protocolos del servicio.

Por último, se realiza socialización de prácticas de responsabilidad laboral del talento humano en salud que garanticen el trato respetuoso, digno e higiénico, considerando que durante la prestación del servicio en salud, se supone indispensable el uso de uñas cortas y sin esmalte durante la atención de los participantes con el objetivo de promover la integridad física, así como también se recomienda el uso restringido de dispositivos tecnológicos durante la atención de la población, con el objetivo de promover el cumplimiento de las obligaciones específicas y disminuir la ocurrencia de eventos adversos por falta de atención.

Posteriormente a la sensibilización dada, se relaciona la información sobre la importancia del adecuado diligenciamiento de los formatos del programa y la periodicidad en la que se debe generar.

Se realiza revisión de manera aleatoria evidenciando que:

**Formato de registro diario de actividades de cuidado para la salud:** se realiza socialización del adecuado diligenciamiento de los formatos, donde se especifica que no deben tener tachones ni enmendaduras, con calidad en el dato registrado, nombres y apellidos como se registran en el documento de identidad y completo. La fecha debe registrarse numérica y separada con slash (/), la hora formato de 24h, separado con dos puntos (:). También debe registrarse de manera completa los datos del responsable del diligenciamiento del formato (nombre completo, documento y firma). Al finalizar el registro de cada nota, en el espacio sobrante se debe trazar una línea horizontal, que anule el espacio del renglón que queda en blanco.
**Formato administración de medicamentos:** se realiza socialización del adecuado diligenciamiento de los formatos, donde se especifica que se debe respetar la numeración de las paginas al momento de iniciar el diligenciamiento, se debe registrar el medicamento, conforme la guía lo indique (nombre del medicamento, vía de administración, dosificación y frecuencia) y acorde a la fórmula medica de cada participante. No deben tener tachones ni enmendaduras, con calidad en el dato registrado, nombres y apellidos como se registran en el documento de identidad y completo. La fecha debe registrarse numérica y separada con slash (/), la hora formato de 24h, separado con dos puntos (:). También debe registrarse de manera completa los datos del responsable del diligenciamiento del formato (nombre completo, documento y firma).
**Formato ingreso de medicamentos**: se realiza socialización del adecuado diligenciamiento de los formatos, donde se recomienda la impresión a tamaño oficio, a dos caras, respetar la numeración de las paginas al momento de iniciar el diligenciamiento, se debe registrar el medicamento, conforme la guía lo indique y acorde a la fórmula medica de cada participante. No deben tener tachones ni enmendaduras, con calidad en el dato registrado, nombres y apellidos como se registran en el documento de identidad y completo. La fecha debe registrarse numérica y separada con slash (/). También debe registrarse de manera completa los datos del responsable quien recibe el medicamento y los datos de quien lo entrega (nombre completo y firma). Se recalca que no se debe recibir medicamento de donación y que todo medicamento que ingrese al servicio, debe estar registrado por medio de este formato. se requiere el cambio del ultimo formato debido mal

diligenciamiento.

**Formato de seguimiento de enfermería**: se realiza socialización del adecuado diligenciamiento de los formatos, donde se recomienda que no deben tener tachones ni enmendaduras, con calidad en el dato registrado, nombres y apellidos como se registran en el documento de identidad y completo.

**Formato de elementos de botiquín:** se realiza socialización del adecuado diligenciamiento de los formatos, donde se recomienda que no deben tener tachones ni enmendaduras, con calidad en el dato registrado.

**Formato de signos vitales:** se realiza socialización del adecuado diligenciamiento de los formatos, donde se especifica que no deben tener tachones ni enmendaduras, con calidad en el dato registrado, nombres y apellidos como se registran en el documento de identidad y completo. La fecha debe registrarse numérica y separada con slash (/), la hora formato de 24h, separado con dos puntos (:). También debe registrarse de manera completa los datos del responsable del diligenciamiento del formato (nombre completo, documento y firma), se debe diligenciar únicamente cuando los participantes presenten novedades durante la prestación del servicio.

Desde la competencia del programa de acciones del cuidado para la salud, se considera pertinente

- Restringir la atención de personas con discapacidad que presenten algún tipo de sintomatología de cinco a siete días. (en suspensión)
- Notificar a la SDIS cuando el porcentaje de sintomáticos activos supere el 5% de la totalidad de los asistentes al servicio.
- Mantener una búsqueda activa de síntomas antes, durante y después de las jornadas de atención.
- Fortalecer estrategias de higienización de lavado de manos cada 2 horas de toda la comunidad, y en momentos como al ingreso de la jornada, antes de ingerir alimentos, antes y después de ir al baño.
- Dotación suficiente y constante de insumos para lavado de manos consistente en: Jabón líquido y medio de secado de manos en todos los baños.
- Fomentar la importancia del cuidado y autocuidado personal entre los padres y acudientes de los participantes, por medio de buenos hábitos de limpieza personal, lavado de manos y nutrición adecuada.
- Realizar la propagación de elementos informativos acerca del lavado de manos.
- Se debe garantizar que el talento humano del servicio no presente uñas largas o con esmalte y puerta de joyas.
- En dado caso de presentar síntomas asociados al evento, se debe realizar un aislamiento al caso en el lugar de residencia y remitir a la EPS
- Acompañamiento y direccionamiento al respecto secundario al número de casos evidenciados.

Se deberá portar de forma adecuada los elementos de protección tales como

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">tapabocas el cual debe portarse de forma adecuada.<br><br>En concordancia con el programa de acciones de cuidado para la salud y el componente de Salubridad, en cumplimiento de la garantía en la atención integral a los participantes y sus familias, se valida la importancia de promover un trabajo articulado entre el equipo profesional de los centros y los componentes, respecto de la socialización a los referentes familiares acerca de información relevante asociado a las prácticas de inocuidad alimentaria, cuidado y prevención en salud de los participantes. En este sentido, es importante abordar con los referentes familiares desde el componente de salubridad, la manipulación segura de alimentos, almacenamiento e higiene y desde el programa de acciones de cuidado para la salud la importancia de la adherencia a los tratamientos farmacológicos, el control de la vigencia de las fórmulas medicas de los participantes, como también la promoción de hábitos de salud referidos hacia evitar llevar a los participantes a los centros si presentan síntomas respiratorios o enfermedades infecciosas para evitar la propagación de virus al interior de los servicios, higiene personal y los que el equipo profesional considere .</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Asistentes</td><td>Nombre</td><td>Cargo/Rol</td><td>Dependencia</td></tr>
<tr><td>Leidy Villegas</td><td>Coordinadora</td><td>Centro Crecer Mártires</td></tr>
<tr><td>Jhojan González</td><td>Auxiliar de enfermería</td><td>Centro Crecer Mártires</td></tr>
<tr><td>Mary Gamboa</td><td>Auxiliar de enfermería</td><td>Centro Crecer Mártires</td></tr>
<tr><td></td><td>Auxiliar de enfermería</td><td>Centro Crecer Mártires</td></tr>
<tr><td>Martin Gutiérrez</td><td>Apoyo Técnico Componente Salud</td><td>Subdirección Para la Discapacidad</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">Compromisos</td><td>Actividad</td><td>Responsable</td><td>Fecha límite</td></tr>
<tr><td>Inclusión al equipo en los procesos con familias</td><td>coordinación y trabajo social</td><td>En reuniones con referentes familiares</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Próxima reunión</td><td colspan="3">no programada</td></tr>
<tr><td>Elaboró</td><td colspan="3">Martin Gutiérrez R.</td></tr>
</table>

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 I2024018963 - 12/07/2024 |
| Página: | 1 de 1 |

1. Tema: Visita, seguimiento tecnico 2. Lugar o Localidad o Sede: Centro Crecer Martires 3. Fecha y hora: 19/02/2026

4. Nombre responsable: Martin Gutierrez 5. Dependencia responsable: Subdireccion para la discapacidad

| 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 | Jhojan Gonzalez | CC | 1018466457 | CC Martires | Enfermeria | contratista | hojangonzalezs@gmail.com | 3137107424 | |
| 2 | Brigith Garcia | CC | 52589253 | CC Martires | Enfermeria | Contratista | hgarciasalcedo@gmail.com | 3184697357 | |
| 3 | Mary Ganboa | CC | 1026263364 | CC Martires | Enfermeria | Contratista | Julieth3668@gmail.com | 3132571669 | Mary Ganboa |
| 4 | Lorena ulloa | CC | 52861824 | CC Martires | Coordinadora | Contratista | lulloaq@sdis.gov.co | 3214002009 | |
| 5 | Martin Gutierrez R | CC | 79988243 | SDIS | Apoyo tec. salud | contratista | mgutierrezr@sdis.gov.co | 3147109027 | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | |
| 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.

Powered by CamScanner

| | |
|---|---|
| Lugar | Centro Crecer Calandaima |
| Fecha | 11/02//2026 |
| Tema | Visita seguimiento del apoyo técnico del programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud. |
| Desarrollo | Desde el programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud, se realiza visita de seguimiento al Centro Crecer Calandaima, por parte del apoyo técnico, Martín Gutiérrez, iniciando la visita con la trabajadora social quien se encuentra como coordinadora encargada, se le socializa el objetivo del acompañamiento, siendo esta una visita que busca promover las acciones implementadas en el centro, que permitan atender novedades en salud de manera asertiva, mitigar posibles focos de contagio de enfermedades infectocontagiosas, reducir la ocurrencia de eventos adversos en salud a través del correcto uso de los elementos de protección personal y prácticas de cuidado por parte del talento humano y direccionado al cuidado de los participantes.<br><br>Se realiza el recorrido por las instalaciones del centro en compañía del auxiliar de enfermería Edgar Oliveros, se observan las actividades del día y la salud en general de los participantes, quienes se encuentran en las actividades programadas por el equipo profesional. Se realiza proceso de observación a los participantes con el objetivo de realizar una validación individual respecto de las condiciones físicas, mentales y emocionales, así como también la verificación del entorno inmediato, de su bienestar, buen trato y la participación en las actividades del servicio.<br><br>Luego en el área de cuidado para la salud con los auxiliares de enfermería, el apoyo técnico en salud realiza sensibilización respecto del desarrollo de las actividades del servicio por parte del equipo de auxiliares; iniciando por la primera actividad del día, la revisión de condiciones físicas y mentales a los participantes, donde se menciona que la actividad no debe percibirse como invasiva, aclarando que la observación se realiza al ingreso y a la salida del servicio, de manera superficial, visual, sin contacto físico directo. No se desviste al participante. Se observa rostro, cabeza, cuello, brazos, piernas por debajo de la rodilla y se complementa con observaciones conductuales durante la atención. Teniendo claro que el objetivo de dicha actividad es identificar oportunamente signos de alerta, prevenir riesgos y activación de las rutas de atención correspondientes, en articulación con el equipo psicosocial y sin sustituir competencias del sector salud.<br><br>Posteriormente, se aborda la importancia de la ejecución del cambio de pañal acorde al protocolo. La necesidad del uso de pañal puede estar asociado a condiciones fisiopatológicas o mentales y, si no se realiza un manejo adecuado, puede generar malestar, infecciones y lesiones de la piel. Indicando considerar que se debe ajustar estrictamente al protocolo y teniendo en cuenta que dicha acción está orientada a garantizar un cambio de pañal seguro, higiénico y respetuoso, priorizando la dignidad, el confort y la integridad física, así como la prevención de lesiones cutáneas, infecciones y posibles riesgos para el talento humano, en el marco del cuidado básico para la salud y sin sustituir competencias del sector salud.<br><br>Se retoma el tema del correcto uso de elementos de protección personal al momento de ejecutar acciones de manera personalizada a los participantes que lo requieran, respetando tiempos y ritmos y utilizando los elementos de protección necesarios para |

esta labor como son el gorro, tapabocas y guantes, los cuales se deben usar adecuadamente, diariamente y según la norma establecida en los manuales y protocolos del servicio.

Por último, se realiza socialización de prácticas de responsabilidad laboral del talento humano en salud que garanticen el trato respetuoso, digno e higiénico, considerando que durante la prestación del servicio en salud, se supone indispensable el uso de uñas cortas y sin esmalte durante la atención de los participantes con el objetivo de promover la integridad física, así como también se recomienda el uso restringido de dispositivos tecnológicos durante la atención de la población, con el objetivo de promover el cumplimiento de las obligaciones específicas y disminuir la ocurrencia de eventos adversos por falta de atención.

Posteriormente a la sensibilización dada, se relaciona la información sobre la importancia del adecuado diligenciamiento de los formatos del programa y la periodicidad en la que se debe generar.

Se realiza revisión de manera aleatoria evidenciando que:

**Formato de registro diario de actividades de cuidado para la salud:** se realiza socialización del adecuado diligenciamiento de los formatos, donde se especifica que no deben tener tachones ni enmendaduras, con calidad en el dato registrado, nombres y apellidos como se registran en el documento de identidad y completo. La fecha debe registrarse numérica y separada con slash (/), la hora formato de 24h, separado con dos puntos (:). También debe registrarse de manera completa los datos del responsable del diligenciamiento del formato (nombre completo, documento y firma). Al finalizar el registro de cada nota, en el espacio sobrante se debe trazar una línea horizontal, que anule el espacio del renglón que queda en blanco.
**Formato administración de medicamentos:** se realiza socialización del adecuado diligenciamiento de los formatos, donde se especifica que se debe respetar la numeración de las paginas al momento de iniciar el diligenciamiento, se debe registrar el medicamento, conforme la guía lo indique (nombre del medicamento, vía de administración, dosificación y frecuencia) y acorde a la fórmula medica de cada participante. No deben tener tachones ni enmendaduras, con calidad en el dato registrado, nombres y apellidos como se registran en el documento de identidad y completo. La fecha debe registrarse numérica y separada con slash (/), la hora formato de 24h, separado con dos puntos (:). También debe registrarse de manera completa los datos del responsable del diligenciamiento del formato (nombre completo, documento y firma).
**Formato ingreso de medicamentos**: se realiza socialización del adecuado diligenciamiento de los formatos, donde se recomienda la impresión a tamaño oficio, a dos caras, respetar la numeración de las paginas al momento de iniciar el diligenciamiento, se debe registrar el medicamento, conforme la guía lo indique y acorde a la fórmula medica de cada participante. No deben tener tachones ni enmendaduras, con calidad en el dato registrado, nombres y apellidos como se registran en el documento de identidad y completo. La fecha debe registrarse numérica y separada con slash (/). También debe registrarse de manera completa los datos del responsable quien recibe el medicamento y los datos de quien lo entrega (nombre completo y firma). Se recalca que no se debe recibir medicamento de donación y que todo medicamento que ingrese al servicio, debe estar registrado por

| | |
|---|---|
| | medio de este formato. se requiere el cambio del ultimo formato debido mal diligenciamiento.<br>**Formato de seguimiento de enfermería**: se realiza socialización del adecuado diligenciamiento de los formatos, donde se recomienda que no deben tener tachones ni enmendaduras, con calidad en el dato registrado, nombres y apellidos como se registran en el documento de identidad y completo.<br>**Formato de elementos de botiquín:** se realiza socialización del adecuado diligenciamiento de los formatos, donde se recomienda que no deben tener tachones ni enmendaduras, con calidad en el dato registrado.<br>**Formato de signos vitales:** se realiza socialización del adecuado diligenciamiento de los formatos, donde se especifica que no deben tener tachones ni enmendaduras, con calidad en el dato registrado, nombres y apellidos como se registran en el documento de identidad y completo. La fecha debe registrarse numérica y separada con slash (/), la hora formato de 24h, separado con dos puntos (:). También debe registrarse de manera completa los datos del responsable del diligenciamiento del formato (nombre completo, documento y firma), se debe diligenciar únicamente cuando los participantes presenten novedades durante la prestación del servicio.<br><br>Desde la competencia del programa de acciones del cuidado para la salud, se considera pertinente<br><br>⟩ Restringir la atención de personas con discapacidad que presenten algún tipo de sintomatología de cinco a siete días. (en suspensión)<br><br>⟩ Notificar a la SDIS cuando el porcentaje de sintomáticos activos supere el 5% de la totalidad de los asistentes al servicio.<br><br>⟩ Mantener una búsqueda activa de síntomas antes, durante y después de las jornadas de atención.<br><br>⟩ Fortalecer estrategias de higienización de lavado de manos cada 2 horas de toda la comunidad, y en momentos como al ingreso de la jornada, antes de ingerir alimentos, antes y después de ir al baño.<br><br>⟩ Dotación suficiente y constante de insumos para lavado de manos consistente en: Jabón líquido y medio de secado de manos en todos los baños.<br><br>⟩ Fomentar la importancia del cuidado y autocuidado personal entre los padres y acudientes de los participantes, por medio de buenos hábitos de limpieza personal, lavado de manos y nutrición adecuada.<br><br>⟩ Realizar la propagación de elementos informativos acerca del lavado de manos.<br><br>⟩ Se debe garantizar que el talento humano del servicio no presente uñas largas o con esmalte y puerta de joyas.<br><br>⟩ En dado caso de presentar síntomas asociados al evento, se debe realizar un aislamiento al caso en el lugar de residencia y remitir a la EPS<br><br>⟩ Acompañamiento y direccionamiento al respecto secundario al número de casos evidenciados. |

| | |
|---|---|
| | Se deberá portar de forma adecuada los elementos de protección tales como tapabocas el cual debe portarse de forma adecuada.<br><br>En concordancia con el programa de acciones de cuidado para la salud y el componente de Salubridad, en cumplimiento de la garantía en la atención integral a los participantes y sus familias, se valida la importancia de promover un trabajo articulado entre el equipo profesional de los centros y los componentes, respecto de la socialización a los referentes familiares acerca de información relevante asociado a las prácticas de inocuidad alimentaria, cuidado y prevención en salud de los participantes. En este sentido, es importante abordar con los referentes familiares desde el componente de salubridad, la manipulación segura de alimentos, almacenamiento e higiene y desde el programa de acciones de cuidado para la salud la importancia de la adherencia a los tratamientos farmacológicos, el control de la vigencia de las fórmulas medicas de los participantes, como también la promoción de hábitos de salud referidos hacia evitar llevar a los participantes a los centros si presentan síntomas respiratorios o enfermedades infecciosas para evitar la propagación de virus al interior de los servicios, higiene personal y los que el equipo profesional considere . |

| | Nombre | Cargo/Rol | Dependencia |
|---|---|---|---|
| Asistentes | Maria Victoria Bustos | Trabajadora Social | Centro Crecer Calandaima |
| | Edgar Oliveros | Auxiliar de enfermería | Centro Crecer Calandaima |
| | Martin Gutiérrez | Apoyo Técnico Componente Salud | Subdirección Para la Discapacidad |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | Actividad | Responsable | Fecha límite |
|---|---|---|---|
| Compromisos | Inclusión al equipo en los procesos con familias | coordinación y trabajo social | En reuniones con referentes familiares |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | |
|---|---|
| Próxima reunión | *no programada* |
| Elaboró | *Martin Gutiérrez R.* |

| | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL<br>FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA | Código: FOR-GD-023<br>Versión: 2<br>Fecha: Memo (20240189413 - 12/07/2024<br>Página: 1 de 1 |
|---|---|---|

1. Tema: Visita seguimiento tecnico salud 2. Lugar o Localidad o Sede: Centro Crecer Calandaima 3. Fecha y hora: 11/02/2026

4. Nombre responsable: Martin Gutierrez R. 5. Dependencia responsable: Subdireccion para la discapacidad

| 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 | Martin Gutierrez R | CC | 79987243 | SDIS | Apoyo tecnico salud | contratista | mgutierrez@sdis. | 3142159029 | |
| 2 | Edgar Andrey Olivares | CC | 1018446031 | SDIS | Tecnico Enfermero | Contratista | edgarOlivares07@gmail.com | 3105667029 | |
| 3 | Maria Victoria Bastos T | CC | 1091303364 | Centro crecer Calandaima | Fisioterapeuta | Contratista | fisioterapiamaria@gmail.com | 3132674464 | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | |

Tratamiento de datos personales "En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me han 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 los 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.

Powered by CamScanner

| | |
|---|---|
| Lugar | Centro Crecer Lourdes |
| Fecha | 12/02//2026 |
| Tema | Visita seguimiento del apoyo técnico del programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud. |
| Desarrollo | Desde el programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud, se realiza visita de seguimiento al Centro Crecer Lourdes, por parte del apoyo técnico, Martín Gutiérrez, iniciando la visita con el Coordinador Carlos Hernández, a quien se le socializa el objetivo del acompañamiento, siendo esta una visita que busca promover las acciones implementadas en el centro, que permitan atender novedades en salud de manera asertiva, mitigar posibles focos de contagio de enfermedades infectocontagiosas, reducir la ocurrencia de eventos adversos en salud a través del correcto uso de los elementos de protección personal y prácticas de cuidado por parte del talento humano y direccionado al cuidado de los participantes.<br><br>Se realiza el recorrido por las instalaciones del centro en compañía de la auxiliar de enfermería, se observan las actividades del día y la salud en general de los participantes, quienes se encuentran en las actividades programadas por el equipo profesional. Se realiza proceso de observación a los participantes con el objetivo de realizar una validación individual respecto de las condiciones físicas, mentales y emocionales, así como también la verificación del entorno inmediato, de su bienestar, buen trato y la participación en las actividades del servicio.<br><br>Luego en el área de cuidado para la salud con la auxiliar de enfermería, el apoyo técnico en salud realiza sensibilización respecto del desarrollo de las actividades del servicio; iniciando por la primera actividad del día, la revisión de condiciones físicas y mentales a los participantes, donde se menciona que la actividad no debe percibirse como invasiva, aclarando que la observación se realiza al ingreso y a la salida del servicio, de manera superficial, visual, sin contacto físico directo. No se desviste al participante. Se observa rostro, cabeza, cuello, brazos, piernas por debajo de la rodilla y se complementa con observaciones conductuales durante la atención. Teniendo claro que el objetivo de dicha actividad es identificar oportunamente signos de alerta, prevenir riesgos y activación de las rutas de atención correspondientes, en articulación con el equipo psicosocial y sin sustituir competencias del sector salud.<br><br>Posteriormente, se aborda la importancia de la ejecución del cambio de pañal acorde al protocolo. La necesidad del uso de pañal puede estar asociado a condiciones fisiopatológicas o mentales y, si no se realiza un manejo adecuado, puede generar malestar, infecciones y lesiones de la piel. Indicando considerar que se debe ajustar estrictamente al protocolo y teniendo en cuenta que dicha acción está orientada a garantizar un cambio de pañal seguro, higiénico y respetuoso, priorizando la dignidad, el confort y la integridad física, así como la prevención de lesiones cutáneas, infecciones y posibles riesgos para el talento humano, en el marco del cuidado básico para la salud y sin sustituir competencias del sector salud.<br><br>Se retoma el tema del correcto uso de elementos de protección personal al momento de ejecutar acciones de manera personalizada a los participantes que lo requieran, respetando tiempos y ritmos y utilizando los elementos de protección necesarios para esta labor como son el gorro, tapabocas y guantes, los cuales se deben usar |

adecuadamente, diariamente y según la norma establecida en los manuales y protocolos del servicio.

Por último, se realiza socialización de prácticas de responsabilidad laboral del talento humano en salud que garanticen el trato respetuoso, digno e higiénico, considerando que durante la prestación del servicio en salud, se supone indispensable el uso de uñas cortas y sin esmalte durante la atención de los participantes con el objetivo de promover la integridad física, así como también se recomienda el uso restringido de dispositivos tecnológicos durante la atención de la población, con el objetivo de promover el cumplimiento de las obligaciones específicas y disminuir la ocurrencia de eventos adversos por falta de atención.

Posteriormente a la sensibilización dada, se relaciona la información sobre la importancia del adecuado diligenciamiento de los formatos del programa y la periodicidad en la que se debe generar.

Se realiza revisión de manera aleatoria evidenciando que:

**Formato de registro diario de actividades de cuidado para la salud:** se realiza socialización del adecuado diligenciamiento de los formatos, donde se especifica que no deben tener tachones ni enmendaduras, con calidad en el dato registrado, nombres y apellidos como se registran en el documento de identidad y completo. La fecha debe registrarse numérica y separada con slash (/), la hora formato de 24h, separado con dos puntos (:). También debe registrarse de manera completa los datos del responsable del diligenciamiento del formato (nombre completo, documento y firma). Al finalizar el registro de cada nota, en el espacio sobrante se debe trazar una línea horizontal, que anule el espacio del renglón que queda en blanco.
**Formato administración de medicamentos:** se realiza socialización del adecuado diligenciamiento de los formatos, donde se especifica que se debe respetar la numeración de las paginas al momento de iniciar el diligenciamiento, se debe registrar el medicamento, conforme la guía lo indique (nombre del medicamento, vía de administración, dosificación y frecuencia) y acorde a la fórmula medica de cada participante. No deben tener tachones ni enmendaduras, con calidad en el dato registrado, nombres y apellidos como se registran en el documento de identidad y completo. La fecha debe registrarse numérica y separada con slash (/), la hora formato de 24h, separado con dos puntos (:). También debe registrarse de manera completa los datos del responsable del diligenciamiento del formato (nombre completo, documento y firma).
**Formato ingreso de medicamentos**: se realiza socialización del adecuado diligenciamiento de los formatos, donde se recomienda la impresión a tamaño oficio, a dos caras, respetar la numeración de las paginas al momento de iniciar el diligenciamiento, se debe registrar el medicamento, conforme la guía lo indique y acorde a la fórmula medica de cada participante. No deben tener tachones ni enmendaduras, con calidad en el dato registrado, nombres y apellidos como se registran en el documento de identidad y completo. La fecha debe registrarse numérica y separada con slash (/). También debe registrarse de manera completa los datos del responsable quien recibe el medicamento y los datos de quien lo entrega (nombre completo y firma). Se recalca que no se debe recibir medicamento de donación y que todo medicamento que ingrese al servicio, debe estar registrado por medio de este formato. se requiere el cambio del ultimo formato debido mal

diligenciamiento.

**Formato de seguimiento de enfermería**: se realiza socialización del adecuado diligenciamiento de los formatos, donde se recomienda que no deben tener tachones ni enmendaduras, con calidad en el dato registrado, nombres y apellidos como se registran en el documento de identidad y completo.

**Formato de elementos de botiquín:** se realiza socialización del adecuado diligenciamiento de los formatos, donde se recomienda que no deben tener tachones ni enmendaduras, con calidad en el dato registrado.

**Formato de signos vitales:** se realiza socialización del adecuado diligenciamiento de los formatos, donde se especifica que no deben tener tachones ni enmendaduras, con calidad en el dato registrado, nombres y apellidos como se registran en el documento de identidad y completo. La fecha debe registrarse numérica y separada con slash (/), la hora formato de 24h, separado con dos puntos (:). También debe registrarse de manera completa los datos del responsable del diligenciamiento del formato (nombre completo, documento y firma), se debe diligenciar únicamente cuando los participantes presenten novedades durante la prestación del servicio.

Desde la competencia del programa de acciones del cuidado para la salud, se considera pertinente

- Restringir la atención de personas con discapacidad que presenten algún tipo de sintomatología de cinco a siete días. (en suspensión)
- Notificar a la SDIS cuando el porcentaje de sintomáticos activos supere el 5% de la totalidad de los asistentes al servicio.
- Mantener una búsqueda activa de síntomas antes, durante y después de las jornadas de atención.
- Fortalecer estrategias de higienización de lavado de manos cada 2 horas de toda la comunidad, y en momentos como al ingreso de la jornada, antes de ingerir alimentos, antes y después de ir al baño.
- Dotación suficiente y constante de insumos para lavado de manos consistente en: Jabón líquido y medio de secado de manos en todos los baños.
- Fomentar la importancia del cuidado y autocuidado personal entre los padres y acudientes de los participantes, por medio de buenos hábitos de limpieza personal, lavado de manos y nutrición adecuada.
- Realizar la propagación de elementos informativos acerca del lavado de manos.
- Se debe garantizar que el talento humano del servicio no presente uñas largas o con esmalte y puerta de joyas.
- En dado caso de presentar síntomas asociados al evento, se debe realizar un aislamiento al caso en el lugar de residencia y remitir a la EPS
- Acompañamiento y direccionamiento al respecto secundario al número de casos evidenciados.

Se deberá portar de forma adecuada los elementos de protección tales como

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">tapabocas el cual debe portarse de forma adecuada.<br><br>En concordancia con el programa de acciones de cuidado para la salud y el componente de Salubridad, en cumplimiento de la garantía en la atención integral a los participantes y sus familias, se valida la importancia de promover un trabajo articulado entre el equipo profesional de los centros y los componentes, respecto de la socialización a los referentes familiares acerca de información relevante asociado a las prácticas de inocuidad alimentaria, cuidado y prevención en salud de los participantes. En este sentido, es importante abordar con los referentes familiares desde el componente de salubridad, la manipulación segura de alimentos, almacenamiento e higiene y desde el programa de acciones de cuidado para la salud la importancia de la adherencia a los tratamientos farmacológicos, el control de la vigencia de las fórmulas medicas de los participantes, como también la promoción de hábitos de salud referidos hacia evitar llevar a los participantes a los centros si presentan síntomas respiratorios o enfermedades infecciosas para evitar la propagación de virus al interior de los servicios, higiene personal y los que el equipo profesional considere .</td></tr>
<tr><td rowspan="7">Asistentes</td><td>Nombre</td><td>Cargo/Rol</td><td>Dependencia</td></tr>
<tr><td>Carlos Hernández</td><td>Coordinador</td><td>Centro Crecer Lourdes</td></tr>
<tr><td>Claritza Perdomo</td><td>Auxiliar de enfermería</td><td>Centro Crecer Lourdes</td></tr>
<tr><td>Martin Gutiérrez</td><td>Apoyo Técnico Componente Salud</td><td>Subdirección Para la Discapacidad</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">Compromisos</td><td>Actividad</td><td>Responsable</td><td>Fecha límite</td></tr>
<tr><td>Inclusión al equipo en los procesos con familias</td><td>coordinación y trabajo social</td><td>En reuniones con referentes familiares</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Próxima reunión</td><td colspan="3">no programada</td></tr>
<tr><td>Elaboró</td><td colspan="3">Martin Gutiérrez R.</td></tr>
</table>

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 I2024018963 - 12/07/2024
Página: 1 de 1

1. Tema: Visita, seguimiento tecnico salud — 2. Lugar o Localidad o Sede: Centro Crecer Lourdes — 3. Fecha y hora: 12/02/2026

4. Nombre responsable: Martin Gutierrez R. — 5. Dependencia responsable: Subdireccion para la discapacidad.

| 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 | CLARINGA LOZANO OCAMPO | CC | 38289101 | centro crecer lourdes | Auxiliar enfermeria | Contratista | clarilozanoo@gmail.com | 3508031695 | |
| 2 | Martin Gutierrez R. | CC | 79987243 | SDIS | Apoyo tecnico salud | contratista | mgutierrezr@sdis | 3142109027 | |
| 3 | Carlos Alberto Hernandez Serna | CC | 1013632542 | centro crecer lourdes | Coordinador | Contratista | carhernandezs@sdis.gov.co | 3053186894 | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | |
| 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.

Powered by CamScanner

| | |
|---|---|
| Lugar | Centro Crecer Balcanes |
| Fecha | 16/02//2026 |
| Tema | Visita seguimiento del apoyo técnico del programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud. |
| Desarrollo | Desde el programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud, se realiza visita de seguimiento al Centro Crecer Balcanes, por parte del apoyo técnico, Martín Gutiérrez, iniciando la visita con la Coordinadora, a quien se le socializa el objetivo del acompañamiento, siendo esta una visita que busca promover las acciones implementadas en el centro, que permitan atender novedades en salud de manera asertiva, mitigar posibles focos de contagio de enfermedades infectocontagiosas, reducir la ocurrencia de eventos adversos en salud a través del correcto uso de los elementos de protección personal y prácticas de cuidado por parte del talento humano y direccionado al cuidado de los participantes.<br><br>Se realiza el recorrido por las instalaciones del centro en compañía de la auxiliar de enfermería, se observan las actividades del día y la salud en general de los participantes, quienes se encuentran en las actividades programadas por el equipo profesional. Se realiza proceso de observación a los participantes con el objetivo de realizar una validación individual respecto de las condiciones físicas, mentales y emocionales, así como también la verificación del entorno inmediato, de su bienestar, buen trato y la participación en las actividades del servicio.<br><br>Luego en el área de cuidado para la salud con la auxiliar de enfermería, el apoyo técnico en salud realiza sensibilización respecto del desarrollo de las actividades del servicio; iniciando por la primera actividad del día, la revisión de condiciones físicas y mentales a los participantes, donde se menciona que la actividad no debe percibirse como invasiva, aclarando que la observación se realiza al ingreso y a la salida del servicio, de manera superficial, visual, sin contacto físico directo. No se desviste al participante. Se observa rostro, cabeza, cuello, brazos, piernas por debajo de la rodilla y se complementa con observaciones conductuales durante la atención. Teniendo claro que el objetivo de dicha actividad es identificar oportunamente signos de alerta, prevenir riesgos y activación de las rutas de atención correspondientes, en articulación con el equipo psicosocial y sin sustituir competencias del sector salud.<br><br>Posteriormente, se aborda la importancia de la ejecución del cambio de pañal acorde al protocolo. La necesidad del uso de pañal puede estar asociado a condiciones fisiopatológicas o mentales y, si no se realiza un manejo adecuado, puede generar malestar, infecciones y lesiones de la piel. Indicando considerar que se debe ajustar estrictamente al protocolo y teniendo en cuenta que dicha acción está orientada a garantizar un cambio de pañal seguro, higiénico y respetuoso, priorizando la dignidad, el confort y la integridad física, así como la prevención de lesiones cutáneas, infecciones y posibles riesgos para el talento humano, en el marco del cuidado básico para la salud y sin sustituir competencias del sector salud.<br><br>Se retoma el tema del correcto uso de elementos de protección personal al momento de ejecutar acciones de manera personalizada a los participantes que lo requieran, respetando tiempos y ritmos y utilizando los elementos de protección necesarios para esta labor como son el gorro, tapabocas y guantes, los cuales se deben usar adecuadamente, diariamente y según la norma establecida en los manuales y |

protocolos del servicio.

Por último, se realiza socialización de prácticas de responsabilidad laboral del talento humano en salud que garanticen el trato respetuoso, digno e higiénico, considerando que durante la prestación del servicio en salud, se supone indispensable el uso de uñas cortas y sin esmalte durante la atención de los participantes con el objetivo de promover la integridad física, así como también se recomienda el uso restringido de dispositivos tecnológicos durante la atención de la población, con el objetivo de promover el cumplimiento de las obligaciones específicas y disminuir la ocurrencia de eventos adversos por falta de atención.

Posteriormente a la sensibilización dada, se relaciona la información sobre la importancia del adecuado diligenciamiento de los formatos del programa y la periodicidad en la que se debe generar.

Se realiza revisión de manera aleatoria evidenciando que:

**Formato de registro diario de actividades de cuidado para la salud:** se realiza socialización del adecuado diligenciamiento de los formatos, donde se especifica que no deben tener tachones ni enmendaduras, con calidad en el dato registrado, nombres y apellidos como se registran en el documento de identidad y completo. La fecha debe registrarse numérica y separada con slash (/), la hora formato de 24h, separado con dos puntos (:). También debe registrarse de manera completa los datos del responsable del diligenciamiento del formato (nombre completo, documento y firma). Al finalizar el registro de cada nota, en el espacio sobrante se debe trazar una línea horizontal, que anule el espacio del renglón que queda en blanco.

**Formato administración de medicamentos:** se realiza socialización del adecuado diligenciamiento de los formatos, donde se especifica que se debe respetar la numeración de las paginas al momento de iniciar el diligenciamiento, se debe registrar el medicamento, conforme la guía lo indique (nombre del medicamento, vía de administración, dosificación y frecuencia) y acorde a la fórmula medica de cada participante. No deben tener tachones ni enmendaduras, con calidad en el dato registrado, nombres y apellidos como se registran en el documento de identidad y completo. La fecha debe registrarse numérica y separada con slash (/), la hora formato de 24h, separado con dos puntos (:). También debe registrarse de manera completa los datos del responsable del diligenciamiento del formato (nombre completo, documento y firma).

**Formato ingreso de medicamentos**: se realiza socialización del adecuado diligenciamiento de los formatos, donde se recomienda la impresión a tamaño oficio, a dos caras, respetar la numeración de las paginas al momento de iniciar el diligenciamiento, se debe registrar el medicamento, conforme la guía lo indique y acorde a la fórmula medica de cada participante. No deben tener tachones ni enmendaduras, con calidad en el dato registrado, nombres y apellidos como se registran en el documento de identidad y completo. La fecha debe registrarse numérica y separada con slash (/). También debe registrarse de manera completa los datos del responsable quien recibe el medicamento y los datos de quien lo entrega (nombre completo y firma). Se recalca que no se debe recibir medicamento de donación y que todo medicamento que ingrese al servicio, debe estar registrado por medio de este formato. se requiere el cambio del ultimo formato debido mal diligenciamiento.

**Formato de seguimiento de enfermería**: se realiza socialización del adecuado diligenciamiento de los formatos, donde se recomienda que no deben tener tachones ni enmendaduras, con calidad en el dato registrado, nombres y apellidos como se registran en el documento de identidad y completo.

**Formato de elementos de botiquín:** se realiza socialización del adecuado diligenciamiento de los formatos, donde se recomienda que no deben tener tachones ni enmendaduras, con calidad en el dato registrado.

**Formato de signos vitales:** se realiza socialización del adecuado diligenciamiento de los formatos, donde se especifica que no deben tener tachones ni enmendaduras, con calidad en el dato registrado, nombres y apellidos como se registran en el documento de identidad y completo. La fecha debe registrarse numérica y separada con slash (/), la hora formato de 24h, separado con dos puntos (:). También debe registrarse de manera completa los datos del responsable del diligenciamiento del formato (nombre completo, documento y firma), se debe diligenciar únicamente cuando los participantes presenten novedades durante la prestación del servicio.

Desde la competencia del programa de acciones del cuidado para la salud, se considera pertinente

- Restringir la atención de personas con discapacidad que presenten algún tipo de sintomatología de cinco a siete días. (en suspensión)
- Notificar a la SDIS cuando el porcentaje de sintomáticos activos supere el 5% de la totalidad de los asistentes al servicio.
- Mantener una búsqueda activa de síntomas antes, durante y después de las jornadas de atención.
- Fortalecer estrategias de higienización de lavado de manos cada 2 horas de toda la comunidad, y en momentos como al ingreso de la jornada, antes de ingerir alimentos, antes y después de ir al baño.
- Dotación suficiente y constante de insumos para lavado de manos consistente en: Jabón líquido y medio de secado de manos en todos los baños.
- Fomentar la importancia del cuidado y autocuidado personal entre los padres y acudientes de los participantes, por medio de buenos hábitos de limpieza personal, lavado de manos y nutrición adecuada.
- Realizar la propagación de elementos informativos acerca del lavado de manos.
- Se debe garantizar que el talento humano del servicio no presente uñas largas o con esmalte y puerta de joyas.
- En dado caso de presentar síntomas asociados al evento, se debe realizar un aislamiento al caso en el lugar de residencia y remitir a la EPS
- Acompañamiento y direccionamiento al respecto secundario al número de casos evidenciados.

Se deberá portar de forma adecuada los elementos de protección tales como

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">tapabocas el cual debe portarse de forma adecuada.<br><br>En concordancia con el programa de acciones de cuidado para la salud y el componente de Salubridad, en cumplimiento de la garantía en la atención integral a los participantes y sus familias, se valida la importancia de promover un trabajo articulado entre el equipo profesional de los centros y los componentes, respecto de la socialización a los referentes familiares acerca de información relevante asociado a las prácticas de inocuidad alimentaria, cuidado y prevención en salud de los participantes. En este sentido, es importante abordar con los referentes familiares desde el componente de salubridad, la manipulación segura de alimentos, almacenamiento e higiene y desde el programa de acciones de cuidado para la salud la importancia de la adherencia a los tratamientos farmacológicos, el control de la vigencia de las fórmulas medicas de los participantes, como también la promoción de hábitos de salud referidos hacia evitar llevar a los participantes a los centros si presentan síntomas respiratorios o enfermedades infecciosas para evitar la propagación de virus al interior de los servicios, higiene personal y los que el equipo profesional considere .</td></tr>
<tr><td rowspan="7">Asistentes</td><td>Nombre</td><td>Cargo/Rol</td><td>Dependencia</td></tr>
<tr><td>Pilar Prieto</td><td>Coordinadora</td><td>Centro Crecer Balcanes</td></tr>
<tr><td>Nelcy Johana Triana</td><td>Auxiliar de enfermería</td><td>Centro Crecer Balcanes</td></tr>
<tr><td>Martin Gutiérrez</td><td>Apoyo Técnico Componente Salud</td><td>Subdirección Para la Discapacidad</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">Compromisos</td><td>Actividad</td><td>Responsable</td><td>Fecha límite</td></tr>
<tr><td>Inclusión al equipo en los procesos con familias</td><td>coordinación y trabajo social</td><td>En reuniones con referentes familiares</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Próxima reunión</td><td colspan="3">no programada</td></tr>
<tr><td>Elaboró</td><td colspan="3">Martin Gutiérrez R.</td></tr>
</table>

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 I2024018963 - 12/07/2024 | |
| Página: 1 de 1 | |

1. Tema: Visita, seguimiento tecnico salud 2. Lugar o Localidad o Sede: Centro Crecer Balcanes 3. Fecha y hora: 16/02/2026

4. Nombre responsable: Martin Gutierrez 5. Dependencia responsable: Subdireccion para la discapacidad.

| 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 | Martin Gutierrez Rodriguez | CC | 79987243 | SDIS | Apoyo tec Salud | contratista | mgutierrez@sdis. | 3142109027 | |
| 2 | Nelcy Johana Triana | cc | 1052313916 | centro crecer Balcanes | AUXENFERMERIA | contratista | johannal1628@hotmail.com | 3124816221 | |
| 3 | PILAR PEREZ V. | CC | 1023438863 | crecer Balcanes | Coordinadora | Contratista | crecer.balcanes2015@gmail.com | 3105853731 | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | |
| 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.

Powered by CamScanner

| | |
|---|---|
| Lugar | Centro Crecer Puente Aranda |
| Fecha | 19/02//2026 |
| Tema | Visita seguimiento del apoyo técnico del programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud. |
| Desarrollo | Desde el programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud, se realiza visita de seguimiento al Centro Crecer Puente Aranda , por parte del apoyo técnico, Martín Gutiérrez, iniciando la visita con la Coordinadora Karen Salazar, a quien se le socializa el objetivo del acompañamiento, siendo esta una visita que busca promover las acciones implementadas en el centro, que permitan atender novedades en salud de manera asertiva, mitigar posibles focos de contagio de enfermedades infectocontagiosas, reducir la ocurrencia de eventos adversos en salud a través del correcto uso de los elementos de protección personal y prácticas de cuidado por parte del talento humano y direccionado al cuidado de los participantes.<br><br>Se realiza el recorrido por las instalaciones del centro, se observan las actividades del día y la salud en general de los participantes, quienes se encuentran en las actividades programadas por el equipo profesional. Se realiza proceso de observación a los participantes con el objetivo de realizar una validación individual respecto de las condiciones físicas, mentales y emocionales, así como también la verificación del entorno inmediato, de su bienestar, buen trato y la participación en las actividades del servicio.<br><br>Luego en el área de cuidado para la salud con las auxiliares de enfermería, el referente técnico de salubridad y el apoyo técnico en salud quien realiza sensibilización respecto del desarrollo de las actividades del servicio por parte del equipo de auxiliares; iniciando por la primera actividad del día, la revisión de condiciones físicas y mentales a los participantes, donde se menciona que la actividad no debe percibirse como invasiva, aclarando que la observación se realiza al ingreso y a la salida del servicio, de manera superficial, visual, sin contacto físico directo. No se desviste al participante. Se observa rostro, cabeza, cuello, brazos, piernas por debajo de la rodilla y se complementa con observaciones conductuales durante la atención. Teniendo claro que el objetivo de dicha actividad es identificar oportunamente signos de alerta, prevenir riesgos y activación de las rutas de atención correspondientes, en articulación con el equipo psicosocial y sin sustituir competencias del sector salud.<br><br>Posteriormente, se aborda la importancia de la ejecución del cambio de pañal acorde al protocolo. La necesidad del uso de pañal puede estar asociado a condiciones fisiopatológicas o mentales y, si no se realiza un manejo adecuado, puede generar malestar, infecciones y lesiones de la piel. Indicando considerar que se debe ajustar estrictamente al protocolo y teniendo en cuenta que dicha acción está orientada a garantizar un cambio de pañal seguro, higiénico y respetuoso, priorizando la dignidad, el confort y la integridad física, así como la prevención de lesiones cutáneas, infecciones y posibles riesgos para el talento humano, en el marco del cuidado básico para la salud y sin sustituir competencias del sector salud.<br><br>Se retoma el tema del correcto uso de elementos de protección personal al momento de ejecutar acciones de manera personalizada a los participantes que lo requieran, respetando tiempos y ritmos y utilizando los elementos de protección necesarios para esta labor como son el gorro, tapabocas y guantes, los cuales se deben usar |

| | |
|---|---|
| | adecuadamente, diariamente y según la norma establecida en los manuales y protocolos del servicio.<br><br>Por último, se realiza socialización de prácticas de responsabilidad laboral del talento humano en salud que garanticen el trato respetuoso, digno e higiénico, considerando que durante la prestación del servicio en salud, se supone indispensable el uso de uñas cortas y sin esmalte durante la atención de los participantes con el objetivo de promover la integridad física, así como también se recomienda el uso restringido de dispositivos tecnológicos durante la atención de la población, con el objetivo de promover el cumplimiento de las obligaciones específicas y disminuir la ocurrencia de eventos adversos por falta de atención.<br><br>Posteriormente a la sensibilización dada, se relaciona la información sobre la importancia del adecuado diligenciamiento de los formatos del programa y la periodicidad en la que se debe generar.<br><br>**Formato de registro diario de actividades de cuidado para la salud:** se realiza socialización del adecuado diligenciamiento de los formatos, donde se especifica que no deben tener tachones ni enmendaduras, con calidad en el dato registrado, nombres y apellidos como se registran en el documento de identidad y completo. La fecha debe registrarse numérica y separada con slash (/), la hora formato de 24h, separado con dos puntos (:). También debe registrarse de manera completa los datos del responsable del diligenciamiento del formato (nombre completo, documento y firma). Al finalizar el registro de cada nota, en el espacio sobrante se debe trazar una línea horizontal, que anule el espacio del renglón que queda en blanco.<br>**Formato administración de medicamentos:** se realiza socialización del adecuado diligenciamiento de los formatos, donde se especifica que se debe respetar la numeración de las paginas al momento de iniciar el diligenciamiento, se debe registrar el medicamento, conforme la guía lo indique (nombre del medicamento, vía de administración, dosificación y frecuencia) y acorde a la fórmula medica de cada participante. No deben tener tachones ni enmendaduras, con calidad en el dato registrado, nombres y apellidos como se registran en el documento de identidad y completo. La fecha debe registrarse numérica y separada con slash (/), la hora formato de 24h, separado con dos puntos (:). También debe registrarse de manera completa los datos del responsable del diligenciamiento del formato (nombre completo, documento y firma).<br>**Formato ingreso de medicamentos**: se realiza socialización del adecuado diligenciamiento de los formatos, donde se recomienda la impresión a tamaño oficio, a dos caras, respetar la numeración de las paginas al momento de iniciar el diligenciamiento, se debe registrar el medicamento, conforme la guía lo indique y acorde a la fórmula medica de cada participante. No deben tener tachones ni enmendaduras, con calidad en el dato registrado, nombres y apellidos como se registran en el documento de identidad y completo. La fecha debe registrarse numérica y separada con slash (/). También debe registrarse de manera completa los datos del responsable quien recibe el medicamento y los datos de quien lo entrega (nombre completo y firma). Se recalca que no se debe recibir medicamento de donación y que todo medicamento que ingrese al servicio, debe estar registrado por medio de este formato. se requiere el cambio del ultimo formato debido mal diligenciamiento. |

**Formato de seguimiento de enfermería**: se realiza socialización del adecuado diligenciamiento de los formatos, donde se recomienda que no deben tener tachones ni enmendaduras, con calidad en el dato registrado, nombres y apellidos como se registran en el documento de identidad y completo.

