ASESORÍA TÉCNICA COMPONENTE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN

Seguimiento

Este evento ocurrió el **Hace 1 semana** (Jue 8/02/2024, 'de' 9:00 AM a 12:30 PM)

Centro Integrarte Atención Interna grupo 13

integrarteinternogrupo13@gmail.com no respondió.

Mensajes Detalles de la reunión

A

Amanda Lucia Montaña Garcia

Para: integrarteinternogrupo13@gmail.com

Lun 29/01/2024 5:04 PM

Buenas tardes,
Reciban un cordial saludo, cito a reunión de asesoría técnica a la Coordinadora y Nutricionista del Centro Integrarte Atención Interna grupo 13, con el objetivo de revisar las acciones frente al componente de Alimentación y Nutrición teniendo en cuenta que la profesional en Nutrición es nueva en el servicio, de igual forma se realizará revisión de la línea técnica y la carpeta de evidenciables del centro.
La reunión fue concertada con la Coordinadora y Nutricionista a cago del Centro acorde a su disponibilidad y asignación de tiempos en el centro.
Cordialmente,
Amanda Montaña
Referente Técnica Componente Alimentación y Nutrición SDIS

ASESORÍA TÉCNICA COMPONENTE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN

Seguimiento

Este evento ocurrió el **Hace 1 semana** (Jue 8/02/2024, 'de' 9:00 AM a 12:30 PM)

Centro Integrarte Atención Interna grupo 13

integrarteinternogrupo13@gmail.com no respondió.

Mensajes Detalles de la reunión

A

Amanda Lucia Montaña Garcia

Para: integrarteinternogrupo13@gmail.com

CC: luzd.diazq904@gmail.com

Jue 8/02/2024 6:11 PM

ACTA CIAI GRUPO 13 ASESO...
3 MB

Buenas tardes,
Remito acta de asesoría técnica frete al Componente Alimentación y Nutrición, realizada el día 08 de febrero de 2024 en el Centro Integrarte Atención Interna grupo 13.
Quedo atenta a sus observaciones
Cordialmente,

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ

AMANDA LUCÍA MONTAÑA GARCÍA
SUBDIRECCIÓN PARA LA DISCAPACIDAD
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
Tel. (601) 3808330

ACTA N°49

FECHA: Bogotá, febrero, 08 de 2024.

HORA: 08:00 a.m. - 12:30 p.m.

LUGAR: Centro Integrarte Atención Interna grupo 13.

TEMA: Asesoría técnica Componente Alimentación y Nutrición.

ASISTENTES: Planilla de asistencia.

ORDEN DEL DÍA:

1. Revisar con el profesional en Nutrición el Componente de Alimentación y Nutrición en el marco de los anexos técnicos, línea técnica y carpeta de evidenciables brindada por la SDIS.

DESARROLLO:

1. Se da inicio a la asesoría técnica con la profesional Juliana León, Nutricionista del Centro Integrarte Atención Interna grupo 13, quien ingresa nuevo al centro, contextualizándola del objetivo de la asesoría en el marco de la atención de las personas con discapacidad en convenios de asociación con la SDIS.

   Se solicita el anexo técnico vigente, revisando su estructura general en tabla de contenido, lo cual permite que la profesional tenga claro el objetivo, líneas de acción y componentes que lo integran así:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221109-124746-3b602-44149852
2023-11-08T15:58:44-05:00 - Página 5 de 257

1. DETALLE Y DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

1.1. OBJETO:

Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y financieros para la atención interna, a personas que se encuentren en edades entre los dieciocho (18) años y hasta los cincuenta y nueve (59) años, once (11) meses de edad con discapacidad intelectual, o psicosocial, o física, o múltiple, que requieran de apoyos extensos o generalizados, o personas con discapacidad intelectual o psicosocial que requieran apoyos intermitentes o limitados que se encuentren en situación de abandono o que su cuidador-a no pueda ejercer su cuidado, implementando acciones que favorezcan el desarrollo y mantenimiento de sus habilidades y capacidades para alcanzar mayores niveles de autonomía, promoviendo su inclusión, con el concurso de las familias, cuidadoras-es y su entorno y territorio, en Centros Integrarte Atención Interna, teniendo como referentes los enfoques diferencial y de género.

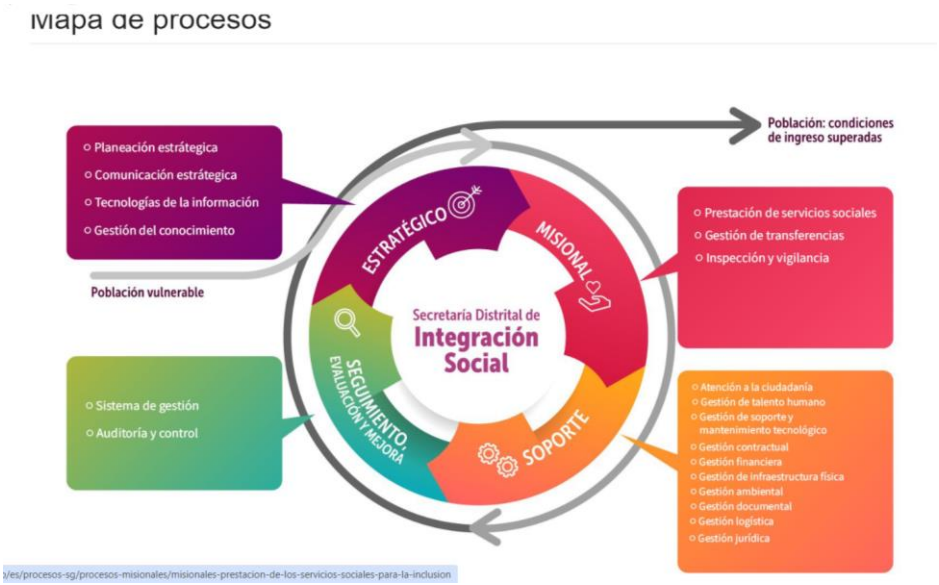
1.2. ALCANCE DEL OBJETO:

El objeto del presente proceso sen enfoca en brindar atención integral permanente a personas con discapacidad, de conformidad con lo dispuesto en el anexo técnico y demás documentos que hacen parte integral de este documento, agrupados a partir de la caracterización poblacional, del sistema de apoyo que requieren y de la necesidad de lograr una mayor provisión de bienes y servicios, facilitando la atención

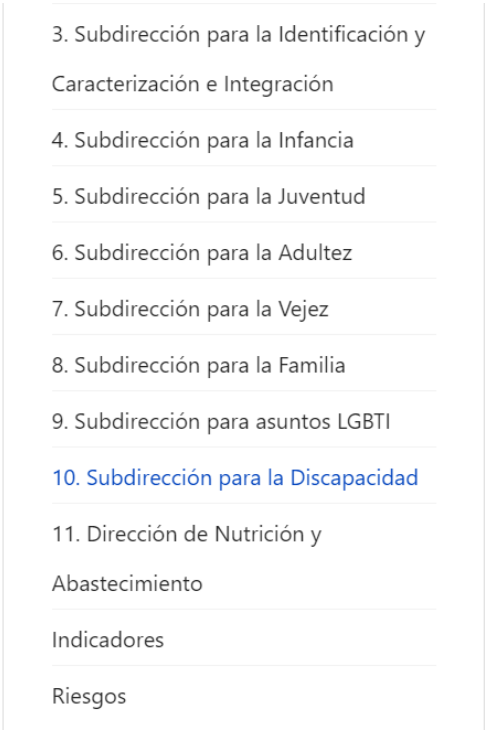
Se indaga a la profesional si tiene conocimiento de que es un sistema de apoyo, a lo cual la profesional responde que los compañeros le han indicado de forma general pero no conoce ningún documento técnico al respecto.

Se indica a la profesional que ingrese al mapa de procesos de la SDIS y ubique el instructivo y formato de sistema de apoyos para su lectura y revisión, ya que al trabajar con personas con Discapacidad esta información es una base fundamental para la atención de las personas con discapacidad.

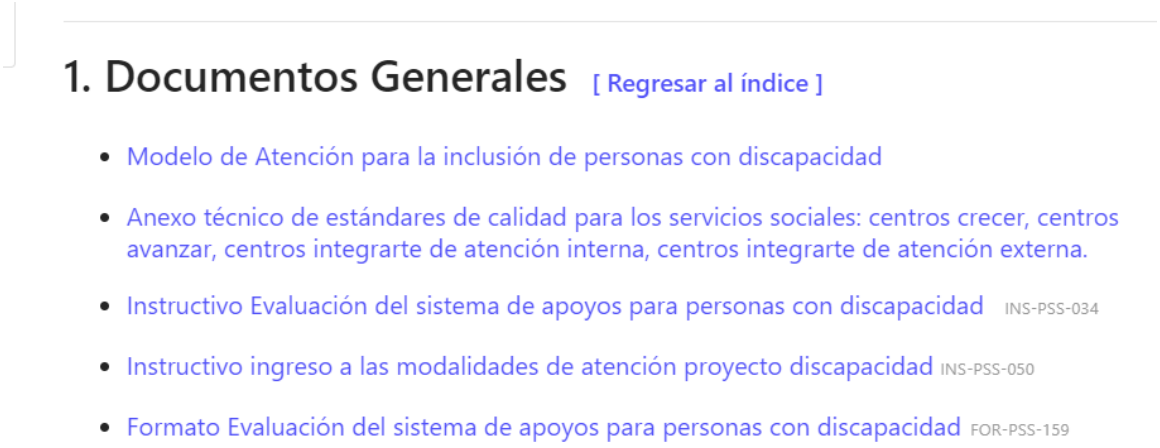
Ingresar por Prestación de los servicios sociales



Ubicar el numeral 10. Subdirección para la Discapacidad.



En Documentos Generales ubica el Instructivo y formato para la evaluación del sistema de apoyos para personas con Discapacidad



La Nutricionista revisará los documentos técnicos indicados.

1.2.1. OBJETIVO GENERAL

Brindar atención integral oportuna y con calidad, a las personas con discapacidad, a través de la implementación de acciones que fortalezcan y mantengan las habilidades y capacidades, a fin de favorecer mayores niveles de independencia y autonomía, evitando el deterioro asociado a su condición, dentro de un contexto institucional que favorece su cuidado, desarrollo e inclusión social.

Las 3 líneas de acción a través de las cuales se implementarán las actividades y se busca garantizar la garantizar los derechos de la población son:

A. DESARROLLO DE HABILIDADES INDIVIDUALES, el objetivo de esta línea es garantizar el Desarrollo Humano, a través de la implementación de actividades que desarrollen las competencias emocionales, adaptativas, motoras y ocupacionales de las personas con discapacidad, basadas en los enfoques de la atención centrada en la persona, diferencial, poblacional y de género, donde se incentiven y fortalezcan habilidades y capacidades individuales, para la interacción, integración e inclusión en los diferentes contextos y entornos donde se desenvuelven las personas con discapacidad, incorporando los sistemas de apoyos, que cada persona requiere y haciendo los ajustes razonables (en persona, actividad y contexto) que propicien condiciones favorables para su bienestar.

