



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO POLITICO

FORMATO: SOLICITUD A LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES

Código: F-IC-CI-001

Versión: 2

Fecha: MEMO INT 45406 18/06/2016

Página: 1 de 1

Esta solicitud debe ser enviada por correo electrónico a: [solicitudesoac@sdis.gov.co](mailto:solicitudesoac@sdis.gov.co)

FECHA: 26/12/2016

RADICADO No.:

DEPENDENCIA SOLICITANTE: SUBDIRECCION PARA LA ADULTEZ

OBJETIVO COMUNICATIVO: DEVOLUCION RESPUESTA SDQS

1. Marque con una X cuál es su requerimiento:

A. Comunicación Interna

Correo interno	<input type="checkbox"/>	Carteleras	<input type="checkbox"/>	Otros: _____	<input type="checkbox"/>
Wallpaper	<input type="checkbox"/>	Impresos y/o publicaciones	<input type="checkbox"/>		
Publicación en Intranet (indique la ruta de publicación)	<input type="checkbox"/>				

B. Comunicación Externa

Convocatoria de medios	<input type="checkbox"/>	Free press y acompañamiento a medios	<input type="checkbox"/>	Otros: _____	<input checked="" type="checkbox"/>
Comunicado de prensa	<input type="checkbox"/>				
Publicación en página WEB (indique la ruta de publicación)	Se solicita la publicación de respuestas de requerimiento de Sr JORGE CAMARGO				

C. Asesoría en Eventos

Lugar y Fecha del evento:	<input type="checkbox"/>				
Con presencia de Alcalde y/o Secretaria	<input type="checkbox"/>	Describa el apoyo a solicitar:			
Con presencia de algún otro Directivo	<input type="checkbox"/>				
Eventos de otro tipo, ej.: actividades lúdicas, recreativas, académicas etc.	<input type="checkbox"/>				

D. Acciones transversales

Diseño de campañas o piezas comunicativas*	<input type="checkbox"/>	Fotografía	<input type="checkbox"/>	Revisión de piezas	<input type="checkbox"/>
Video*	<input type="checkbox"/>				

(\* ) Para estos ítems deben diligenciar el formato brief y adjuntarlo

2. Solicitante

Nombre de quien realiza la solicitud:	SULIVAN NERIED BORBON GARCIA	Firma:	
Teléfono de contacto:	3279797 EXT 1902 - 1903	Correo electrónico:	<a href="mailto:zbobon@sdis.gov.co">zbobon@sdis.gov.co</a>
Firma, nombre y cargo del Director, Subdirector o jefe del área solicitante:	 MYRIAM STELLA CANTOR GONZALEZ Subdirectora para la Adultez		

3. Espacio para ser diligenciado únicamente por la Oficina Asesora de Comunicaciones

Nombre de quien recibió la solicitud:		Fecha de recibido:	
Nombre a quién se asignó la solicitud:		Fecha de entrega:	

Recuerde:

La divulgación en intranet, correo interno, wallpaper y página web debe ser enviada a la OAC, con un plazo mínimo de 3 días hábiles, antes de la fecha de publicación. Cualquier otro tipo de requerimiento tiene un plazo de ejecución mínimo de 10 días hábiles.

No se reciben formatos sin diligenciar en su totalidad y sin el contenido.

(\* ) Para estos ítems deben diligenciar el formato brief y adjuntarlo.

**FORMATO: AVISO**

**AVISO**

Ante la imposibilidad de notificar personalmente al-a señor-a **JORGE CAMARGO** a pesar de haberle enviado la respectiva RESPUESTA a la dirección registrada en el requerimiento ingresado en el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones – SDQS- con No **315962017**.

**LA SUSCRITA MYRAM STELLA CANTOR GONZALEZ**

**HACE SABER**

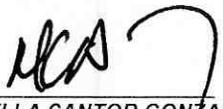
Que teniendo en cuenta que no fue posible allegar la respuesta por: **Destinatario desconocido**.