**Formato de elementos de botiquín:** se realiza socialización del adecuado diligenciamiento de los formatos, donde se recomienda que no deben tener tachones ni enmendaduras, con calidad en el dato registrado.

**Formato de signos vitales:** se realiza socialización del adecuado diligenciamiento de los formatos, donde se especifica que no deben tener tachones ni enmendaduras, con calidad en el dato registrado, nombres y apellidos como se registran en el documento de identidad y completo. La fecha debe registrarse numérica y separada con slash (/), la hora formato de 24h, separado con dos puntos (:). También debe registrarse de manera completa los datos del responsable del diligenciamiento del formato (nombre completo, documento y firma), se debe diligenciar únicamente cuando los participantes presenten novedades durante la prestación del servicio.

Desde la competencia del programa de acciones del cuidado para la salud, se considera pertinente

- Restringir la atención de personas con discapacidad que presenten algún tipo de sintomatología de cinco a siete días. (en suspensión)
- Notificar a la SDIS cuando el porcentaje de sintomáticos activos supere el 5% de la totalidad de los asistentes al servicio.
- Mantener una búsqueda activa de síntomas antes, durante y después de las jornadas de atención.
- Fortalecer estrategias de higienización de lavado de manos cada 2 horas de toda la comunidad, y en momentos como al ingreso de la jornada, antes de ingerir alimentos, antes y después de ir al baño.
- Dotación suficiente y constante de insumos para lavado de manos consistente en: Jabón líquido y medio de secado de manos en todos los baños.
- Fomentar la importancia del cuidado y autocuidado personal entre los padres y acudientes de los participantes, por medio de buenos hábitos de limpieza personal, lavado de manos y nutrición adecuada.
- Realizar la propagación de elementos informativos acerca del lavado de manos.
- Se debe garantizar que el talento humano del servicio no presente uñas largas o con esmalte y puerta de joyas.
- En dado caso de presentar síntomas asociados al evento, se debe realizar un aislamiento al caso en el lugar de residencia y remitir a la EPS
- Acompañamiento y direccionamiento al respecto secundario al número de casos evidenciados.

Se deberá portar de forma adecuada los elementos de protección tales como

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">tapabocas el cual debe portarse de forma adecuada.<br><br>En concordancia con el programa de acciones de cuidado para la salud y el componente de Salubridad, en cumplimiento de la garantía en la atención integral a los participantes y sus familias, se valida la importancia de promover un trabajo articulado entre el equipo profesional de los centros y los componentes, respecto de la socialización a los referentes familiares acerca de información relevante asociado a las prácticas de inocuidad alimentaria, cuidado y prevención en salud de los participantes. En este sentido, es importante abordar con los referentes familiares desde el componente de salubridad, la manipulación segura de alimentos, almacenamiento e higiene y desde el programa de acciones de cuidado para la salud la importancia de la adherencia a los tratamientos farmacológicos, el control de la vigencia de las fórmulas medicas de los participantes, como también la promoción de hábitos de salud referidos hacia evitar llevar a los participantes a los centros si presentan síntomas respiratorios o enfermedades infecciosas para evitar la propagación de virus al interior de los servicios, higiene personal y los que el equipo profesional considere .</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Asistentes</td><td>Nombre</td><td>Cargo/Rol</td><td>Dependencia</td></tr>
<tr><td>Karen Salazar</td><td>Coordinadora</td><td>Centro Crecer Puente Aranda</td></tr>
<tr><td>Marlovi Moreno</td><td>Auxiliar de enfermería</td><td>Centro Crecer Puente Aranda</td></tr>
<tr><td>Fernanda Prada</td><td>Auxiliar de enfermería</td><td>Centro Crecer Puente Aranda</td></tr>
<tr><td>Liliana Cumaco</td><td>Auxiliar de enfermería</td><td>Centro Crecer Puente Aranda</td></tr>
<tr><td>Martin Gutiérrez</td><td>Apoyo Técnico Componente Salud</td><td>Subdirección Para la Discapacidad</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">Compromisos</td><td>Actividad</td><td>Responsable</td><td>Fecha límite</td></tr>
<tr><td>Inclusión al equipo en los procesos con familias</td><td>coordinación y trabajo social</td><td>En reuniones con referentes familiares</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Próxima reunión</td><td colspan="3">no programada</td></tr>
<tr><td>Elaboró</td><td colspan="3">Martin Gutiérrez R.</td></tr>
</table>

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: Visita, seguimiento tecnico salud 2. Lugar o Localidad o Sede: Centro Crecer Puente Aranda 3. Fecha y hora: 19/02/2026

4. Nombre responsable: Martin Gutierrez 5. Dependencia responsable: Subdireccion para la discapacidad

| 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 | Fernanda Prada | CC | 1001054151 | C. Crecer Puente Aranda | Auxiliar enfermeria | Contratista | Fernandaprada730@gmail.com | 3224257988 | Fernanda P. |
| 2 | Alejandra Cuervo | CC | 1033736955 | C. Crecer Puente Aranda | auxiliar enfermeria | Contratista | alejandracuervo@gmail.com | 3028635084 | |
| 3 | Marbol Moreno G | CC | 52943825 | C. CRECER PARANDA | AUXILIAR ENFERMERIA | CONTRATISTA | marbolmoreno@gmail.com | 3205612304 | |
| 4 | Karen D. Salazar | CC | 52478440 | C. Crecer Puente Aranda | Coordinadora | Contratista | Ksalazar@sdis.gov.co | 3191173419 | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | |
| 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.

Powered by CamScanner

Outlook

## Visita, seguimiento técnico salud

**Desde** Martin Armando Gutierrez Rodriguez <mgutierrezr@sdis.gov.co>
**Fecha** Sáb 31/01/2026 15:22
**Para** Elizabeth Saldarriaga <integrartegrupo42025@gmail.com>
**CC** Jair Alberto Mateus Rey <jmateusr@sdis.gov.co>; Maria Fernanda Jimenez Puentes <mjimenezp@sdis.gov.co>

1 archivo adjunto (874 KB)
ACTA 040 VISITA CIAE GRUPO 4.pdf;

Buenas tardes

Cordial y respetuoso saludo

Por medio de la presente envió acta de visita de acompañamiento por el técnico del programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud.

Solicito su amable y habitual colaboración generando lectura de la misma. Ante cualquier observación de su parte le solicito de manera muy respetuosa generar las mismas sobre el presente correo para incluir las observaciones en el documento.
Por favor confirmar el recibo de la información.

Agradezco la atención prestada,

Estaré atento

**MARTIN GUTIERREZ RODRIGUEZ**
Técnico En Salud Publica
Subdirección Para La Discapacidad
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
Tel: 3142109027

Outlook

## Visita de seguimiento técnico

**Desde** Martin Armando Gutierrez Rodriguez <mgutierrezr@sdis.gov.co>
**Fecha** Vie 06/02/2026 14:18
**Para** Luis E Meyer Oduber <integrarteinternog9sf@gmail.com>
**CC** Jair Alberto Mateus Rey <jmateusr@sdis.gov.co>; Maria Fernanda Jimenez Puentes <mjimenezp@sdis.gov.co>

1 archivo adjunto (814 KB)
ACTA 046 VISITA CIAI GRUPO 9.pdf;

Buenas tardes

Cordial y respetuoso saludo

Por medio de la presente envió acta de visita de acompañamiento por el técnico del programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud.

Solicito su amable y habitual colaboración generando lectura de la misma. Ante cualquier observación de su parte le solicito de manera muy respetuosa generar las mismas sobre el presente correo para incluir las observaciones en el documento.
Por favor confirmar el recibo de la información.

Agradezco la atención prestada,

Estaré atento

**MARTIN GUTIERREZ RODRIGUEZ**
Técnico En Salud Publica
Subdirección Para La Discapacidad
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
Tel: 3142109027

Outlook

## Visita de seguimiento técnico salud

**Desde** Martin Armando Gutierrez Rodriguez <mgutierrezr@sdis.gov.co>
**Fecha** Sáb 21/02/2026 12:47
**Para** Fernando Muñoz Coordinador GRUPO 7 <ciaeg7.alterno@gmail.com>
**CC** Jair Alberto Mateus Rey <jmateusr@sdis.gov.co>; Maria Fernanda Jimenez Puentes <mjimenezp@sdis.gov.co>

1 archivo adjunto (858 KB)
20260216ActaGrupo7Externo.pdf;

Buenas tardes

Cordial y respetuoso saludo

Por medio de la presente envió acta de visita de acompañamiento por el técnico del programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud.

Solicito su amable y habitual colaboración generando lectura de la misma. Ante cualquier observación de su parte le solicito de manera muy respetuosa generar las mismas sobre el presente correo para incluir las observaciones en el documento.
Por favor confirmar el recibo de la información.

Agradezco la atención prestada,

Estaré atento

**MARTIN GUTIERREZ RODRIGUEZ**
Técnico En Salud Publica
Subdirección Para La Discapacidad
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
Tel: 3142109027

Outlook

## Visita de seguimiento tecnico salud

**Desde** Martin Armando Gutierrez Rodriguez <mgutierrezr@sdis.gov.co>
**Fecha** Mar 10/02/2026 19:02
**Para** Bosa CIAE Grupo 8 <cintegrarteexternobosa8210@gmail.com>
**CC** Angie Lizeth Legarda <profesional.salud.enfermeriasdis@gmail.com>; Bibiana Paola Cortes Diaz <bcortes@sdis.gov.co>; Maria Fernanda Jimenez Puentes <mjimenezp@sdis.gov.co>

1 archivo adjunto (904 KB)
ACTA 054 VISITA CIAE GRUPO 8.pdf;

Buenas Días

Cordial y respetuoso saludo

Por medio de la presente envió acta de visita de acompañamiento por el apoyo técnico del programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud.

Solicito su amable y habitual colaboración generando lectura de la misma. Ante cualquier observación de su parte le solicito de manera muy respetuosa generar las mismas sobre el presente correo para incluir las observaciones en el documento.
Por favor confirmar el recibo de la información.

Agradezco la atención prestada,

Estaré atento

**MARTIN GUTIERREZ RODRIGUEZ**
Técnico En Salud Publica
Subdirección Para La Discapacidad
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
Tel: 3142109027

Outlook

## Visita de seguimiento técnico

**Desde** Martin Armando Gutierrez Rodriguez <mgutierrezr@sdis.gov.co>
**Fecha** Vie 06/02/2026 14:17
**Para** GRUPO 13 SAN FRANCISCO <integrarteg13sf@gmail.com>
**CC** Jair Alberto Mateus Rey <jmateusr@sdis.gov.co>; Maria Fernanda Jimenez Puentes <mjimenezp@sdis.gov.co>

1 archivo adjunto (901 KB)
ACTA 045 VISITA CIAI GRUPO 13.pdf;

Buenas tardes

Cordial y respetuoso saludo

Por medio de la presente envió acta de visita de acompañamiento por el técnico del programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud.

Solicito su amable y habitual colaboración generando lectura de la misma. Ante cualquier observación de su parte le solicito de manera muy respetuosa generar las mismas sobre el presente correo para incluir las observaciones en el documento.
Por favor confirmar el recibo de la información.

Agradezco la atención prestada,

Estaré atento

**MARTIN GUTIERREZ RODRIGUEZ**
Técnico En Salud Publica
Subdirección Para La Discapacidad
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
Tel: 3142109027

Outlook

## Visita de seguimiento tecnico

**Desde** Martin Armando Gutierrez Rodriguez <mgutierrezr@sdis.gov.co>
**Fecha** Vie 06/02/2026 14:23
**Para** CIAI GRUPO 4 SAN FRANCISCO <ciaigrupo4sanfrancisco@gmail.com>
**CC** Jair Alberto Mateus Rey <jmateusr@sdis.gov.co>; Maria Fernanda Jimenez Puentes <mjimenezp@sdis.gov.co>

1 archivo adjunto (1000 KB)
ACTA 047 VISITACIAI GRUPO 4.pdf;

Buenas tardes

Cordial y respetuoso saludo

Por medio de la presente envió acta de visita de acompañamiento por el técnico del programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud.

Solicito su amable y habitual colaboración generando lectura de la misma. Ante cualquier observación de su parte le solicito de manera muy respetuosa generar las mismas sobre el presente correo para incluir las observaciones en el documento.
Por favor confirmar el recibo de la información.

Agradezco la atención prestada,

Estaré atento

**MARTIN GUTIERREZ RODRIGUEZ**
Técnico En Salud Publica
Subdirección Para La Discapacidad
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
Tel: 3142109027

Outlook

## Visita de seguimiento tecnico

**Desde** Martin Armando Gutierrez Rodriguez <mgutierrezr@sdis.gov.co>
**Fecha** Vie 06/02/2026 14:24
**Para** grupo11 <grupo11.2026@gmail.com>
**CC** Jair Alberto Mateus Rey <jmateusr@sdis.gov.co>; Maria Fernanda Jimenez Puentes <mjimenezp@sdis.gov.co>

1 archivo adjunto (904 KB)
ACTA 050 VISITA CIAE GRUPO 11.pdf;

Buenas tardes

Cordial y respetuoso saludo

Por medio de la presente envió acta de visita de acompañamiento por el técnico del programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud.

Solicito su amable y habitual colaboración generando lectura de la misma. Ante cualquier observación de su parte le solicito de manera muy respetuosa generar las mismas sobre el presente correo para incluir las observaciones en el documento.
Por favor confirmar el recibo de la información.

Agradezco la atención prestada,

Estaré atento

**MARTIN GUTIERREZ RODRIGUEZ**
Técnico En Salud Publica
Subdirección Para La Discapacidad
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
Tel: 3142109027

Outlook | Buscar | Martin Armando ...

Archivo | Inicio | Vista | Ayuda

Correo nuevo | Pasos rápidos | Leído / No leído

**Favoritos**

**mgutierrezr@sdis.gov.co**

- Bandeja de entra... 1546
- Borradores 85
- Elementos enviados
- Pospuesto
- Elementos elimina... 150
- Correo no deseado
- Notas
- Archivo
  - DP
  - IMPORTANTES
- Historial de conversacio...
- Carpetas de búsqueda

Ir a Grupos

**Prioritarios** | Otros

**Otros correos electrónicos (22)**
Comunicacion Interna; Comunicacion Inter...

I — Interno grupo 1 Fipadn
NOVEDAD IVAN DAVID ... Dom 11:23
Se realiza activación de ruta al partic...

KG — Karen Gomez Gaona
RESPUESTA DERECHO D... Dom 11:20
Buenos días: Por medio del presente...
Respuesta a De...

**Semana pasada**

CENTRO CRECER BALCANES
visita de seguimiento téc... Sáb 20:27
Buenas noches Martín, Teniendo en ...
20260216Acta...

MO — Microsoft Outlook; Bibiana ...

## visita de seguimiento técnico salud

Resumir

CB — CENTRO CRECER BALCANES<crecer.balcanessdis@gmail.com>
Para: Martin Armando Gutierrez Rodriguez
Sáb 21/02/2026 20:27

Parte del contenido de este mensaje se ha bloqueado porque el remitente no está en la lista de remitentes seguros. Remitente de confianza | Mostrar contenido bloqueado

Buenas noches Martín,

Teniendo en cuenta el correo que antecede y haciendo lectura del acta informo que esta se encuentra acorde a la visita realizada.

Cordialmente.

Pilar Prieto Velásquez
Coordinadora
Centro Crecer Balcanes

...

Muchas gracias. | Muchas gracias por la revisión. | Muchas gracias por su colaboración.

Responder | Reenviar

Martin Armando Gutierrez Rodriguez
Para: crecer.balcanessdis@gmail.com
Mar 17/02/2026 8:00
CC: Maria Fernanda Jimenez Puentes; **y 1 más**

20260216ActaCentroCrecerB...
886 KB

Buenos Días

Cordial y respetuoso saludo

Por medio de la presente envió acta de visita de acompañamiento por el técnico del programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud.

Solicito su amable y habitual colaboración generando lectura de la misma. Ante cualquier observación de su

Outlook

**Re: visita de seguimiento técnico salud**

**Desde** CENTRO CRECER BALCANES <crecer.balcanessdis@gmail.com>
**Fecha** Sáb 21/02/2026 20:27
**Para** Martin Armando Gutierrez Rodriguez <mgutierrezr@sdis.gov.co>

Buenas noches Martín,

Teniendo en cuenta el correo que antecede y haciendo lectura del acta informo que esta se encuentra acorde a la visita realizada.

Cordialmente.

Pilar Prieto Velásquez
Coordinadora
Centro Crecer Balcanes

El mar, 17 feb 2026 a la(s) 8:00 a.m., Martin Armando Gutierrez Rodriguez (mgutierrezr@sdis.gov.co) escribió:

> Buenos Días
>
> Cordial y respetuoso saludo
>
> Por medio de la presente envió acta de visita de acompañamiento por el técnico del programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud.
>
> Solicito su amable y habitual colaboración generando lectura de la misma. Ante cualquier observación de su parte le solicito de manera muy respetuosa generar las mismas sobre el presente correo para incluir las observaciones en el documento.
> Por favor confirmar el recibo de la información.
>
> Agradezco la atención prestada,
>
> Estaré atento
>
> **MARTIN GUTIERREZ RODRIGUEZ**
> Técnico En Salud Publica
> Subdirección Para La Discapacidad
> SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
> Tel: 3142109027

Outlook

## Visita de seguimiento tecnico

**Desde** Martin Armando Gutierrez Rodriguez <mgutierrezr@sdis.gov.co>
**Fecha** Vie 06/02/2026 14:25
**Para** Elizabeth Saldarriaga <integrartegrupo42025@gmail.com>
**CC** Jair Alberto Mateus Rey <jmateusr@sdis.gov.co>; Maria Fernanda Jimenez Puentes <mjimenezp@sdis.gov.co>

1 archivo adjunto (1 MB)
ACTA 049 VISITA CIAE GRUPO 4.pdf;

Buenas tardes

Cordial y respetuoso saludo

Por medio de la presente envió acta de visita de acompañamiento por el técnico del programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud.

Solicito su amable y habitual colaboración generando lectura de la misma. Ante cualquier observación de su parte le solicito de manera muy respetuosa generar las mismas sobre el presente correo para incluir las observaciones en el documento.
Por favor confirmar el recibo de la información.

Agradezco la atención prestada,

Estaré atento

**MARTIN GUTIERREZ RODRIGUEZ**
Técnico En Salud Publica
Subdirección Para La Discapacidad
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
Tel: 3142109027

Outlook

## Visita, seguimiento técnico salud

**Desde** Martin Armando Gutierrez Rodriguez <mgutierrezr@sdis.gov.co>
**Fecha** Mié 28/01/2026 13:42
**Para** Centro Integrarte Atención Interna Grupo 2 <ciaigrupo2@gmail.com>
**CC** Jair Alberto Mateus Rey <jmateusr@sdis.gov.co>; Maria Fernanda Jimenez Puentes <mjimenezp@sdis.gov.co>

1 archivo adjunto (491 KB)
ACTA 038 VISITA CIAI GRUPO 2.pdf;

Buenas tardes

Cordial y respetuoso saludo

Por medio de la presente envió acta de visita de acompañamiento por el técnico del programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud.

Solicito su amable y habitual colaboración generando lectura de la misma. Ante cualquier observación de su parte le solicito de manera muy respetuosa generar las mismas sobre el presente correo para incluir las observaciones en el documento.
Por favor confirmar el recibo de la información.

Agradezco la atención prestada,

Estaré atento

**MARTIN GUTIERREZ RODRIGUEZ**
Técnico En Salud Publica
Subdirección Para La Discapacidad
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
Tel: 3142109027

Outlook

## visita de seguimiento tecnico

**Desde** Martin Armando Gutierrez Rodriguez <mgutierrezr@sdis.gov.co>
**Fecha** Dom 15/02/2026 8:45
**Para** CRECER BOSA <centrocrecersdisbosa@gmail.com>
**CC** Maria Fernanda Jimenez Puentes <mjimenezp@sdis.gov.co>; Jair Alberto Mateus Rey <jmateusr@sdis.gov.co>

1 archivo adjunto (667 KB)
20260211AyudaMemoriaCentroCrecerBosa..pdf;

Buenos Días

Cordial y respetuoso saludo

Por medio de la presente envió acta de visita de acompañamiento por el técnico del programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud.

Solicito su amable y habitual colaboración generando lectura de la misma. Ante cualquier observación de su parte le solicito de manera muy respetuosa generar las mismas sobre el presente correo para incluir las observaciones en el documento.
Por favor confirmar el recibo de la información.

Agradezco la atención prestada,

Estaré atento

**MARTIN GUTIERREZ RODRIGUEZ**
Técnico En Salud Publica
Subdirección Para La Discapacidad
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
Tel: 3142109027

Outlook

## visita de seguimiento técnico

**Desde** Martin Armando Gutierrez Rodriguez <mgutierrezr@sdis.gov.co>
**Fecha** Dom 15/02/2026 8:47
**Para** marcela Guacaneme <creceryavanzarcalandaimasdis@gmail.com>
**CC** Jair Alberto Mateus Rey <jmateusr@sdis.gov.co>; Maria Fernanda Jimenez Puentes <mjimenezp@sdis.gov.co>

1 archivo adjunto (609 KB)
20260211AyudaMemoriaCentroCrecerCalandaima.pdf;

Buenas Días

Cordial y respetuoso saludo

Por medio de la presente envió acta de visita de acompañamiento por el técnico del programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud.

Solicito su amable y habitual colaboración generando lectura de la misma. Ante cualquier observación de su parte le solicito de manera muy respetuosa generar las mismas sobre el presente correo para incluir las observaciones en el documento.
Por favor confirmar el recibo de la información.

Agradezco la atención prestada,

Estaré atento

**MARTIN GUTIERREZ RODRIGUEZ**
Técnico En Salud Publica
Subdirección Para La Discapacidad
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
Tel: 3142109027

Outlook

## visita de seguimiento técnico

**Desde** Martin Armando Gutierrez Rodriguez <mgutierrezr@sdis.gov.co>
**Fecha** Dom 15/02/2026 8:49
**Para** centrocrecerlourdessdis1@gmail.com <centrocrecerlourdessdis1@gmail.com>
**CC** Referente Tecnica Trabajo Social SDIS <sdisreferentetecnicatrabajosoc@gmail.com>; Maria Fernanda Jimenez Puentes <mjimenezp@sdis.gov.co>

1 archivo adjunto (647 KB)
20260212AyudaMemoriaCentroCrecerLouedes.pdf;

Buenas Días

Cordial y respetuoso saludo

Por medio de la presente envió acta de visita de acompañamiento por el técnico del programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud.

Solicito su amable y habitual colaboración generando lectura de la misma. Ante cualquier observación de su parte le solicito de manera muy respetuosa generar las mismas sobre el presente correo para incluir las observaciones en el documento.
Por favor confirmar el recibo de la información.

Agradezco la atención prestada,

Estaré atento

**MARTIN GUTIERREZ RODRIGUEZ**
Técnico En Salud Publica
Subdirección Para La Discapacidad
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
Tel: 3142109027

Outlook

## Visita de seguimiento técnico salud

**Desde** Martin Armando Gutierrez Rodriguez <mgutierrezr@sdis.gov.co>
**Fecha** Lun 23/02/2026 15:16
**Para** centrocrecermartiressdis2024@gmail.com <centrocrecermartiressdis2024@gmail.com>
**CC** Referente Tecnica Trabajo Social SDIS <sdisreferentetecnicatrabajosoc@gmail.com>; Maria Fernanda Jimenez Puentes <mjimenezp@sdis.gov.co>

1 archivo adjunto (588 KB)
20260219AyudaMemoriaCentroCrecerMartires.pdf;

Buenas tardes

Cordial y respetuoso saludo

Por medio de la presente envió acta de visita de acompañamiento por el técnico del programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud.

Solicito su amable y habitual colaboración generando lectura de la misma. Ante cualquier observación de su parte le solicito de manera muy respetuosa generar las mismas sobre el presente correo para incluir las observaciones en el documento.
Por favor confirmar el recibo de la información.

Agradezco la atención prestada,

Estaré atento

**MARTIN GUTIERREZ RODRIGUEZ**
Técnico En Salud Publica
Subdirección Para La Discapacidad
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
Tel: 3142109027

Outlook

## Visita de seguimiento técnico salud

**Desde** Martin Armando Gutierrez Rodriguez <mgutierrezr@sdis.gov.co>
**Fecha** Lun 23/02/2026 15:14
**Para** CENTRO CRECER PUENTE ARANDA <puentearandacentrocrecer@gmail.com>
**CC** Jair Alberto Mateus Rey <jmateusr@sdis.gov.co>; Maria Fernanda Jimenez Puentes <mjimenezp@sdis.gov.co>

1 archivo adjunto (531 KB)
20260219AyudaMemoriaCentroCrecerPuenteAranda.pdf;

Buenas tardes

Cordial y respetuoso saludo

Por medio de la presente envió acta de visita de acompañamiento por el técnico del programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud.

Solicito su amable y habitual colaboración generando lectura de la misma. Ante cualquier observación de su parte le solicito de manera muy respetuosa generar las mismas sobre el presente correo para incluir las observaciones en el documento.
Por favor confirmar el recibo de la información.

Agradezco la atención prestada,

Estaré atento

**MARTIN GUTIERREZ RODRIGUEZ**
Técnico En Salud Publica
Subdirección Para La Discapacidad
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
Tel: 3142109027

Outlook

## visita de seguimiento técnico

**Desde** Martin Armando Gutierrez Rodriguez <mgutierrezr@sdis.gov.co>
**Fecha** Dom 15/02/2026 8:51
**Para** centrocrecerusaquensdis1@gmail.com <centrocrecerusaquensdis1@gmail.com>
**CC** Referente Tecnica Trabajo Social SDIS <sdisreferentetecnicatrabajosoc@gmail.com>; Maria Fernanda Jimenez Puentes <mjimenezp@sdis.gov.co>

1 archivo adjunto (568 KB)
20260213AyudaMemoriaCentroCrecerUsaquen.pdf;

Buenas Días

Cordial y respetuoso saludo

Por medio de la presente envió acta de visita de acompañamiento por el técnico del programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud.

Solicito su amable y habitual colaboración generando lectura de la misma. Ante cualquier observación de su parte le solicito de manera muy respetuosa generar las mismas sobre el presente correo para incluir las observaciones en el documento.
Por favor confirmar el recibo de la información.

Agradezco la atención prestada,

Estaré atento

**MARTIN GUTIERREZ RODRIGUEZ**
Técnico En Salud Publica
Subdirección Para La Discapacidad
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
Tel: 3142109027

# ACTA N° 049

FECHA: Bogotá, 03 de febrero de 2026

HORA: 8:03 am

LUGAR: Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4

TEMA: Visita, seguimiento del técnico en salud

ASISTENTES: Planilla de asistencia.

ORDEN DEL DIA:

Realizar visita de seguimiento y direccionamiento desde el programa acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud de la subdirección para la discapacidad.

DESARROLLO

Desde el programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud, se realiza visita de seguimiento, orientación y direccionamiento a través del apoyo técnico Martín Gutiérrez, al Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4, iniciando la visita con la auxiliar de enfermería, refiere que se tiene un cupo activo para 60 participantes, para la atención de personas con discapacidad intelectual, o discapacidad múltiple asociada a intelectual con apoyos limitados o intermitentes; cupo completo, con el ingreso del participante Joel Santiago Castillo quien se encuentra en proceso de acogida, sin novedad. Manifiesta que el día de hoy asisten 51 participantes al servicio sin novedad en la observación e indagación de condiciones físicas y mentales.

<u>Participantes que no asistieron:</u>

1. Kevin Roa: Normo- no sale al punto
2. Ingrid Vásquez: Hipo-no sale al punto
3. María pilar Vargas: Hipo- cita
4. Liliana Moreno: Hipo-pomeroy
5. Daniel Peña: Hipo-referente incapacitado
6. Diego Diaz: Hipo- enfermo
7. Joel Santiago Posada: Hipo- cita
8. Diego Porras: Normo-no sale al punto.
9. Sindy Muñoz: Hipo- referente incapacitado

Se realiza verificación de la asistencia del talento humano en turno, evidenciando que no hay Perfiles pendientes por contratar y no hay personal ausente durante el turno.

Se indica que esta una visita que busca promover las acciones implementadas en el centro, que permitan atender novedades en salud de manera asertiva, mitigar posibles focos de contagio de enfermedades respiratorias o intestinales, reducir la ocurrencia de eventos adversos en salud o prevenir la trasmisión de enfermedades en los participantes a través del correcto uso de los elementos de protección personal y autocuidado. Se observan las actividades del día y la salud en general de los participantes, quienes se encuentran en las actividades programadas por el equipo profesional. Se realiza presentación individual a cada uno de los participantes con dos objetivos: el primero para que ellos reconozcan la persona que asiste a visitarles y la segunda para realizar una validación individual respecto de las condiciones físicas, mentales y emocionales, así como también la verificación de su bienestar, buen trato y la participación en las actividades del servicio.

Se continua la visita con el objetivo de darle seguimiento a las alertas evidenciadas en la visita del 29 de enero en relación al correcto diligenciamiento de los formatos del programa. Se evidencia que frente al Formato administración de medicamentos: "*Se observa retrasado en el diligenciamiento desde el día que se ausento la auxiliar de enfermería, (23 de enero de 2026)"*[1]. Se verifica que ya se encuentran los formatos al día con su diligenciamiento.

Formato de signos vitales: "*se observan registros con similitudes anormales en el registro de las constantes vitales de los participantes. Se intenta hacer el ejercicio de toma de signos vitales de los participantes, para corroborar los registros, pero los elementos de medición no tenían baterías"*. Se valida que los elementos de medición, no funcionan con pilas, sino que son de corriente. Se realiza el ejercicio de toma de signos con los participantes Cristian Andrés Sepúlveda y Michael Alberto Viveros, donde se evidencia que los registros coinciden con los datos registrados previamente en los formatos.

Se socializan los hallazgos con la coordinación del servicio, donde se les manifiesta que para las salidas extramurales es necesario cumplir con las siguientes recomendaciones para su aval, donde se deben hacer algunas claridades frente al desarrollo del documento, las cuales se mencionan con el objetivo de que sean tenidas en cuenta para la elaboración de los protocolos por el equipo profesional que usted lidera

- Antes de la salida extramural se debe generar una exploración física y mental de manera articulada entre los profesionales en enfermería y Psicología con el objetivo de detectar posibles conductas o situaciones en salud que se constituyan como una barrera para la participación de la PCD en el evento secundario a este proceso se tendría que direccionar al talento humano
- Antes de la salida extramural se debe socializar con la totalidad de participantes de la actividad todas estas medidas que mitigan y previenen el riesgo de contagio para las diferentes enfermedades que están en el ambiente
- El lavado de manos se debe especificar de manera minuciosa en los siguientes momentos: antes de consumir cualquier alimento, después de hacer uso de los baños y letrinas con una periodicidad mínima de dos horas siguiendo el proceso direccionado

[1] Tomado del acta 040 del 29/01/2026.

por la organización mundial de la salud OMS y no es viable mencionarlo una única vez ya que no garantiza su cumplimiento.

- De acuerdo a lo establecido desde la línea técnica programa el botiquín a utilizar en este tipo de salidas extramurales es el Tipo B, el cual está contemplado en el anexo técnico, con el objetivo de dar respuesta inicial a cualquier tipo de eventualidad que se pueda presentar.
- Al finalizar la salida extramural se debe generar una socialización al talento humano en enfermería de cualquier evento en salud observado durante el proceso de salida extramural para que se genere el adecuado registro en el formato registro

Secundario a lo antes mencionado se sugiere de manera respetuosa revisar, ajustar y modificar el documento acorde a lo antes mencionado, para posteriormente por medio de correo electrónico y desde el programa, acciones para el cuidado de la salud avalar la salida extramural.

**Compromisos:**

| Compromisos | Responsables | Fecha de Ejecución |
|---|---|---|
| Elaborar los protocolos de salidas extramurales acorde a las indicaciones dadas | Coordinación | A necesidad |
| Remitir el protocolo de salida extramural al correo mgutierrezr@sdis.gov.co | Coordinación | A necesidad |

CONVOCATORIA.

En constancia de lo anterior firman:

| Nombres y Apellidos | Cargo o Tipo de vinculación | Dependencia | Firma |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

Anexos: listado de asistencia

Elaboró: Martin Gutiérrez

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 I2024018963 - 12/07/2024 |
| Página: 1 de 1 |

1. Tema: Visita, seguimiento tecnico salud 2. Lugar o Localidad o Sede: CIAE Grupo 41 3. Fecha y hora: 03/02/2026

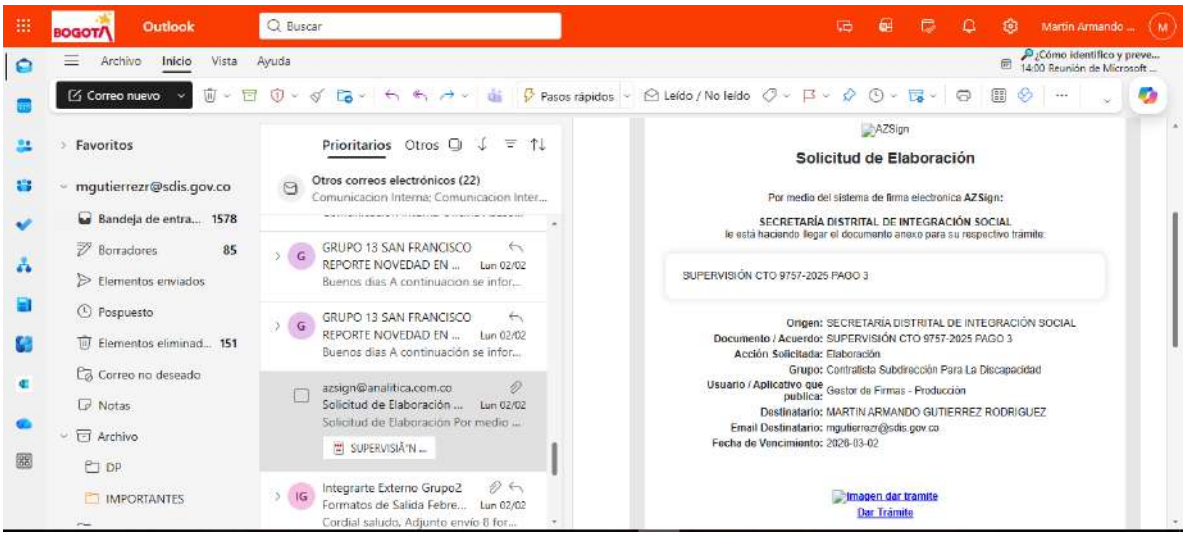
4. Nombre responsable: Martin Gutierrez R 5. Dependencia responsable: Subdireccion para la discapacidad

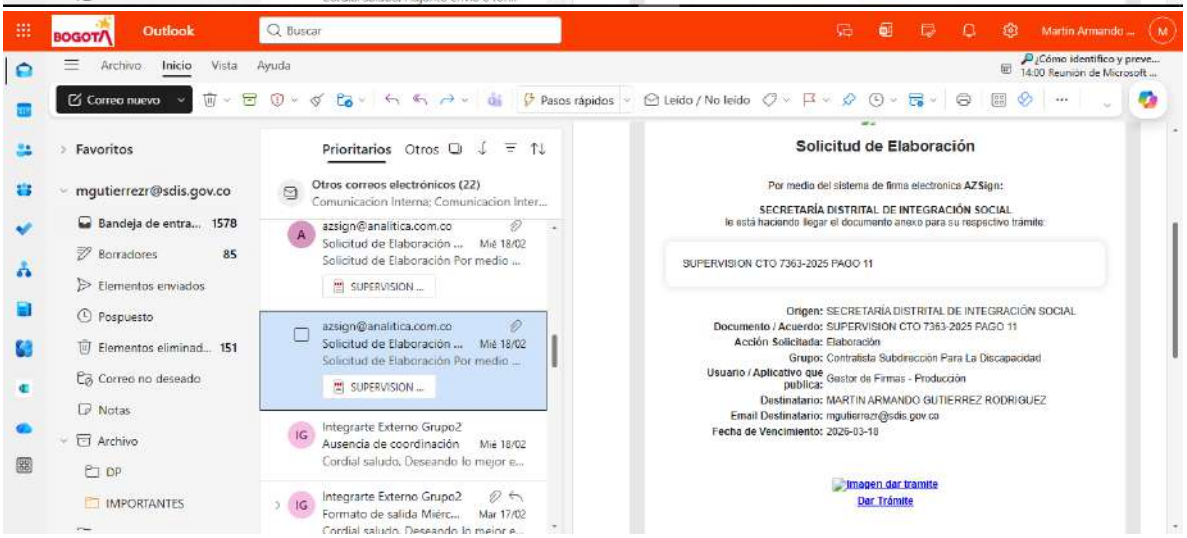
| 6. Ítem | 7. Nombres y Apellidos | 8. Documento de identidad | | 9. Entidad / Dependencia | 10. Rol / Cargo | 11. Planta / Contratista | 12. Correo electrónico | 13. Teléfono y Ext. / Celular | 14. Firma |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 8.1 Tipo | 8.2 Número | | | | | | |
| 1 | Elizabeth Salamanca | cc | 1020416392 | CIAE 64 | Coordinadora | No Aplica | integrartegrupo4 2015@gmail.com | 3132660332 | |
| 2 | Jailoni Rodriguez | CC | 52953749 | CIAE64 | auxiliar de enfermeria | no aplica | auxenfermeria y farmacia2020@gmail. | 3103623774 | |
| 3 | Martin Gutierrez R | cc | 79982243 | SDIS | Apoyo Tec Salud | contratista | mgutierrez@sdis | 3142109027 | |
| 4 | Diana Alarcón | cc | 52193879 | CIAE64 | Psicóloga | NO Aplica | dmalarcca@gmail.com | 3203308424 | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | |

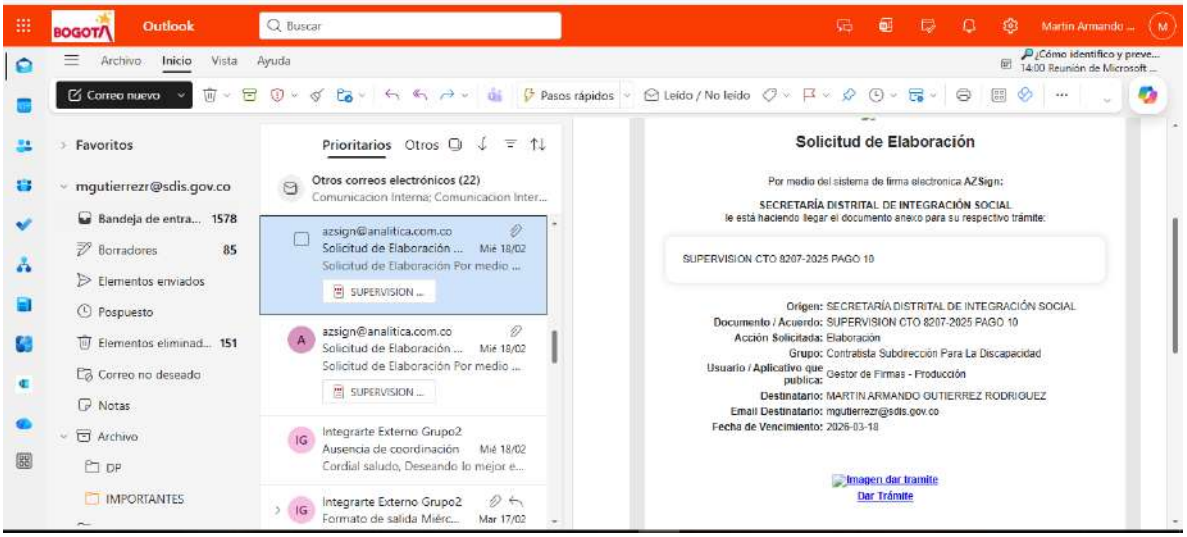
Tratamiento de datos personales:"En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en 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"

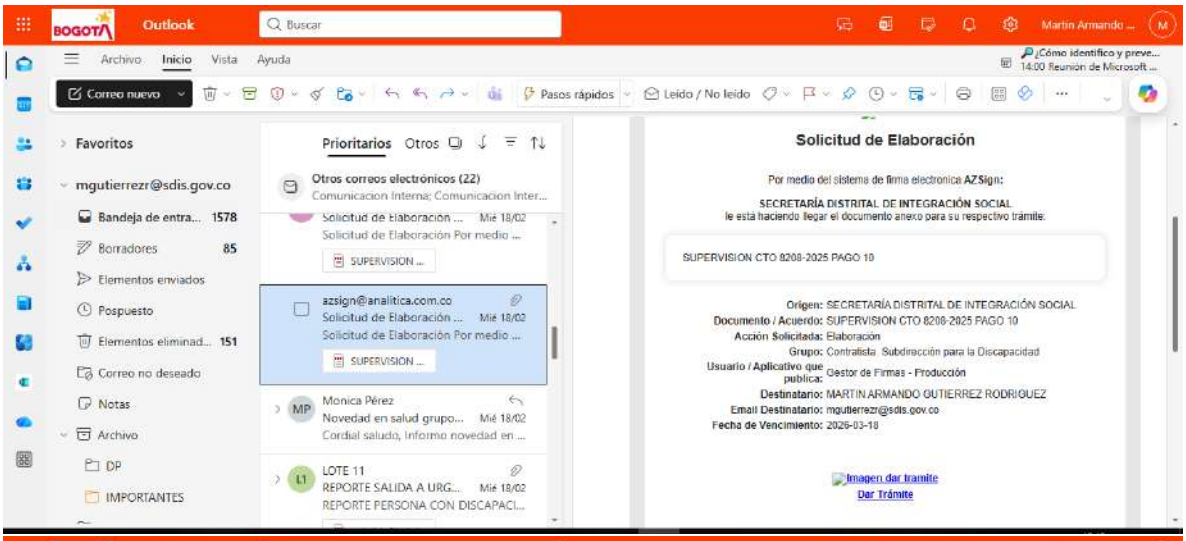
Toda actividad realizada de pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

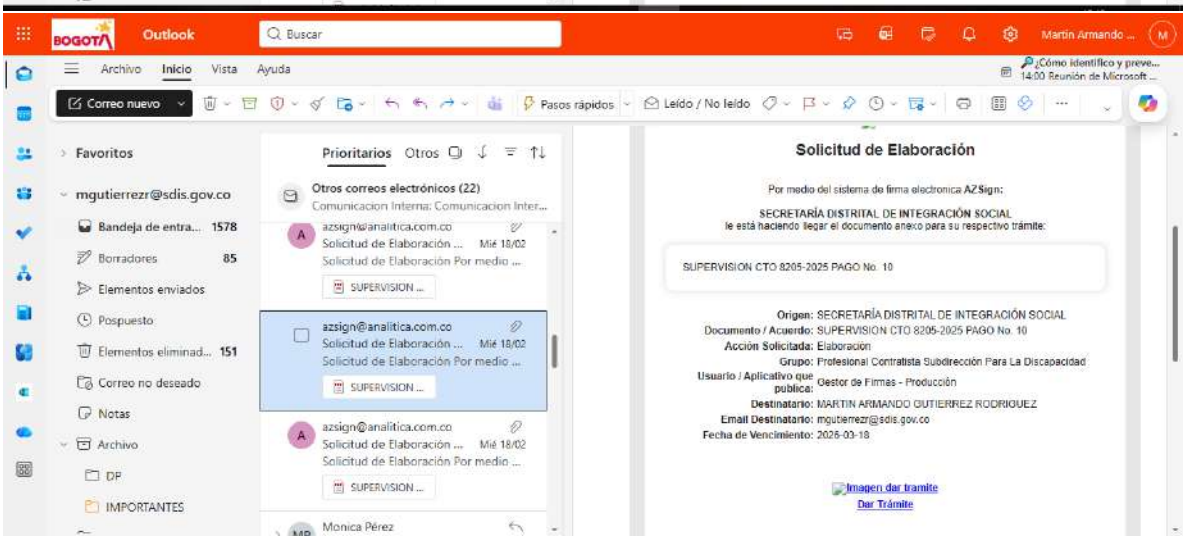
Powered by CamScanner

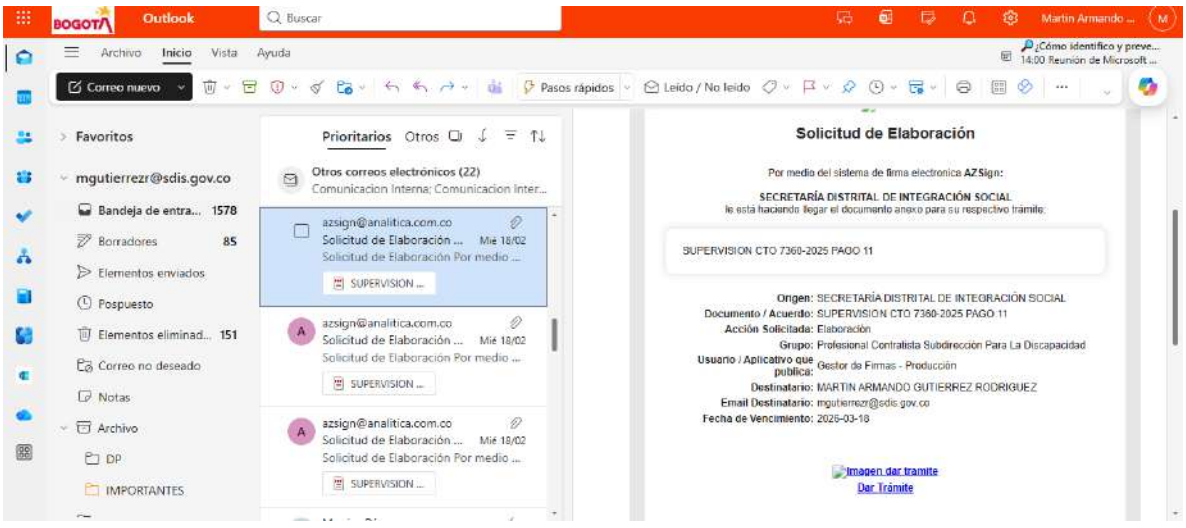

Outlook
Buscar
Martin Armando ...
Archivo Inicio Vista Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
mgutierrezr@sdis.gov.co
Bandeja de entra... 1578
Borradores 85
Elementos enviados
Pospuesto
Elementos eliminad... 151
Correo no deseado
Notas
Archivo
DP
IMPORTANTES
Prioritarios Otros
Otros correos electrónicos (22)
Comunicacion Interna; Comunicacion Inter...
GRUPO 13 SAN FRANCISCO
REPORTE NOVEDAD EN ... Lun 02/02
Buenos dias A continuacion se infor...
azsign@analitica.com.co
Solicitud de Elaboración ... Lun 02/02
Solicitud de Elaboración Por medio ...
SUPERVISIÓN ...
Integrarte Externo Grupo2
Formatos de Salida Febre... Lun 02/02
Cordial saludo, Adjunto envio 6 for...
AZSign
Solicitud de Elaboración
Por medio del sistema de firma electronica AZSign:
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
le está haciendo llegar el documento anexo para su respectivo trámite:
SUPERVISIÓN CTO 9757-2025 PAGO 3
Origen: SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
Documento / Acuerdo: SUPERVISIÓN CTO 9757-2025 PAGO 3
Acción Solicitada: Elaboración
Grupo: Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Usuario / Aplicativo que publica: Gestor de Firmas - Producción
Destinatario: MARTIN ARMANDO GUTIERREZ RODRIGUEZ
Email Destinatario: mgutierrezr@sdis.gov.co
Fecha de Vencimiento: 2026-03-02
Imagen dar tramite
Dar Trámite

