

ACTA N°224 Comunidad de Cuidado Clarita Santos Cajicá - 2021

FECHA: Cajicá, noviembre, 30 de 2021

HORA: 10:00 a.m. - 11:00 am.

LUGAR: Instalaciones Clarita Santos Cajicá

TEMA: Reinducción / Obligaciones Generales /Componente Gestión
Administrativa/Obligación 01

ASISTENTES: Sor Ana Inés Rincón Barbosa Coordinadora, Yeny Rincón Psicóloga, Liseth Rojas Técnico Operativo, Eliana Suancha Técnico Ambiental, Karen Gaeth Nutricionista, Yuly Ávila Fisioterapeuta.

ORDEN DEL DÍA:

Ubicar al grupo de talento humano en el salón de capacitación.

Socializar: Plataforma estratégica, estructura organizacional, políticas institucionales, anexo técnico.

Toma de asistencia.

DESARROLLO:**1. OBJETIVO:**

Realizar socialización y fortalecimiento técnico al talento humano mínimo requerido con relación a los lineamientos e instructivos, protocolos para garantizar la prestación del servicio de conformidad a lo establecido en el presente Anexo técnico.

2. INTRODUCCION:

El Asociado debe elaborar, implementar y socializar con todo el personal los documentos que permitan el cumplimiento de la misión como Centro, donde se incluyan los planes y programas básicos que deben ejecutarse, además que sirvan como mecanismos de regulación, control y vigilancia, a fin de garantizar la atención y la calidad en la prestación de servicios.

3. ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Sesión 23 noviembre: En esta jornada se desarrolló jornada de reinducción para el talento humano antiguo en la institución (28 asistentes del talento humano); Sor Ana Inés recuerda la historia de la Congregación Siervas de Cristo Sacerdote, misión, visión, objetivos, principios y estructura organizacional del centro.

Las políticas institucionales se explican detalladamente. (Política Seguridad del Paciente, Política ambiental, Ocupacional, Política Humanización, Política Prestación del Servicio y Política Seguridad y Salud y Trabajo.

Luego se realiza la presentación enviada por la secretaría en donde se relaciona el número del proyecto, nombre y las metas, se explica el organigrama de la subdirección para la vejez, las modalidades del servicio integral de bienestar y cuidado para personas mayores y qué población se atiende.

Se expone el objetivo del servicio integral de bienestar y cuidado para personas mayores y se explica modalidad 34 y la población objeto, criterios de priorización, criterios de ingreso, criterios de egreso. También se habló de qué es whodas 2.0, los 6 dominios.

Se socializa el anexo técnico, la profesional en Fisioterapia explica la parte de atención integral, qué es al Pai para que sirva, también se relaciona la información de Paiin, se especifica para la modalidad severa cuales son los tiempos de atención.

La profesional en nutrición explica su componente y los subcomponentes que lo integran.

El técnico operativo explica el componente de ambientes adecuados y seguros, se muestran los parámetros generales, programa arquitectónico, infraestructura, subcomponente dotación.

El técnico ambiental expone su componente, habla de los diferentes programas que se tienen en la institución, subcomponente seguridad, protocolos de seguridad, registro de seguridad.

Sor Ana Inés explica el componente gestión administrativa.

Sesión 24 noviembre: En esta jornada se desarrolló jornada de reinducción para el talento humano antiguo en la institución (15 asistentes del talento humano); Sor Ana Inés recuerda la historia de la Congregación Siervas de Cristo Sacerdote, misión, visión, objetivos, principios y estructura organizacional del centro.

Las políticas institucionales se explican detalladamente. (Política Seguridad del Paciente, Política ambiental, Ocupacional, Política Humanización, Política Prestación del Servicio y Política Seguridad y Salud y Trabajo.

Luego se realiza la presentación enviada por la secretaría en donde se relaciona el número del proyecto, nombre y las metas, se explica el organigrama de la subdirección para la vejez, las

modalidades del servicio integral de bienestar y cuidado para personas mayores y qué población se atiende.

Se expone el objetivo del servicio integral de bienestar y cuidado para personas mayores y se explica modalidad 34 y la población objeto, criterios de priorización, criterios de ingreso, criterios de egreso. También se habló de qué es whodas 2.0, los 6 dominios.

Se socializa el anexo técnico, la profesional en Fisioterapia explica la parte de atención integral, qué es al Pai para que sirve, también se relaciona la información de Paiin, se especifica para la modalidad severa cuales son los tiempos de atención.

La profesional en nutrición explica su componente y los subcomponentes que lo integran.

El técnico operativo explica el componente de ambientes adecuados y seguros, se muestran los parámetros generales, programa arquitectónico, infraestructura, subcomponente dotación.

El técnico ambiental expone su componente, habla de los diferentes programas que se tienen en la institución, subcomponente seguridad, protocolos de seguridad, registro de seguridad.

