ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO AYUDA DE MEMORIA	Código: FOR-GD-040 Versión: 0 Fecha: Memo I2024016440 - 18/06/2024 Página: 1 de 3

Lugar	Comunidad de Cuidado Nazareth - Chinauta
Fecha	22-11-2024 9:15 a.m - 10:00 a.m.
Tema	Ingreso de Persona mayor a comunidad de cuidado San José
Desarrollo	Se recibe persona mayor María Ligia Rodríguez con los siguientes datos: Hacen entrega de Fórmula Médica con Fecha del 28 agosto Con medicamentos de quetiapina, mirabegron, fluoxetina -Pendiente programado cita para el 6 de diciembre - Sin mipres vigente; entregan 30 pañales y las toallas las suministra la comunidad de cuidado. * Exploración cefalocaudal: - Anodoncia Total - Inestabilidad en la marcha. - Asistencia / supervisión en AVD. - uso de la toalla en día - Pañal de noche. - Toda su piel se encuentra integra - otras cartas. manos y pies. - Alimentación sin restricción; sob se limita el consumo de carnes rojas por elección personal. * En cuanto a gestión documental se recibe Todo el día un Total de 2 cajas. * se recibe cédula en Físico. * se realiza inventario y verificación de prendas, encontrando a conformidad según Formato de inventario FOR PSS 33a.

Asistentes	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia
	Vanesa Cobos	Aux. Enfermería	C.C. San José
	Leidi Gonzales	Regente de Farmacia	C.C. Nazareth
	Jhon A. Sanchez	Secretario	C.C. Nazareth
	Nicole Perez	T. social	C.C. Nazareth
	Monica Sarmiento	Aux. de enfermería.	C.C. Nazareth
	Ruby Cubillos.	Delegado documental	C.C. Nazareth.
Compromisos	Actividad	Responsable	Fecha límite
Próxima reunión	N/A.		
Elaboró	Wendy Yubany Alvarez.		

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

PROCESO GESTION DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Codigo: FOR-GD-023
Version: 2
Fecha: Memo I2024018963 - 12/07/2024
Pagina: 1 de 1

1. Tema: Ingreso de Persona mayor a Comunidad de 2. Lugar o Localidad o Sede: CC. Nazareth 3. Fecha y hora: 9:15 - 10:00 a.m.

4. Nombre responsable: Wendy Yukanhy Alvarez Niño 5. Dependencia responsable: C.C. San José.

6. Item	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de identidad		9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contratista	12. Correo electronico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
1	Angy Vanesa Cobos	CC	1065630455	CC San José	Auxiliar enfermera	Planta	tramitesangyc@gmail.com	3004812665	
2	Leydi Gonzalez	CC	1069745278	CC. Hogar Nazareth.	Regente Farmacia.	Planta	alexa.g95@hotmail.com	3102450101	Leydi G
3	Jhon A. Sanchez M	CC	1115082300	CC Nazareth.	Gerontologo	Planta	gerontologia@tecnologico.edu.co	3007299967	
4	Nicole Perez Rodriguez	CC	1070625911	C.C Nazareth	T. Social	Planta	Thaisa.perez@tecnologico.edu.co	3129614278	Nicole Perez
5	Monica Sarmiento	CC	1003516936	C.C Nazareth	Auxiliar Enfermera	planta	Sarmientomonica0088@gmail.com	3222453317	
6	Ruby Cubillos	CC	1069734608	CC Nazareth	Delegada Documental	Planta	cubillos.ruby462@gmail.com	3108085362	Ruby Cubillos
7	Sergio A. Rincon	CC	1069727242	CC San José	Delegado Documental	Planta	Archivosanjosecc@gmail.com	3228974806	
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.