Lugar	Centro Día Casa de la Sabiduría el Bosque
Fecha	25/02/2026 Hora 11:00 a.m. a 01:30 p.m.
Tema	Reunión mensual (febrero) - seguimiento al servicio Cuidado Transitorio Día-Noche
Desarrollo	Siendo las 11:00 a.m. se da la bienvenida a la reunión mensual de seguimiento al servicio del mes de febrero de 2026, convocada por parte del equipo técnico del servicio de la Subdirección para la Vejez y liderada por Yeison Gómez Aldana (Líder Servicio), a las coordinadoras y profesionales de Psicología de los seis (6) Centros Cuidado Transitorio Villa Kennedy, Samper Mendoza, Quiroga, Antonia Santos, Cundinamarca, Los Caminantes. Durante el desarrollo de esta reunión se abordaron los siguientes puntos: **1. Socialización información general del proyecto de inversión 7937 y del Servicio Cuidado Transitorio Día/Noche** ✓ Se recordó que la Secretaría Distrital de Integración Social a través de la Subdirección para la Vejez implementa el **proyecto de inversión 7937 *"Generación de Oportunidad para la inclusión social y productiva de las personas mayores en Bogotá D.C*.".** ✓ Se recordó que en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social se encuentra publicada la información correspondiente al censo de habitantes de calle realizado en el año 2024, el cual permitió recopilar datos que describen quiénes son, dónde se encuentran, las condiciones que enfrentan y las razones que los llevaron a esta situación. Respecto a la población de personas mayores en condición de habitabilidad en calle, se identificó que **1.166 personas mayores** se encuentran actualmente en esta condición. ✓ Para el proceso SDIS-DCT092-004-2025 del servicio Cuidado Transitorio Día/Noche, se adjudicaron 357 cupos distribuidos en los seis convenios de asociación. ✓ La Secretaría Distrital de Integración Social se rige por la Resolución **No. 0218 del 8 de febrero de 2023**, mediante la cual se establecen las reglas y principios aplicables a los servicios sociales de la entidad, se adoptan los instrumentos de focalización y se definen los criterios de ingreso, priorización, egreso y restricciones, así como otras disposiciones. ✓ Se socializaron los aspectos generales para la estructuración de los servicios, en el marco de los diferentes procesos competitivos. **2. Salud Mental personas mayores beneficiarias del servicio** Se generó un espacio de escucha y diálogo con los profesionales de los seis Centros de Cuidado Transitorio, con el propósito de que pudieran exponer las diferentes situaciones presentadas con las personas mayores beneficiarias del servicio, especialmente aquellas relacionadas con alteraciones en la salud mental.

Durante este espacio, se identificaron las principales barreras de acceso a los servicios de atención en salud mental, tales como la limitada disponibilidad de citas especializadas, la falta de articulación con la red de servicios de salud y las dificultades en los procesos de remisión y seguimiento de los casos.

Así mismo, se resaltó la importancia de fortalecer las acciones de acompañamiento psicosocial, la orientación a las personas, la implementación de estrategias que permitan una atención oportuna, integral y continua, en favor del bienestar emocional y psicológico de las personas mayores beneficiarias del servicio.

De igual manera, se enfatizó en la corresponsabilidad de las personas mayores frente a su proceso de atención en salud mental, promoviendo su participación en las acciones de autocuidado, el cumplimiento de los tratamientos, la asistencia a las valoraciones y seguimientos programados, y la toma de los medicamentos de manera autónoma y responsable, conforme a las indicaciones médicas.

3. Orientaciones debido proceso aplicación prácticas restaurativas con personas mayores beneficiarias del servicio.

Se estableció que, en los procesos administrativos adelantados por presuntas faltas al Pacto de Convivencia por parte de las personas mayores beneficiarias del servicio, es indispensable garantizar el debido proceso mediante el diligenciamiento completo, preciso y oportuno de las actuaciones realizadas, así como la recolección y registro de los relatos de los testigos y de las personas involucradas en cada hecho.

