Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	**ACTA**	Versión:	**3**	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	**14-01-2020**	
		Código:	**02-01-F0-0001**	

Marque con una X según corresponda

Acta de Subred __X__ Acta de Unidad Prestadora de Servicios ____ Acta de Sede de una Unidad _____

Nombre de la Unidad Prestadora de Servicios (si aplica) _____

Nombre de Sede de la Unidad (si aplica)_____

Tipo de acta COMITÉ ___ REUNIÓN x OTRO ___		NÚMERO DE ACTA: 1
FECHA: 10/2022	LUGAR: unidades de la sud red	HORA INICIO:8:00AM
RESPONSABLE: (Proceso, servicio, dependencia que lidera)		HORA FINAL 4:00PM

OBJETIVO DE LA REUNION

Capacitación al personal que presta los de servicio de aseo y desinfección de la empresa JDR en la Subred Sur Occidente – en el ámbito del

EJE DE GESTIÓN CLÍNICA EXCELENTE Y SEGURA: - seguridad del paciente- CADA 3 MESES Minimizar el riesgo de sufrir un evento adverso en el proceso de atención en salud y generar resultados e impacto en términos de la contribución a la salud y el bienestar de la sociedad - Promover la cultura de seguridad, los entornos seguros, la gestión de eventos de seguridad y el resarcimiento de las consecuencias de estos

EJE DE GESTIÓN AMBIENTAL: Terceros con que se establece estrategias que promuevan el uso y consumo responsable de materiales, verificar que el personal que se contrate para la prestación de un buen servicio, cuente con los permisos ambientales requeridos para el desarrollo de su actividad.

ORDEN DEL DÍA (TEMAS A TRATAR)

1. Registro asistencia
2. **EJE DE GESTIÓN AMBIENTAL**
3. **EJE DE GESTIÓN CLÍNICA EXCELENTE Y SEGURA**

REVISION DE COMPROMISOS

No	Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento	Cumplimiento		
				Si	No	Observaciones

Total compromisos	Compromisos Resueltos	% Cumplimiento

DESARROLLO

Con el fin de alinear los procesos de la Subred Sur Occidente con la empresa que presta los servicios de aseo limpieza y desinfección, así como el personal del servicio de lavandería, se realiza capacitación a todo el personal en cada una de las unidades, en ejecución de los acuerdos establecidos en reunión con los referentes de los ejes de Acreditación, quienes garantizan contar con el material y la instrucción respectiva.

Organización que fue socializada con la empresa POWER SERVICE en cabeza de la Coordinadora operativa Paola y escalonado con cada supervisora de acuerdo a la Unidad de Servicio; y con apoyo administrativo que lidera el servicio de Lavandería; dando cumplimiento a compromiso contractual, el cual estipula la necesidad de capacitar permanentemente a los operarios de la empresa y por requisitos de auditorías internas y externas con hallazgo de la

DESARROLLO

importancia de reforzar conocimientos.

Los temas contemplados durante el mes son:

EJE DE GESTIÓN CLÍNICA EXCELENTE Y SEGURA: - seguridad del paciente- CADA 3 MESES Minimizar el riesgo de sufrir un evento adverso en el proceso de atención en salud y generar resultados e impacto en términos de la contribución a la salud y el bienestar de la sociedad - Promover la cultura de seguridad, los entornos seguros, la gestión de eventos de seguridad y el resarcimiento de las consecuencias de estos

EJE DE GESTIÓN AMBIENTAL: Terceros con que se establece estrategias que promuevan el uso y consumo responsable de materiales, verificar que el personal que se contrate para la prestación de un buen servicio, cuente con los permisos ambientales requeridos para el desarrollo de su actividad.

- En el marco de la atención clínica excelente y segura, Seguridad del paciente, con presencia del Jefe Diego Alarcón, hace énfasis en el fundamento de cumplimiento en la atención a usuarios, familiares y colabores de la Subred, conociendo todo hámbito misional y en torno a los principios y valores institucionales.

- Así mismo Lady Forero, Auxiliar de IAAS, da una completa y dinámica reinducción (la mayoría de la asistencia es personal de más de 3 meses de antigüedad) mediante la proyección de los temas e intervención de la instructora y de los asistentes.

- Se utiliza la dinámica de un pretes (registro en Almera) para dimensionar las debilidades de conocimiento del tema.

EMPRESA TERCERIZADA POWER SERVICE

Nota: No se encuentra garantizado el 100% del personal en las unidades ya que se encuentran faltantes de personal de la siguiente manera: Fontibon 5, Sur 5, Pablo VI 0,Bosa 0, Tintal 1, y Kennedy 7 para un total de 16 faltantes en todas las unidades.

DESARROLLO

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA



GESTIÓN AMBIENTAL

Subred Sur Occidente E.S.E.

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

BOGOTÁ

POLITICA DE GESTIÓN AMBIENTAL

(01-01-0D-0020) del 16 de Enero del 2017



La Alta Dirección de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. se compromete a promover un ambiente sano a través de la prevención de la contaminación y el uso apropiado de los recursos naturales, con estrategias y acciones para prevenir, mitigar, corregir y reducir los impactos ambientales significativos generados en la prestacion de los servicios de salud, dando cumplimiento a la Normatividad aplicable que contribuya al mejoramiento continuo de la gestión ambiental, promoviendo en sus colaboradores y demás partes interesadas actitudes favorables para el desarrollo sostenible.



Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

BOGOTÁ

DESARROLLO


PIGA
PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL
Instrumento de Planeación Ambiental "Institucional".
Identificar aspectos e impactos ambientales.
Programas, Proyectos y Actividades Ambientales.
Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.
BOGOTÁ


5 PROGRAMAS AMBIENTALES
PGIRH
PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS HOSPITALARIOS
Almera
Qué Generamos
En dónde lo generamos
PGIRHYS
Cuánto Generamos
Gestión Externa
Gestión Interna
Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.
BOGOTÁ

DESARROLLO


CLASIFICACION
PROPIEDADES PELIGROSAS
CORROSIVO
REACTIVO, RADIACTIVO
EXPLOSIVO
TOXICO
INFLAMABLE, INFECCIOSO
RESIDUOS HOSPITALARIOS
RESIDUOS NO PELIGROSOS
RESIDUOS PELIGROSOS
Biodegradables
Reciclables
Inertes o Convencionales
Infecciosos o de Riesgo Biológico
Químicos
Raees
Biosanitarios
Anatomopatológicos
Corto punzantes
Animales
Fármacos Citotoxicos
Metales Pesados
Reactivos
Aceites Usados
Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.
BOGOTA


CODIGO DE COLORES
RESIDUOS NO PELIGROSOS
RESIDUOS PELIGROSOS
Resolución
No. 2184 de 2019
BOGOTA

DESARROLLO


Residuos Reciclables
Vidrio en buen estado, metal (latas, fórmulas lácteas con tapa).
Cartón (cajas de guantes y tapabocas rasgadas, carpetas).
Revistas, papel de archivo limpio y sin arrugar (hojas de fotocopias, libros, facturas). Acrílicos, afiches y pendones.
Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.
BOGOTÁ


Residuos Biodegradables, Ordinarios e Inertes
Envases desechables contaminados con alimentos.
Residuos de comida no contaminada, restos de barrido, toallas de mano desechables, papel engrasado, plastificado, químico, encerado o crepado.
Empaques de alimentos plastificados, plástico no reciclable (envolturas de medicamentos, galletas, sobres de sales de rehidratación oral, suero oral).
ARGOS
USO GENERAL
CEMENTO GRIS 50kg
Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.
BOGOTÁ

DESARROLLO


GESTOR EXTERNO DE:
RESIDUOS INFECCIOSOS
ecoCAPITAL
Apreciado Usuario:
Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.
BOGOTÁ


Residuos Peligrosos
Riesgo Biológico
Residuos Biosanitarios
Gasas, bajalenguas, curas, algodones, pañales, toallas femeninas
Bolsas de suero contaminado, tapabocas, gorros, guantes, batas, polainas desechables.
Sondas, Jeringas, máscaras de oxígeno, cánulas de oxigeno, bolsas de colostomía vacías, restos de comida de paciente aislado, apósitos, mechas, vendajes, drenes.
Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

DESARROLLO


RESIDUOS CORTOPUNZANTE
MARCAR
Fecha y Servicio
2 MESES
¾
Partes
LÍMITE DE CARGA
¡RIESGO BIOLÓGICO!
CONTIENE RESIDUOS
CORTOPUNZANTE
ANATOMOPATOLOGICOS
Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.
BOGOTÁ


RESIDUOS CORTOPUNZANTE
Residuos Peligrosos
Riesgo Biológico
Cortopunzantes
Agujas hipodérmicas sin protección.
Agujas de sutura.
Hojas de bisturí.
Guías metálicas.
Lancetas.
Eyectores.
Citocepillos.
Cepillos de profilaxis.
Unidad - Sede:
Área y/o Servicio:
Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.
BOGOTÁ

DESARROLLO


RESIDUOS ANATOMOPATOLÓGICOS
¡RIESGO BIOLOGICO!
CONTIENE RESIDUOS
Residuos Peligrosos
Riesgo Biológico
Anatomopatológicos
Fluidos corporales:
Tejidos:
DOBLE BOLSA
Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.
BOGOTÁ


GESTOR EXTERNO DE:
RESIDUOS QUIMICOS
ECOENTORNO
Ecología & Entorno
SAS. ESP.
PELIGRO
Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.
BOGOTÁ

DESARROLLO


RESIDUOS QUIMICOS PELIGROSOS:
envases de medicamentos
¾ Partes
3 meses
3 meses
ENV. MEDI
ROTULO
DOS CONDICIONES PARA RETIRO DEL GALON DE QUIMICOS·
1. SOLO DEBE LLENARSE HASTA SUS ¾ DE CAPACIDAD.
2. NO DEBE SUPERAR 3 MESES EN EL SERVICIO.
ENVASES Y EMPAQUES
Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.
BOGOTÁ


RESIDUOS QUÍMICOS : ENVASES DE REACTIVOS
DOS CONDICIONES PARA RETIRO DE RESIDUOS QUIMICOS
1. SOLO DEBE LLENARSE HASTA SUS ¾ DE CAPACIDAD.
2. NO DEBE SUPERAR 3 MESES EN EL SERVICIO.
ROTULO
ENVASES Y EMPAQUES
Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.
BOGOTÁ

