ALCANCE 3

Garantizar para el desarrollo del convenio, el personal asistencial y profesional mínimo requerido, de acuerdo con los perfiles y (idoneidad y experiencia) y cantidades establecidas en el anexo técnico-cuadro de talento humano.

FUNDACION ALEGRIA DE SERVIR
Vivir para Servir ¡¡¡
NIT: 900.036.927-2
Personeria juridica julio 28 del 2005

INFORME DE ACTIVIDADES No. 1
PERIODO: 24 DE OCTUBRE AL 23 DE NOVIEMBRE DE 2024

OBJETO: Prestar servicios personales en actividades artísticas culturales como danzas o enseñanza en música u otras relacionadas, a los adultos mayores institucionalizados
.

Cronograma de actividades	Octubre 29. Noviembre 9,16,23,30 DE 2024
Objetivo	Estimular la motricidad gruesa la coordinación y el equilibrio en el adulto mayor a través de la danza
Descripción de la actividad	Se reúne a un grupo de adultos mayores que se tornan interesados en las actividades propuestas, se explica el desarrollo de las mismas y se procede a escoger a gusto del grupo la música de preferencia y se les explico que También es una forma divertida y social de hacer ejercicio,

Valentina Muñoz V.
VALENTINA MUÑOZ
Danzas

FUNDACION ALEGRIA DE SERVIR
Vivir para Servir ¡¡¡
NIT: 900.036.927-2
Personeria juridica julio 28 del 2005

REGISTRO FOTOGRAFICO



FUNDACION ALEGRIA DE SERVIR

Vivir para Servir ¡¡¡

NIT: 900.036.927-2

Personeria juridica julio 28 del 2005








FUNDACION ALEGRIA DE SERVIR

Vivir para Servir ¡¡¡

NIT: 900.036.927-2

Personeria juridica julio 28 del 2005













FUNDACION ALEGRIA DE SERVIR

Vivir para Servir ¡¡¡

NIT: 900.036.927-2

Personeria juridica julio 28 del 2005







FUNDACION ALEGRIA DE SERVIR
Vivir para Servir ¡¡¡
NIT: 900.036.927-2
Personeria juridica julio 28 del 2005

INFORME DE ACTIVIDADES No. 1 DE DIRECCION TECNICA
PERIODO 24 DE OCTUBRE AL 23 DE NOVIEMBRE DE 2024

OBJETO: Ofrecer a todos los adultos mayores residentes, la asistencia necesaria para mantener y/o recuperar la calidad de vida.

No	ACTIVIDAD	FUNCIONES REALIZADAS
1	ADMINISTRATIVAS	❖ Dirigir y supervisar los empleados asistenciales y operativos de los centros de protección del adulto mayor ❖ Planear el trabajo de los empleados asistenciales y operativos, incluyendo la programación de los turnos de trabajo ❖ Verificar la aplicación de los procesos, procedimientos y controles establecidos, incluyendo el llenado de formatos. ❖ Mantener permanentemente un alto grado de satisfacción de los usuarios de la fundación ❖ Valoración de las necesidades de atención de los usuarios y de sus cambios. ❖ Fomentar y facilitar las relaciones personalizadas con los usuarios, sus familiares y empleados, incluyendo la potenciación de la participación de ésta en la planificación de las actividades del centro de protección ❖ Solucionar a las quejas y/o sugerencias que puedan presentar los usuarios o sus familiares. ❖ Optimizar los recursos y bienes de la institución en pro de mejorar la calidad de vida de los usuarios. ❖ Vigilar el cumplimiento de las funciones de todo el personal que labora en la institución ❖ Supervisar el cumplimiento de todos los protocolos de la institución, específicamente el paso a paso del adecuado desempeño de cada área Reportar las novedades de ingresos, egresos y eventos que sucedan incluyendo daños, faltantes de insumos y/o necesidades que surjan en el adecuado funcionamiento de la institución.
2	ASISTENCIALES	❖ Direccionar la articulación la atención integral del adulto mayor ❖ Hacer seguimiento del estado de los usuarios en conjunto con los demás profesionales. ❖ Establecer permanente comunicación con el equipo de profesionales a fin de sean informados de las diferentes novedades presentadas de los adultos mayores para que sean tenidas en cuenta para la elaboración de los planes de actividades individuales.