De igual manera, se precisó que el abordaje a las personas implicadas deberá efectuarse de manera individual, bajo criterios de imparcialidad, confidencialidad y respeto, con el fin de evitar la revictimización, la escalada del conflicto y asegurar condiciones adecuadas para el ejercicio del derecho a la defensa, promoviendo la resolución pacífica de las situaciones y la aplicación de prácticas restaurativas.

Finalmente, estas situaciones podrán ser abordadas por cualquiera de los profesionales de la unidad operativa, en el marco de sus competencias y conforme a los lineamientos institucionales establecidos.

4. Visitas Contraloría Unidades Operativas

Se realizó una recomendación especial frente a las visitas que viene adelantando la Contraloría a las unidades operativas de los diferentes servicios de la Subdirección para la Vejez, con el fin de prevenir posibles hallazgos y requerimientos por parte de dicho ente de control.

Se hizo mayor énfasis en la verificación del estado de los productos alimenticios, las condiciones de la planta física, los elementos de aseo y el botiquín, así como en el cumplimiento del cronograma del talento humano y el correcto diligenciamiento de los formatos establecidos para la prestación del servicio.

5. Varios

- ✓ Se brindó nuevamente la orientación previamente enviada por medio de correo electrónico a las seis unidades operativas, relacionada con el diligenciamiento del ***Formato "Listado de ingreso al servicio y asistencia a las actividades" (FOR-PSS-525)***, haciendo énfasis específico en el correcto registro de la información en el campo denominado "Observaciones".

  Ya que, de acuerdo con las instrucciones establecidas, en este campo no está permitido registrar elementos ni ayudas técnicas que ingresen las personas mayores beneficiarias del servicio. En dicho espacio únicamente deben diligenciar las novedades que se presenten con la persona mayor durante ese momento de la atención lo anterior de acuerdo con el instructivo de diligenciamiento del formato.

  En este sentido, cuando las personas mayores ingresen con algún elemento personal o ayuda técnica, esta información deberá registrarse exclusivamente en el ***Formato Recepción y entrega de pertenencias* (*FOR-PSS-519)***, conforme a las instrucciones de dicho formato.

- ✓ Se recuerda que se deben cumplir con los tiempos establecidos en el anexo técnico (1-4), en relación con la entrega de los avances de la sistematización de experiencias, donde se indica lo siguiente:

  Cumplimiento del compromiso:

  Compromiso No. 9 del Componente Atención Integral y Desarrollo Humano: "Presentar un informe trimestral de carácter técnico al supervisor o equipo interdisciplinario del Convenio los documentos de sistematización de experiencias de acuerdo con las condiciones descritas en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa."

  Descripción de entrega según anexo técnico:

  "(...)La sistematización de la experiencia se entrega a la Supervisión del convenio con copia al equipo técnico de la Subdirección para la Vejez de la siguiente manera: de manera trimestral y una entrega final que deberá contener todas las sugerencias realizadas por la Supervisión del convenio y/o la Subdirección para la Vejez. Esta entrega se realizará tres semanas antes de finalizar el convenio para su revisión y ajuste. (...)"

- ✓ Se recuerda que las suspensiones en el aplicativo SIRBE, derivadas de la aplicación de prácticas restaurativas por faltas al Pacto de Convivencia cometidas por las personas mayores beneficiarias del servicio, deberán registrarse de manera inmediata una vez sean impuestas y debidamente notificadas.