DESARROLLO


RESIDUOS QUIMICOS LIQUIDOS LABORATORIO
ECOENTORNO Ecología & Entorno SAS. ESP.
ROTULO
RESIDUO
RIESGO QUÍMICO
¾ Partes
3 meses
3 meses
COLORANTES
REACTIVOS
DOS CONDICIONES PARA RETIRO DEL
1. SOLO DEBE LLENARSE HASTA SUS ¾ DE CAPACIDAD.
2. NO DEBE SUPERAR 3 MESES EN EL SERVICIO.
Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.
BOGOTÁ


RESIDUOS QUIMICOS PELIGROSOS:
CANECAS Y TARROS DE PINTURA
ECO ENTORNO Ecología & Entorno SAS. ESP.
VINILO TIPO 1
SUPER LAVABLE
VINILO TIPO 1 BLANCO
PELIGRO
Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.
BOGOTÁ

DESARROLLO


PILAS
¿SABES QUÉ TIPO DE PILAS RECOLECTA LA CORPORACIÓN
PILAS CON EL AMBIENTE?
PUNTO AZUL
DEPOSITE AQUÍ SUS VENCIDOS
DEPOSITA AQUÍ
Hemos salvado un árbol
Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.
BOGOTÁ


ECO ENTORNO
Ecología & Entorno SAS. ESP
RAEES Y RESIDUOS ADMINISTRATIVOS
Son cualquier objeto, elemento o restos de éstos en desuso, contaminados o que contengan metales pesados como: Plomo, cromo, cadmio, antimonio, bario, níquel, estaño, vanadio, zinc, mercurio
PELIGRO
Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.
BOGOTÁ

DESARROLLO


LUMINARIAS
ECO ENTORNO Ecología & Entorno SAS. ESP.
ROTULO
Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.
BOGOTÁ


BALASTROS
ECO ENTORNO Ecología & Entorno SAS. ESP.
PELIGRO
ROTULO
Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.
BOGOTÁ

DESARROLLO

MANEJO RESIDUOS HOSPITALARIOS COVID- 19



Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

BOGOTÁ

DERRAME DE MATERIAL LIQUIDO QUIMICO

1. Utilizar todos los Elementos de Protección individual.
2. Acordone el área del derrame
3. Traiga consigo el kit de derrame de manera completa
4. Cubra con material absorbente (Arena) el área afectada por el derrame para evitar que el producto se disperse.
5. Deberá recoger con el recogedor y la escoba el residuo y depositar en la bolsa roja con rotulación de riesgo químico
6. Realice la limpieza del área del derrame
7. Realice la limpieza y desinfección de los elementos del Kit y el reemplazo de los insumos si se requiere

FORMOL

*Bolsa roja química
*Guantes rojos
*Escoba, recogedor
*Arena o tierra

RESIDUOS DE LABORATORIO

*Bolsa roja química
*Guantes rojos
*Escoba, recogedor
*Material absorbente

DESARROLLO

DERRAME O ROMPIMIENTO DE MATERIAL QUIMICO :

ACCIONES A TOMAR

1 Utilizar todos los Elementos de Protección individual.
2. Acordone el área del derrame
3. Cubra con material absorbente (arena), el área afectada por el derrame para evitar que el producto se disperse.
4. Deberá recoger con el recogedor y la escoba el residuo y depositar en la bolsa roja con rotulación de riesgo químico
5. Si hay presencia de vidrio roto, se debe recoger y depositar en el galón de Residuos químicos.
6. Realice la limpieza y desinfección del área del derrame
7. Realice la limpieza y desinfección de los elementos del Kit y el reemplazo de los insumos si se requiere



En caso de rompimiento de ampolletas de vidrio, viales

RUTA SANITARIA

•Se comienza en el botiquín en sentido de manecillas del reloj de los menos contaminado a lo más contaminado

•Se Realiza el descarte de las bolsas, cuando estén llenas ¾ de su capacidad o la necesidad del servicio lo requiera

•Después de la recolección cambiar la bolsa de acuerdo al tipo de caneca y residuo a manejar debidamente rotuladas.

•Realizar la limpieza y desinfección de las canecas de manera **rutinaria** y **terminal**

•Solo utilizar doble bolsa en caso de ruptura o goteo

•Se prohíbe en cualquier situación el re envase de residuos

DESARROLLO



Recuerden las bolsas SIEMPRE deben ir correctamente rotulada para ello es importante:

- TIPO DE RESIDUO: Es importante que la palabra sea escrita completa BIOSANITARIO, CORTOPUNZANTE O ANATOMOPATOLOGICO según sea el caso.
- INSTITUCIÓN: Nombre de la unidad prestadora de servicios de salud Completo no usar solo las iniciales del nombre.
- AREA: Diligenciar el área exacta donde fue usada la bolsa no es valido colocar solo el piso.
- FECHA Y HORA: La fecha debes ser diligenciada con numero claros.



DESARROLLO


TÉCNICA DE LIMPIEZA
LIMPIO
CONTAMINADO
ARRIBA
ABAJO
LIMPIO
CONTAMINADO
BOGOTÁ


TÉCNICAS
1. Trapear: Se realiza en 8.
• 2. Brillar: Se realiza en zigzag.
3. Paredes y superficies: Se realiza en arrastre de lo más limpio a lo más contaminado.
BOGOTÁ

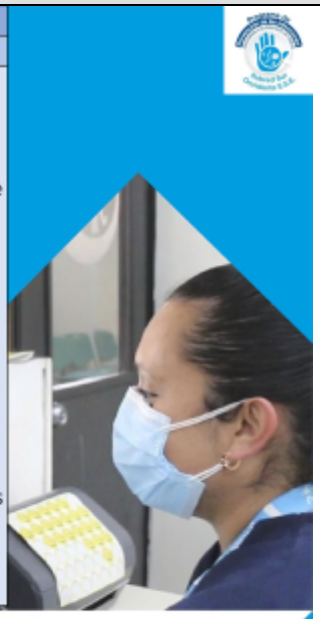
DESARROLLO


SOLUCIONES PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
TIPO DE SOLUCIÓN
NOMBRE DE LA SOLUCIÓN
DETERGENTE
SOLUCIÓN JABONOSA MULTIUSOS
DESINFECTANTE
HIPOCLORITO DE SODIO
Programa de Prevención de las Infecciones
Subred Sur Occidente E.S.E.
BOGOTÁ


CLASIFICACIÓN DE ÁREAS SEGÚN EL RIESGO
• Criticas: Son aquellas donde existe contacto directo y permanente con sangre u otros fluidos corporales.
• Semi-criticas: Son aquellas donde el contacto con sangre o fluidos corporales no son permanentes.
• No criticas: Son aquellas en donde se realizan actividades que no implican por sí mismas exposición a sangre ni a fluidos corporales.
BOGOTÁ

DESARROLLO

CLASIFICACIÓN DE LAS ÁREAS SEGÚN EL RIESGO	
ALTO RIESGO	O CRITICAS
• Unidades de aislamiento – áreas de usuario protegido. • Central de esterilización. • Patología. • Servicio de gastroenterología. • Servicio de hemodinamia. • Servicio de urología. • Clínica de heridas. • Servicio de cardiología. • Hemodiálisis. • Lavandería. • Almacenamiento de residuos hospitalarios. • Unidad transfusional. • Servicio de oftalmología. • Servicio de otorrinolaringología. • Ambulancias y vehículos de respuesta rápida.	• Urgencias. • Áreas de cirugía. • Sala de partos y obstetricia. • Unidades de Cuidado intensivo e intermedio. • Rayos X y ecografía. • Laboratorio clínico. • Habitación de usuario protegido. • Servicios de hospitalización. • Áreas de Odontología. • Depósitos de cadáveres. • Terapia respiratoria y sala ERA. • Unidades de diálisis. • Áreas de preparación de soluciones parenterales. • Área de gases medicinales. • Lactario.



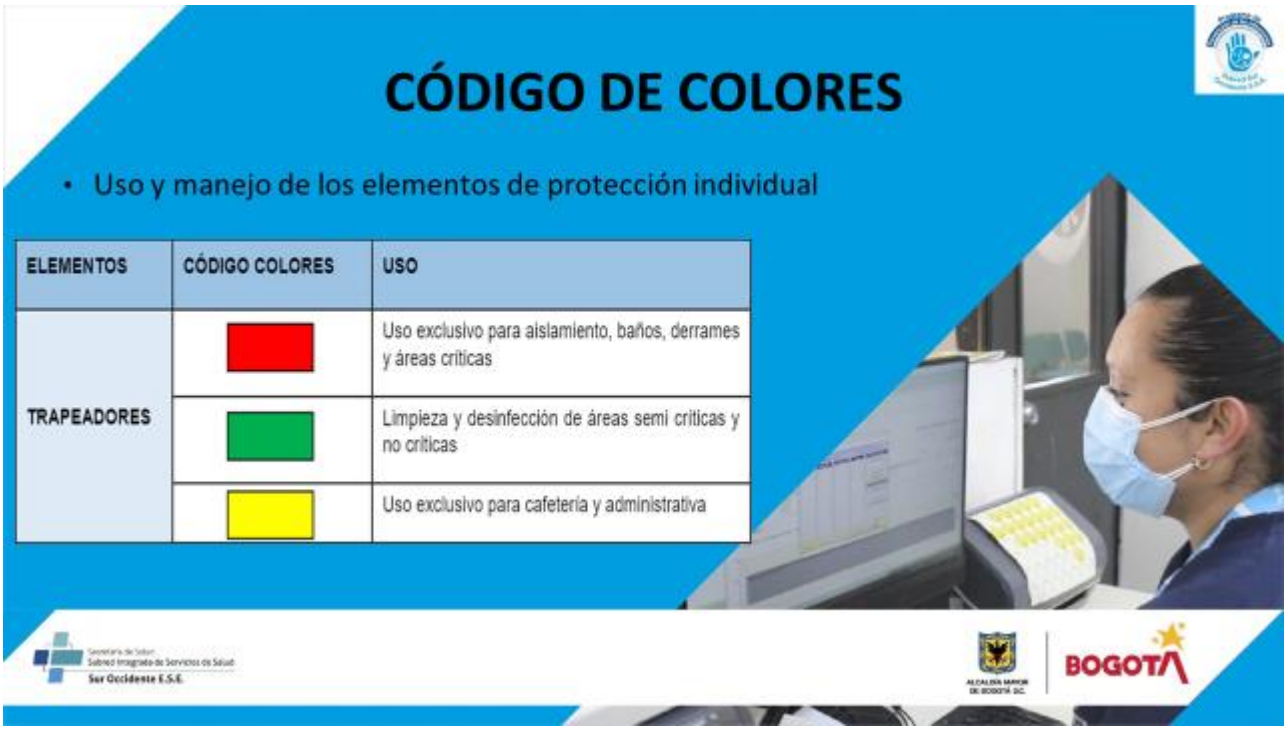
CLASIFICACIÓN DE LAS ÁREAS SEGÚN EL RIESGO
RIESGO INTERMEDIO O SEMICRITICAS
• Áreas de consulta externa. • Áreas de consulta especializada. • Mantenimiento de equipos médicos. • Fisioterapia. • Clínica del dolor. • Vacunación. • Medicina alternativa. • Oftalmología. • Sala ERA (enfermedades respiratorias agudas). • Servicios de rehabilitación física. • Servicios de alimentos. • Servicios de limpieza y aseo. • Unidad Básica de atención (UBA) Móvil. • Central de mezclas.