CLAUDIA MILENA BEDOYA BERRIO
DIRECTORA TECNICA

FUNDACION ALEGRIA DE SERVIR

Vivir para Servir ¡¡¡

NIT: 900.036.927-2

Personeria juridica julio 28 del 2005

REGISTRO FOTOGRAFICO









FUNDACION ALEGRIA DE SERVIR

Vivir para Servir ¡¡¡

NIT: 900.036.927-2

Personeria juridica julio 28 del 2005









FUNDACION ALEGRIA DE SERVIR

Vivir para Servir ¡¡¡

NIT: 900.036.927-2

Personeria juridica julio 28 del 2005







FUNDACION ALEGRIA DE SERVIR

Vivir para Servir ¡¡¡

NIT: 900.036.927-2

Personeria juridica julio 28 del 2005









FUNDACION ALEGRIA DE SERVIR
Vivir para Servir ¡¡¡
NIT: 900.036.927-2
Personeria juridica julio 28 del 2005

INFORME AUXILIAR DE ENFERMERIA No 1

PERIODO 24 DE OCTUBRE AL 23 DE NOVIEMBRE DE 2024

OBJETO: prestar sus servicios de un auxiliar de enfermería cuyas funciones comprenden asistencia, cuidado y acompañamiento del adulto mayor, suministro de medicamentos, oficios y labores que permitan mantener un ambiente sano y digno de los residentes. Cumplimiento de protocolos institucionales y de bioseguridad. Además, las labores acordadas al previo cumplimiento de los objetivos institucionales.

No	ACTIVIDAD	FUNCIONES REALIZADAS
1	**ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS**	❖ Organizar y administrar los medicamentos teniendo en cuenta los 10 correctos en administración de medicamentos. ❖ Suministro de medicamentos según prescripción médica. ❖ Actualización de medicamentos a pacientes que lo requieran. ❖ Suministro de insulinas a pacientes diabéticos. ❖ Registro en fichas de medicamentos.
2	**HIGIENE PERSONAL**	❖ Realizar baño a pacientes que lo requieren, con los cuidados básicos con uso de jabón, shampoo, desodorante, talco, loción, crema de manos, enjuague bucal, secado adecuado de miembros inferiores, para evitar hongos y mal olor. ❖ limpieza del pabellón auricular, cepillado de dientes, prótesis y limpieza de encías. ❖ Corte de uñas. ❖ Afeitar a los caballeros de manera constante para evitar mala presentación personal
3	**ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA Y CUIDADOS.**	❖ Suministro de medicamentos. ❖ Curaciones. ❖ Cambios posturales al que lo requiera. ❖ Asistencia en alimentación al que lo requiera. ❖ Acompañamiento al baño ❖ Asistencia al momento de vestir al que lo requiera. ❖ Hidratación diaria de piel. ❖ Garantizar la movilidad de las personas con necesidades especiales para que siempre se sientan cómodos. ❖ Estar pendientes de que todos los adultos mayores consuman los alimentos y que tengan una buena presentación personal. ❖ Reportar eventos sin importar la dimensión. ❖ Realizar nota diaria de enfermería. ❖ Realizar seguimientos a adultos mayores cuando el evento lo amerite según protocolo institucional y manual de convivencia. ❖ Hacer reporte de eventos adversos (en su debido formato) que se puedan suscitar en la prestación del servicio
		❖ Realizar ingreso de enfermería a pacientes nuevos siguiendo el protocolo institucional (formatos institucionales). ❖ uso de elementos de bioseguridad ❖ Apoyar las tareas rutinarias de todo el personal para garantizar que el entorno y los cuidados del adulto mayor sean adecuados. ❖ Ayudar a organizar las pertenencias de los adultos mayores y verificar que todo permanezca en buen estado. En su defecto dar de baja a los artículos que no lo estén.

