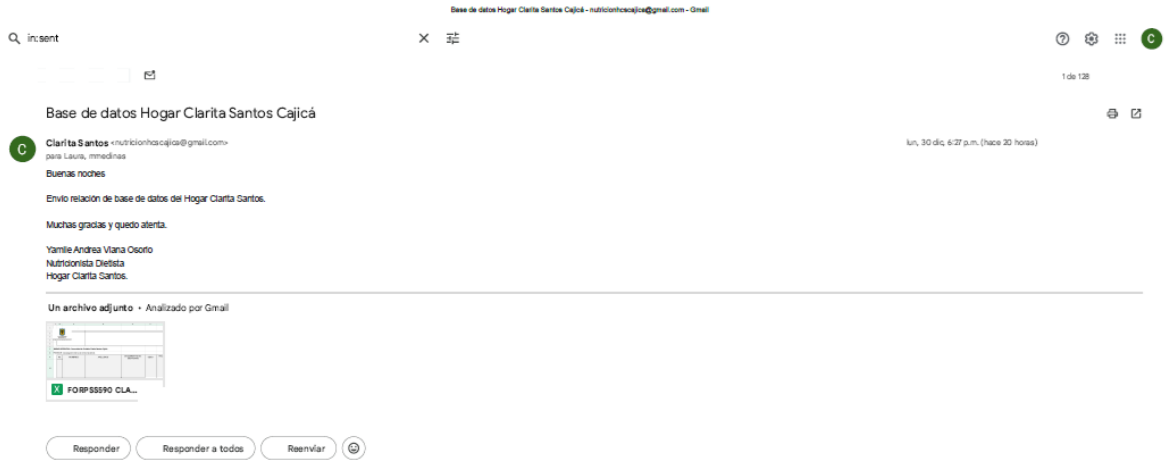
Lugar	*Hogar Clarita Santos Cajicá*
Fecha	*31/12/2024 – 3:00pm*
Tema	Reporte de Acciones realizadas con el Subcomponente Vigilancia Nutricional (Ingresos, Egresos, Fallecimiento, traslados, reintegro familiar o Social, Evasiones y Voluntario). Seguimientos Trimestrales o a necesidad y canalizaciones.
Desarrollo	ASISTENTES: Sor María Gilma Castro Castro – Coordinadora Yamile Andrea Viana Osorio – Nutricionista Dietista ORDEN DEL DÍA: 1. Relación novedades (Ingresos, Seguimientos Bimensuales, Trimestrales, Traslados, Reintegro familiar, Evasiones y Fallecimiento). 2. Impresión de pantalla donde se evidencia el diligenciamiento de los seguimientos que se realizan a necesidad de las personas mayores FOR-PPS-590, Formato Seguimiento plan de atención por nutrición y adjuntar el Excel como una evidencia. 3. Relacionar las canalizaciones a las EAPB Entidades Administradoras de Planes de Beneficios de Salud de las personas mayores. 4. Diligenciamiento del FOR-PSS-589 Formato Consentimiento Informado Rechazo de la Atención, si corresponden para el periodo que se presenta el informe. 5. Cada 3 meses (marzo, junio, septiembre, diciembre) la Captura de Pantalla del envío informado que ya se realizó el cargue de los datos antropométricos en el SIRBE (tomar captura de pantalla cuando se termina el diligenciamiento), o en su defecto el envío del formato al referente técnico de nivel central FOR-PSS-590 Formato Seguimiento plan de atención por nutrición a las nutricionistas de asistencia técnica. DESARROLLO: 1. Relación novedades (Ingresos, Seguimientos Bimensuales, Trimestrales, Traslados, Reintegro familiar, Evasiones y Fallecimiento). CUADRO DE VIGILANCIA NUTRICIONAL DEL MES DE DICIEMBRE 2024

ITEMS	CANTIDAD	OBSERVACIONES
INGRESOS	1	Luz Marina Garces, 27 diciembre
TRASLADOS	0	
REINTEGRO FAMILIAR	0	
RETIRO VOLUNTARIO	0	
EVASIONES	0	
FALLECIMIENTOS	1	Salvadora Puerta, 19 diciembre
SEGUIMIENTOS A NECESIDAD	0	

SEGUIMIENTOS TRIMESTRALES	0	

2. Adjuntar mensualmente la impresión de pantalla FOR-PPS-590, Formato Seguimiento plan de atención por nutrición.



3. Relacionar las canalizaciones a las EAPB Entidades Administradoras de Planes de Beneficios de Salud de las personas mayores.