CLASIFICACIÓN DE LAS ÁREAS SEGÚN EL RIESGO
RIESGO BAJO O NO CRITICAS
• Áreas administrativas. • Salas de espera. • Pasillos. • Servicio de farmacia. • Servicio de nutrición. • PIC actividades en espacio público. • Archivo.

DESARROLLO



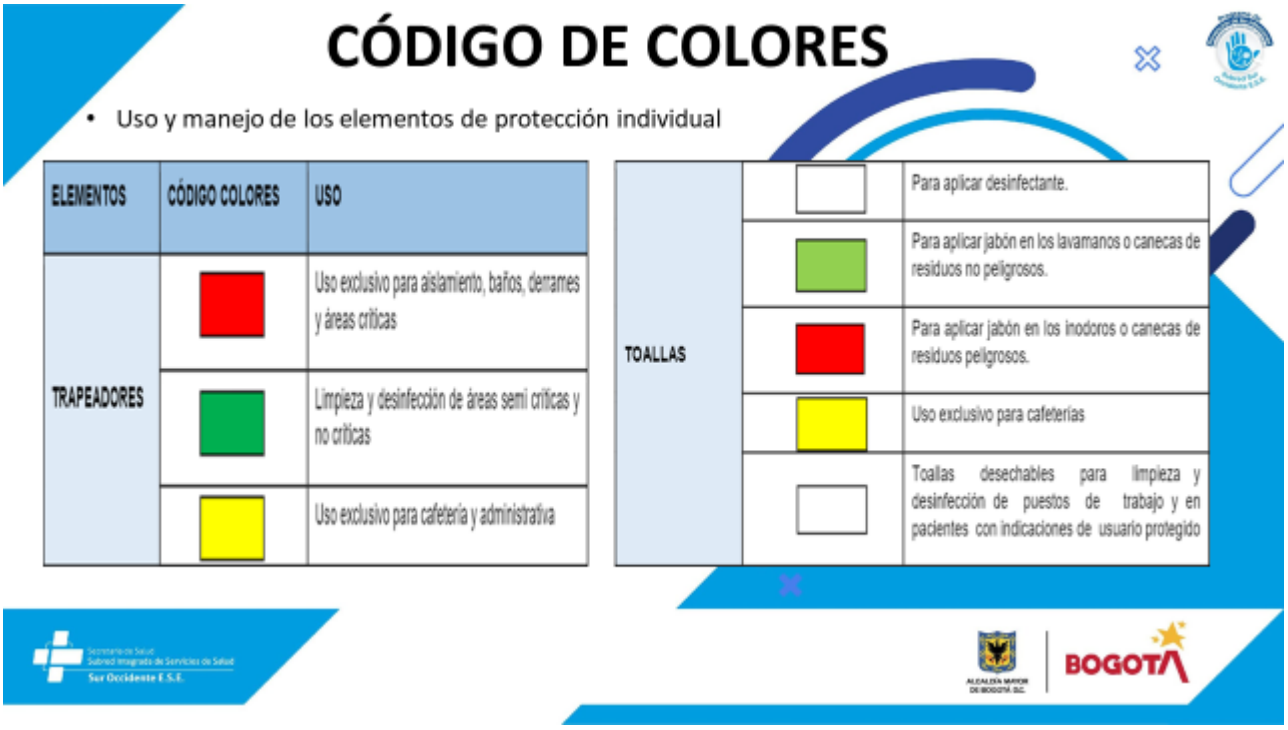
ÁREA	CONCENTRACIÓN DEL DESINFECTANTE	POR MILLÓN EN ASEO RECURRENTE			PARTES POR MILLÓN EN ASEO TERMINAL			TIEMPO DE ACCIÓN
		PPM	C.C	AGUA C.C	PPM	C.C	AGUA C.C	
CRÍTICA	5%	2.500 PPM	50	950	5.000 PPM	100	900	10 MIN
SEMICRITICAS	5%	2.500 PPM	50	950	5.000 PPM	100	900	10 MIN
NO CRÍTICA	5%	2.000 PPM	40	960	2.000 PPM	40	960	10 MIN
Manejo de derrame de fluidos	5%	10.000 ppm	DESINFECTANTE 200 C.C.	AGUA 800 C.C				10 MIN



ELEMENTOS	CÓDIGO COLORES	USO
TRAPEADORES		Uso exclusivo para aislamiento, baños, derrames y áreas críticas
		Limpieza y desinfección de áreas semi críticas y no críticas
		Uso exclusivo para cafetería y administrativa

DESARROLLO


CÓDIGO DE COLORES
• Uso y manejo de los elementos de protección individual
ELEMENTOS
CÓDIGO COLORES
USO
GUANTES
Uso exclusivo para limpieza y desinfección en cafetería.
Uso exclusivo de baños (inodoro), ruta sanitaria peligrosa y limpieza de áreas críticas y fluidos biológicos
En pacientes con indicaciones de usuario protegido los guantes deben ser de un único uso
Para realizar ruta sanitaria no peligrosa, para realizar limpieza en general de las áreas semi críticas y no críticas
Para realizar limpieza y desinfección de puestos de trabajo
BOGOTÁ


CÓDIGO DE COLORES
• Uso y manejo de los elementos de protección individual
ELEMENTOS
CÓDIGO COLORES
USO
TRAPEADORES
Uso exclusivo para aislamiento, baños, derrames y áreas críticas
Limpieza y desinfección de áreas semi críticas y no críticas
Uso exclusivo para cafetería y administrativa
TOALLAS
Para aplicar desinfectante.
Para aplicar jabón en los lavamanos o canecas de residuos no peligrosos.
Para aplicar jabón en los inodoros o canecas de residuos peligrosos.
Uso exclusivo para cafeterías
Toallas desechables para limpieza y desinfección de puestos de trabajo y en pacientes con indicaciones de usuario protegido
BOGOTÁ

DESARROLLO


USUARIO PROTEGIDO
Usuario protegido por Contacto
Limitar transporte
Bata
Mascarilla quirúrgica
Equipo de signos vitales exclusivo
Obligatorio mantener la puerta cerrada
Higiene de manos en los cinco momentos
Habitación individual o compartida en cohorte
Protección ocular (careta o monogafas)
Los visitantes deben reportarse a la estación de enfermería antes de ingresar a la habitación
Usuario protegido Estándar
Limitar transporte
Bata
Mascarilla quirúrgica convencional
Higiene de manos en los cinco momentos
Habitación individual o compartida en cohorte
Los visitantes deben reportarse a la estación de enfermería antes de ingresar a la habitación
Sur Occidente E.S.E.
BOGOTÁ


USUARIO PROTEGIDO
Usuario protegido por Aerosol
Protección ocular (careta o monogafas)
Mascarilla quirúrgica de alta eficiencia (N 95)
Bata
Limitar transporte
Higiene de manos en los cinco momentos
Obligatorio mantener la puerta cerrada
Habitación individual o compartida en cohorte
Los visitantes deben reportarse a la estación de enfermería antes de ingresar a la habitación
Usuario protegido por Gotas
Limitar transporte
Habitación individual o compartida en cohorte
Bata
Mascarilla quirúrgica
Obligatorio mantener la puerta cerrada
Higiene de manos en los cinco momentos
Protección ocular (careta o monogafas)
Los visitantes deben reportarse a la estación de enfermería antes de ingresar a la habitación
Sur Occidente E.S.E.
BOGOTÁ

DESARROLLO

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE HABITACIONES DE USUARIO PROTEGIDO