		❖ Ofrecer compañía para evitar los problemas derivados de la soledad en la vejez. ❖ Propiciar ambientes de comunicación con los adultos mayores para escuchar sus inconformidades, inquietudes, necesidades, expresiones de gratitud, charlar... ❖ Mantener vigilancia permanente en los adultos mayores, en especial aquellos con déficit cognitivo mitigando posibles riesgos.
4	**RECREACION**	❖ Ejercicios para fortalecer motricidad fina y/o gruesa Juegos d mesa ❖ Resaltar actividades de los adultos Dibujo Pintura Lectura Baile o danza Juego de sapo, Juegos con la pelota
5	**TOMA DE SIGNOS**	❖ La Toma de signos se realiza diaria a los pacientes que l requieren.
6	**SEGUIMIENTO EN SALUD**	❖ Gestionar tramites de salud con la IPS o EPS ❖ Hacer seguimiento de la salud de los adultos Mayores cumpliend al pie las indicaciones médicas y reportando eventualidades
7	**TURNO NOCTURNO**	❖ Recibir y entregar turno conforme al protocolo institucional. ❖ Preparación de medicamentos (am-medio día- pm), para el día siguiente. ❖ Realización de rondas máximo cada hora y media, cambios posturales a pacientes que lo requieren. ❖ Acompañar al baño a pacientes que lo requieren. ❖ Realizar semaforización de medicamentos, y se desechar medicamentos vencidos. ❖ Realización de inventarios cuando sea necesario. ❖ Antes de terminar turno dejar pacientes bañados y organizados (los que se requieren). ❖ Entregar la enfermería en total aseo y orden. ❖ Chequeo de formatos y carpetas. ❖ Las Camas que corresponden bien organizadas. ❖ Diligenciamiento de Notas de enfermería. ❖ Realizar los registros establecidos en la institución

MARYORI ANDREA PALACIOS
Auxiliar de enfermería

FUNDACION ALEGRIA DE SERVIR

Vivir para Servir ¡¡¡

NIT: 900.036.927-2

Personeria juridica julio 28 del 2005

REGISTRO FOTOGRAFICO

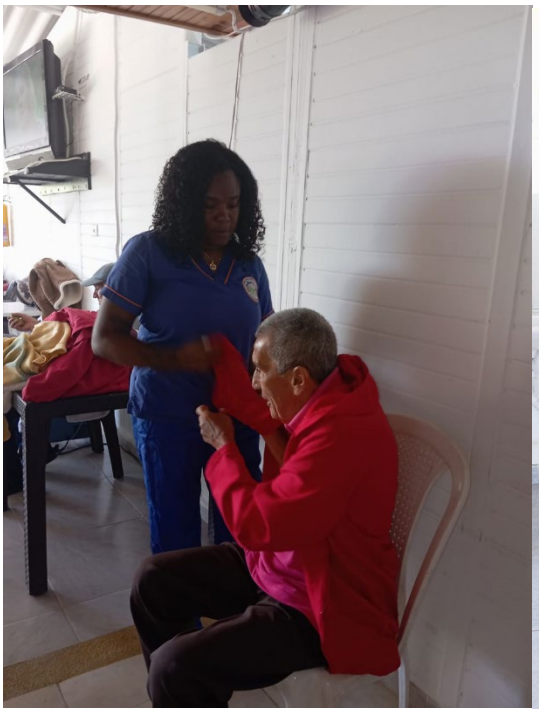








7









FUNDACION ALEGRIA DE SERVIR

Vivir para Servir ¡¡¡

NIT: 900.036.927-2

Personeria juridica julio 28 del 2005









FUNDACION ALEGRIA DE SERVIR
Vivir para Servir ¡¡¡
NIT: 900.036.927-2
Personeria juridica julio 28 del 2005

INFORME No 1 AUXILIAR DE ENFERMERIA

PERIODO 24 DE OCTUBRE AL 23 DE NOVIEMBRE DE 2024

OBJETO: prestar sus servicios de un auxiliar de enfermería cuyas funciones comprenden asistencia, cuidado y acompañamiento del adulto mayor, suministro de medicamentos, oficios y labores que permitan mantener un ambiente sano y digno de los residentes. Cumplimiento de protocolos institucionales y de bioseguridad. Además, las labores acordadas al previo cumplimiento de los objetivos institucionales.