Siendo la 01:30 P.m. se da por terminada la reunión, se establecen compromisos y se adjunta planilla de asistencia (FOR-GD-023)

Asistentes	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia
	Ver: FOR-GD-023 Formato planilla de asistencia.	N/A	N/A
Compromisos	Actividad	Responsable	Fecha límite
	Socializar los temas abordados en la reunión con todo el talento humano de las seis unidades operativas	Coordinadoras	02/03/2026
	Socializar con las personas mayores el correo electrónico dispuesto para el envío y la recepción de información relacionada con las gestiones y trámites en salud.	Coordinadoras	02/03/2026
	Mesa de trabajo equipo técnico del servicio y psicólogos(as) de las unidades operativas presentación y análisis de casos de personas mayores salud mental	Equipo técnico del servicio	Marzo 2026
Próxima reunión	*Por definir*		
Elaboró	*Ervin Benavides Melo – Contratista - Subdirección para la Vejez – Equipo Técnico*		

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: REUNIÓN MENSUAL SEGUIMIENTO SERVICIO 2. Lugar o Localidad o Sede: CENTRO DIA BOSQUE 3. Fecha y hora: 25/02/2026 11:00 am - 1:30 PM

4. Nombre responsable: YEISON GÓMEZ ALDANA 5. Dependencia responsable: SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ

6. ítem	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de identidad		9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
1	Rodrigo Chaparro	CC	80213092	CCT Fundinemarca	Psicólogo	Contratista	rodrigojchaparrob@gmail.com	3053037443	
2	Yeimy Martinez R	CC	52707631	CCT Fundinemarca	Coordinadora	Contratista	ctacatalinamarcela2016@hotmail.com	3156978052	
3	Ivon Andrea Campos	CC	52727599	CCT Samper Mendoza	Coordinadora	Contratista	ctacampomendoza@hotmail.com	3227478154	
4	Diana Valentina Cobos Martinez	CC	1001315624	CCT Samper Mendoza	Psicologa	Contratista	vdianavalentina@gmail.com	3156426000	
5	Andrea Tatiana Fernandez	CC	1607776	CCT Antonia Santos	Psicologa	Contratista	andrea.phte@gmail.com	3123067280	
6	Carlota Ramos	CC	65748782	CCT Antonia Santos	Coordinadora	Contratista	Carlotaramos@gmail.com	3144844346	
7	Boris Pacheco G	CC	72012573	CCT Antonia Santos	Psicologo	Contratista	borispg2006@gmail.com	7008078372	
8	Stella Garcia	CC	52698151	CCT Villa Kennedy	Psicologa	Contratista	stellagarcia@gmail.com	3134818153	
9	David Izquierdo	CC	1024509458	CCT Villa Kennedy	Psicologo	Contratista	david57izquierdo.isi@gmail.com	5024680223	
10	Pedro Buitrago Fierro	CC	79458300	CCT Quiroga	Psicologo	Contratista	pbuitrago@gmail	3214523005	
11	Cristian David Castillo	CC	1013625841	CCT Quiroga	Psicologo	Contratista	ctquiroga8081@Hotmail.	3506794674	
12	Edinson Soraciba Avellaneda	CC	1012398647	CCT Los Caminantes	Psicólogo	Contratista	casoraciba@gmail.com	3123871738	
13	Sonia Carolina Garces	CC	1032378760	CCT. los Caminantes	psicologo	Contratista	Caolinagarces@gmail.com	3125445104	
14	Diana Ximena Pineda	CC	1023861607	CCT los Caminantes	Coordinadora	Contratista	ctacaminantes8073@hotmail.com	3133280566	Diana Pineda
15	Lorena Camila Garcia Rojo	CC	1094957543	CCT Quiroga	Coordinadora	Contratista	ctquiroga8081@hotmail.com	3102745660	Camila Garcia
16	Deisy Cadena Garavito	CC	52218.955	Sub Vejez	Profesional grado 15	Planta	dcadenag@sdis.gov.co	3173131782	
17	YEISON GÓMEZ ALDANA	CC	1075251178	Subvejez	Lider Tecnico	Contratista	ctacontratos@sdis.gov.co	3214943163	
18	Elkin Bermudez M	CC	80852119	Subvejez	Lider Técnico	Contratista	ctacontratos@sdis.gov.co	3214443163	
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