ACTA No 147 CENTRO COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA – 2023

FECHA: Bogotá, junio 1 de 2023.

HORA: 10:00 a.m. – 3:00 p.m.

LUGAR: Centro Comunidad de Cuidado Hogar Casa Santa María.

TEMA: Empalme nutricional.

ASISTENTES: Alba Lucía Ardila Almeida (Nutricionista), Nancy Carolina Vanegas López (Nutricionista) y Juan Carlos Rodriguez Bautista (coordinador).

ORDEN DEL DÍA:

1. Objetivo de la actividad.
2. Introducción de la actividad.
3. Actividades desarrolladas.
4. Materiales para utilizar en la socialización, capacitación o actividad.
5. Compromisos.
6. Anexos Evidencias fotografías de las actividades de los días mencionado en el acta y planillas de asistencia.

DESARROLLO:

Objetivo: Realizar el empalme del cargo de nutrición en el convenio de comunidad de cuidado Hogar Casa Santa María a la nutricionista Carolina Vanegas.

Introducción: Este proceso es fundamental para que un empleado realice de la mejor manera las tareas y funciones de su nuevo cargo. Algunos no le dan la importancia que debe tener un empalme profesional, creen que se debe hacer por simple protocolo y desconocen la necesidad que existe de ofrecerle al trabajador la oportunidad de que se empape bien sobre lo que necesita en su nuevo rol. En el empalme la persona que ingresa a una empresa recibe los aspectos fundamentales como las políticas, objetivos, la misión y el reglamento de la empresa. En el empalme se deben dar todas las herramientas necesarias para que la persona tenga un buen desempeño en su nuevo trabajo.

Actividad desarrollada: En reunión con la nutricionista Carolina Vanegas se realiza el recorrido por todas las instalaciones en la cual tiene injerencia el área de nutrición (parte administrativa, servicio de alimentos, comedor, habitaciones, baños de participantes, baños administrativos, zonas comunes y sala de referentes familiares).

Se enseña el informe de gestión del mes de mayo de 2023, y con base en este se entrega documentación:

Obligación 1: Adjuntar el formato Acta FOR-GD-002 pegar la captura de pantalla del ingreso a la plataforma en donde se evidencia la partes de subdirección de nutrición y subdirección para la vejez y realizar cuadro en donde se evidencia cada uno de los formatos, lineamientos, procedimientos, modelos de atención. Se entrega el Acta N° 72 para que sirva de guía.

Obligación 2: Adjuntar Archivos en PDF unidos los Ciclos de menús, minuta patrón y análisis nutricionales entregados por la SDIS que están en ejecución desde el primer día o los aprobados por la Subdirección para la vejez. Se entrega la minuta de alimentos. Adjuntar el formato de modificaciones de menús, que se utiliza en el servicio de alimentos. Se entrega formato FOR-PSS-245. Adjuntar Registro fotográfico de la Publicación de la Minuta Patrón y Ciclos de menús publicados en servicio de alimentos y comedores. Se explica en que sitios tomar el registro fotográfico. El punto 2.4 de esta obligación no aplica.

Obligación 3: Adjuntar documento Orientaciones de Modificaciones Alimentarías entregado por la subdirección de Vejez. Se entrega documento orientaciones modificaciones alimentarias. Adjuntar el formato de modificaciones de menús, que se utiliza en el servicio de alimentos. Se entrega documento FOR-PSS 206. Adjuntar mensualmente FOR-PSS-585 Formato listado de modificaciones alimentarias por participate en donde este relacionando las personas mayores que reciben suministro oportuno de suplementos y complementos nutricionales, multivitamínicos y espesantes, que por sus necesidades de salud o nutricionales así los requieren. Se entrega formato FOR-PSS 285. Adjuntar mensualmente la socialización del FOR-PSS-585 listado de modificaciones alimentarias por

participate, a los manipuladores de alimentos y talento humano, es necesario adjuntar (Formato de Acta FOR-GD-002 esta debe contar con: objetivo, introducción, desarrollo del tema, materiales a utiliza y firmar original de los profesionales quienes realizan la actividad, Planilla de Asistencia FOR-GD-023 y Registro Fotográfico por cada sección con el marca de agua (la cual debe contener fecha, hora y lugar). Se entrega acta N° 125 como guía. Adjuntar evidencia Registro Fotográfico con la marca de agua (la cual debe contener fecha, hora y lugar) donde esta publicado el Listado de modificaciones alimentarias por participante, en el servicio de alimentos y comedor de las personas mayores. Adjuntar cada 3 meses la capacitación del documento modificaciones alimentarias al talento humano, es necesario adjuntar (Formato de Acta FOR-GD-002 esta debe contar con: objetivo, introducción, desarrollo del tema, materiales a utiliza y firmar original de los profesionales quienes realizan la actividad, Planilla de Asistencia FOR-GD-023 y Registro Fotográfico por cada sección con el marca de agua (la cual debe contener fecha, hora y lugar). **Para el mes de junio 2023 se debe realizar.** La obligación 3.7 no aplica.