No	ACTIVIDAD	FUNCIONES REALIZADAS
1	**ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS**	❖ Organizar y administrar los medicamentos teniendo en cuenta los 10 correctos en administración de medicamentos. ❖ Suministro de medicamentos según prescripción médica. ❖ Actualización de medicamentos a pacientes que lo requieran. ❖ Suministro de insulinas a pacientes diabéticos. ❖ Registro en fichas de medicamentos.
2	**HIGIENE PERSONAL**	❖ Realizar baño a pacientes que lo requieren, con los cuidados básicos con uso de jabón, shampoo, desodorante, talco, loción, crema de manos, enjuague bucal, secado adecuado de miembros inferiores, para evitar hongos y mal olor. ❖ limpieza del pabellón auricular, cepillado de dientes, prótesis y limpieza de encías. ❖ Corte de uñas. ❖ Afeitar a los caballeros de manera constante para evitar mala presentación personal
3	**ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA Y CUIDADOS.**	❖ Suministro de medicamentos. ❖ Curaciones. ❖ Cambios posturales al que lo requiera. ❖ Asistencia en alimentación al que lo requiera. ❖ Acompañamiento al baño ❖ Asistencia al momento de vestir al que lo requiera. ❖ Hidratación diaria de piel. ❖ Garantizar la movilidad de las personas con necesidades especiales para que siempre se sientan cómodos. ❖ Estar pendientes de que todos los adultos mayores consuman los alimentos y que tengan una buena presentación personal. ❖ Reportar eventos sin importar la dimensión. ❖ Realizar nota diaria de enfermería. ❖ Realizar seguimientos a adultos mayores cuando el evento lo amerite según protocolo institucional y manual de convivencia. ❖ Hacer reporte de eventos adversos (en su debido formato) que se puedan suscitar en la prestación del servicio
		❖ Realizar ingreso de enfermería a pacientes nuevos siguiendo el protocolo institucional (formatos institucionales). ❖ Usar los elementos de seguridad ❖ Apoyar las tareas rutinarias de todo el personal para garantizar que el entorno y los cuidados del adulto mayor

		sean adecuados. ❖ Ayudar a organizar las pertenencias de los adultos mayores y verificar que todo permanezca en buen estado. En su defecto dar de baja a los artículos que no lo estén. ❖ Ofrecer compañía para evitar los problemas derivados de la soledad en la vejez. ❖ Propiciar ambientes de comunicación con los adultos mayores para escuchar sus inconformidades, inquietudes, necesidades, expresiones de gratitud, charlar... ❖ Mantener vigilancia permanente en los adultos mayores, en especial aquellos con déficit cognitivo mitigando posibles riesgos.
4	**RECREACION**	❖ Ejercicios para fortalecer motricidad fina y/o gruesa Juegos de mesa ❖ Resaltar actividades de los adultos Dibujo Pintura Lectura Baile ❖ o danza Juego de sapo, Juegos con la pelota
5	**TOMA DE SIGNOS**	La Toma de signos se realiza diaria a los pacientes que lo requieren.
6	**SEGUIMIENTO EN SALUD**	❖ Gestionar tramites de salud con la IPS o EPS ❖ Hacer seguimiento de la salud de los adultos Mayores cumpliendo al pie las indicaciones médicas y reportando eventualidades
7	**TURNO NOCTURNO**	❖ Recibir y entregar turno conforme al protocolo institucional. ❖ Preparación de medicamentos (am-medio día- pm), para el día siguiente. ❖ Realización de rondas máximo cada hora y media, cambios posturales a pacientes que lo requieren. ❖ Acompañar al baño a pacientes que lo requieren. ❖ Realizar semaforización de medicamentos, y se desechar medicamentos vencidos. ❖ Realización de inventarios cuando sea necesario. ❖ Antes de terminar turno dejar pacientes bañados y organizados (los que se requieren). ❖ Entregar la enfermería en total aseo y orden. ❖ Chequeo de formatos y carpetas. ❖ Las Camas que corresponden bien organizadas. ❖ Diligenciamiento de Notas de enfermería. ❖ Realizar los registros establecidos en la institución