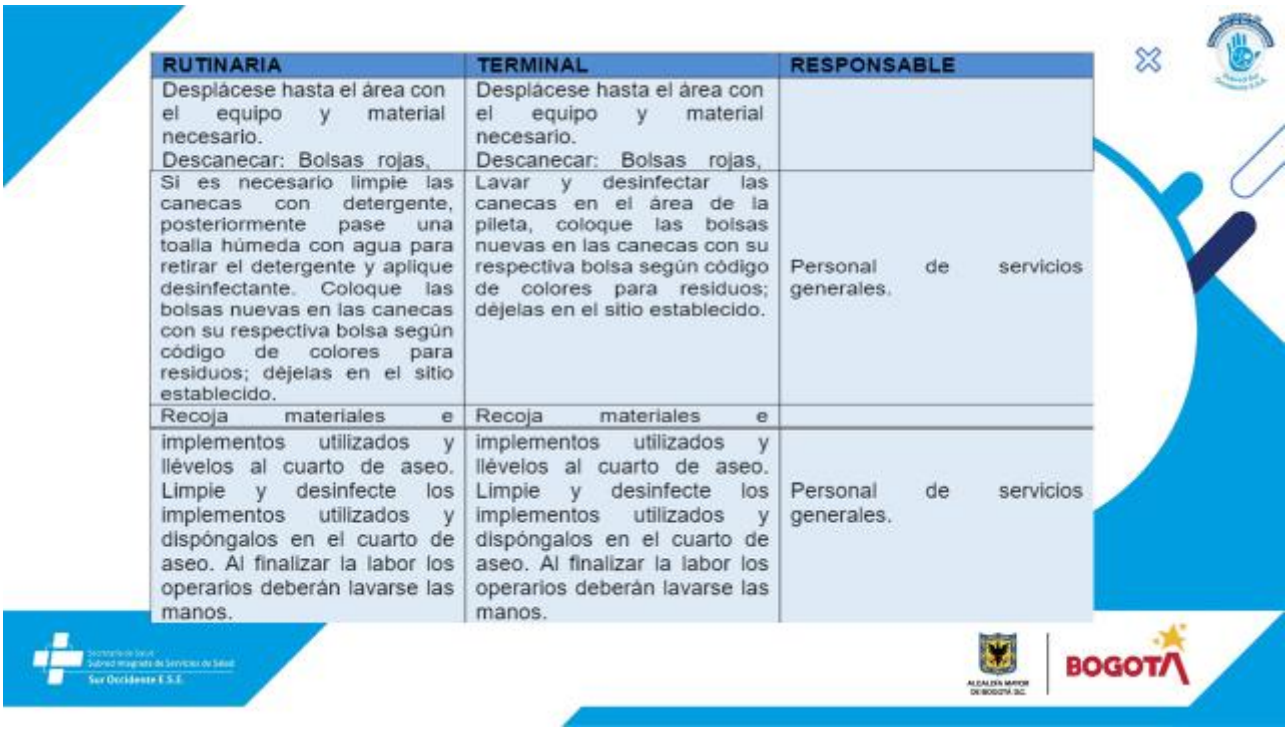
RUTINARIA	TERMINAL	RESPONSABLE
Desplácese hasta el área con el equipo y material necesario. Descanecar: Bolsas rojas,	Desplácese hasta el área con el equipo y material necesario. Descanecar: Bolsas rojas,	
grises y verdes, Retirar primero las bolsas verdes y grises y llevarlas al cuarto de almacenamiento intermedio, luego retirar las bolsas rojas. No mezclar las bolsas rojas y verdes.	grises y verdes, Retirar primero las bolsas verdes y grises y llevarlas al cuarto de almacenamiento intermedio, luego retirar las bolsas rojas. No mezclar las bolsas rojas y verdes.	Personal de servicios generales.
Barrer con escoba protegida con toalla o bayetilla húmeda, para recoger material particulado.	Barrer con escoba protegida con toalla o bayetilla húmeda, para recoger material particulado.	Personal de servicios generales.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE HABITACIONES DE USUARIO PROTEGIDO

RUTINARIA	TERMINAL	RESPONSABLE
Desplácese hasta el área con el equipo y material necesario. Descanecar: Bolsas rojas,	Desplácese hasta el área con el equipo y material necesario. Descanecar: Bolsas rojas,	
Limpie y desinfecte parte externa de escritorio, silla y muebles de almacenamiento. Limpie y desinfecte el computador y equipo telefónico.	Limpie y desinfecte parte interna y externa de escritorio, silla y muebles de almacenamiento. Limpie y desinfecte el computador y equipo telefónico.	Personal de servicios generales.
Limpie el piso, pase un trapero exclusivo humedecido con detergente, retire el producto con trapero húmedo y aplique con otro trapero desinfectante, utilice un trapero diferente, previamente marcado. Verifique que no haya manchas ni huellas en las paredes y puertas. Si encuentra manchas pase una toalla humedecida con detergente, iniciando por las partes altas y terminando en las partes bajas, retire el detergente y aplique desinfectante.	Limpie con detergente techos, lámparas, sistemas de ventilación e iluminación, paredes, puertas y soporte del guardián, retire y aplique desinfectante.	Personal de servicios generales.

DESARROLLO

RUTINARIA	TERMINAL	RESPONSABLE
Desplácese hasta el área con el equipo y material necesario. Descanecar: Bolsas rojas,	Desplácese hasta el área con el equipo y material necesario. Descanecar: Bolsas rojas,	
Si es necesario limpie las canecas con detergente, posteriormente pase una toalla húmeda con agua para retirar el detergente y aplique desinfectante. Coloque las bolsas nuevas en las canecas con su respectiva bolsa según código de colores para residuos; déjelas en el sitio establecido.	Lavar y desinfectar las canecas en el área de la pileta, coloque las bolsas nuevas en las canecas con su respectiva bolsa según código de colores para residuos; déjelas en el sitio establecido.	Personal de servicios generales.
Recoja materiales e	Recoja materiales e	
implementos utilizados y llévelos al cuarto de aseo. Limpie y desinfecte los implementos utilizados y dispóngalos en el cuarto de aseo. Al finalizar la labor los operarios deberán lavarse las manos.	implementos utilizados y llévelos al cuarto de aseo. Limpie y desinfecte los implementos utilizados y dispóngalos en el cuarto de aseo. Al finalizar la labor los operarios deberán lavarse las manos.	Personal de servicios generales.



