Lugar	CENTRO COMUNIDAD DE CUIDADO BRISAS
Fecha	13 DE MARZO 2025 HORA 11:46 am
Tema	PROTOCOLO ANOTACIONES DE ENFERMERIA- REGLAMENTO INTERNO DE ENFERMERÍA.
Desarrollo	Descripción del contenido del temario (temas y subtemas) tema **1. Socialización anotaciones de Enfermería** **2: Objetivo general** Dar a conocer la importancia legal y brindar las orientaciones técnicas al personal de Enfermería para la realización de los registros de enfermería. Objetivos Específicos Describir el marco conceptual Socializar el procedimiento para la elaboración de las anotaciones de enfermería METOLOGIA Orden del día Se realiza la invitación al personal de enfermería para que asistan a la capacitación de forma presencial el día 13-marzo -2025. Se realizo envió de la ley 911 de 2004 con el fin de realizar revisión de los artículos durante la presentación del tema. Se da inicio a la capacitación a través de preguntas como que es un registro de enfermería, importancia del registro de los registros de enfermería donde se genera participación activa por parte del personal de enfermería. Seguido a esto se da continuidad a brindar las orientaciones técnicas necesarias para la realización de los registros de enfermería de los cambios, cuidados y observaciones relacionados con la evolución de la persona mayor a través de la ayuda visual de diapositivas. Se socializa al equipo de enfermería marco conceptual haciendo énfasis en que los registros de enfermería son un documento legal que forma parte de la historia clínica que es un registro obligatorio de las condiciones de salud de la persona mayor, que es un documento privado sometido a reserva que solo puede ser conocido por terceros con previa autorización de la persona mayor o en los casos previstos por la ley. Se orienta al personal de enfermería en la elaboración de las anotaciones de enfermería conforme lo describe el protocolo de anotaciones de enfermería Código: PTC-PPS-091. a) Diligenciar en el Formato registro diario actividades de cuidado para la salud (FOR-PSS-143) todas las actividades concretas realizadas a la persona mayor durante el turno.

b) Para cada uno de los registros se debe utilizar la hora militar de las 00 a las 24 horas (hora militar).
c) Las anotaciones se deben diligenciar con tinta negra, no deben presentar tachones ni enmendaduras, en caso de equivocarse encerrar la palabra errónea dentro de un paréntesis y a continuación se hace la corrección; no usar corrector ni borrador para corregir.
d) Usar letra legible manuscrita o imprenta – No usar abreviaturas. Al igual escribir en forma objetiva, concreta y clara la situación presentada por la persona mayor y el nombre de quien hace el registro, número de cédula de ciudadanía y firma.
e) En caso de que la persona mayor requiera atención por urgencias a través de la red distrital de salud, se debe registrar la visita médica incluyendo nombre del profesional.
f) Se debe hacer registro de las actividades como administración de medicamentos, control de signos vitales al igual que todo aviso dado por el médico del Centro de Comunidad de Cuidado o de la red distrital de salud a la familia, cada uno en su respectiva hoja.

Se da continuidad brindando las recomendaciones de registrar todo lo que se hace con la Persona Mayor, documentar todo lo que se observa y se hace.

Se realiza revisión de las indicaciones de la ley 911 de 2004 en lo que concierne al artículo 37 y 38 los cuales hacen referencia:

Art 37 a la adopción de formatos y medios de registro que respondan a las necesidades de información que se deban mantener a cerca del os cuidados de enfermería que se prestan a las personas mayores.

Art 38: Diligenciamiento de los registros de forma veraz, secuencial, coherente, legible, sin tachones ni enmendaduras, no usos de espacios en blanco ni siglas.

Seguido a esto se realiza una actividad dinámica a través de la lectura de un caso de caída de una persona mayor desde su propia altura y se otorga el tiempo de 5 minutos para la realización de la estructura de la anotación de enfermería.
Se evidencia al equipo de enfermería participativo durante la actividad se van generando las respectivas aclaraciones.

Se realiza cierre de la actividad y se agradece a todos los asistentes por su participación.

Tema 2:

1. Socialización Reglamento interno de Enfermería

2: objetivo general

Socializar la personal de enfermería el reglamento interno con el fin de promover una cultura laboral y lograr entre las partes que intervienen la prestación de un servicio hacia las personas mayores adecuado.

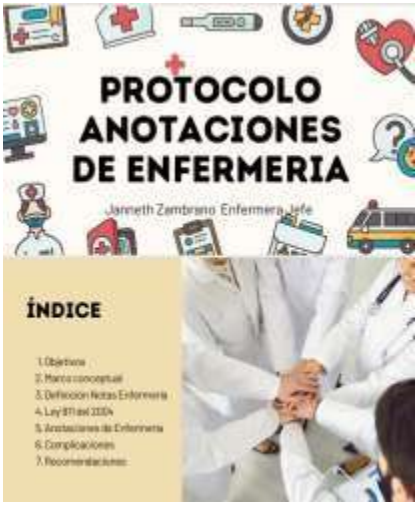
METOLOGIA

Orden del día

Se realiza la invitación al personal de enfermería para que asistan a la capacitación de forma presencial el día 13-marzo -2025

