# ACTA N° 01

FECHA: La Mesa 01/04/2025

HORA: 8:00am

LUGAR: Casa administrativa número uno-Centro Integrarte Atención Interna Grupo 11

TEMA: Acta de inducción equipo cuidado de la salud, servicios generales y manipuladoras de alimentos.

ASISTENTES: Planilla de asistencia.

ORDEN DEL DÍA:

1.Presentación y saludo al equipo de trabajo

2.Presentación del nuevo convenio 7368/2025 y características de la población.

3.Socialización de funciones dentro de cada cargo y generalidades del anexo técnico.

DESARROLLO:

1.Presentación y saludo al equipo de trabajo.

1.1. Se reúne al equipo de cuidado de la salud, servicios generales y manipuladoras de alimentos dando el saludo de bienvenida, presentando a la nueva coordinadora encargada del proceso. Se explica el objetivo de la reunión la cual tiene como fin dar inducción al puesto de trabajo de cada una de las áreas establecidas.

2.Presentación del nuevo convenio 7368/2025 y características de la población.

2.1. Se inicia explicando el número del convenio 7368/2025 con inicio 01/04/2025 y finalización 31/12/2025, así como el nombre de la unidad operativa Centro Integrarte Atención Interna Grupo 11 (CIAI Grupo 11).

Se explica el objetivo general del anexo técnico:

*Brindar atención integral oportuna y con calidad a las personas con discapacidad sujetos de atención, implementando acciones para favorecer su funcionamiento, desarrollando habilidades y capacidades básicas que promuevan su máximo nivel de autonomía para la realización de actividades, la toma de decisiones y la inclusión efectiva en los diferentes contextos. Así como la implementación de acciones de asistencia para el mantenimiento y la prevención del desacondicionamiento físico asociado a su condición, en pro de su bienestar y calidad de vida.*



Powered by CamScanner

Así mismo, se socializa las características de la población objeto, con un cupo de 80 personas con discapacidad, las cuales comprende:

*Personas con discapacidad que requieren apoyos extensos o generalizados Mantenimiento habilidades y retraso del deterioro asociado a su condición.*

Se explica los horarios a cumplir dentro de cada función, el respeto por las normas establecidas dentro del servicio para la atención y trato con las personas con discapacidad. Así mismo la función de mantener el orden y limpieza de los espacios dentro de la unidad operativa según el plan de saneamiento liderado por la tecnóloga ambiental y las obligaciones dentro de cada uno de los cargos.

3.Socialización de funciones dentro de cada cargo y generalidades del anexo técnico.

3.1.Se socializa las funciones del anexo técnico dentro de cada cargo por medio de una presentación de power point.

3.2.Se resalta la labor que debe tener el área de cuidado de la salud con respecto a la presentación personal de las personas con discapacidad y cuidados básicos velando en todo caso por la integridad y bienestar individual.

3.3 Se indica al talento humano de manipuladoras de alimentos que deben cumplir con las preparaciones establecidas en la minuta establecida y realizar todos los procesos acorde a las técnicas de manipulación adecuada de alimentos todos éstos procesos liderados por el profesional en nutrición y tecnólogo de alimentos.

3.4 Se socializa la obligación de portar los debidos elementos de protección personal, como tapabocas, gorro, uniforme antifluido y guantes.

3.5 Se recalca la importancia de cumplir con los horarios establecidos en cada uno de los cargos.



Powered by CamScanner

# FUNCIONES AUXILIAR DE ENFERMERIA

## Anexo tecnico
## Pagina 272/318

**Auxiliar de Enfermería**
Sus obligaciones se orientan a implementar los planes de cuidado de la población; hacer acompañamiento y cuidado personalizado, integral y continuo, respetando sus valores, costumbres y creencias, dentro de la atención diferencial, la afectividad y el mantenimiento de sus competencias adaptativas mediante actividades diarias y de autocuidado.