B. DESARROLLO DE HABILIDADES Y CAPACIDADES FAMILIARES, El objetivo de esta línea es fortalecer al sistema familiar y social, compartiendo la responsabilidad en el cuidado y la protección de la persona con discapacidad, a fin de que se reconozca como miembro activo de su sistema familiar, identificando e implementando los apoyos que favorezcan interacciones familiares positivas, el fortalecimiento de vínculos afectivos, la participación e inclusión en los diferentes entornos, para coadyuvar en su proyecto de vida y bienestar; esto es, vincular a la familia dentro del proceso de atención de la persona con discapacidad, aportando en la transformación de imaginarios y dinámicas familiares, que posibiliten el reconocimiento de sus habilidades y capacidades, que favorezcan la inclusión en los diferentes entornos, fortalezcan el vínculo afectivo y prevengan el abandono.

C. DESARROLLO DE CAPACIDADES EN ENTORNO Y TERRITORIO. El propósito de esta línea de acción es que el talento humano del Centro identifique, fortalezca y acuda a las redes primarias, secundarias e institucionales, que favorezcan la participación e inclusión de las personas con discapacidad, así como de sus familias, en los entornos sociales de la comunidad a los cuales pertenece.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20221109134749-3b02-24193b92
2022-11-09T15:48:34-05:00 - Página 6 de 257

Se realiza la lectura de los Componentes de la modalidad de atención:

1. PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE LA ATENCIÓN ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.
2. PLAN DE INTERVENCIÓN DEL CENTRO
3. PROGRAMA DE ACCIONES DE CUIDADO PARA LA SALUD
4. PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD.
5. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Y demás componentes de integran el anexo técnico.

Frente al Programa de Alimentación, Nutrición y Salubridad se solicita a la Nutricionista que abra la Línea técnica compartida al centro frente al Componente de Alimentación y Nutrición y se va revisando cada punto paralelamente con el anexo técnico:

La estructura del Programa de Alimentación, Nutrición y Salubridad comprende los siguientes componentes:

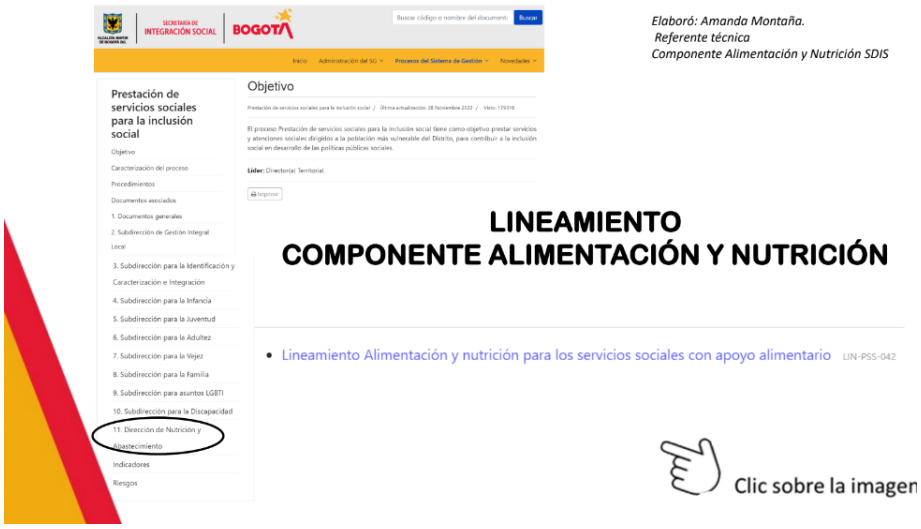
1. Componente de alimentación y nutrición:
- Subcomponente de aporte alimentario y nutricional
- Subcomponente de vigilancia y seguimiento del estado nutricional.
- Subcomponente de promoción en estilos de vida saludable

2. Componente de salubridad
- Subcomponente condiciones higiénico-sanitarias
- Subcomponente plan de saneamiento
- Subcomponente de buenas prácticas de manufactura de alimentos/suministro alimentario

Se indaga al profesional sobre la estructura del Programa en relación a los componentes y subcomponentes que lo integran pero aún no lo maneja, se recomienda tener esta organización a la mano pues es clave para las acciones a realizar en el programa.

Frente al Componente de Alimentación y Nutrición se realiza la revisión de la Línea técnica aclarando que Amanda Montaña es la Referente de este Componente y Manuel Santamaría es el Referente del Componwente de Salubridad.





Elaboró: Amanda Montaña.
Referente técnica
Componente Alimentación y Nutrición SDIS

Se indica al profesional la revisión detenida del lineamiento Alimentación y Nutrición para los servicios sociales con apoyos alimentarios, ya que este documentos es la sombrilla de cubre cada uno de los procedimientos, instructivos, protocolos y formatos llevados a cabo en los servicios sociales de la SDIS.

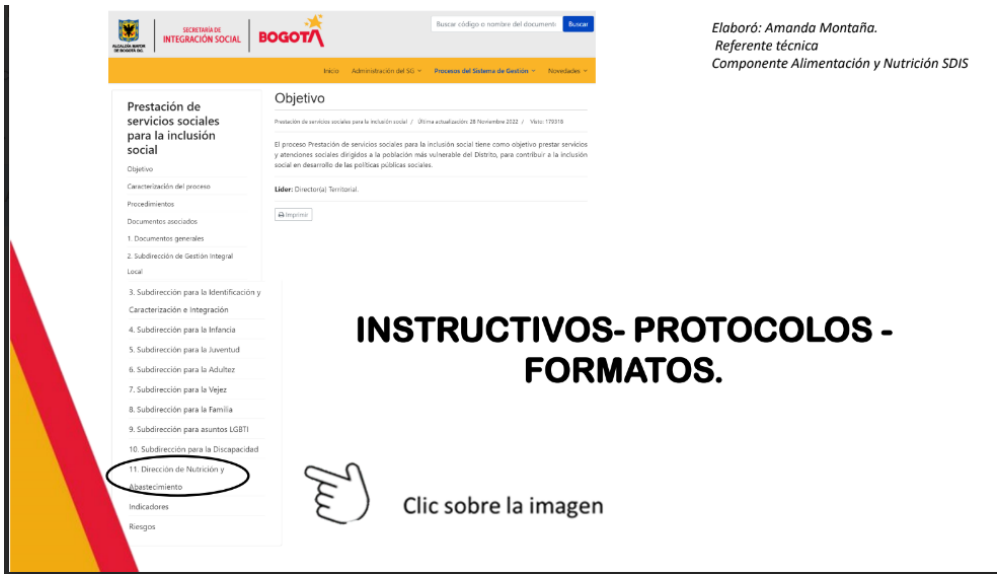


Elaboró: Amanda Montaña.
Referente técnica
Componente Alimentación y Nutrición SDIS

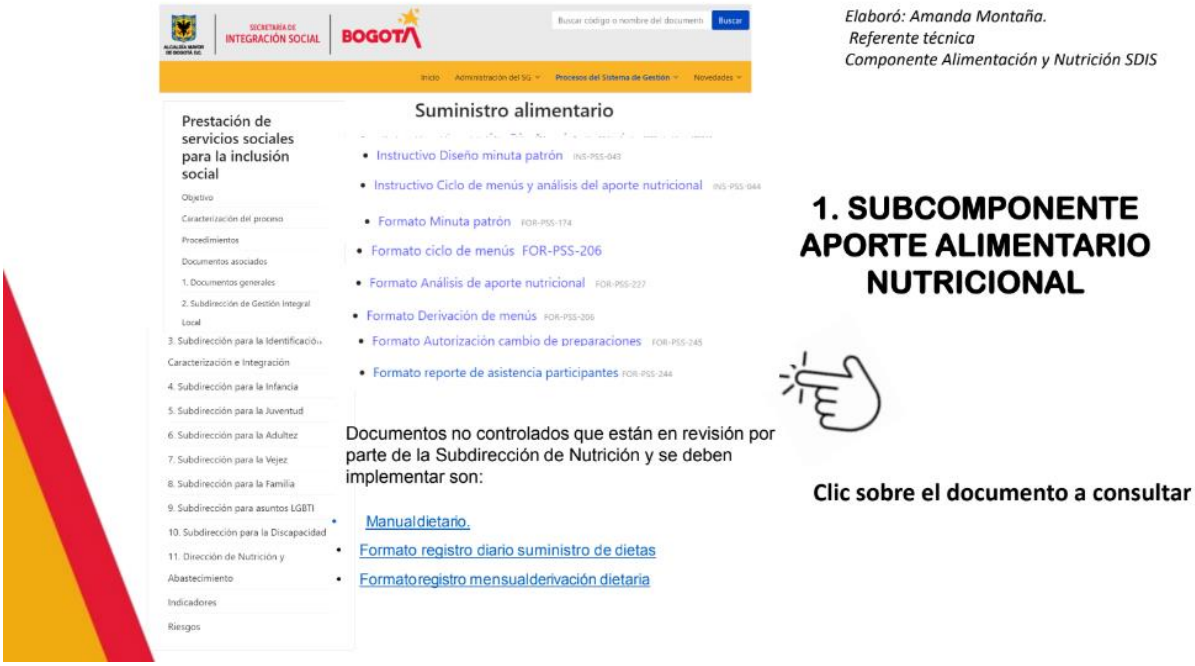


Elaboró: Amanda Montaña.
Referente técnica
Componente Alimentación y Nutrición SDIS

En el Componente de Alimentación y Nutrición cada Subcomponente, Aporte Alimentario Nutricional, Vigilancia del Estado Nutricional y Promoción en estilos de vida saludable cuenta con un procedimiento el cual debe ser revisado por parte de la Nutricionoista,



Elaboró: Amanda Montaña.
Referente técnica
Componente Alimentación y Nutrición SDIS



En el Subcomponente de Aporte Alimentario Nutricional se realiza la revisión de los instructivos y formatos que lo integran, se indaga si la profesional conoce el formato de salidas extramurales aduce que ya lo maneja, se indica tener presente los intercambios de alimentos a llevar a la salida y considerar el lugar de destino para hacer la programación de alimentos con bajo riesgo en salud pública asegurando al máximo la temperatura segura de los alimentos de igual forma revisar bien los alimentos que llevan a las salidas por citas médicas se sugiere la compra de maletines térmicos tipo lonchera.

El profesional debe tener en cuenta los evidenciables y su frecuencia y cuales deben ser subidos al drive de evidenciables acorde a lo establecido en anexos técnicos.

