Lugar	Comunidad de Cuidado San José
Fecha	18/Noviembre/2024 12:30 p.m. a 1:30 p.m.
Tema	Socialización Asistencia Técnica Comunidades
Desarrollo	Se inicia la reunión en la Comunidad de Cuidado San José, con el equipo profesional y técnico. En primer lugar, se realiza la socialización sobre la aplicación correcta del instrumento de valoración Barthel, teniendo en cuenta que este clasifica nivel de dependencia, plan de cuidado de las personas mayores, estado de salud de una persona, expectativas de vida y activación de alarmas. Se resalta la importancia de diferenciar las actividades del ser humano, entre ellas se encuentran: las actividades básicas de la vida diaria (mínimo que necesitamos hacer para sobrevivir), las instrumentales (complejas para vivir en comunidad. Ir a la tienda, entre otros) y las actividades avanzadas (paseos o reuniones). El instrumento de valoración cuenta con 10 ítems en la escala de Barthel y el máximo de puntuación son 100 puntos. Se aclara que luego de una hospitalización, es necesario la aplicación de la escala de Barthel y garantizar los seguimientos en la Comunidad de Cuidado San José. Luego, se realiza la socialización al Equipo Psicosocial sobre las encuestas de percepción del servicio, las cuales deben ser aplicadas y analizadas de manera trimestral al 100% de la población que se encuentre en capacidad de responderla, hacer el debido reporte y enviar al padrino de asistencia técnica y supervisión Adicional se debe adjuntar el consolidado con acciones correctivas y preventivas. El formato correspondiente para la aplicación de las encuestas de percepción, se encuentra en el mapa de procesos con el código FOR PSS 584. Adicional al formato anteriormente mencionado, se debe enviar también un formato no controlado de manera cualitativa y cuantitativa. (de fácil compresión, donde se evidencie la actitud de la persona mayor en el momento de la aplicación de la encuesta, principales observaciones de las personas mayores, componente mejor calificado, regularmente calificado y peor calificado, acciones de mejora aplicadas). Por último, se explica a todo el equipo profesional, el diligenciamiento correcto del Formato de Ayuda de Memoria FOR-GD-040, teniendo en cuenta los siguientes aspectos: • En la fecha debe ir el día/ mes /año y adicional aclarar la hora del inicio y finalización de la actividad, esta información debe coincidir con la planilla de asistencia. • Tema: debe ser igual en la planilla de asistencia. • Desarrollo: debe ser muy específico y objetivo. • Toda foto que acompañe los formatos de ayudas de memoria debe ir en un Word aparte, con marca de agua. • Al finalizar se debe incluir una nota aclaratoria de anexos: registro fotográfico, planilla de asistencia etc. • En el ítem de asistentes: no van firmas • Se anexa planilla de asistencia.

	Se finaliza la reunión con el equipo profesional y técnico, luego se procede a la realización del cuerpo de este formato de ayuda de memoria como soporte del cumplimiento del compromiso contraído por el asociado. **Anexos:** Registro Fotográfico y Planilla de Asistencia.		
Asistentes	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia
	Yennifer Tatiana Murcia Bolívar	Coordinadora	Comunidad de Cuidado San José
	Diana Cajamarca	Técnica Operativa	Comunidad de Cuidado San José
	Wendy Álvarez	Terapeuta Ocupacional	Comunidad de Cuidado San José
	Sergio Rincón	Gestor de Archivo	Comunidad de Cuidado San José
	Johana Mesa Camelo	Psicóloga	Comunidad de Cuidado San José
	Zulay Rojas Vargas	Trabajadora Social	Comunidad de Cuidado San José
	Diana Ortega Rojas	Ingeniera Ambiental	Comunidad de Cuidado San José
	Johana González	Regente	Comunidad de Cuidado San José
	Juan Pablo Hurtado	Fisioterapeuta	Comunidad de Cuidado San José
	Darlene Álzate	Gerontóloga	Comunidad de Cuidado San José
	Mayra Galindo	Nutricionista	Comunidad de Cuidado San José
Compromisos	Actividad	Responsable	Fecha límite
	No aplica	No aplica	No aplica
	No aplica	No aplica	No aplica
Próxima reunión	Para la siguiente socialización aplica nueva convocatoria si se realiza alguna novedad en el talento humano.		
Elaboró	Yennifer Tatiana Murcia Bolívar		

Registro Fotográfico



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: Socialización Asistencia Técnica Comunidades 2. Lugar o Localidad o Sede: CC San José 3. Fecha y hora: 18 Noviembre 2024. 12:30 pm a 1:30 pm.

4. Nombre responsable: Jennifer Tatiana Muraca Bolivar 5. Dependencia responsable: Coordinación

6. ítem	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	Jennifer Tatiana Muraca B	CC	1089749812	CC San José	Coordinadora	Contratista	sanjose.comunidad.cuidado@gmail.com	3194241638	
2	Juan Pablo Montaño Vargas	CC	1026244249	CC San José	Fisioterapeuta	Contratista	sanjose.fisio@gmail.com	3006126536	
3	Wendy Ayret Niño	CC.	1014.271.389	CC. San José	T. ocupacional	Contratista.	terapiasanjose@gmail.com	3007625949	
4	Diana Cogamarca	CC.	1069748898	CC. San José	T. Operativo	Contratista.	dc128352@gmail.com	3022322845	
5	Felipe Castellanos	CC	1069754866	CC. San José	gastronomo	planta	pipefcastellanos@gmail	3202853955	
6	Sergio A Rincon	CC	1069727241	CC San José	Gestor Documental	Planta	Archivo.cc1@gmail.com	3228924876	
7	Diana Ortega Rojo	CC	1069752749	CC San José	Ambiental	Planta	ccsanjosegda@gmail.com	3193064303	
8	MAYRA ALEJANDRA GALINDO	CC	1140833386	CC San Jose	Nutricionista	Contratista	nutricionsanjose2024@gmail.com	3147736571	
9	Johanna Mesa Camelo	CC	35251670	CC San José	Psicologa	Contrato	sanjosepsicologia02@gmail.com	3138475161	
10	Darlene G. Alzate Pardo	CC	52317413	CC San Jose	Gerontologa	Contratista	BC Santos cc Geron. Sabgid@gmail.	3123973281	
11	Zuly Rojas Vargas	CC	1083934060	CC San José	T. Social	Contratista	Sanjose.trabajosocial@gmail.com	3102611711	
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"

Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.