Lugar	Comunidad de Cuidado - Hogar Clarita Santos, Cajicá, Cundinamarca.
Fecha	13 de febrero del 2025 de 08:00 am a 14:00 horas.
Tema	Socialización: Lineamientos para el manejo de la historia social
Desarrollo	**ORDEN DEL DIA:** **1.** Objetivo **2.** Introducción **3.** Actividad desarrollada **4.** Materiales **5.** Anexos **DESARROLLO:** 1. **OBJETIVO:** Reforzar conocimientos en el personal auxiliar de enfermería sobre los lineamientos para el diligenciamiento de los registros de enfermería en las historias sociales, con el fin de concientizar sobre la responsabilidad en el correcto diligenciamiento de los formatos establecidos que involucren el proceso de atención, donde se evidencie sus observaciones, conceptos, decisiones, acciones y cuidados con la persona mayor en la continuidad del cuidado de enfermería de la Comunidad de Cuidado-Hogar Clarita Santos; la actividad se desarrolló en diferentes horarios durante el día 13 de febrero del 2025. 2. **INTRODUCCION:** Es importante fortalecer los conocimientos, habilidades, aptitudes y competencias del talento humano de la Comunidad de Cuidado; de esta forma se asegura que la institución cuente con cuidadores idóneos, debidamente capacitados, que brinden cuidado integral, oportuno y seguro a la persona mayor. El personal auxiliar de enfermería debe tener conocimiento claro de la historia social: un documento medicolegal, privado, obligatorio y sometido a reserva, en el cual se registra clara, legible y cronológicamente las condiciones de salud de la persona mayor, los actos médicos y demás procedimientos ejecutados por el personal de salud que interviene en su atención. **3. ACTIVIDAD DESARROLLADA:** Previa revisión del tema por el personal auxiliar de enfermería, se reúne el personal en la Comunidad de Cuidado Hogar Clarita Santos, jefe Rosa Helena Gómez brinda un saludo a los asistentes y procede a socializar los Lineamientos para el manejo de la historia social, enfatizando en: ❖ La resolución número 1995 de 1999, establece normas para el manejo de la historia clínica y de conformidad con el artículo 24 de la ley 23 de 1981, del Ministerio de Salud, implanta lineamientos relacionados al diligenciamiento, administración, conservación, custodia, y confidencialidad de las historias.

- La historia social es un documentos privado, obligatorio y sometido a reserva, en el cual se registran cronológicamente las condiciones de salud de la persona mayor, los actos médicos y los demás procedimientos ejecutados por el equipo de salud que intervienen en su atención. Dicho documento únicamente puede ser conocido por terceros previa autorización de la persona o en casos previstos por la ley.

- Las características básicas de la historia clínica: integralidad, secuencialidad, racionalidad científica, disponibilidad, oportunidad.

- La historia social debe diligenciarse con lapicero negro tinta seca, en forma clara, legible, sin tachones, enmendaduras, intercalaciones, sin dejar espacios en blanco y sin utilizar siglas. Cada anotación debe llevar la fecha y hora militar en que se realiza, con los nombres y apellidos completos y número de documento del autor de esta.

- Las notas de enfermería sirven para registrar cinco clases de informes: Medidas terapéuticas aplicadas por diversos miembros del equipo profesional, medidas terapéuticas ordenadas por el médico y aplicadas por el personal de enfermería, medidas planeadas y ejecutadas por la enfermera o que no fueron ordenadas por el médico, conducta de la persona mayor y otras observaciones en relación con su estado de salud y respuestas específicas de la persona mayor al tratamiento y los cuidados.

- El personal de enfermería tiene la obligación de registrar estado de salud, observaciones, conceptos, decisiones, cuidados y resultados de las acciones en salud, desarrolladas conforme a las características de: integralidad, secuencialidad, racionalidad científica, disponibilidad y oportunidad.

- Todo prestador de salud debe utilizar una historia única institucional, la cual debe estar ubicada en el archivo respectivo de acuerdo a los tiempos de retención, y organizar un sistema que le permita saber en todo momento, en qué lugar de la institución se encuentra la historia social, y a quién y en qué fecha ha sido entregada.

- Los prestadores de salud que incumplan lo establecido en la presente resolución, incurrirán en las sanciones aplicables de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

- El comité de historias clínicas es un grupo de personas encargadas de revisar, evaluar y garantizar la calidad, veracidad y confidencialidad de la información

	contenida en las historias sociales de las personas mayores. Su función principal es asegurar que se cumplan las normativas y procedimientos establecidos para proteger la integridad de los datos de salud. ❖ El comité debe estar integrado por personal del equipo de salud y establecerse formalmente mediante asignación de funciones. De las reuniones, se levantarán actas con copia a la coordinación de la Institución. ❖ Se recuerda que los registros se realizan cuando se ejecuta la acción. ❖ Se aclaran inquietudes, se agradece la atención y participación de los asistentes, y se da por finalizada la capacitación. 4. **MATERIALES:** Papelería, protocolos, computador. 5. **ANEXOS**: Planilla de asistencia y registro fotográfico