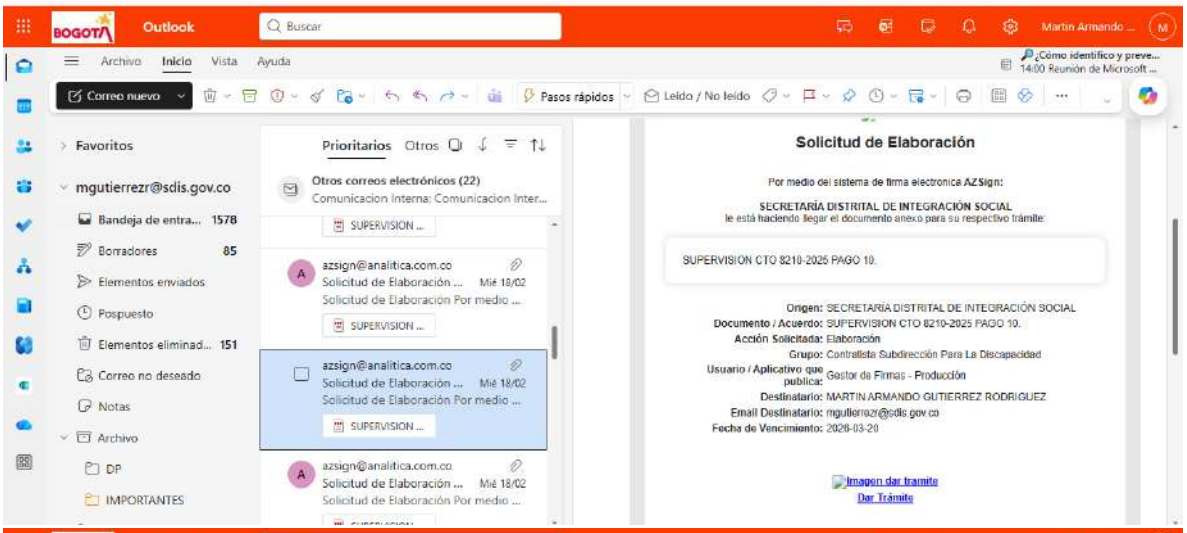

Outlook
Buscar
Martin Armando ...
Archivo Inicio Vista Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
mgutierrezr@sdis.gov.co
Bandeja de entra... 1578
Borradores 85
Elementos enviados
Pospuesto
Elementos eliminad... 151
Correo no deseado
Notas
Archivo
DP
IMPORTANTES
Prioritarios Otros
Otros correos electrónicos (22)
Comunicacion Interna; Comunicacion Inter...
azsign@analitica.com.co
Solicitud de Elaboración ... Mié 18/02
Solicitud de Elaboración Por medio ...
SUPERVISION ...
Integrarte Externo Grupo2
Ausencia de coordinación Mié 18/02
Cordial saludo, Deseando lo mejor e...
Integrarte Externo Grupo2
Formato de salida Miérc... Mar 17/02
Solicitud de Elaboración
Por medio del sistema de firma electronica AZSign:
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
le está haciendo llegar el documento anexo para su respectivo trámite:
SUPERVISION CTO 7363-2025 PAGO 11
Origen: SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
Documento / Acuerdo: SUPERVISION CTO 7363-2025 PAGO 11
Acción Solicitada: Elaboración
Grupo: Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Usuario / Aplicativo que publica: Gestor de Firmas - Producción
Destinatario: MARTIN ARMANDO GUTIERREZ RODRIGUEZ
Email Destinatario: mgutierrezr@sdis.gov.co
Fecha de Vencimiento: 2026-03-18
Imagen dar tramite
Dar Trámite

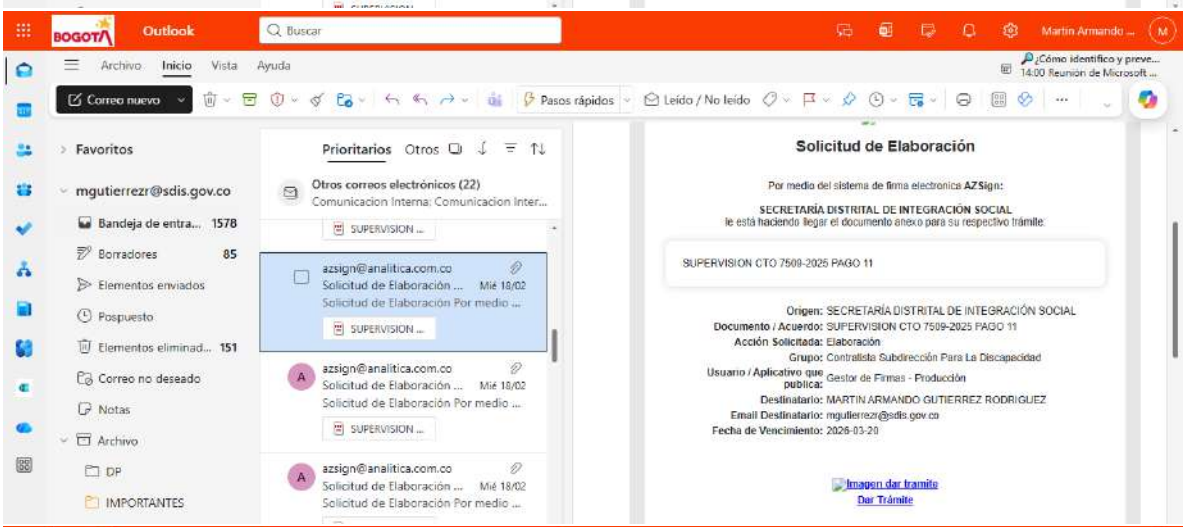

Outlook
Buscar
Martin Armando ...
Archivo Inicio Vista Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
mgutierrezr@sdis.gov.co
Bandeja de entra... 1578
Borradores 85
Elementos enviados
Pospuesto
Elementos eliminad... 151
Correo no deseado
Notas
Archivo
DP
IMPORTANTES
Prioritarios Otros
Otros correos electrónicos (22)
Comunicacion Interna; Comunicacion Inter...
azsign@analitica.com.co
Solicitud de Elaboración ... Mié 18/02
Solicitud de Elaboración Por medio ...
SUPERVISION ...
Integrarte Externo Grupo2
Ausencia de coordinación Mié 18/02
Cordial saludo, Deseando lo mejor e...
Integrarte Externo Grupo2
Formato de salida Miérc... Mar 17/02
Solicitud de Elaboración
Por medio del sistema de firma electronica AZSign:
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
le está haciendo llegar el documento anexo para su respectivo trámite:
SUPERVISION CTO 8207-2025 PAGO 10
Origen: SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
Documento / Acuerdo: SUPERVISION CTO 8207-2025 PAGO 10
Acción Solicitada: Elaboración
Grupo: Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Usuario / Aplicativo que publica: Gestor de Firmas - Producción
Destinatario: MARTIN ARMANDO GUTIERREZ RODRIGUEZ
Email Destinatario: mgutierrezr@sdis.gov.co
Fecha de Vencimiento: 2026-03-18
Imagen dar tramite
Dar Trámite

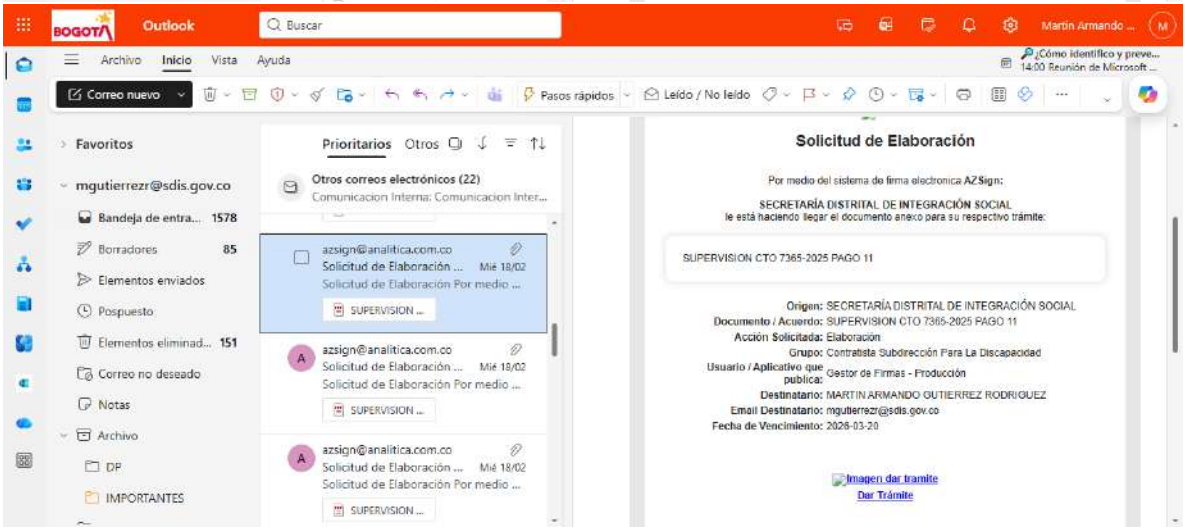

Outlook
Buscar
Martin Armando ...
Archivo Inicio Vista Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
mgutierrezr@sdis.gov.co
Bandeja de entra... 1578
Borradores 85
Elementos enviados
Pospuesto
Elementos eliminad... 151
Correo no deseado
Notas
Archivo
DP
IMPORTANTES
Prioritarios Otros
Otros correos electrónicos (22)
Comunicacion Interna; Comunicacion Inter...
azsign@analitica.com.co
Solicitud de Elaboración ... Mié 18/02
Solicitud de Elaboración Por medio ...
SUPERVISION ...
Monica Pérez
Novedad en salud grupo... Mié 18/02
Cordial saludo, Informo novedad en ...
LOTE 11
REPORTE SALIDA A URG... Mié 18/02
REPORTE PERSONA CON DISCAPACI...
Solicitud de Elaboración
Por medio del sistema de firma electronica AZSign:
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
le está haciendo llegar el documento anexo para su respectivo trámite:
SUPERVISION CTO 8208-2025 PAGO 10
Origen: SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
Documento / Acuerdo: SUPERVISION CTO 8208-2025 PAGO 10
Acción Solicitada: Elaboración
Grupo: Contratista Subdirección para la Discapacidad
Usuario / Aplicativo que publica: Gestor de Firmas - Producción
Destinatario: MARTIN ARMANDO GUTIERREZ RODRIGUEZ
Email Destinatario: mgutierrezr@sdis.gov.co
Fecha de Vencimiento: 2026-03-18
Imagen dar tramite
Dar Trámite

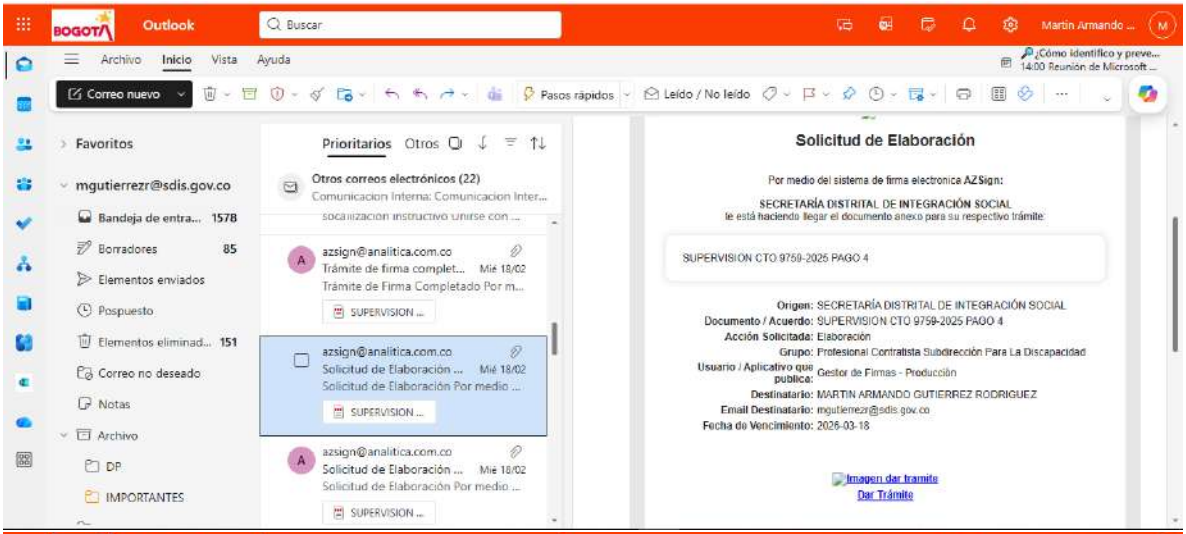

Outlook
Buscar
Martin Armando ...
Archivo Inicio Vista Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
mgutierrezr@sdis.gov.co
Bandeja de entra... 1578
Borradores 85
Elementos enviados
Pospuesto
Elementos eliminad... 151
Correo no deseado
Notas
Archivo
DP
IMPORTANTES
Prioritarios Otros
Otros correos electrónicos (22)
Comunicacion Interna; Comunicacion Inter...
azsign@analitica.com.co
Solicitud de Elaboración ... Mié 18/02
Solicitud de Elaboración Por medio ...
SUPERVISION ...
Monica Pérez
Solicitud de Elaboración
Por medio del sistema de firma electronica AZSign:
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
le está haciendo llegar el documento anexo para su respectivo trámite:
SUPERVISION CTO 8205-2025 PAGO No. 10
Origen: SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
Documento / Acuerdo: SUPERVISION CTO 8205-2025 PAGO No. 10
Acción Solicitada: Elaboración
Grupo: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Usuario / Aplicativo que publica: Gestor de Firmas - Producción
Destinatario: MARTIN ARMANDO GUTIERREZ RODRIGUEZ
Email Destinatario: mgutierrezr@sdis.gov.co
Fecha de Vencimiento: 2026-03-18
Imagen dar tramite
Dar Trámite

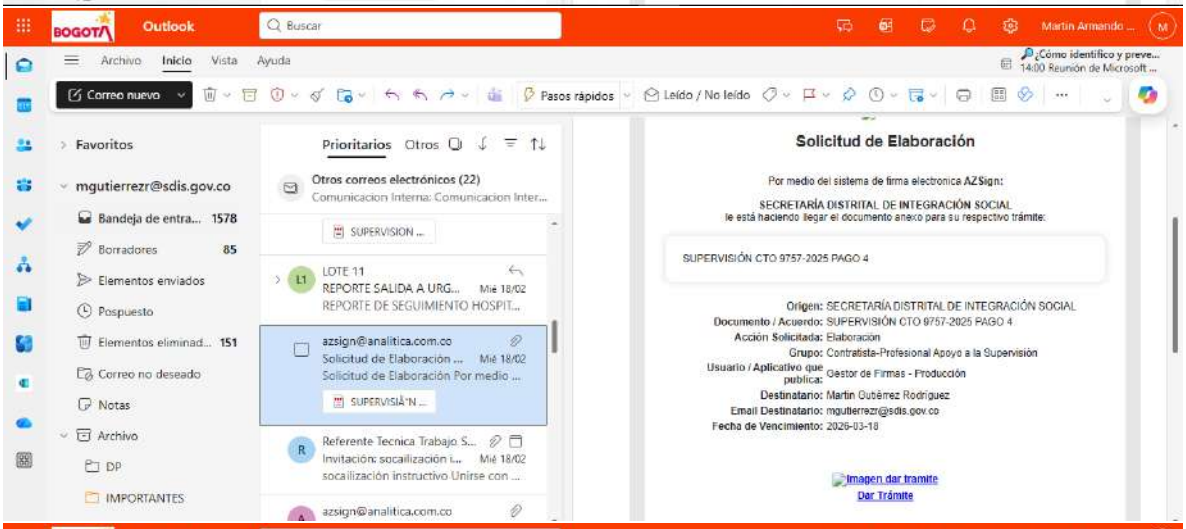

Outlook
Buscar
Martin Armando ...
Archivo Inicio Vista Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
mgutierrezr@sdis.gov.co
Bandeja de entra... 1578
Borradores 85
Elementos enviados
Pospuesto
Elementos eliminad... 151
Correo no deseado
Notas
Archivo
DP
IMPORTANTES
Prioritarios Otros
Otros correos electrónicos (22)
Comunicacion Interna; Comunicacion Inter...
azsign@analitica.com.co
Solicitud de Elaboración ... Mié 18/02
Solicitud de Elaboración Por medio ...
SUPERVISION ...
Solicitud de Elaboración
Por medio del sistema de firma electronica AZSign:
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
le está haciendo llegar el documento anexo para su respectivo trámite:
SUPERVISION CTO 7360-2025 PAGO 11
Origen: SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
Documento / Acuerdo: SUPERVISION CTO 7360-2025 PAGO 11
Acción Solicitada: Elaboración
Grupo: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Usuario / Aplicativo que publica: Gestor de Firmas - Producción
Destinatario: MARTIN ARMANDO GUTIERREZ RODRIGUEZ
Email Destinatario: mgutierrezr@sdis.gov.co
Fecha de Vencimiento: 2026-03-18
Imagen dar tramite
Dar Trámite

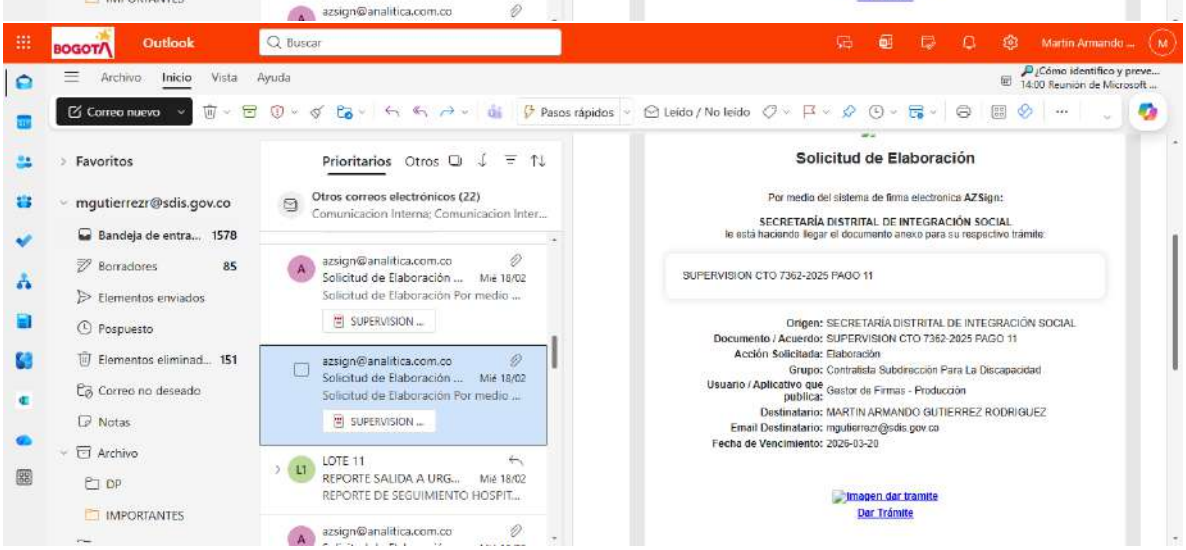

Outlook
Buscar
Martin Armando ...
Archivo Inicio Vista Ayuda
¿Cómo identifico y preve...
14:00 Reunión de Microsoft ...
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
mgutierrezr@sdis.gov.co
Bandeja de entra... 1578
Borradores 85
Elementos enviados
Pospuesto
Elementos eliminad... 151
Correo no deseado
Notas
Archivo
DP
IMPORTANTES
Prioritarios Otros
Otros correos electrónicos (22)
Comunicacion Interna: Comunicacion Inter...
SUPERVISION ...
azsign@analitica.com.co
Solicitud de Elaboración ... Mié 18/02
Solicitud de Elaboración Por medio ...
Solicitud de Elaboración
Por medio del sistema de firma electronica AZSign:
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
le está haciendo llegar el documento anexo para su respectivo trámite:
SUPERVISION CTO 8210-2025 PAGO 10.
Origen: SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
Documento / Acuerdo: SUPERVISION CTO 8210-2025 PAGO 10.
Acción Solicitada: Elaboración
Grupo: Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Usuario / Aplicativo que publica: Gestor de Firmas - Producción
Destinatario: MARTIN ARMANDO GUTIERREZ RODRIGUEZ
Email Destinatario: mgutierrezr@sdis.gov.co
Fecha de Vencimiento: 2026-03-20
Imagen dar tramite
Dar Trámite

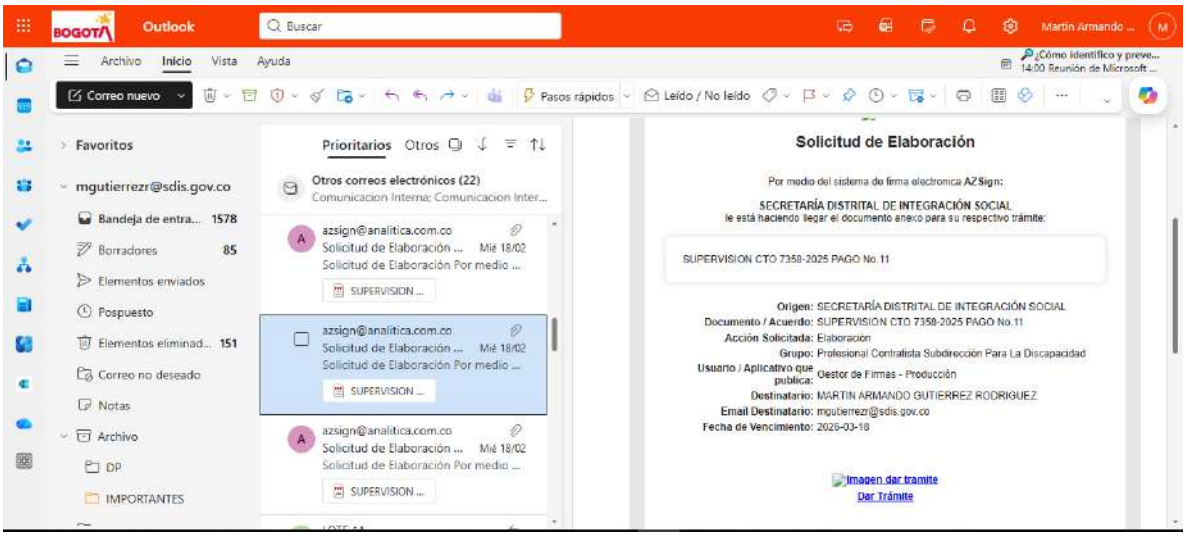

Outlook
Buscar
Martin Armando ...
Archivo Inicio Vista Ayuda
¿Cómo identifico y preve...
14:00 Reunión de Microsoft ...
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
mgutierrezr@sdis.gov.co
Bandeja de entra... 1578
Borradores 85
Elementos enviados
Pospuesto
Elementos eliminad... 151
Correo no deseado
Notas
Archivo
DP
IMPORTANTES
Prioritarios Otros
Otros correos electrónicos (22)
Comunicacion Interna: Comunicacion Inter...
SUPERVISION ...
azsign@analitica.com.co
Solicitud de Elaboración ... Mié 18/02
Solicitud de Elaboración Por medio ...
Solicitud de Elaboración
Por medio del sistema de firma electronica AZSign:
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
le está haciendo llegar el documento anexo para su respectivo trámite:
SUPERVISION CTO 7509-2025 PAGO 11
Origen: SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
Documento / Acuerdo: SUPERVISION CTO 7509-2025 PAGO 11
Acción Solicitada: Elaboración
Grupo: Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Usuario / Aplicativo que publica: Gestor de Firmas - Producción
Destinatario: MARTIN ARMANDO GUTIERREZ RODRIGUEZ
Email Destinatario: mgutierrezr@sdis.gov.co
Fecha de Vencimiento: 2026-03-20
Imagen dar tramite
Dar Trámite

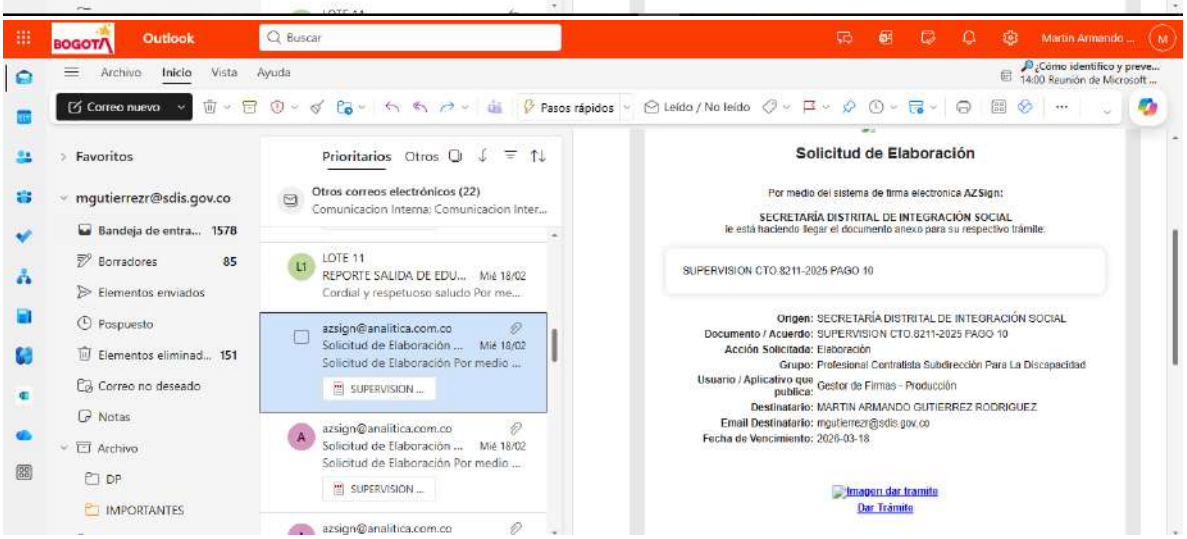

Outlook
Buscar
Martin Armando ...
Archivo Inicio Vista Ayuda
¿Cómo identifico y preve...
14:00 Reunión de Microsoft ...
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
mgutierrezr@sdis.gov.co
Bandeja de entra... 1578
Borradores 85
Elementos enviados
Pospuesto
Elementos eliminad... 151
Correo no deseado
Notas
Archivo
DP
IMPORTANTES
Prioritarios Otros
Otros correos electrónicos (22)
Comunicacion Interna: Comunicacion Inter...
SUPERVISION ...
azsign@analitica.com.co
Solicitud de Elaboración ... Mié 18/02
Solicitud de Elaboración Por medio ...
Solicitud de Elaboración
Por medio del sistema de firma electronica AZSign:
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
le está haciendo llegar el documento anexo para su respectivo trámite:
SUPERVISION CTO 7365-2025 PAGO 11
Origen: SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
Documento / Acuerdo: SUPERVISION CTO 7365-2025 PAGO 11
Acción Solicitada: Elaboración
Grupo: Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Usuario / Aplicativo que publica: Gestor de Firmas - Producción
Destinatario: MARTIN ARMANDO GUTIERREZ RODRIGUEZ
Email Destinatario: mgutierrezr@sdis.gov.co
Fecha de Vencimiento: 2026-03-20
Imagen dar tramite
Dar Trámite

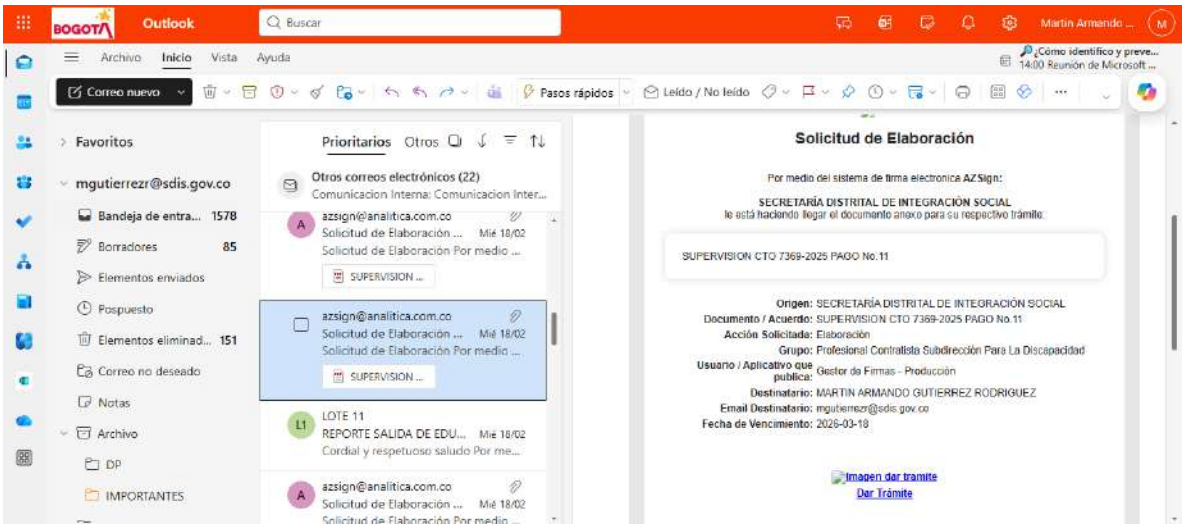

Outlook
Buscar
Martin Armando ...
Archivo Inicio Vista Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
mgutierrezr@sdis.gov.co
Bandeja de entra... 1578
Borradores 85
Elementos enviados
Pospuesto
Elementos eliminad... 151
Correo no deseado
Notas
Archivo
DP
IMPORTANTES
Prioritarios Otros
Otros correos electrónicos (22)
Comunicacion Interna; Comunicacion Inter...
azsign@analitica.com.co
Trámite de firma complet... Mié 18/02
Trámite de Firma Completado Por m...
SUPERVISION ...
azsign@analitica.com.co
Solicitud de Elaboración ... Mié 18/02
Solicitud de Elaboración Por medio ...
SUPERVISION ...
azsign@analitica.com.co
Solicitud de Elaboración ... Mié 18/02
Solicitud de Elaboración Por medio ...
SUPERVISION ...
Solicitud de Elaboración
Por medio del sistema de firma electronica AZSign:
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
le está haciendo llegar el documento anexo para su respectivo trámite:
SUPERVISION CTO 9759-2025 PAGO 4
Origen: SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
Documento / Acuerdo: SUPERVISION CTO 9759-2025 PAGO 4
Acción Solicitada: Elaboración
Grupo: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Usuario / Aplicativo que publica: Gestor de Firmas - Producción
Destinatario: MARTIN ARMANDO GUTIERREZ RODRIGUEZ
Email Destinatario: mgutierrezr@sdis.gov.co
Fecha de Vencimiento: 2026-03-18
Imagen dar tramite
Dar Trámite

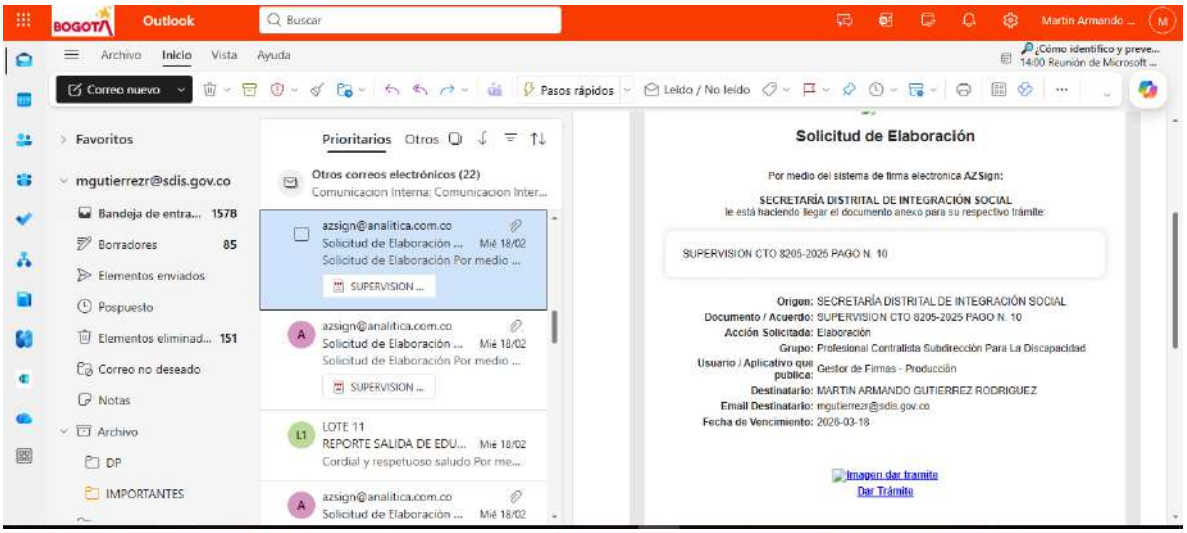

Outlook
Buscar
Martin Armando ...
Archivo Inicio Vista Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
mgutierrezr@sdis.gov.co
Bandeja de entra... 1578
Borradores 85
Elementos enviados
Pospuesto
Elementos eliminad... 151
Correo no deseado
Notas
Archivo
DP
IMPORTANTES
Prioritarios Otros
Otros correos electrónicos (22)
Comunicacion Interna; Comunicacion Inter...
SUPERVISION ...
LOTE 11
REPORTE SALIDA A URG... Mié 18/02
REPORTE DE SEGUIMIENTO HOSPIT...
azsign@analitica.com.co
Solicitud de Elaboración ... Mié 18/02
Solicitud de Elaboración Por medio ...
SUPERVISIÃ'N ...
Referente Tecnica Trabajo S...
Invitación socailización i... Mié 18/02
socailización instructivo Unirse con ...
azsign@analitica.com.co
Solicitud de Elaboración
Por medio del sistema de firma electronica AZSign:
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
le está haciendo llegar el documento anexo para su respectivo trámite:
SUPERVISIÓN CTO 9757-2025 PAGO 4
Origen: SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
Documento / Acuerdo: SUPERVISIÓN CTO 9757-2025 PAGO 4
Acción Solicitada: Elaboración
Grupo: Contratista-Profesional Apoyo a la Supervisión
Usuario / Aplicativo que publica: Gestor de Firmas - Producción
Destinatario: Martin Gutiérrez Rodriguez
Email Destinatario: mgutierrezr@sdis.gov.co
Fecha de Vencimiento: 2026-03-18
Imagen dar tramite
Dar Trámite

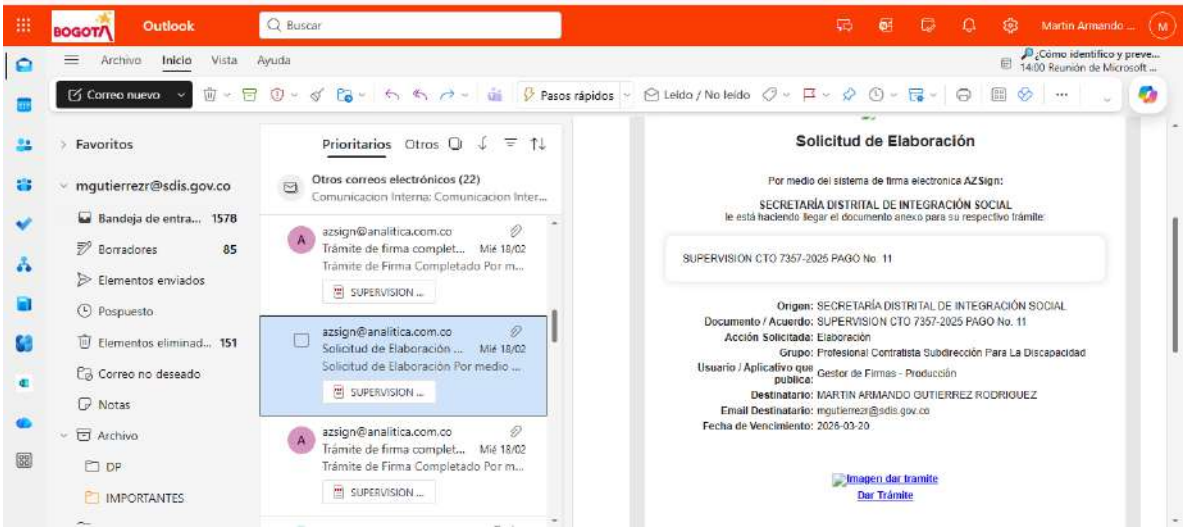

Outlook
Buscar
Martin Armando ...
Archivo Inicio Vista Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
mgutierrezr@sdis.gov.co
Bandeja de entra... 1578
Borradores 85
Elementos enviados
Pospuesto
Elementos eliminad... 151
Correo no deseado
Notas
Archivo
DP
IMPORTANTES
Prioritarios Otros
Otros correos electrónicos (22)
Comunicacion Interna; Comunicacion Inter...
azsign@analitica.com.co
Solicitud de Elaboración ... Mié 18/02
Solicitud de Elaboración Por medio ...
SUPERVISION ...
azsign@analitica.com.co
Solicitud de Elaboración ... Mié 18/02
Solicitud de Elaboración Por medio ...
SUPERVISION ...
LOTE 11
REPORTE SALIDA A URG... Mié 18/02
REPORTE DE SEGUIMIENTO HOSPIT...
azsign@analitica.com.co
Solicitud de Elaboración
Por medio del sistema de firma electronica AZSign:
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
le está haciendo llegar el documento anexo para su respectivo trámite:
SUPERVISION CTO 7362-2025 PAGO 11
Origen: SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
Documento / Acuerdo: SUPERVISION CTO 7362-2025 PAGO 11
Acción Solicitada: Elaboración
Grupo: Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Usuario / Aplicativo que publica: Gestor de Firmas - Producción
Destinatario: MARTIN ARMANDO GUTIERREZ RODRIGUEZ
Email Destinatario: mgutierrezr@sdis.gov.co
Fecha de Vencimiento: 2026-03-20
Imagen dar tramite
Dar Trámite

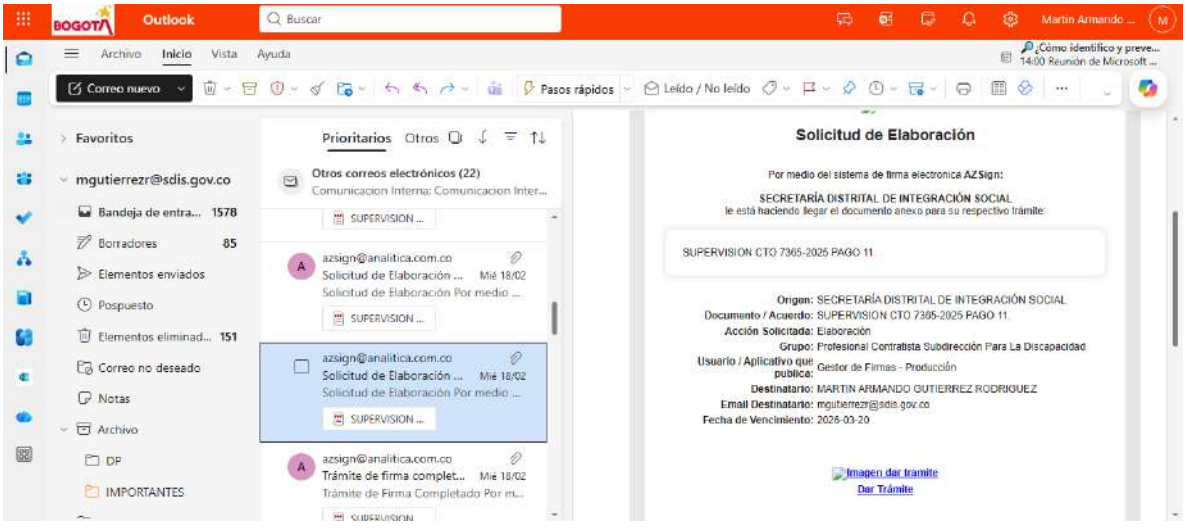

Outlook
Buscar
Martin Armando ...
Archivo Inicio Vista Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
mgutierrezr@sdis.gov.co
Bandeja de entra... 1578
Borradores 85
Elementos enviados
Pospuesto
Elementos eliminad... 151
Correo no deseado
Notas
Archivo
DP
IMPORTANTES
Prioritarios Otros
Otros correos electrónicos (22)
Comunicacion Interna: Comunicacion Inter...
azsign@analitica.com.co
Solicitud de Elaboración ... Mié 18/02
Solicitud de Elaboración Por medio ...
SUPERVISION ...
Solicitud de Elaboración
Por medio del sistema de firma electronica AZSign:
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
le está haciendo llegar el documento anexo para su respectivo trámite:
SUPERVISION CTO 7358-2025 PAGO No.11
Origen: SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
Documento / Acuerdo: SUPERVISION CTO 7358-2025 PAGO No.11
Acción Solicitada: Elaboración
Grupo: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Usuario / Aplicativo que publica: Gestor de Firmas - Producción
Destinatario: MARTIN ARMANDO GUTIERREZ RODRIGUEZ
Email Destinatario: mgutierrezr@sdis.gov.co
Fecha de Vencimiento: 2026-03-18
Imagen dar tramite
Dar Trámite

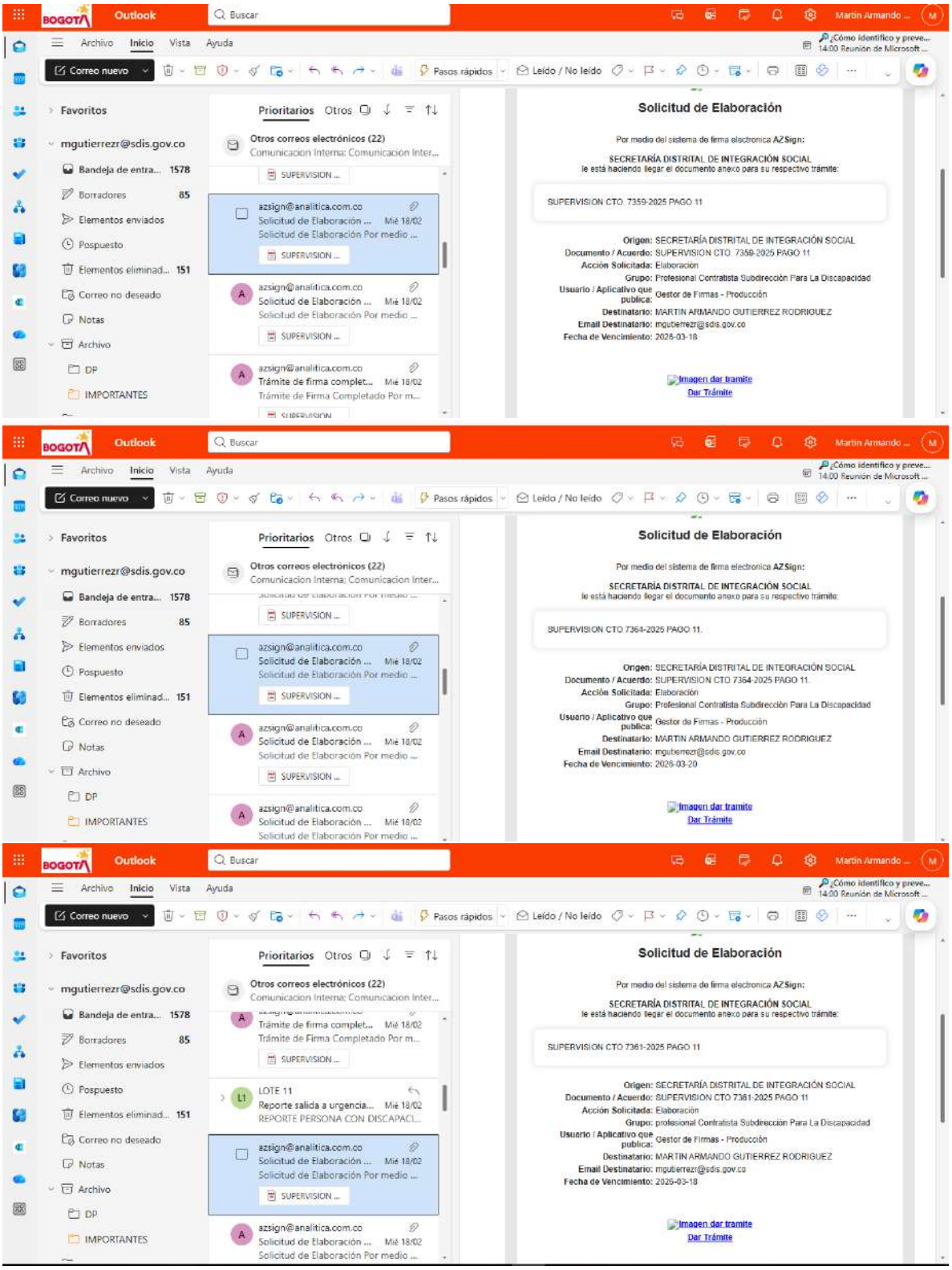

Outlook
Buscar
Martin Armando ...
Archivo Inicio Vista Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
mgutierrezr@sdis.gov.co
Bandeja de entra... 1578
Borradores 85
Elementos enviados
Pospuesto
Elementos eliminad... 151
Correo no deseado
Notas
Archivo
DP
IMPORTANTES
Prioritarios Otros
Otros correos electrónicos (22)
Comunicacion Interna: Comunicacion Inter...
LOTE 11
REPORTE SALIDA DE EDU... Mié 18/02
Cordial y respetuoso saludo Por me...
azsign@analitica.com.co
Solicitud de Elaboración ... Mié 18/02
Solicitud de Elaboración Por medio ...
SUPERVISION ...
Solicitud de Elaboración
Por medio del sistema de firma electronica AZSign:
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
le está haciendo llegar el documento anexo para su respectivo trámite:
SUPERVISION CTO 8211-2025 PAGO 10
Origen: SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
Documento / Acuerdo: SUPERVISION CTO 8211-2025 PAGO 10
Acción Solicitada: Elaboración
Grupo: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Usuario / Aplicativo que publica: Gestor de Firmas - Producción
Destinatario: MARTIN ARMANDO GUTIERREZ RODRIGUEZ
Email Destinatario: mgutierrezr@sdis.gov.co
Fecha de Vencimiento: 2026-03-18
Imagen dar tramite
Dar Trámite