Sor Ana Inés explica el componente gestión administrativa.

MATERIALES UTILIZADOS: Computador, videobeam, perforadora, Esfero, lápiz, cuaderno.

4. COMPROMISOS:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Se dará continuidad y cumplimiento a esta obligación, realizando fortalecimiento técnico al talento humano.	Coordinación, Psicología	Durante la vigencia de este convenio.

CONVOCATORIA. No se propone una nueva reunión.

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Sor Ana Inés Rincón Barbosa	Coordinadora	Clarita Santos Cajicá	<i>Sor Ana Inés Rincón Barbosa</i>
Yeny Rincón	Psicóloga	Clarita Santos Cajicá	<i>Yeny Rincón</i>

Liseth Rojas	Técnico Operativo	Clarita Santos Cajicá	<i>Liseth Rojas</i>
Eliana Suancha	Técnico Ambiental	Clarita Santos Cajicá	<i>Eliana Suancha</i>
Karen Gaeth	Nutricionista	Clarita Santos Cajicá	<i>Karen Gaeth</i>
Yuly Ávila	Fisioterapeuta	Clarita Santos Cajicá	<i>Yuly Ávila</i>

Anexos: Registro fotográfico y registro de asistencia.

Elaboró: Yeny Milena Rincón Rodríguez







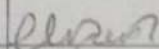
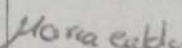
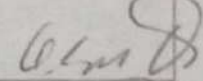
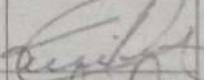
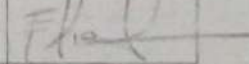
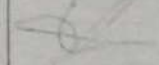
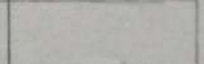
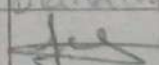
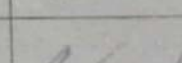






 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTERVENCIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: FOR-GD-023
	FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Versión: 0
		Fecha: Memo I2020035152 - 17/12/2020
		Página: 1 de 2

Tema: Reducción Anexo Técnico Lugar: I.L.C. 3 Fecha y hora: 23/11/2021 8:00-11:00 am
Políticas Institucionales - Plataforma Eshatigidi

Item	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo electrónico	Teléfono y Ext. / Celular	Firma
1	Claudia Ponce	35479696	Hogar Clarita Santos Cajica	Servicios Generales	—	3118265534	
2	Maria Calderon	35404853	Hogar Clarita Santos Cajica	Servicios Generales	—	3213941316	
3	Olga Ruiz	22-545-318	Hogar Pluma Surin C.	Aux. cocina	—	312 376 0045	
4	Libardo Tejada	2968525	Hogar Clarita Santos	Conductor	—	312444671	
5	Florencia Sanchez	1075002906	Hogar Clara Santos	Ing Ambiental	carla.molina.sanchez@gmail.com	3003150341	
6	Cleya Malagon	35410895	H.C.S	Enfermera	—	—	
7	Adriano Munera	52660281	H.C.S	Aux Enfermera	Yachyo - y @hotmail.com	313874017	
8	Diana Lugo	40664104	H.C.S	Servicios Generales	dianalugo1984@gmail.com	3204910812	
9	Johanna Dillan Camargo	35402445	H.C.S	Aux Enfermera	sohan.na18@hotmail.com	3106095058	
10	Angelica H. Aguirre	39.809.500	H.C.S	Aux Enfermera	angelmar771@hotmail.com	3006405231	

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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: FOR-GD-023
	FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Versión: 0
		Fecha: Memo I2020035152 - 17/12/2020
		Página: 1 de 2

Tema: Reinducción Anexo Técnico - Político Lugar: H-C-3 Fecha y hora: 13/11/2021 8:00 - 11:00
Institucionales - Plataforma Estudiantes

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo electrónico	Teléfono y Ext. / Celular	Firma
11	Camilo Sandoz	35474861	Hogar Claret Santos	Aux	camilo.sandoz@gmail.com	3132118821	Camilo Sandoz
12	Angela Milena Salazar V	1045683944	Hogar Claret Santos Cajica	Auxiliar Enfermera	Mike-87@hotmail.com	3204829426	Angela Salazar
13	Nataly Alarcon Rodriguez	20933314	Hogar Claret Santos Cajica	Auxiliar Enfermera	natalyalarcon@gmail.com	3118830903	Nataly A.
14	Marina Gomez	35424818	Hogar Claret Santos	Auxiliar Enfermera	flaca.gomez@hotmail.com	3132167832	Marina Gomez
15	Alfonso Guevara	3146416	Hogar Claret Santos	Contador		3132519897	Alfonso Guevara
16	Edna Valima Beltran	52713618	Hogar Claret Santos - Cajica	Contadora	Yolbe184@gmail.com	3046691052	Edna Beltran
17	Rubiel Guzman Rojas	52112348	Administrativa	Contadora	rubielaguazarrojas@yahoo.com	3143452604	Rubiel Guzman
18	Yolanda Martinez	1013625952	Aux. Enfermera	Auxiliar Enfermera	YolandaMartinez84@gmail.com	3153632012	Yolanda Martinez
19	Karen Gresh Herring	1020015001	Nutricionista	Santos		320492264	Karen Herring
20	Thronna Yanes	102383538	T. Social	HCS		3125658815	Thronna Yanes