LUZ ENITH VILLADA SUPELANO
Auxiliar de enfermería

FUNDACION ALEGRIA DE SERVIR

Vivir para Servir ¡¡¡

NIT: 900.036.927-2

Personeria juridica julio 28 del 2005

REGISTRO FOTOGRAFICO









FUNDACION ALEGRIA DE SERVIR

Vivir para Servir ¡¡¡

NIT: 900.036.927-2

Personeria juridica julio 28 del 2005









FUNDACION ALEGRIA DE SERVIR

Vivir para Servir ¡¡¡

NIT: 900.036.927-2

Personeria juridica julio 28 del 2005









FUNDACION ALEGRIA DE SERVIR

Vivir para Servir ¡¡¡

NIT: 900.036.927-2

Personeria juridica julio 28 del 2005



FUNDACION ALEGRIA DE SERVIR
Vivir para Servir ¡¡¡
NIT: 900.036.927-2
Personeria juridica julio 28 del 2005

INFORME No 1 AUXILIAR DE ENFERMERIA

PERIODO 24 DE OCTUBRE AL 23 DE NOVIEMBRE DE 2024

OBJETO: prestar sus servicios de un auxiliar de enfermería cuyas funciones comprenden asistencia, cuidado y acompañamiento del adulto mayor, suministro de medicamentos, oficios y labores que permitan mantener un ambiente sano y digno de los residentes. Cumplimiento de protocolos institucionales y de bioseguridad. Además, las labores acordadas al previo cumplimiento de los objetivos institucionales.

No	ACTIVIDAD	FUNCIONES REALIZADAS
1	**ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS**	❖ Organizar y administrar los medicamentos teniendo en cuenta los 10 correctos en administración de medicamentos. ❖ Suministro de medicamentos según prescripción médica. ❖ Actualización de kardex medicamentos a pacientes que lo requieran. ❖ Suministro de insulinas a pacientes diabéticos.
2	**HIGIENE PERSONAL**	❖ Realizar baño a pacientes que lo requieren, con los cuidados básicos con uso de jabón, shampoo, desodorante, talco, loción, crema de manos, enjuague bucal, secado adecuado de miembros inferiores, para evitar hongos y mal olor. ❖ limpieza del pabellón auricular, cepillado de dientes, prótesis y limpieza de encías. ❖ Corte de uñas. ❖ Afeitar a los caballeros de manera constante para evitar mala presentación personal
3	**ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA Y CUIDADOS.**	❖ Suministro de medicamentos. ❖ Curaciones. ❖ Cambios posturales al que lo requiera. ❖ Asistencia en alimentación al que lo requiera. ❖ Acompañamiento al baño ❖ Asistencia al momento de vestir al que lo requiera. ❖ Hidratación diaria de piel. ❖ Garantizar la movilidad de las personas con necesidades especiales para que siempre se sientan cómodos. ❖ Estar pendientes de que todos los adultos mayores consuman los alimentos y que tengan una buena presentación personal. ❖ Reportar eventos sin importar la dimensión. ❖ Realizar nota diaria de enfermería. ❖ Realizar seguimientos a adultos mayores cuando el evento lo amerite según protocolo institucional y manual de convivencia. ❖ Hacer reporte de eventos adversos (en su debido formato) que se puedan suscitar en la prestación del servicio
		❖ Realizar ingreso de enfermería a pacientes nuevos siguiendo el protocolo institucional (formatos institucionales). ❖ Usar los elementos de seguridad ❖ Apoyar las tareas rutinarias de todo el personal para garantizar que el entorno y los cuidados del adulto mayor sean adecuados. ❖ Ayudar a organizar las pertenencias de los adultos mayores