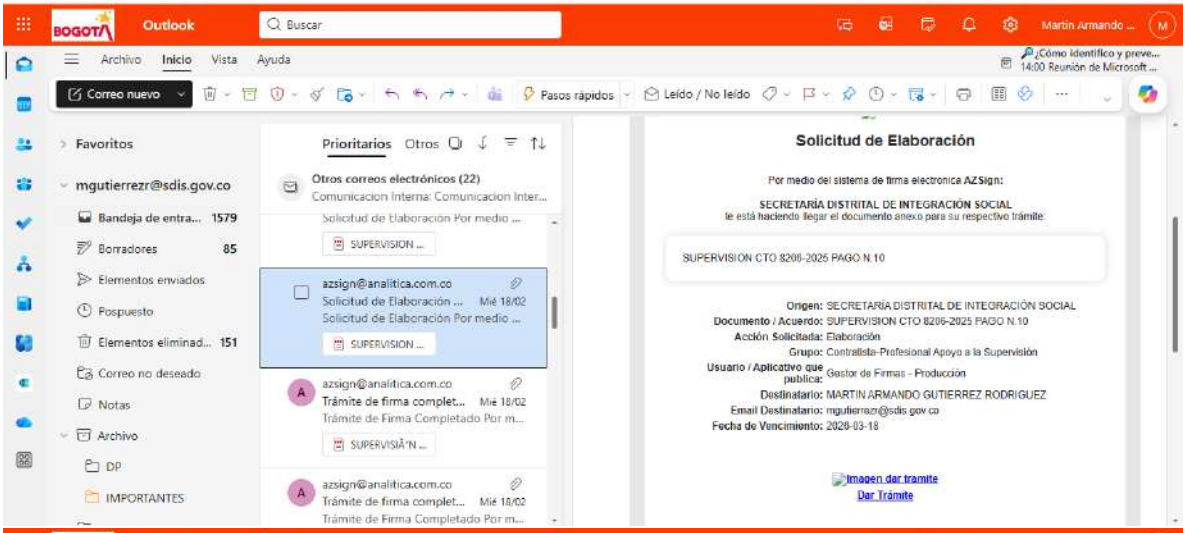

Outlook
Buscar
Martin Armando ...
Archivo Inicio Vista Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
mgutierrezr@sdis.gov.co
Bandeja de entra... 1578
Borradores 85
Elementos enviados
Pospuesto
Elementos eliminad... 151
Correo no deseado
Notas
Archivo
DP
IMPORTANTES
Prioritarios Otros
Otros correos electrónicos (22)
Comunicacion Interna: Comunicacion Inter...
azsign@analitica.com.co
Solicitud de Elaboración ... Mié 18/02
Solicitud de Elaboración Por medio ...
SUPERVISION ...
LOTE 11
REPORTE SALIDA DE EDU... Mié 18/02
Cordial y respetuoso saludo Por me...
Solicitud de Elaboración
Por medio del sistema de firma electronica AZSign:
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
le está haciendo llegar el documento anexo para su respectivo trámite:
SUPERVISION CTO 7369-2025 PAGO No.11
Origen: SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
Documento / Acuerdo: SUPERVISION CTO 7369-2025 PAGO No.11
Acción Solicitada: Elaboración
Grupo: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Usuario / Aplicativo que publica: Gestor de Firmas - Producción
Destinatario: MARTIN ARMANDO GUTIERREZ RODRIGUEZ
Email Destinatario: mgutierrezr@sdis.gov.co
Fecha de Vencimiento: 2026-03-18
Imagen dar tramite
Dar Trámite

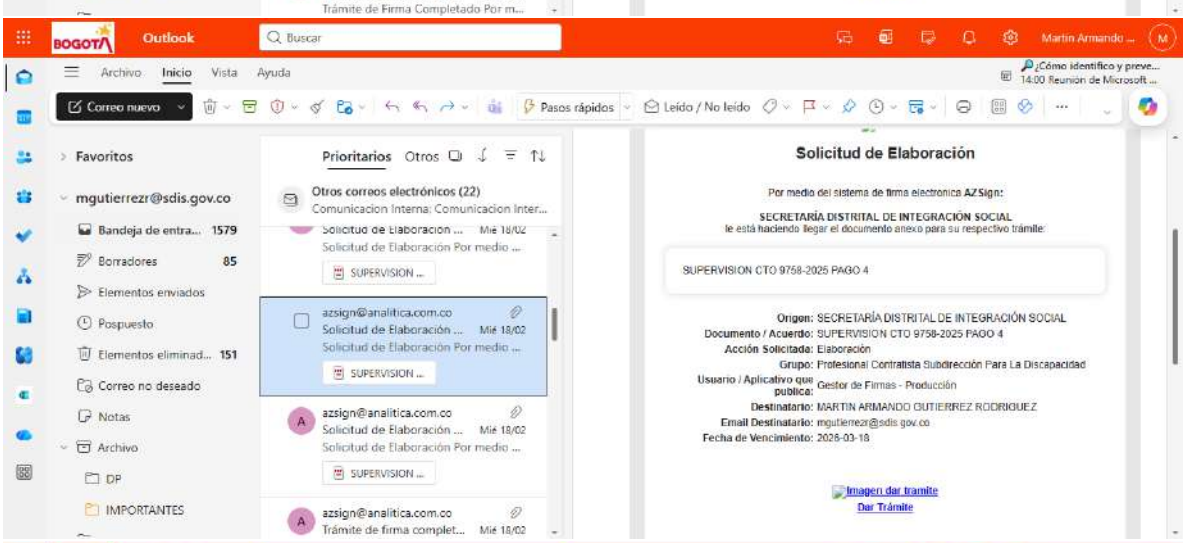

Outlook
Buscar
Martin Armando ...
Archivo Inicio Vista Ayuda
¿Cómo identifico y preve... 14:00 Reunión de Microsoft ...
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
mgutierrezr@sdis.gov.co
Bandeja de entra... 1578
Borradores 85
Elementos enviados
Pospuesto
Elementos eliminad... 151
Correo no deseado
Notas
Archivo
DP
IMPORTANTES
Prioritarios Otros
Otros correos electrónicos (22)
Comunicacion Interna: Comunicacion Inter...
azsign@analitica.com.co
Solicitud de Elaboración ... Mié 18/02
Solicitud de Elaboración Por medio ...
SUPERVISION ...
LOTE 11
REPORTE SALIDA DE EDU... Mié 18/02
Cordial y respetuoso saludo Por me...
Solicitud de Elaboración
Por medio del sistema de firma electronica AZSign:
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
le está haciendo llegar el documento anexo para su respectivo trámite:
SUPERVISION CTO 8205-2025 PAGO N. 10
Origen: SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
Documento / Acuerdo: SUPERVISION CTO 8205-2025 PAGO N. 10
Acción Solicitada: Elaboración
Grupo: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Usuario / Aplicativo que publica: Gestor de Firmas - Producción
Destinatario: MARTIN ARMANDO GUTIERREZ RODRIGUEZ
Email Destinatario: mgutierrezr@sdis.gov.co
Fecha de Vencimiento: 2026-03-18
Imagen dar tramite
Dar Trámite

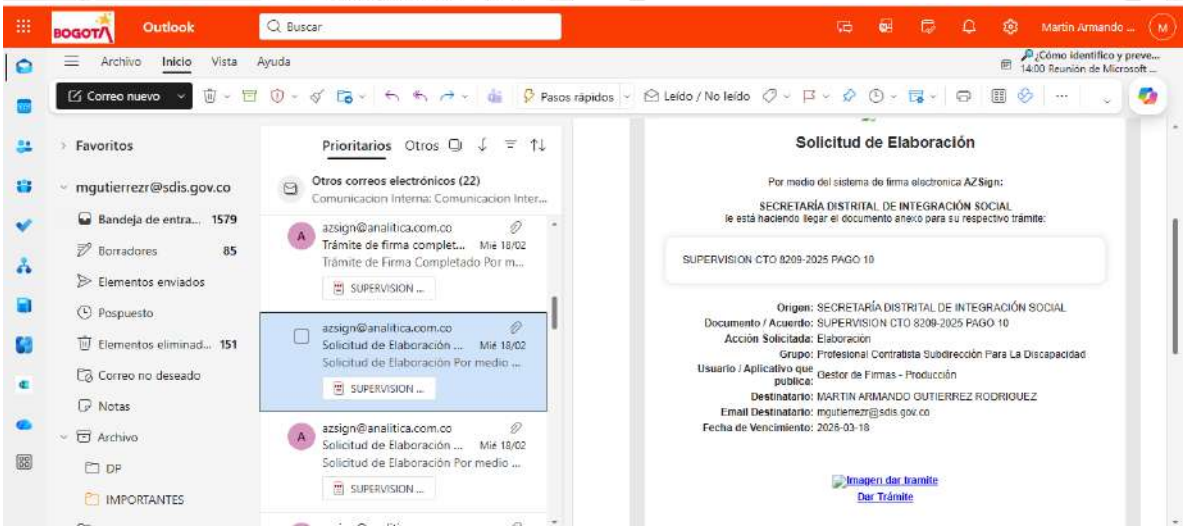

Outlook
Buscar
Martin Armando ...
Archivo Inicio Vista Ayuda
¿Cómo identifico y preve... 14:00 Reunión de Microsoft ...
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
mgutierrezr@sdis.gov.co
Bandeja de entra... 1578
Borradores 85
Elementos enviados
Pospuesto
Elementos eliminad... 151
Correo no deseado
Notas
Archivo
DP
IMPORTANTES
Prioritarios Otros
Otros correos electrónicos (22)
Comunicacion Interna: Comunicacion Inter...
azsign@analitica.com.co
Trámite de firma complet... Mié 18/02
Trámite de Firma Completado Por m...
SUPERVISION ...
Solicitud de Elaboración ... Mié 18/02
Solicitud de Elaboración Por medio ...
Solicitud de Elaboración
Por medio del sistema de firma electronica AZSign:
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
le está haciendo llegar el documento anexo para su respectivo trámite:
SUPERVISION CTO 7357-2025 PAGO No. 11
Origen: SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
Documento / Acuerdo: SUPERVISION CTO 7357-2025 PAGO No. 11
Acción Solicitada: Elaboración
Grupo: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Usuario / Aplicativo que publica: Gestor de Firmas - Producción
Destinatario: MARTIN ARMANDO GUTIERREZ RODRIGUEZ
Email Destinatario: mgutierrezr@sdis.gov.co
Fecha de Vencimiento: 2026-03-20
Imagen dar tramite
Dar Trámite


Outlook
Buscar
Martin Armando ...
Archivo Inicio Vista Ayuda
¿Cómo identifico y preve... 14:00 Reunión de Microsoft ...
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
mgutierrezr@sdis.gov.co
Bandeja de entra... 1578
Borradores 85
Elementos enviados
Pospuesto
Elementos eliminad... 151
Correo no deseado
Notas
Archivo
DP
IMPORTANTES
Prioritarios Otros
Otros correos electrónicos (22)
Comunicacion Interna: Comunicacion Inter...
azsign@analitica.com.co
Solicitud de Elaboración ... Mié 18/02
Solicitud de Elaboración Por medio ...
Trámite de firma complet... Mié 18/02
Trámite de Firma Completado Por m...
Solicitud de Elaboración
Por medio del sistema de firma electronica AZSign:
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
le está haciendo llegar el documento anexo para su respectivo trámite:
SUPERVISION CTO 7365-2025 PAGO 11
Origen: SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
Documento / Acuerdo: SUPERVISION CTO 7365-2025 PAGO 11
Acción Solicitada: Elaboración
Grupo: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Usuario / Aplicativo que publica: Gestor de Firmas - Producción
Destinatario: MARTIN ARMANDO GUTIERREZ RODRIGUEZ
Email Destinatario: mgutierrezr@sdis.gov.co
Fecha de Vencimiento: 2026-03-20
Imagen dar tramite
Dar Trámite


Outlook
Buscar
Martin Armando ...
Archivo Inicio Vista Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
mgutierrezr@sdis.gov.co
Bandeja de entra... 1578
Borradores 85
Elementos enviados
Pospuesto
Elementos eliminad... 151
Correo no deseado
Notas
Archivo
DP
IMPORTANTES
Prioritarios Otros
Otros correos electrónicos (22)
Comunicacion Interna; Comunicacion Inter...
azsign@analitica.com.co
Solicitud de Elaboración ... Mié 18/02
Solicitud de Elaboración Por medio ...
SUPERVISION ...
Trámite de firma complet... Mié 18/02
Trámite de Firma Completado Por m...
Solicitud de Elaboración
Por medio del sistema de firma electronica AZSign:
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
le está haciendo llegar el documento anexo para su respectivo trámite:
SUPERVISION CTO 7359-2025 PAGO 11
Origen: SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
Documento / Acuerdo: SUPERVISION CTO 7359-2025 PAGO 11
Acción Solicitada: Elaboración
Grupo: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Usuario / Aplicativo que publica: Gestor de Firmas - Producción
Destinatario: MARTIN ARMANDO GUTIERREZ RODRIGUEZ
Email Destinatario: mgutierrezr@sdis.gov.co
Fecha de Vencimiento: 2026-03-18
Imagen dar tramite
Dar Trámite
Solicitud de Elaboración
Por medio del sistema de firma electronica AZSign:
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
le está haciendo llegar el documento anexo para su respectivo trámite:
SUPERVISION CTO 7364-2025 PAGO 11.
Origen: SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
Documento / Acuerdo: SUPERVISION CTO 7364-2025 PAGO 11
Acción Solicitada: Elaboración
Grupo: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Usuario / Aplicativo que publica: Gestor de Firmas - Producción
Destinatario: MARTIN ARMANDO GUTIERREZ RODRIGUEZ
Email Destinatario: mgutierrezr@sdis.gov.co
Fecha de Vencimiento: 2026-03-20
Imagen dar tramite
Dar Trámite
LOTE 11
Reporte salida a urgencia... Mié 18/02
REPORTE PERSONA CON DISCAPACI...
Solicitud de Elaboración
Por medio del sistema de firma electronica AZSign:
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
le está haciendo llegar el documento anexo para su respectivo trámite:
SUPERVISION CTO 7361-2025 PAGO 11
Origen: SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
Documento / Acuerdo: SUPERVISION CTO 7361-2025 PAGO 11
Acción Solicitada: Elaboración
Grupo: profesional Contratista Subdireccion Para La Discapacidad
Usuario / Aplicativo que publica: Gestor de Firmas - Producción
Destinatario: MARTIN ARMANDO GUTIERREZ RODRIGUEZ
Email Destinatario: mgutierrezr@sdis.gov.co
Fecha de Vencimiento: 2026-03-18
Imagen dar tramite
Dar Trámite


Outlook
Buscar
Martin Armando ...
Archivo Inicio Vista Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
mgutierrezr@sdis.gov.co
Bandeja de entra... 1579
Borradores 85
Elementos enviados
Pospuesto
Elementos eliminad... 151
Correo no deseado
Notas
Archivo
DP
IMPORTANTES
Prioritarios Otros
Otros correos electrónicos (22)
Comunicacion Interna: Comunicacion Inter...
azsign@analitica.com.co
Solicitud de Elaboración ... Mié 18/02
Solicitud de Elaboración Por medio ...
SUPERVISION ...
Trámite de firma complet... Mié 18/02
Trámite de Firma Completado Por m...
Solicitud de Elaboración
Por medio del sistema de firma electronica AZSign:
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
le está haciendo llegar el documento anexo para su respectivo trámite:
SUPERVISION CTO 8205-2025 PAGO N.10
Origen: SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
Documento / Acuerdo: SUPERVISION CTO 8205-2025 PAGO N.10
Acción Solicitada: Elaboración
Grupo: Contratista-Profesional Apoyo a la Supervisión
Usuario / Aplicativo que publica: Gestor de Firmas - Producción
Destinatario: MARTIN ARMANDO GUTIERREZ RODRIGUEZ
Email Destinatario: mgutierrezr@sdis.gov.co
Fecha de Vencimiento: 2026-03-18
Imagen dar tramite
Dar Trámite


Outlook
Buscar
Martin Armando ...
Archivo Inicio Vista Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
mgutierrezr@sdis.gov.co
Bandeja de entra... 1579
Borradores 85
Elementos enviados
Pospuesto
Elementos eliminad... 151
Correo no deseado
Notas
Archivo
DP
IMPORTANTES
Prioritarios Otros
Otros correos electrónicos (22)
Comunicacion Interna: Comunicacion Inter...
azsign@analitica.com.co
Solicitud de Elaboración ... Mié 18/02
Solicitud de Elaboración Por medio ...
SUPERVISION ...
Trámite de firma complet... Mié 18/02
Solicitud de Elaboración
Por medio del sistema de firma electronica AZSign:
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
le está haciendo llegar el documento anexo para su respectivo trámite:
SUPERVISION CTO 9758-2025 PAGO 4
Origen: SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
Documento / Acuerdo: SUPERVISION CTO 9758-2025 PAGO 4
Acción Solicitada: Elaboración
Grupo: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Usuario / Aplicativo que publica: Gestor de Firmas - Producción
Destinatario: MARTIN ARMANDO GUTIERREZ RODRIGUEZ
Email Destinatario: mgutierrezr@sdis.gov.co
Fecha de Vencimiento: 2026-03-18
Imagen dar tramite
Dar Trámite


Outlook
Buscar
Martin Armando ...
Archivo Inicio Vista Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
mgutierrezr@sdis.gov.co
Bandeja de entra... 1579
Borradores 85
Elementos enviados
Pospuesto
Elementos eliminad... 151
Correo no deseado
Notas
Archivo
DP
IMPORTANTES
Prioritarios Otros
Otros correos electrónicos (22)
Comunicacion Interna: Comunicacion Inter...
azsign@analitica.com.co
Trámite de firma complet... Mié 18/02
Trámite de Firma Completado Por m...
Solicitud de Elaboración ... Mié 18/02
Solicitud de Elaboración Por medio ...
SUPERVISION ...
Solicitud de Elaboración
Por medio del sistema de firma electronica AZSign:
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
le está haciendo llegar el documento anexo para su respectivo trámite:
SUPERVISION CTO 8209-2025 PAGO 10
Origen: SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
Documento / Acuerdo: SUPERVISION CTO 8209-2025 PAGO 10
Acción Solicitada: Elaboración
Grupo: Profesional Contratista Subdirección Para La Discapacidad
Usuario / Aplicativo que publica: Gestor de Firmas - Producción
Destinatario: MARTIN ARMANDO GUTIERREZ RODRIGUEZ
Email Destinatario: mgutierrezr@sdis.gov.co
Fecha de Vencimiento: 2026-03-18
Imagen dar tramite
Dar Trámite

# ACTA N° 040

FECHA: Bogotá, 29 de enero de 2026

HORA: 10:00 am

LUGAR: Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4

TEMA: Visita, seguimiento del técnico en salud

ASISTENTES: Planilla de asistencia.

ORDEN DEL DIA:

Realizar visita de seguimiento y direccionamiento desde el programa acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud de la subdirección para la discapacidad.

DESARROLLO

Desde el programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud, se realiza visita de seguimiento, orientación y direccionamiento a través del apoyo técnico Martín Gutiérrez, al Centro Integrarte Atención Externa Grupo 4, iniciando la visita con la psicóloga, Diana Alarcón quien atiende la visita; la psicóloga refiere que se tiene un cupo activo para 60 participantes, para la atención de personas con discapacidad intelectual, o discapacidad múltiple asociada a intelectual con apoyos limitados o intermitentes; cupo completo, con el ingreso el pasado lunes del participante Joel Santiago Castillo quien se encuentra en proceso de acogida, sin novedad. Manifiesta que el día de hoy asisten 46 participantes al servicio sin novedad en la observación e indagación de condiciones físicas y mentales.

<u>Participantes que no asistieron:</u>

- Marco Tulio Martínez: Dolor de cadera
- José López: Situación familiar
- Wilson Bocanegra: Dolor de Cabeza
- José Huérfano: Malestar estomacal
- Cristian Elejalde: Natación
- Liliana Moreno: Intervención médica
- Daniel Peña: No salió al punto
- Diego Díaz: Hospitalizado
- Sindy Muñoz: Cita medica
- Andrés Montes: No salió al punto
- Laura Camila Sánchez: No salió al punto
- Cristian Sepúlveda: Incapacidad
- Diego Porras: Situación familiar
- Sergio Romero: No salió al punto

Se realiza verificación de la asistencia del talento humano en turno, evidenciando las siguientes novedades:

No hay Perfiles pendientes por contratar

Personal ausente durante el turno: la coordinadora que se encuentra realizando una diligencia personal y la auxiliar de enfermería por calamidad familiar.

Se indica que esta una visita que busca promover las acciones implementadas en el centro, que permitan atender novedades en salud de manera asertiva, mitigar posibles focos de contagio de enfermedades respiratorias o intestinales, reducir la ocurrencia de eventos adversos en salud o prevenir la trasmisión de enfermedades en los participantes a través del correcto uso de los elementos de protección personal y autocuidado. Se realiza el recorrido por las instalaciones del centro en compañía de la Psicóloga, se observan las actividades del día y la salud en general de los participantes, quienes se encuentran en las actividades programadas por el equipo profesional. Se realiza presentación individual a cada uno de los participantes con dos objetivos: el primero para que ellos reconozcan la persona que asiste a visitarles y la segunda para realizar una validación individual respecto de las condiciones físicas, mentales y emocionales, así como también la verificación de su bienestar, buen trato y la participación en las actividades del servicio.

Se continua la visita en el área de cuidado para la salud, la psicóloga manifiesta que, debido a la contingencia por la ausencia de la auxiliar de enfermería, ella se está haciendo cargo de las actividades del programa. Se relaciona la información sobre la importancia del adecuado diligenciamiento de los formatos del programa y la periodicidad en la que se debe generar. Se realiza revisión de manera aleatoria evidenciando que:

**Formato de registro diario de actividades de cuidado para la salud:** se realiza socialización del adecuado diligenciamiento de los formatos, donde se especifica que no deben tener tachones ni enmendaduras, con calidad en el dato registrado, nombres y apellidos como se registran en el documento de identidad y completo. La fecha debe registrarse numérica y separada con slash (/), la hora formato de 24h, separado con dos puntos (:). También debe registrarse de manera completa los datos del responsable del diligenciamiento del formato (nombre completo, documento y firma). Al finalizar el registro de cada nota, en el espacio sobrante se debe trazar una línea horizontal, que anule el espacio del renglón que queda en blanco.
**Formato administración de medicamentos:** se realiza socialización del adecuado diligenciamiento de los formatos, donde se especifica que se debe respetar la numeración de las paginas al momento de iniciar el diligenciamiento, se debe registrar el medicamento, conforme la guía lo indique (nombre del medicamento, vía de administración, dosificación y frecuencia) y acorde a la fórmula medica de cada participante. No deben tener tachones ni enmendaduras, con calidad en el dato registrado, nombres y apellidos como se registran en el documento de identidad y completo. La fecha debe registrarse numérica y separada con slash (/), la hora formato de 24h, separado con dos puntos (:). También debe registrarse de manera completa los datos del responsable del diligenciamiento del formato (nombre completo, documento y firma).

**Formato ingreso de medicamentos**: se realiza socialización del adecuado diligenciamiento de los formatos, donde se recomienda la impresión a tamaño oficio, a dos caras, respetar la numeración de las paginas al momento de iniciar el diligenciamiento, se debe registrar el medicamento, conforme la guía lo indique y acorde a la fórmula medica de cada participante. No deben tener tachones ni enmendaduras, con calidad en el dato registrado, nombres y apellidos como se registran en el documento de identidad y completo. La fecha debe registrarse numérica y separada con slash (/). También debe registrarse de manera completa los datos del responsable quien recibe el medicamento y los datos de quien lo entrega (nombre completo y firma). Se recalca que no se debe recibir medicamento de donación y que todo medicamento que ingrese al servicio, debe estar registrado por medio de este formato. se requiere el cambio del ultimo formato debido mal diligenciamiento.
**Formato de seguimiento de enfermería**: sin novedad
**Formato de elementos de botiquín:** sin novedad
**Formato de signos vitales:** se realiza socialización del adecuado diligenciamiento de los formatos, donde se especifica que no deben tener tachones ni enmendaduras, con calidad en el dato registrado, nombres y apellidos como se registran en el documento de identidad y completo. La fecha debe registrarse numérica y separada con slash (/), la hora formato de 24h, separado con dos puntos (:). También debe registrarse de manera completa los datos del responsable del diligenciamiento del formato (nombre completo, documento y firma).

Durante la revisión y socialización del adecuado diligenciamiento delos formatos, salen del servicio nueve participantes, al velódromo de la primera de mayo en compañía del educador físico y la terapeuta ocupacional:

- Michael Viveros
- Juan Pablo Mora
- Camilo Caballero
- Adriana Nieto
- Nelson Bolaños
- Laura Bernal
- Karol Franco
- Deisy Guzman
- Katherine Niño

**Acciones de mejora a implementar:**

Se identifican novedades en el diligenciamiento de algunos formatos del programa; Formato de registro diario de actividades de cuidado para la salud: se evidencia que, en la actividad de revisión de condiciones físicas y mentales, para este grupo, se debe describir la realización de la actividad como indagación individual, mas no como exploración de condiciones. A partir de la fecha se solicita el registro de la información de menara detallada con la acción que se realiza.

Formato administración de medicamentos: Se observa retrasado en el diligenciamiento desde el día que se ausento la auxiliar de enfermería, (23 de enero de 2026). La psicóloga manifiesta que no se ha diligenciado ya que ella no tenía el conocimiento del diligenciamiento de dicho formato. Poner al día los formatos.

Formato de signos vitales: se observan registros con similitudes anormales en el registro de las constantes vitales de los participantes. Se intenta hacer el ejercicio de toma de signos vitales de los participantes, para corroborar los registros, pero los elementos de medición no tenían baterías. Se solicita validar la información que se registra, en términos de calidad y veracidad, así como garantizar el óptimo estado de los elementos para la realización de las mediciones a los participantes.

En relación con el cambio de los formatos del programa, se indica que, al realizar dichos cambios de papelería, se debe guardar el formato antiguo hasta que los actores de seguimiento verifiquen la concordancia de la información y los ajustes solicitados.

Desde la competencia del programa de acciones del cuidado para la salud, se considera pertinente

- Restringir la atención de personas con discapacidad que presenten algún tipo de sintomatología de cinco a siete días. (en suspensión)
- Notificar a la SDIS cuando el porcentaje de sintomáticos activos supere el 5% de la totalidad de los asistentes al servicio.
- Mantener una búsqueda activa de síntomas antes, durante y después de las jornadas de atención.
- Fortalecer estrategias de higienización de lavado de manos cada 2 horas de toda la comunidad, y en momentos como al ingreso de la jornada, antes de ingerir alimentos, antes y después de ir al baño.
- Dotación suficiente y constante de insumos para lavado de manos consistente en: Jabón líquido y medio de secado de manos en todos los baños.
- Fomentar la importancia del cuidado y autocuidado personal entre los padres y acudientes de los participantes, por medio de buenos hábitos de limpieza personal, lavado de manos y nutrición adecuada.
- Realizar la propagación de elementos informativos acerca del lavado de manos.
- Se debe garantizar que el talento humano del servicio no presente uñas largas o con esmalte y puerta de joyas.
- En dado caso de presentar síntomas asociados al evento, se debe realizar un aislamiento al caso en el lugar de residencia y remitir a la EPS
- Acompañamiento y direccionamiento al respecto secundario al número de casos evidenciados.

- Se deberá portar de forma adecuada los elementos de protección tales como tapabocas el cual debe portarse de forma adecuada.

**Compromisos:**

| Compromisos | Responsables | Fecha de Ejecución |
|---|---|---|
| Realizar reporte de las ausencias del talento humano al área administrativa | Coordinación | Inmediato |
| Actualización y ajuste de los formatos del programa | Área de salud | Inmediato |
| Mantener funcionales y en óptimas condiciones los elementos del área del cuidado para la salud | Área de salud | Inmediato |

CONVOCATORIA.

En constancia de lo anterior firman:

| Nombres y Apellidos | Cargo o Tipo de vinculación | Dependencia | Firma |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

Anexos: listado de asistencia

Elaboró: Martin Gutiérrez

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 I2024018963 - 12/07/2024
Página: 1 de 1

1. Tema: Visita, seguimiento tecnico salud 2. Lugar o Localidad o Sede: CIAE grupo 4 3. Fecha y hora: 29/01/2026

4. Nombre responsable: Martin Gutierrez R 5. Dependencia responsable: Subdireccion para la discapacidad

| 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 | Martín Gutierrez R | CC | 79987243 | SDIS | Apoyo rec. Salud | contratista | mgutierrez@sdis. | 3142109027 | |
| 2 | Diana Alarcón | CC | 52143879 | CIAE Grupo 4 | Psicóloga | No Aplica | dmalarcca@gmail.com | 3203308424 | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | |
| 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.

Powered by CamScanner

# ACTA N° 050

FECHA: Bogotá, 04 de febrero de 2026

HORA: 80:00 am

LUGAR: Centro Integrarte Atención Externa Grupo 11

TEMA: Visita, seguimiento del técnico en salud

ASISTENTES: Planilla de asistencia.

ORDEN DEL DIA:

Realizar visita de seguimiento y direccionamiento desde el programa acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud de la subdirección para la discapacidad.

DESARROLLO

Desde el programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud, se realiza visita de seguimiento, orientación y direccionamiento a través del apoyo técnico Martín Gutiérrez, al Centro Integrarte Atención Externa Grupo 11, iniciando la visita con la coordinadora quien atiende la visita; refiere que se tiene un cupo activo para 66 participantes, para la atención de personas con discapacidad intelectual, o discapacidad múltiple asociada a intelectual con apoyos extensos o generalizados. Con tres cupos disponibles. Manifiesta que el día de hoy asisten 55 participantes al servicio sin novedad en la observación e indagación de condiciones físicas y mentales.

Participantes que no asistieron:

1. Paula Murcia - ciclo menstrúal
2. Nicolas González - tramité estudio de casi traslado por cambio de localidad
3. Linda Ñañez - Sintomatología grupal
4. Julio López - Egreso
5. Juliana Barragán - Egreso para otra institución
6. Johana Garcia - Cita médica
7. Brayan Guauta - Suspendido por inasistencia
8. Andrea Cubillos - Ciclo menstrual

Se realiza verificación de la asistencia del talento humano en turno, evidenciando las siguientes novedades:

No hay Perfiles pendientes por contratar

Personal ausente durante el turno: la enfermera profesional que se encuentra de permiso por calamidad familiar.

Se realiza acompañamiento a la primera actividad el día de revisión de condiciones físicas y mentales, realizada por los auxiliares de enfermería. Se evidencia que se realiza distribución por sexo de los participantes para ser verificados por separado y garantizar su verificación total de los ingresos. Los hombres son revisados en el área de cuidado para la salud y las mujeres en el baño. Durante el ingreso se observa al participante Diego Fernando Tamayo, soportado en un profesional del servicio, el participante manifiesta presentar dolor en su pie izquierdo. Se realiza traslado al área del cuidado para la salud, donde se indaga el motivo por el cual el participante llega en dichas condiciones de salud. El auxiliar de enfermería manifiesta que la madre informa que el participante "está mintiendo y que él quería ir al centro". Razón por la cual fue traído al servicio. Se indica que el participante no está apto para estar dentro del servicio, ya que su condición de salud no le permite participar de las actividades del día, por lo que se indica llamar a su referente para que lo recoja y le lleve a una valoración médica para descartar alguna lesión.

El participante Mauricio Vargas, presenta una lesión en su pierna izquierda, al revisar el tipo de lesión, esta aparenta signos de posible golpe con objeto alargado tipo correa. Aparentemente se trataría de un caso de maltrato físico. También se observa con las uñas de las manos largas y con suciedad acumulada en ellas. Se indaga con la trabajadora social, quien menciona que ha intentado establecer comunicación con la referente familiar, la cual menciona que está ocupada y no puede recibir la llamada. Se le indica a la trabajadora social que debe establecer contacto con la referente familiar empleando los acuerdos del pacto de corresponsabilidad frente al cumplimiento de las obligaciones como referente familiar.

Posteriormente, se realiza reunión con los auxiliares de enfermería en turno para el fortalecimiento de las acciones que se ejecutan en dicha actividad. Mencionando que:
1. Separar a los participantes, está bien, sin embargo, los lugares para la realización no cuentan con la ventilación suficiente, generando malos olores y posibles focos de contagio. Además, que no se observa que el equipo de auxiliares de enfermería empleara los elementos de protección personal.
2. Durante la actividad, no se realiza la debida indagación a los participantes, respecto de las condiciones mentales. Es decir, no se realizan preguntas de validación de tiempo, persona y lugar, o estados emocionales del día. Además de la explicación adecuada de la actividad que se desarrollara directamente en ellos.
3. La actividad debe cubrir más que novedades en piel; se debe verificar el cuero cabelludo, las uñas, la higiene personal, incluyendo el ingreso con ropa limpia y en buen estado.
4. Notificación y registro de las novedades evidenciadas en los formatos del programa.

Se indica que esta una visita que busca promover las acciones implementadas en el centro, que permitan atender novedades en salud de manera asertiva, mitigar posibles focos de contagio de enfermedades respiratorias o intestinales, reducir la ocurrencia de eventos adversos en salud o prevenir la trasmisión de enfermedades en los participantes a través del correcto uso de los elementos de protección personal y autocuidado. Se realiza recorrido por las instalaciones del servicio en compañía del auxiliar de enfermería, se observan las actividades del día y la salud en general de los participantes, quienes se encuentran en las actividades programadas por el equipo profesional. Se realiza presentación individual a cada uno de los participantes con dos objetivos: el primero para que ellos reconozcan la persona que asiste a visitarles y la segunda para realizar una validación individual respecto

de las condiciones físicas, mentales y emocionales, así como también la verificación de su bienestar, buen trato y la participación en las actividades del servicio.

Durante el recorrido se observan las maletas de los participantes en dos espacios diferentes, pero en el piso. El auxiliar de enfermería refiere que se están gestionando estantes para un mejor almacenamiento de dichos elementos. Cada maleta de los participantes, tiene su kit personal de aseo, se indaga sobre el protocolo de desinfección de dichos elementos, donde mencionan que no se ha realizado, pero que se tiene planeada su realización.

Se continua la visita en el área de cuidado para la salud, donde se relaciona la información sobre la importancia del adecuado diligenciamiento de los formatos del programa y la periodicidad en la que se debe generar. Se realiza revisión de manera aleatoria evidenciando que:

**Formato de registro diario de actividades de cuidado para la salud:** sin novedad
**Formato administración de medicamentos:** sin novedad
**Formato ingreso de medicamentos**: sin novedad
**Formato de seguimiento de enfermería**: se está realizando el registro del peso de los participantes con fecha del 05 de noviembre. Actividad que se realizó el pasado lunes 02 de febrero a cargo de la nutricionista. Se solicita ajustar los registros de los seguimientos acordes a su realización en tiempo real y las celdas deben coincidir dieta y peso con las celdas de verificación del seguimiento.
**Formato de elementos de botiquín:** sin novedad
**Formato de signos vitales:** sin novedad

Salen diez participantes a actividad de equinoterapia en compañía de la fonoaudióloga, fisioterapeuta y auxiliar de enfermería

**Acciones de mejora a implementar:**

Se identifican novedades en el diligenciamiento de algunos formatos del programa; Formato de seguimiento de enfermería: Se solicita ajustar los registros de los seguimientos acordes a su realización en tiempo real y las celdas deben coincidir dieta y peso con las celdas de verificación del seguimiento. En relación con el cambio de los formatos del programa, se indica que, al realizar dichos cambios de papelería, se debe guardar el formato antiguo hasta que los actores de seguimiento verifiquen la concordancia de la información y los ajustes solicitados.

Respecto de los espacios para la realización de las revisiones de condiciones físicas y mentales, se solicita estos cumplan con criterios de ventilación, iluminación y privacidad para el desarrollo de dichas actividades.

Se solicita que el personal en general que acompaña, opera o desarrolla actividades al interior del centro, emplee los elementos de protección personal acordes a los protocolos establecidos.

Se debe garantizar que el ingreso de todos los participantes del servicio, sea de manera idónea en salud y bienestar integral para su participación en las actividades del día. Reiterando que participantes con afectaciones temporales en salud como enfermedades infectocontagiosas o lesiones físicas no deben ingresar al centro sin una indicación médica previa de su condición.

Se debe garantizar el cumplimiento del pacto de corresponsabilidad de parte de los referentes familiares ante casos de negligencia, maltrato u omisión de cuidado, cuando así se considere necesario.
Garantizar la implementación de protocolos de higiene, asepsia y desinfección de los elementos de higiene personal de los participantes de manera regular y frecuente acorde a los lineamientos establecidos. Así como socializar a los referentes familiares la importancia de la realización de dicha actividad y consignar en acta del centro.

Desde la competencia del programa de acciones del cuidado para la salud, se considera pertinente

- Restringir la atención de personas con discapacidad que presenten algún tipo de sintomatología de cinco a siete días. (en suspensión)
- Notificar a la SDIS cuando el porcentaje de sintomáticos activos supere el 5% de la totalidad de los asistentes al servicio.
- Mantener una búsqueda activa de síntomas antes, durante y después de las jornadas de atención.
- Fortalecer estrategias de higienización de lavado de manos cada 2 horas de toda la comunidad, y en momentos como al ingreso de la jornada, antes de ingerir alimentos, antes y después de ir al baño.
- Dotación suficiente y constante de insumos para lavado de manos consistente en: Jabón líquido y medio de secado de manos en todos los baños.
- Fomentar la importancia del cuidado y autocuidado personal entre los padres y acudientes de los participantes, por medio de buenos hábitos de limpieza personal, lavado de manos y nutrición adecuada.
- Realizar la propagación de elementos informativos acerca del lavado de manos.
- Se debe garantizar que el talento humano del servicio no presente uñas largas o con esmalte y puerta de joyas.
- En dado caso de presentar síntomas asociados al evento, se debe realizar un aislamiento al caso en el lugar de residencia y remitir a la EPS
- Acompañamiento y direccionamiento al respecto secundario al número de casos evidenciados.

- Se deberá portar de forma adecuada los elementos de protección tales como tapabocas el cual debe portarse de forma adecuada.

**Compromisos:**

| Compromisos | Responsables | Fecha de Ejecución |
|---|---|---|
| Garantizar que los espacios de verificación cumplan con criterios de ventilación, iluminación y privacidad | Área de salud | Inmediato |
| Actualización y ajuste de los formatos del programa | Área de salud | Inmediato |
| Garantizar la desinfección de los elementos de higiene personal | Área de salud | Inmediato |
| Garantizar la articulación con referentes familiares ante posibles casos de maltrato, negligencia u omisión de cuidado | Trabajo Social | Inmediato |
| Verificación de las condiciones de los participantes antes de su ingreso al servicio. | Área de salud | Inmediato |

CONVOCATORIA.

En constancia de lo anterior firman:

| Nombres y Apellidos | Cargo o Tipo de vinculación | Dependencia | Firma |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

Anexos: listado de asistencia

Elaboró: Martin Gutiérrez

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 I2024018963 - 12/07/2024
Página: 1 de 1

1. Tema: Visita, seguimiento tecnico salud 2. Lugar o Localidad o Sede: CIAE Grupo II 3. Fecha y hora: 04/02/2026

4. Nombre responsable: Martin Gutierrez R 5. Dependencia responsable: Subdireccion para la Discapacidad

| 6. Item | 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 | Linda yurledy Bogantello | CC | 1023018717 | CIAE 611 | AUX enfermeria | No aplica | bello.linda@gmail.com | 3219141809 | |
| 2 | Leidy Lucia Acosta | CC | 1031524 6 | CIAE611 | AUX Enfermeria | No aplica | leidyinfa@hotmail.com | 320 338 8826 | Lady Acosta |
| 3 | Luidy johanna Grisaldo | CC | 32498853 | CIAE611 | AUX enfermeria | No aplica | Grisaldojohn@hotmail.com | 321 232 2464 | |
| 4 | eMaria Esperanza Valen | CC | 25220754 | CIAE611 | AUX enfermeria | No aplica | Esperanza.valen1152 | 3204370634 | Esperanza V |
| 5 | Roberth Mauricio Barrantes | CC | 1016370225 | CIAE611 | Aux Enfermeria | No Aplica | roberthbarrantes94@gmail.com | 3012017000 | Roberth Barrantes |
| 6 | Luz Natalia Ruiz Blanco | CC | 1016047155 | CIAE611 | Aux Enfermeria | No aplica | luzruiz13@hotmail.com | 3222186468 | Luz Natalia Ruiz |
| 7 | Martin Gutierrez R | CC | 79987243 | SDIS | Apoyo TEC. Salud | contratista | mgutierrezr@sdis.gov.co | 3142109027 | |
| 8 | Yolvin ORTEGA | CC | 1022322192 | CIAE611 | coodinador | No aplica | yolinorte320.com | 3229436184 | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | |
| 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

Powered by CamScanner

# ACTA N° 054

FECHA: Bogotá, 09 de febrero de 2026

HORA: 8:30 am

LUGAR: Centro Integrarte Atención Externa Grupo 8

TEMA: Visita, seguimiento del técnico en salud

ASISTENTES: Planilla de asistencia.

ORDEN DEL DIA:

Realizar visita de seguimiento y direccionamiento desde el programa acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud de la subdirección para la discapacidad.

DESARROLLO

Desde el programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud, se realiza visita de seguimiento, orientación y direccionamiento a través del apoyo técnico Martín Gutiérrez, al Centro Integrarte Atención Externa Grupo 8, iniciando la visita con la coordinadora Claudia Capacho quien atiende la visita; refiere que se tiene un cupo activo para 60 participantes, con un cupo disponible, para la atención de personas con discapacidad intelectual, o discapacidad múltiple asociada a intelectual con apoyos extensos o generalizados,. Manifiesta que el día de hoy asisten 46 participantes al servicio sin novedad en la observación de condiciones físicas y mentales.

Participantes que no asistieron: 09/02/2026

1. Yazmin Vargas: convulsivo en casa.
2. Katherin Ríos: no informa motivo:
3. Duvan Rodríguez: no estala referente, no hay quien lo saque a la ruta.
4. Michael Herrera: terapia.
5. Érica Restrepo: tiene cita médica.
6. Alex Reinel: tiene cita odontológica.
7. Duvan Castro: pendiente cita por dislocación de hombro.
8. Karen Orozco: cita médica.
9. Brayan Vargas: Pendiente medicamento en la Unidad Operativa.
10. Luijhin Cabanzo: No hay quien lo saque a la ruta.
11. Alcira Alcantar: no informó motivo.
12. Brian Quintana: no asiste.

Participante suspendido:
1. Nubia Pineda: pendiente cambio de domicilio.

Se realiza acompañamiento a la primera actividad el día de revisión de condiciones físicas y mentales, realizada por los auxiliares de enfermería; se evidencia que se realiza distribución por sexo de los participantes para ser verificados por separado y garantizar su verificación total de los ingresos. Los hombres son revisados en el segundo piso y las mujeres y participantes en silla de ruedas en el primer piso. No se reportan novedades relevantes en relación con la revisión de condiciones físicas en los participantes.

Se indica que esta una visita que busca promover las acciones implementadas en el centro, que permitan atender novedades en salud de manera asertiva, mitigar posibles focos de contagio de enfermedades respiratorias o intestinales, reducir la ocurrencia de eventos adversos en salud o prevenir la trasmisión de enfermedades en los participantes a través del correcto uso de los elementos de protección personal y autocuidado. Se realiza recorrido por las instalaciones del servicio en compañía de la enfermera profesional, se observan las actividades del día y la salud en general de los participantes, quienes se encuentran en las actividades programadas por el equipo profesional. Se realiza presentación individual a cada uno de los participantes con dos objetivos: el primero para que ellos reconozcan la persona que asiste a visitarles y la segunda para realizar una validación individual respecto de las condiciones físicas, mentales y emocionales, así como también la verificación de su bienestar, buen trato y la participación en las actividades del servicio.

Durante el recorrido se observa a la participante Patricia Hernández Ariza, quien presenta llano fácil y constante. Al indagar con la enfermera profesional y la psicóloga del servicio, manifiestan que es una conducta frecuente y habitual en dicha participante, también indican que se ha evidenciado que la participante llega con heridas o marcas en la piel, aparentes golpes; en palabras de la referente familiar, son producto de golpes del hermano quien también una discapacidad cognitiva. Se indaga por las acciones que se implementan como medida de regulación emocional ante el estado alterado y con desborde en llanto de la participante en mención, donde manifiestan que encuentra un foco de regulación en acciones de cocina, como pelar papas; tal vez asociado a su permanencia en una finca anteriormente. En el centro, manifiesta la psicóloga, que la estrategia de regulación empleada directamente es darle papas y un cuchillo de cocina para que ella pele papas y de esta manera logran su estabilidad emocional

Se continua la visita en el área de cuidado para la salud, donde se relaciona la información sobre la importancia del adecuado diligenciamiento de los formatos del programa y la periodicidad en la que se debe generar. Se realiza revisión de manera aleatoria evidenciando que:

**Formato de registro diario de actividades de cuidado para la salud:** sin novedad. Sin embargo, se realiza socialización del adecuado diligenciamiento de los formatos, donde se especifica que no deben tener tachones ni enmendaduras, con calidad en el dato registrado, nombres y apellidos como se registran en el documento de identidad y completo. La fecha debe registrarse numérica y separada con slash (/), la hora formato de 24h, separado con dos puntos (:). También debe registrarse de manera completa los datos del responsable del diligenciamiento del formato (nombre completo, documento y firma). Al finalizar el registro de cada nota, en el espacio sobrante se debe trazar una línea horizontal, que anule el espacio del renglón que queda en blanco.

**Formato administración de medicamentos:** sin novedad. Sin embargo, se realiza socialización del adecuado diligenciamiento de los formatos, donde se especifica que se debe respetar la numeración de las paginas al momento de iniciar el diligenciamiento, se debe registrar el medicamento, conforme la guía lo indique (nombre del medicamento, vía de administración, dosificación y frecuencia) y acorde a la fórmula medica de cada participante. No deben tener tachones ni enmendaduras, con calidad en el dato registrado, nombres y apellidos como se registran en el documento de identidad y completo. La fecha debe registrarse numérica y separada con slash (/), la hora formato de 24h, separado con dos puntos (:). También debe registrarse de manera completa los datos del responsable del diligenciamiento del formato (nombre completo, documento y firma).

