ACTA No. 114

FECHA: 30 de septiembre del 2021

HORA: 1:30 pm

LUGAR: Comunidad de cuidado- Gratitud

TEMA: Socialización Plataforma estratégica y protocolos de Seguridad

ASISTENTES: Talento humano Comunidad de Cuidado Gratitud

OBJETIVO: Hacer la socialización de la plataforma estratégica de la sdis y de los protocolos y registros de seguridad para implementar en la Comunidad de cuidado Gratitud

INTRODUCCIÓN:
Dando cumplimiento al proceso de la comunidad de cuidado Gratitud para el bienestar de cada persona mayor se hace socialización de la plataforma estratégica de la sdis y de los protocolos y registros de seguridad

ORDEN DEL DIA

1. Socialización plataforma estratégica de la Sdis
2. Socialización Protocolos de seguridad

DESARROLLO:

Siendo la 1:30 pm se da inicio a las socializaciones según orden del día en dirección de la coordinadora Disneyla Díaz y se toman las medidas de distanciamiento teniendo en cuenta los protocolos de Covid 19.
El Centro de comunidad de cuidado Gratitud debe contar con la plataforma estratégica la SDIS la cual incluye la misión, visión, políticas y valores

Misión:

La Secretaría Distrital de Integración Social, es una entidad pública de nivel central de la ciudad de Bogotá, líder del sector social, responsable de la formulación e implementación de políticas públicas poblacionales orientadas al ejercicio de derechos, ofrece servicios sociales y promueve de forma articulada, la inclusión social, el desarrollo de capacidades y

la mejora en la calidad de vida de la población en mayor condición de vulnerabilidad, con un enfoque territorial.

Visión:

La Secretaría Distrital de Integración Social será en el año 2030, una entidad líder, a nivel nacional, en materia de política social y un referente en la promoción de derechos, por contribuir a la inclusión social, al desarrollo de capacidades y a la prestación de los servicios sociales de alta calidad, a través de la transformación de los servicios sociales, la modernización institucional y una estrategia territorial integral social que responde a las necesidades sociales mediante acciones transectoriales, integradoras e innovadoras. Lo anterior para hacer de Bogotá una ciudad más cuidadora, incluyente, sostenible y consciente.

Objetivo General: Garantizar la promoción, protección, restablecimiento y ejercicio pleno de los derechos humanos de las personas mayores sin distingo alguno, que permita el desarrollo humano, social, económico, político, cultural y recreativo, promoviendo el envejecimiento activo para que las personas mayores de hoy y del futuro en el Distrito Capital vivan una vejez con dignidad, a partir de la responsabilidad que le compete al Estado en su conjunto y de acuerdo con los lineamientos nacionales e internacionales.

Objetivos estratégicos

Propósito Misional

1. Fortalecer la territorialización de políticas, programas, proyectos y acciones en lo local a partir de la estrategia territorial integral social (ETIS) y la tropa social como herramientas de política social en el Distrito capital que reconozca y fortalezca las dinámicas de los hogares, comunidades y territorios, apuntando a la construcción de respuestas transectoriales, integradoras e innovadoras en el marco del sistema Distrital de cuidado, la garantía de derechos y la movilidad social.
2. Contribuir con la reducción del riesgo social de los y las jóvenes NiNi en situación de alta vulnerabilidad y, en riesgo de ser vinculados en dinámicas y estructuras delincuenciales con el desarrollo de procesos de inclusión social, económica, educativa, política y cultural con la Estrategia RETO.
3. Transformar los servicios sociales de la SDIS con el fin de responder a los aspectos clave del Plan Distrital de Desarrollo como el Sistema Distrital de Cuidado, la Estrategia Territorial de Integración Social y el Ingreso Mínimo Garantizado.

Eficiencia Institucional

4. Adelantar un proceso de modernización y mejora del desempeño institucional, garantizando la transparencia, integridad y seguimiento y control, que incluya el

rediseño de la estructura organizacional, la reestructuración del proceso de contratación y el desarrollo de una estrategia de retroalimentación y evaluación de la entidad en territorio.

5. Optimizar unidades operativas de la SDIS para garantizar espacios adecuados y seguros a la población beneficiaria de los servicios sociales, orientando la adecuación de la infraestructura en respuesta a la transformación de los servicios sociales y la implementación de la estrategia ETIS y del Sistema Distrital de Cuidado.