El formato registro mensual de derivación dietaría debe ser subido al drive de evidenciables mensualmente al igual que las evidencias de las capacitaciones descritas en anexos.

Evidencias:

Los siguientes documentos deberán mantenerse a disposición del Equipo de apoyo a la Supervisión de la Subdirección:

- Formato autorización cambio de preparaciones, diligenciado, actualizado y con la firma del profesional nutricionista

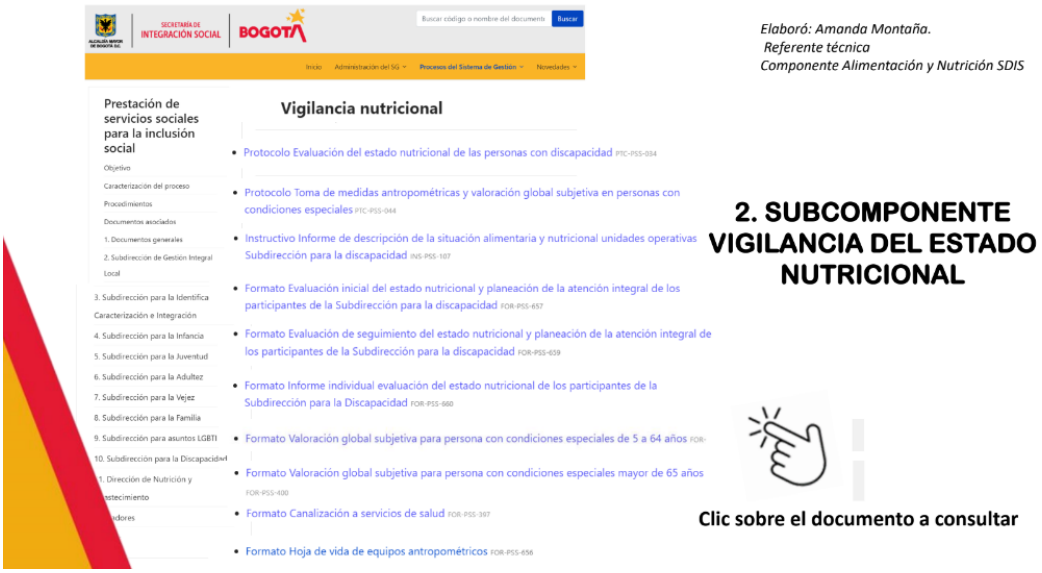
Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20221109-124749-366d2-44193852
2022-11-09T15:49:34-05:00 - Pagina 141 de 291

- Preparaciones para fechas especiales como viernes santo, día de la madre, día del padre, día de amor y amistad, día de la familia, novenas de aguinaldos, navidad, año nuevo, avalados por el referente técnico delegado por la SDIS.
- Formato ciclo de menús y derivación dietaria publicados en el Servicio de Alimentos
- Listado de participantes con modificaciones en la alimentación actualizado.
- Soportes de socialización a la totalidad del talento humano del centro, del manual de dietas el primer mes y posteriormente cada tres (3) meses y las modificaciones en las derivaciones dietarías de los participantes (mensualmente).
- Soportes de la socialización al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos, formato derivación minuta de alimentos y criterios técnicos para su preparación (mensualmente).





Se indica al Nutricionista socializar el material de apoyo de este Subcomponente con la tecnóloga a cargo del centro pues es información importante para disminuir el consumo de azúcares añadidas y sodio al momento de la preparación de los alimentos en el servicio.



Elaboró: Amanda Montaña.
Referente técnica
Componente Alimentación y Nutrición SDIS

2. SUBCOMPONENTE VIGILANCIA DEL ESTADO NUTRICIONAL

Clic sobre el documento a consultar



Elaboró: Amanda Montaña.
Referente técnica
Componente Alimentación y Nutrición SDIS

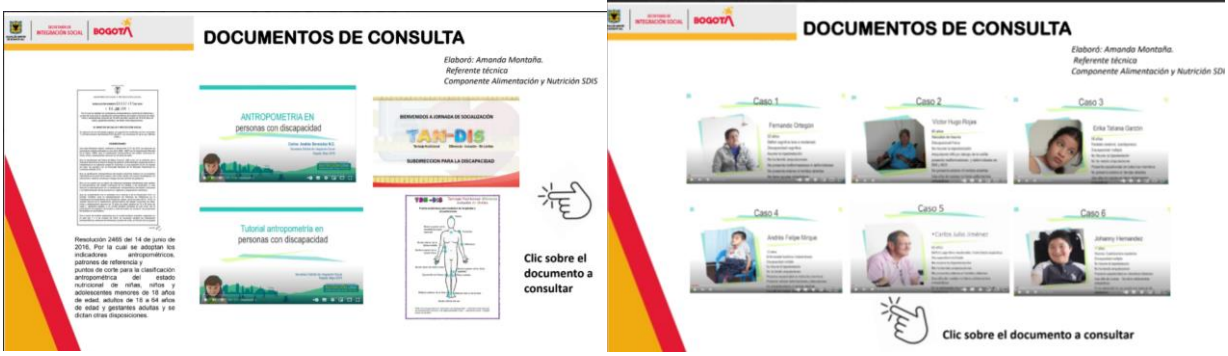
Herramientas de soporte para generación de formatos:

1. Evaluación inicial del estado nutricional y planeación de la atención integral de los participates de la subdirección para la discapacidad
   - Matriz para el diligencimiento y generación del formato
   - Tutorial para el manejo de la matriz
2. Formato evaluación de seguimiento del estado nutricional y planeación de la atención integral de los participantes de la subdirección para la discapacidad
   - Matriz para el diligenciamiento y generación del formato
   - Tutorial para el manejo de la matriz
3. Formato informe individual evaluación del estado nutricional de los participantes de la subdirección para la discapacidad
   - Matriz para el diligenciamiento y generación del formato
   - Tutorial para el manejo de la matriz
4. Herramienta Vigilancia del Estado Nutricional
   - Matriz de clasificación nutricional 8.1

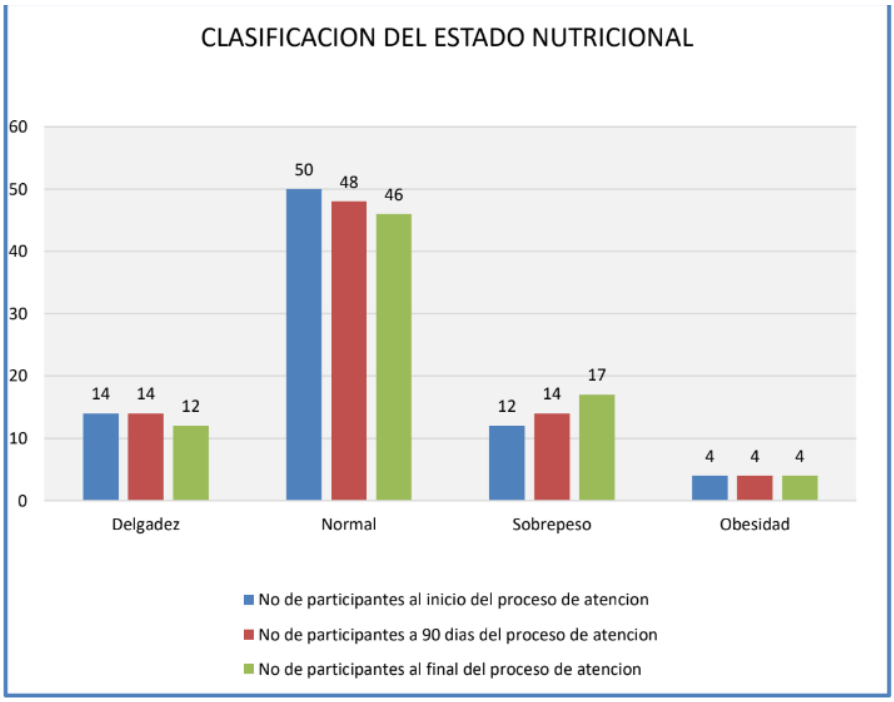
Clic sobre el documento a consultar

Frente al Componente de Vigilancia Nutricional se aclra a la Nutricionista que las herramientas suministradas como son las matrices en excel macros, son para facilitar el proceso de generación de informes y formatos pero no dependerá de su funcionamiento la presentación de los formatos en los tiempos establecidos.

De igual forma si la profesional presenta problemas con algún formato o herramienta debe consultar a la referente técnica quien brindará el apoyo correspondiente.



La Nutricionista refiere no haber revisado los videos para verificar la forma de toma de medidas y los puntos antropométricos, se aclara que las herramientas brindadas son para el manejo por parte del profesional y que se debe tener en cuenta que son medidas de estimación por tanto el profesional estimará cual brinda mejor cercanía al estado nutricional de la persona que valora teniendo presente que tambien se cuenta con la valoración global subjetiva en caso que ninguno de los métodos ni estimaciones brinden concordancia.



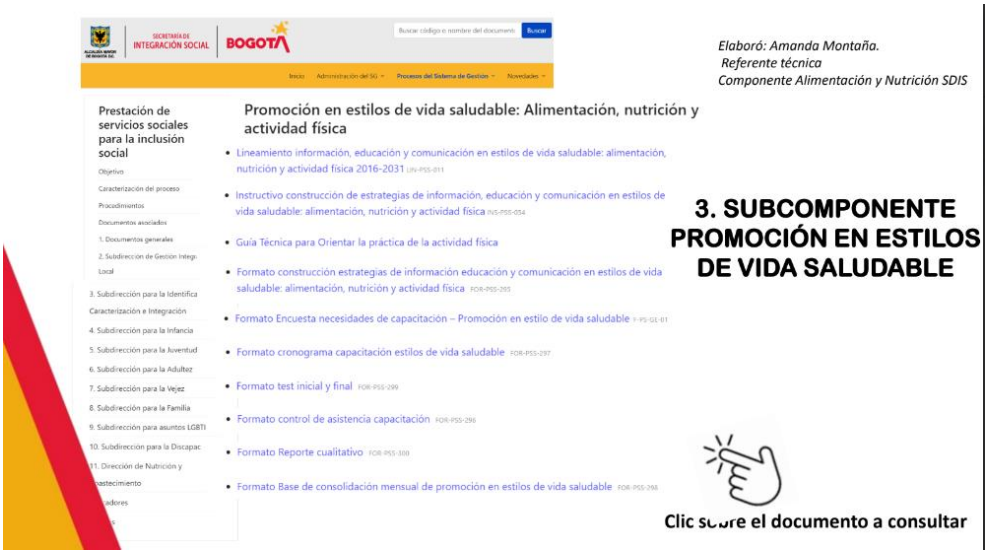
Al revisar el informe de la Situación Alimentaria nutricional se evidencia el aumento en el sobrepeso, y al revisar el apoyo requerido para alimentación y movilidad no se asocia a este estado nutricional, es así como el nutricionista revisará cada caso con sus informes individuales y realizar ajustes a la derivación dietaria o estrategia de promopción en estilos de vida saludable y actividad física que requiera la población.

