ACTA N°

FECHA: Bogotá, 31 de Octubre de 2023

HORA: 2:00 pm – 2:40 pm

LUGAR: Centro de Cuidado Transitorio San José Nazareth

TEMA: Reunión Mensual de Equipo Profesional

ASISTENTES: Ver Listado de Firmas

ORDEN DEL DÍA:

DESARROLLO:

Siendo las 2:00 pm se inicia la reunión mensual del equipo profesional de la unidad. Se inicia realizando reunión socializando la fecha establecida para la salida con las personas mayores, quedando establecida para el viernes 24 noviembre de 2023 al Parque Jaime Duque. Para la ejecución de esta salida se solicita al equipo la realización de inscripciones previas donde se incluya el compromiso al participar dentro de la actividad y se realice el respectivo cartel informativo. Así mismo, se definen la realización de otro tipo de actividades como la revisión y modificación del Protocolo de la actividad (Sebastián Fandiño), y los temas relacionados a la alimentación de las personas mayores en la actividad (Liliam Lima). Dentro de la actividad también se discute el comportamiento presentado de los usuarios German Fajardo, Isidro Ramírez y Luis Alfonso Páez, en la actividad previa, quienes se negaron a ingresar a la mina de Sal de Zipaquirá. Y según lo definido por el apoyo a la Supervisión no se les permitiría la participación para la siguiente actividad. Frente a esto desde la coordinación se explica que el tema será revisado previo a la salida con la supervisión.

Por otro lado, desde la coordinación se informa que el día 2 de diciembre será grabado dentro de las instalaciones un programa de televisión del canal caracol, donde se hará la novena con las personas mayores. Por tal motivo se socializa al grupo que para el 1 de diciembre toda la unidad debe estar decorada en torno a la navidad, para recibir al programa. Por tal motivo se le solicita a todos la búsqueda de articulaciones, donaciones o actividades que puedan contribuir a la preparación de la navidad; y la realización de la novena y celebración de la navidad. Se espera que para ese día la institución cuente con toda la ambientación, árbol de navidad y pesebre. Se realiza la solicitud a Oscar Padilla de dinamizar actividades con las personas mayores en torno a la realización de decoración y la preparación de la navidad. Otras actividades que se solicitan para esta preparación son: a. Realización de la poda al pasto (Yhon Suarez), b. solicitud de los festones amarillos, rojos, c. Con el apoyo del colectivo parceros, realizar el embellecimiento de los espacios.
Por otro lado, se expresa que para la semana siguiente vendrá una visita técnica del canal Caracol para la evaluación previa de los espacios.

Seguido a esto la coordinación expresa que normalmente los equipos de trabajo para final de año tienen unos periodos de descanso de 5 días, por lo cual se solicita que a los diferentes equipos de trabajo: Equipo Psicosocial, Enfermería, Facilitadores y Terapia Ocupacional, Artes y Física se organicen y se lleguen a acuerdos de cómo se ejecutarán estos días, para que el servicio funcione de forma normal con el personal disponible. En caso de no llegar a acuerdo la coordinación definirá los tiempos y turnos para tomar.

Posterior a esto se dan recomendaciones generales a los productos entregados durante el mes que finaliza en los diferentes entregables. Donde se resalta que se ha mejorado en la calidad de los entregables (matriz y fichas), pero que aún se presentan dificultades para la entrega a tiempo de estos. Así mismo se dan recomendaciones para mejorar la calidad de la entrega de las fichas y matriz.

- Utilización de mayúsculas al iniciar los párrafos, después de puntos, nombres propios, etc.
- Estar atentos a la ortografía y la gramática empleada.
- Describir los logros y dificultades que se presentan en la ejecución de las actividades. (En caso de no presentarse dificultades es imperativo colocar los logros de las actividades).
- Colocar el número de participantes asistentes a las actividades.
- Evitar utilizar palabras coloquiales, haciendo uso de palabras más técnicas.
- De acuerdo con la Política pública vigente no hablamos de "adultos" mayores sino de personas mayores

Frente a la entrega de los diferentes archivos (Fichas y Articulaciones) se solicita:

- La hoja de firmas se entrega original por cada actividad realizada de forma física y digital.
- Enviar los escaneos de forma adecuada, teniendo la cuenta la orientación, derecho y revés.
- Al realizar los envíos de forma digital, colocar el respectivo asunto de envió de la

actividad, describiendo que documentos se envían.

- Los archivos que sean enviados deben ser nombrados (Fecha de la actividad + Nombre de la Actividad).
- Cuando se realice ficha de encuentro de familia unido a fecha de cumpleaños es necesario dar mayor importancia al encuentro que a la celebración.
- Se deben llenar todos los espacios en blanco de los diferentes formatos que se diligencias a diario en físico o digital.

Para finalizar la reunión se realiza sensibilización al equipo profesional frente a la tolerancia, respeto y buen trato con todos los usuarios como se ha venido haciendo a lo largo de los días. Y se invita continuar trabajando así.

Por otra parte, de agradecer a Andrea Gómez y a Leidy por su colaboración en la organización y limpieza del espacio de la oficina. Por los cual se invita a los compañeros a mantener el orden ubicando las maletas de forma ordenada y a las personas con cascos de moto dejarlos en el área de los casilleros.

Seguido a esto se da finalización a la reunión.

Se anexa fotografías de la reunión:





Anexos: Listado de Firmas
Elaboró: Sebastián Fandiño – Psicólogo

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 2

Tema: Reunión Equipo Profesional Lugar: CCT San José N. Fecha y hora: 03/11/2023

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo electrónico	Teléfono y Ext. / Celular	Firma
1	Cristhian Vargas	ppt 2481952	CCT San José Nazareth	Enfermero	cristian_vargas224@hot.	3177630562	
2	Yohn Jairo Sanchez	1094244520	C.C.T Suba Nazareth	Educador Físico	Yhonsanchez@hotmail.com	3219565264	
3	Oscar Padilla Gonzalez	1014295089	C C T Suba. Nazareth	Artista	oskr2812@gmail.com	3102464594	Oscar Padilla
4	Andrea Cardinal Gómez	52931931.	CCT San. Jose Nazareth	T. Social.	miocarito12@gmail.com.	3102593330	
5	Sandra Bonilla	53090232	cct san Jose Nazareth	Facilitadora	bonillasandra3397@Gmail.com	3203884086	Sandra Bonilla
6	Johan Sebastián Sandino	1032461935	CCT San José Nazareth	Psicólogo	jsfandino@gmail.com	3192789910	
7	Yhenlly Pinzón	52356423	CCT San José	Coordinadora	coordinadoratencionsanjose@gmail.com	3108245844	
8	Stella García	52651871	CCT San José	Psicóloga	stellagarcia020@gmail.com	3134858853	
9	Alejandro Castellanos	1.073.974663	CCT San José Nazaret	Facilitador	alejo.14982009@gmail.com	3103097777	
10	Yhon Mdano B.	1233696672	cct San José Nazaret	T. Ocupacional	Yhonchar_mdano@Gmail.com	3013284846	

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.