Obligación 4: Relacionar acta que lleve registro fotográfico de la bitácora donde se registran a diario los refrigerios para las salidas, cuadro de las opciones de refrigerios, cuadro de refrigerios entregados y el registro fotográfico de la entrega de refrigerios. OJO COLOCAR UNA NOTA ACLARATORIA: "LA FECHA DE LA FOTO ENTREGANDO LOS REFRIGERIOS NO COINCIDE CON LA FECHA DEL acta" Se comparte el acta N° 134 como guía.

Obligación 5: Adjuntar cronograma de acompañamiento de los profesionales a la hora de la toma de alimentos de las personas mayores, el cual debe estar firmado por elaborado el nutricionista y aprobado coordinadora del Centro de Comunidad , el cual debe ir en PDF. Se comparte cronograma. . Adjuntar FOR-PSS-581 Formato

Seguimiento al Consumo Alimentario de Personas Mayores. Por favor resaltar las personas que se repiten. Se comparte FOR-PSS 581.

Obligación 6: Por favor aquí enrutar para dirigir a la Obligación 3 en donde se encuentra el FOR-PPS-585 Formato Listado de modificaciones alimentarias por participate. Adjuntar Acta con el registro fotografico, de dos veces por semana con el marca de agua (la cual debe contener fecha, hora y lugar), de la entrega de los refrigerios NOCTURNOS que queda registrodo en el libro, cuadreno, bitaciora de novedades diarias de enfermería con registro fotografico de los refrigerios o suplementos ofrecidos. OJO COLOCAR UNA NOTA ACLARATORIA QUE LA FOTO CON LOS REFRIGERIOS NOCTURNOS O CON LOS SUPLEMENTOS NO DEBE COINCIDIR CON LA FECHA DEL ACTA. Se comparte acta N° 138 como guía.

Obligación 7: Adjuntar cronograma con las fechas de realizar la Inducción en el manejo de la minuta de los alimentos (minuta patrón, ciclo de menú, análisis de aporte nutricional), así como los criterios técnicos para el suministro alimentario que contempla modificaciones de alimentos o de preparaciones, el cual debe venir firmado por elaborado el nutricionista y aprobado coordinadora del Centro de Comunidad de Cuidado, el cual se debe anexar en PDF. Se comparte cronograma. La obligación 7.2 no aplica para junio 2023. Adjuntar cronograma con los temas de las capacitaciones de los procedimientos, instructivos y formatos establecidos en el subcomponente suministro de alimentos según lo establecido en el anexo técnico, el cual debe estar firmado por elaborado el nutricionista y aprobado coordinadora del Centro de Comunidad de Cuidado XXXXX, el cual debe estar en PDF. Se comparte cronograma para guía. Adjuntar mensualmente la capacitacion en en los procedimientos instructivos y formatos establecidos en el subcomponente suministro de alimentos a los manipuladores de alimentos, Adjuntar los siguientes documentos (Formato de Acta FOR-GD - 002, esta debe contar con: objetivo,

introducción, desarrollo del tema, materiales a utilizar, Planilla de Asistencia FOR-GD-023, Pretest, Post tes y Registro Fotográfico con el marca de agua la cual debe contener fecha, hora y lugar. Se adjunta acta N°106.

Obligación 8: Adjuntar (Formato de Acta FOR-GD - 002) registro fotográfico, de cada uno de los equipos, utensilios, menaje en donde se evidencia las cantidades solicitadas en el numeral 1.5.8 Tabla 25. Relación equipo y utensilios mínimos del componente nutrición y salubridad y PDF, el cual debe estar en PDF. Se comparte acta N° 141. Adjuntar PDF Hoja de vida de todos los equipos del servicio de alimentos, de toma de las medidas antropometrías y de la calibración de los mismos que lo requieran. Se comparte hoja de vida de los equipos. Adjuntar el cronograma de manteamiento de los Equipos del servicio de alimentos y de toma de medidas antropométricas. Se comparte cronograma.