Evidencias:

- Equipos de medición para la toma de medidas antropométricas, acorde a lo descrito anteriormente.
- Formatos de valoración inicial de cada participante que ingrese nuevo a la SDIS, en un plazo no mayor a quince (15) días calendario, contados a partir del ingreso del participante al servicio.
- Matriz de reporte mensual de tamizaje nutricional de todos los participantes del servicio, cargada en el drive del correo suministrado por la SDIS.
- Seguimiento del estado nutricional de cada participante, el cual se debe realizar cada (3) meses contados a partir de la firma del convenio; o antes según el caso (Riesgo nutricional porcentaje de cambio de peso moderado o severo), registrado en el matriz de reporte mensual, cargada en el drive del correo suministrado por la SDIS.
- Registros de la vigilancia del estado nutricional incluidos en la Historia Social del participante.
- Primer informe por cada participante: se debe realizar a los Ciento veinte (120) días calendario luego de la firma del acta de iniciado el convenio de asociación.
- Segundo informe por cada participante: se debe realizar durante los últimos treinta (30) días calendario de la ejecución del convenio.
- Informe de descripción de la situación alimentaria y nutricional, así como el análisis de la evolución del estado nutricional de la población presentado a los 90 días de inicio del convenio de asociación y un informe comparativo (inicial / final) con las mismas variables treinta (30) días antes de finalizar el convenio de asociación, de acuerdo con los parámetros solicitados por el profesional en Nutrición del Equipo de Asesoría Técnica.

AZSign
6o0Z-4419882
Página 147 de 2

La Nutricionista revisará los evidenciables de este subcomponente y los tiempos para su entrega o las modificciones que la refererente técnica realice y deje por acta.



En el Subcomponente de Promoción en estilos de vida saludable, en el plan y cronograma de promoción en estilos de vida saludable se deben incluir las estrategia a implmentar en los meses de adición del convenio y subirlo nuevamente al drive de evidenciables.

Evidencias

- El asociado debe dejar registros relacionados con la promoción en estilos de vida saludable como:
- Plan de promoción en estilos de vida saludable aprobado por la SDIS (incluye el Formato "construcción de estrategias de Información, Educación y Comunicación (IEC) en estilos de vida saludable (EVS): alimentación, nutrición y actividad física" y el Formato cronograma capacitación estilos de vida saludable, aprobados por la SDIS), aprobado por la SDIS.
- Formato control de asistencia capacitación, totalmente diligenciado en cada una de las acciones IEC realizadas puede ser virtual o presencial.
- Test o evaluaciones aplicadas.
- Informe de análisis de los resultados obtenidos, para determinar el cumplimiento del objetivo propuesto y la definición de las acciones frente a las oportunidades de mejora identificadas, una vez aplicada cada estrategia IEC.
- Registros fotográficos o pantallazos de cada una de las actividades desarrolladas.
- Reporte cualitativo trimestral de los procesos de promoción de estilos de vida saludable.
- Reporte mensual de meta Distrital, subido al drive de evidenciables los primeros 5 días del mes siguiente a la implementación de la actividad de IEC.
- Participación en las Jornadas de Socialización de Avances en la Implementación de los Planes de Promoción de estilos de vida saludable, convocadas por el equipo técnico del programa.

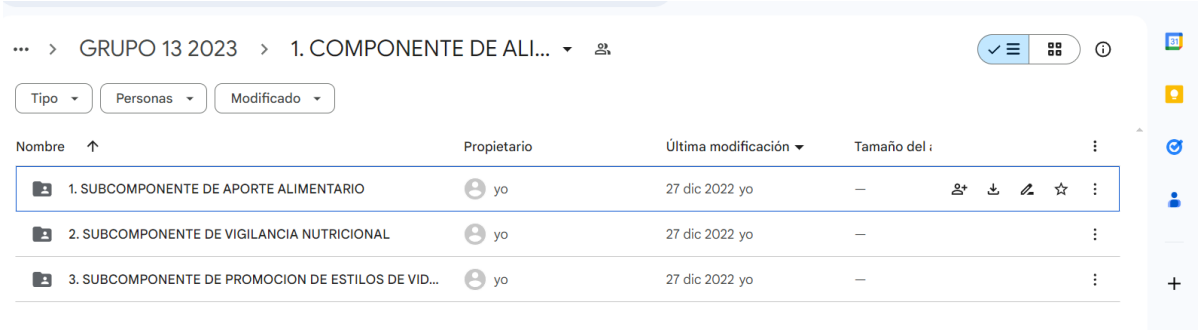




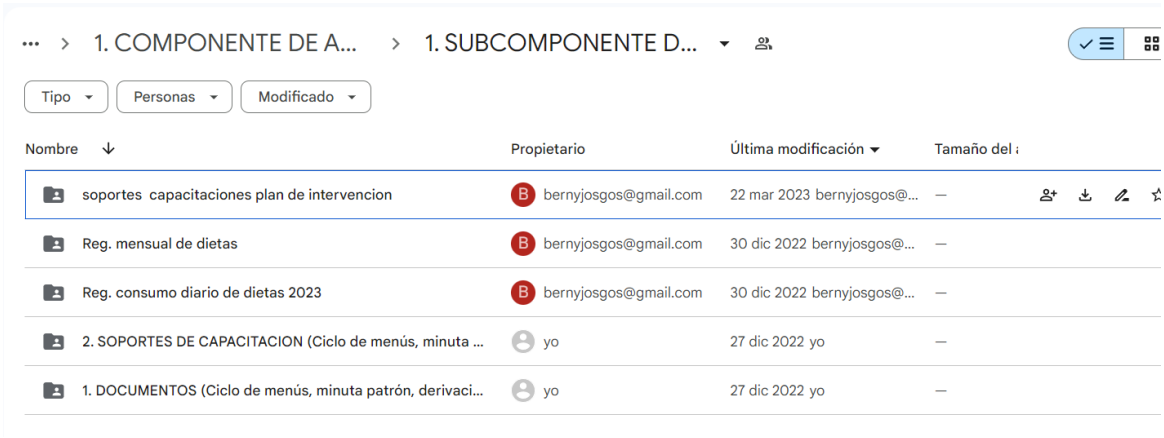
Al revisar la caja de herramientas de la SDIS se evidencia que algunos vinculos están deshabilitados y la información no está completa, por tanto la referente técnica subirá a la línea técnica la información completa para su consulta.

Se aclara a la Nutricionista que todas las herramientas pueden utlizarse en el centro acorde a la necesidad y para este fin debe realizarse el formato IEC acorde a la población a quien va dirigida y la necesidad evidenciada.

Se hace la revisión de las carpetas de evidencuiables verificando que todo este al día en cada Subcomponente:

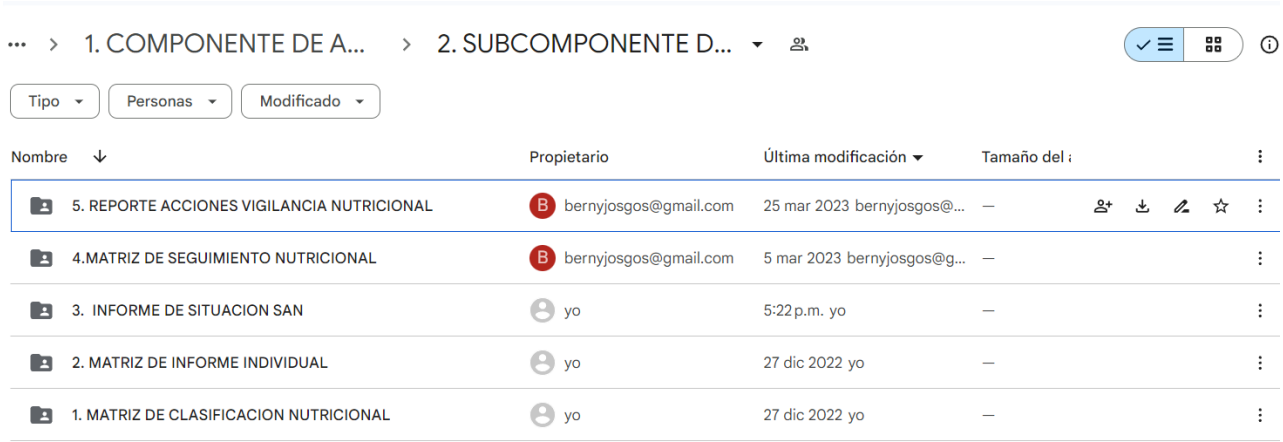


Subcomponente aporte Alimentario Nutricional



Se actualiza la derivación dietaria que fue avalada de igual forma la Nutricionista realizará algunos ajustes y enviará a la referente tpecnica para su aval y posterior actualización en el drive para su implementación.

Subcomponente vigilancia del estado Nutricional



Se realiza la revisión de todas las carpetas, las cuales se encuentran al día, se indica a la Nutricionista que suba una sóla matriz de valoración inicial y en esta se van consolidando dicha información.

Subcomponente Promoción en estilos de vida saludable



Se reitera la necesidad de ajustar el plan de promoción en estilos de vida saludable y el cronograma y enviarlo para su aval a la referente técnica con el objetivo de incluir las estrategias a implementar en los meses de adición del convenio.

El cargue de las herramientas utlizadas es clave para compartir dicha información.

Para el reporte a meta de promoción en estilos de vida saludable, la referente técnica enviará una base con los datos de los ID de los participantes del centro actualizada y con esta información se procederá a diligenciar el formato establecido, para tal fin la referente técnica realizará asesoría para su adecuado diligenciameinto.

Anexos: Planilla de asistencia.

Elaboró: Amanda Montaña. Referente Técnica Componente Alimentación y Nutrición SDIS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 1 Fecha: Memo I2023023863 - 14/08/2023 Página: 1 de 1

1. Tema: Asesoría Comedor Abasi y Nota 2. Lugar: Centro Inhabile Fibrogue 13 3. Fecha y hora: 08 de Febrero 2024 8:00 am 12:3

4. Ítem	5. Nombres y Apellidos	6. Documento de identidad	7. Entidad o Dependencia	8. Rol / Cargo	9. Planta / Contratista	10. Correo electrónico	11. Teléfono y Ext. / Celular	12. Firma
1	Amanda F Montaña	52328774	Bienestar Social	Profesional	Contratista	amandag35d, gm	3103744	
2.	JULIANA LEON RODRIGUEZ	1072422768	CIA GRUPO 13	NUTRICIONISTA	No Aplica	julianaleon.eee@h	3213647809	
3	Sandra Milena Fernandez	23624253	CIA Grupo 13	Coordinadora	No Aplica	integrate.intranegr	B 3119564188	

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.