**Formato ingreso de medicamentos**: sin novedad. Sin embargo, se realiza socialización del adecuado diligenciamiento de los formatos, donde se recomienda la impresión a tamaño oficio, a dos caras, respetar la numeración de las paginas al momento de iniciar el diligenciamiento, se debe registrar el medicamento, conforme la guía lo indique y acorde a la fórmula medica de cada participante. No deben tener tachones ni enmendaduras, con calidad en el dato registrado, nombres y apellidos como se registran en el documento de identidad y completo. La fecha debe registrarse numérica y separada con slash (/). También debe registrarse de manera completa los datos del responsable quien recibe el medicamento y los datos de quien lo entrega (nombre completo y firma). Se recalca que no se debe recibir medicamento de donación y que todo medicamento que ingrese al servicio, debe estar registrado por medio de este formato. se requiere el cambio del ultimo formato debido mal diligenciamiento.

**Formato de seguimiento de enfermería**: sin novedad. Sin embargo, se realiza socialización del adecuado diligenciamiento de los formatos, donde se recomienda que no deben tener tachones ni enmendaduras, con calidad en el dato registrado, nombres y apellidos como se registran en el documento de identidad y completo

**Formato de elementos de botiquín:** sin novedad

**Formato de signos vitales:** se realiza socialización del adecuado diligenciamiento de los formatos, donde se especifica que no deben tener tachones ni enmendaduras, con calidad en el dato registrado, nombres y apellidos como se registran en el documento de identidad y completo. La fecha debe registrarse numérica y separada con slash (/), la hora formato de 24h, separado con dos puntos (:). También debe registrarse de manera completa los datos del responsable del diligenciamiento del formato (nombre completo, documento y firma).

**Tablero informativo de los participantes que toman medicamento en el servicio:** Actualizado en su diligenciamiento y verificación de fórmulas. Sin embargo, se realiza socialización de la importancia de garantizar la vigencia de las fórmulas para su adecuada administración a cada participante. Se sugiere emplear el código decolores, tipo semaforización para llevar un control de fórmulas por vencer o vencidas, facilitando de manera visual el seguimiento y su atención oportuna.

Luego, en el área del cuidado para la salud, se realiza verificación de los espacios de almacenamiento donde se identifica en el mueble de la oficina, un cajón en el que se encuentra una bolsa con alimentos perecederos y en el tercer cajón se observan bolsas y cajas de medicamentos controlados y no controlados. Al indagar con la auxiliar de enfermería, refiere que el alimento es un ponqué que le acaban de dar y ya lo iba a retirar. Con respecto a los medicamentos, menciona que se trata de medicamentos de donación. Al verificar los medicamentos, se observa que hay algunos ya manipulados, otros próximos a vencerse, y en el mismo cajón se encontraba un vial de rescate (levomepromazina), del participante Edwin Rozo, el cual la auxiliar refiere que la referente familiar, nunca se acercó a retirar el medicamento, después de una reformulación al participante en mención.
Se dejan recomendaciones acordes a los hallazgos evidenciados:

1. Durante la actividad de revisión de condiciones físicas y mentales no se realiza la debida indagación a los participantes, respecto de las condiciones mentales. Es decir, no se realizan preguntas de validación de tiempo, persona y lugar, o estados emocionales del día. Además de la explicación adecuada de la actividad que se desarrollara directamente en ellos.

2. La actividad debe cubrir más que novedades en piel; se debe verificar el cuero cabelludo, las uñas, la higiene personal, incluyendo el ingreso con ropa limpia y en buen estado.

3. Notificación y registro de las novedades evidenciadas en los formatos del programa.

4. No se pueden tener medicamentos que no correspondan a los que se van a administrar acorde a las formulas médicas. No se deben recibir medicamentos de donación para los participantes. Se indica que se debe disponer de los medicamentos donados que se tienen en el servicio con prontitud.

Después se realiza acompañamiento, por solicitud de la coordinadora, a la intervención del referente familiar Luis Ulloa padre del participante Brayan Alexander Vargas; el participante acorde a su epicrisis, requiere de un medicamento el cual no había sido suministrado anteriormente por el referente familiar, se le solicita tras dicho medicamento al servicio. El Sr Luis Ulloa trae el medicamento como se solicitó, sin embargo, no trae la formula médica. Se orienta indicando que el medicamento se puede recibir, con el compromiso de traer la formula medica amas tardar el día miércoles y con su respectiva actualización mensual, acorde a su tratamiento. Si el participante llegara a requerir dicho medicamento de rescate, antes de anexar la formula, se puede administrar apoyándose en la epicrisis consignada en el servicio. También se menciona que el participante ingresa al servicio con el pañal con exceso de orina y la ropa mojada de orina, situación que ocurre de manera regular. El referente menciona que lo orina en el trayecto de casa al servicio, situación que no podría ser normal en un trayecto de media hora. El referente familiar asume el compromiso de enviar una muda de ropa completa y un pañal adicional a los ya solicitados para garantizar su higiene y cuidado. Desde el apoyo técnico del programa se indica realizar un seguimiento de la cantidad de pañales que emplea el participante y si se evidencia una producción excesiva de orina, solicitarle al referente familiar que solicite una cita de valoración médica.

Posteriormente, se realiza socialización de los hallazgos evidenciados con la coordinadora donde se menciona que respecto de la situación con la participante Patricia Hernández Ariza, quien se observa con estados emocionales alterados y llanto excesivo. Se presenta la inquietud acerca de los riesgos a los que se expone la participante, sus pares y el talento humano al entregarle un cuchillo de cocina antes de un abordaje profesional que permita garantizar que este elemento no sea empleado para auto o heteroagresiones. También se resalta que a la participante no se le realizaron validaciones de salud física como toma de constantes vitales, que permita descartar un episodio en salud asociado a su malestar. Siendo así, es importante garantizar la atención plena de condiciones emocionales y físicas que puedan generar alteraciones comportamentales y la implementación de estrategias de regulación seguras acorde a las necesidades de cada participante. Respecto del tema de las posibles agresiones por parte de su hermano, la coordinadora menciona que se han realizado intervenciones familiares, con su hermana quienes la cuidadora encargada, mencionando que tiene cita por psiquiatría próximamente con acompañamiento profesional del centro.

**Acciones de mejora a implementar:**

Se indica que se debe disponer de los medicamentos donados que se tienen en el servicio con prontitud. Disponer de ellos, en puntos azules, derivar a un servicio que lo requiera de manera prioritaria. No recibir medicamentos de donación en el servicio.

Garantizar la atención plena de condiciones emocionales y físicas que puedan generar alteraciones comportamentales y la implementación de estrategias de regulación seguras acorde a las necesidades de cada participante.

Realizar toma de constantes vitales a los participantes que presenten alteración emocional y registrar en el formato destinado para tal fin, independientemente de que tomen medicamentos o no en el servicio.

Realizar acompañamiento profesional a la participante Patricia Hernández Ariza a su cita de psiquiatría, en caso de formulación médica, garantizar que la mayor parte de las horas de toma de medicamento, puedan ser durante su permanencia en el servicio y realizar seguimiento domiciliario, para verificar la adecuada adherencia farmacológica en casa.

Se debe garantizar que el ingreso de todos los participantes del servicio, sea de manera idónea en salud y bienestar integral para su participación en las actividades del día. Reiterando que participantes con afectaciones temporales en salud como enfermedades infectocontagiosas o lesiones físicas no deben ingresar al centro sin una indicación médica previa de su condición.

Se debe garantizar el cumplimiento del pacto de corresponsabilidad de parte de los referentes familiares ante casos puntuales de negligencia, maltrato u omisión de cuidado, cuando así se considere necesario.

Desde la competencia del programa de acciones del cuidado para la salud, se considera pertinente

- Restringir la atención de personas con discapacidad que presenten algún tipo de sintomatología de cinco a siete días. (en suspensión)
- Notificar a la SDIS cuando el porcentaje de sintomáticos activos supere el 5% de la totalidad de los asistentes al servicio.
- Mantener una búsqueda activa de síntomas antes, durante y después de las jornadas de atención.
- Fortalecer estrategias de higienización de lavado de manos cada 2 horas de toda la comunidad, y en momentos como al ingreso de la jornada, antes de ingerir alimentos, antes y después de ir al baño.
- Dotación suficiente y constante de insumos para lavado de manos consistente en: Jabón líquido y medio de secado de manos en todos los baños.
- Fomentar la importancia del cuidado y autocuidado personal entre los padres y acudientes de los participantes, por medio de buenos hábitos de limpieza personal, lavado de manos y nutrición adecuada.
- Realizar la propagación de elementos informativos acerca del lavado de manos.
- Se debe garantizar que el talento humano del servicio no presente uñas largas o con esmalte y puerta de joyas.
- En dado caso de presentar síntomas asociados al evento, se debe realizar un aislamiento al caso en el lugar de residencia y remitir a la EPS
- Acompañamiento y direccionamiento al respecto secundario al número de casos evidenciados.
- Se deberá portar de forma adecuada los elementos de protección tales como tapabocas el cual debe portarse de forma adecuada.

**Compromisos:**

| Compromisos | Responsables | Fecha de Ejecución |
|---|---|---|
| Disponer de los medicamentos de donación. | Área de salud | Inmediato |
| Capacitar a los auxiliares de enfermería acerca de la realización adecuada de las verificaciones de condiciones físicas y mentales | Área de salud | Inmediato |

| | | |
|---|---|---|
| No administrar medicamentos con fórmulas vencidas o ausentes | Área de salud | Inmediato |
| Garantizar el seguimiento a los referentes familiares ante posibles casos de maltrato, negligencia u omisión de cuidado | Trabajo Social | Inmediato |
| Verificación de las condiciones físicas y mentales de los participantes antes de su ingreso al servicio. | Área de salud | Inmediato |

CONVOCATORIA.

En constancia de lo anterior firman:

| Nombres y Apellidos | Cargo o Tipo de vinculación | Dependencia | Firma |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

Anexos: listado de asistencia

Elaboró: Martin Gutiérrez

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: Visita, seguimiento tecnico salud 2. Lugar o Localidad o Sede: CIAE Grupo 8 3. Fecha y hora: 09/02/2026

4. Nombre responsable: Martin Gutierrez R 5. Dependencia responsable: subdirección para la discapacidad

| 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 | Daniela Galvez | | 1073720296 | CIAE 68 | Aux. Enfermeria | NO Aplica | daniela Galvez Quintero sssp@gmail.com | 3102626683 | Daniela G. |
| 2 | Claudio Capacho | cc | 52322338 | CIAE 68 | Coordinadora | No Aplica | integral externo boza8210@gmail.com | 3227211245 | |
| 3 | Luz Agilera | cc | 52506604 | CIAE 68 | Aux enfermeria | No Aplica | dinaza@hotmail.com | 3119959524 | |
| 4 | Angie Carolina Ramirez | cc | 1023941166 | CIAE 68 | Profesional de enfermeria | No aplica | acramirez@fundacion-edu.co | 3192038748 | |
| 5 | Martin Gutierrez R | CC | 79987243 | SDIS | Apoyo tec. salud | contratista | mgutierrezr@sdis.gov.co | 3142109027 | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | |
| 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.

Powered by CamScanner

# ACTA N° 057

FECHA: Bogotá, 16 de febrero de 2026

HORA: 8:30 am

LUGAR: Centro Integrarte Atención Externa Grupo 7

TEMA: Visita, seguimiento del técnico en salud

ASISTENTES: Planilla de asistencia.

ORDEN DEL DIA:

Realizar visita de seguimiento y direccionamiento desde el programa acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud de la subdirección para la discapacidad.

DESARROLLO

Desde el programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud, se realiza visita de seguimiento, orientación y direccionamiento a través del apoyo técnico Martín Gutiérrez, al Centro Integrarte Atención Externa Grupo 7, iniciando la visita con el coordinador Erlinton Fernando Muñoz quien atiende la visita, refiere que se tiene un cupo activo para 225 participantes, para la atención de personas con discapacidad intelectual, o discapacidad múltiple asociada a intelectual con apoyos extensos o generalizados.

Perfiles pendientes por contratar: tres auxiliares de enfermería, un perfil de servicios generales, un perfil de tallerista y un perfil de trabajo social.

Personal ausente durante el turno: la fonoaudióloga Laura Alfonso, quien refiere calamidad familiar, las auxiliares de enfermería Sharon Johana Vélez, Jeimy Jaimes, Lizeth Riveros manifiestan que aparentemente por demoras en el pago de los honorarios. La auxiliar Jennifer Flores, se encuentra en incapacidad médica. La auxiliar de enfermería Andrea Torres, quien reporta situación familiar. La Manipuladora de alimentos Joselyn Morales, todo el talento humano de servicios generales: Ana Espinoza, Jenny Peña, Sandra Corredor, Shirley de la Oz, Carmen Rivera, Viviana Rey y Viviana Garrido manifiestan que aparentemente por demoras en el pago de los honorarios.

Ante esta situación se realiza validación con el coordinador quien manifiesta que se está gestionando para realizar el pago, pero aún no se tiene una fecha definida. Se observa al talento humano presente inconforme por la situación debido a las ausencias constantes de algunos miembros del talento humano sin justificación.

Se realiza el recorrido por las instalaciones del centro, se observan las actividades del día y la salud en general de los participantes, quienes se encuentran en las actividades

programadas por el equipo profesional. Se realiza proceso de observación a los participantes con el objetivo de realizar una validación individual respecto de las condiciones físicas, mentales y emocionales, así como también la verificación del entorno inmediato, de su bienestar, buen trato y la participación en las actividades del servicio. Observando que, en la actividad de cambio de pañal, las auxiliares encargadas, no tenían los elementos de protección personal. Se observan algunos participantes con residuos de alimentos en el rostro.

Se continua la visita en el área de cuidado para la salud, en compañía de las enfermeras profesionales, donde se indica que esta una visita que busca promover las acciones implementadas en el centro, que permitan atender novedades en salud de manera asertiva, mitigar posibles focos de contagio de enfermedades respiratorias o intestinales, reducir la ocurrencia de eventos adversos en salud o prevenir la trasmisión de enfermedades en los participantes a través del correcto uso de los elementos de protección personal y autocuidado. Se realiza recorrido por las instalaciones del servicio en compañía de la enfermera profesional, se observan las actividades del día y la salud en general de los participantes, quienes se encuentran en las actividades programadas por el equipo profesional.

Se relaciona la información sobre la importancia del adecuado diligenciamiento de los formatos del programa y la periodicidad en la que se debe generar. Se realiza revisión de manera aleatoria evidenciando que:

**Formato de registro diario de actividades de cuidado para la salud:** se realiza verificación de los formatos evidenciando que no se registran las novedades evidenciadas en piel, durante la actividad de observación de condiciones físicas y mentales. Así como tampoco no se registran novedades del día durante el servicio. Los formatos de la auxiliar Nidia Espinoza, se apertura con fecha del 19 de febrero, siendo hoy 16 de febrero. Se solicita el cambio de los formatos lo más pronto posible, guardando los formatos anteriores, para verificación de la información consignada. Se reitera la importancia del cumplimiento del anexo técnico en relación a este registro de la siguiente manera: *"Registro de cuidados diarios de la salud: Registre actividades y procedimientos realizados, teniendo en cuenta datos objetivos y subjetivos, describa cambios de conducta, factores precipitantes, cuidados brindados y respuesta del participante. Tenga presente lo establecido en el instructivo de diligenciamiento.*

*Es necesario que se registre de forma minuciosa y detallada en el formato de registro diario, la valoración céfalo caudal y condición física de la persona antes y después de Ingresar y Egresar del centro de forma temporal o definitiva (*Decreto 092 de 2017. Pp 155)

**Formato administración de medicamentos:** sin novedad.
**Formato ingreso de medicamentos**: se evidencia la ausencia de firmas de quien recibe y quien entrega el medicamento del 05 de noviembre de 2025.
**Formato de seguimiento de enfermería**: se evidencia la ausencia de la información de dietas, peso y fechas de seguimiento de algunos formatos.

**Formato de elementos de botiquín:** sin novedad
**Formato de signos vitales:** sin novedad
**Tablero informativo de los participantes que toman medicamento en el servicio:** Actualizado en su diligenciamiento y verificación de fórmulas.

**Acciones de mejora a implementar:**

Se dejan recomendaciones acordes a los hallazgos evidenciados:

1. Durante la actividad de revisión de condiciones físicas y mentales no se realiza el debido registro de la información evidenciada en los formatos acorde al anexo técnico.

2. La actividad debe cubrir más que novedades en piel; se debe verificar el cuero cabelludo, las uñas, la higiene personal, incluyendo el ingreso con ropa limpia y en buen estado, reportar y registrar todas novedades evidenciadas.

3. Notificación y registro de las novedades evidenciadas en los formatos del programa.

4. Garantizar las buenas prácticas de higiene, cuidado y presentación personal de todos los participantes; acciones que incluyan prácticas de limpieza nasal y ocular ante presencia de fluidos, residuos de alimentos o cambios de ropa por suciedad o deterioro.

5. Cumplimiento de los tiempos, características y estructura del correcto diligenciamiento de los formatos del programa.

6. Garantizar la atención plena de condiciones emocionales y físicas que puedan generar alteraciones comportamentales y la implementación de estrategias de regulación seguras acorde a las necesidades de cada participante.

Desde la competencia del programa de acciones del cuidado para la salud, se considera pertinente

- Restringir la atención de personas con discapacidad que presenten algún tipo de sintomatología de cinco a siete días. (en suspensión)
- Notificar a la SDIS cuando el porcentaje de sintomáticos activos supere el 5% de la totalidad de los asistentes al servicio.
- Mantener una búsqueda activa de síntomas antes, durante y después de las jornadas de atención.
- Fortalecer estrategias de higienización de lavado de manos cada 2 horas de toda la comunidad, y en momentos como al ingreso de la jornada, antes de ingerir alimentos, antes y después de ir al baño.

- Dotación suficiente y constante de insumos para lavado de manos consistente en: Jabón líquido y medio de secado de manos en todos los baños.
- Fomentar la importancia del cuidado y autocuidado personal entre los padres y acudientes de los participantes, por medio de buenos hábitos de limpieza personal, lavado de manos y nutrición adecuada.
- Realizar la propagación de elementos informativos acerca del lavado de manos.
- Se debe garantizar que el talento humano del servicio no presente uñas largas o con esmalte y puerta de joyas.
- En dado caso de presentar síntomas asociados al evento, se debe realizar un aislamiento al caso en el lugar de residencia y remitir a la EPS
- Acompañamiento y direccionamiento al respecto secundario al número de casos evidenciados.
- Se deberá portar de forma adecuada los elementos de protección tales como tapabocas el cual debe portarse de forma adecuada.

**Compromisos:**

| Compromisos | Responsables | Fecha de Ejecución |
|---|---|---|
| Reportar todas las inasistencias justificadas e injustificadas al servicio por parte del talento humano. | Coordinación | Inmediato |
| Garantizar el adecuado registro de la realización de las verificaciones de condiciones físicas y mentales | Área de salud | Inmediato |
| Reportar y registrar todas las novedades evidenciadas durante el servicio | Área de salud | Inmediato |

CONVOCATORIA.

En constancia de lo anterior firman:

| Nombres y Apellidos | Cargo o Tipo de vinculación | Dependencia | Firma |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

Anexos: listado de asistencia
Elaboró: Martin Gutiérrez

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 I2024018963 - 12/07/2024 | |
| Página: 1 de 1 | |

1. Tema: Visita, seguimiento tecnico salud 2. Lugar o Localidad o Sede: CIAE Grupo 7 3. Fecha y hora: 16/02/2026

4. Nombre responsable: Martin Gutierrez R 5. Dependencia responsable: Subdirección para la discapacidad

| 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 | Erlinton Fernando M. | CC | 1061901841 | CIAE G.7 | Coordinador | No Aplica | erlinton.fernando | 3115936307 | Fernando M. |
| 2 | Alba Rocio Diaz | CC | 52754004 | CIAE G.7 | ENFERMERA | NO aplica | albitarocio@hotmail.com | 3133290350 | Alba Diaz |
| 3 | Angelica Ospina Rivera | CC | 39172010 | CIAE 67 | ENFERMERA | NO Aplica | angelicaospina04@gmail.com | 3113104377 | Angelica Ospina |
| 4 | Martin Gutierrez R | CC | 79987243 | SDIS | Apoyo tecnico salud | contratista | mgutierrez@sdis.gov.co | 3142109027 | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | |
| 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.

Powered by CamScanner

**ACTA N°**51

FECHA: Bogotá, febrero, 05 de 2026.

HORA: 08:55 a.m. - 04:10 p.m.

LUGAR: Centro Integrarte Atención Externe Grupo 11.

TEMA: Breve descripción del asunto o asuntos a tratar en la reunión

ASISTENTES:

- Jorge Alexander Criollo Tecnólogo de Alimentos
- Karen Andrea Montería Auxiliar servicios generales
- Jakin Ortega Coordinadora
- Cristian bejarano Técnico Ambiental
- Diana Marcela Ospina Auxiliar de servicios generales
- Manuel Santamaria Referente Técnico Salubridad
- Martin Gutiérrez Referente técnico Programa de acciones de cuidado para la Salud

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación de ingreso y novedades de los usuarios.
2. Revisión y aval del plan de saneamiento.
3. Refuerzo técnico en limpieza y desinfección.
4. Acompañamiento en la salida de rutas.

DESARROLLO:

1. **Verificación de ingreso y novedades de los usuarios (Martín Gutiérrez):**
    - La guarda de seguridad informó que las rutas llegaron sin novedad.
    - Se registraron los siguientes datos de asistencia:
        - Asistencia: 49 usuarios
        - Inasistencia: 14 usuarios
        - Suspendidos: 2 usuarios
    - Novedades particulares reportadas:
        - Brayan Guauta: soportes médicos por enfermedad
        - Nicolás González: cambio de localidad
        - Julio López: egreso voluntario en proceso
        - Diego Tamayo: dolor en el pie
        - Edwin Beltrán: pasó mala noche
        - Jeferson Carranza: dolor en el pecho – remitido a urgencias
        - Jhoana Sebastián Díaz: no alcanzó a llegar a la ruta
        - Jhoana Moreno: su mamá tiene cita médica
        - Juliana Barragán: la mamá informó que se acercará al centro para gestionar egreso voluntario porque encontró un colegio más cercano a su domicilio
        - Karen Cortés: asiste a equinoterapia externa
        - Kristofer Castañeda: no asistió por motivos personales
        - Pedro Alexander Pulido: no salió al punto de encuentro
        - Wilber Angulo: dolor de oído
2. **Revisión y aval del plan de saneamiento (Manuel Santamaría):**
    - Se revisó la propuesta presentada por el técnico ambiental del centro.
    - Se otorga aval al documento, con las siguientes precisiones:
        - Cualquier ajuste durante la vigencia, sea por parte del referente o por solicitud de la profesional de seguimiento, deberá ser evaluado y acordado previamente.
        - Se acuerda implementar el código verde en los implementos de limpieza y desinfección del comedor.
3. **Refuerzo técnico en limpieza y desinfección:**
    - Durante el recorrido, se brindó refuerzo a las auxiliares de servicios generales sobre el cumplimiento del plan de saneamiento, especialmente en el uso adecuado del código de colores.

4. **Acompañamiento en la salida de rutas:**
    - Se finalizó la jornada verificando el desarrollo habitual de la salida de los usuarios, sin novedades adicionales.

Compromisos:

| Compromisos | Responsables | Fecha de Ejecución |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

CONVOCATORIA. Se propone una nueva reunión para el día No Aplica

En constancia de lo anterior firman:

| Nombres y Apellidos | Cargo o Tipo de vinculación | Dependencia | Firma |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Anexos: planilla de asistencia

Elaboró: Manuel Fernando Santamaria Tellez

| | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL<br>FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA | Código: FOR GD-025<br>Versión: 2<br>Fecha: Memo 20240189631 12/07/2024<br>Página: 1 de 1 |
|---|---|---|

1. Tema: Acompañamiento y Asistencia Tecnica 2. Lugar y Localidad o Sede: CIAE G11 3. Fecha y hora:
4. Nombre responsable: Manuel Santamaria - Martin gutierrez 5. Dependencia responsable: Subdireccion para la Discapacidad Subdirección para la Discapacidad

| 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 | Manuel Santamaria T. | CC | 1023878833 | SDS Discapacidad | Apoyo Tecnico | Contratista | msantamariat@sdis | 300 5669044 | |
| 2 | Jorge Alexander Carrillo | CC | 1106114105 | CIAE G11 | TCC Musicoterapia | No aplica | [illegible] | 3123461885 | |
| 3 | Yorsa Andrea Montero | CC | 1019846614 | Secretaria | Secretaria | No aplica | yorsa.montero@gmail.com | 3123289911 | Yorsa Montero |
| 4 | Yeikin Ortega | CC | 1082332192 | CIAE G11 | coordinador | No aplica | yeikinortega.6@gmail.com | 3229436184 | |
| 5 | Cristian Bayona Beltran | CC | 1049782606 | CIAE G11 | Tec Ambiental | No aplica | c.bayona@gmail.com | 3154769943 | |
| 6 | Diana Marcela Osma | CC | 1033691954 | CIAE G11 | Secretaria | No aplica | dianamarcelaosma@gmail.com | 3142366381 | |
| 7 | Martin Gutierrez | CC. | 79987243 | SDIS | Director Salud | Contratista | mgutierrezr@sdis | 3142104027 | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | |
| 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 recolectan mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos ya almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía.

*Toda actividad realizada en pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano - Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Powered by CamScanner

# ACTA N° 056

FECHA: Bogotá, 12 de febrero de 2026
HORA: 14:00 horas
LUGAR: Centro integrarte atención interna grupo 1
TEMA: Visita articulada componente salud por parte del apoyo técnico y componente de alimentación y nutrición
ASISTENTES: Planilla de asistencia
ORDEN DEL DÍA

1. Realizar visita de seguimiento y direccionamiento desde el programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud de la subdirección para la discapacidad, acorde a las alertas generadas en salud y alimentación, nutrición y salubridad de la SDIS.

DESARROLLO:

**1.** Desde el programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud, se realiza visita de seguimiento al centro integrarte atención interno grupo 1, por parte del apoyo técnico en salud, Martín Gutiérrez y referente de salubridad Manuel Santamaria y la Referente de Alimentación y nutrición Andrea Camacho. El objetivo principal de la visita se direcciona a dar respuesta a las alertas en salud generadas por los participantes: Johan Smith Buitrago Espinoza, Valentina Manjarrez y Andrea Paola Sierra.

Se Inicia la visita con el coordinador Giovanni Guerrero y las enfermeras del servicio, quienes atienden la visita; se refiere que se tiene un cupo activo para 60 participantes, cupo completo, para la atención Personas con discapacidad intelectual, o psicosocial, o múltiple que requieren un sistema de apoyo generalizado. No hay participantes hospitalizados, en citas médicas los participantes Valentina Manjarrez, Walter Pereira y Javier Guerrero y en medio familiar se encuentra el participante Juan Manuel Calixto.

Se realiza verificación de la asistencia del talento humano en turno, evidenciando las siguientes novedades:
Perfiles pendientes por contratar: tres auxiliares de enfermería.
Personal ausente durante el turno: Manipuladora de alimentos Diana Lazo, Katherine Caballero, de servicios generales, Geraldine Chávez, Auxiliar de enfermería, Alejandro Rozo, Auxiliar de enfermería, Nikol Ramos, Auxiliar de enfermería y Angie Martínez, Auxiliar de enfermería.

El apoyo técnico en salud, Martín Gutiérrez realiza el recorrido por las instalaciones del centro en compañía de la enfermera Heidi, se observan las actividades del día y

la salud en general de los participantes, quienes se encuentran en las actividades programadas por el equipo profesional.

Las enfermeras del servicio realizan una descripción detallada de cada caso en particular relacionado a continuación:

**Johan Smith Buitrago Espinoza:** participante con diagnóstico de infección debido al virus del herpes, detectado el día 07 de febrero de 2026, con orden de tratamiento farmacológico Aciclovir tópico cada 8 horas – Aciclovir oral 400 mg 2 tabletas cada 6 horas por 10 días – Acetaminofén 500 mg 2 tabletas cada 8 horas por 5 días. Desde el cuidado de la salud en el servicio, se implementó el aislamiento preventivo, se asigna un auxiliar de enfermería por turno, el cual será el único autorizado para ingresar a la habitación, este se encargará de facilitar las dietas, asistencia en higiene mayor y menor, y asistencia en actividades programadas por los profesionales. Refieren también que cuando el auxiliar de enfermería, profesional o personal de servicios generales ingrese a la habitación debe usar de forma estricta los elementos de protección personal: bata, guantes, tapabocas y gorro. Estos elementos serán desechados al salir de la habitación.

**Valentina Manjarrez:** participante que se encontraba en medio hospitalario, con aprobación de salida el día 09 de febrero de 2026. Con órdenes de interconsulta de gastrostomía vía abierta, consulta por primera vez por especialista en cirugía general, consulta por primera vez por especialista en anestesiología, consulta por primera vez por Nutrición y Dietética. Durante los seguimientos por parte de enfermería por parte del centro, en medio hospitalario se observó que la participante Valentina Manjarrez recibía alimentación vía oral por lo que se consideró por parte del médico tratante la salida y el proceso de gastrostomía a través de consulta externa. Desde el cuidado de la salud se están realizando seguimientos a la ingesta de alimentos de la participante y se ha evidenciado que en algunas ocasiones recibe en su totalidad, sin embargo, en otros momentos no recibe y se observa dificultad para deglutir. También, por parte del Centro Integrarte Atención Interna grupo 1, se realizó radicado de las siguientes órdenes médicas:

- Consulta por primera vez de nutrición y dietética
-Cirugía general
-Anestesiología

Al momento de la visita la participante se encuentra en cita médica.

**Andrea Paola Sierra**: participante quien refiere la enfermera, no recibe alimentación durante varios días; en ocasiones es receptiva con algunos miembros del talento humano, sin embargo, las porciones que logra aceptar no superan el 20% de la dieta necesaria. Desde el cuidado de la salud se están realizando acciones a través de estrategias de

administración de los alimentos y vigilancia de signos para una posible asistencia médica. La participante tiene cita de nutrición el día 25 de febrero. Se indaga además con los profesionales de fonoaudiología, nutrición y psicología para que se realice un trabajo articulado y soportado del proceso que se ha llevado con Andrea Paola, debido a que en la observación directa de la participante y en dialogo con los profesionales refieren que cognitivamente Andrea Paola puede comprender parcialmente su entrono y las consecuencias de la no ingesta de alimentos, se sugiere desde la referencia técnica de alimentación y nutrición una intervención desde psicología para evidenciar posibles factores que afecten su consumo de alimentos.

**Novedades evidenciadas durante el recorrido**

En relación con el caso del participante **Johan Smith Buitrago Espinoza** se observa que se encuentra en aislamiento por contacto en la habitación 7 desde el pasado 8 de febrero, con las medidas mencionadas previamente. se encuentra en compañía de la auxiliar de enfermería quien porta adecuadamente los EPP.

Por otro lado, se indaga a cerca de la participante Maria del Carmen Moreno, quien finaliza tratamiento por clínica de heridas. Sin embargo, desde el programa se continúa realizando limpieza tres veces al día de la zona afectada. Se está realizando gestión de citas de clínica de heridas a criterio de las enfermeras del servicio.

El participante Carlos Iván Suarez, continua en control por clínica de heridas una vez por semana, se observa zona cubierta con apósitos, en fotos presentadas por la enfermera, la herida ase encuentra en periodo de cicatrización.

**En el área de cuidado para la salud**

Se realiza la revisión del registro adecuado de las novedades evidenciadas en salud, dejando las siguientes recomendaciones:

En el caso particular del participante **Johan Smith Buitrago Espinoza,** no se tiene el registro de una nota inicial de su condición de salud, previa a su diagnóstico, lo cual se recomienda registrar toda novedad en piel evidenciada en los participantes y las acciones implementadas acorde a su condición y registrando a diario su evolución, así como registrar de manera oportuna la finalización de cada proceso en salud que se inicie en el servicio.

Para los demás casos, se observa un registro adecuado de la información. Acorde a el anexo técnico establecido así: "*Registro de cuidados diarios de la salud: Registre actividades y procedimientos realizados, teniendo en cuenta datos objetivos y subjetivos, describa cambios de conducta, factores precipitantes, cuidados brindados y respuesta del participante. Tenga presente lo establecido en el instructivo de diligenciamiento". (*Decreto 092 de 2017, Pp 155).

Cabe resaltar que el centro realizo la implementación de las recomendaciones dejadas previamente para la detección, atención y prevención del contagio de manera oportuna; se realizó la activación de la ruta sanitara adecuada a la particularidad del caso, se siguieron los protocolos establecidos iniciado por el aislamiento preventivo previo al diagnóstico, seguimientos y registro de la información de evolución y cuidados en el servicio de manera oportuna. Se recomienda para el manejo de futuros eventos, una socialización al talento humano a cerca de la enfermedad en curso, sus características epidemiológicas y acciones de cuidado y mitigación de la misma en el servicio.

**Verificación del Servicio de Alimentos**

Durante la inspección se evidenciaron los siguientes hallazgos:

- Alimentos sin rotular
    - Maracuyá sin rótulo, el cual no ingresó el día de la visita y llevaba varios días en servicio.
    - Alimentos en pre-alistamiento (ingresados el mismo día) pendientes de verificación y rotulación.

Se recuerda que la ausencia de rótulo compromete la trazabilidad y el control de fechas de vencimiento.

- Posible sobreabastecimiento

Se observa cantidad considerable de arroz en almacenamiento, lo que genera alerta por posible sobreabastecimiento y riesgo de vencimiento o deterioro, por lo cual se realizara igual seguimiento de solicitud, compra, entradas y salidas

- Verificación producto lácteo (Kumis)

En días anteriores, el equipo de seguimiento emitió alerta por presencia de un producto lácteo (yogurt) vencido en el servicio.

Teniendo en cuenta que en la minuta del día se ofrecía kumis, se realizó verificación específica:

- En refrigeración (2:00 p.m.) se encontró un contenedor plástico rotulado como “kumis”.
- Al consultar, las auxiliares informan que se trata de un licuado de kumis con herpo para refrigerio de las 3:30 p.m.
- El formato de recepción registra ingreso de kumis el 09/02/2026 con fecha de vencimiento 31/01/2026 (producto vencido al momento de recepción).

Se solicitaron los empaques del kumis para verificar fechas. El personal manifestó que los residuos ya habían sido retirados al Cuarto de Almacenamiento Temporal de Residuos – (CATR).

Se procedió a revisar el CATR, sin encontrar empaques correspondientes al producto referido.

Adicionalmente, se evidencian falencias en los procesos realizados debido a que:

- La preparación del producto se realizó aproximadamente con 3 horas y media de anticipación.
- Por el tipo de alimento y preparación, no se requiere tal anticipación.
- Esta práctica puede representar riesgo en el control de temperatura y posible incumplimiento de protocolos de inocuidad.

La Referente de Alimentación y Nutrición realizó prueba organoléptica, manifestando que el producto presentaba características más similares a un sorbete de fresa que a kumis, es decir, no hay garantía que se haya ofrecido el kumis a los participantes.

- Manipuladores de alimentos
  - No conocen manejo diferencial ante brotes o incidencias.
  - Protocolo no ha sido comunicado formalmente.
  - Se evidencia falla en la comunicación entre tecnólogo de alimentos y manipuladores.

**Infraestructura servicio de alimentos**

- Piso en granito: superficie que dificulta limpieza y desinfección.
- Mesón con aristas deterioradas (hallazgo previamente identificado, requiere mantenimiento).
- Extractor: situación de hermeticidad previamente observada ya fue subsanada.

**Equipos**

- Equipos de refrigeración y congelación:
  - Solo un equipo cuenta con termómetro funcional.
  - Los demás no cuentan con termómetro o no funcionan adecuadamente.
  - No se garantiza calidad del dato en control de temperaturas.

**Revisión Documental**

- Formato Control de Entrada y Salida de Alimentos – FOR-PSS-235
  - Registra información idéntica (alimentos, cantidades, lotes y fechas) en enero y febrero.
  - Se presume copia de información.
  - No se garantiza calidad ni veracidad del dato.

- Formato de recepción de alimentos
  - Registro de kumis recibido el 09/02 con fecha de vencimiento 31/01.
  - Posible incumplimiento en verificación en punto de recepción.

- Formato de seguimiento mensual al servicio (nutricionista)
  - Hallazgos reportados en noviembre persisten en febrero.
  - No fueron registrados en formato correspondiente a enero.
  - No hay confiabilidad en el seguimiento.

**Plan de Saneamiento**

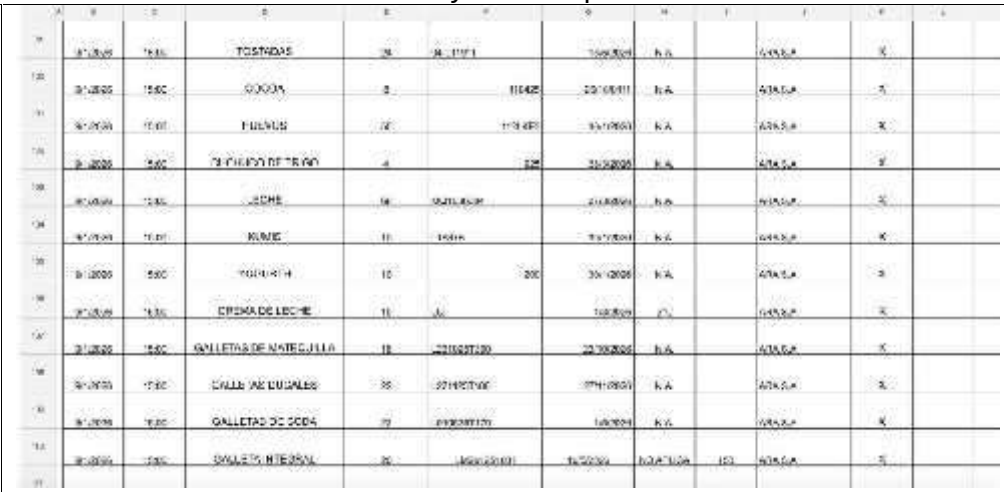
- No se avala hasta que realicen los ajustes.
- Formatos no aceptados (hermeticidad, control de plagas, embalajes y empaques).
- Requiere ajuste técnico conforme a necesidades de la unidad operativa
- No se presentaron soportes de formatos de plan de saneamiento del mes de enero (hermeticidad, control de plagas, embalajes y empaques).

**Lavandería**

- Se identifica participante con posible brote, por tanto, se describe ruta en lavandería:
  - Prendas marcadas.
  - Limpieza y desinfección del equipo antes y después del lavado.
  - Secado diferenciado.

En cuanto al componente de alimentación, nutrición y salubridad se deja constancia de la alerta por cuanto se evidencia:

- Falta de trazabilidad.
- Inconsistencia documental: Se encuentra que los formatos de recepción de alimentos son idénticos en los meses de enero y febrero que solo se modificó el mes

| | |
|---|---|
| Enero |  |

| | |
|---|---|
| Febrero |  |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | TOSTADAS | 24 | | | N.A. | ARA S.A | X |
| | | COCCIA | 11 | | | N.A. | ARA S.A | X |
| | | HUEVOS | 60 | | | N.A. | ARA S.A | X |
| | | CUCHILLO DE TRIGO | 6 | | | N.A. | ARA S.A | X |
| | | LECHE | 48 | | | N.A. | ARA S.A | X |
| | | KUMIS | 10 | | | N.A. | ARA S.A | X |
| | | YOGURTH | 10 | | | N.A. | ARA S.A | X |
| | | | 10 | | | N.A. | ARA S.A | X |
| | | GALLETAS DE MATEQUILLA | 16 | | | N.A. | ARA S.A | X |
| | | | 22 | | | N.A. | ARA S.A | X |
| | | GALLETAS DE SODA | 22 | | | N.A. | ARA S.A | X |

- Posible incumplimiento en recepción y control de fechas de vencimiento: entendiendo que según lo registrado el kumis ingresó al servicio con fecha de vencimiento anterior a la recepción.
- Riesgo asociado a manejo de lácteos.

| Compromisos | Responsables | Fecha de Ejecución |
|---|---|---|
| Capacitación al talento humano ante posibles enfermedades infectocontagiosas. | Profesional de enfermería | Inmediato |
| Reportar las novedades de ausencias justificadas e injustificadas del talento humano. | Coordinación | Inmediato |
| Rehacer registros del formato FOR-PSS-235 garantizando veracidad del dato mes de febrero | Tecnólogo de alimentos | 5 días hábiles |
| Ajustar y presentar Plan de Saneamiento para revisión y aval | Coordinación y responsable del servicio de alimentos | 5 días calendario |
| Garantizar rotulación inmediata de todos los alimentos almacenados | Manipuladores / Responsable servicio | Inmediato |
| Implementar control efectivo de temperaturas con termómetros funcionales en todos los equipos | Coordinación | 10 días calendario |
| Socializar protocolo de manejo ante brotes a auxiliares de cocina | Tecnólogo de alimentos | 5 días hábiles |

| | | |
|---|---|---|
| Establecer procedimiento documentado para recepción de alimentos y verificación de fechas | Tecnólogo de alimentos | 5 días hábiles |
| Presentar acción de mejora frente al cumplimiento procedimiento documentado para recepción de alimentos y verificación de fechas | Coordinador | 5 días hábiles |
| Garantizar el diligenciamiento en oportunidad y calidad de todos los formatos asociados al componente | Talento humano | Constante |
| Registrar las intervenciones realizadas a los participantes. | Talento humano | Constante |
| Ofrecer los alimentos establecidos en el ciclo de menús, en caso de requerir cambios, realizar el reporte establecido en el anexo técnico para el intercambio de alimentos. | Coordinador/ Nutricionista/ Tecnólogo de alimentos | Constante |

En constancia de lo anterior firman:

| Nombres y Apellidos | Cargo o Tipo de vinculación | Dependencia | Firma |
|---|---|---|---|
| | | | |

Anexos: Planilla de asistencia
Elaboró: Martín Gutiérrez R – Manuel Fernando Santamaria – Andrea Paola Camacho

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: Visita articulada salud, alimentacion, nutricion 2. Lugar o Localidad o Sede: CIAI Grupo 1 3. Fecha y hora: 12/02/2026

4. Nombre responsable: Manuel santamaria - Martin Gutierrez 5. Dependencia responsable: Subdirección para la discapacidad

| 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 | Loisa Fernanda Vargas Lopez | CC | 1022394479 | CIAI G1. | Enfermera | No aplica | fernandav.enfermeria@gmail | 3118711910 | Fernanda V |
| 2 | Heidy Erly León León | CC | 39744769 | CIAI G1 | Enfermera | No aplica | heidyleon259.trabajo@gmail.com | 3103307681 | Heidy leon León |
| 3 | Martín Gutierrez Rodriguez | CC | 79989243 | SDIS | Apoyo tecnico salud | contratista | mgutierrezr@sdis. | 3142109027 | |
| 4 | Giovanni Guerrero Peña | CC | 1022360307 | CIAI G1 | Coordinador | No aplica | infgiovanni@gmail.com | 3143395402 | |
| 5 | Manuel Santamaria T. | CC. | 1023878833 | SDIS | Ref Tecnico Salubridad | Contratista | msantamaria@sdis | 3205664044 | |
| 6 | Andrea Pacha Camacho | CC | 1018422618 | SDIS | Referente tecnico Alimentacion y Nutricion | Contratista | acamacho@sdis | 3163577436 | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | |
| 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.

# ACTA N° 060

FECHA: Bogotá, 17 de febrero de 2026

HORA: 10:00 a.m.

LUGAR: Centro integrarte atención interna grupo 3

TEMA: Visita Articulada Salud, alimentación, nutrición y salubridad

ASISTENTES: Planilla de asistencia

ORDEN DEL DÍA:

Visita Articulada Salud, alimentación, nutrición y salubridad

DESARROLLO:

**En el Área de Cuidado para la Salud**

Se realiza proceso de observación en compañía de la enfermera profesional, Magali Miranda, evidenciando que:

Hay cortaúñas con residuos de óxido, la enfermera indica que se encuentran en proceso de cambio. Se sugiere que se retiren dichos elementos debido al riesgo que representan si algún participante los emplea. El coordinador complementa la información indicando que los participantes no tienen acceso a dichos elementos, sin embargo, acepta la indicación, manifestando que serán removidos del lugar. También se observa una vitrina de almacenamiento de medicamentos y una bandeja que se emplea para la movilización de medicamentos de material metálico, que también presentan oxido. Se indica que dichos elementos deben ser retirados del servicio y hacer el debido mantenimiento.

Por otro lado, en la nevera portátil, en el espacio del congelador, se encuentra un alimento tipo bocadillo, se desconoce su procedencia. Se indica que este tipo de elementos, no corresponden al área de cuidado para la salud y que representan un riesgo de contaminación a los elementos de esta zona de salud. En el suelo, del lugar se encuentran dos galones de agua llenos, sin tapas de seguridad o protección del líquido. La enfermera refiere que esta agua se emplea para la administración de los medicamentos e hidratación de los participantes. Se recomienda que el almacenamiento del agua, cumpla con las condiciones adecuadas de protección, en este caso, que sea tapada evitando así, la proliferación de vectores de enfermedades en dichos recipientes con agua.

En el área de salud, se cuenta con una gaveta de almacenamiento; en un cajo de ella se encuentra una bolsa con medicamentos, los cuales la enfermera manifiesta que son de

donación. Verificando el estado de los medicamentos se evidencia que son medicamentos ya manipulados, sobrantes de tratamientos previos. Se recuerda que los servicios, no deben recibir medicamentos en donación y mucho menos si se trata de elementos ya iniciados o manipulados. Se indica llevar dichos medicamentos a los puntos azules para su deshecho.

También se observa un recipiente de muestras coprológicas el cual es empleado para la administración de los medicamentos de los participantes. Dicho recipiente contiene medicamentos del participante Anderson Forero. La auxiliar de enfermería refiere que dicho medicamento no corresponde al medicamento del día de hoy, que posiblemente se trata de medicamento de días pasados ya que ella maneja un recipiente de administración diferente para dicho participante, menciona que el participante se muestra aversivo a la ingesta del medicamento. Se realiza revisión del formato de administración de medicamentos en el cual se registra que el participante no tomo medicación el día de ayer, excepto la clozapina. Sin embargo, en el formato de actividades diarias, no se evidencia la claridad de la ingesta de la clozapina, dejando la información divagante.

Por último, se observa el recipiente empleado para el lavado de manos, deteriorado. Se solicita el cambio garantizando su limpieza adecuada y regular, así como la marcación con la fecha de apertura.

La enfermera refiere que se tiene participante hospitalizado:

| PARTICIPANTE | FECHA HOSPITALIZACIÓN | MOTIVO DE HOSPITALIZACIÓN | HOSPITAL |
|---|---|---|---|
| CARLOS VILLARRAGA | 03/02/2026 | CONDUCTAS HIPERSEXUALES | HOSPITAL KENNEDY / UNIDAD MENTAL FLORALIA |
| FLOR NIÑO | 15/02/2026 | CAMBIOS COMPORTAMENTALES | HOSPITAL DE LA MESA |
| EMERIO AGUILERA | 02/02/2026 | EPISODIO SICOTICO AGIUDO | HOSPITAL DE LA MESA / NP MEDICAL GIRARDOT |
| CESAR VELA | 13/02/2026 | FIEBRE NO ESPECIFICADA / NEUMONIA | HOSPITAL DE LA MESA |
| JAQUELINE RODAS | 15/02/2026 | SINDROME CONVULSIVO | PUESTO DE SALUD DE APULO |

NOTA ACLARATORIA: al verificar el drive de hospitalizaciones del programa, se evidencia la siguiente participante sin registro de fecha de egreso o reporte de hospitalización durante la visita

| | | | |
|---|---|---|---|
| ELCIDIO VILLARRAGA | 16/02/2026 | SIN INFORMACION EN EL DRIVE | SIN INFORMACION EN EL DRIVE |
| FLOR BECERRA | 13/02/2026 | PALIDEZ GENERALIZADA / ANSIEDAD | HOSPITAL DE LA MESA |

**Novedades en salud con participantes**

Fernando López: participantes con diagnóstico de TBS a la espera de la segunda fase de tratamiento con BK negativo.