Gestión del conocimiento para la toma de decisiones

6. Sistemas de información. Contar con sistemas de información robustos y sólidos que generen datos, información y conocimiento con calidad, oportunidad y pertinencia para la toma de decisiones y que respondan oportunamente a la transformación de los servicios sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social.

protocolos de seguridad

Protocolos y registros de seguridad El Asociado debe elaborar, implementar y socializar los protocolos de seguridad, los cuales se clasifican de la siguiente manera:

Protocolo de Actividades Cotidianas, el cual debe considerar los siguientes aspectos:

• Ingreso y salida del personal ajeno de la unidad operativa, en eventos excepcionales en los que sea necesario.

• Salida y regreso de la persona mayor, en donde se debe incluir: Actividades recreativas y culturales, citas médicas, hospitalizaciones, salidas individuales y salidas con referente familiar o social.

b) Protocolo de casos fortuitos, el cual debe considerar los siguientes aspectos: muerte y extravío de la persona mayor.

c) Protocolo en caso de evidencia y sospecha, el cual debe considerar los siguientes aspectos: maltrato, abuso sexual y negligencia.

d) Protocolo de prevención de accidentes en la institución, en donde se identifiquen los peligros, se evalúen los riesgos y se determinen los controles necesarios para evitar la ocurrencia de accidentes de las personas mayores. De igual forma el asociado deberá elaborar e implementar los registros de seguridad los cuales se clasifican de la siguiente manera:

a) Control de ingreso y salida de personal ajeno, el cual debe contener como mínimo: Fecha, nombre, numero de cedula, hora de ingreso, hora de salida, motivo de la visita, firma y persona quien atiende.

b) Control de inventarios de reposición de los elementos del botiquín, diligenciar el formato (FOR- TH066) establecido por la SDIS para el control del inventario del botiquín tipo

B. c) Libro de novedades, las novedades serán plasmadas en un libro foliado donde se evidencie el control de las quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones entre otras reportadas por las personas mayores, referentes familiares o sociales.

d) Directorio de emergencias, el operador deberá contar un directorio de emergencias que contenga No. Solicitud:98494 PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANEXO TÉCNICO DECRETO 092 DEL 2017 Código: FOR-AD-031 Versión: 0 Fecha: Memo Int 29773 – 05/06/2018 Página: 76 de 76 la dirección y teléfonos de contacto de las entidades sugeridas (línea de emergencias 123, alcaldía, estación de bomberos, estación de policía, red hospitalaria, cruz roja, defensa civil, ambulancias, gas natural, acueducto entre otras).

Se termina las socializaciones informando que el área administrativa se encuentran los protocolos y mostrándoles el sitio donde está ubicada la plataforma estratégica.

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Disneyla Diaz	Coordinadora	Comunidad de Cuidado Gratitud	Disneyla Diaz
Sandra Morales	Técnica operativa	Comunidad de Cuidado Gratitud	Sandra Morales

Elaboro: Sandra Morales.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 0 Fecha: Memo I2020035152 – 17/12/2020 Página: 1 de 1

Tema: Socialización Plataforma Estrategica y Protocol de Seguridad. Lugar: C.C. GRATITUD Fecha y hora: SEPTIEMBRE 30-2021. HORA 1:30 · PM.