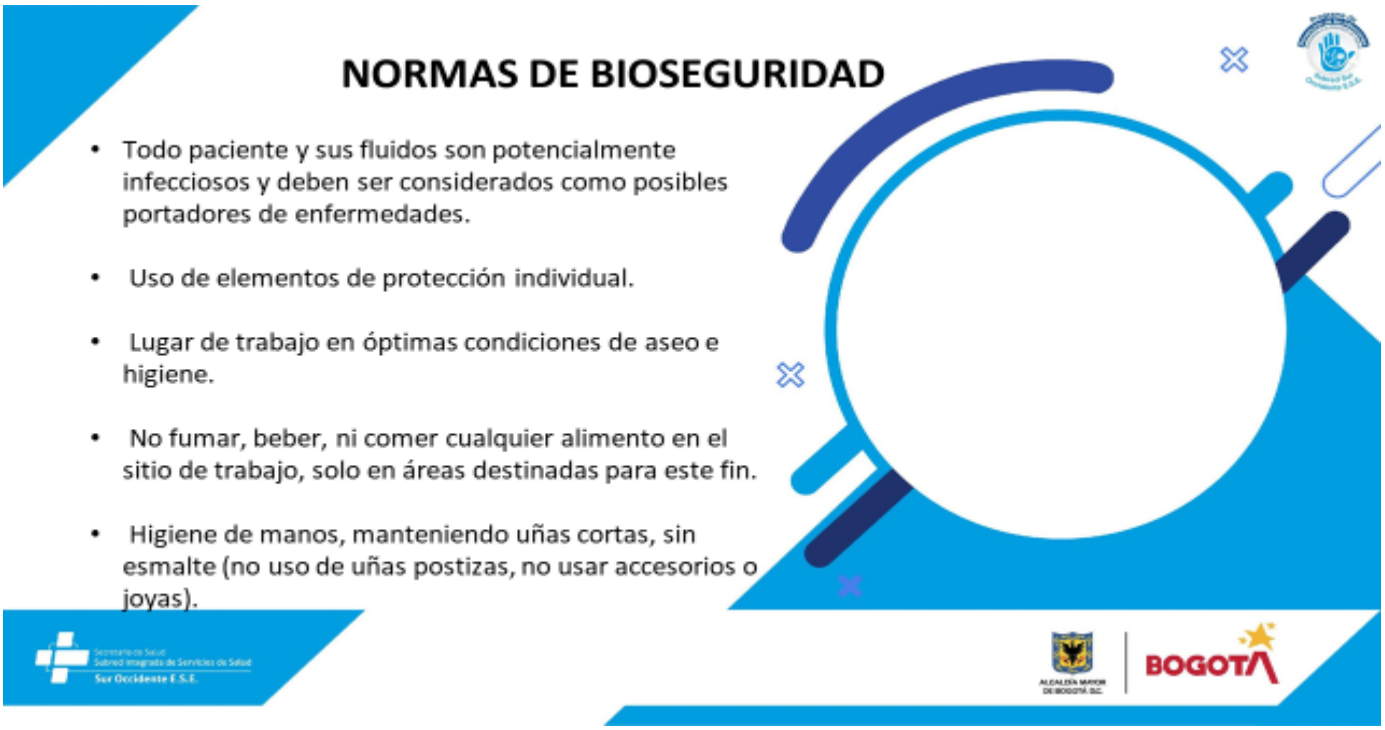


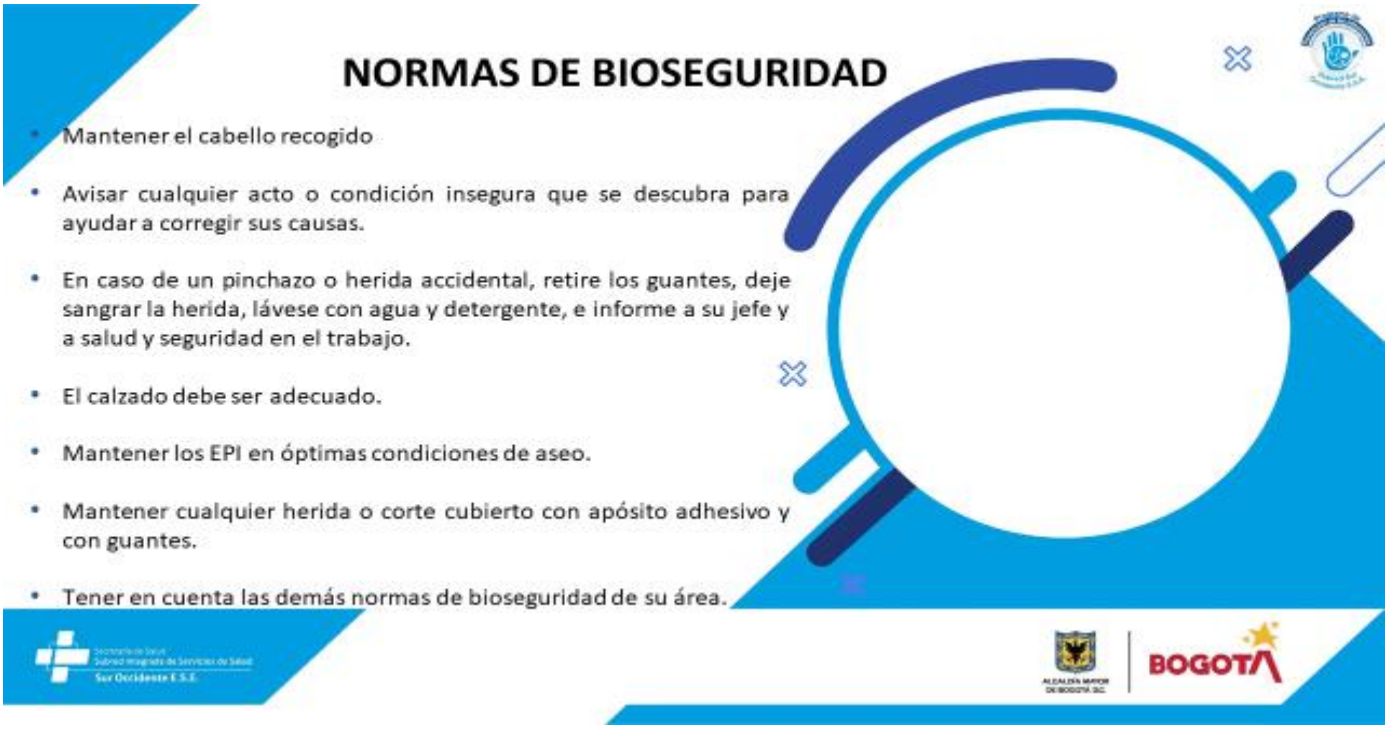
DESARROLLO


MANEJO DEL DERRAME DE FLUIDOS
4. Ubique una bolsa roja previamente rotulada al revés en el recogedor. Recoja con escoba dura, anude la bolsa y deposite en la caneca de riesgo biológico.
5. En el área donde estaba el derrame, aplique detergente, retire perfectamente y aplique hipoclorito a 5.000 PPM, deje actuar 10 min y retire.
6. Retire la señalización cuando el área esté totalmente seca.
7. Limpiar y desinfectar los elementos usados para limpiar el derrame.
1. Ubique una bolsa roja previamente rotulada al revés en el recogedor. Recoja con escoba dura, anude la bolsa y deposite en la caneca de riesgo biológico.
2. En el área donde estaba el derrame, aplique detergente, retire perfectamente y aplique hipoclorito a 5.000 PPM, deje actuar 10 min y retire.
3. Retire la señalización cuando el área esté totalmente seca.
4. Limpiar y desinfectar los elementos usados para limpiar el derrame.
Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.
BOGOTÁ


OTRAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN, Y CONTROL DE INFECCIONES ASOCIADAS A LA ATENCIÓN EN SALUD
Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.
BOGOTÁ

DESARROLLO


NORMAS DE BIOSEGURIDAD
• Todo paciente y sus fluidos son potencialmente infecciosos y deben ser considerados como posibles portadores de enfermedades.
• Uso de elementos de protección individual.
• Lugar de trabajo en óptimas condiciones de aseo e higiene.
• No fumar, beber, ni comer cualquier alimento en el sitio de trabajo, solo en áreas destinadas para este fin.
• Higiene de manos, manteniendo uñas cortas, sin esmalte (no uso de uñas postizas, no usar accesorios o joyas).
BOGOTÁ

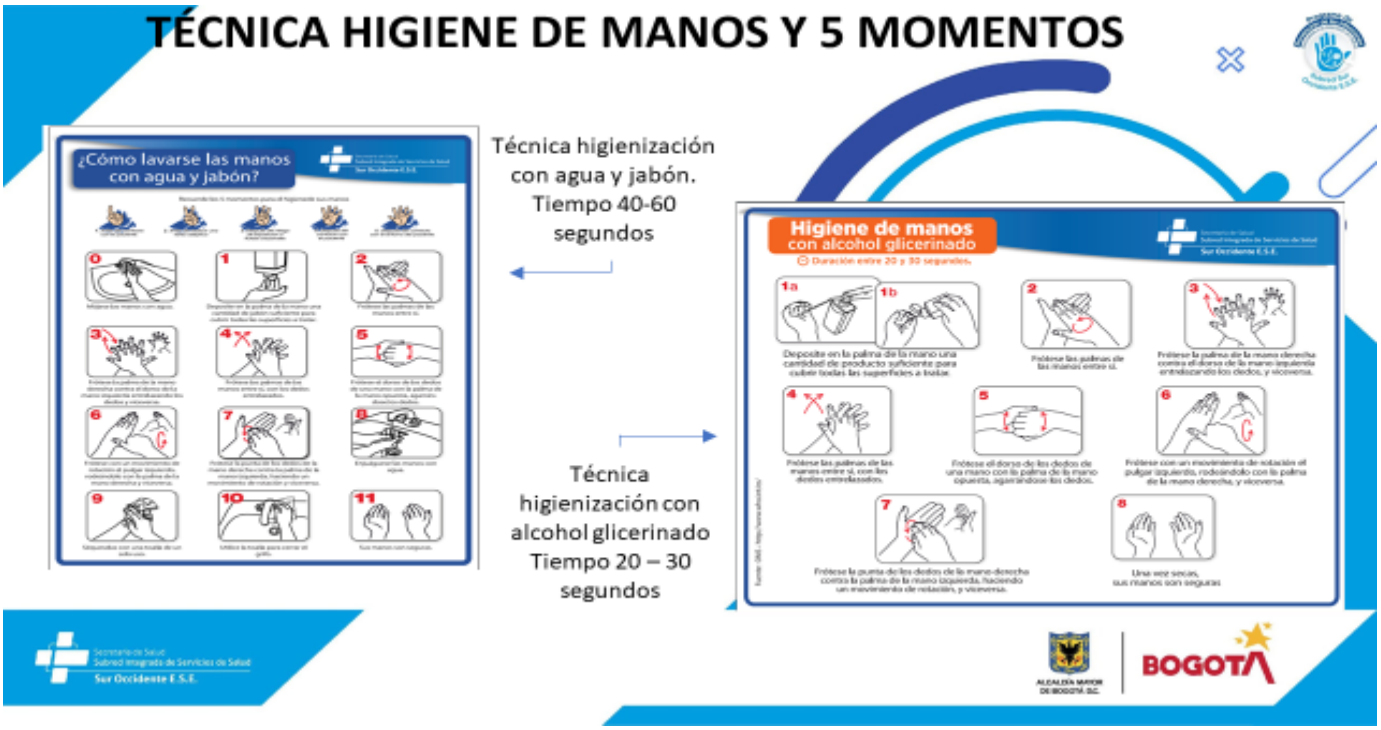

NORMAS DE BIOSEGURIDAD
• Mantener el cabello recogido
• Avisar cualquier acto o condición insegura que se descubra para ayudar a corregir sus causas.
• En caso de un pinchazo o herida accidental, retire los guantes, deje sangrar la herida, lávese con agua y detergente, e informe a su jefe y a salud y seguridad en el trabajo.
• El calzado debe ser adecuado.
• Mantener los EPI en óptimas condiciones de aseo.
• Mantener cualquier herida o corte cubierto con apósito adhesivo y con guantes.
• Tener en cuenta las demás normas de bioseguridad de su área.
BOGOTÁ

DESARROLLO


PREVENCIÓN DE TRANSMISIÓN CRUZADA
Las manos son el vehículo más común para transmitir microorganismos asociados a la atención en salud, de forma INDIRECTA.
Sur Occidente E.S.E.
BOGOTÁ


HIGIENIZACIÓN DE MANOS
HIGIENE DE MANOS
LAVADO DE MANOS
FRICCIÓN ALCOHÓLICA
(Toda la organización)
Alcohol glicerinado
CLÍNICO
QUIRÚRGICO
SOCIAL
Jabón antimicrobiano
Jabón antiséptico
Jabón antimicrobiano
Sur Occidente E.S.E.
BOGOTÁ

DESARROLLO


TÉCNICA HIGIENE DE MANOS Y 5 MOMENTOS
¿Cómo lavarse las manos con agua y jabón?
Técnica higienización con agua y jabón. Tiempo 40-60 segundos
Técnica higienización con alcohol glicerinado Tiempo 20 – 30 segundos
Higiene de manos con alcohol glicerinado
BOGOTÁ


USO DE MASCARILLA CONVENCIONAL
BOGOTÁ

DESARROLLO



KENNEDY

DESARROLLO



ACTA

Versión 3
Fecha de aprobación 14-01-2020
Código 02-01-F0-0001

Fecha
Octubre-2022
PERSONAL SERVICIO DE ASEO POWER SERVICES

EJE DE GESTIÓN CLÍNICA EXCELENTE Y SEGURA: IAAS - seguridad del paciente Minimizar el riesgo de sufrir un evento adverso en el proceso de atención en salud y generar resultados e impacto en términos de la contribución a la salud y el bienestar de la sociedad - Promover la cultura de seguridad, los entornos seguros, la gestión de eventos de seguridad y el resarcimiento de las consecuencias de estos. **GESTION AMBIENTAL:** (Líneas de trabajo Inclusión social, Población Vulnerable y Gestión ambiental) Comprometerse con una cultura ética y las alianzas colaborativas, generando impactos positivos que contribuya con acciones concretas a la disminución de las inequidades y al mejoramiento integral de las condiciones de vida de las comunidades en particular y de la sociedad en general.