Powered by CamScanner

CITACIÓN CIAI Y CIAE ASESORIA TÉCNICA COMPONENTE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN SDIS

Seguimiento

Este evento ocurrió el **Hace 1 semana** (Mar 6/02/2024, 'de' 8:00 AM a 2:30 PM)

Microsoft Teams Meeting;
Reunión de Teams

Aceptados: 3, 21 sin respuesta

Mensajes Detalles de la reunión

A

Amanda Lucia Montaña Garcia

Para: integrarteinternog2@gmail.com; centrointegrarteg1@gmail.com; **y 20 más**

Lun 29/01/2024 5:44 PM

Buenas tardes,

Reciban un cordial saludo, cito a reunión de asesoría técnica frente al componente de Alimentación y Nutrición, a los profesionales en Nutrición de los Centros Integrarte Atención Interna y Externa, con el objetivo de realizar nuevamente la revisión de los evidenciables a presentar en el tiempo de adición de los convenios suscritos frente a los Subcomponentes de, Aporte alimentario nutricional, Vigilancia del estado nutricional y Promoción en estilos de vida saludable.
De igual forma se realizará la coordinación de la logistica para la Feria de promoción en estilos de vida saludable a llevarse a cabo en el mes de Febrero de 2024.

Quedo atenta a su puntual asistencia.

Cordialmente,
Amanda Montaña
Referente Técnica
Componente Alimentación y Nutrición SDIS

CITACIÓN CIAI Y CIAE ASESORIA TÉCNICA COMPONENTE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN SDIS

Seguimiento

Este evento ocurrió el **Hace 1 semana** (Mar 6/02/2024, 'de' 8:00 AM a 2:30 PM)

Microsoft Teams Meeting;
Reunión de Teams

Aceptados: 3, 21 sin respuesta

Mensajes Detalles de la reunión

A

Amanda Lucia Montaña Garcia

Para: integrarteinternog2@gmail.com; centrointegrarteg1@gmail.com; **y 20 más**

Mar 6/02/2024 5:13 PM

ACTA ASESORIA TÉCNICA Y ...
927 KB

Buenas tardes,
Remito acta de Asesoría técnica y apoyo a la supervisión del Componente Alimentación y Nutrición de los Centros Integrarte Atención Interna y Externa, llevada a cabo el día 06 de febrero de 2024.
Quedo atenta a sus observaciones
Cordialmente,

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ

AMANDA LUCÍA MONTAÑA GARCÍA
SUBDIRECCIÓN PARA LA DISCAPACIDAD
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
Tel. (601) 3808330

ACTA N°12

FECHA: Bogotá, febrero, 06 de 2024.

HORA: 08:00 a.m. - 12:30 p.m.

LUGAR: Plataforma virtual teams

TEMA: Asesoría técnica Centros Integrarte Atención Interna y Externa Componente Alimentación y Nutrición.

ASISTENTES: Se anexa planilla de asistencia.

ORDEN DEL DÍA:

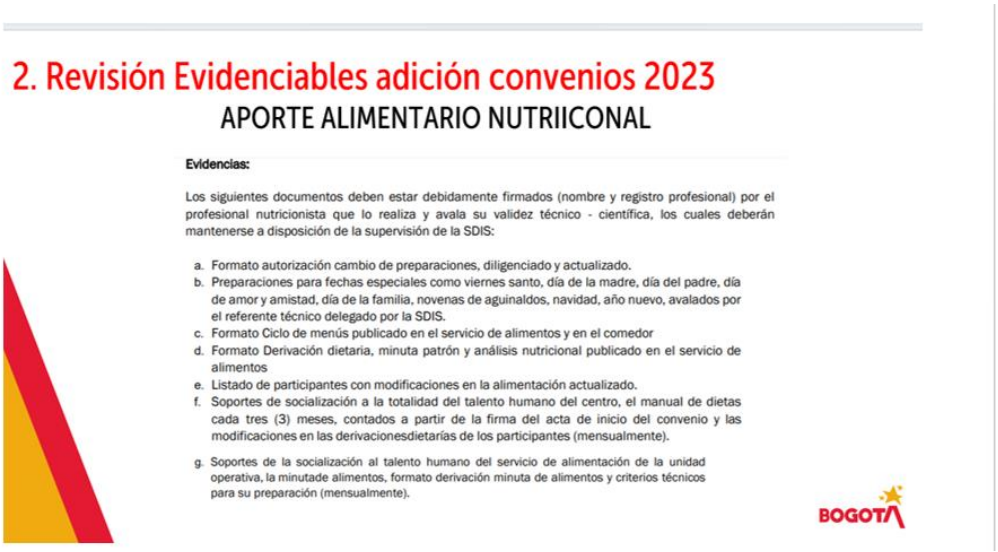
1. Revisar los evidenciables a presentar en el periodo de adición de los convenios de asociación de los Centros Integrarte Atención Interna y Externa, frente al Componente de Alimentación y Nutrición acorde a la línea técnica y anexos técnicos vigentes.

2. Socializar el formato de Informe de Supervisión y/o Interventoría que deben diligenciar los centros, haciendo revisión de las obligaciones del Componente de Alimentación y Nutrición.

3. Definir la logística de la Feria de promoción en estilos de vida saludable.

DESARROLLO:

1. Como se proyecta un nuevo periodo de adición para los Centros Integrarte Atención Interna que iría aproximadamente al 31 de julio de 2024, Centros Integrarte Atención Externa hasta el 31 de mayo y los Centros Integrarte Atención externa grupos 2 y 4, 26 y 22 de abril respectivamente, se define el cumplimiento de los evidenciables de cada Subcomponente así:



Subcomponente aporte Alimentario Nutricional

Se reitera que para el período de adición de convenios suscritos, todos los centros Integrarte Atención Interna y Externa deben aportar los evidenciables establecidos en anexos técnicos frente al Subcomponente de aporte Alimentario Nutricional hasta la finalización de los convenios.

2. Revisión Evidenciables adición convenios 2023

VIGILANCIA NUTRICIONAL

Informes de vigilancia nutricional

El profesional nutricionista dietista deberá elaborar dos informes por cada participante, los cuales deben contener los datos de identificación de la persona, diagnóstico integral, objetivos alimentarios nutricionales, resultados del abordaje nutricional, concepto nutricional, clasificación antropométrica del estado nutricional, plan alimentario y aporte nutricional suministrado. Estos informes se presentarán en dos momentos así:

a. Primer informe: Se debe realizar a los ciento veinte (120) días calendario luego de iniciada la ejecución del convenio.
b. Segundo informe: se debe realizar durante los últimos treinta (30) días calendario de la ejecución delconvenio. Este informe contemplara el comparativo (inicial / final) con las mismas variables del primer informe y de acuerdo con los parámetros solicitados por el profesional en Nutrición del Equipo de Asesoría Técnica.

Los informes generados por cada participante deberán reposar en cada historia social. Adicionalmente, se deberá realizar su socialización a los referentes familiares (cuando aplique) y al equipo del centro.

De manera adicional, debe elaborar un Informe poblacional donde se describa de la situación alimentaria y nutricional, así como el análisis de la evolución del estado nutricional de la población del centro, presentado a los noventa (90) días calendario luego de la firma del acta de inicio del convenio; y un informe comparativo (inicial / final) con las mismas variables treinta (30) días antes de finalizar el convenio.

BOGOTÁ

En relación a los evidenciables del Subcomponente de Vigilancia Nutricional se realizan las siguientes modificaciones:

Informe Individual:

Para los Centros Integrarte Atención Interna, como el formato para realizar la gráfica de las tomas de peso en este informe sólo cuenta con 12 espacios, NO se graficarán las tomas

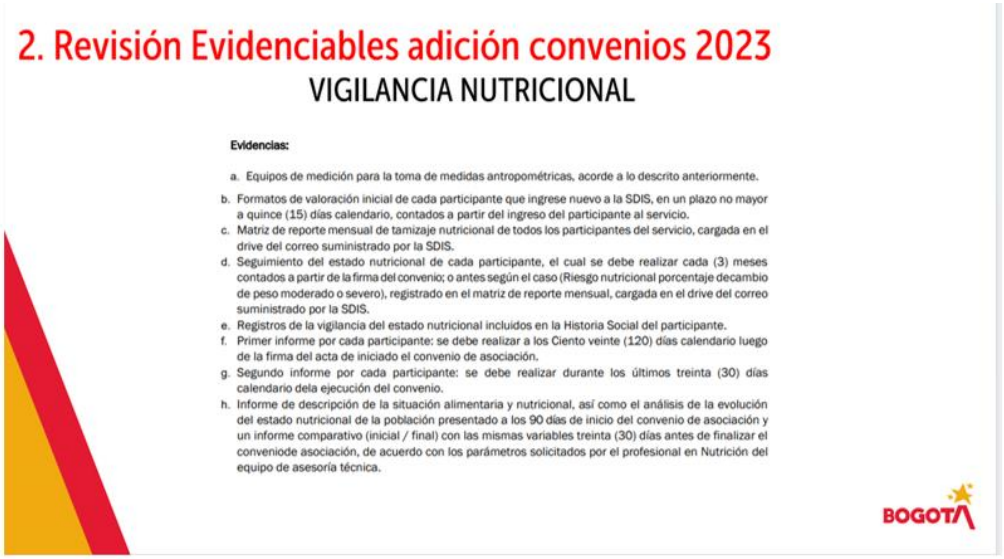
de peso reportadas en el seguimiento trimestral de toda la vigencia con el objetivo de dar espacio a los meses de adición del convenio.

Para los Centros Integrarte Atención Externa se tomarán todos los datos antropométricos de la vigencia del convenio ya que, al contar con 12 espacios no afecta la graficación por la duración de os convenios.

Este informe lo deben presentar los CIAI como fecha máxima el 20 de junio de 2024, y debe incluir las tomas de medidas antropométricas hasta el mes de junio de 2024. La socialización de este informe a familias y talento humano debe realizarse con fecha máxima el 30 de junio de 2024.

Este informe lo deben presentar los CIAE como fecha máxima el 20 de abril de 2024, y debe incluir las tomas de medidas antropométricas hasta el mes de abril de 2024. La socialización de este informe a familias y talento humano debe realizarse con fecha máxima el 30 de abril de 2024.

Para los CIAE grupos 2 y 4 presentarán los informes el 20 de marzo de 2024 incluyendo en este las tomas de medidas antropométricas hasta el mes de marzo de 2024.



Subcomponente Vigilancia Nutricional

Matriz de clasificación Nutricional

En relación a la matriz de clasificación nutricional esta debe ser subida al drive consolidada hasta el final de la vigencia.

