ACTA N° 520 Comunidad de Cuidado Clarita Santos Cajicá - 2022

FECHA: Cajicá, junio 30 de 2022

HORA: 11:00 a.m. - 12:00 m.

LUGAR: Instalaciones Clarita Santos Cajicá

TEMA: Entrega puesto de Servicios Generales/ Obligaciones Técnicas/Componente Gestión Administrativa/Obligación 01

ASISTENTES: Milagros Zabala Servicios generales, Yeny Rincón Psicóloga, Sor Ana Inés Rincón Barbosa, Coordinadora. Karen Gaeth Nutricionista -jefe de Área

ORDEN DEL DÍA:

1. Realizar entrega específica del cargo pendiente del mes anterior.

DESARROLLO:

1. OBJETIVO:

Realizar socialización y entrega del puesto de trabajo (Servicios Generales) con relación a los lineamientos e instructivos establecidos por la institución y el anexo técnico del convenio 7463 para garantizar un desempeño acorde a las especificaciones.

2. INTRODUCCION:

El Plan de Capacitación del Hogar Clarita Santos - Casa la Esperanza, es el conjunto de acciones de formación y capacitación, el cual facilitará a los empleados cumplir con los objetivos establecidos dirigidos a mejorar los procesos institucionales y obtener resultados eficientes y eficaces en los procesos de atención.

3. ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Sesión 1 de junio: Entrega específica del cargo, un auxiliar antiguo le explica las funciones del auxiliar 4: Seleccionar ropa manchada. Lavado de ropa (DIARIAMENTE). Doblar y marcar ropa, selección según nombres. Hacer lista de faltantes. Verificar estado de las prendas de vestir,

coser, quitar motas. Guardar en armarios. Alistamiento de ropa y colocar pijamas. Lavar peto de personas mayores después de la cena. Aseo de clausura (lunes y viernes). Aseo alrededor de las casas (Barrido diario de patios). Aseo de depósito papelería (miércoles)

Sesión 2 de junio: Entrega específica del cargo, un auxiliar antiguo le explica las funciones del auxiliar 3: Aseo de sala y cuidados especiales. Aseo dormitorio 1 con baño, baño aledaño. Aseo taller y dormitorio 2 y rampa. Aseo de dormitorio 3. Aseo de dormitorio 5 y baño de este. Limpieza mesa de comedor a necesidad. Durante todo el turno recibe el entrenamiento y es acompañada por un auxiliar de servicios generales antiguo.

Sesión 13 de junio: Entrega específica del cargo, un auxiliar antiguo le explica las funciones del auxiliar 5: Aseo de clausura (lunes y viernes).Aseo alrededor de las casas (Barrido diario de patios).Aseo de zona de lavamanos, container, ducha y zona de cambio (desinfección jueves).Aseo de depósito papelería (miércoles).Lavado de sillas de actividades (jueves).Apoyo ropería (marcación de ropa, verificar estado de ropa, hacer lista de faltantes).Ruta de recolección 2 pm (Baño grande).Aseo comedor talento humano después de onces. Aseo de comedor antes y después de la cena. Alistamiento de ropa y pijamas

MATERIALES UTILIZADOS: Computador, perforadora, esfero, lápiz, cuaderno, elementos de aseo.

4. COMPROMISOS:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Cumplir a cabalidad las funciones asignadas y socializadas	Milagros Zabala	Durante el convenio 7463
Mantener actualizados los formatos desde su área.	Milagros Zabala	Durante el convenio 7463

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	Ana Inés Rincón
Yeny Rincón	Psicóloga	Clarita Santos Cajicá	Yeny Rincón
Karen Gaeth H	Nutricionista -jefe Área	Clarita Santos Cajicá	Karen Gaeth
Milagros Zabala	Servicios Generales	Clarita Santos Cajicá	Milagros Zabala

Anexos: sin anexos.

Elaboró: Yeny Milena Rincón Rodríguez

.