FIRMA DE ASISTENTES

Nº	NOMBRE	Nº IDENTIFICACIÓN	UNIDAD	CARGO O ACTIVIDAD	FIRMA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					

KENNEDY

DESARROLLO

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. | ACTA | Versión: 3 | Fecha de aprobación: 14-01-2020 | Código: 02-01-F0-0001 | ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

FIRMA DE ASISTENTES

Nº	NOMBRE	Nº IDENTIFICACIÓN	UNIDAD	CARGO O ACTIVIDAD	FIRMA
15	Carlovi Matos	1051661	Kennedy	Servicios G.	
16	Yenny Celada	1022936	Kennedy	S. Generales	Yenny Celada.
17	Francy Naizague	1012349082	Kennedy	S. Generales	Francy N.
18	Yoelis [illegible] Hoz	1126244135	Kennedy	S. Generales	
19	Ximena Caudia	52769749	USS Kennedy	S. Generales	Ximena C.
20	Pabrera Ruiz	1117506034	USS Kennedy	S. Generales	Pabrera R
21	[illegible]	52712108	USS Kennedy	S. Generales	
22	Shirleydis Jiménez	1030661988	USS Kennedy	S Generales	Shirleydis
23	Carolina Pallares	1002076089	USS Kennedy	S. Generales	Carolina
24	Flor Angela Amaya	39676329	USS Kennedy	S. Generales	Angela Amaya
25	OLGA MARIA TRIANA	1072988066	USS Kennedy	SS Generales	
26	Yenire Rondon	65800919	USS Kennedy	SS Generales	
27	Daiana Camargo	1.193019583	USS Kennedy	Ser. Generales	Daiana Camargo
28	Nibia Yadi Rodriguez	52368628	USS Kennedy	S Generales	
29	Luis Sánchez	51867422	USS Kennedy	S Generales	
30	Franis Velasquez	1049925116	USS Kenne	S General	Franis V.
31	Luz Marina [illegible]	51941377	USS Kennedy	S Generales	
32	Karelis Rivas	4961172	USS Kennedy	S General	Karel
33	Deimily Quintero	1145906	USS Kennedy	S. Generales	Deimily

KENNEDY

DESARROLLO

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. | ACTA | Versión: 3 | Fecha de aprobación: 14-01-2020 | Código: 02-01-F0-0001 | ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

34	Yma Paola monroy martinez	1002494712	uss kennedy	S. Generales	Yma Monroy
35	Gloria Herrera	36117781	US Kenn	S Generales	
36	OSIRIS PEREZ	32879303	USS Kennedy	S Generales	
37	Yeimi Chacon	1007460967	Kennedy	S Generles	Yeimi Chacón
38	Javier Gonzalez	5211205	Kennedy	S General	
39	Maria Ferrer		USS Kennedy	S. Generales	Maria Ferrer
40	Claudia Patricia Tatu	52223336	Kenedy	S Gnales	
41	Yolanda Pulgarin	52249550	Kennedy	S Generales	Yolanda Pulg.
42	Ana Maria Sánchez	1030599696	Kennedy	Generadora de servicios	
43	Adriana P. Pérez	1010090133	USS Kennedy	S. generales	Adriana P.
44	Mildreth Ramos	30579177	USS Kennedy	S. generales	
45	Levis Lascarro	13306463	USS Kennedy	S generales	Levis
46	Lucia Mesa Cabrera	52544108	USS Kennedy	S Generales	Lucia M. C.
47	Angelica Galindo Triana	1000791266	USS Kennedy	S Generales	Angelica.
48	Leidy Milena Quintero	1023030072	USS Kennedy	S. Generales	Leidy Q.
49	Neidy Jasmin Pedraza	52315252	USS Kennedy	S generales	Neidy Pedraza
50	Diana Marcela M M	1127348668	USS Kennedy	S generales	Diana M.
51	Yanibet Rondon	65800919	USS Kennedy	S Generales	Yanibet Y.
52	OLGA LUCIA TRIANA	1074128066	USS Kennedy	S. generales	
53	Flor Angela Amaya	39676339	USS Kennedy	S gc	

PABLO VII

DESARROLLO

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. | ACTA | Versión: 3 | Fecha de aprobación: 14-01-2020 | Código: 02-01-F0-0001 | ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

FECHA: [illegible] - 2022 OCTUBRE PERSONAL SERVICIO DE LAVANDERIA LAVANSALUD S.A.S	**EJE DE GESTIÓN CLÍNICA EXCELENTE Y SEGURA:** IAAS - seguridad del paciente Minimizar el riesgo de sufrir un evento adverso en el proceso de atención en salud y generar resultados e impacto en términos de la contribución a la salud y el bienestar de la sociedad - Promover la cultura de seguridad, los entornos seguros, la gestión de eventos de seguridad y el resarcimiento de las consecuencias de estos. **GESTION AMBIENTAL:** (Líneas de trabajo Inclusión social, Población Vulnerable y Gestión ambiental) Comprometerse con una cultura ética y las alianzas colaborativas, generando impactos positivos que contribuya con acciones concretas a la disminución de las inequidades y al mejoramiento integral de las condiciones de vida de las comunidades en particular y de la sociedad en general.

FIRMA DE ASISTENTES

N°	NOMBRE	N° IDENTIFICACIÓN	UNIDAD	CARGO O ACTIVIDAD	FIRMA
1	Luisa Fajardo Lozano	1031523077	USS Bosa II	S General	Luisa F
2	Ruth Avila vega	1030697064	USS Bosa	S generales	Ruth
3	Maria del pilar Peralta	6508236	USS Pablo VI	S General	Maria Peralta
4	Osmaris Ruiz Barros	1043849635	USS Pablo VI	S generales	Osmaris R
5	Ingrith Sborgen	1030916571	USS Pablo VI	S generales	Ingrith S.
6	Angela Ramos melo	1106678199	USS Bosa	S Generales	Angela R
7	Bleydis Bermudez	5303201	USS Bosa	S General	Bleydis B.
8	Ingrid Cano Honda	1003938	USS Bosa II	S General	Ingrid
9	Patricia Cueto Arroyo	43.147.717	USS Bosa	S Generales	Patricia C.
10	Yaneth Moncada	39.668.764	Servicios Generales	Servicios generales	Yaneth M
11	Yolima Pinzon R	52.741.324	USS Bosa	S Generales	[illegible]
12	Jenny Gonzalez Angel	1033692252	USS Caboto	S Generales	Jenny Gonzalez
13	Mercedes Prada	65729	Pablo VI	S Generales	[illegible]
14	Angie paola Delgado	1014272556	USS Bosa	S Generales	[illegible]

Página 1 de 6

DESARROLLO

PABLO VII

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. ACTA Versión: 3 Fecha de aprobación: 14-01-2020 Código: 02-01-F0-0001 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

FIRMA DE ASISTENTES

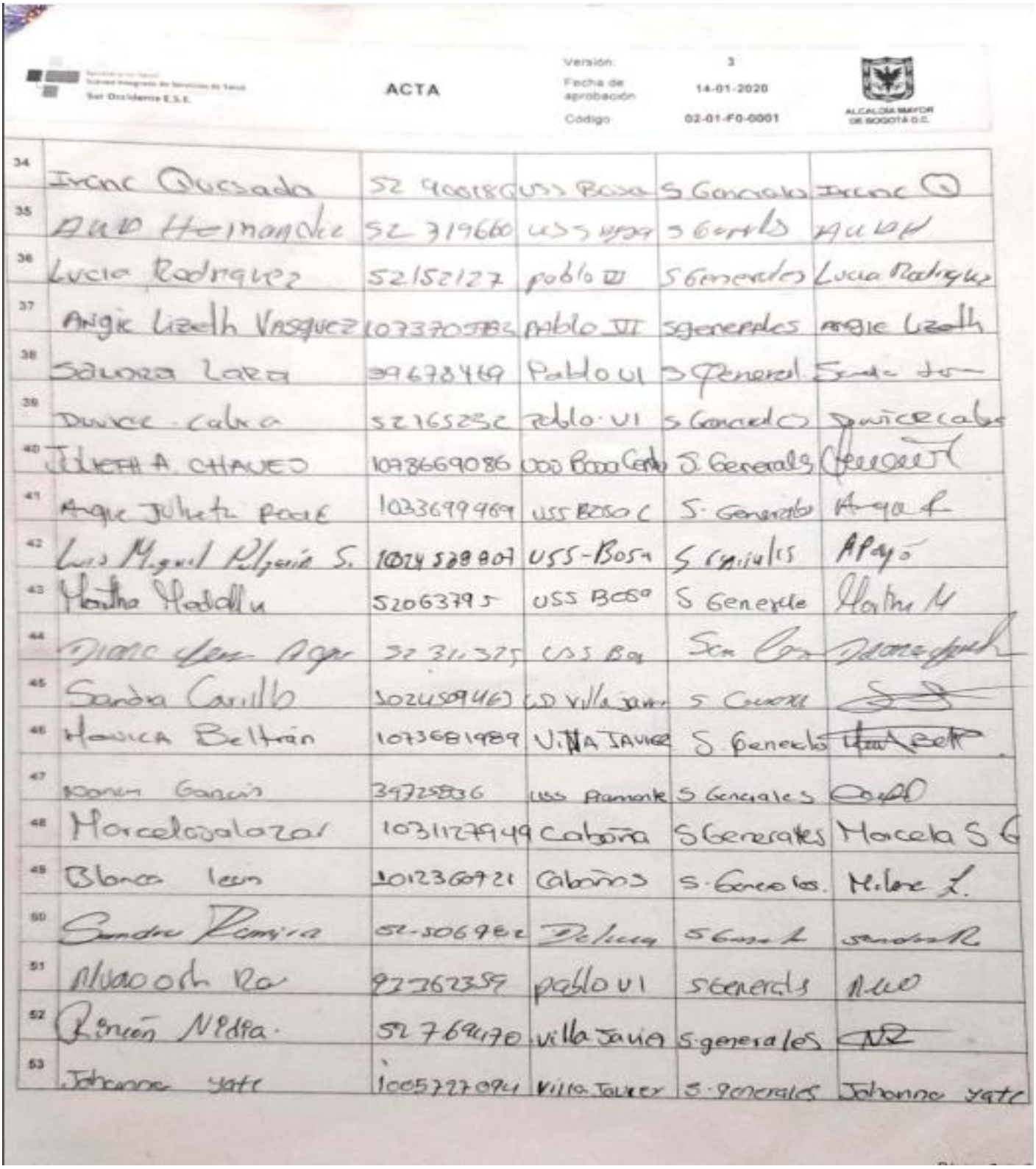
N°	NOMBRE	N° IDENTIFICACIÓN	UNIDAD	CARGO O ACTIVIDAD	FIRMA
15	olga Cardenas	53133074	pianoate	S Generales	olga cardenas
16	Charlis Guevara	39144734	parcuma	S Generales	
17	Silvia Ruth Valencia	24543410	ESTACION BOSA	S. Generales	Silvia Valencia
18	Rosa D	30748346	USS BOS	Sgenar	Rosa
19	Shirley Michelle Lopez E.	1233694494	USS BOSA II	S. Generales	
20	Yeny Betancourt.	52934797	USS Bosa II	S Generales	
21	Adriana Melgar	1090358368	USS Bosa	S General	AM.
22	Yolanda Sanchez	39669872	USS pablo	S. general	
23	Angie gil	1073704346	USS pablo V	S. generales	Angie
24	Isabella Diaz S.	42657077	USS cabanas	S generales	
25	Arnulfo Sevilla	1238279	USS Porvenir	S generales	Arnulfo
26	Francy Bernal	1013670663	USS Porvenir	S generales	Francy Bernal
27	Luz Marina Rivera	28136604	USS Olarte	S generales	Luz M Rivera
28	Cristian Jimenez	1000461597	USS Bosa II	S. Generales	
29	Julio Cabanillo	24061407	USS Bosa II	S generales	Julio Cabanillo
30	Oscar Forero	27969098	USS Bosa	S Generales	Oscar F.
31	Gloria Hernandez	39620662	Bosa-Est	Generales	
32	Wilmar Perez	1126245098	Bosa II	S generales	
33	Jenny londoño	52880811	USS Bosa II	S. Generales	Jenny L.