Valoraciones iniciales y Seguimientos del estado nutricional

Los seguimientos nutricionales y Valoraciones iniciales deben continuarse con la periodicidad acorde a anexos técnicos suscritos hasta la finalización de la vigencia del contrato.

Informe de la Situación Alimentario Nutricional

El informe de la Situación Alimentaria Nutricional debe ser presentado 15 días antes de la finalización de los convenios suscritos y ser socializado con todo el talento humano del centro. (Este informe debe presentarse en formato Controlado y debe incluir los cuatro momentos del convenio, las tomas de inicio, mitad, final y adición).



Subcomponente Promoción en estilos de vida saludable

En el Subcomponente de Promoción en estilos de vida saludable se realizan las siguientes aclaraciones:

Todos los Centros Integrarte Internos y externos deben dar continuidad al desarrollo una estrategia IEC por mes durante toda la vigencia del contrato, por tanto debe ser actualizado el plan de promoción y el cronograma de igual forma se enviarán a la referente técnica de la SDIS para su aval y cargue al drive de evidenciables en formato pdf.

En el mes de febrero de 2024, se aportará en el drive de evidenciables la presentación solicitada para el 15 de febrero de 2024, donde se expondrán las estrategias IEC desarrolladas en la vigencia, las cuales se presentarán en la Feria de Promoción en estilos de vida saludable

Se reitera que las herramientas son piezas fundamentales para la promoción en estilos de vida saludable, es así como deben ser revisadas y ajustadas en cada centro.

El reporte cualitativo trimestral debe continuarse hasta la finalización de la vigencia del contrato según lo estipulado en anexos técnicos, este informe debe recopilar los logros avances y dificultades presentadas en la implementación de las estrategias de promoción en estilos de vida saludable de toda la vigencia y subidos al drive establecido.

2. El equipo de apoyo a la supervisión realiza la socialización del formato de Informe de Supervisión y/o Interventoría que deben diligenciar los centros, haciendo revisión de las obligaciones del Componente de Alimentación y Nutrición.

Al revisar cada obligación se da claridad sobre las evidencias que debe aportar el operador mensualmente teniendo en cuenta lo descrito en anexos técnicos y línea técnica del Componente de Alimentación y Nutrición, proponiendo el siguiente cuadro:

RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN	
Cumplir con lo establecido en los procedimientos Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física; y los documentos y formatos asociados a estos. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION actualizada al mes.
Implementar la minuta de alimentos y la derivación dietaría entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.	Drive Carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION Subcarpeta SUBCOMPONENTE APORTE ALIMENTARIO Subcarpeta DOCUMENTOS (Ciclo de menús, minuta patrón, derivación dietaría) actualizada al mes. Donde se evidencian los siguientes formatos. Minuta y derivación en el drive Registro mensual de dieta Formato autorización de cambios de menú Características organolépticas Formato inspección plan de muestreo porciones servidas
Socializar al talento humano del servicio de alimentación de la unidad operativa, la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos para la preparación de las derivaciones establecidas en el formato derivación minuta de alimentos. Esta actividad deberá realizarse 1 vez al mes.	Drive Carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION Subcarpeta SUBCOMPONENTE APORTE ALIMENTARIO Subcarpeta SOPORTES DE CAPACITACION actualizada al mes. Donde se evidencian los siguientes formatos. Acta de Socialización mensual de lista de dietas Acta Socialización trimestral de manual de dietas Acta socialización Ciclo de menú y minuta patrón

Realizar evaluación del estado nutricional e informes conforme lo establece el Subcomponente vigilancia y seguimiento del estado nutrición del presente anexo técnico.	Drive Carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION Subcarpeta SUBCOMPONENTE VIGILANCIA NUTRICIONAL. actualizada al mes. Donde se evidencian los siguientes formatos. Matriz de clasificación nutricional (mensual) Matriz de seguimiento (Cuando aplique) Matriz de valoración inicial (Cuando aplique) Matriz de informes (cuando aplique)
Realizar seguimiento al comportamiento alimentario a través de la supervisión y apoyo de las personas durante los diferentes momentos de alimentación. Es responsabilidad de todo el talento humano del Centro, identificar si se presentan alteraciones o modificaciones en esta conducta.	Cuadro de programación de TH del seguimiento al comportamiento alimentario. (Explicar cómo realizan el proceso Ejemplo turno para realizar el acompañamiento en el comedor) Cuadro de personas que requieren complemento o suplemento, refrigerio nocturno (horario, vía de suministro) Formato de remisión a servicio de salud (cuando aplique) Acta de reunión de casos específicos en el comportamiento alimentario (cuando aplique).
Desarrollar las actividades establecidas en Subcomponente promoción en Estilos de Vida Saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Física, establecidas en el presente anexo técnico.	Drive carpeta REPORTE DE EVIDENCIABLES PROGRAMA DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, subcarpeta COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION, SUBCOMPONENTE PROMOCION DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE actualizada al mes.

Este informe tiene tres columnas Obligación, Actividad y Evidenciables, es así como el profesional debe diligenciar la actividad que desarrolló durante el mes y aportar las evidencias del mes a reportar solo con la ruta documental **NO ES NECESARIO COLOCAR LINKS DE ACCESO NI VINCULOS**, para los documentos que se encuentren físicos en el centro se colocará la ruta de donde se ubican y en que carpeta o si se encuentran publicados en que área del centro.

3. Se Coordina la logística de la feria de Promoción en estilos de vida saludable acorde a los pendientes de la reunión llevada a cabo el 19 de enero de 2024:

Logística Feria de Promoción en estilos de vida saludable

1. FECHA HORA Y LUGAR " Centro Crecer Calandaima"
2. DECORACIÓN MATERIAL RECICLADO
3. SISTEMA DE SONIDO
4. MONTAJE DE LOS STAND
5. MATERIAL IEC
6. PRESENTACIÓN DE CADA GRUPO
7. TALLERES
8. PAUSA ACTIVA "Integrarte Atención Externa grupo 1"
9. PRESENTACIÓN PERSONAL "Botones o Escarapelas"

BOGOTÁ

Se envía invitación a todos los Centros Integrarte Atención Interna y Externa para su participación en la feria definiendo fecha hora y lugar y se diseñan e quedan listas las escarapelas de todo el equipo.

Logística Feria de Promoción en estilos de vida saludable







Se socializa la organización del lugar donde se llevará a cabo la Feria, en el Centro crecer Calandaima, se define:

Las Nutricionistas de los CIAI grupos 1, 2, 3 y 4 realizarán la decoración de la entrada haciendo un letrero de VVIVE SALUDABLE con cascadas decorativas en los dos lados, estas se ubicarán el los vidrios superiores de las zonas del gimnasio y comedor.

Para la decoración de todo el centro se establece que cada centro aporte:



2 piñas

2 uvas

2 patillas

2 racimos de fresas

2 zanahorias

2 Mazorcas

2 coloflores

Se envían a los Nutricionistas video para su elaboración, es asi como cada centro aportará 14 unidades para la decoración.

De igual forma cada centro aportará 10 guirnaldas para colgar del techo:



Se elaborarán con círculos de 3 cms de diámetro y estrellas de 7 cms de alto y ancho de colores blanco, rojo y amarillo. Las guirnaldas tendrán un largo total de 135cms de largo cada una.

Los Nutricionistas llegarán al Centro para apoyar la decoración a las 6:00 a.m. o antes si es posible ya que la agenda inicia a las 8:00 a.m.

Logística Feria de Promoción en estilos de vida saludable

AGENDA	HORARIO
1. Bienvenida	8:00 a.m. - 8:30 a.m.
2. Taller Higiene intestial	8:30 a.m. -10:00 a.m.
3. Pausa Activa	10:00 a.m. - 10:15 a.m.
4. Refrigerio	10:15 a.m. - 10:30 a.m
5. Presentación estrategias IEC	10:30 a.m. - 12:30 p.m.
6. Fotos	12:30 p.m. - 1:00 p.m.
7. Cierre	1:30 p.m.

BOGOTÁ

Anexos: Planilla de asistencia.

Elaboró: Amanda Montaña. Referente Técnica SDIS. Componenbte Alimentación y Nutrición

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 1 Fecha: Memo I2023023863 - 14/08/2023 Página: 1 de 1

1. Tema:Asesoría Técnica Componente Alimentación y Nutrición 2. Lugar:Plataforma virtual teams 3. Fecha y hora: 06 de febrero de 2024 8:00 a.m A 12:30 p.m.

4. ítem	5. Nombres y Apellidos	6. Documento de identidad	7. Entidad o Dependencia	8. Rol / Cargo	9. Planta / Contratista	10. Correo electrónico	11. Teléfono y Ext. / Celular	12. Firma
1	Asunción Escorcia	1129523604	Centro Integrarte atención interna grupos 10 y 12	Nutricionista	No aplica	integrarteinterno10@gmail.com/centrointegrarteinternogrupo12@gmail.com	3015444406	
2	Jimena Cabrera	59826769	Centro Integrarte atención internagrupo 9 y externo grupo 5	Nutricionista	No aplica	ciaigrupo9@gmail.com/integrarteexternog5@gmail.com	3164969443	
3	Yaneth Viana	32755372	Centro Integrarte atención interna grupos 1 y 2	Nutricionista	No aplica	ciaigrupo1@gmail.com cintegrarteinternog2@gmail.com	3148700333	
4	Victoria Camargo	41787555	Centro Integrarte atención interna grupo 6	Nutricionista	No aplica	integrarteinternogrupo6@gmail.com	3124482098	
5	Nataly Fandiño	1018473925	Centro Integrarte atención interna grupo 8	Nutricionista	No aplica	centrointegrarteinternogrupo8@gmail.com	3103088101	
6	Laura Barrera	1016009147	Centro Integrarte atención externa grupo 9	Nutricionista	No aplica	ciaegrupo9@gmail.com	3225909816	
7	Angélica Cifuentes	52838845	Centro Integrarte atención externa grupo 1	Nutricionista	No aplica	ciaegrupo1@gmail.com	3125867165	
8	Kimberly Ortega	1095815312	Centro Integrarte atención externa grupo 8	Nutricionista	No aplica	ciaegrupo8@gmail.com	3173049103	
9	Cesar Vargas	1033771977	Centro Integrarte atención interna grupo 7	Nutricionista	No aplica	integrarteinternog7@gmail.com	3123874031	
10	Martha Gualdrón	63501170	Centro Integrarte atención interna grupo 4	Nutricionista	No aplica	cintegrarteinterno9364@gmail.com	3124010660	
11	Iván Castañeda	1012409093	Centro Integrarte atención interna grupo 11	Nutricionista	No aplica	Integrartegrupo11@gmail.com	3134938010	
12	Luz Dary Diaz	51999486	Subdirección para la Discapacidad	Apoyo a la supervisión	contratista	luzd.diazq904@gmail.com	3108189046	
13	Alba Lucía Ardila Almeida	63360732	Centro Integrarte atención interna grupo 3	Nutricionista	No aplica	cintegrarteinternog3@gmail.com	3205821214	
14	Bernabé Gonzales	1422599	Centro Integrarte atención externo grupo 3	Nutricionista	No aplica	integrarte.grupo3externo@gmail.com	3134073013	
15	Michelle Alfonso	1026577292	Centro Integrarte atención externa grupo 2	Nutricionista	No aplica	integrarteg2@gmail.com	3146596168	
16	Laura Vasquez	1015449795	Centro Integrarte atención externa grupo 4	Nutricionista	No aplica	integrartegrupocuatro@gmail.com	3132371035	
17	Bárbara Sanchez	52919280	Subdirección para la Discapacidad	Apoyo a la supervisión	contratista	besanchezgrass@gmail.com	3208646692	
18	Amanda Montaña	52328774	Subdirección para la Discapacidad	ReferenteTtécnica SDIS	contratista	amontanag@sdis.gov.co	3105774820	
19	Juliana León	1072422768	Centro Integrarte atención internagrupo 13	Nutricionista	No aplica	integrarteinternogrupo13@gmail.com	3213877809	
20	Joan Hernández	1073166901	Centro Integrarte atención internagrupo 5	Nutricionista	No aplica	integrarteinterno5sanfrancisco@gmail.com	3182847128	

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.