**Actividades específicas:**
a. Garantizar el cumplimiento de los principios de asepsia, antisepsia y normas de bioseguridad, según los contextos de desempeño en todos los procesos a realizar al interior del centro de atención.

b. Realizar lectura de los instructivos de diligenciamiento de los formatos controlados del programa.

c. Realizar lectura del anexo técnico del vigente convenio de asociación.

d. Garantizar la veracidad y confidencialidad de la información registrada en los formatos controlados del programa de acciones de cuidado para la salud.
e. Realizar el diligenciamiento oportuno del formato de registro de actividades de cuidado diario para la salud Código: FOR-PSS-143 redactando cuidados efectuados a la población, con la profundidad y lenguaje adecuados según los instructivos establecidos en el formato de cuidado de la salud, informando al profesional en enfermería aspectos relevantes según los hallazgos evidenciados.
f. Realizar y registrar toma de constantes vitales de acuerdo con las necesidades de la población, garantizando una periodicidad mínima de dos veces día, informando al profesional de enfermería irregularidades al respecto.
g. Realizar y registrar toma de glucometrías de acuerdo con orden médica, garantizando la adecuada disposición de los desechos generados de esta actividad, informando valores obtenidos al profesional en enfermería.
h. Acompañar la toma del tratamiento farmacológico de la población, garantizando el cumplimiento de la orden médica y la oportunidad de esta.

i. Conocer el Plan personalizado de apoyo (PPA) o Plan personalizado de cuidado (PPC) y el plan de cuidado dispuesto desde el equipo profesional para la atención de las personas con discapacidad.
j. Ejecutar actividades orientadas al mantenimiento de patrones básicos funcionales y de interacción con base en el Plan personalizado de apoyo (PPA) o Plan personalizado de cuidado (PPC).
k. Atender con efectividad, calidad y calidez a cada persona con discapacidad.
l. Realizar las actividades de baño corporal, higiene mayor, higiene menor, vestido y arreglo personal de manera directa, con toda la población que requiere de apoyos para ello. Estas actividades se deben iniciar luego de las 6:00 a.m. de lunes a viernes, el horario de los fines de semana puede desarrollarse de una forma más flexible sin iniciar labores antes de la hora señalada.

m. Participar activamente en la implementación de los programas del eje de Vida Independiente para la Inclusión, en articulación con las áreas de terapia física, terapia ocupacional, psicología y nutrición.
n. Garantizar que todas las personas con discapacidad tengan una excelente presentación personal durante todo el día y de igual manera obtengan un trato digno del talento humano del Centro.
o. Preparar diariamente la muda de ropa con todas las prendas de vestir, los zapatos y el kit de aseo para cada persona, garantizando que corresponda con el nombre y el buen estado de la ropa tanto en higiene como en presentación. Para las personas que cuentan con autonomía, la preparación de la muda se acompañara ya que ellos pueden hacerlo por sí mismos.
p. Suministrar los alimentos de manera personalizada a los participantes que lo requieran, respetando tiempos y ritmos de consumo, verificando la temperatura de los alimentos y utilizando los elementos de protección necesarios para esta labor como son el gorro, tapabocas y guantes.

q. Garantizar la participación de la persona con discapacidad, mediante el acompañamiento en la ejecución de los talleres y actividades programadas para las personas con mayor nivel de dependencia.
r. Realizar movilización, cambios posturales y lubricación de la piel de las personas que lo requieran con una periodicidad mínima de dos horas durante el día y la noche.
s. Informar reacciones adversas observadas y no observadas a los fármacos y otras sustancias al profesional de enfermería de turno, de manera oportuna y dejar registro en las notas de cuidado diario.
t. Realizar acompañamiento oportuno a las personas con discapacidad que lo requieran durante la ejecución de actividades básicas de la vida, brindando un trato diferencial, manteniendo habilidades y destrezas
u. Participar activamente en la planeación de las actividades a desarrollar con la población.
v. Garantizar el buen trato entre la población y cumplimiento de normas básicas de interacción.