1. Se desconoce la información o datos sobre el destinatario  X
2. La respuesta fue devuelta por la Oficina de correspondencia de la SDIS  
Porque la dirección es incorrecta \_\_\_  
La dirección no existe \_\_\_  
El destinatario desconocido \_\_\_  
No hay quien reciba la comunicación. \_\_\_\_\_  
Cambio de domicilio \_\_\_\_\_  
Otro,

Se publica el presente aviso, con copia íntegra de la respuesta del requerimiento No. **SDQS 315962017**.  
Contra la presente no procede recurso alguno y el mismo se entenderá notificado al finalizar el día siguiente de desfijado este documento.

**CONSTANCIA DE FIJACIÓN**

Para notificar al interesado, se fija el presente Aviso en un lugar público de la Secretaría Distrital de Integración Social, por el término de cinco (5) días hábiles, hoy 28 de febrero de 2017 a las **2:00 PM**



**MYRAM STELLA CANTOR GONZALEZ**

**CONSTANCIA DE DESFIJACIÓN**

Luego de haber permanecido fijado por el término legal, se desfija el presente Aviso hoy 06 de Marzo de 2017 a las 8:00 AM



**MYRAM STELLA CANTOR GONZALEZ**

Proyectó: *Sullivan Neried Borbon G.* - Subdirección para la Aduldez.

	ELABORO	REVISO	APROBO
NOMBRE	<i>Clemente Garay Gómez</i>	<i>Claudia Jasbleidi Mojica Cardona</i>	<i>Richard Romero Raad</i>
CARGO	<i>Profesional universitario Servicio Integral de Atención a Ciudadanía</i>	<i>Coordinadora Servicio Integral de Atención a Ciudadanía</i>	<i>Subsecretario Secretaría Distrital de Integración Social</i>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS SOCIALES PROCEDIMIENTO: PARA EL TRÁMITE DE REQUERIMIENTOS CIUDADANOS A TRAVÉS DEL SISTEMA DISTRITAL DE QUEJAS Y SOLUCIONES (SDQS)	Código: F-DS-SDQS-01
	FORMATO: PARA REGISTRO DE RESPUESTA A REQUERIMIENTOS CIUDADANOS	Versión: 0
		Fecha: 06/05/2016
		Página: 1 de 1

Bogotá D. C., Febrero 27 de 2017

Señor  
**JORGE CAMARGO**  
**C.C 19.27.94.91**  
 Bogotá

**Asunto:** Respuesta Derecho de Petición

**Referencia:** Rad-Ent- 315962017

En relación con su Derecho de Petición presentado con el número de la referencia nos permitimos darle la siguiente respuesta:

Las recomendaciones permanentes que el equipo de profesionales, y en este caso la Terapeuta, les informa a los ciudadanos que adelantan procesos en el Centro de Atención Transitorio la importancia de fortalecer los hábitos de autocuidado y de presentación personal, lo cual se enmarca en los objetivos del Plan de Atención del Centro. Al solicitársele la información al respecto a la Terapeuta por usted mencionada, ella indica que efectivamente lo ha instado reiteradas veces a que realice hábitos de autocuidado, pero usted se muestra renuente y desobligante. La terapeuta señala que en ningún caso ha empleado términos despectivos o irrespetuosos.

Ahora bien, en cuanto a la verificación que realizan los promotores durante el ingreso del Centro de Atención Transitorio, en donde usted señala que ha sido maltratado por uno de los promotores haciéndole retirar una prótesis, me permito indicarle que la verificación es un procedimiento estándar que se le efectúa con protocolos de seguridad, respeto y de manera permanente a todos los ciudadanos que realizan procesos de desarrollo personal en el Centro de Atención Transitorio, esto incluye a las personas en condición de discapacidad con ayudas mecánicas para su locomoción, como sillas de ruedas, muletas y caminadores, entre otras, toda vez que en estos artefactos y prótesis se hace posible el ingreso de sustancias psicoactivas que ponen en riesgo la vida e integridad de las personas y cuyo porte y consumo no está permitido en el Centro, como se contempla en el correspondiente Manual de Convivencia.