Claudia Nopia y Diana Largo: participantes que en BK de 03 de febrero de 2026 resultados negativos, a la espera de control médico para determinar la continuidad el tratamiento.

**Plan de Saneamiento Básico**

En relación con las falencias evidenciadas en los procesos de limpieza, desinfección y manejo de residuos sólidos, la tecnóloga ambiental manifiesta que dichas observaciones “ya se han dicho”, indicando que la información ha sido comunicada previamente al personal de servicios generales de la unidad. Estas recomendaciones han sido reiteradas tanto por los profesionales de supervisión como por los referentes técnicos.

No obstante, se enfatiza que el rol de acompañamiento técnico no se limita a la comunicación de observaciones, sino que implica garantizar la correcta implementación, seguimiento y verificación de las actividades establecidas en el Plan de Saneamiento Básico dentro de la unidad operativa.

En este sentido, se solicita:

- Fortalecer el seguimiento efectivo al cumplimiento de los protocolos de limpieza, desinfección y manejo de residuos.
- Ajustar las estrategias pedagógicas utilizadas en las capacitaciones.
- Repetir las capacitaciones las veces que sea necesario.
- Implementar ajustes razonables, cuando aplique, para asegurar la apropiación de los lineamientos por parte del personal.
- Garantizar el cumplimiento efectivo de los lineamientos técnicos establecidos.
- Realizar jornada de limpieza profunda de techos en las áreas que lo requieran, conforme al cronograma del Plan de Saneamiento Básico.
- Una vez ejecutada la actividad, remitir registro fotográfico como evidencia del cumplimiento.

El referente técnico de salubridad solicita apoyo a la tecnóloga de alimentos para reforzar la capacitación dirigida al personal de servicios generales que presentó falencias en la ejecución práctica de los procedimientos establecidos.

Se recomienda realizar acompañamiento práctico en sitio, con verificación directa de la apropiación de los protocolos y registro de la asistencia y evaluación de la capacitación realizada.

**Servicio de alimentos – condiciones locativas**

Durante el recorrido por el servicio de alimentos, se evidencian:

- Leves vacíos entre algunas losas/baldosas del área.
- Necesidad de reforzar la hermeticidad entre el angeo y el techo del área, específicamente sobre la zona de cocina caliente y estufas.

Se solicita realizar el respectivo registro en el Formato de Registro de Hermeticidad y gestionar las acciones correctivas correspondientes para prevenir ingreso de plagas y garantizar condiciones sanitarias adecuadas.

**Drive alimentación, nutrición y salubridad:**

CIUDADANÍA ALIMENTARIA:

- Prevención pérdidas y desperdicios alimentos: Pendiente aval
- Huertas comunitarias y agricultura urbana: Pendiente aval

ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE:
Etapa 1. Planificación alimentaria:

En la carpeta minuta, más de un archivo llamado Minutas alimentos, se requiere verificar y dejar un único archivo.

Nombrar los archivos soportes de capacitación adecuadamente.

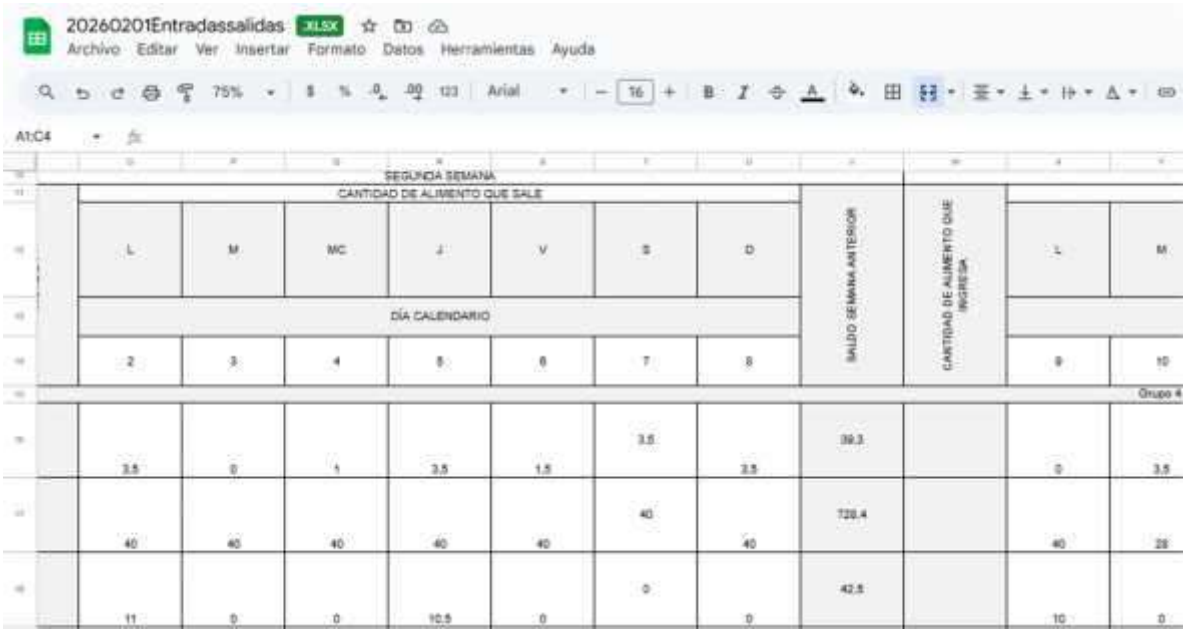
Etapa 2. Abastecimiento alimentario

Plan de compras semanal:

LOCALIDAD: NO APLICA SERVICIO SOCIAL: CENTROS INTEGRARTE ATENCION INTERNA
UNIDAD OPERATIVA CENTRO INTEGRARTE ATENCION INTERNA GRUPO 3_____
COORDINADOR O RESPONSABLE: NIXON ALVARADO CONTRATO: 7509 - 2025
SEMANA DEL: 02 AL 08 MES: FEBRERO AÑO: 2026

| GRUPO ETARIO: | | NÚMERO PARTICIPANTES | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 19 A 59 AÑOS 11 MESES | | 80 | | | | | | | | |
| Alimento | Unidad de medida (kg, l, und) | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | Total | Observaciones |
| VERDURAS | | | | | | | | | | |
| ACELGA | KG | 0 | 5,2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5,2 | |
| AGUACATE | KG | 0 | 0 | 0 | 0 | 1,7 | 0 | 0 | 1,7 | |
| AHUYAMA | KG | 9,5 | 0 | 10,6 | 0 | 0 | 0 | 3,2 | 23,3 | |
| ARRACACHA | KG | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3,5 | 0 | 3,5 | |
| ARVEJA | KG | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| CALABAZA | KG | 0 | 0 | 0 | 3,1 | 0 | 0 | 0 | 3,1 | |
| C, CABEZONA | KG | 9,5 | 5,5 | 9,6 | 6,6 | 9,5 | 5,8 | 7,5 | 54 | |
| ESPINACA | KG | 0 | 0 | 2,3 | 0 | 0 | 1,1 | 2,3 | 5,7 | |
| HABICHUELA | KG | 2,5 | 1,2 | 8 | 0 | 2,5 | 3,2 | 1,5 | 18,9 | |
| LECHUGA | KG | 0 | 0 | 0 | 1,9 | 2,5 | 0 | 0 | 4,4 | |

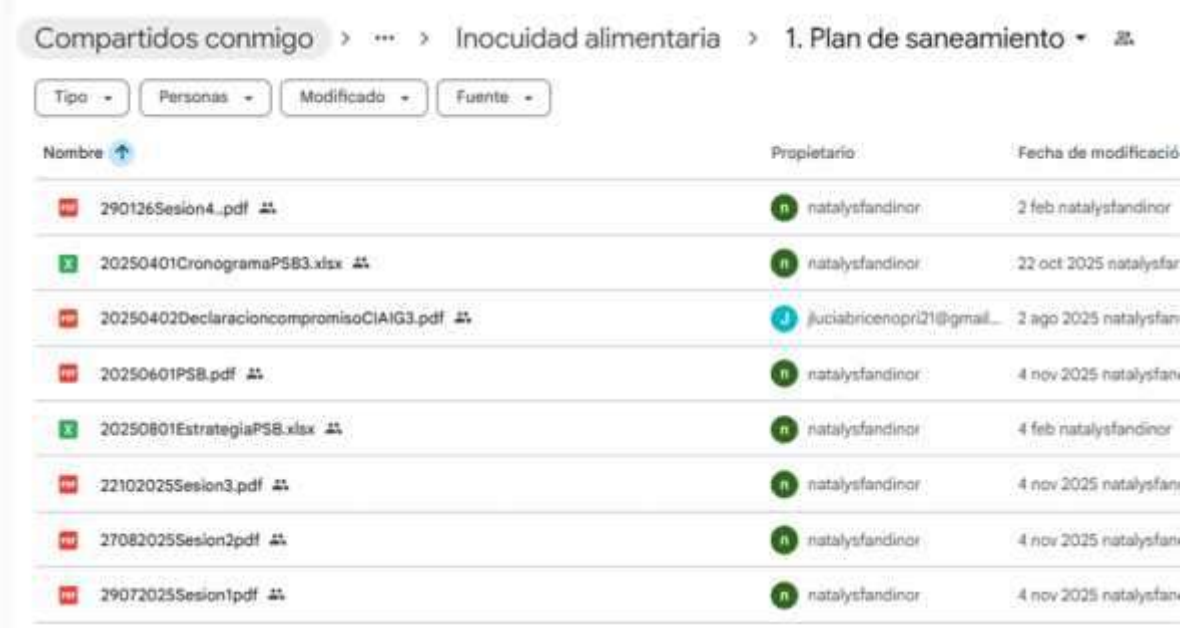
El instructivo indica que en la casilla días de la semana se registra la cantidad de producto solicitado por cada día de la semana, en la casilla correspondiente, ejemplo: si solicitará 5 Kg de pescado para el día jueves, el número 5 se registrará en la columna del día jueves al frente de la fila del alimento pescado, es decir, en este documento se registra el pedido realizado, lo que va a llegar cada día de la semana según el plan de compras.




Aceptación de preparaciones: falta

Inocuidad Alimentaria

Plan de saneamiento:




Nombrar los archivos adecuadamente de acuerdo al documento de organización documental.

Está pendiente el cargue de la autoevaluación de enero

En el caso de la carpeta “manipuladores de alimentos”: completar la carpeta, una carpeta por cada manipuladora que contenga carnet de manipulación, exámenes médicos y certificado de aptitud, el plan de capacitación a las manipuladoras de alimentos y las actas que soporten el mismo

Vigilancia nutricional: Sin novedad

Promoción de prácticas saludables: Nombrar los archivos adecuadamente

| Compromisos | Responsables | Fecha de Ejecución |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| Reforzar la capacitación al talento humano – auxiliares de servicios generales | Técnico ambiental (con Apoyo del tecnólogo de alimentos) | Permanente |
| Reforzar capacitación de clasificación de residuos sólidos a todo el talento humano | Coordinador, nutricionista, jefe de Enfermería tecnólogo-a de alimentos y técnico ambiental | Permanente |

En constancia de lo anterior firman:

| Nombres y Apellidos | Cargo o Tipo de vinculación | Dependencia | Firma |
|---|---|---|---|
| | | | |

Anexos: Planilla de asistencia

Elaboró: Martín Gutiérrez R – Manuel Santamaria – Andrea Camacho

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 I2024018963 - 12/07/2024
Página: 1 de 1

1. Tema: Visita articulada, Alimentación y Salud 2. Lugar o Localidad o Sede: CIAI grup 3 3. Fecha y hora: 17/02/2026
4. Nombre responsable: Yoxel Santamaria - Andrea Camacho; Martin G. 5. Dependencia responsable: Subdirección para la Discapacidad

| 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 | Yixon Ferney Alvarado Mora | Cc | 1057594007 | CIAI G3 | Coordinador | No Aplica | noxm@hotmail.com | 3108195422 | |
| 2 | Laura Michell Tenedo | CC | 1014136560 | CIAI Grupo 3 | Trabajo Social | Contratista | ltenedocontratos@gmail.com | 3228455520 | |
| 3 | Martin Gutierrez R | CC | 79987743 | SDIS | Apoyo tec. salud | contratista | mgutierrezr@sdis. | 3142109067 | |
| 4 | Nataly Tandiño | CC | 1018475925 | CIAI Grupo 3 | Nutricionista | No aplica | ntandinogonal@gmail.com | 3103089101 | |
| 5 | Andrea Paola Camacho | CC | 1018422613 | SDS | Profesional Técnico Nutric | Contratista | acamachofabbpo@ | 3163547436 | |
| 6 | Martha Andrea Jiménez B | CC | 20637968 | CIAI-6-3 | Tecnologa Alimentos | No Aplica | marthaandjimenez@gmail.com | 3133139066 | |
| 7 | Yoxel Santamaria T. | CC | 1023878837 | Sub Discapacidad | Ref. Técnico Salubridad | Contratista | msantamaria@sdis. | 3005669044 | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | |
| 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

# ACTA N° 061

FECHA: La Mesa, Cundinamarca, 17 de febrero de 2026

HORA: 15:00 horas.

LUGAR: Centro integrarte atención interna grupo11

TEMA: Visita Articulada Salud, alimentación, nutrición y salubridad

ASISTENTES: Planilla de asistencia

ORDEN DEL DÍA:

DESARROLLO:

**Programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud**

Desde el programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud, se realiza acompañamiento a fortalecimiento del equipo de auxiliares de enfermería del centro integrarte atención interno grupo 11, por parte del apoyo técnico en salud, Martín Gutiérrez, a solicitud de la coordinadora del servicio.

Se indica que busca promover las acciones implementadas en el centro, que permitan atender novedades en salud de manera asertiva, mitigar posibles focos de contagio de enfermedades respiratorias o intestinales, reducir la ocurrencia de eventos adversos en salud o prevenir la trasmisión de enfermedades en los participantes a través del correcto uso de los elementos de protección personal y autocuidado. Se reitera la importancia de seguir los lineamientos establecidos en el anexo técnico en relación a la prestación del servicio, uñas cortas y uso del celular.

*“Durante la ejecución del contrato de los perfiles de auxiliar y profesional en enfermería el asociado deberá solicitar como requisito indispensable el uso de uñas cortas y sin esmalte durante la atención de la población con el objetivo de promover la integridad física de las PERSONAS CON DISCAPACIDAD y el cumplimiento de las obligaciones específicas para cada perfil dispuestas en el presente documento” (Decreto 092 de 2017, Pp256).*

*“Durante la ejecución del contrato de los perfiles de auxiliar y profesional en enfermería el asociado deberá solicitar como requisito indispensable el uso restringido de dispositivos tecnológicos durante la atención de la población, con el objetivo de promover el cumplimiento de las obligaciones específicas para el perfil dispuestas en el presente documento y disminuir la ocurrencia de eventos adversos por falta de atención” (Decreto 092 de 2017, Pp255).*

Se realiza socialización del adecuado diligenciamiento de los seis formatos del programa:

- Formato de registro diario de actividades de cuidado para la salud
- Formato administración de medicamentos
- Formato ingreso de medicamentos
- Formato de seguimiento de enfermería
- Formato de elementos de botiquín
- Formato de signos vitals
-

Donde se considera relevante, según el anexo técnico "*Registre actividades y procedimientos realizados, teniendo en cuenta datos objetivos y subjetivos, describa cambios de conducta, factores precipitantes, cuidados brindados y respuesta del participante. Tenga presente lo establecido en el instructivo de diligenciamiento. Nota: Es necesario que se registre de forma minuciosa y detallada en el formato de registro diario, la valoración céfalo caudal y condición física de la persona antes y después de Ingresar y Egresar del centro de forma temporal o definitiva (Decreto 092 de 2017, Pp155).*

Se dejan recomendaciones generales frente al diligenciamiento en estructura y forma adecuada del registro de la información de la siguiente manera:

- No deben tener tachones ni enmendaduras, con calidad en el dato registrado,
- Nombres y apellidos como se registran en el documento de identidad y completo.
- La fecha debe registrarse numérica y separada con slash (/),
- La hora formato de 24h, separado con dos puntos (:).
- Debe registrarse de manera completa los datos del responsable del diligenciamiento del Formato (nombre completo, documento y firma).
- Al finalizar el registro, en el espacio sobrante se debe trazar una línea horizontal, que anule El espacio del renglón que queda en blanco para el formato de registro diario de actividades de cuidado para la salud
- Se debe respetar la numeración de las páginas al momento de iniciar el diligenciamiento,
- Se debe registrar el medicamento, conforme la guía lo indique (nombre del medicamento, vía de administración, dosificación y frecuencia), acorde a la fórmula medica de cada participante.
- No se debe recibir medicamento de donación
- Todo medicamento que ingrese al servicio, debe estar registrado por medio de los formatos.

Posteriormente, se realiza seguimiento a los casos reportados en salud durante el mes de febrero:

| PARTICIPANTE | FECHA DEL REPORTE | MOTIVO | HOSPITALIZACIÓN | NOVEDAD |
|---|---|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Maria Stella Ruiz | 01/02/2026 | Tirajes intercostal | Hospital Pedro León Álvarez Díaz | Diagnóstico de Infección de vías urinarias, egreso hospitalario del 11/02/2026 salida con manejo de especialidades |
| Sonia Mayerly Gómez Beltrán | 02/02/2026 | Neumonía | Hospital Engativá | Participante continúa hospitalizada al momento de la visita |
| Maria Elena Castillo | 03/02/2026 | caída desde su propia altura | Hospital Pedro León Álvarez Díaz | Fractura en la clavícula, egreso 2026 con cabestrillo y control por ortopedia en quince días. |
| Karen Méndez | 13/02/2026 | picos febriles | Hospital Engativá | Se encuentra en el servicio con seguimiento desde el área de enfermería del servicio. |
| Ricardo Paredes | 08/02/2026 | Labio inferior edematizado | Hospital Engativá | Diagnóstico de celulitis de labio inferior, egreso hospitalario del 11/02/2026 salida con manejo de especialidades |
| Arbey Vargas | 08/02/2026 | Salida de orina por cistostomía | Hospital Engativá | Participante continúa hospitalizado al momento de la visita |
| Edilberto Ramírez | 15/02/2026 | Fiebre | Hospital Pedro León Álvarez Díaz | Participante continúa hospitalizado al momento de la visita |

## Condiciones higiénico sanitarias

En el marco del seguimiento técnico al componente de condiciones higiénico sanitarias, se realizó visita de acompañamiento general al Centro Integrarte Atención Interna Grupo 11, con el propósito de verificar de manera preventiva:

- Condiciones generales del servicio de alimentos.
- Aplicación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).
- Organización y almacenamiento de alimentos.
- Condiciones generales de limpieza y desinfección.
- Aplicación básica del Plan de Saneamiento.

Durante el recorrido por las áreas de almacenamiento, preparación y servicio de alimentos, se evidencian condiciones generales acordes con los lineamientos técnicos institucionales, observándose:

- Áreas organizadas y en condiciones de higiene adecuadas al momento de la visita.
- Alimentos almacenados bajo criterios básicos de separación y orden.
- Equipos en funcionamiento.
- Personal manipulador haciendo uso de elementos de protección personal.

No se generan observaciones técnicas ni requerimientos correctivos derivados de la visita.

*Orientación Técnica Preventiva*

En el ejercicio de acompañamiento se refuerzan los siguientes lineamientos:

- Mantener control permanente en rotulación y trazabilidad de alimentos.
- Garantizar monitoreo continuo de temperaturas en equipos de refrigeración y congelación.
- Asegurar diligenciamiento oportuno y veraz de los formatos de control.
- Fortalecer la aplicación sistemática del Plan de Saneamiento como herramienta preventiva y no solo documental.

Se resalta la importancia de sostener las condiciones observadas, promoviendo la mejora continua y la gestión anticipada del riesgo sanitario.

**Drive alimentación, nutrición y salubridad:**

CIUDADANÍA ALIMENTARIA:

- Prevención pérdidas y desperdicios alimentos: Pendiente aval
- Huertas comunitarias y agricultura urbana: Pendiente aval

ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE:

Etapa 1. Planificación alimentaria:

Reporte de asistencia: pendiente actualización

Etapa 2. Abastecimiento alimentario

Proveedores: Realizar capeta individual por cada proveedor e incluir: concepto higiénico del establecimiento, concepto higiénico del vehículo, carnet de manipulación de alimentos del conductor y ayudante -si aplica-, exámenes médicos del conductor y ayudante -si aplica- y certificado de aptitud para manipular alimentos del conductor y ayudante -si aplica-

Inocuidad Alimentaria

Solicitud de visita: solicitar y cargar la solicitud de visita de concepto higiénico sanitario, dado que los documentos cargados son de 2024, de acuerdo al anexo técnico que indica:

***"Condiciones Higiénico Sanitarias,*** *el asociado debe presentar, durante toda la ejecución del convenio, un acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo emitida por la autoridad sanitaria competente. Este documento debe tener un concepto sanitario favorable.*

*Si ha transcurrido un año desde el último concepto higiénico sanitario y no se ha llevado a cabo una nueva visita por parte de la autoridad sanitaria, se debe radicar una carta en la Subred Integrada de Servicios de Salud correspondiente, para las unidades operativas ubicadas en Bogotá, o en la Secretaría de Salud municipal, para las unidades ubicadas en municipios aledaños. Esta gestión debe realizarse dentro de un plazo máximo de (15) quince días después de haber cumplido el año desde la última visita."*

Vigilancia nutricional: Sin novedad

Promoción de prácticas saludables: Pendiente aval

Para finalizar la visita, se indaga sobre las proyecciones y necesidades de acompañamiento identificadas por la coordinadora, la nutricionista y el tecnólogo de alimentos. Se manifiesta la importancia de continuar realizando espacios de trabajo articulado con el operador, fortaleciendo la coordinación interprofesional y el seguimiento conjunto, con el propósito de mejorar los procesos del componente de alimentación, nutrición y salubridad.

| **Compromisos** | **Responsables** | **Fecha de Ejecución** |
|---|---|---|
| Solicitar y cargar la solicitud de visita de concepto higiénico sanitario | Coordinadora | Inmediato |

En constancia de lo anterior firman:

| Nombres y Apellidos | Cargo o Tipo de vinculación | Dependencia | Firma |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

Anexos: Planilla de asistencia

Elaboró: Martín Gutiérrez R – Manuel Santamaria – Andrea Camacho

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 I2024018963 - 12/07/2024
Página: 1 de 1

1. Tema: Visita articulación salud, alimentación, nutrición y salud 2. Lugar o Localidad o Sede: CIAI Grupo II 3. Fecha y hora: 17/02/2026 4:00 pm

4. Nombre responsable: Manuel Santamaría - Martín Gutiérrez - Andrea Camacho 5. Dependencia responsable: Subdirección para la discapacidad

| 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 | Andrea Paola Camacho | CC | 1018422618 | SDIS | Referente Técnico Alimentación | Contratista | acamachofes@gmail.com | 3163577136 | |
| 2 | JULIANA LEÓN R. | CC | 1072422768 | CIAI G. II | NUTRICIONISTA | NO APLICA | julianaleon888@hotmail.com | 3213677809 | |
| 3 | DIEGO Alejandro Acevedo | CC | 1031136193 | CIAI GII | TECNICO Instrumentista | No Aplica | diegoacevedo7@hotmail.com | 3186518761 | |
| 4 | Manuel Santamaría Téllez | CC. | 1023837883 | SDIS | Ref. Técnico Salud Bucal | Contratista | manuelsantamaria@gmail.com | 3005660449 | |
| 5 | Adriana Miranda B | CC | 1090226269 | CIAI GII | Coordinadora | NO aplica | adrianaconveni07368@gmail.com | 3135971370 | |
| 6 | Martín Gutiérrez R | CC | 79987243 | SDIS | Apoyo Téc. Salud | contratista | mgutierrezr@sdis.gov.co | 3142109027 | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | |
| 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

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.

**ACTA N°** 71

FECHA: Bogotá, febrero, 23 de 2026.

HORA: 06:00 a.m. - 11:00 am.

LUGAR: Centro integrarte Atención interna grupo 5.

TEMA: Visita de seguimiento técnico Articulado Programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud y Salubridad, para cierre de requerimiento.

ASISTENTES:

- Jhonatan Rodríguez – Profesional de Seguimiento
- Laura Tatiana Suarez – Tecnóloga de Alimentos CIAI g5.
- Alejandra Navarrete – Enfermera CIAI g 5.
- Martin Gutiérrez Rodríguez – Apoyo técnico PAPCIS.
- Giovanni Gaviria – Coordinador CIAI g5
- Manuel Santamaria Tellez – Referente Técnico Salubridad

ORDEN DEL DÍA:

1. Acompañamiento a jornada de higiene mayor (baño participantes).
2. Verificación de manejo de prendas en lavandería.
3. Seguimiento a Plan de Saneamiento.
4. Revisión general del servicio de alimentos y menaje.
5. Identificación de acciones de mejora.

DESARROLLO:

**1. Acompañamiento Higiene Mayor**

Se realiza acompañamiento a jornada de higiene mayor (baño de participantes), evidenciando:

- Disponibilidad de agua caliente en condiciones normales.
- Acompañamiento articulado con el equipo del Programa de Acciones de Cuidado Inclusivo para la Salud.
- Mejoría observable en casos previamente identificados con escabiosis, evidenciándose disminución de laceraciones y signos visibles en piel.

Línea técnica:
Se reconoce avance en el control de eventos asociados a escabiosis. Se recomienda mantener estricta vigilancia, continuidad en protocolos de higiene corporal y seguimiento individual a casos activos hasta su resolución total.

**2. Lavandería – Manejo de Prendas en Casos de Escabiosis**

En entrevista con auxiliar de servicios generales se evidencia:

Manejo adecuado de la ruta para prendas de participantes con escabiosis.

Aplicación de controles diferenciados.

Presencia de infografía visible en el área de lavandería sobre manejo de prendas en estos casos.

Línea técnica:
Se recomienda mantener señalización visible y garantizar que el protocolo continúe aplicándose de manera sistemática para prevenir reinfestaciones o contaminación cruzada.

**3. Seguimiento al Plan de Saneamiento**

Durante el recorrido se identifican oportunidades de mejora:

**3.1 Código de colores – Elementos de limpieza**

Escobas, traperos y recogedores requieren remarcación conforme al código establecido en el Plan de Saneamiento:

- Servicio de alimentos: AMARILLO
- Baños: ROJO
- Áreas comunes: VERDE
- Cuarto de residuos: NEGRO

Línea técnica:
La correcta identificación de elementos de limpieza es fundamental para evitar contaminación cruzada entre áreas críticas y no críticas.
Se recomienda realizar remarcación inmediata y socialización al personal sobre uso exclusivo por área.

**3.2 Fortalecimiento articulado del Plan de Saneamiento**

En el marco del acompañamiento técnico, se solicita el apoyo de la Tecnóloga de Alimentos del centro para que, de manera articulada con el Coordinador y el Técnico Ambiental, se fortalezca:

- Seguimiento periódico al cumplimiento del Plan de Saneamiento.
- Verificación en campo de la correcta aplicación de los procedimientos establecidos.
- Procesos de capacitación y educación continua al personal operativo.
- Coherencia entre lo documentado y la práctica diaria.

Línea técnica:
El Plan de Saneamiento no debe limitarse a un instrumento documental, sino consolidarse como herramienta operativa y pedagógica de gestión del riesgo sanitario. La articulación interprofesional es fundamental para garantizar su cumplimiento efectivo.

**4. Servicio de Alimentos – Menaje**

Se observan ollas y calderos con desgaste avanzado, incluyendo:

- Aristas pronunciadas.
- Tapas deterioradas.
- Elementos sin asa.

Línea técnica:
El menaje con deterioro estructural representa riesgo físico (cortes, desprendimientos de material) y dificulta procesos adecuados de limpieza y desinfección.
Se recomienda realizar verificación técnica del inventario y depuración de elementos que hayan alcanzado su vida útil, gestionando su renovación.

## 5. Acciones de Mejora Identificadas

### 5.1 Higiene oral

Se reporta que algunos participantes manifiestan dolor de muela.

Recomendación técnica:
La coordinación debe realizar seguimiento intensivo a rutinas de higiene oral y activar ruta correspondiente en caso de requerir valoración odontológica, fortaleciendo acciones preventivas.

### 5.2 Estado de prendas de vestir

Se observan algunas prendas deterioradas o rotas.

Recomendación técnica:
Realizar revisión periódica del estado de vestuario de los participantes, priorizando reposición o gestión correspondiente, como parte del enfoque integral de cuidado y dignidad.

## 6.Programa Acciones de Cuidado Inclusivo para la Salud

### 6.1 Se realiza revisión de condiciones físicas a los participantes que se presentaron novedades en piel en visitas anteriores:

- Joel romero sin novedad en piel
- Jose David lozano se observa con resequedad en piel, sin lesiones evidentes
- Jon Jairo rojas se observa con resequedad en piel, y laceraciones en piernas y espalda por rascarse
- Maria Isabel Holguín laceraciones en piernas y espalda por rascarse
- Sandra patricia rincón sin novedad en piel
- Gerardo Bernal sin novedad en piel, halitosis y refiere dolor en una muela
- José Roberto Motta se observa con resequedad en piel

### 6.2 Seguimiento a los reportes en salud del último mes:

- **Oscar Garzón 29/01/2026** ingresa proveniente del Grupo 12 a la valoración de condiciones físicas y mentales se evidencia presencia de rash a nivel de trocánter izquierdo y en miembros inferiores. En el momento dela visita no se lesiones en piel

- **Deivi Robayo 10/02/2026** asistió a consulta de oncología con el Dr. Wilson Yesid Arévalo Guzmán, quien diagnostica tumor maligno de piel, sitio no especificado. Indica continuar con el manejo instaurado en la última cita de dermatología.

- **Jhonatan Grimaldo 12/02/2026** es valorado por médico general. Le realiza toma de signos vitales, t/a 105/ 72 SAT 92% fc 132 T de 38.7 . Le realiza valoración cefalocaudal. Se observan placas en amígdalas. Da un diagnóstico de amigdalitis bacteriana. Al momento de la visita el participante se encuentra en buenas condiciones, termino su tratamiento

- **José Omar Ardila 12/02/2026** le realizan 4 puntos de saturación, le aplican dos diclofenacos intramusculares para el dolor y dan orden para reclamar medicamentos, y para retirar puntos en 10 días, participante que cae de su propia altura ocasionando lesión en zona occipital. Al momento continua con sutura sin signos de infección, la auxiliar refiere que tiene cita el día de mañana para retirar los puntos

## 6.3 Acciones de mejora a implementar:

- Durante el recorrido en la actividad de higiene mayor se observó al participante Cristian Mahecha con el bóxer roto y al realizar la revisión de los participantes, José Lozano, Jhonatan Grimaldo también tienen su ropa interior deteriorada, se requiere realizar seguimiento garantizar ropa en buen estado para los participantes
- Se observan cortaúñas sin marcar y con residuos aparentes de sangre u oxido, se solicita revisar
- Se indica que los reportes de novedades en salud se deben realizar de manera individual
- Continuar con las acciones de lubricación de piel de los participantes

## CONCLUSIÓN TÉCNICA

La visita evidencia avances en el manejo de casos de escabiosis y adecuada aplicación de protocolos en lavandería.

Se identifican oportunidades de mejora asociadas a:

- Estandarización del código de colores en elementos de limpieza.
- Fortalecimiento en aplicación del Plan de Saneamiento.
- Renovación de menaje deteriorado.
- Seguimiento preventivo en higiene oral y vestuario.

Se orienta dar cumplimiento a las recomendaciones técnicas emitidas, como parte del aseguramiento de condiciones higiénico sanitarias y gestión preventiva del riesgo.

Compromisos:

| Compromisos | Responsables | Fecha de Ejecución |
|---|---|---|
| Realizar trabajo articulado entre Coordinación, Tecnóloga de Alimentos y Técnico Ambiental para fortalecer seguimiento, capacitación y cumplimiento del Plan de Saneamiento | Coordinación Centro / Tecnóloga de Alimentos / Técnico Ambiental | 10/03/2026 |
| Remarcar elementos de limpieza según código de colores institucional | Coordinación | 28/03/2026 |
| Realizar verificación y depuración de menaje deteriorado | Coordinación / Servicio de alimentos | 05/03/2026 |
| Realizar seguimiento a higiene oral de participantes | Coordinación | Durante la vigencia |
| Revisar estado de prendas de vestir y gestionar reposición | Coordinación | Durante la vigencia |
| | | |

CONVOCATORIA. Se propone una nueva reunión para el día No Aplica.

En constancia de lo anterior firman:

| Nombres y Apellidos | Cargo o Tipo de vinculación | Dependencia | Firma |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Anexos: planilla de asistencia

Elaboró: Manuel Fernando Santamaria – Martin Gutiérrez

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 I2024018963 - 12/07/2024 |
| Página: | 1 de 1 |

1. Tema: Visita articulada Salud bucal y acciones cuidado Salud 2 Lugar o Localidad o Sede: CIAL grupo S 3. Fecha y hora: 23/02/2026 06:00 am

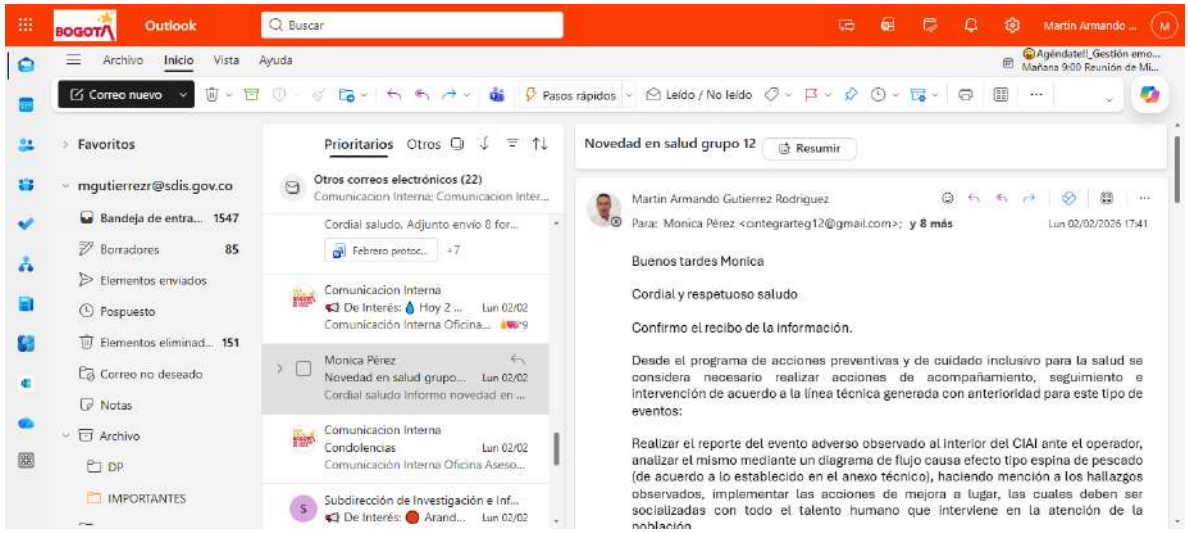
4. Nombre responsable: Manuel Santamaría - Martín Gutiérrez 5. Dependencia responsable: Subdirección para la Discapacidad

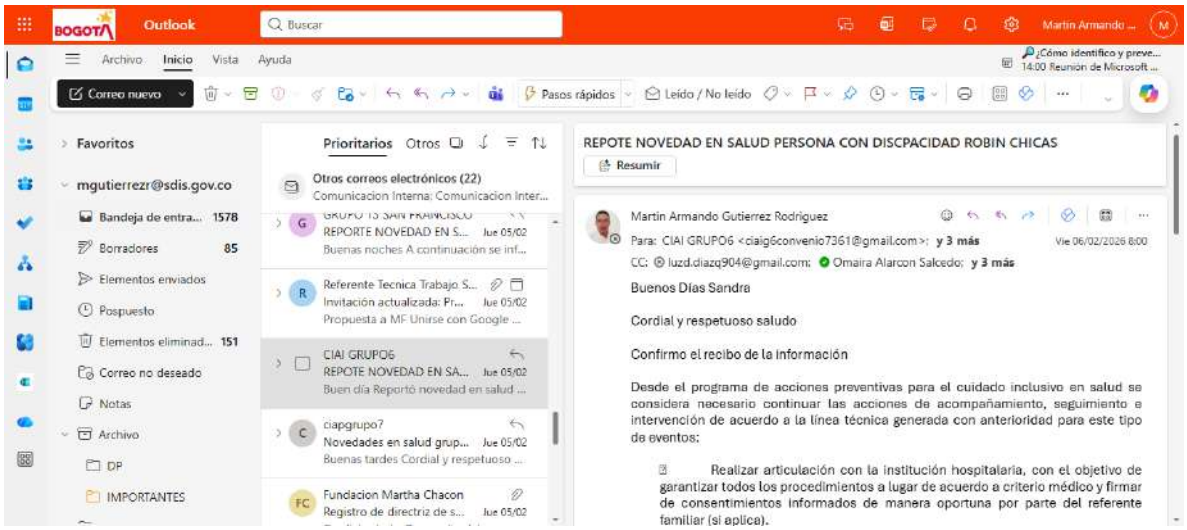
| 6. ítem | 7. Nombres y Apellidos | 8. Documento de identidad | | 9. Entidad / Dependencia | 10. Rol / Cargo | 11. Planta / Contratista | 12. Correo electrónico | 13. Teléfono y Ext. / Celular | 14. Firma |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 8.1 Tipo | 8.2 Número | | | | | | |
| 1 | JHOVANY RODRIGUEZ P | CC | 80859784 | SUB DIRECCION | PROFESIONAL SEGUIMIENTO | CONTRATISTA | JHRODRIGUEZP@SDIS | 3206703070 | |
| 2 | Laura Tatiana Suarez | CC | 1075684471 | CIAI 65 | Tecnologo Alimentos | No Aplica | | 3213291326 | |
| 3 | Alejandra Navarrete | CC | 1070017860 | CIAI G5 | Enfermera | No Aplica | enfermeriachia@gmail.com | 3213666651 | |
| 4 | Martin Gutierrez Rodriguez | CC | 79987243 | SUB. Discapacidad | Apoyo tecnico salud | contratista | mgutierrez@sdis.gov.co | 3142109027 | |
| 5 | GIOVANNI GAMBOA | CC | 80059176 | CIAI 65 | COORD. | NA | | 3057515022 | |
| 6 | Manuel Santamaria T. | CC. | 1023878833 | SUB Discapacidad | Ref: Tecnico | contratista | msantamaria@sdis.g | 3005690449 | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | |

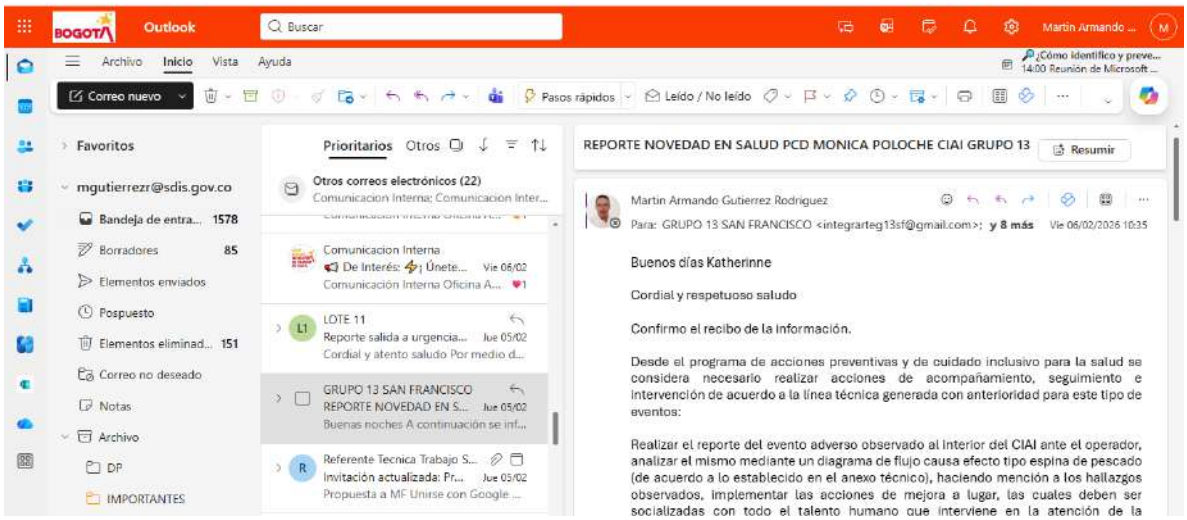
Tratamiento de datos personales "En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en 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"

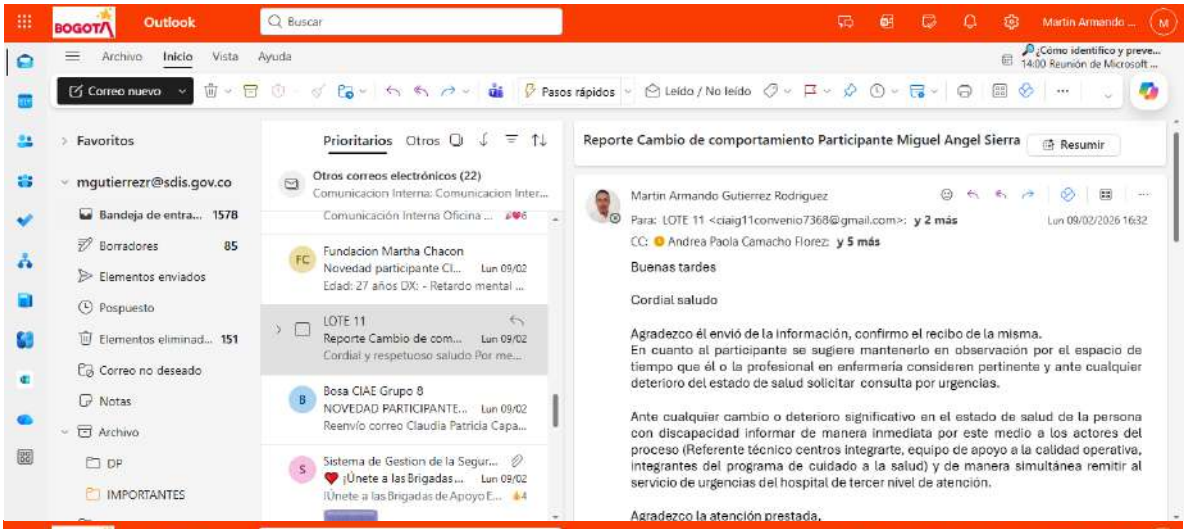
Toda actividad realizada de pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

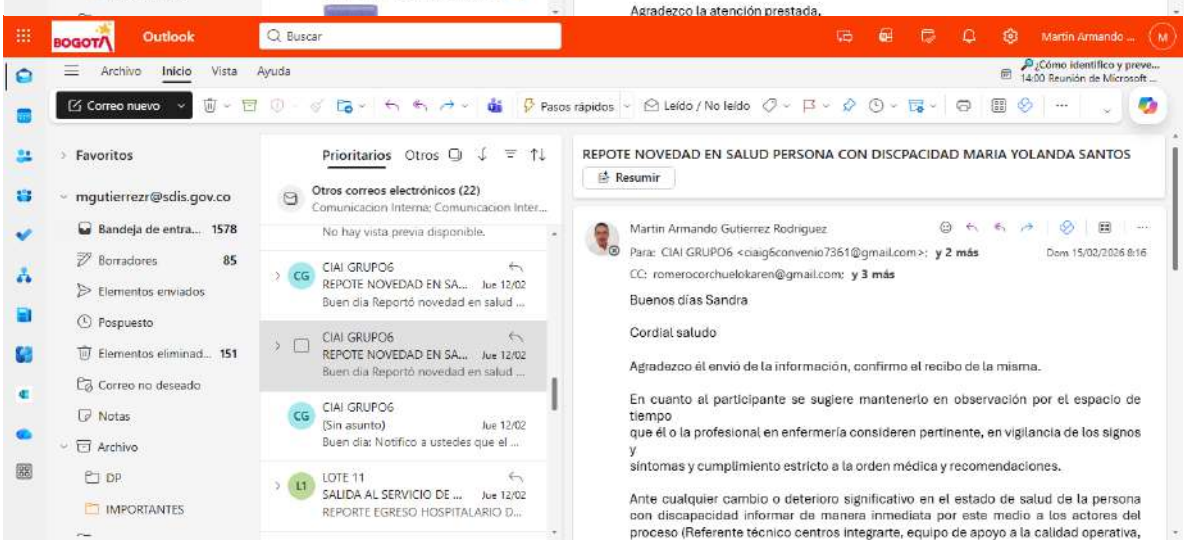
Powered by CamScanner

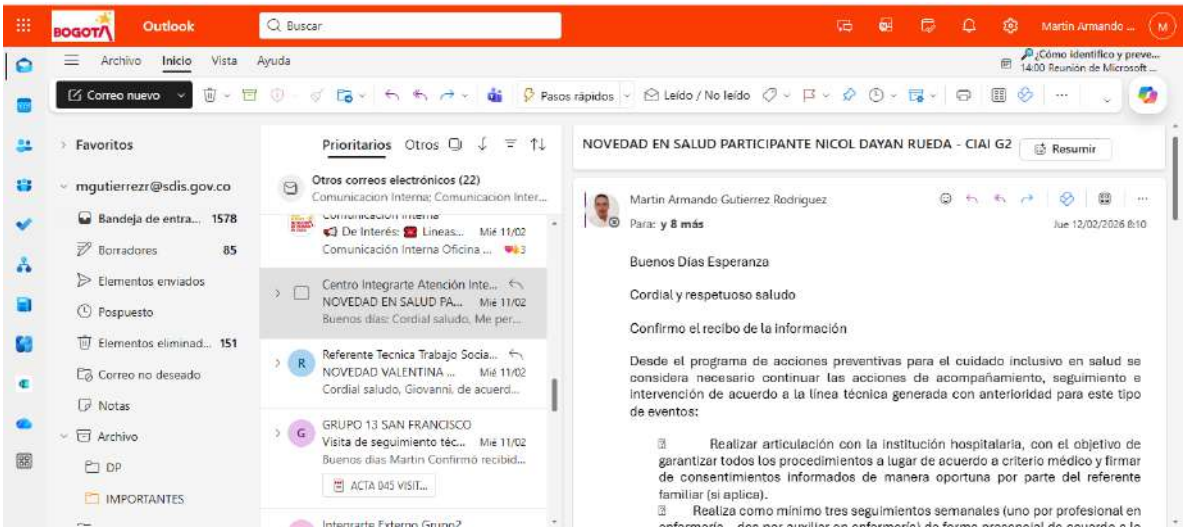

Outlook
Buscar
Martin Armando ...
Archivo Inicio Vista Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
mgutierrezr@sdis.gov.co
Bandeja de entra... 1547
Borradores 85
Elementos enviados
Pospuesto
Elementos eliminad... 151
Correo no deseado
Notas
Archivo
DP
IMPORTANTES
Prioritarios Otros
Otros correos electrónicos (22)
Comunicacion Interna: Comunicacion Inter...
Comunicacion Interna
Monica Pérez
Novedad en salud grupo... Lun 02/02
Cordial saludo Informo novedad en ...
Comunicacion Interna
Condolencias Lun 02/02
Comunicación Interna Oficina Aseso...
Subdirección de Investigación e Inf...
Novedad en salud grupo 12
Resumir
Martin Armando Gutierrez Rodriguez
Para: Monica Pérez <cintegrarteg12@gmail.com>; y 8 más
Lun 02/02/2026 17:41
Buenos tardes Monica
Cordial y respetuoso saludo
Confirmo el recibo de la información.
Desde el programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud se considera necesario realizar acciones de acompañamiento, seguimiento e intervención de acuerdo a la línea técnica generada con anterioridad para este tipo de eventos:
Realizar el reporte del evento adverso observado al interior del CIAI ante el operador, analizar el mismo mediante un diagrama de flujo causa efecto tipo espina de pescado (de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico), haciendo mención a los hallazgos observados, implementar las acciones de mejora a lugar, las cuales deben ser socializadas con todo el talento humano que interviene en la atención de la

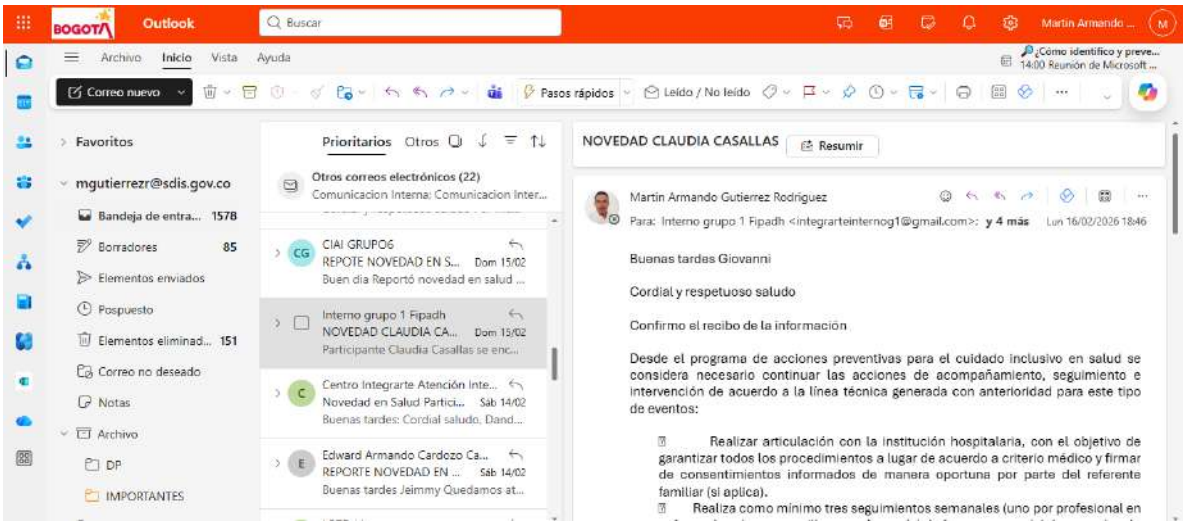

Outlook
Buscar
Martin Armando ...
Archivo Inicio Vista Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
mgutierrezr@sdis.gov.co
Bandeja de entra... 1578
Borradores 85
Elementos enviados
Pospuesto
Elementos eliminad... 151
Correo no deseado
Notas
Archivo
DP
IMPORTANTES
Prioritarios Otros
Otros correos electrónicos (22)
Comunicacion Interna: Comunicacion Inter...
REPOTE NOVEDAD EN S... Jue 05/02
Buenas noches A continuación se inf...
Referente Tecnica Trabajo S...
Invitación actualizada: Pr... Jue 05/02
Propuesta a MF Unirse con Google ...
CIAI GRUPO6
REPOTE NOVEDAD EN SA... Jue 05/02
Buen día Reportó novedad en salud ...
ciapgrupo7
Novedades en salud grup... Jue 05/02
Buenas tardes Cordial y respetuoso ...
Fundacion Martha Chacon
Registro de directriz de s... Jue 05/02
REPOTE NOVEDAD EN SALUD PERSONA CON DISCPACIDAD ROBIN CHICAS
Resumir
Martin Armando Gutierrez Rodriguez
Para: CIAI GRUPO6 <ciaig6convenio7361@gmail.com>; y 3 más
Vie 06/02/2026 8:00
CC: luzd.diazq904@gmail.com; Omaira Alarcon Salcedo; y 3 más
Buenos Días Sandra
Cordial y respetuoso saludo
Confirmo el recibo de la información
Desde el programa de acciones preventivas para el cuidado inclusivo en salud se considera necesario continuar las acciones de acompañamiento, seguimiento e intervención de acuerdo a la línea técnica generada con anterioridad para este tipo de eventos:
Realizar articulación con la institución hospitalaria, con el objetivo de garantizar todos los procedimientos a lugar de acuerdo a criterio médico y firmar de consentimientos informados de manera oportuna por parte del referente familiar (si aplica).