Powered by CamScanner

w. Contribuir y verificar el mantenimiento de las condiciones de limpieza en las unidades de descanso.
x. Participar en la coordinación y acompañamiento de la población a citas médicas, salidas recreativas o fuera del centro en articulación con el profesional de Enfermería.
y. Realizar gestiones administrativas tales como: autorizaciones de procedimientos, solicitud de medicamentos en las EPS, IPS y farmacias según corresponda.
z. Participar en el desarrollo de los procesos de promoción en estilos de vida saludable liderados por el profesional en nutrición, asistiendo de las capacitaciones dispuestas por el mismo y apoyando la toma de peso y talla en los participantes.

aa. Ante la sospecha de posible abuso de cualquier índole por parte del talento humano o participantes hacia las personas con discapacidad en atención, se debe activar línea de emergencia y solicitar acompañamiento del cuadrante de la Policía Nacional correspondiente.

bb. Las demás que se requieran con ocasión del objeto del convenio o solicitud por parte de los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión.

# FUNCIONES MANIPULADORAS DE ALIMENTOS

## Anexo tecnico
## Pagina 274/318

**4.5.1.3. TALENTO HUMANO ASISTENCIAL**

**Manipuladores de Alimentos**

Recibir, almacenar, reparar, servir y distribuir los alimentos del Centro Integrarte Atención Interna cumpliendo con las Buenas Prácticas de Manufactura.

**Actividades especificas:**

a. Hacer uso adecuado de los elementos de protección, utilizándolos de acuerdo con la norma.

b. Conocer e implementar el plan de saneamiento.

c. Aplicar los conocimientos en Buenas Prácticas de Manufactura durante todos los procesos llevados a cabo en el servicio de alimentación.

d. Apoyar la recepción y almacenamiento de los alimentos según los lineamientos establecidos en este anexo.

e. Realizar la preparación, servido y distribución de alimentos siguiendo los parámetros y especificaciones técnicas establecidas en el presente anexo.

f. Realizar las funciones de limpieza, higiene, desinfección de las instalaciones, así como del menaje,utensilios y equipos

g. Las demás que se requieran con ocasión del objeto del convenio.



Powered by CamScanner

# FUNCIONES SERVICIOS GENERALES

## Anexo tecnico Pagina 274/318

**4.5.1.3. TALENTO HUMANO ASISTENCIAL**

**Servicios Generales**

Propender por el aseo y mantenimiento de los espacios locativos del Centro de acuerdo con las normas de sanitización, así como también proveer los servicios de cafetería para el personal del Centro.

**Actividades específicas:**

a. Realizar los procesos de aseo del espacio físico funcional de forma diaria y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.

b. Apoyar el tendido de camas de los participantes del servicio.



Powered by CamScanner

# FUNCIONES SERVICIOS GENERALES

## Anexo tecnico
## Pagina 274/318

**4.5.1.3. TALENTO HUMANO ASISTENCIAL**

**Servicios Generales**

Propender por el aseo y mantenimiento de los espacios locativos del Centro de acuerdo con las normas de sanitización, así como también proveer los servicios de cafetería para el personal del Centro.

**Actividades específicas:**

a. Realizar los procesos de aseo del espacio físico funcional de forma diaria y en los tiempos establecidos en el anexo técnico.

b. Apoyar el tendido de camas de los participantes del servicio.



Powered by CamScanner

c. Usar adecuadamente los elementos de protección, es decir, usarlos diariamente y según la norma.

d. Conocer e implementar el programa de limpieza y desinfección.

e. Conocer e implementar el plan de saneamiento.

f. Realizar el lavado de la ropa de la población y de la dotación institucional utilizada en la prestación del servicio.

g. Las demás que se requieran con ocasión del objeto del convenio.

Se despejan dudas e inquietudes.

Compromisos:

| Compromisos | Responsables | Fecha de Ejecución |
|---|---|---|
| Dar cumplimiento a las funciones asignadas dentro de cada cargo | Talento humano | Durante la ejecución del convenio 7368/2025 |

CONVOCATORIA.