Asistentes	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia
	Se adjunta formato planilla de asistencia (FOR-GD 023)		
Compromisos	Actividad	Responsable	Fecha límite
	Reforzar y vigilar cumplimiento del protocolo: lineamientos para el manejo de la historia social	Jefes de enfermería	Durante la ejecución del convenio 9582-24
	Auditoria de Historias Sociales	Jefes de enfermería	Durante la ejecución del convenio 9582-24
Próxima reunión	según cronograma del mes de marzo de 2025		
Elaboró	Rosa Helena Gómez R. jefe de enfermería		

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Codigo: FOR-GD-023 Version: 2 Fecha: Memo: I2024018963 - 12/07/2024 Página: 1 de 1

1. Tema: Socialización lineamientos para el manejo de la historia social	2. Lugar o localidad o Sede: Comunidad de cuidado Hogar Clarita Santos - Cajicá	3. Fecha y hora: 13 febrero de 2025 08 a.m a 14:00 horas
4. Nombre responsable: Rosa Helena Gómez Rincón	5. Dependencia responsable: subdirección para la vejez	

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	Angela Amparo Benitez Puentes	C.C	39.804.174	Comunidad de Cuidado Clarita Santos Cajicá	Auxiliar Enfermería	Contratista	enfermeriacasalaesperanza@gmail.com	3114785421	
2	Adriana Paola Calderón Calderón	C.C	1.075.661.984	Comunidad de Cuidado Clarita Santos Cajicá	Auxiliar Enfermería	Contratista	enfermeriacasalaesperanza@gmail.com	3143697909	
3	Yuliana Castillo Triviño	C.C	1.075.651.871	Comunidad de Cuidado Clarita Santos Cajicá	Auxiliar Enfermería	Contratista	enfermeriacasalaesperanza@gmail.com	3102780728	
4	Blanca Aurora Esquinas Quiroga	C.C	35.418.082	Comunidad de Cuidado Clarita Santos Cajicá	Auxiliar Enfermería	Contratista	enfermeriacasalaesperanza@gmail.com	3125257908	AURORA ESQUINAS
5	Lida Piedad Forero Alonso	C.C	20.759.915	Comunidad de Cuidado Clarita Santos Cajicá	Auxiliar Enfermería	Contratista	enfermeriacasalaesperanza@gmail.com	3202489254	
6	Emperatriz Forero Alonso	C.C	20.759.629	Comunidad de Cuidado Clarita Santos Cajicá	Auxiliar Enfermería	Contratista	enfermeriacasalaesperanza@gmail.com	3115441937	
7	Yolanda Forero Rodríguez	C.C	35.422.335	Comunidad de Cuidado Clarita Santos Cajicá	Auxiliar Enfermería	Contratista	enfermeriacasalaesperanza@gmail.com	3208503194	
8	Erika Alexandra Florez Aldana	C.C	1.075.674.499	Comunidad de Cuidado Clarita Santos Cajicá	Auxiliar Enfermería	Contratista	enfermeriacasalaesperanza@gmail.com	3212574467	
9	Ginna Yisela Fernández Ospina	C.C	1.075.676.078	Comunidad de Cuidado Clarita Santos Cajicá	Auxiliar Enfermería	Contratista	enfermeriacasalaesperanza@gmail.com	3015489401	
10	Sandra Milena Garnica Sánchez	C.C	35.422.742	Comunidad de Cuidado Clarita Santos Cajicá	Auxiliar Enfermería	Contratista	enfermeriacasalaesperanza@gmail.com	3212770175	
11	Liliana Andrea Garzón Marín	C.C	35.424.706	Comunidad de Cuidado Clarita Santos Cajicá	Auxiliar Enfermería	Contratista	enfermeriacasalaesperanza@gmail.com	3124292555	
12	Ana Lucía Jerez Guerrero	C.C	52.785.264	Comunidad de Cuidado Clarita Santos Cajicá	Auxiliar Enfermería	Contratista	enfermeriacasalaesperanza@gmail.com	3228155109	
13	Ingrid Karina Martinez Mendivelso	C.C	1.076.625.967	Comunidad de Cuidado Clarita Santos Cajicá	Auxiliar Enfermería	Contratista	enfermeriacasalaesperanza@gmail.com	3153632077	
14	Luz Yadira Murcia Gómez	C.C	52.665.284	Comunidad de Cuidado Clarita Santos Cajicá	Auxiliar Enfermería	Contratista	enfermeriacasalaesperanza@gmail.com	3138740547	
15	Nubia Myriam Muñoz Nemocón	C.C	51.904.783	Comunidad de Cuidado Clarita Santos Cajicá	Auxiliar Enfermería	Contratista	enfermeriacasalaesperanza@gmail.com	3212663835	
16	Yesica Paola Poveda Prieto	C.C	1.070.013.047	Comunidad de Cuidado Clarita Santos Cajicá	Auxiliar Enfermería	Contratista	enfermeriacasalaesperanza@gmail.com	3229099051	
17	Jenny Johana Rico Gómez	C.C	1.075.664.836	Comunidad de Cuidado Clarita Santos Cajicá	Auxiliar Enfermería	Contratista	enfermeriacasalaesperanza@gmail.com	3232827351	Jenny Rico
18	Sandra Milena Rodríguez Beltrán	C.C	52.996.583	Comunidad de Cuidado Clarita Santos Cajicá	Auxiliar Enfermería	Contratista	enfermeriacasalaesperanza@gmail.com	3143595660	Sandra Rodriguez
19	Diana Consuelo Rodríguez Beltrán	C.C	1.020.712.913	Comunidad de Cuidado Clarita Santos Cajicá	Auxiliar Enfermería	Contratista	enfermeriacasalaesperanza@gmail.com	3204299781	
20	Jenny Marcela Rodríguez Carrillo	C.C	1.075.655.984	Comunidad de Cuidado Clarita Santos Cajicá	Auxiliar Enfermería	Contratista	enfermeriacasalaesperanza@gmail.com	3209082371	