		y verificar que todo permanezca en buen estado. En su defecto dar de baja a los artículos que no lo estén. ❖ Ofrecer compañía para evitar los problemas derivados de la soledad en la vejez. ❖ Propiciar ambientes de comunicación con los adultos mayores para escuchar sus inconformidades, inquietudes, necesidades, expresiones de gratitud, charlar... ❖ Mantener vigilancia permanente en los adultos mayores, en especial aquellos con déficit cognitivo mitigando posibles riesgos.
4	**RECREACION**	❖ Ejercicios para fortalecer motricidad fina y/o gruesa Juegos de mesa ❖ Resaltar actividades de los adultos Dibujo Pintura Lectura Baile ❖ o danza Juego de sapo, Juegos con la pelota
5	**TOMA DE SIGNOS**	❖ La Toma de signos se realiza diaria a los pacientes que lo requieren.
6	**SEGUIMIENTO EN SALUD**	❖ Gestionar tramites de salud con la IPS o EPS ❖ Hacer seguimiento de la salud de los adultos Mayores cumpliendo al pie las indicaciones médicas y reportando eventualidades
7	**TURNO NOCTURNO**	❖ Recibir y entregar turno conforme al protocolo institucional. ❖ Preparación de medicamentos (am-medio día- pm), para el día siguiente. ❖ Realización de rondas máximo cada hora y media, cambios posturales a pacientes que lo requieren. ❖ Acompañar al baño a pacientes que lo requieren. ❖ Realizar semaforización de medicamentos, y se desechar medicamentos vencidos. ❖ Realización de inventarios cuando sea necesario. ❖ Antes de terminar turno dejar pacientes bañados y organizados (los que se requieren). ❖ Entregar la enfermería en total aseo y orden. ❖ Chequeo de formatos y carpetas. ❖ Las Camas que corresponden bien organizadas. ❖ Diligenciamiento de Notas de enfermería. ❖ Realizar los registros establecidos en la institución

LEIDY YULIANA CEBALLOS
Auxiliar de enfermería

FUNDACION ALEGRIA DE SERVIR

Vivir para Servir ¡¡¡

NIT: 900.036.927-2

Personeria juridica julio 28 del 2005

REGISTRO FOTOGRAFICO









FUNDACION ALEGRIA DE SERVIR

Vivir para Servir ¡¡¡

NIT: 900.036.927-2

Personeria juridica julio 28 del 2005







FUNDACION ALEGRIA DE SERVIR

Vivir para Servir ¡¡¡

NIT: 900.036.927-2

Personeria juridica julio 28 del 2005









FUNDACION ALEGRIA DE SERVIR
Vivir para Servir ¡¡¡
NIT: 900.036.927-2
Personeria juridica julio 28 del 2005

INFORME No 1 AUXILIAR DE ENFERMERIA

PERIODO 24 DE OCTUBRE Al 23 DE DICIEMBRE 2024

OBJETO: prestar sus servicios de un auxiliar de enfermería cuyas funciones comprenden asistencia, cuidado y acompañamiento del adulto mayor, suministro de medicamentos, oficios y labores que permitan mantener un ambiente sano y digno de los residentes. Cumplimiento de protocolos institucionales y de bioseguridad. Además, las labores acordadas al previo cumplimiento de los objetivos institucionales.