INVITACIÓN A JORNADA DE SOCIALIZACIÓN DE PLANES DE PROMOCIÓN EN ESTILOS DE VIDA SALUDABLE CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA Y EXTERNA SDIS

A

Amanda Lucia Montaña Garcia

Para: CIAI G 1 <centrointegrarteg1@gmail.com>; integrarteinternog2@gmail.com; **y 18 más**

Jue 1/02/2024 10:06 AM

CC: luzd.diazq904@gmail.com; besanchezgrass@gmail.com; **y 7 más**

Buenos días,

Reciban un cordial saludo, acorde a lo establecido en anexo técnico de los Centros Integrarte Atención Interna y Externa frente al Programa de Alimentación, Nutrición y Salubridad, Componente de Alimentación y Nutrición, Subcomponente de Promoción en estilos de vida saludable, cito a la **Jornada de Socialización de Planes de promoción de Estilos de Vida Saludable.**

"*En el marco de la implementación del Plan de promoción de estilos de vida saludable, el equipo técnico del Programa convocará a la unidad operativa a 2 Jornadas de Socialización de Avances en la implementación de los Planes de promoción de estilos de vida saludable.* ***La primera jornada se llevará a cabo en la mitad del convenio*** *y la segunda en el último mes de ejecución. Para tal fin la unidad operativa debe realizar una presentación que, de cuenta de las acciones desarrolladas, así como los avances, logros y dificultades evidenciados.*"

La presentación realizada por cada centro debe ser subida al drive de evidenciables en pdf en la carpeta **SOPORTES IEC, a más tardar el día 15 de febrero de 2024.**

La jornada se llevará a cabo con la **exposición tipo feria** de las estrategias de promoción en estilos de vida saludable liderada por los Coordinadores y Nutricionistas a cargo de cada centro y apoyada por dos profesionales de sus equipos.



Quedo atenta a su puntual asistencia.
Cordialmente,

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ
AMANDA LUCÍA MONTAÑA GARCÍA
SUBDIRECCIÓN PARA LA DISCAPACIDAD
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
Tel. (601) 3808330

INVITACIÓN A JORNADA DE SOCIALIZACIÓN DE PLANES DE PROMOCIÓN EN ESTILOS DE VIDA SALUDABLE CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA Y EXTERNA SDIS

A

Amanda Lucia Montaña Garcia

Para: CIAI G 1 <centrointegrarteg1@gmail.com>; integrarteinternog2@gmail.com; **y 18 más**

Sáb 17/02/2024 11:26 PM

CC: luzd.diazq904@gmail.com; besanchezgrass@gmail.com; **y 7 más**

ACTA JORNADA DE SOCIALI...
4 MB

Cordial saludo,

Agradezco la participación activa de todos equipos de los Centros Integrarte Atención Interna y Externa, en la jornada de socialización de planes de Promoción en Estilos de Vida Saludable y presentación de estrategias de Información, Educación y Comunicación, llevada a cabo el día 16 de febrero de 2024 en el Centro Crecer Calandaima.

Cada idea compartida y cada oportunidad aprovechada nos ayuda a ser cada día mejores.. felicitaciones !!

Remito acta para su revisión y fines pertinentes.
Quedo atenta a sus observaciones.
Atentamente,

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ

AMANDA LUCÍA MONTAÑA GARCÍA
SUBDIRECCIÓN PARA LA DISCAPACIDAD
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
Tel. (601) 3808330

ACTA N°15

FECHA: Bogotá, febrero, 16 de 2024.

HORA: 08:00 a.m. - 2:00 p.m.

LUGAR: Centro Crecer Calandaima

TEMA: Jornada de Socialización planes de Promoción en Estilos de vida Saludable

Feria Vive los estilos de vida saludable en la SDIS.

Centros Integrarte Atención Interna y Externa SDIS.

ASISTENTES: Se anexa planilla de asistencia.

ORDEN DEL DÍA:

1. Bienvenida
2. Talleres teórico prácticos:
   “Higiene gastrointestinal” Centro Integrarte Atención Interna grupo 10
   “Manejo de pérdidas y desperdicios de Alimentos” Centro Integrarte Atención Externa grupo 2
3. Venta de refrigerios y atención al cliente. Centro Integrarte Atención Externa grupo 1.
4. Pausa activa. Centro Integrarte Atención Externa grupo 1.
5. Presentación por parte de los Coordinadores y equipos Profesionales. Estrategias de Información, Educación y Comunicación en estilos de vida saludable, 13 grupos de los Centros Integrarte Atención Interna y 7 grupos Centros Integrarte Atención Externa.
6. Sesión fotográfica.

DESARROLLO:

1. Acorde a lo establecido en anexo técnico de los Centros Integrarte Atención Interna y Externa frente al Programa de Alimentación, Nutrición y Salubridad, Componente de Alimentación y Nutrición, Subcomponente de Promoción en estilos de vida saludable, se realiza la Jornada de Socialización de Planes de promoción de Estilos de Vida Saludable.

   "En el marco de la implementación del Plan de promoción de estilos de vida saludable, el equipo técnico del Programa convocará a la unidad operativa a 2 Jornadas de Socialización de Avances en la implementación de los Planes de promoción de estilos de vida saludable. La primera jornada se llevará a cabo en la mitad del convenio y la segunda en el último mes de ejecución. Para tal fin la unidad operativa debe realizar una presentación que, de cuenta de las acciones desarrolladas, así como los avances, logros y dificultades evidenciados."

   La jornada se lleva a cabo con la exposición tipo feria de las estrategias de promoción en estilos de vida saludable liderada por los Coordinadores y Nutricionistas a cargo de cada centro y apoyada por dos profesionales de sus equipos.



   Se inicia la jornada con la bienvenida a los equipos participantes en la actividad, **Feria Vive los estilos de vida saludable en la SDIS**, cada grupo organiza sus estrategias en los stand indicados, la decoración de todo el centro es realizada de forma colaborativa por todos los centros y en su mayoría realizada por los participantes de cada uno de los

grupos. El equipo de Nutrición decora y organiza las mesas y talleres para lo cual llegan a las 5:30 a.m. al centro Crecer Calandaima donde se desarrolla la actividad.







2. Acorde al aforo de los dos talleres teórico prácticos se ubican los participantes de forma paralela iniciando a las 8:30 a.m. Taller de “Higiene Gastrointestinal” liderada por el equipo profesional del Centro Integrarte Atención Interna grupo 10, se realizan tres talleres, y “Pérdidas y desperdicios de alimentos” liderada por el equipo profesional del Centro Integrarte Atención Externa grupo 2. Se realizan dos talleres.

Pérdidas y desperdicios de alimentos



Higiene Gastrointestinal








3. Los participantes del Centro Integrarte Atención Externa grupo 1, ofrecen para la venta sándwich y café realizado por ellos acorde al desarrollo de sus habilidades para la atención al cliente.



4. La pausa activa es liderada por la participantes del Centro Integrarte Atención Externa grupo 1, Evelin quien es entrenadora de zumba esta actividad tiene una duración de 20 minutos.



5. Cada centro presenta las estrategias de Información, Educación y Comunicación y el impacto que han tenido en el estado nutricional de la población atendida, se ofrecen demostraciones de los juegos y degustaciones de las preparaciones funcionales propuestas.

Centro Integrarte Atención Interna grupo 1 y 2





Centro Integrarte Atención Interna grupo 3





Centro Integrarte Atención Interna grupo 4



Centro Integrarte Atención Interna grupo 5



Centro Integrarte Atención Interna grupo 6



Centro Integrarte Atención Interna grupo 7



Centro Integrarte Atención Interna grupo 8





Centro Integrarte Atención Interna grupo 9 y Externo grupo 5





Centro Integrarte Atención Interna grupo 10 y 12





Centro Integrarte Atención Interna grupo 11





Centro Integrarte Atención Interna grupo 13





Centro Integrarte Atención Externa grupo 1





Centro Integrarte Atención Externa grupo 2



Centro Integrarte Atención Externa grupo 3



Centro Integrarte Atención Externa grupo 4



Centro Integrarte Atención Externa grupo 8



Centro Integrarte Atención Externa grupo 9





6. Se da cierre a la feria con sesión de fotos con todos los equipos participantes.





Anexo: Planilla de asistencia.