Durante el mes de diciembre son atendidas las siguientes personas mayores:

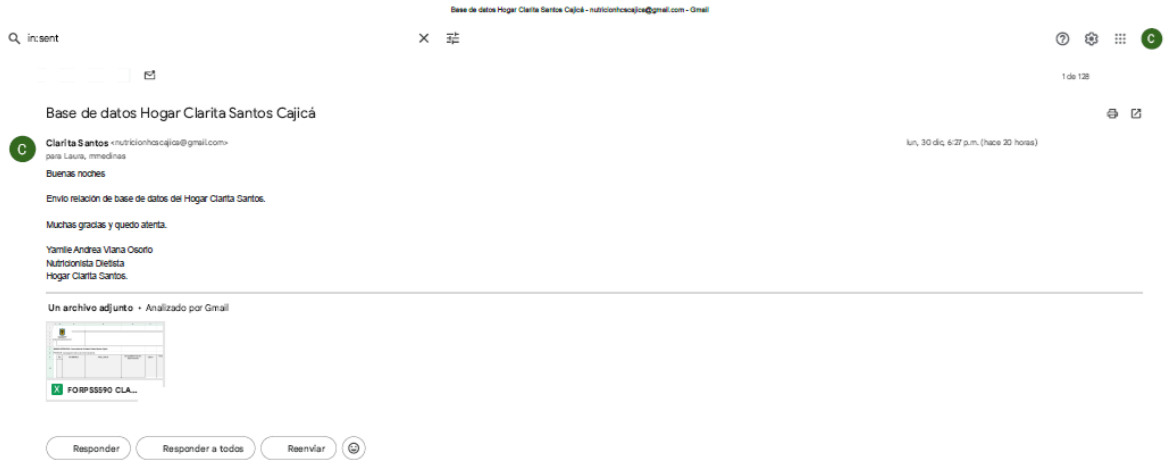
- Cecilia Guarnizo con indicación por la nutricionista de la EPS de seguir manejo instaurado en el Hogar.
- Ligia Hernández se indica por el área de nutrición de la EPS dieta blanda, hipoglùcida, hipograsa.
- Nelly Rodríguez se indica por el área de nutrición de la EPS dieta hipograsa, hipoglùcida, alta en fibra.
- Floresmira Ramos se indica por el área de nutrición de la EPS Dieta hipograsa por antecedente de colesterol alto.

Se realizó en el mes de noviembre remisión a 16 personas mayores de la institución que presentan malnutrición, se remite correo al área de enfermería y se deja copia en las historias de atención, sin embargo, en el mes de diciembre sólo son atendidas 4 personas mayores.



4. Diligenciamiento del FOR-PSS-589 Formato Consentimiento Informado Rechazo de la Atención, si corresponden para el periodo que se presenta el informe: No se realiza diligenciamiento del formato FOR-PSS-589 durante el mes de diciembre.

5. Cada 3 meses (marzo, junio, septiembre, diciembre) la Captura de Pantalla del envío informado que ya se realizó el cargue de los datos antropométricos en el SIRBE (tomar captura de pantalla cuando se termina el diligenciamiento), o en su defecto el envío del formato al referente técnico de nivel central FOR-PSS-590 Formato Seguimiento plan de atención por nutrición a las nutricionistas de asistencia técnica.



Se anexa: 1. FOR-GD-023 Formato listado de asistencia.

Asistentes	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia
	Yamile Andrea Viana Osorio	*Nutricionista Dietista*	

			Hogar Clarita Santos Cajicá
	Sor María Gilma Castro Castro	*Coordinadora*	***Hogar Clarita Santos Cajicá***
Compromisos	Actividad	Responsable	Fecha límite
	Continuar tramites con la EPS asignada y con el diligenciamiento de la información solicitada.	Nutricionista.	diciembre/2024
Próxima reunión	Se propone una nueva reunión para el día 30 de enero de 2025.		
Elaboró	*Yamile Andrea Viana Osorio*		

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

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: Reporte Acciones Subcomponente Vigilancia Nutricional 2. Lugar o Localidad o Sede :Comunidad de cuidado Hogar Clarita Santos 3. Fecha y hora: 31/12/2024 3:00pm

4. Nombre responsable: Yamile Andrea Viana Osorio 5. Dependencia responsable: Subdireccion para la vejez

6. Item	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	Maria Gilma Castro Castro	cc	43473060	CCC Hogar Clarita Santos	Coordinadora	Planta	Hogarcasaesperanza@gmail.com	3117693692	Sa. Ma Gilma C.
2	Yamile Andrea Viana O.	cc	43256738	CCC Hogar Clarita Santos	Nutricionista	Contratista	yamviana@gmail.com	3163094964	
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

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.

Scanned with CamScanner