ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES FORMATO REGISTRO DESARROLLO ACTIVIDADES SERVICIO CUIDADO TRANSITORIO DÍA-NOCHE	Código: FOR-PSS-517 Versión: 2 Fecha: Memo I2026008837 - 20/03/2026 Página: 1 de 1

Clasificación: Información Pública Reservada

Servicio:	Centro Cuidado Transitorio Día - Noche	Fecha de ejecución:	08 / 04 / 2026
Unidad Operativa:	Los Caminantes		
Componente de Atención:	PARTICIPACIÓN Y REDES		
Línea de Atención:	IDENTIFICACION Y FORTALECIMIENTO DE REDES INSTITUCIONALES	Profesional a cargo:	Dennis Fernando Bohórquez Bejarano Auxiliar de enfermería
Nombre de la actividad:	Acompañamiento en procesos de autogestión – Articulada con la subred		

DESARROLLO DEL TEMA

OBJETIVO GENERAL

Generar mecanismos de participación y formación para las familias, donde de manera permanente se intercambie información relevante sobre la vida de las personas mayores, de igual forma se orienta a las personas mayores a la apertura hacia la comunidad, donde se puedan generar espacios que les interesen, fomentando la organización y conformación de redes primarias, secundarias e institucionales que les permitan hacer parte y aportar en el ámbito público.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Identificar y caracterizar las instituciones públicas, privadas y comunitarias que ofrecen servicios dirigidos a personas mayores en el territorio y así evaluar el nivel de coordinación, comunicación y trabajo conjunto entre las entidades que hacen parte de la red de atención a personas mayores.
2. Diseñar e implementar estrategias que mejoren el flujo de información entre las instituciones y faciliten el acceso de las personas mayores a los servicios disponibles y de esta forma fomentar acuerdos de cooperación entre instituciones para optimizar recursos y ampliar la cobertura de atención integral.
3. Desarrollar procesos formativos para funcionarios y equipos de trabajo en temas de atención integral, enfoque diferencial y trabajo en red para poder diseñar protocolos o rutas claras que orienten la atención y remisión de personas mayores entre las diferentes instituciones.

METODOLOGÍA

MOMENTO INICIAL	Se invita a las personas mayores que se encuentran en los diferentes espacios de la unidad a participar en la actividad, solicitándoles que se dirijan a la enfermería. Una vez la mayoría de las personas mayores se encuentran organizadas, se socializan los objetivos de cada una de las actividades programadas. Posteriormente, se disponen los puestos necesarios para que cada persona mayor haga uso de ellos y continúe con el desarrollo de la actividad.
MOMENTO CENTRAL	Se llevó a cabo la actividad “Acompañamiento en procesos de autogestión” con el objetivo de promover la identificación de redes institucionales, verificación de afiliación y apoyo con citas pendientes. Durante la actividad se generó un espacio de diálogo donde las personas mayores compartieron experiencias, comentan sus necesidades y reflexionaron sobre la importancia de conocer su estado de afiliación, citas y ordenes médicas, además de realizarles tamizaje por parte de la subred
MOMENTO FINAL	Al finalizar la actividad, las personas mayores expresan su agradecimiento por los procesos adquiridos y reciben de manera positiva las recomendaciones brindadas, Se evidenció una participación activa y receptiva por parte de las personas mayores, fortaleciendo su conocimiento de sus eps y estados de citas o afiliación

RECURSOS

• Sillas	• Bascula
• Cinta métrica	•

EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD

Durante el desarrollo de las actividades para el día 08 en cual 04 participaron de la actividad.

Logros: se evidencia la satisfacción de las personas mayores ya que pudieron despejar sus dudas quedando claro todo lo relacionado en salud.

Dificultades: No todas las personas mayores participan de la actividad ya que algunos no se encuentran en el momento en el que se está brindando la información.

Se anexa FOR-GD-023 formato planilla de asistencia en el cual se registran los participantes que asistieron.

El Registro Fotografico de la actividad se encuentra almacenado en el drive del Centro.









	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: Procesos de autogestión - Articulado Subred 2. Lugar o Localidad o Sede: CCT Los caminantes 3. Fecha y hora: 08-04-2026 12+00 a 13+00

4. Nombre responsable: Dennis Fernando Bohorquez Bejarano 5. Dependencia responsable: Enfermería

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	Ismael Herrera alvarez	CC	10163690	No Aplica	Persona mayor	No Aplica	— o —	— o —	
2	Jorge Herrera Montoya	CC	19229994	No Aplica	Persona mayor	No Aplica	— o —	— o —	
3	Vidal Alberto Rocha	CC	19273572	No Aplica	Persona mayor	No Aplica	— o —	— o —	
4	Santander Ortega Ortega	CC	9062495	No Aplica	Persona mayor	No Aplica	— o —	— o —	
5	Donny Morales Ortega	CC	1015997868	SCO	Gestor social	contratista	— o —	— o —	
6	Franck K Fontecha	CC	1013585526	SCO	Gestora en salud	contratista	— o —	— o —	
7	Dennis Fernando Bohorquez B.	CC	1010248694	CCT Los caminantes	Aux. Enfermería	Contratista	— o —	— o —	
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									

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.