Obligación 9: Adjuntar (Formato de Acta FOR-GD - 002), la documentación sanitaria de los proveedores de alimentos, manipuladores de alimentos (guía de capacitación de alimentos, listado de asistencia) y transporte de alimentos. De forma organizada y con la información visible. Ejemplo: proveedor de carnes Certificación Sanitaria, manipulador de alimentos (certificados de manipulación de alimentos y certificado de aptitud médica para manipulación de alimentos), Certificado Sanitario del transporte) este en un solo PDF y así con cada uno de los proveedores. Se comparte acta N° 82. Adjuntar mensualmente en (Formato de Acta FOR-GD - 002) el Registro Fotográfico con el marca de agua (la cual debe contener fecha, hora y lugar) tomados en el mes y cuando se convierta en PDF. Acta N° 142. Adjuntar los siguientes formatos, los cual debe venir en PDF, tener en cuanta que los formatos FOR-PSS 236, debe estar en PDF y Excel:

9.3.01. FOR-PSS 175 (Plan de compras semanal...no aplica)

9.3.02. FOR-PSS 226 (Tecnólogo de alimentos)

9.3.03. FOR-PSS 230 (Tecnólogo de alimentos)

9.3.04. FOR-PSS 232 (Tecnólogo de alimentos)

9.3.05. FOR-PSS 236 (Tecnólogo de alimentos)

9.3.06. FOR-PSS 238 (Tecnólogo de alimentos)

9.3.07. FOR-PSS 239 (Tecnólogo de alimentos)

9.3.08. FOR-PSS 243 (Tecnólogo de alimentos)

9.3.09. FOR-PSS 246 (Nutricionista)

9.3.10. FOR-PSS 247 (No aplica este mes de junio 2023)

9.3.11. FOR PSS 248 (Nutricionista)

9.3.12. FOR-PSS 249 (Nutricionista)

9.3.13 FOR-PSS 252 (Nutricionista)

9.3.14 NO CONTROLADO (Tecnólogo de alimentos)

Obligación 10: Adjuntar mensualmente Formato de Acta FOR-GD-002 y Registro Fotográfico con marca de agua (la cual debe contener fecha, hora y lugar) del personal manipulador de alimentos y auxiliares de enfermeria que sirven, distribuye y asisten la alimentación de las personas mayores de la entrega de los guantes, gorros y tapabocas desechables. Se comparte acta N° 86. Mensualmente adjuntar registro fotográfico con marca de agua (la cual debe contener fecha, hora y lugar) de todo el personal del servicio de alimentación con la dotación respectiva. 1.5.10. Dotación del personal manipulador de alimentos, técnico en gastronomía y

de servicios generales. Tabla 32. Dotación mínima para el personal manipulador de alimentos y técnico en gastronomía. Adjuntar acta del día de la entrega de la dotación a cada una de las personas del talento humano a las que corresponda donde se relacione el tipo de elemento y cantidad entregada, al igual que socializar el adecuado uso de dichos elementos, en el (Formato de Acta FOR-GD-002 esta debe contar con: objetivo, introducción, desarrollo del tema, materiales a utiliza y firmar de los profesionales quienes realizan la actividad, Planilla de Asistencia FOR-GD-023 y Registro Fotográfico con marca de agua (la cual debe contener fecha, hora y lugar, de cada una de las personas recibiendo la dotación). Pendiente la entrega de la dotación para el mes de junio 2023.

Obligación 11: Adjuntar mensualmente el (Formato de Acta FOR-GD - 002). con los Certificados del curso de manipulación de alimentos del manipulador de alimentos en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Practicas de Manufactura y practicas higiénicas en manipulación de alimentos, para los manipuladores del servicio de alimentos por favor que solo venga el Certificado y en un solo PDF. Se comparte el Acta N° 102.

Obligación 12: Adjuntar mensualmente en formato (Formato de Acta FOR-GD - 002). El cuadro de relacion de la informacion de los Concepto médico de aptitud para manipulación de alimentos y exámenes de cada uno de los manipuladores y su respectivos certificados.

Obligación 13: Adjuntar La guía de capacitación de BPM "Buenas Practicas de Manufacturas "según la resolución 2476 de 2013, el cual debe estar firmado por elaborado el nutricionista y aprobado coordinadora del Centro de Comunidad de Cuidado XXXXX y en PDF. Se comparte plan de capacitaciones BPM. Adjuntar cronograma de la programación, proyección de las fechas y temas mensuales de las capacitaciones a realizar durante el convenio, el cual debe estar firmado por

elaborado el nutricionista y aprobado coordinadora del Centro de Comunidad de Cuidado XXXXX y en PDF. Se comparte cronograma de capacitaciones BPM. Adjuntar mensualmente la capacitaciones en BPM (Buenas Practicas de Manufactura) a los manipuladores de alimentos, Adjuntar los siguientes documentos (Formato de Acta FOR-GD - 002, esta debe contar con: objetivo, introducción, desarrollo del tema, materiales a utilizar, Planilla de Asistencia FOR-GD-023, Pretest, Post tes y Registro Fotográfico con marca de agua (la cual debe contener fecha, hora y lugar). Se comparte el acta N° 143, la realiza el tecnólogo de alimentos.