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo electrónico	Teléfono y Ext. / Celular	Firma
1	Disneyla Díaz Cadena	37943876	Comunidad de Cuidado Gratitud	Coordinadora	disneyladiaz@gmail.com	3213246470	
2	Martha Fernanda Jiménez	52771453	Comunidad de Cuidado Gratitud	Trabajadora Social	Fjimenez.ambitofamiliar@gmail.com	3195840130	
3	Francy Johana Uribe López	1023866670	Comunidad de Cuidado Gratitud	Terapeuta Ocupacional	fjohanauribel86@gmail.com	3023802677	
4	Diana Milena Castellanos Pinilla	1022332571	Comunidad de Cuidado Gratitud	Licenciada En Artes	Castellanosdiana2020@gmail.com	3194971917	
5	Johanna López Rojas	1016047191	Comunidad de Cuidado Gratitud	Fisioterapeuta	fisioterapeutahg2021@gmail.com	3142864307	
6	Diego Andrés Nova Díaz	1016069575	Comunidad de Cuidado Gratitud	Psicólogo	psneuronova@gmail.com	3002182991	
7	Angela María Rico Pinilla	52823224	Comunidad de Cuidado Gratitud	Gerontóloga	envezeractivo@hotmail.com	3144268244	
8	Claudia Patricia Peñate Tovar	1129570088	Comunidad de Cuidado Gratitud	Nutricionista	claudiaptovar09@gmail.com	3185170413	
9	Rene Alejandro Pamo Plata	1015434561	Comunidad de Cuidado Gratitud	Técnico Ambiental	pamoambiental92@gmail.com	3203780925	
10	Sandra Milena Morales Marroquín	52316014	Comunidad de Cuidado Gratitud	Técnica Operativa	moralesmarroquinsandramilena@gmail.com	3208265486	SANDRA M.

Tratamiento de datos personales: *Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un* deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.

Escaneado con CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 0 Fecha: Memo I2020035152 – 17/12/2020 Página: 1 de 1

Tema: SOCIALIZACION PLATAFORMA ESTRATEGICA Y PROTOCOLOS SEGURIDAD Lugar: C.C. GRATITUD Fecha y hora: SEPTIEMBRE 30-2021 HORA 1:30 PM

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo electrónico	Teléfono y Ext. / Celular	Firma
1	Heriberto Barbosa Ortiz	13954494	Comunidad de Cuidado Gratitud	Regente de Farmacia	herbarort66qhotmail.com	3103388899	Heriberto Barbosa
2	Sandra Patricia Linares Martínez	52.444.908	Comunidad de Cuidado Gratitud	Técnica En Archivo	Patricialinares23gratitud@gmail.com	3213207433	Patricia Linares M.
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.

Escaneado con CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 0 Fecha: Memo I2020035152 – 17/12/2020 Página: 1 de 1

Tema: SOCIALIZACIÓN PLATAFORMA ESTRATEGICA Y PROTOCOLOS SEGURIDAD Lugar: C. C. GRATITUD Fecha y hora: SEPTIEMBRE 30-2021 HORA 1:30 PM.

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo electrónico	Teléfono y Ext. / Celular	Firma
1	Yessica Patiño Rojas	51969504	Comunidad de Cuidado Gratitud	Auxiliar de enfermería	jeka686868@hotmail.com	3105667681	
2	Angie Carolina Varajas Rodríguez	1023964814	Comunidad de Cuidado Gratitud	Auxiliar de enfermería	angievarajas9@gmail.com	3133814815	
3	Juan de Jesús Moreno Reyes	1030554282	Comunidad de Cuidado Gratitud	Auxiliar de enfermería	juanmore190120@gmail.com	3227264595	
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.

Escaneado con CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 0 Fecha: Memo I2020035152 – 17/12/2020 Página: 1 de 1

Tema: SOCIALIZACION PLATAFORMA Estrategica Y PROTOCOLO SEGURIDAD Lugar: C.C. GRATITUD Fecha y hora: SEPTIEMBRE 30-2021 HORA 1:30 PM.

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo electrónico	Teléfono y Ext. / Celular	Firma
1	Luz Celis Pájaro Marimon	50.939.003	Comunidad de Cuidado Gratitud	Operarias de servicios generales	luzceliz.pp2617@gmail.com	3228945714	
2	Diana Samary Diaz García	39.571.735	Comunidad de Cuidado Gratitud	Operarias de servicios generales	dianadiazgarcia0117@gmail.com	3172671351	
3	Wendy Katherine García Herrera	1.033.757.147	Comunidad de Cuidado Gratitud	Operarias de servicios generales	garciawendy2708@gmail.com	3153169137	
4	Daniela Ríos Guevara	1.095.942.963	Comunidad de Cuidado Gratitud	Operarias de servicios generales	riosguevaradaniela96@gmail.com	3007501916	
5	Luz Libia Ruiz González	53.152.827	Comunidad de Cuidado Gratitud	Operarias de servicios generales	ruizluzlibia27@gmail.com	3208694862	
6							
7							
8							
9							
10							

Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.

Escaneado con CamScanner