En cuanto a lo que usted denomina "asistencia psicosocial" según la cual le prestan en las reuniones diarias y le "hacen perder el tiempo", hasta donde se sabe no hay registros de reuniones con su equipo de acompañamiento para valorar la progresividad de su proceso de desarrollo personal, habida cuenta que como consta en el área de ingresos usted sale diariamente después del desayuno y regresa hacia las horas de la comida, por lo que obviamente no permanece durante el día en el Centro de Atención Transitorio, haciendo imposible brindarle una mejor y más efectiva asistencia psicosocial.

Respecto al aseo de los baños le informo que es responsabilidad de quienes los usan hacerles el aseo correspondiente, de allí la necesidad de que se le dé un buen uso a los mismos, adicionalmente, esa

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS SOCIALES PROCEDIMIENTO: PARA EL TRÁMITE DE REQUERIMIENTOS CIUDADANOS A TRAVES DEL SISTEMA DISTRITAL DE QUEJAS Y SOLUCIONES (SDQS)	Código: F-DS-SDQS-01
	FORMATO: PARA REGISTRO DE RESPUESTA A REQUERIMIENTOS CIUDADANOS	Versión: 0
		Fecha: 06/05/2016
		Página: 2 de 1

actividad es parte de la corresponsabilidad que deben realizar los ciudadanos que reciben atención en el Centro de Atención Transitorio. En cuanto al aseo personal diario se le indica al ciudadano peticionario que para permanecer en el Centro debe realizarse a diario, es de obligatorio cumplimiento, pues hace parte de los hábitos personales de autocuidado que se busca recuperar y fortalecer durante el proceso de desarrollo personal que realizan los ciudadanos en el Centro, a la vez que es una condición necesaria para mantener una buena convivencia.

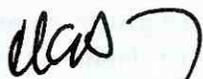
De otro lado, los encuentros motivacionales, las acciones formativas y otras actividades que se realizan de manera regular se corresponden con el Diario Vivir del Centro de Atención Transitorio, a través del cual los ciudadanos siguen una ruta para la adquisición de herramientas y habilidades que les permita su desarrollo personal y una inclusión social, en tal sentido es lamentable que como usted permanece por fuera del Centro durante el día no pueda participar en dichas actividades de tal manera que su estancia en el servicio sea más beneficiosa.

Por otra parte, en cuanto a que una enfermera lo haya autorizado para pasar con los "priorizados" dado un malestar que manifiesta en su rodilla, y que no le tiene en cuenta dicha autorización, se indagó en el área de salud del Centro de Atención Transitorio al respecto y se pudo comprobar que usted a la fecha, desde el 26 de noviembre de 2016 que llegó, aún no ha hecho utilización de los servicios de salud. Ni siquiera cuenta con una valoración médica que es una de las condiciones para permanecer en el servicio, toda vez que no permanece en el Centro durante el día o hace caso omiso a este tipo de gestiones.

Por último, queremos agradecerle la información que nos suministra acerca de que en la parte posterior del Centro de Atención Transitorio, se ubican ciudadanos habitantes de calle para realizar actividades de reciclaje y consumo de sustancias. En efecto, a diario la promotoría realiza sensibilizaciones con dichos ciudadanos para que no ocupen este sitio y dejen de realizar actividades que afectan a los participantes que llevan a cabo procesos en el Centro de Atención Transitorio, pero usted comprenderá que estos esfuerzos no siempre son suficientes para disuadir a los ciudadanos habitantes de calle a que no ocupen el espacio público con ese tipo de conductas. Sin embargo, se continuarán realizando las acciones de sensibilización que se vienen adelantando, para disminuir el riesgo y las afectaciones que se puedan derivar de dicha situación.

De esta manera brindamos respuesta a su solicitud, manifestando la disposición de atender cualquier inquietud adicional que usted tenga.

Cordialmente,



**MYRIAM STELLA CANTOR GONZÁLEZ**

Subdirectora para la Aduldez

Proyectó: Sergio Moreno Martínez-Coordinador-Centro de Atención Transitorio  
 Revisó: Irma Luz Londoño Gómez- Profesional-Subdirector para la Aduldez