Obligación 14: . Adjuntar mesualmente en FOR-DG-002 en (Formato de Acta FOR-GD - 002) la capatura de pantalla del diligenciamiento de la base de segumiento antropomnetrico del ONEDRIVE de los (Ingresos, Segumientos Bimensuales, Trimestrales) y las canalizaciones a EAPB y el FOR-PSS-590 Formato Seguimiento Plan Atencion Nutricional. Se comparte acta N° 143 y el formato FOR-PSS 590. Relacionar el (Formato Acta FOR-GD-002) en la que se relacionan, los conociendo, planeando y seguimientos del PAINN, la cual esta ubicada en la obligación 2 del Componente de Atención Integral para el Desarrollo. Se comparte el acta N° 123. Adjuntar mensualmente (Formato de Acta FOR-GD - 002)con el envio y las respuestas a las canalizaciones a las EAPB Entidades Administradoras de Planes de Beneficios de Salud de las personas mayores. Acta N°81. Adjuntar (Formato de Acta FOR-GD - 002) en la cual se debe relacionar el/los nombres a las personas mayores que le realizaron FOR-PSS-589 Formato Consentimiento Informado Rechazo de la Atención, si corresponden para el periodo que se presenta el informe.

Obligación 15: Adjuntar FOR-PSS-295 Formato Construcción Estrategias De Información Educación Y Comunicación En Estilos De Vida Saludable: Alimentación, Nutrición Y Actividad Física y FOR-PSS-297 Formato Cronograma Capacitación

Estilos De Vida Saludable en un solo PDF. Se anexan los documentos de la elaboración de la estrategia IEC y el cronograma de la estrategia IEC. Adjuntar el FORMATO: REGISTRO DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES (el cual debe tener la evidencia fotografica con marca de agua (lugar, fehca y hora) y solo con la firma de 3 personas mayores diferentes por cada mes con el pre y pos – tes (formato FOR-PSS 570, unir a este formato el registro fotográfico, y Acta No. XXX de la actividad desarrollada mensualmente con el talento humano (Formato de Acta FOR-GD-002 esta debe contar con: objetivo, introducción, desarrollo del tema, materiales a utiliza y firmar original de los profesionales quienes realizan la actividad, Planilla de Asistencia FOR-GD-023 y Registro Fotográfico por cada sección con el marca de agua (la cual debe contener fecha, hora y lugar) y prep y post - tes. Se comparte el formato FOR-PSS 570 diligenciado para el mes de mayo 2023, y el acta N° 130. Adjuntar El FOR-PSS-298 Formato Base Consolidado Mensual de Promoción de Estilos Saludables, en el periodo que corresponda. Adjuntar el FOR-PSS-300, Formato Reporte Cualitativo Semestral. . Adjuntar Formato de Acta FOR-GD-002 con la captura de pantalla del envio de los reportes en los FOR-PSS-298 mensual, FOR-PSS-300 semestral.

Obligación 16: Adjuntar Acta No. XXX con el tema Captura de pantalla cambio y aprobación y registro fotografico de menús, se debe ver claramente la fecha de la solicitud y aprobación y Regsitro Fotogrfico con marca de agua (la cual debe contener fecha, hora y lugar). Se comparte el acta N° 101, el formato FOR-PSS 245 para preparaciones especiales, el protocolo de la salida a Sasaima del 2 de junio de 2023.

Obligación 17: Adjuntar mensualmente (Formato de Acta FOR-GD - 002) cuadro y convertirlo PDF con la siguiente información , el cual debe estar firmado por elaborado el nutricionista y aprobado coordinadora del Centro de Comunidad de

Cuidado XXXXX, el cual debe venir en PDF. El cuadro lo realiza el tecnólogo de alimentos, el acta la elabora nutrición. Se comparte el acta N° 83.

