ACTA No.352

FECHA: 17 de febrero del 2022

HORA: 12:30 PM

LUGAR: Comunidad de cuidado- Gratitud

TEMA: Socialización Plataforma estratégica y protocolos de Seguridad

ASISTENTES: Talento humano que ingresa en mes en curso a 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 12:30 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, firmay 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 losprotocolos 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	
Sandra Morales	Técnica operativa	Comunidad de Cuidado Gratitud	

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 Lugar: C.C. Gratitud Fecha y hora: febrero 17 - 2022 Hora 12:30 pm.

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo electrónico	Teléfono y Ext. / Celular	Firma
1	Irleys vega	1085039538	C.C. gratitud	operaria servicio generales	irleysvega.jaramillo.iv@gmail.com	3167386912	

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 Lugar: C.C. gratitud Fecha y hora: febrero 17-2022 Hora 12:30 pm.

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo electrónico	Teléfono y Ext. / Celular	Firma
1	Maria Mercedes Rapia	41.733.205	C.C. Gratitud	Nutricionista	mechastapia@yahoo.com	3132653008	

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

FECHA: 17 /02/2022	REGISTRO FOTOGRAFICO PLATAFORMA ESTRATEGICA	RESPONSABLE. SANDRA MORALES