Tratamiento de datos personales *En cumplimiento de la ley 1581 de 2012, me informo que la Secretaria Distrital de Integración Socia -SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Politica 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 y cuyo uso indebido puede generar discriminación. Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaria Distrital de Integracion Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos aquí almacenados debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía
Toda actividad realizada de pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano - Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 2 Fecha: Memo 20240109003 - 12/07/2024 Página: 1 de 1

1. Tema: Socialización Lineamientos para el manejo de la historia social.	2. Lugar o localidad o Sede: Comunidad de cuidado Hogar Clarita Santos - Cajicá	3. Fecha y hora: 13 febrero de 2025 08 a.m a 14:00 horas
4. Nombre responsable: Rosa Helena Gómez Rincón	5. Dependencia responsable: subdirección para la vejez	

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	Yenith Paola Rodriguez Velásquez	C.C	35.423.298	Comunidad de Cuidado Clarita Santos Cajicá	Auxiliar Enfermería	Contratista	enfermeriacasalaesperanza@gmail.com	3243967326	paolaR
2	Cindy Alexandra Benavides	C.C	1.033.711.763	Comunidad de Cuidado Clarita Santos Cajicá	Auxiliar Enfermería	Contratista	enfermeriacasalaesperanza@gmail.com	3204560836	ALEXANDRA BENAVIDES
3	Francy Johana Jara Beltran	C.C	1.070.006.680	Comunidad de Cuidado Clarita Santos Cajicá	Auxiliar Enfermería	Contratista	enfermeriacasalaesperanza@gmail.com	3006121917	
4	Esmeralda Sánchez Fierro	C.C	35.479.961	Comunidad de Cuidado Clarita Santos Cajicá	Auxiliar Enfermería	Contratista	enfermeriacasalaesperanza@gmail.com	3134759752	
5	María Cristina Torres Buitrago	C.C	35417425	Comunidad de Cuidado Clarita Santos Cajicá	Auxiliar Enfermería	Contratista	enfermeriacasalaesperanza@gmail.com	3166253376	
6	Leidy Johana Novoa Raigoso	C.C	35.427.012	Comunidad de Cuidado Clarita Santos Cajicá	Auxiliar Enfermería	Contratista	enfermeriacasalaesperanza@gmail.com	3115179855	
7	Jenny Martinez	C.C	52.666.896	Comunidad de Cuidado Clarita Santos Cajicá	Auxiliar Enfermería	Contratista	enfermeriacasalaesperanza@gmail.com	3106624885	
8	Rosa Helena Gómez Rincón	C.C	20.985.131	Comunidad de Cuidado Clarita Santos Cajicá	Enfermera jefe	Contratista	enfermeriacasalaesperanza@gmail.com	3133724791	
9	Jenny Patricia Cardenas Gomez	C.C	1.070.013.975	Comunidad de Cuidado Clarita Santos Cajicá	Gestora Documental	Contratista	enfermeriacasalaesperanza@gmail.com	3108563982	
10	Sor María Gilma Castro Castro	C.C	43.473.060	Comunidad de Cuidado Clarita Santos Cajicá	Coordinadora	Contratista	enfermeriacasalaesperanza@gmail.com	3117693692	
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Tratamiento de datos personales *En cumplimiento de la ley 1581 de 2012, me informo que la Secretaría Distrital de Integración Socia -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 y cuyo uso indebido puede generar discriminación. Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos aquí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía. Toda actividad realizada de pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano - Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Powered by CamScanner

ANEXO REGISTRO FOTOGRÁFICO: SOCIALIZACIÓN LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO DE LA HISTORIA SOCIAL.







L I N E A M I E N T O S M A N E J O D E H I S T O R I A S O C I A L