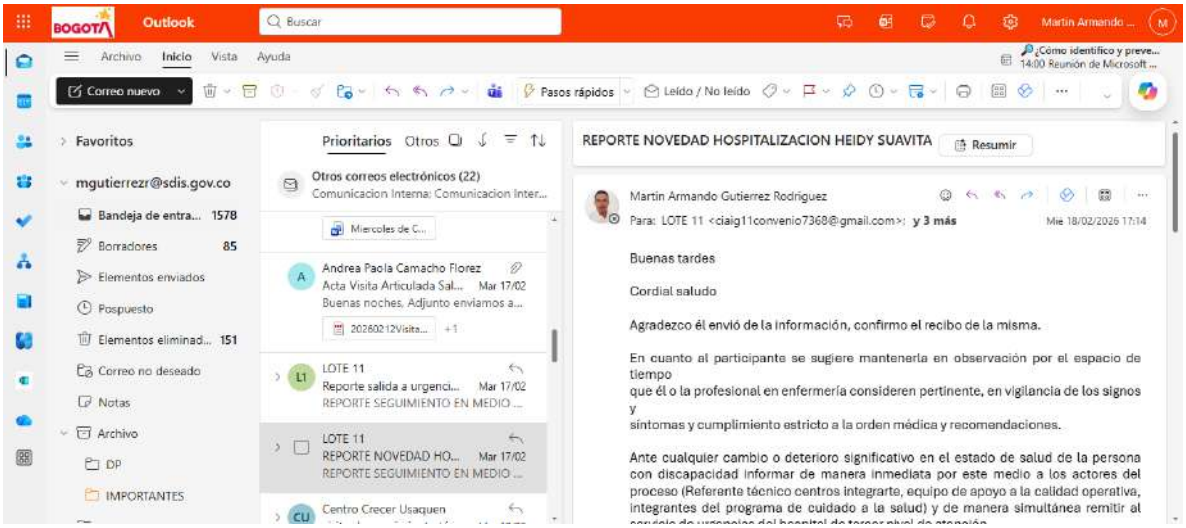

Outlook
Buscar
Martin Armando ...
Archivo Inicio Vista Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
mgutierrezr@sdis.gov.co
Bandeja de entra... 1578
Borradores 85
Elementos enviados
Pospuesto
Elementos eliminad... 151
Correo no deseado
Notas
Archivo
DP
IMPORTANTES
Prioritarios Otros
Otros correos electrónicos (22)
Comunicacion Interna: Comunicacion Inter...
Comunicacion Interna
De Interés: Únete... Vie 06/02
Comunicación Interna Oficina A...
LOTE 11
Reporte salida a urgencia... Jue 05/02
Cordial y atento saludo Por medio d...
GRUPO 13 SAN FRANCISCO
REPORTE NOVEDAD EN S... Jue 05/02
Buenas noches A continuación se inf...
Referente Tecnica Trabajo S...
Invitación actualizada: Pr... Jue 05/02
Propuesta a MF Unirse con Google ...
REPORTE NOVEDAD EN SALUD PCD MONICA POLOCHE CIAI GRUPO 13
Resumir
Martin Armando Gutierrez Rodriguez
Para: GRUPO 13 SAN FRANCISCO <integrarteg13sf@gmail.com>; y 8 más
Vie 06/02/2026 10:35
Buenos días Katherinne
Cordial y respetuoso saludo
Confirmo el recibo de la información.
Desde el programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud se considera necesario realizar acciones de acompañamiento, seguimiento e intervención de acuerdo a la línea técnica generada con anterioridad para este tipo de eventos:
Realizar el reporte del evento adverso observado al interior del CIAI ante el operador, analizar el mismo mediante un diagrama de flujo causa efecto tipo espina de pescado (de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico), haciendo mención a los hallazgos observados, implementar las acciones de mejora a lugar, las cuales deben ser socializadas con todo el talento humano que interviene en la atención de la

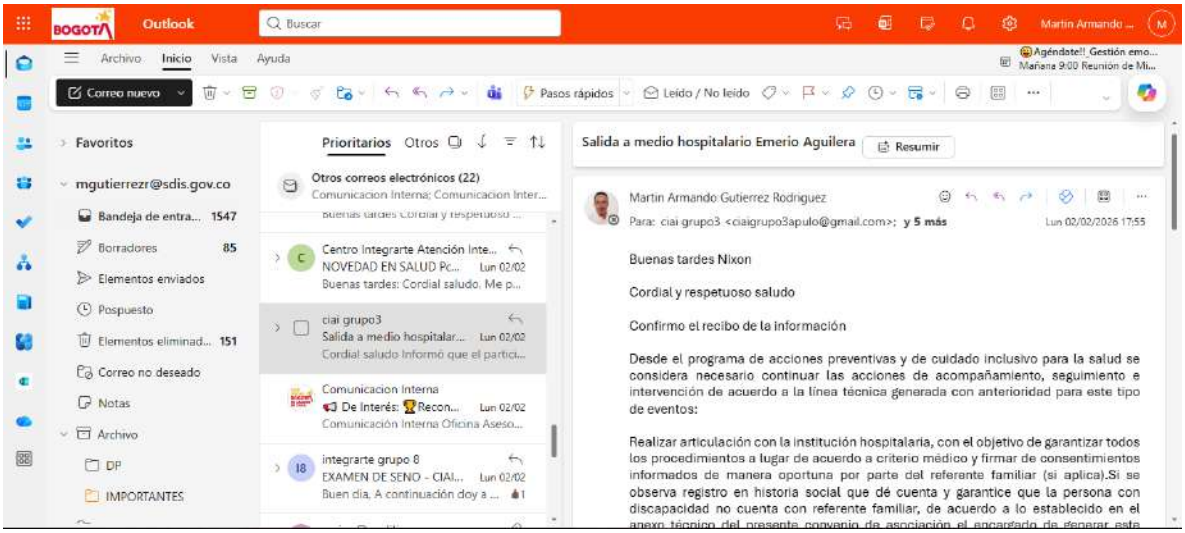

Outlook
Buscar
Martin Armando ...
Archivo Inicio Vista Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
mgutierrezr@sdis.gov.co
Bandeja de entra... 1578
Borradores 85
Elementos enviados
Pospuesto
Elementos eliminad... 151
Correo no deseado
Notas
Archivo
DP
IMPORTANTES
Prioritarios Otros
Otros correos electrónicos (22)
Comunicacion Interna: Comunicacion Inter...
Fundacion Martha Chacon
Novedad participante Cl... Lun 09/02
Edad: 27 años DX: - Retardo mental ...
LOTE 11
Reporte Cambio de com... Lun 09/02
Cordial y respetuoso saludo Por me...
Bosa CIAE Grupo 8
NOVEDAD PARTICIPANTE... Lun 09/02
Reenvío correo Claudia Patricia Capa...
Sistema de Gestion de la Segur...
¡Únete a las Brigadas... Lun 09/02
Reporte Cambio de comportamiento Participante Miguel Angel Sierra
Resumir
Martin Armando Gutierrez Rodriguez
Para: LOTE 11 <ciaig11convenio7368@gmail.com>; y 2 más
Lun 09/02/2026 16:32
CC: Andrea Paola Camacho Florez; y 5 más
Buenas tardes
Cordial saludo
Agradezco él envió de la información, confirmo el recibo de la misma.
En cuanto al participante se sugiere mantenerlo en observación por el espacio de tiempo que él o la profesional en enfermería consideren pertinente y ante cualquier deterioro del estado de salud solicitar consulta por urgencias.
Ante cualquier cambio o deterioro significativo en el estado de salud de la persona con discapacidad informar de manera inmediata por este medio a los actores del proceso (Referente técnico centros integrarte, equipo de apoyo a la calidad operativa, integrantes del programa de cuidado a la salud) y de manera simultánea remitir al servicio de urgencias del hospital de tercer nivel de atención.
Agradezco la atención prestada.

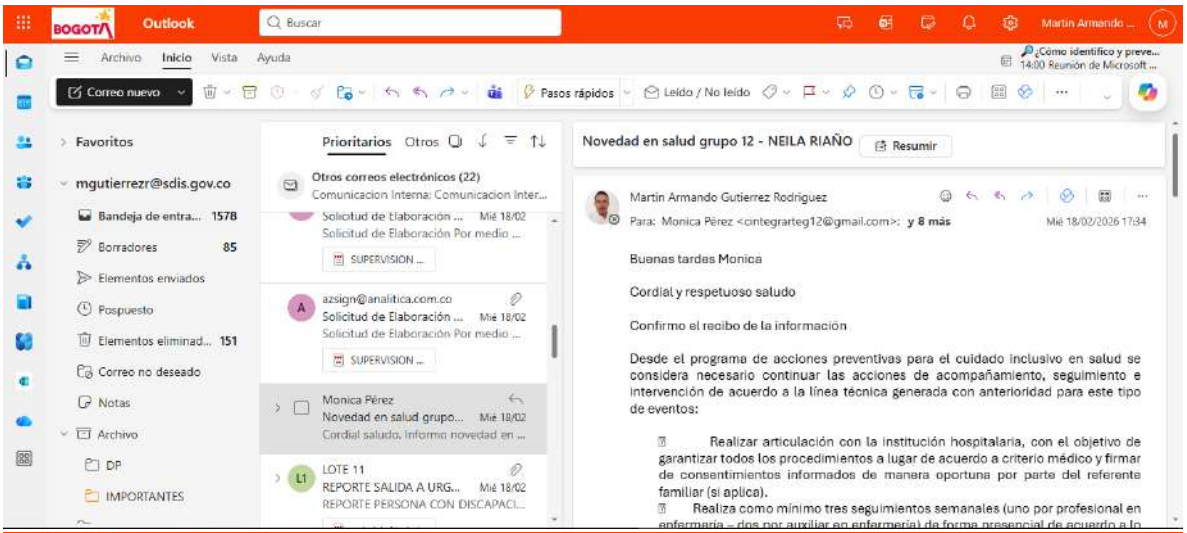

Outlook
Buscar
Martin Armando ...
Archivo Inicio Vista Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
mgutierrezr@sdis.gov.co
Bandeja de entra... 1578
Borradores 85
Elementos enviados
Pospuesto
Elementos eliminad... 151
Correo no deseado
Notas
Archivo
DP
IMPORTANTES
Prioritarios Otros
Otros correos electrónicos (22)
Comunicacion Interna: Comunicacion Inter...
No hay vista previa disponible.
CIAI GRUPO6
REPOTE NOVEDAD EN SA... Jue 12/02
Buen dia Reportó novedad en salud ...
(Sin asunto)
Buen día: Notifico a ustedes que el ...
LOTE 11
SALIDA AL SERVICIO DE ... Jue 12/02
REPORTE EGRESO HOSPITALARIO D...
REPOTE NOVEDAD EN SALUD PERSONA CON DISCPACIDAD MARIA YOLANDA SANTOS
Resumir
Martin Armando Gutierrez Rodriguez
Para: CIAI GRUPO6 <ciaig6convenio7361@gmail.com>; y 2 más
Dom 15/02/2026 8:16
CC: romerocorchuelokaren@gmail.com; y 3 más
Buenos días Sandra
Cordial saludo
Agradezco él envió de la información, confirmo el recibo de la misma.
En cuanto al participante se sugiere mantenerlo en observación por el espacio de tiempo
que él o la profesional en enfermería consideren pertinente, en vigilancia de los signos y
síntomas y cumplimiento estricto a la orden médica y recomendaciones.
Ante cualquier cambio o deterioro significativo en el estado de salud de la persona con discapacidad informar de manera inmediata por este medio a los actores del proceso (Referente técnico centros integrarte, equipo de apoyo a la calidad operativa,

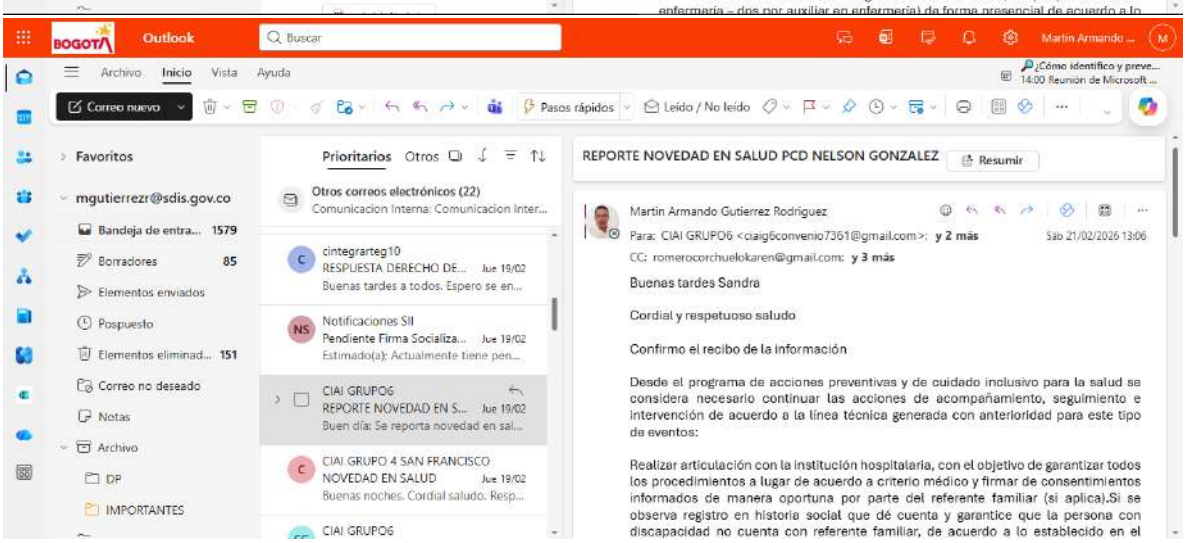

Outlook
Buscar
Martin Armando ...
Archivo Inicio Vista Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
mgutierrezr@sdis.gov.co
Bandeja de entra... 1578
Borradores 85
Elementos enviados
Pospuesto
Elementos eliminad... 151
Correo no deseado
Notas
Archivo
DP
IMPORTANTES
Prioritarios Otros
Otros correos electrónicos (22)
Comunicacion Interna: Comunicacion Inter...
De Interés: Lineas... Mié 11/02
Comunicación Interna Oficina ...
Centro Integrarte Atención Inte...
NOVEDAD EN SALUD PA... Mié 11/02
Buenos días: Cordial saludo, Me per...
Referente Tecnica Trabajo Socia...
NOVEDAD VALENTINA ... Mié 11/02
Cordial saludo, Giovanni, de acuerd...
GRUPO 13 SAN FRANCISCO
Visita de seguimiento téc... Mié 11/02
Buenos días Martin Confirmó recibid...
ACTA 045 VISIT...
NOVEDAD EN SALUD PARTICIPANTE NICOL DAYAN RUEDA - CIAI G2
Resumir
Martin Armando Gutierrez Rodriguez
Para: y 8 más
Jue 12/02/2026 8:10
Buenos Días Esperanza
Cordial y respetuoso saludo
Confirmo el recibo de la información
Desde el programa de acciones preventivas para el cuidado inclusivo en salud se considera necesario continuar las acciones de acompañamiento, seguimiento e intervención de acuerdo a la línea técnica generada con anterioridad para este tipo de eventos:
Realizar articulación con la institución hospitalaria, con el objetivo de garantizar todos los procedimientos a lugar de acuerdo a criterio médico y firmar de consentimientos informados de manera oportuna por parte del referente familiar (si aplica).
Realiza como mínimo tres seguimientos semanales (uno por profesional en

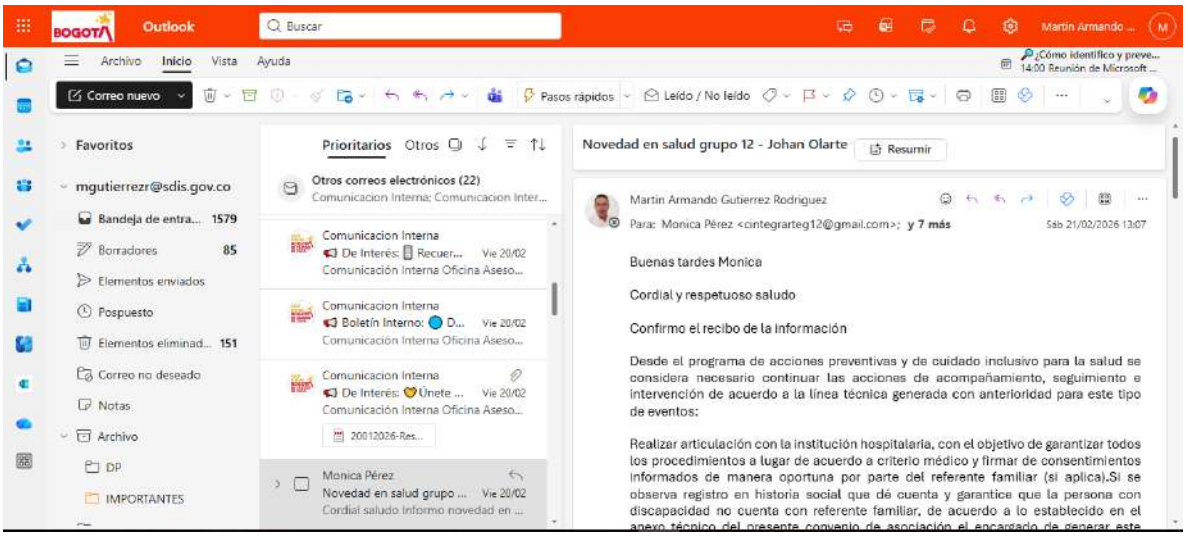

Outlook
Buscar
Martin Armando ...
Archivo Inicio Vista Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
mgutierrezr@sdis.gov.co
Bandeja de entra... 1578
Borradores 85
Elementos enviados
Pospuesto
Elementos eliminad... 151
Correo no deseado
Notas
Archivo
DP
IMPORTANTES
Prioritarios Otros
Otros correos electrónicos (22)
Comunicacion Interna: Comunicacion Inter...
CIAI GRUPO6
REPOTE NOVEDAD EN S... Dom 15/02
Buen dia Reportó novedad en salud ...
Interno grupo 1 Fipadh
NOVEDAD CLAUDIA CA... Dom 15/02
Participante Claudia Casallas se enc...
Centro Integrarte Atención Inte...
Novedad en Salud Partici... Sáb 14/02
Buenas tardes: Cordial saludo, Dand...
Edward Armando Cardozo Ca...
REPORTE NOVEDAD EN ... Sáb 14/02
Buenas tardes Jeimmy Quedamos at...
NOVEDAD CLAUDIA CASALLAS
Resumir
Martin Armando Gutierrez Rodriguez
Para: Interno grupo 1 Fipadh <integrarteinternog1@gmail.com>; y 4 más
Lun 16/02/2026 18:46
Buenas tardes Giovanni
Cordial y respetuoso saludo
Confirmo el recibo de la información
Desde el programa de acciones preventivas para el cuidado inclusivo en salud se considera necesario continuar las acciones de acompañamiento, seguimiento e intervención de acuerdo a la línea técnica generada con anterioridad para este tipo de eventos:
Realizar articulación con la institución hospitalaria, con el objetivo de garantizar todos los procedimientos a lugar de acuerdo a criterio médico y firmar de consentimientos informados de manera oportuna por parte del referente familiar (si aplica).
Realiza como mínimo tres seguimientos semanales (uno por profesional en

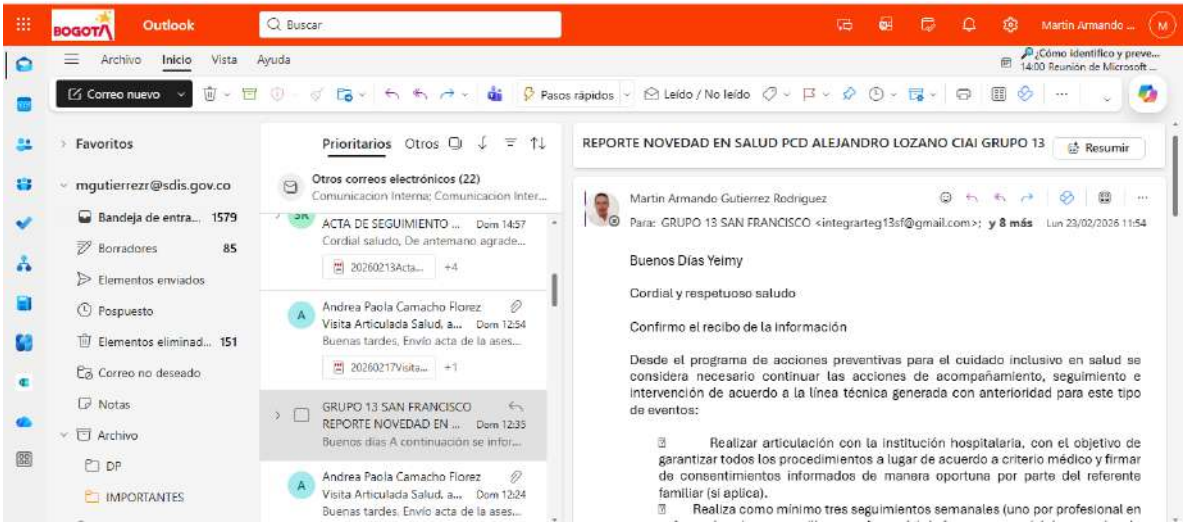

Outlook
Buscar
Martin Armando ...
Archivo Inicio Vista Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
mgutierrezr@sdis.gov.co
Bandeja de entra... 1578
Borradores 85
Elementos enviados
Pospuesto
Elementos eliminad... 151
Correo no deseado
Notas
Archivo
DP
IMPORTANTES
Prioritarios Otros
Otros correos electrónicos (22)
Comunicacion Interna: Comunicacion Inter...
Miercoles de C...
Andrea Paola Camacho Florez
Acta Visita Articulada Sal... Mar 17/02
Buenas noches, Adjunto enviamos a...
20260212Visita... +1
LOTE 11
Reporte salida a urgenci... Mar 17/02
REPORTE SEGUIMIENTO EN MEDIO ...
LOTE 11
REPORTE NOVEDAD HO... Mar 17/02
REPORTE SEGUIMIENTO EN MEDIO ...
Centro Crecer Usaquen
REPORTE NOVEDAD HOSPITALIZACION HEIDY SUAVITA
Resumir
Martin Armando Gutierrez Rodriguez
Para: LOTE 11 <ciaig11convenio7368@gmail.com>; y 3 más
Mie 18/02/2026 17:14
Buenas tardes
Cordial saludo
Agradezco él envió de la información, confirmo el recibo de la misma.
En cuanto al participante se sugiere mantenerla en observación por el espacio de tiempo
que él o la profesional en enfermería consideren pertinente, en vigilancia de los signos y
síntomas y cumplimiento estricto a la orden médica y recomendaciones.
Ante cualquier cambio o deterioro significativo en el estado de salud de la persona con discapacidad informar de manera inmediata por este medio a los actores del proceso (Referente técnico centros integrarte, equipo de apoyo a la calidad operativa, integrantes del programa de cuidado a la salud) y de manera simultánea remitir al


Outlook
Buscar
Martin Armando ...
Archivo Inicio Vista Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
mgutierrezr@sdis.gov.co
Bandeja de entra... 1547
Borradores 85
Elementos enviados
Pospuesto
Elementos eliminad... 151
Correo no deseado
Notas
Archivo
DP
IMPORTANTES
Prioritarios Otros
Otros correos electrónicos (22)
Comunicacion Interna: Comunicacion Inter...
Centro Integrarte Atención Inte...
NOVEDAD EN SALUD Pc... Lun 02/02
Buenas tardes: Cordial saludo. Me p...
ciai grupo3
Salida a medio hospitalar... Lun 02/02
Cordial saludo Informó que el partici...
Comunicacion Interna
De Interés: Recon... Lun 02/02
Comunicación Interna Oficina Aseso...
integrarte grupo 8
EXAMEN DE SENO - CIAI... Lun 02/02
Buen día, A continuación doy a ...
Salida a medio hospitalario Emerio Aguilera
Resumir
Martin Armando Gutierrez Rodriguez
Para: ciai grupo3 <ciaigrupo3apulo@gmail.com>; y 5 más
Lun 02/02/2026 17:55
Buenas tardes Nixon
Cordial y respetuoso saludo
Confirmo el recibo de la información
Desde el programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud se considera necesario continuar las acciones de acompañamiento, seguimiento e intervención de acuerdo a la línea técnica generada con anterioridad para este tipo de eventos:
Realizar articulación con la institución hospitalaria, con el objetivo de garantizar todos los procedimientos a lugar de acuerdo a criterio médico y firmar de consentimientos informados de manera oportuna por parte del referente familiar (si aplica).Si se observa registro en historia social que dé cuenta y garantice que la persona con discapacidad no cuenta con referente familiar, de acuerdo a lo establecido en el


Outlook
Buscar
Martin Armando ...
Archivo Inicio Vista Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
mgutierrezr@sdis.gov.co
Bandeja de entra... 1578
Borradores 85
Elementos enviados
Pospuesto
Elementos eliminad... 151
Correo no deseado
Notas
Archivo
DP
IMPORTANTES
Prioritarios Otros
Otros correos electrónicos (22)
Comunicacion Interna; Comunicacion Inter...
Solicitud de Elaboración ... Mié 18/02
Solicitud de Elaboración Por medio ...
SUPERVISION ...
azsign@analitica.com.co
Solicitud de Elaboración ... Mié 18/02
Solicitud de Elaboración Por medio ...
SUPERVISION ...
Monica Pérez
Novedad en salud grupo... Mié 18/02
Cordial saludo, Informo novedad en ...
LOTE 11
REPORTE SALIDA A URG... Mié 18/02
REPORTE PERSONA CON DISCAPACI...
Novedad en salud grupo 12 - NEILA RIAÑO
Resumir
Martin Armando Gutierrez Rodriguez
Para: Monica Pérez <cintegrarteg12@gmail.com>; y 8 más
Mié 18/02/2026 17:34
Buenas tardes Monica
Cordial y respetuoso saludo
Confirmo el recibo de la información
Desde el programa de acciones preventivas para el cuidado inclusivo en salud se considera necesario continuar las acciones de acompañamiento, seguimiento e intervención de acuerdo a la línea técnica generada con anterioridad para este tipo de eventos:
Realizar articulación con la institución hospitalaria, con el objetivo de garantizar todos los procedimientos a lugar de acuerdo a criterio médico y firmar de consentimientos informados de manera oportuna por parte del referente familiar (si aplica).
Realiza como mínimo tres seguimientos semanales (uno por profesional en


Outlook
Buscar
Martin Armando ...
Archivo Inicio Vista Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
mgutierrezr@sdis.gov.co
Bandeja de entra... 1579
Borradores 85
Elementos enviados
Pospuesto
Elementos eliminad... 151
Correo no deseado
Notas
Archivo
DP
IMPORTANTES
Prioritarios Otros
Otros correos electrónicos (22)
Comunicacion Interna; Comunicacion Inter...
cintegrarteg10
RESPUESTA DERECHO DE... Jue 19/02
Buenas tardes a todos. Espero se en...
Notificaciones SII
Pendiente Firma Socializa... Jue 19/02
Estimado(a): Actualmente tiene pen...
CIAI GRUPO6
REPORTE NOVEDAD EN S... Jue 19/02
Buen día: Se reporta novedad en sal...
CIAI GRUPO 4 SAN FRANCISCO
NOVEDAD EN SALUD Jue 19/02
Buenas noches. Cordial saludo. Resp...
CIAI GRUPO6
REPORTE NOVEDAD EN SALUD PCD NELSON GONZALEZ
Resumir
Martin Armando Gutierrez Rodriguez
Para: CIAI GRUPO6 <ciaig6convenio7361@gmail.com>; y 2 más
Sáb 21/02/2026 13:06
CC: romerocorchuelokaren@gmail.com; y 3 más
Buenas tardes Sandra
Cordial y respetuoso saludo
Confirmo el recibo de la información
Desde el programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud se considera necesario continuar las acciones de acompañamiento, seguimiento e intervención de acuerdo a la línea técnica generada con anterioridad para este tipo de eventos:
Realizar articulación con la institución hospitalaria, con el objetivo de garantizar todos los procedimientos a lugar de acuerdo a criterio médico y firmar de consentimientos informados de manera oportuna por parte del referente familiar (si aplica).Si se observa registro en historia social que dé cuenta y garantice que la persona con discapacidad no cuenta con referente familiar, de acuerdo a lo establecido en el


Outlook
Buscar
Martin Armando ...
Archivo Inicio Vista Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
mgutierrezr@sdis.gov.co
Bandeja de entra... 1579
Borradores 85
Elementos enviados
Pospuesto
Elementos eliminad... 151
Correo no deseado
Notas
Archivo
DP
IMPORTANTES
Prioritarios Otros
Otros correos electrónicos (22)
Comunicacion Interna; Comunicacion Inter...
Comunicacion Interna
De Interés: Recuer... Vie 20/02
Comunicación Interna Oficina Aseso...
Comunicacion Interna
Boletín Interno: D... Vie 20/02
Comunicación Interna Oficina Aseso...
Comunicacion Interna
De Interés: Únete ... Vie 20/02
Comunicación Interna Oficina Aseso...
20012026-Res...
Monica Pérez
Novedad en salud grupo ... Vie 20/02
Cordial saludo Informo novedad en ...
Novedad en salud grupo 12 - Johan Olarte
Resumir
Martin Armando Gutierrez Rodriguez
Para: Monica Pérez <cintegrarteg12@gmail.com>; y 7 más
Sáb 21/02/2026 13:07
Buenas tardes Monica
Cordial y respetuoso saludo
Confirmo el recibo de la información
Desde el programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud se considera necesario continuar las acciones de acompañamiento, seguimiento e intervención de acuerdo a la línea técnica generada con anterioridad para este tipo de eventos:
Realizar articulación con la institución hospitalaria, con el objetivo de garantizar todos los procedimientos a lugar de acuerdo a criterio médico y firmar de consentimientos informados de manera oportuna por parte del referente familiar (si aplica).Si se observa registro en historia social que dé cuenta y garantice que la persona con discapacidad no cuenta con referente familiar, de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico del presente convenio de asociación el encargado de generar este


Outlook
Buscar
Martin Armando ...
Archivo
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
mgutierrezr@sdis.gov.co
Bandeja de entra... 1579
Borradores 85
Elementos enviados
Pospuesto
Elementos eliminad... 151
Correo no deseado
Notas
Archivo
DP
IMPORTANTES
Prioritarios
Otros
Otros correos electrónicos (22)
Comunicacion Interna; Comunicacion Inter...
ACTA DE SEGUIMIENTO ... Dom 14:57
Cordial saludo, De antemano agrade...
20260213Acta... +4
Andrea Paola Camacho Florez
Visita Articulada Salud, a... Dom 12:54
Buenas tardes, Envío acta de la ases...
20260217Visita... +1
GRUPO 13 SAN FRANCISCO
REPORTE NOVEDAD EN ... Dom 12:35
Buenos días A continuación se infor...
Andrea Paola Camacho Florez
Visita Articulada Salud, a... Dom 12:24
Buenas tardes, Envío acta de la ases...
REPORTE NOVEDAD EN SALUD PCD ALEJANDRO LOZANO CIAI GRUPO 13
Resumir
Martin Armando Gutierrez Rodriguez
Para: GRUPO 13 SAN FRANCISCO <integrarteg13sf@gmail.com>; y 8 más
Lun 23/02/2026 11:54
Buenos Días Yelmy
Cordial y respetuoso saludo
Confirmo el recibo de la información
Desde el programa de acciones preventivas para el cuidado inclusivo en salud se considera necesario continuar las acciones de acompañamiento, seguimiento e intervención de acuerdo a la línea técnica generada con anterioridad para este tipo de eventos:
Realizar articulación con la institución hospitalaria, con el objetivo de garantizar todos los procedimientos a lugar de acuerdo a criterio médico y firmar de consentimientos informados de manera oportuna por parte del referente familiar (si aplica).
Realiza como mínimo tres seguimientos semanales (uno por profesional en

# 1/02/2026

| LUNES | MARTES | MIERCOLES | JUEVES | VIERNES |
|---|---|---|---|---|
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| VISITA A LOS CIAI G4, G13 Y G9 | VISITA AL CIAE GRUPO 4 | VISITA AL CIAE GRUPO 11 | ACOMPAÑAMIENTO CIAE GRUPO 11 - REUNION COMPONENTE SALUD | ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS CORREOS, ACTAS E INFORMES |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| VISITA AL CIAE GRUPO 8 | VISITA AL CENTRO CRECER BOSA | VISITA AL CENTRO CRECER CALANDAIMA | VISITA AL CENTRO CRECER LOURDES Y VISITA ARTICULADA AL CIAI G1 | VISITA AL CENTRO CRECER USAQUEN |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| VISITA AL CIAE GRUPO 7 y VISITA AL CENTRO CRECER BALCANES | VISITA AL CIAE GRUPO 11 | VISITA AL CIAI G3 | VISITA A LOS CENTROS CRECER PUENTE ARANDA Y MARTIRES | SOCIALIZACION INSTRUCTIVO A LAS CENTROS CRECER |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| VISITA AL CIAI G5 | | ACTIVIDADES | VISITA AL CENTRO | VISITA AL CENTRO |

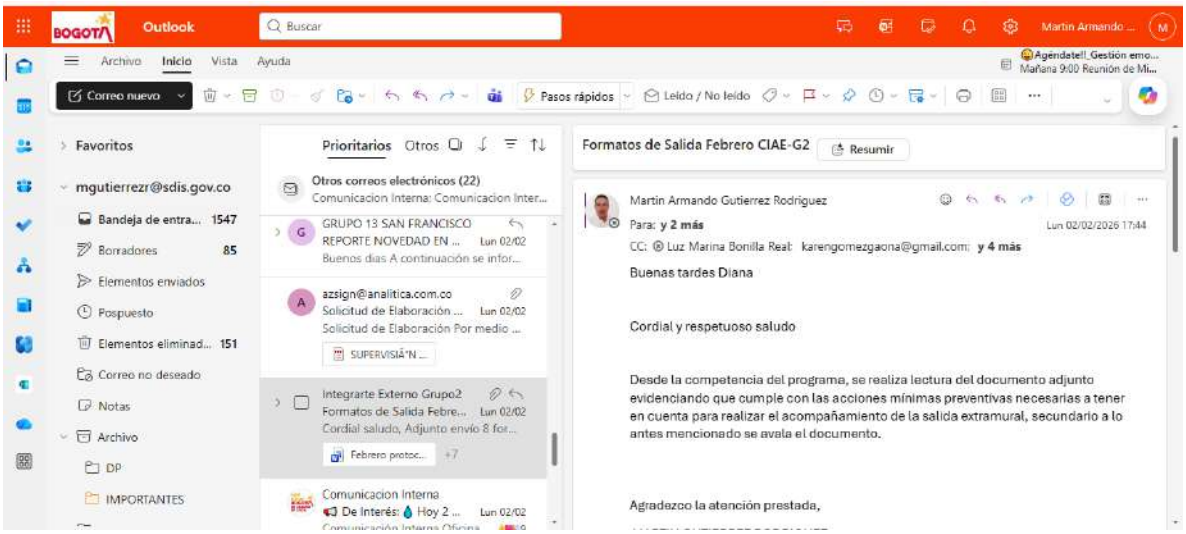
| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| PARA CIERRE DE REQUERIMIENTO | VISITA AL CIAI G6 | ADMINISTRATIVAS informe, actas, respuesta a correos | CRECER SIERRA MORENA | CRECER VISTA HERMOSA |
| | | | | |
| | | | | |

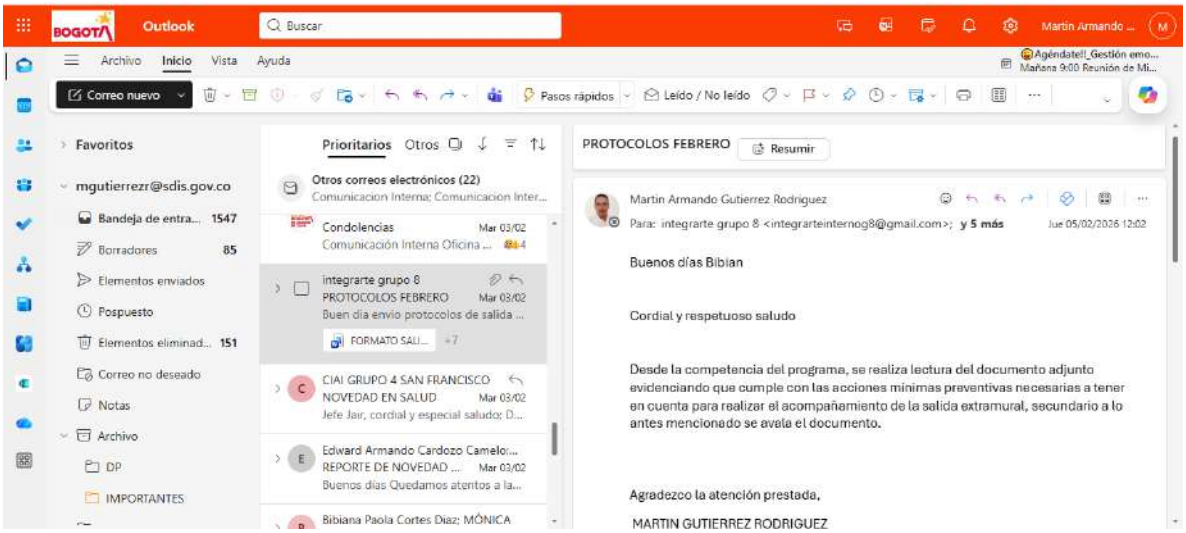
**Este documento se encuentra sujeto a cambios con el objetivo de dar respuesta a las necesidades que se presenten en el centros de atencion durante el desarrollo del mismo.**

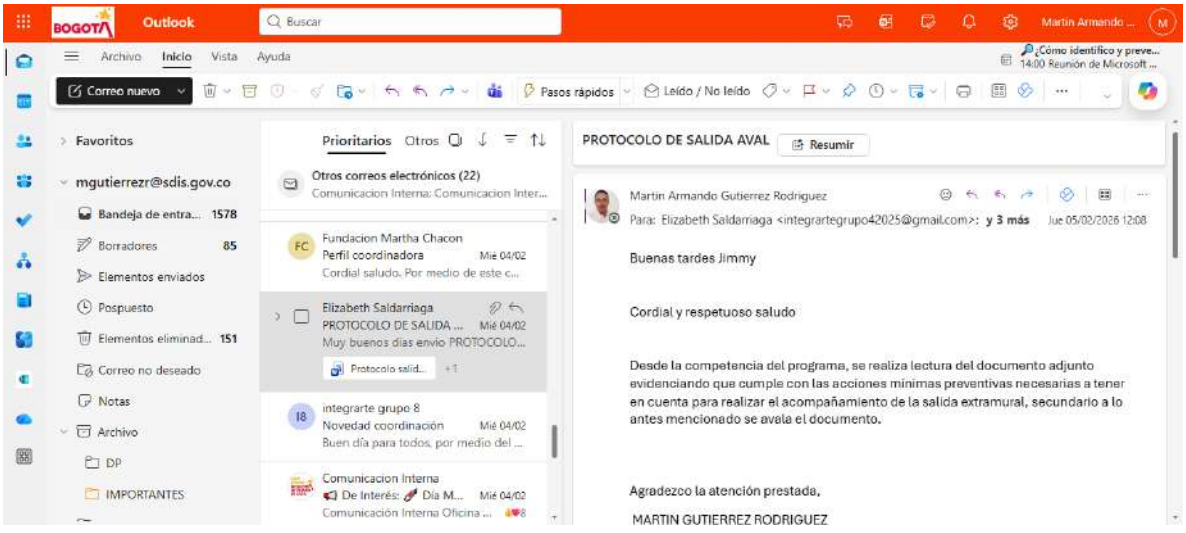
**A diario se realizara acompañamiento y Linea tecnica a los servicios via telefonica y correo electronico.**

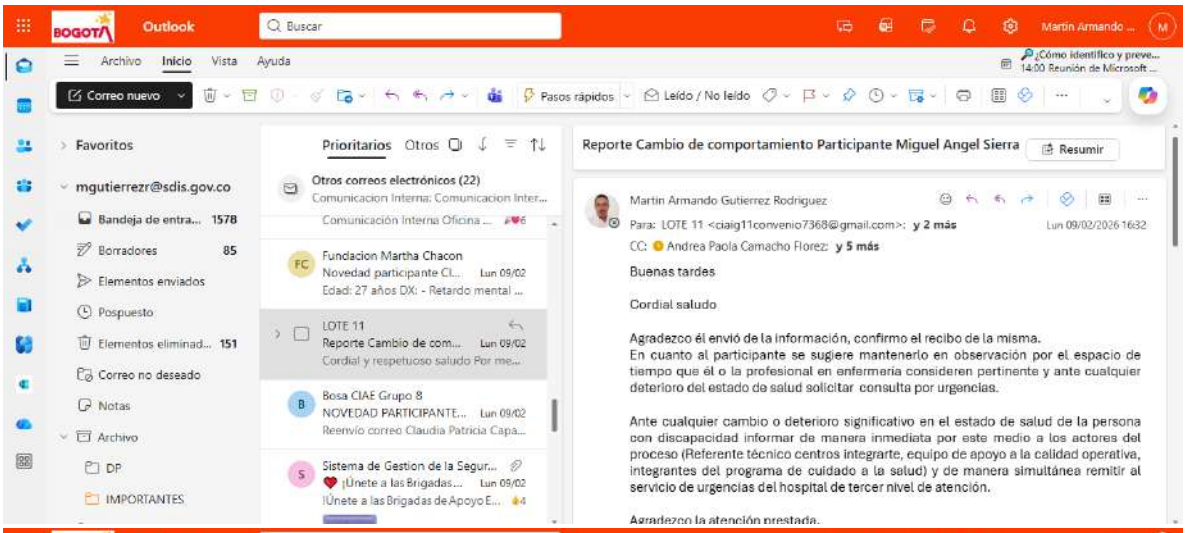
| SABADO |
| --- |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