Obligación 18: Adjuntar Capacitación del Plan de Saneamiento mensual en (Formato de Acta FOR-GD-002 esta debe contar con: objetivo, introducción, desarrollo del tema, materiales a utiliza y firmar original de los profesionales quienes realizan la actividad, Planilla de Asistencia FOR-GD-023 y Registro Fotográfico por cada sección con el marca de agua (la cual debe contener fecha, hora y lugar). Esta acta la elabora la persona del área de ambiental. Adjuntar los siguientes formatos del servicio de alimentos de cada comunidad de cuidado con todas las hojas utilizadas en el mes los cuales deben estar complemente diligenciados y todos convertidos a PDF

18.2.1. FOR-PSS 065. (Tecnólogo de alimentos)

18.2.2. FOR-PSS 066. (Tecnólogo de alimentos)

18.2.3. FOR PSS 067. (Tecnólogo de alimentos)

18.2.4. FOR PSS 068. (Tecnólogo de alimentos)

Obligación 22 generales: Se comparte lo siguiente de esta obligación: el acta N° 112 (actividad que se realizó con el talento humano) , el concepto higienico sanitarios del Centro y el del servicio de alimentos, el plan de mejora elaborado para el mes de mayo 2023, y el acta N° 72 (seguimiento al radicado).

Adicional a lo anterior se comparte lo siguiente:

Formato de intervenciones individuales para el diligenciamiento del seguimiento nutricional a las personas que están comprometidas por déficit o por exceso, a quienes el mes de junio de 2023 se les debe realizar seguimiento.

El formato del producto informe de la fundación el cual se debe entregar el día 23 de junio de 2023, con las actividades realizadas durante el periodo comprendido entre el 1 y el 23 de junio de 2023.

Compromisos:

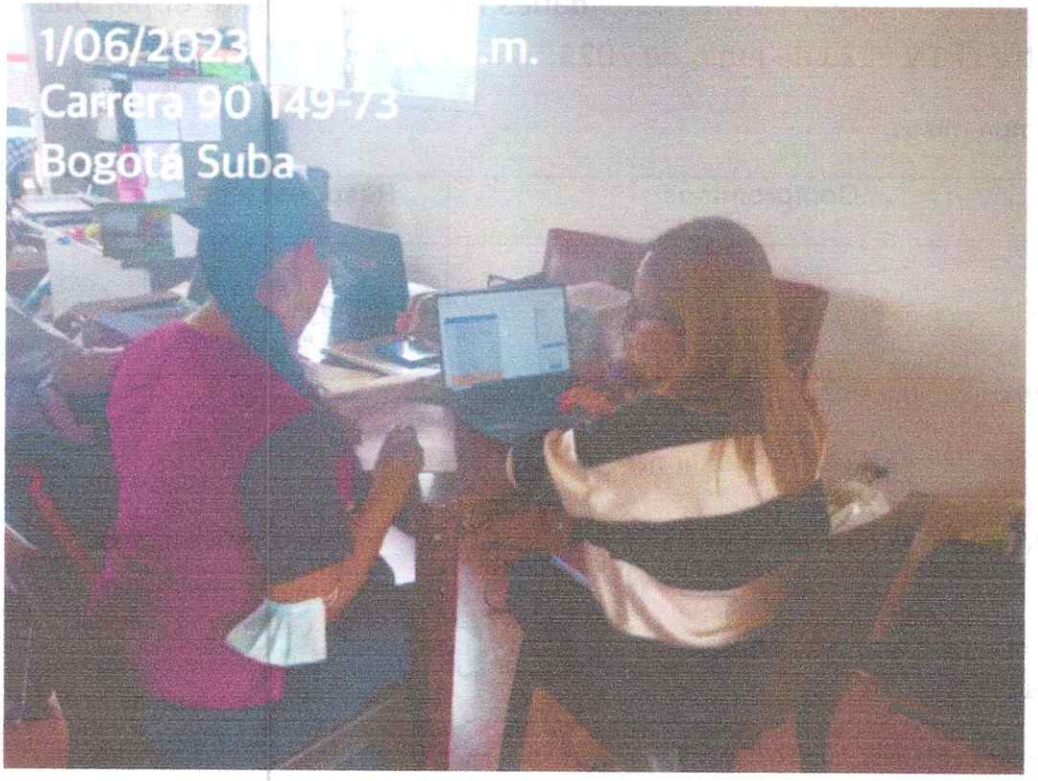
Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución

Materiales: Interne y portátil.

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Juan Carlos Rodríguez Bautista	Coordinador	Centro Comunidad de Cuidado Hogar Casa Santa María	
Alba Lucía Ardila Almeida	Nutricionista	Centro Comunidad de Cuidado Hogar Casa Santa María	
Nancy Carolina Vanegas López	Nutricionista	Centro Comunidad de Cuidado Hogar Casa Santa María	

REGISTRO FOTOGRÁFICO



Elaboró: Alba Lucía Ardila Almeida (Nutricionista).