Página 2 de 6

Escaneado con CamScanner

DESARROLLO

PABLO VII



DESARROLLO

TINTAL



ACTA

Versión: 3
Fecha de aprobación: 14-01-2020
Código: 02-01-F0-0001

FECHA
OCTUBRE/27/2022

CAPACITACIÓN PERSONAL POWER SERVICE
TINTAL

EJE DE GESTION AMBIENTAL
Establecer estrategias que promuevan el uso y consumo responsable de materiales, verificar que los terceros con que se contrate la prestación de un bien o servicio cuenten con los permisos ambientales requeridos para el desarrollo de su actividad

Eje de Gestión Clinica Excelente y Segura
Objetivo: minimizar el riesgo de sufrir un evento adverso en el proceso de atención en salud y generar resultados e impacto en términos de la contribución a la salud y el bienestar de la sociedad – Promover la cultura de seguridad, los entornos seguros, la gestión de eventos de seguridad y el resarcimiento de las consecuencias de éstos

FIRMA DE ASISTENTES

Nº	NOMBRE	Nº IDENTIFICACIÓN	UNIDAD	CARGO O ACTIVIDAD	FIRMA
1	Edwin Martinez P.	33224196	Uss Tintal	Operaria	
2	Andrea Fabiana [illegible]	1108[illegible]	USS Tintal	Operaria	
3	Dayana Ramos	1012[illegible]	USS Tintal	Operaria	
4	[illegible]	1004[illegible]	USS Tintal	Operaria	
5	Veronica [illegible]	[illegible]	USS. Tintal	Operaria	
6	Nelly Millares	52330842	USS Tintal	Operaria	
7	[illegible]	39641087	USS Tintal	Enfermera	
8	Zaida Mujica	5888632	USS Tintal	Operaria	
9	Alexander [illegible]	1116[illegible]	USS Tintal	[illegible]	
10	[illegible]	49795[illegible]	USS Tintal	Operaria	
11	[illegible]	52.906.970	Uss Tintal	Operaria	
12	Leidy Horcala Mota	1026[illegible]	USS tintal	operaria	

DESARROLLO

UNIDADES DEL SUR



ACTA

Versión: 3
Fecha de aprobación: 14-01-2020
Código: 02-01-F0-0001

FECHA
OCTUBRE/28/2022

CAPACITACIÓN
PERSONAL POWER SERVICE
UNIDADES DEL SUR

EJE DE GESTION AMBIENTAL
Establecer estrategias que promuevan el uso y consumo responsable de materiales, verificar que los terceros con que se contrate la prestación de un bien o servicio cuenten con los permisos ambientales requeridos para el desarrollo de su actividad

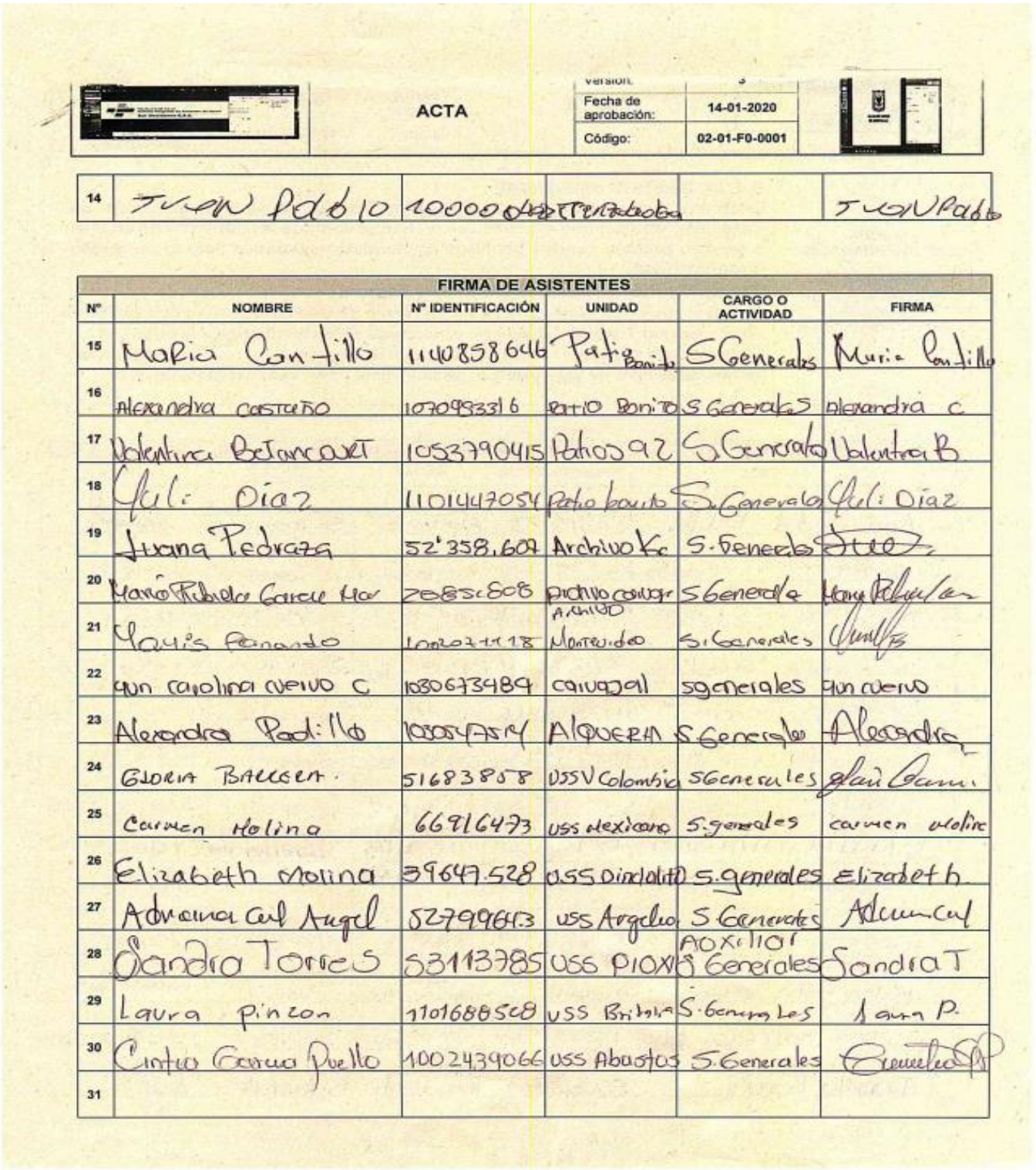
Eje de Gestión Clínica Excelente y Segura
Objetivo: minimizar el riesgo de sufrir un evento adverso en el proceso de atención en salud y generar resultados e impacto en términos de la contribución a la salud y el bienestar de la sociedad – Promover la cultura de seguridad, los entornos seguros, la gestión de eventos de seguridad y el resarcimiento de las consecuencias de éstos

FIRMA DE ASISTENTES

Nº	NOMBRE	Nº IDENTIFICACIÓN	UNIDAD	CARGO O ACTIVIDAD	FIRMA
1	Sandra Barrera	51673 957	USS Kennedy	S. Generales	
2	Sandra Patricia	52.774.752	USS Kennedy	S. Generales	
3	Nancy Diaz	53 047 754	USS Kennedy	S. Generales	
4	Angela Sombani	1033755918	USS Kennedy	S. Generales	
5	Angie Martinez	1152943798	USS Kennedy	S. Generales	
6	Martha Hernandez	52.441109	USS Kennedy	S. Generales	
7	Fabiana Arroyo	1008465766	USS Kennedy	S. Generales	
8	Yeimy Alejandra Mora	1026303660	USS Kennedy	S. Generales	
9	Maria Isabel Mesa	1067723301	USS Kennedy	S. Generales	
10	Tania Avendaño	79791010	US Kennedy	S. Generales	
11	[illegible]	65816 786	USS Kennedy	S. Generales	
12	Angela Hernandez	1033584669	USS Kennedy	S. Generales	
13	[illegible]	1015947325	USS Kennedy	S. Generales	