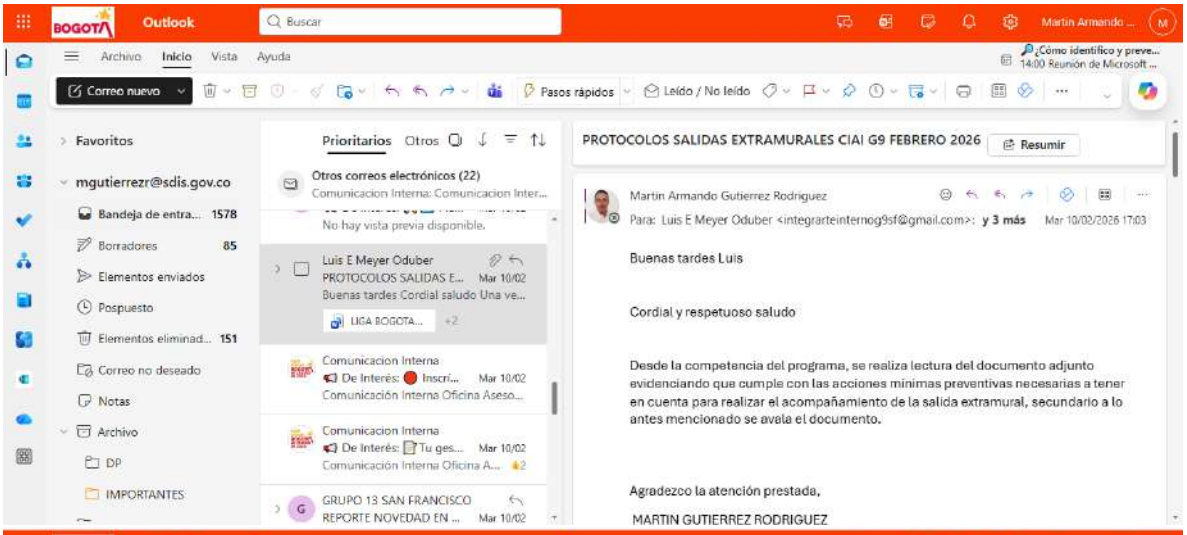
| | |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

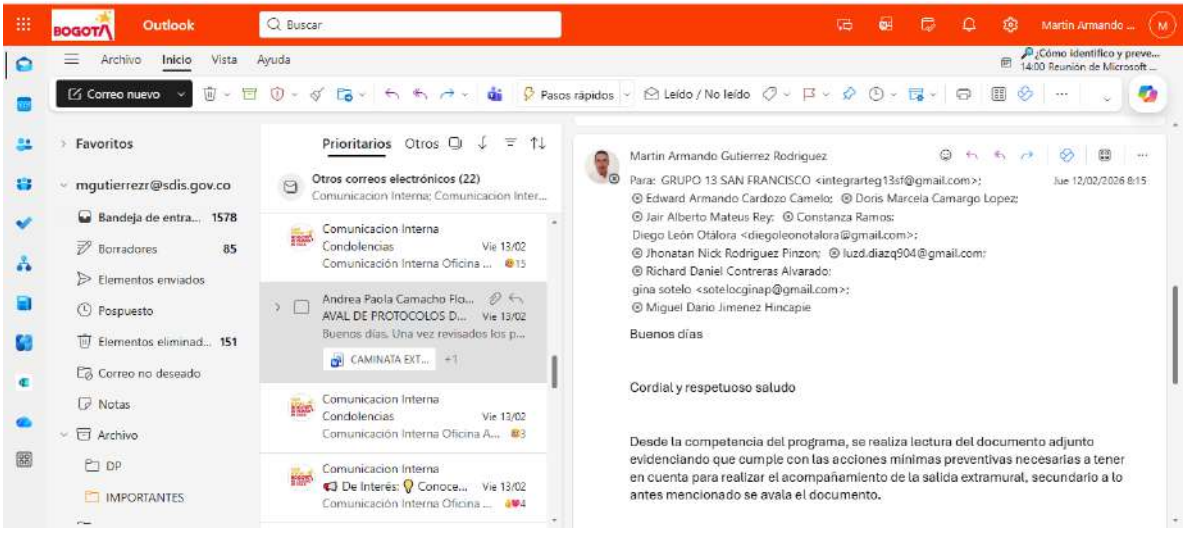

Outlook
Buscar
Martin Armando ...
Archivo Inicio Vista Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
mgutierrezr@sdis.gov.co
Bandeja de entra... 1547
Borradores 85
Elementos enviados
Pospuesto
Elementos eliminad... 151
Correo no deseado
Notas
Archivo
DP
IMPORTANTES
Prioritarios Otros
Otros correos electrónicos (22)
Comunicacion Interna; Comunicacion Inter...
GRUPO 13 SAN FRANCISCO
REPORTE NOVEDAD EN ... Lun 02/02
Buenos dias A continuación se infor...
azsign@analitica.com.co
Solicitud de Elaboración ... Lun 02/02
Solicitud de Elaboración Por medio ...
Integrarte Externo Grupo2
Formatos de Salida Febre... Lun 02/02
Cordial saludo, Adjunto envio 8 for...
Comunicacion Interna
De Interés: Hoy 2 ... Lun 02/02
Formatos de Salida Febrero CIAE-G2
Resumir
Martin Armando Gutierrez Rodriguez
Para: y 2 más
Lun 02/02/2026 17:44
Buenas tardes Diana
Cordial y respetuoso saludo
Desde la competencia del programa, se realiza lectura del documento adjunto evidenciando que cumple con las acciones mínimas preventivas necesarias a tener en cuenta para realizar el acompañamiento de la salida extramural, secundario a lo antes mencionado se avala el documento.
Agradezco la atención prestada,

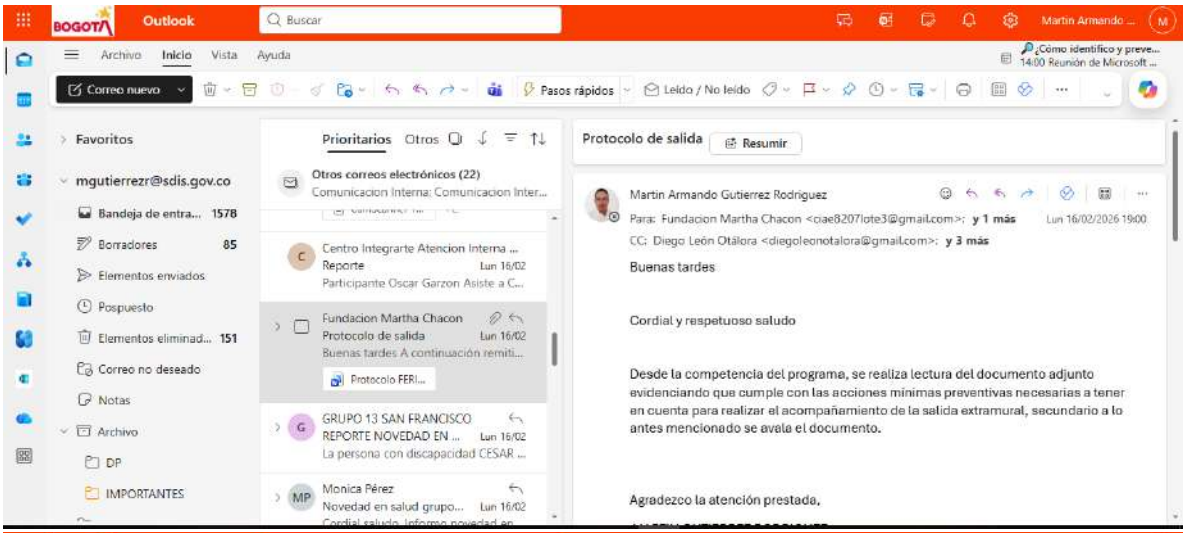

Outlook
Buscar
Martin Armando ...
Archivo Inicio Vista Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
mgutierrezr@sdis.gov.co
Bandeja de entra... 1547
Borradores 85
Elementos enviados
Pospuesto
Elementos eliminad... 151
Correo no deseado
Notas
Archivo
DP
IMPORTANTES
Prioritarios Otros
Otros correos electrónicos (22)
Comunicacion Interna; Comunicacion Inter...
Condolencias Mar 03/02
Comunicación Interna Oficina ...
integrarte grupo 8
PROTOCOLOS FEBRERO Mar 03/02
Buen dia envio protocolos de salida ...
CIAI GRUPO 4 SAN FRANCISCO
NOVEDAD EN SALUD Mar 03/02
Jefe Jair, cordial y especial saludo; D...
Edward Armando Cardozo Camelo;...
REPORTE DE NOVEDAD ... Mar 03/02
Buenos dias Quedamos atentos a la...
Bibiana Paola Cortes Diaz; MÓNICA
PROTOCOLOS FEBRERO
Resumir
Martin Armando Gutierrez Rodriguez
Para: integrarte grupo 8 <integrarteinternog8@gmail.com>; y 5 más
Jue 05/02/2026 12:02
Buenos días Bibian
Cordial y respetuoso saludo
Desde la competencia del programa, se realiza lectura del documento adjunto evidenciando que cumple con las acciones mínimas preventivas necesarias a tener en cuenta para realizar el acompañamiento de la salida extramural, secundario a lo antes mencionado se avala el documento.
Agradezco la atención prestada,
MARTIN GUTIERREZ RODRIGUEZ

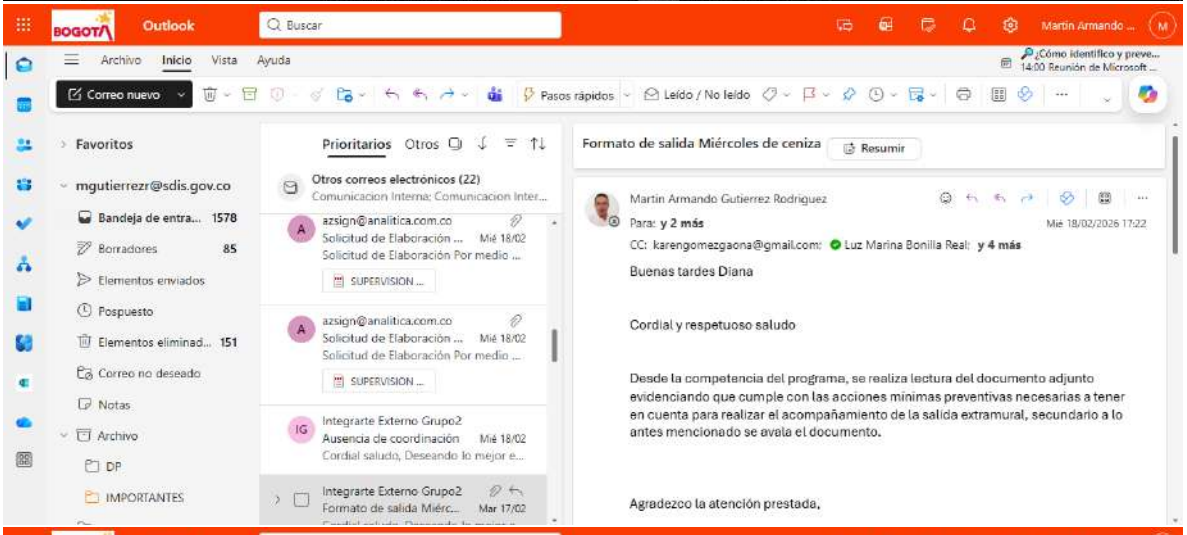

Outlook
Buscar
Martin Armando ...
Archivo Inicio Vista Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
mgutierrezr@sdis.gov.co
Bandeja de entra... 1578
Borradores 85
Elementos enviados
Pospuesto
Elementos eliminad... 151
Correo no deseado
Notas
Archivo
DP
IMPORTANTES
Prioritarios Otros
Otros correos electrónicos (22)
Comunicacion Interna; Comunicacion Inter...
Fundacion Martha Chacon
Perfil coordinadora Mie 04/02
Cordial saludo. Por medio de este c...
Elizabeth Saldarriaga
PROTOCOLO DE SALIDA ... Mié 04/02
Muy buenos dias envio PROTOCOLO...
integrarte grupo 8
Novedad coordinación Mié 04/02
Buen día para todos, por medio del ...
Comunicacion Interna
De Interés: Día M... Mié 04/02
Comunicación Interna Oficina ...
PROTOCOLO DE SALIDA AVAL
Resumir
Martin Armando Gutierrez Rodriguez
Para: Elizabeth Saldarriaga <integrartegrupo42025@gmail.com>; y 3 más
Jue 05/02/2026 12:08
Buenas tardes Jimmy
Cordial y respetuoso saludo
Desde la competencia del programa, se realiza lectura del documento adjunto evidenciando que cumple con las acciones mínimas preventivas necesarias a tener en cuenta para realizar el acompañamiento de la salida extramural, secundario a lo antes mencionado se avala el documento.
Agradezco la atención prestada,
MARTIN GUTIERREZ RODRIGUEZ

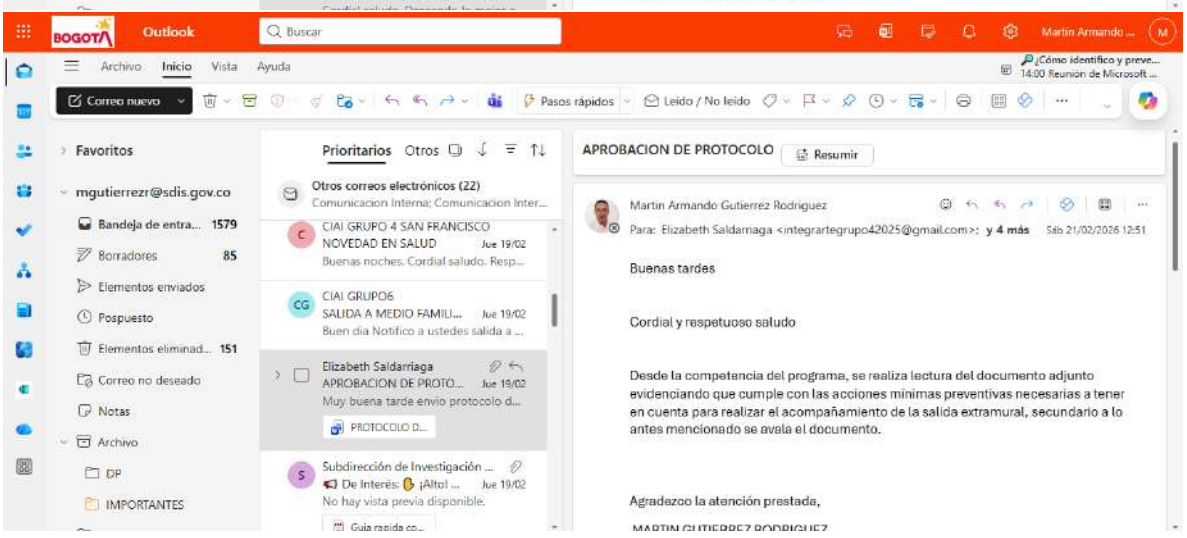

Outlook
Buscar
Martin Armando ...
Archivo Inicio Vista Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
mgutierrezr@sdis.gov.co
Bandeja de entra... 1578
Borradores 85
Elementos enviados
Pospuesto
Elementos eliminad... 151
Correo no deseado
Notas
Archivo
DP
IMPORTANTES
Prioritarios Otros
Otros correos electrónicos (22)
Comunicacion Interna: Comunicacion Inter...
Fundacion Martha Chacon
Novedad participante CI... Lun 09/02
Edad: 27 años DX: - Retardo mental ...
LOTE 11
Reporte Cambio de com... Lun 09/02
Cordial y respetuoso saludo Por me...
Bosa CIAE Grupo 8
NOVEDAD PARTICIPANTE... Lun 09/02
Reenvío correo Claudia Patricia Capa...
Sistema de Gestion de la Segur...
¡Unete a las Brigadas... Lun 09/02
¡Únete a las Brigadas de Apoyo E...
Reporte Cambio de comportamiento Participante Miguel Angel Sierra
Resumir
Martin Armando Gutierrez Rodriguez
Para: LOTE 11 <ciaig11convenio7368@gmail.com>; y 2 más
Lun 09/02/2026 16:32
CC: Andrea Paola Camacho Florez; y 5 más
Buenas tardes
Cordial saludo
Agradezco él envió de la información, confirmo el recibo de la misma.
En cuanto al participante se sugiere mantenerlo en observación por el espacio de tiempo que él o la profesional en enfermeria consideren pertinente y ante cualquier deterioro del estado de salud solicitar consulta por urgencias.
Ante cualquier cambio o deterioro significativo en el estado de salud de la persona con discapacidad informar de manera inmediata por este medio a los actores del proceso (Referente técnico centros integrarte, equipo de apoyo a la calidad operativa, integrantes del programa de cuidado a la salud) y de manera simultánea remitir al servicio de urgencias del hospital de tercer nivel de atención.
Agradezco la atención prestada.


Outlook
Buscar
Martin Armando ...
Archivo Inicio Vista Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
mgutierrezr@sdis.gov.co
Bandeja de entra... 1578
Borradores 85
Elementos enviados
Pospuesto
Elementos eliminad... 151
Correo no deseado
Notas
Archivo
DP
IMPORTANTES
Prioritarios Otros
Otros correos electrónicos (22)
Comunicacion Interna: Comunicacion Inter...
No hay vista previa disponible.
Luis E Meyer Oduber
PROTOCOLOS SALIDAS E... Mar 10/02
Buenas tardes Cordial saludo Una ve...
LIGA BOGOTA...
Comunicacion Interna
De Interés: Inscri... Mar 10/02
Comunicación Interna Oficina Aseso...
Comunicacion Interna
De Interés: Tu ges... Mar 10/02
Comunicación Interna Oficina A...
GRUPO 13 SAN FRANCISCO
REPORTE NOVEDAD EN ... Mar 10/02
PROTOCOLOS SALIDAS EXTRAMURALES CIAI G9 FEBRERO 2026
Resumir
Martin Armando Gutierrez Rodriguez
Para: Luis E Meyer Oduber <integrarteinternog9sf@gmail.com>; y 3 más
Mar 10/02/2026 17:03
Buenas tardes Luis
Cordial y respetuoso saludo
Desde la competencia del programa, se realiza lectura del documento adjunto evidenciando que cumple con las acciones mínimas preventivas necesarias a tener en cuenta para realizar el acompañamiento de la salida extramural, secundario a lo antes mencionado se avala el documento.
Agradezco la atención prestada,
MARTIN GUTIERREZ RODRIGUEZ


Outlook
Buscar
Martin Armando ...
Archivo Inicio Vista Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
mgutierrezr@sdis.gov.co
Bandeja de entra... 1578
Borradores 85
Elementos enviados
Pospuesto
Elementos eliminad... 151
Correo no deseado
Notas
Archivo
DP
IMPORTANTES
Prioritarios Otros
Otros correos electrónicos (22)
Comunicacion Interna: Comunicacion Inter...
Comunicacion Interna
Condolencias Vie 13/02
Comunicación Interna Oficina ...
Andrea Paola Camacho Flo...
AVAL DE PROTOCOLOS D... Vie 13/02
Buenos días. Una vez revisados los p...
CAMINATA EXT...
Comunicacion Interna
Condolencias Vie 13/02
Comunicación Interna Oficina A...
Comunicacion Interna
De Interés: Conoce... Vie 13/02
Comunicación Interna Oficina ...
Martin Armando Gutierrez Rodriguez
Para: GRUPO 13 SAN FRANCISCO <integrarteg13sf@gmail.com>;
Jue 12/02/2026 8:15
Edward Armando Cardozo Camelo; Doris Marcela Camargo Lopez;
Jair Alberto Mateus Rey; Constanza Ramos;
Diego León Otálora <diegoleonotalora@gmail.com>;
Jhonatan Nick Rodriguez Pinzon; luzd.diazq904@gmail.com;
Richard Daniel Contreras Alvarado;
gina sotelo <sotelocginap@gmail.com>;
Miguel Dario Jimenez Hincapie
Buenos días
Cordial y respetuoso saludo
Desde la competencia del programa, se realiza lectura del documento adjunto evidenciando que cumple con las acciones mínimas preventivas necesarias a tener en cuenta para realizar el acompañamiento de la salida extramural, secundario a lo antes mencionado se avala el documento.


Outlook
Buscar
Martin Armando ...
Archivo Inicio Vista Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
mgutierrezr@sdis.gov.co
Bandeja de entra... 1578
Borradores 85
Elementos enviados
Pospuesto
Elementos eliminad... 151
Correo no deseado
Notas
Archivo
DP
IMPORTANTES
Prioritarios Otros
Otros correos electrónicos (22)
Comunicacion Interna; Comunicacion Inter...
Centro Integrarte Atencion Interna ...
Reporte Lun 16/02
Participante Oscar Garzon Asiste a C...
Fundacion Martha Chacon
Protocolo de salida Lun 16/02
Buenas tardes A continuación remiti...
Protocolo FERI...
GRUPO 13 SAN FRANCISCO
REPORTE NOVEDAD EN ... Lun 16/02
La persona con discapacidad CESAR ...
Monica Pérez
Novedad en salud grupo... Lun 16/02
Protocolo de salida
Resumir
Martin Armando Gutierrez Rodriguez
Para: Fundacion Martha Chacon <ciae8207lote3@gmail.com>; y 1 más Lun 16/02/2026 19:00
CC: Diego León Otálora <diegoleonotalora@gmail.com>; y 3 más
Buenas tardes
Cordial y respetuoso saludo
Desde la competencia del programa, se realiza lectura del documento adjunto evidenciando que cumple con las acciones mínimas preventivas necesarias a tener en cuenta para realizar el acompañamiento de la salida extramural, secundario a lo antes mencionado se avala el documento.
Agradezco la atención prestada,


Outlook
Buscar
Martin Armando ...
Archivo Inicio Vista Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
mgutierrezr@sdis.gov.co
Bandeja de entra... 1578
Borradores 85
Elementos enviados
Pospuesto
Elementos eliminad... 151
Correo no deseado
Notas
Archivo
DP
IMPORTANTES
Prioritarios Otros
Otros correos electrónicos (22)
Comunicacion Interna; Comunicacion Inter...
azsign@analitica.com.co
Solicitud de Elaboración ... Mié 18/02
Solicitud de Elaboración Por medio ...
SUPERVISION ...
azsign@analitica.com.co
Solicitud de Elaboración ... Mié 18/02
Solicitud de Elaboración Por medio ...
SUPERVISION ...
Integrarte Externo Grupo2
Ausencia de coordinación Mié 18/02
Cordial saludo, Deseando lo mejor e...
Integrarte Externo Grupo2
Formato de salida Miérc... Mar 17/02
Formato de salida Miércoles de ceniza
Resumir
Martin Armando Gutierrez Rodriguez
Para: y 2 más Mié 18/02/2026 17:22
CC: karengomezgaona@gmail.com; Luz Marina Bonilla Real; y 4 más
Buenas tardes Diana
Cordial y respetuoso saludo
Desde la competencia del programa, se realiza lectura del documento adjunto evidenciando que cumple con las acciones mínimas preventivas necesarias a tener en cuenta para realizar el acompañamiento de la salida extramural, secundario a lo antes mencionado se avala el documento.
Agradezco la atención prestada,


Outlook
Buscar
Martin Armando ...
Archivo Inicio Vista Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
mgutierrezr@sdis.gov.co
Bandeja de entra... 1579
Borradores 85
Elementos enviados
Pospuesto
Elementos eliminad... 151
Correo no deseado
Notas
Archivo
DP
IMPORTANTES
Prioritarios Otros
Otros correos electrónicos (22)
Comunicacion Interna; Comunicacion Inter...
CIAI GRUPO 4 SAN FRANCISCO
NOVEDAD EN SALUD Jue 19/02
Buenas noches. Cordial saludo. Resp...
CIAI GRUPO6
SALIDA A MEDIO FAMILI... Jue 19/02
Buen dia Notifico a ustedes salida a ...
Elizabeth Saldarriaga
APROBACION DE PROTO... Jue 19/02
Muy buena tarde envio protocolo d...
PROTOCOLO D...
Subdirección de Investigación ...
De Interés: ¡Alto! ... Jue 19/02
No hay vista previa disponible.
Guia rapida co...
APROBACION DE PROTOCOLO
Resumir
Martin Armando Gutierrez Rodriguez
Para: Elizabeth Saldarriaga <integrartegrupo42025@gmail.com>; y 4 más Sáb 21/02/2026 12:51
Buenas tardes
Cordial y respetuoso saludo
Desde la competencia del programa, se realiza lectura del documento adjunto evidenciando que cumple con las acciones mínimas preventivas necesarias a tener en cuenta para realizar el acompañamiento de la salida extramural, secundario a lo antes mencionado se avala el documento.
Agradezco la atención prestada,

# PROPUESTA PLAN DE TRABAJO APOYO TÉCNICO EN SALUD

## Introducción y Justificación:

Se fundamenta en el decreto 089 de 2023, "política pública discapacidad para Bogotá distrito capital 2023-2034" y la Ley 1618 de 2013 "Por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad". Su propósito es convertir a los centros de la Subdirección para la Discapacidad en entornos seguros para la salud, capaces de detectar riesgos, actuar con rapidez y continuar brindando servicios de calidad inclusiva a la población con discapacidad, por medio de estrategias de acompañamiento, atención y seguimiento de alertas en salud derivadas de la ocurrencia de las visitas de acompañamiento y seguimiento del equipo del programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud.

**Contexto:** en el marco del objetivo central de la Política Pública para la discapacidad "*Garantizar el goce efectivo de los derechos y la inclusión social de las personas con discapacidad, sus familias y las personas cuidadoras de personas con discapacidad en el territorio urbano, rural y disperso de Bogotá D.C*",[1] la Subdirección para la Discapacidad, atiende diariamente a personas con discapacidad en condiciones de vulnerabilidad biológica y social. Por medio del programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud, se realizan seguimientos y acompañamientos a los centros Integrarte de Atención Interna y Externa y Centros Crecer; con 40 unidades operando en Bogotá, San Francisco, Apulo, la Mesa, Suesca y Chía, en el departamento de Cundinamarca. Desde el perfil de Apoyo técnico en salud, enmarcado en el objeto contractual "*prestar servicios de apoyo a la gestión para el acompañamiento y seguimiento en la implementación del programa de cuidado de la salud, para la atención integral de las personas con discapacidad participantes de los servicios sociales de la subdirección para la discapacidad, conforme con los lineamientos institucionales vigentes*"[2], se considera la necesidad de implementar acciones específicas derivadas de los acompañamientos realizados por el equipo del programa, con la finalidad de dar respuesta oportuna a las alertas en salud que se identifiquen en el ejercicio de seguimiento a la prestación de los servicios internos y externos y centros crecer.

**Objetivo General:** Construir un modelo de atención, seguimiento, direccionamiento oportuno ante la identificación de alertas y acompañamiento en el componente de salud del programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud.

### *Objetivos Específicos*

- Detectar de manera oportuna eventos adversos en salud relacionados con la prestación del servicio en los CIAI Y CIAE y centros Crecer y brindar una orientación adecuada en relación con el manejo acorde a los lineamientos establecidos.

[1] Decreto 089/2023
[2] Obtenido de la Plataforma SECOP II contrato 3833-2025

- Prevenir la propagación de enfermedades infecciosas y virales entre participantes, familiares y talento humano a través de estrategias de fortalecimiento, promoción e implementación de hábitos saludables.
- Controlar, ante eventos ya ocurridos, la probabilidad de propagación de la sintomatología en los entornos compartidos, por medio de la acción de respuesta ante la generación de alertas.

**Plan de Acción**

El siguiente plan se fundamenta en la propuesta de ampliar el margen de acción del programa de acciones preventivas y de cuidado inclusivo para la salud, articular el proceso de seguimiento del equipo del programa, garantizando la atención de las eventualidades que surgen en estos escenarios de vigilancia en salud. De este modo se construye un modelo que enmarca las acciones del apoyo técnico en relación con la relevancia de dar respuesta oportuna ante eventos en salud que se deriven de la prestación de los servicios en los centros, articulación con los referentes familiares y sus familias y falencias identificadas en el talento humano del área de cuidado para la salud.

En el marco de los lineamientos establecidos en el anexo técnico[3], en relación con la relevancia del documento de identificación y acciones de prevención frente a riesgos potenciales durante la prestación del servicio, se espera dar garantía por medio de acciones específicas aquí descritas. *"Identificar los riesgos potenciales a los que pueden estar expuestos las personas con discapacidad durante la prestación del servicio con el objetivo de implementar acciones de mitigación y prevención".* Siendo así, se proponen las siguientes acciones específicas a desarrollar:

**1. Responder alertas de salud**: esta estrategia plantea atención a eventualidades en salud que se identifiquen en los servicios por el equipo del programa. Se relaciona la alerta identificada por medio de la construcción de una base de datos compartida donde se pueda registrar la alerta y a quien se deriva para su respuesta. Este a su vez, responde indicando cuando atendió la alerta, registrando el número del acta que corresponda a dicha visita de seguimiento. La propuesta de manera específica se direcciona a que el equipo del programa atienda visitas generales y el apoyo técnico atienda las alertas derivadas. Si no hay derivación, el técnico haría las visitas generales y la atención de las alertas que pueda identificar. En el marco del anexo técnico "*Favorecer las condiciones de estabilidad según la etapa del Ciclo de vida. Identificar las características particulares de las personas, enfermedades asociadas a la discapacidad, diagnóstico de enfermería trastornos u otras condiciones de salud que inciden sobre el funcionamiento y la discapacidad"*[4].

[3] Decreto 092/2017 pp 168
[4] Decreto 092/2017 pp 171

| | RESPONSABLE DE GENERACION DE ALERTA | ALERTA GENERADA | FECHA DE REPORTE | PERFIL O PROFESIONAL AL QUE SE DERIVA | FECHA DE ATENCION DE ALERTA | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |

Modelo propuesta de la base a registrar las alertas

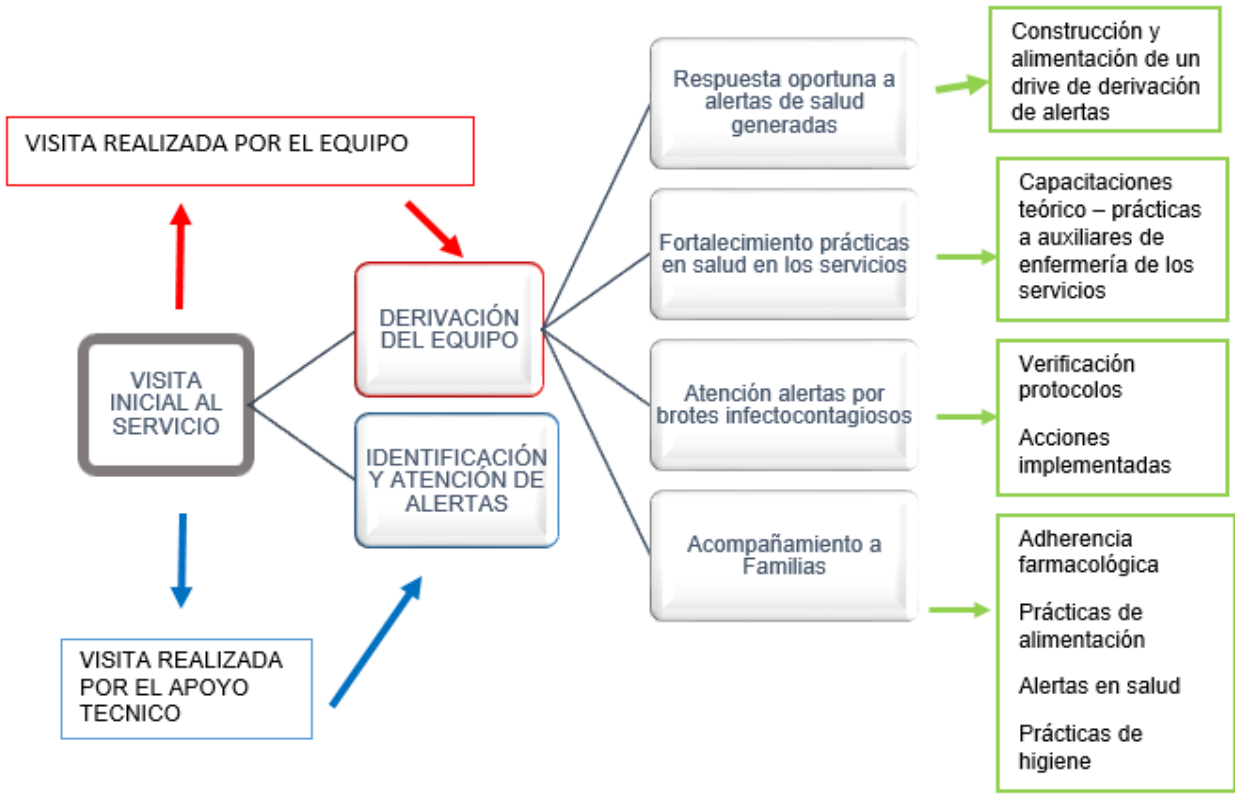
**2. Fortalecimiento a las buenas prácticas en salud:** esta estrategia se direcciona a garantizar que, por medio de la identificación de alertas por malas prácticas en salud relacionada con el manejo de la población, o prestación del servicio, se brinden espacios de fortalecimiento de habilidades en salud, trato digno, administración de medicamentos, toma de signos vitales e implementación de protocolos del servicio, por medio de ejercicios teóricos y prácticos que permita identificar fortalezas y debilidades del equipo de salud de cada servicio. En el marco del anexo técnico, *"Implementar acciones educativas que permitan el fortalecimiento y apropiación de los conocimientos y de las buenas prácticas para realizar el cuidado de las personas con discapacidad".* Así como también en concordancia con la implementación de acciones que fortalezcan las actividades y procedimientos desarrollados para establecer buenas prácticas de cuidado de las personas con discapacidad, descrito en el anexo técnico.

**3. Acompañamiento a reuniones con familias:** se dirige al fortalecimiento de las acciones de corresponsabilidad con las familias por medio de acciones directas como: acompañamientos a visitas domiciliarias como respuesta a procesos en salud o seguimientos a casos particulares. Socialización y sensibilización sobre la importancia de la adherencia farmacológica de todos los tratamientos y las posibles repercusiones en salud por su abandono o mala administración en casa. Por otro lado, el fortalecimiento a las buenas prácticas en los procesos de alimentación, control y seguimiento a rutinas saludables y la identificación de alertas frente al cuidado, prácticas de autocuidado e higiene en los participantes y sus familias, lo anterior, en concordancia con el eje de familias inclusivas, acción de "*Fortalecimiento de las estrategias para el abordaje y el desarrollo de habilidades y capacidades familiares*"[5].

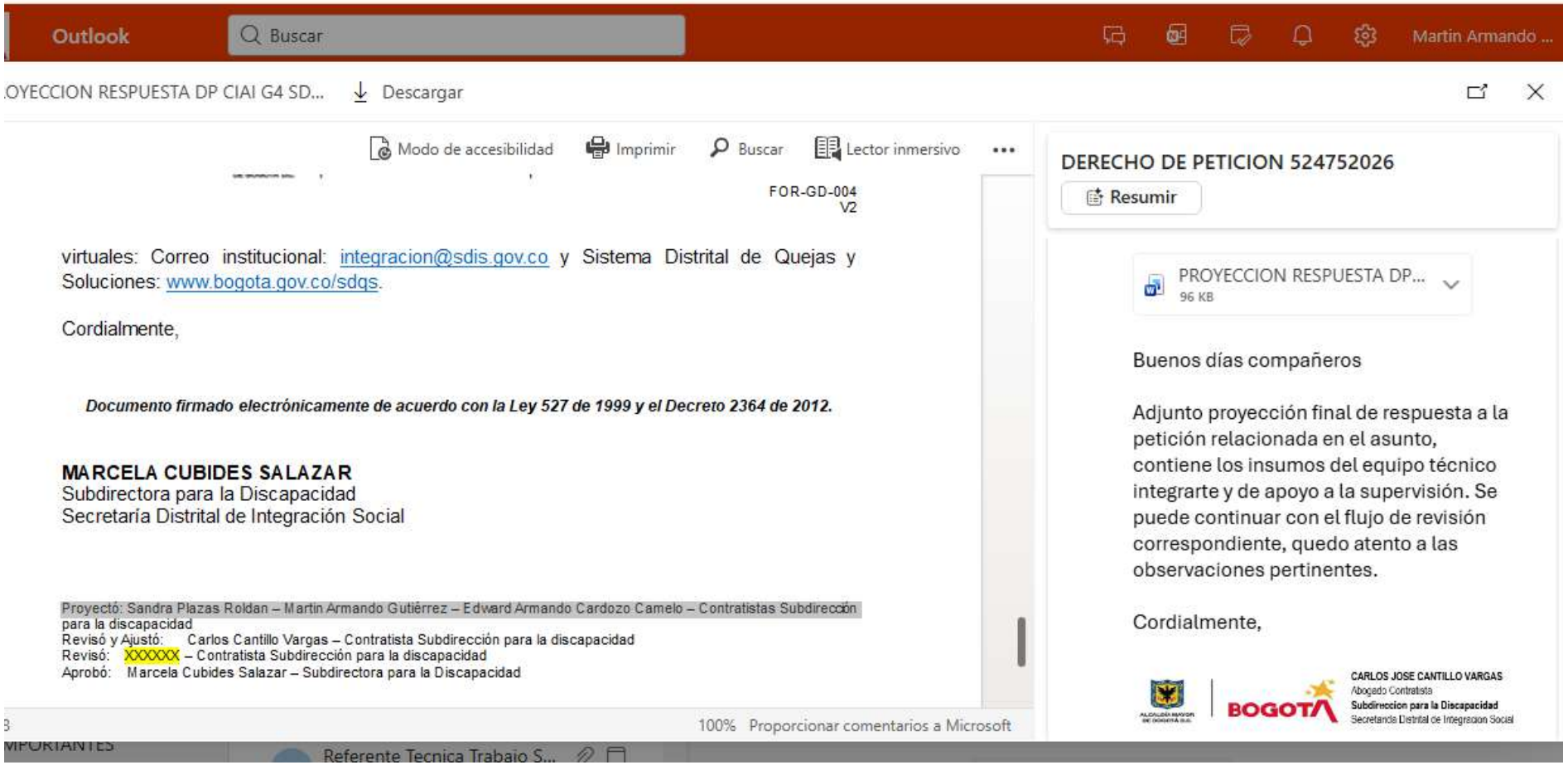
**4. Alertas por brotes de enfermedades infectocontagiosas:** se espera dar respuesta de las notificaciones remitidas por los servicios ante alertas por brotes epidemiológicos, notificaciones que son solicitadas en las visitas de seguimiento: *"Notificar a la SDIS cuando el porcentaje de sintomáticos activos supere el 5% de la totalidad de los asistentes al servicio".* Realizar acompañamientos ante las acciones que se implementan para su atención, o en caso de aumento de la propagación, acciones para su seguimiento en salud. Fundamentado en el componente de "*Acciones preventivas de Mitigación y Prevención del Riesgo de Contagio desde enfermería*"[6]

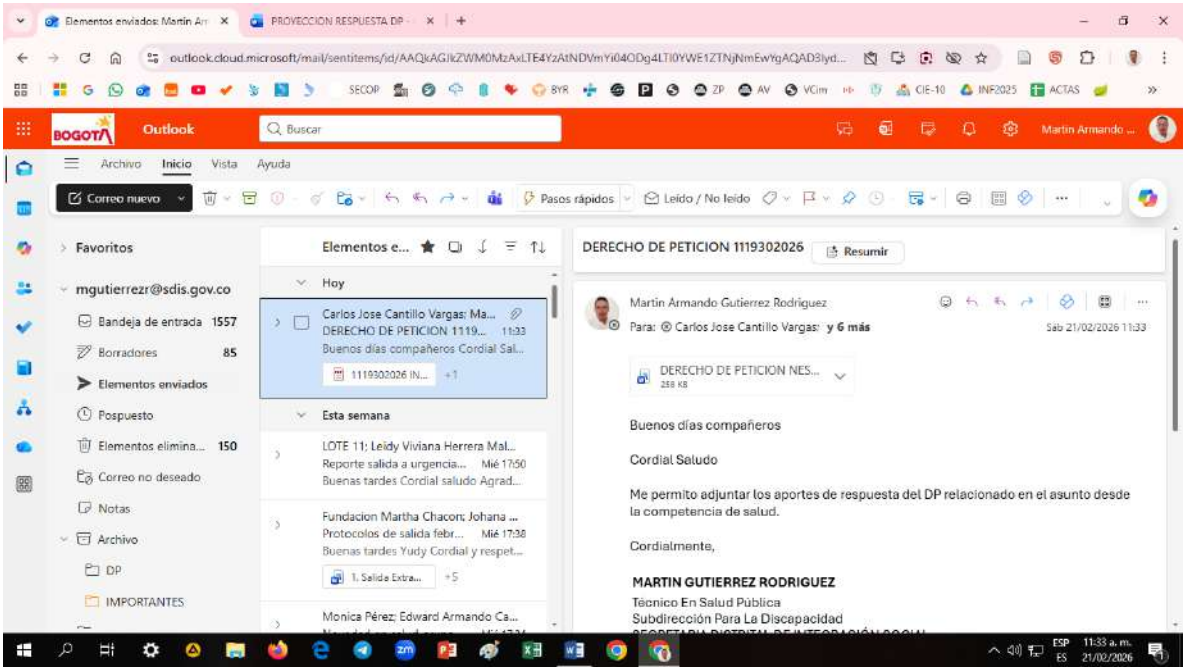
[5] Decreto 092/2017 pp 176

[6] Decreto 092/2017 pp 178




Proyectó: Martin Gutiérrez R.


Outlook
Buscar
Martin Armando ...
OYECCION RESPUESTA DP CIAI G4 SD...
Descargar
Modo de accesibilidad
Imprimir
Buscar
Lector inmersivo
FOR-GD-004
V2
virtuales: Correo institucional: integracion@sdis.gov.co y Sistema Distrital de Quejas y Soluciones: www.bogota.gov.co/sdqs.
Cordialmente,
Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012.
MARCELA CUBIDES SALAZAR
Subdirectora para la Discapacidad
Secretaría Distrital de Integración Social
Proyectó: Sandra Plazas Roldan – Martin Armando Gutiérrez – Edward Armando Cardozo Camelo – Contratistas Subdirección para la discapacidad
Revisó y Ajustó: Carlos Cantillo Vargas – Contratista Subdirección para la discapacidad
Revisó: XXXXXX – Contratista Subdirección para la discapacidad
Aprobó: Marcela Cubides Salazar – Subdirectora para la Discapacidad
100% Proporcionar comentarios a Microsoft
DERECHO DE PETICION 524752026
Resumir
PROYECCION RESPUESTA DP...
96 KB
Buenos días compañeros
Adjunto proyección final de respuesta a la petición relacionada en el asunto, contiene los insumos del equipo técnico integrarte y de apoyo a la supervisión. Se puede continuar con el flujo de revisión correspondiente, quedo atento a las observaciones pertinentes.
Cordialmente,
CARLOS JOSE CANTILLO VARGAS
Abogado Contratista
Subdireccion para la Discapacidad
Secretaria Distrital de Integracion Social
BOGOTÁ
Referente Tecnica Trabajo S...


Elementos enviados: Martin Ar
PROYECCION RESPUESTA DP -
outlook.cloud.microsoft/mail/sentitems/id/AAQkAGIkZWM0MzAxLTE4Y2AtNDVmYi04ODg4LTI0YWE1ZTNjNmEwYgAQAD3lyd...
Outlook
Buscar
Martin Armando ...
Archivo
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
mgutierrezr@sdis.gov.co
Bandeja de entrada 1557
Borradores 85
Elementos enviados
Pospuesto
Elementos elimina... 150
Correo no deseado
Notas
Archivo
DP
IMPORTANTES
Elementos e...
Hoy
Carlos Jose Cantillo Vargas; Ma...
DERECHO DE PETICION 1119... 11:33
Buenos días compañeros Cordial Sal...
1119302026 IN... +1
Esta semana
LOTE 11; Leidy Viviana Herrera Mal...
Reporte salida a urgencia... Mié 17:50
Buenas tardes Cordial saludo Agrad...
Fundacion Martha Chacon; Johana ...
Protocolos de salida febr... Mié 17:38
Buenas tardes Yudy Cordial y respet...
1. Salida Extra... +5
Monica Pérez; Edward Armando Ca...
DERECHO DE PETICION 1119302026
Resumir
Martin Armando Gutierrez Rodriguez
Para: Carlos Jose Cantillo Vargas; y 6 más
Sáb 21/02/2026 11:33
DERECHO DE PETICION NES...
268 KB
Buenos días compañeros
Cordial Saludo
Me permito adjuntar los aportes de respuesta del DP relacionado en el asunto desde la competencia de salud.
Cordialmente,
MARTIN GUTIERREZ RODRIGUEZ
Técnico En Salud Pública
Subdirección Para La Discapacidad
ESP
ES
11:33 a. m.
21/02/2026

Outlook

## Invitación actualizada: Propuesta a MF jue 5 feb 2026 4pm - 6pm (COT) (mgutierrezr@sdis.gov.co)

| | |
|---|---|
| **Organizador** | Referente Tecnica Trabajo Social SDIS <sdisreferentetecnicatrabajosoc@gmail.com> |
| **Hora de la reunión** | Este evento ocurrió el Hace 2 horas (Jue 05/02/2026, de 16:00 a 18:00) |
| **Ubicación** | https://meet.google.com/fjo-vecq-qch |
| **Mi respuesta** | Aún no respondido |
| **Asistentes necesarios** | Referente Tecnica Trabajo Social SDIS, Martin Armando Gutierrez Rodriguez, profesional.salud.enfermeriasdis@gmail.com |
| **Mensaje enviado** | Jue 05/02/2026 16:51 |

1 archivo adjunto (2 KB)
invite.ics;

**Se actualizó este evento**
**Modificación:** horario

Únete con Google Meet

**Vínculo de la reunión**

meet.google.com/fjo-vecq-qch

**Cuándo** CON CAMBIOS

jueves 5 feb 2026 · 4pm – 6pm (Hora estándar de Colombia)
~~jueves 5 feb 2026 · 4pm – 5pm (Hora estándar de Colombia)~~

**Invitados**

Referente Tecnica Trabajo Social SDIS - organizador
mgutierrezr@sdis.gov.co
profesional.salud.enfermeriasdis@gmail.com

Ver información de todos los invitados

**Responder** por mgutierrezr@sdis.gov.co

Sí | No | Tal vez | Más opciones

Invitación de Calendario de Google

Recibiste este correo electrónico porque figuras entre los asistentes al evento.

Si reenvías esta invitación, los destinatarios podrán enviar una respuesta al organizador, ser agregados a la lista de invitados, invitar a otras personas independientemente del estado de su propia invitación o modificar tu confirmación de asistencia. Más información