Elaboró: Amanda Montaña. Referente Técnica Componente Alimentación y Nutrición SDIS.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 1 Fecha: Memo I2023023863 - 14/08/2023 Página: 1 de 1

1. Tema: Feria Promoción EVS. 2. Lugar: Centro Creces Calandaima 3. Fecha y hora: 16/02/2024 8:00a.m. - 2:00p.m

4. Ítem	5. Nombres y Apellidos	6. Documento de identidad	7. Entidad o Dependencia	8. Rol / Cargo	9. Planta / Contratista	10. Correo electrónico	11. Teléfono y Ext. / Celular	12. Firma
1	Dora Lulya Rojas	52201777	CIAI 61.	Coordinadora	No aplica	cintaintegrating1@gmail.com	3134425661	
2	Mauricio Rodriguez	1006058931	CIAI 12	Auxiliar Enfermería	NO APLICA		3203670623	
3	Lorena Rodriguez	1016080606	CIAI 10	Tallerista	NO Aplica	lore041288@hot.	3138842226	Lorena R.
4	Rubiel Mendieta.	82-182674	CFAI 12	Tallerista	NO APLICA		3506560334	
5	Catalina Gonzalez Gomez	1014211341	Centro Integrarte Atención Interna	Nutricionista	No Aplica		3233036331	
6	Jaider Villegas Sierra	1051824586	Centro Integrarte Grupo 12	Tecnologo	No aplica	Villegassierra@gmail.com	3017341273	
7		16.889597	CIA Grupo 13	Psicologo	No aplica		3144693188	
8		1129583601	CIAI 10-12	Nutricionista	No Aplica		3015444406	
9		1144040875	Grupo 12	Chofer	NO Aplica		3118315679	
10	Juan Castañeda Ortega	1012409813	CIAI G11	Nutricionista	No Aplica		3134138010	
11	LUIS E MEYER O	7632011	CIAI G12	Coordinador	No Aplica		3012558804	
12		5218 8516	CIDEG 9	coordinac	no aplica		3203781116	
13	Juan Felipe Pinzón	1015467848	CIAE Grupo1	Tecnólogo de alimentos	No aplica		3156317970	
14	Blanca Tovar	52.617.302		Acompañante	No aplica		312 4782508	
15	Jenny Patricia Guzmán	52484244	CIAI Grupo 3	T. Ocupacional	No aplica		3144239682	
16	Alexander Moreno P.	80755408	CIAI Gr 4	Coordinador	No aplica		3164465710.	
17	Viviana Marcela Abadía	1026277316	CIAI Grupo 3	Fisioterapeuta	No aplica		3160275507	
18	Nelson Castro Salazar	73570955	CIAI G1	Psicología	N.A		3154201463	
19		63501177	CIAI G4		N.A		3124010660	
20	Bárbara Sánchez	52919280	SDIS Subdirección	Apoyo Supervisión	Contratista		3208646692	

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.

Powered by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 1 Fecha: Memo 20230386 3 - 14/08/2023 Página: 1 de 1

1. Tema: Feria Promoción EIS. 2. Lugar: Centro Crecer Ciudadela 3. Fecha y hora: Feb 16/2024 8:00AM.-2:00pm

4. Ítem	5. Nombres y Apellidos	6. Documento de identidad	7. Entidad o Dependencia	8. Rol / Cargo	9. Planta / Contratista	10. Correo electrónico	11. Teléfono y Ext. / Celular	12. Firma
1	Andrea Carolina Vargas	1032361149	CIAI 3	Coordinadora	No aplica	cintegracionciaitunja@	3168626305	
2	Arley Javier Sánchez O.	1077975759	CIAT 11	Educador Físico	No aplica	sanarti214@hotmail.com	3176057777	
3	Nathalia A. Velosa Vega	1016045527	CIAT 11	Fonoaudióloga	No aplica	nathavelo28@gmail.com	3013043134	
4	Alba Lucia Ardila A	63500712	CIAI 3	Nutricionista	No Aplica	alardila1904@gmail.com	3205821214	
5	Paula Viviana Murillo	32755737	CIAT 12	Nutricionista	No aplica	nutricionista2021@yahoo	3147003333	
6	Victoria Camargo	41787555	CIAI 6	Nutricionista	No aplica	camargovictoria@gmail	3144882098	
7	Wilver Ramirez Lopez	1018444607	CIAE 68	Contratista	No aplica	wilverramirez1@gmail.com	3133155992	
8	Angie Zamora	1033799727	CIAI 68	Coordinadora	No aplica	centrointegracionciaiturno2@gmail.com	3212217637	
9	Diana Gonzalez	20965544	CIAE 62	Coordinadora	No aplica	integracionciae62@gmail.com	3017109430	
10	Fernando Gonzalez	1022590	CIAE 63	Nutricionista	No aplica	fanyjce@hotmail.com	3134073015	
11	[illegible]	[illegible]	CIAE 6683	T. Ocupacional	No aplica	[illegible]	3025280830	
12	Yuliana Cardona	1014466557	CIAE 64	Trabajo Social	No aplica	ciaiturnoenlace@gmail	3143001855	
13	Paola Rico	1030653806	CIAE 64	Terapeuta Ocupacional	No aplica	Andrearicave@hotmail.com	3057040707	
14	Jeisson Fabian Rangel	1023788892	CIAE 63	Coordinador	No aplica	integracion.grupo3@externos.gov.co	3103606363	
15	Brandon Correa	1030637559	CIAI 66	Ed. Físico	No aplica	brano_scm@hotmail.com	3214700595	
16	Valeria [illegible]	1007[illegible]73	CIAE Group4	Tallerista	No aplica	[illegible]	3124022276	
17	Glendy Karine Tunado	1076589185	CIAE Grp3	Ed. Especial	No aplica	glendy@educadoresparaelcambio.com	3104765128	
18	[illegible]	1077[illegible]	CIAE 66	[illegible]	No aplica	[illegible]	3133[illegible]90	
19	Michelle Alfonso C.	1026577297	CIAE 2	Nutricionista	No aplica	mralfonsoc@unal.edu.co	3146196160	
20	Luz Dary Diaz Q.	1999486	SDIS Subdirección	Apoyo a la supervisión	Contratista	luzd.diazq@gmail.com	3108189046	

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.

Powered by CamScanner

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

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-GD-023	
Versión: 1	
Fecha: Memo 20230238B3 - 14/08/2023	
Página: 1 de 1	

1. Tema: Feria Promoción EVS. 2. Lugar: Centro Crecer Palaudarima 3. Fecha y hora: Feb 16 2024 8:00AM - 2:0

4. Ítem	5. Nombres y Apellidos	6. Documento de Identidad	7. Entidad o Dependencia	8. Rol / Cargo	9. Planta / Contratista	10. Correo electrónico	11. Teléfono y Ext. / Celular	12. Firma
1	Laura Luna Baca	1016009143	CIAE grupo 9	Nutricionista	No Aplica	lauraraf@yahoo	3225409816	
2	Kimberly Ortega	1098853417	CIAE Grupo 8	Nutricionista	No aplica	docentevaldivialyahoo	3173049103	
3	Natalia Fandiño	1018475725	CIAI Grupo 8	Nutricionista	No aplica	nfandinogr@unal.edu.co	3103088101	
4	Luz Myriam Reyes	52849885	CIAI grupo 9	Ed especial	No aplica	luzmiray@gmail.com	3144030453	
5	Sandra Milena Fernandez	23624253	CIAI Grupo 13	Coordinadora	No Aplica	Integrantenterno grupo13@gmail.	3115156488	
6	JULIANA LEON [illegible]	1072422768	CIAI GRUPO 13	NUTRICION	No Aplica	[illegible]	3213677809	
7	Camila Davila	1069583706	CIAI Grupo 13	Ed. Fisico	No aplica	Milenamaya0610@gmail.com	3045736257	
8	Diego Acevedo	1031136195	CIAI Grupo 13	Alimentos	No aplica	Enfermeriaterapeutica@hotmail.com	3186518764	
9	Jhon J. Angulo	1057187833	CIAE 65	Ed. Físico	No aplica	Jhonnqi@gmail.com	3163222157	
10	Liliana Herrera Guzmán	1022426341	CIAE 65	Fonoaudiología	No aplica	lilianaherrerancuck@gmail.com	3609181928	
11	Jean Perez	1032384104	CIAI 69	Ed Físico	No Aplica	Jeanlorenzoperez@gmail.com	3046614157	
12	[illegible]	[illegible]	CIAE 64	Edu. Físico	No Aplica	[illegible]	3227268540	
13	Laura Vasquez Cardenas	1015449795	CIAE 64	Nutricionista	No aplica	lauravasquezNutricionista@gmail.com	3132371035	
14	Marcela Camargo	52831769	SDIS/Sub Discapacidad	Profesional Especializado	Planta	dcamargo1@sdis.gov	3102648210	
15	Julieta Pulido	52320083	sdis-Sub.Nut	Prof. U	Planta	apulidos@sdis.gov	3004183892	
16	[illegible]	52728774	Subdirección	[illegible]	[illegible]	[illegible]	3165774	
17	Sindy Nazareth Tenorio	1083117624	CIAI 65.	Coordinación	No aplica	Integrantecrecer@gmail.com	3104215800	
18	Leonardo Nempaque	1049616237	CIAI 67	Responsable Ambiental	No aplica	leonardonempaque@gmail.com	3203176887	
19	Sebastian Bernal R.	1012416182	CSAI G.2	Edu. Físico	No aplica	sebastianruno@gmail	3212750363	
20	Anyela Gaspar	1013615203	CSAI G2	Coodinadora	No aplica	integrante1g2@gmail	3118136356	Anyela G.

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.

Powered by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 1 Fecha: Memo I2023023863 - 14/08/2023 Página: 1 de 1

1. Tema: Feria Promoción EUS 2. Lugar: Centro Crecer Calandaima 3. Fecha y hora: Febrero 16 2024 8:00 AM. 1:00 pm

4. Ítem	5. Nombres y Apellidos	6. Documento de Identidad	7. Entidad o Dependencia	8. Rol / Cargo	9. Planta / Contratista	10. Correo electrónico	11. Teléfono y Ext. / Celular	12. Firma
1	LAURA PEDRAZA GUERRA	1030684755	Subdirección Discapacidad	Nutricionista	Contratista	Lgpedrazag@udistrital.edu.co	3186975560	LAURA PG
2	Teresita Dallos G	41753421	Subdirección discapacidad	Nutricionista	Contratista	dallos.gonzalez@gmail.com	3164654428	
3	Karen Gomez G	39762905	Subdirec. para la disc	Nutricionista	Contratista	karen.gomez39@hotmail.com	3123913312	
4	Melissa Ospina	1076592483	Subdirección Discapacidad	Nutricionista	Contratista	melissaospe@gmail.com	3195687535	
5	Daniela Montaño	1031139881	Discapacidad	Nutricionista	Contratista	danisalcedo1506@gmail.com	3102628764	
6	Ana Maria Pinto	52454226	Discapacidad	Nutricionista	Contratista	[illegible]	3004701286	
7	Sandra Nieto	1018437658	Discapacidad	Nutricionista	Contratista	sandra_nieto[illegible]	3123588 [illegible]	
8	Manuel Salamanca	1023878883	Discapacidad	Nutricionista	Contratista	manuel.f.[illegible]	3005664074	
9	Angelica Cifuentes Andrade	52838345	CIAE Gpo 1	Nutricionista	Contratista	acifuentesa[illegible]	3125869105	
10	Sebastian Rangel	1071247210	CIAE Grupo 1	Tec Ambiental	Contratista	[illegible]	3794502276	
11	Glendy Karine Torrado	1026599185	CIAE 63	Ed especial	Contratista	glendy karine torrado	3104765128	
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

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 lo 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.

Powered by CamScanner