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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA INTEGRAL DE SALUD

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código FOR-GD-023

Versión: 0

Fecha: Memo 12020035152 - 17/12/2020

Página: 1 de 2

Tema: Reinducción Anexo Técnico - Político
Institucionales - Plataforma Estratégica

Lugar: H.C.S.

Fecha y hora: 23/11/2021 8:00 - 11:00 am

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo electrónico	Teléfono y Ext. / Celular	Firma
21	Erika Saldaña	1072115053	H.C.S.	Aux Enfermería	erik2609@hotmail.es	324391520	Erika
22	Diana Rodríguez	1020412913	H.C.S.	Aux. enfermería Auxiliar	dia1525-d@hotmail.com	320427781	Diana
23	Daimely Puelo	131826694	HCS	Cocina	Daimelypuelo@gmail.com	3173021316	Daimely P
24	Patricia Cárdenas	10000975	Hogar Clonía Sanctor - epici	Coordinadora Documental	cardenaspatriciae@hotmail.com	318863982	Patricia Cardenas
25	Yuly Abril Torres	107300133	H.C.S.	Fisiología	Yulytorresadiba@gmail.com	311341603	Yuly
26	Sandra Rodríguez	524196583	H.C.S.	Aux Enfermería	Sandraod.rod@gmail.com	314350566	Sandra
27	Liseth Ríos Cordero	1.045.712.960	H.C.S.	Aux. Administración	Lisethrios@gmail.com	302381836	Liseth
28	Yenny Hilona P.	52.666.4174	H.C.S.	Psicología	yennyhilona@gmail.com	3003607163	Yenny

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.



AL MINISTRO
DE SALUD P
DE LA REPUBLICA DE CUBA

PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-004023

Versión: 0

Fecha: Memo (2020035152 - 17/12/2020)

Página: 1 de 2

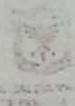
Tema: **Introducción Anexo Técnico - Políticas institucionales - Plataforma Estratégica**

Lugar: **H.C.S.**

Fecha y hora: **24/11/2021 8:00:11:00.**

Item	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo electrónico	Teléfono y Ext. / Celular	Firma
1	Maribel Rodríguez	52666753	H.C.S.	Aux terapéutica	rodymaridroguez@hotmail.com	303102070	Maribel R
2	Berby Acevedo	62253591	H.C.S.	S Generalista		3124120501	Berby Acevedo
3	Jilpy Zabala	12113246	H.C.S.	Aux enfermería	-	322437232	Zabala J.
4	Elara Sandoval	20423827	H.C.S.	auxiliar	-	3115794188	Elara Sandoval
5	Jessita Figueroa	1070013985	H.C.S.	S Generalista		3213596849	Jessita F.
6	Angélica Franchini R.	103242462	H.C.S.	S Generalista		3213596849	Angélica F.R.
7	Maray Talaño	11215151	H.C.S.	S Generalista Aux		3162428742	Maray T.
8	Emperatriz Forero	201391221	H.C.S.	Enfermería		3115441937	Emperatriz
9	Jenny Hualin	52666690	H.C.S.	Enfermería		306624895	Jenny H.
10	Monica Franco	1079561119	H.C.S.	Aux enfermería		3142369084	Monica Franco

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.



UNIVERSO GESTIÓN DOCUMENTAL
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Versión: 1.0
Fecha: Mayo 2020035152 - 13/12/2020
Página: 1 de 2

Tema: **Remolución anexo técnico**
Políticas Institucionales - Plataforma estratégica
Lugar: **H.C.S**
Fecha y hora: **24/11/2021 8:00:11:00**

Item	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo electrónico	Teléfono y Ext. / Celular	Firma
11	Ayuna Mejías	35418-082	H.C.S	Aux Enfermería	antelz@unimil.com	3125237908	Ayuna Mejías
12	Diana García	1041308931	H.C.S	Aux Enfermería	gloriamarcela1989@gmail.com	3016767349	Diana García
13	Erika Flores	1075674499	H.C.S	Aux Enfermería	erikikita@hotmail.com	3212574467	Erika Flores
14	Luz Rodríguez	35418638	H.C.S	Aux Enfermería	luzrodriguezangel@hotmail.com	3144643941	Luz Rodríguez
15	Francys Salinas	1041775552	H.C.S	Aux Enfermería	francysalinas1312@hotmail.com	3203088702	Francys Salinas

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.