DESARROLLO

UNIDADES DEL SUR



ACTA

Versión:	3
Fecha de aprobación:	14-01-2020
Código:	02-01-F0-0001

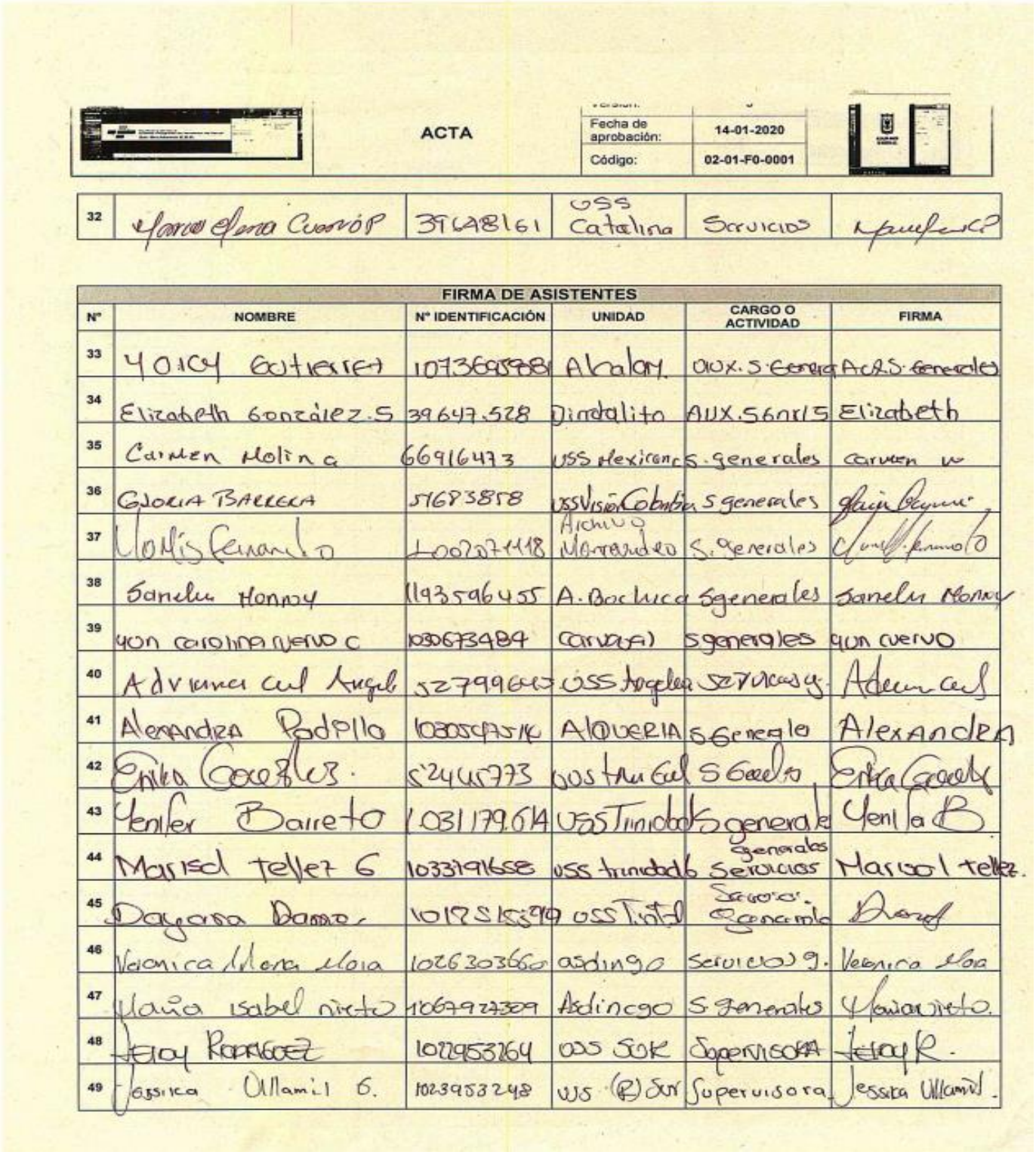
14	Juan Pablo	10000			Juan Pablo

FIRMA DE ASISTENTES

Nº	NOMBRE	Nº IDENTIFICACIÓN	UNIDAD	CARGO O ACTIVIDAD	FIRMA
15	Maria Cantillo	1140858646	Patio Bonito	S Generales	Maria Cantillo
16	Alexandra Castaño	1070983316	Patio Bonito	S Generales	Alexandra C.
17	Valentina Betancourt	1053790415	Patios 92	S. Generales	Valentina B.
18	Yuli Diaz	1101447054	Patio bonito	S. Generales	Yuli Diaz
19	Juana Pedraza	52'358.609	Archivo Kr	S. Generales	
20	Maria Fidelia Garcia Mar	28853808	Archivo central	S Generales	
21	Yuris Fernando	1020711118	Archivo Montevideo	S. Generales	
22	yun carolina cuervo c	1030673489	caluagal	sgenerales	yun cuervo
23	Alexandra Padilla	1030547854	ALQUERIA	S. Generales	Alexandra
24	GLORIA BALLEN.	51683858	USS V Colombia	SGenerales	gloria Ballen.
25	Carmen Molina	66916473	USS Mexicana	S. generales	carmen molina
26	Elizabeth Molina	39647.528	USS Diadema	S. generales	Elizabeth.
27	Adriana Cal Angel	52799613	USS Argelia	S Generales	Adriana Cal
28	Sandra Torres	53113785	USS PIONS	Auxiliar S Generales	SandraT
29	Laura pinzon	1101688568	USS Britalia	S. Generales	Laura P.
30	Cintia Garcia Pulido	1002439066	USS Abastos	S. Generales	
31					

DESARROLLO

UNIDADES DEL SUR



ACTA — Fecha de aprobación: 14-01-2020 — Código: 02-01-F0-0001

32	Yaneth Elena Cuervo P	39648161	USS Catalina	Servicios	

FIRMA DE ASISTENTES

Nº	NOMBRE	Nº IDENTIFICACIÓN	UNIDAD	CARGO O ACTIVIDAD	FIRMA
33	YOICY Gutierrez	1073698988	Alcalan.	AUX. S. General	Aux.S. General
34	Elizabeth González S.	39647.528	Diadalito	AUX. SERVICIOS	Elizabeth
35	Carmen Molina	66916473	USS Mexicana	S. generales	carmen m
36	GLORIA BARRERA	51683858	USS Vision Colombia	S generales	
37	Luis Fernando	1002071118	Archivo Matarredo	S. Generales	
38	Sanelu Monroy	1193596455	A. Bachica	Sgenerales	Sanelu Monroy
39	yon carolina cuervo c	1030673984	Carvajal	Sgeneroles	yon cuervo
40	Adriana del Angel	52799667	USS Tagle	Servicios g.	Adriana del
41	Alexandra Padilla	1030547516	ALQUERIA	S Generale	Alexandra
42	Erika Gonzalez.	52445773	USS Tintal	S Generales	Erika Gonzalez
43	Yenifer Barreto	1031179614	USS Tintal	S generales	Yenifer B.
44	Marisol Tellez G	1033191658	USS tintal 6	Generales Servicios	Marisol tellez.
45	Dayana Ramos	1019515799	USS Tintal	Servicios Generales	
46	Veronica María Mora	1026303660	asdingo	Servicios g.	Veronica Mora
47	María isabel nieto	1069927359	Asdingo	S Generales	
48	Jenny Ramirez	1022953264	USS SUR	Supervisora	Jenny R.
49	Jessica Villamil G.	1023953248	USS (R) SUR	Supervisora	Jessica Villamil.

Indicaciones de diligenciamiento del Formato

En el Formato de acta se registra de forma física o magnética la información más importante o relevante de los diferentes espacios de reunión que se generen en la institución de manera formal (comités, análisis de casos, etc.) o de manera informal. Su objetivo es relacionar lo que sucede, se debate y acuerda en una reunión.

Consideraciones para el correcto diligenciamiento del acta

- Las actas deben llevarse única y exclusivamente en el formato establecido por la institución para tal fin.
- El acta debe ser diligenciada en letra imprenta, clara y legible, sin generar tachones ni enmendaduras.
- **El acta debe ser diligenciada en su totalidad con esfero, nunca en lápiz**.
- Se debe anotar el nombre completo de la persona que presenta una moción o proposición
- Se debe realizar seguimiento a los compromisos establecidos hasta que se logré el cumplimiento del mismo en un 100%.

Contenido del acta.

Encabezado: donde se encuentra la Información general sobre si el acta se debe a una reunión de la subred, de una unidad o sede de una unidad, el número de acta, fecha en la cual se realiza, hora de inicio, hora final, responsable del Número de Acta: registrar el número consecutivo de la reunión a realizar teniendo en cuenta que se realiza por vigencia anual. Ejemplo: Comité de Historias Clínicas del Mes de Junio, corresponde a la sexta reunión realizada en el año, por lo tanto, se registrará como la reunión No 6.

1. Fecha: Registro del día que se realiza la reunión utilizando para ello el formato DD/MM/AAAA.
2. Hora de inicio y final: Escribir la hora de inicio y de finalización en forma numérica, estableciendo si es en la mañana (a.m), tarde o noche (p.m)
3. Lugar: Escribir el nombre del lugar o sede donde se realiza la reunión.
4. Objetivo de la reunión: Indicar la finalidad de llevar a cabo la reunión, iniciar con verbo en infinitivo
5. Orden del día: se registran los temas a tratar en orden cronológico y con números arábigos, en este espacio es importante y de ser posible establecer los tiempos propuestos para trabajar cada tema. Los puntos reglamentarios para trabajar en el orden del día son:
    - Verificación de quórum (Cuantificar el quórum)
    - Lectura y seguimiento a los compromisos
    - Seguimiento a las actividades planteadas
    - Socialización Temas Transversales
    - Toma de Decisiones, Acuerdos y Compromisos
    - Varios
6. Desarrollo: se registra el desarrollo de los temas propuestos en el orden del día de forma organizada y cronológica, registrando los aspectos más relevantes en cada punto desarrollado, con números arábigos identificar cada punto del desarrollo temático.
7. Compromisos: se establecen los compromisos generados de la reunión diligenciando de manera completa la actividad a desarrollar, nombre y cargo o actividad del responsable de ejecutar la actividad y la fecha de cumplimiento del compromiso

   Al final se debe totalizar el número de compromisos, total de compromisos resueltos y el porcentaje resulta de la división del total de compromisos resueltos sobre el número total de compromisos x 100.

8. Firma de participantes: En el ítem de participantes se registran las personas asistentes a la reunión colocando su nombre, número de identificación, unidad a la que pertenece, cargo o actividad y firma

Se debe realizar en la siguiente reunión citada, registrando siempre % de avances y las observaciones que surgen frente al mismo.