Se realiza la presentación del tema a través de la ayuda visual Infografía donde se da a conocer las normas básicas que se deben implementar al interior de la unidad de Comunidad de cuidado de conformidad con los lineamientos establecidos relacionadas a continuación:

a) Se deben cumplir los turnos asignados de conformidad con la necesidad del servicio y atención a las personas mayores.
b) No se admitirán escándalos, ruidos o música con alto volumen a tempranas horas de la mañana ni en horas de la noche.
c) El personal de enfermería debe tener el estante de medicamentos en orden, limpio, así como las notas de enfermería y demás documentos al día cada vez que termine su turno.
d) El personal debe mantener una buena presentación personal portando su uniforme correctamente y lo más limpio posible.
e) El personal de enfermería, cocina y aseo general deben tener una buena comunicación y colaboración dentro de sus roles y actividades cotidianas.
f) Si el personal tiene dudas, inquietudes, solicitudes o quejas debe presentarlas por escrito y con nombre propio al área de coordinación de la unidad operativa.
g) No se aceptan comentarios mal intencionados hacia el personal, familiares y personas mayores dentro y fuera de las comunidades de cuidado.
h) El trato hacia las personas mayores que residen en la unidad operativa debe ser con respeto, amabilidad y tolerancia.
i) No se admite visitas personales en horario laboral.
j) Las salidas del personal en horario laboral deben ser autorizadas con previo aviso.
k) Las habitaciones de las personas mayores deben estar en orden y aseadas permanentemente.
Durante emergencias de salud pública el personal de enfermería debe portar sus elementos de protección personal según necesidad y normatividad vigente.





	Se anexa evidencia fotográfica Se anexa listado de asistencia		
Asistentes	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia
Compromisos	Actividad	Responsable	Fecha límite
	Diligenciar los registros de enfermería de forma clara sin tachones y sin enmendaduras	*Auxiliares de enfermería*	*De forma continua*
	Documentar todo lo que se observa y se hace con la Persona Mayor	*Auxiliares de enfermería*	*De forma continua*
Próxima reunión	Según cronograma		
Elaboró	Janeth Zambrano Moncada		


13 mar 2025 11:46:37 a. m.
La Mesa
Cundinamarca


13 mar 2025 11:46:37 a. m.
La Mesa
Cundinamarca

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-GD-023
Versión: 2
Fecha: Memo (20240018663 - 12/07/2024
Página: 1 de 1

1. Tema: Socialización Reglamento Interno Trabajo Lugar o Localidad o Sede Comunidad cuidado brisas Fecha y hora: 11:00am 13-mai-25

4. Nombre responsable: Brith Zamora y registro de enfermería 5. Dependencia responsable: Enfermería.

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	Luis Eduardo Velasquez	CC	1094921699	Comunidad de cuidado los brisas	Auxiliar de Enfermería	N/A	Velasquezluiseduardo@gmail.com	3219923032	Luis Eduardo
2	Gladys Velasquez	CC	52486005	Comunidad de Cuidado Los brisas	Auxiliar de Enfermería	N/A	Gladicruck@gmail.com	3212330301	Gladys Velasquez
3	Luisa Fernanda Sánchez	CC	1094927431	comunidad de cuidado los brisas	Auxiliar de enfermería	N/A	luisa111079@gmail.com	3214333323	
4	Yesica Yamit Valenzuela	CC	1093329321	Comunidad de cuidado los brisas	Auxiliar de Enfermería	N/A	Yesicayamitvalenzuela@gmail.com	3212961282	
5	Katerine Cardenas	CC	1003622430	Comunidad de cuidados los brisas	Auxiliar de enfermería	N/A	Katerinecardenascancino@gmail.com	3214424499	
6	Dilier Morales Ovalle	CC	1032426510	Comunidad de cuidado los brisas	Auxiliar de enfermería	N/A	dmoralesite@gmail.com	3133918844	Dilier Morales
7	Laura Agudelo Vargas	CC	1040038683	Comunidad de cuidados brisas	Auxiliar enfermería	N/A	zeilala@gmail.com	3227853844	Laura Agudelo
8	Yanirey Gonzalez	CC	20688319	Comunidad de cuidado los brisas	Auxiliar enfermería	N/A	yanireygonzalez7@gmail.com	3144441621	
9	Maria patricia Hernandez	CC	20484523	comunidad cuidado	Auxiliar de Enfermería	N/A	Maria Patricia 11345 2 @gmail	3204521053	Maria Patricia H T3
10	Fernanda Castellanos	CC	1072422834	Comunidad cuidado	Auxiliar Enfermería	N/A	mafe2825romero@gmail.com	3215024424	
11	Rosa Maria Arellanedes	CC	1122420006	Comunidad de cuidado los brisas	Auxiliar de Enfermería	N/A	rosthaze@gmail.com	3203843594	Rosa Maria A.G
12	Clemencia Maradiaga	CC	20688519	Comunidad de cuidado	Auxiliar de enfermería	N/A	clemaisa12@gmail.com	3202854427	Clemencia
13	Karen Ortega Ruiz	CC	1026279582	Comunidad de Cuidado los brisas	Enfermería	N/A	Kdruiz@gmail.com	3133748208	
14	Zulibeth Gonzalez Rodriguez	CC	1143361532	Comunidad de cuidado los brisas	Enfermero	N/A	Enfermeriacafami@gmail.com	3004226824	Zulibeth G.R
15	Rocio Murillo	CC	20688666	Cuidado los brisas	Enfermera	N/A	mirog429@gmail.com	3204003862	
16	Alejandra Venegas	CC		Comunidad cuidado los brisas	Coordinadora	NA	cc-lasbrisas9666@hotmail.com	3143527708	Alejandra Venegas
17									
18									
19									
20									

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 recolectan mediante este registro. Entiendo que para conocer o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía"

Toda actividad realizada de manera autodidacta debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Scanned with CamScanner