En constancia de lo anterior firman:

| Nombres y Apellidos | Cargo o Tipo de vinculación | Dependencia | Firma |
|---|---|---|---|
| Adriana Miranda Buitrago | Coordinadora | CIAI Grupo 11 | |
| Alexandra Quiceno | Enfermera | CIAI Grupo 11 | |
| | | | |

Anexos: Lista de asistencia

Elaboró: Adriana Miranda Buitrago



Powered by CamScanner

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL<br>FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA | Código: FOR-GD-023<br>Versión: 2<br>Fecha: Memo I2024018963 - 12/07/2024<br>Página: 1 de 1 |
|---|---|---|

1. Tema: Socialización Anexo Tecnico Conv7368 2. Lugar o Localidad o Sede: CIAI Grupo 11 3. Fecha y hora: 01/04/2025

4. Nombre responsable: Adriana Miranda Buitrago - Coordinacion 5. Dependencia responsable: Subdirección para la discapacidad

| 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 | Sandra Batanero | CC | 52740005 | CIAI 11 | Auxiliar enfermeria. | No aplica | Sandrabatanero17@gmail.com | 3212018073 | Sandra Batanero |
| 2 | Angie Torres | CC | 1007856801 | CIAI 11 | Auxiliar enfermeria | No aplica | angie.y.serrano@gmail.com | 3208929855 | Angie Torres |
| 3 | Liliana Cortes | CC | 1022367246 | CIAI 11 | Auxiliar enfermeria | No aplica | cortesliliana2@gmail.com | 3105706019 | Liliana Cortes |
| 4 | Ricardo Diaz Diaz | CC | 79063373 | CIAI 11 | Aux. Enf. | No aplica | ricardohumbertodiazdiaz@yahoo.com | 3132571788 | |
| 5 | Cristina Pena | CC | 36069871 | CIAI 11 | Auxiliar Enfermeria | No aplica | monicaispenca1976@gmail.com | 3123194985 | Cristina Pena |
| 6 | Magaly Hernandez | CC | 52616598 | CIAI 11. | Auxiliar enfermera | No aplica | Juanchoz2011@hotmail.com | 3144890050 | magaly H. |
| 7 | Francisca Pradales | CC. | 1072005511 | CIAI 11 | Aux enfermeria | No aplica | Jcmpalacio@gmail.com. | 3219408001 | |
| 8 | Leidy Johana Nieto B | CC | 1023366723 | CIAI 11 | Auxiliar de enfermeria | No aplica | nieholeidy131@gmail.com | 3006885322. | |
| 9 | Gineth Pinzón Montenegro | CC | 1060884358 | CIAI 11 | Auxiliar de enfermera | No aplica | ginethpinzon27@gmail.com | 3219777785 | Gineth Pinzón M. |
| 10 | Consuelo Salinas Sicha | C.C | 1072410642 | CIAI 11 | Auxiliar de enfermeria | No aplica | miconsuelosalinas5112027@gmail.com | 3003996540 | consuelo salinas sicha |
| 11 | Angelica Bello Camargo | CC | 52980001 | CIAI 11 | Auxiliar de Enfermeria | No aplica | diaz1402@hotmail.com | 3224557021 | |
| 12 | Yina Paola Castro | CC | 20689274 | CIAI 11 | auxiliar enfermeria | No aplica | castromendezyinapaola@gmail.com | 3144288602 | Yina Paola Castro |
| 13 | Laura Diaz | CC | 1033644056 | CIAI 11 | Aux de Enfermeria | No aplica | lauradf2236@gmail.com. | 3107416080 | Laura Diaz |
| 14 | Carolina Segura | CC | 1072969917 | CIAI 11 | Aux Enfermeria | No aplica | jsegurac@gmail.com | 3203675150 | Carolina Segura |
| 15 | Angie Victoria Ruiz | CC | 1070330039 | CIA Grupo 11 | Aux Enfermeria | No Aplica | angiruiz@gmail.com | 3219635827 | Angie Ruiz |
| 16 | Daniela Castiblanco | CC | 1072152734 | CIA Grupo 11 | Aux Enfermeria | No aplica | danicastiblanco@ | 3203091903 | Daniela Castiblanco |
| 17 | Diego Andres Maninho | CC | 1003741481 | CIA Grupo 11 | Aux enfermeria | No aplica | diegopadrinomadrid@ | 3219421100 | Diego Maninho |
| 18 | Astrid Carolina Moncera | CC | 1073330210 | CIAI Grupo 11 | Aux enfermera | No aplica | jaritzfonseca3@gmail | 3123496461 | Karol M. |
| 19 | Anapatricia Toro | CC | 1072119910 | CIAI Grupo 11 | Auxiliar Enfermeria | No aplica | Angelamariatoro3109@gmail.com | 3123954073 | palmira Toro M |
| 20 | Valentina esquivel | CC | 1003691372 | CIA I Grupo 11 | AUXILIAR enfermeria | No aplica | valen18esquivel@gmail.com | 3118955533 | Valentina E. |