No	ACTIVIDAD	FUNCIONES REALIZADAS
1	**ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS**	❖ Organizar y administrar los medicamentos teniendo en cuenta los 10 correctos en administración de medicamentos. ❖ Suministro de medicamentos según prescripción médica. ❖ Actualización de medicamentos a pacientes que lo requieran. ❖ Suministro de insulinas a pacientes diabéticos. ❖ Registro en fichas de medicamentos.
2	**HIGIENE PERSONAL**	❖ Realizar baño a pacientes que lo requieren, con los cuidados básicos con uso de jabón, shampoo, desodorante, talco, loción, crema de manos, enjuague bucal, secado adecuado de miembros inferiores, para evitar hongos y mal olor. ❖ limpieza del pabellón auricular, cepillado de dientes, prótesis y limpieza de encías. ❖ Corte de uñas. ❖ Afeitar a los caballeros de manera constante para evitar mala presentación personal
3	**ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA Y CUIDADOS.**	❖ Suministro de medicamentos. ❖ Curaciones. ❖ Cambios posturales al que lo requiera. ❖ Asistencia en alimentación al que lo requiera. ❖ Acompañamiento al baño ❖ Asistencia al momento de vestir al que lo requiera. ❖ Hidratación diaria de piel. ❖ Garantizar la movilidad de las personas con necesidades especiales para que siempre se sientan cómodos. ❖ Estar pendientes de que todos los adultos mayores consuman los alimentos y que tengan una buena presentación personal. ❖ Reportar eventos sin importar la dimensión. ❖ Realizar nota diaria de enfermería. ❖ Realizar seguimientos a adultos mayores cuando el evento lo amerite según protocolo institucional y manual de convivencia. ❖ Hacer reporte de eventos adversos (en su debido formato) que se puedan suscitar en la prestación del servicio
		❖ Realizar ingreso de enfermería a pacientes nuevos siguiendo el protocolo institucional (formatos institucionales). ❖ Usar los elementos de seguridad ❖ Apoyar las tareas rutinarias de todo el personal para garantizar que el entorno y los cuidados del adulto mayor

		sean adecuados. ❖ Ayudar a organizar las pertenencias de los adultos mayores y verificar que todo permanezca en buen estado. En su defecto dar de baja a los artículos que no lo estén. ❖ Ofrecer compañía para evitar los problemas derivados de la soledad en la vejez. ❖ Propiciar ambientes de comunicación con los adultos mayores para escuchar sus inconformidades, inquietudes, necesidades, expresiones de gratitud, charlar... ❖ Mantener vigilancia permanente en los adultos mayores, en especial aquellos con déficit cognitivo mitigando posibles riesgos.
4	**RECREACION**	❖ Ejercicios para fortalecer motricidad fina y/o gruesa Juegos de mesa ❖ Resaltar actividades de los adultos Dibujo Pintura Lectura Baile ❖ o danza Juego de sapo, Juegos con la pelota
5	**TOMA DE SIGNOS**	La Toma de signos se realiza diaria a los pacientes que lo requieren.
6	**SEGUIMIENTO EN SALUD**	❖ Gestionar tramites de salud con la IPS o EPS ❖ Hacer seguimiento de la salud de los adultos Mayores cumpliendo al pie las indicaciones médicas y reportando eventualidades
7	**TURNO NOCTURNO**	❖ Recibir y entregar turno conforme al protocolo institucional. ❖ Preparación de medicamentos (am-medio día- pm), para el día siguiente. ❖ Realización de rondas máximo cada hora y media, cambios posturales a pacientes que lo requieren. ❖ Acompañar al baño a pacientes que lo requieren. ❖ Realizar semaforización de medicamentos, y se desechar medicamentos vencidos. ❖ Realización de inventarios cuando sea necesario. ❖ Antes de terminar turno dejar pacientes bañados y organizados (los que se requieren). ❖ Entregar la enfermería en total aseo y orden. ❖ Chequeo de formatos y carpetas. ❖ Las Camas que corresponden bien organizadas. ❖ Diligenciamiento de Notas de enfermería. ❖ Realizar los registros establecidos en la institución

ALBA LORENA HORTUA PEREZ
Auxiliar de enfermería

FUNDACION ALEGRIA DE SERVIR

Vivir para Servir ¡¡¡

NIT: 900.036.927-2

Personeria juridica julio 28 del 2005

REGISTRO FOTOGRAFICO









FUNDACION ALEGRIA DE SERVIR

Vivir para Servir ¡¡¡

NIT: 900.036.927-2

Personeria juridica julio 28 del 2005