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 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.

Powered by CamScanner

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL | PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL<br>FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA | Código: FOR-GD-023<br>Versión: 2<br>Fecha: Memo I2024018963 - 12/07/2024<br>Página: 1 de 1 |
|---|---|---|

1. Tema: Socialización anexo Tecnico 2. Lugar o Localidad o Sede: CIAI Grupo 11 3. Fecha y hora: 01/04/2025

4. Nombre responsable: Adriana Hir 5. Dependencia responsable:

| 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 | Conuelo Salinas Sierra | C.C | 1072710642 | CIAI 11 | Aux enfermeria | No aplica | mconuelosalinas sierra m2021@gmail.com | 3008496540 | Conuelo salinas |
| 2 | Mayly Gonzalez J | CC | 1066xx407 | CIAI 11 | Aux Enfermeria | No aplica | [illegible] | 3108037942 | [illegible] |
| 3 | Nayelin Prieto martinez | CC | 1101[illegible] | CIAI 611 | Auxiliar enfermeria | No aplica | nayelinmaget@gmail.com | 3124415830 | Nayelin Prieto |
| 4 | Angie Daniela Bernal D | CC | 1030656914 | CIAI 611 | AUX Enfermeria | No aplica | nicdgabriela3416@gmail.com | 3225959325 | [illegible] |
| 5 | Ingrit Gutierrez B | CC | 1000593141 | CIAI G11 | Auxiliar de enfermeria | No aplica | gutierrezingrit6@gmail.com | 3117511513 | Ingrit Gutierrez |
| 6 | EDITH MOLINA | CC | 1[illegible]3000 | CIAI G1 | AUXILIAR ENFERMERIA | No aplica | Edithmolina32@gmail.com | 3219594260 | EDITH MOLINA |
| 7 | Viviana Barros Garcia | CC | 1022347612 | CIAI G11 | Auxiliar de enfermeria | No aplica | viabarrios@hotmail.com | 3204588663 | [illegible] |
| 8 | Yuli Tatiana Vallejo | cc | 1001968660 | CIAI G13 | auxiliar enfermeria | No aplica | alejandra9584@gmail.com | 3226306117 | [illegible] |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | |

Tratamiento de datos personales: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 [illegible] Decreto 1074 de 2015, se informa que los datos personales de esta clase [illegible] serán tratados de acuerdo con la Política de tratamiento de datos personales de la Secretaría Distrital de Integración Social, disponible en el link [illegible] en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho [illegible] y supresión [illegible] comunicando [illegible] Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para [illegible] esta información para [illegible] esta misma finalidad. El titular que para ejercer [illegible] esta autorización [illegible] a la SDIS a través de los canales [illegible]

Toda actividad realizada de manera [illegible] debe ser reportada al Proceso [illegible] y Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Powered by CamScanner