Lugar	Comunidad de cuidado Hogar Nazareth Chinauta
Fecha	6 de marzo 2025 07:00 a.m
Tema	Socialización protocolo anotaciones de enfermería
Desarrollo	Se desarrolla sesión educativa en dos fechas 4 y 6 de marzo para dar cubrimiento a todo el personal de enfermería, realizando socialización de protocolo de anotaciones de enfermería al personal, con el objetivo de fortalecer y consolidar conocimientos acerca del tema en mención. Se da inicio a la sesión del 4 de marzo a las 7:00 pm y del 6 de marzo a las 7 pm, se comienza con ronda de preguntas previas a la introducción del tema, en donde los auxiliares de enfermería participan de forma activa. Las anotaciones de enfermería son utilizadas como un instrumento legal, en el cual las enfermeras y enfermeros tienen una participación importante por su conocimiento al momento del registro, ya que ellas son las personas que redactan con mayor precisión cada momento de la evaluación y seguimiento del paciente y así poder determinar las necesidades y cuidados que manifieste, ya sean físicas, sociales o morales y es por ello que es vital la presencia de sus registros en la historia clínica para llevar un manejo adecuado. Las anotaciones de enfermería forman parte de la historia clínica. El artículo34 de la Ley 23de 1981 define la historia clínica: “Es el registro obligatorio de las condiciones de salud de la persona mayor. Es un documento privado, sometido a reserva que únicamente puede ser conocido por terceros con previa autorización de la persona mayor o en los casos previstos por la ley. • Notas de Enfermería: son las observaciones hechas por la enfermera (o) y la manera como proporciona los cuidados a la persona mayor. En general 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. Además, deberá tener en cuenta las indicaciones de la ley 911 de 2004 en lo que concierne al artículo 37 y 38. • Registros de Administración de medicamentos y Signos Vitales: el registro de la enfermera deberá iniciarse con el ingreso de la persona mayor al Centro de Comunidad de Cuidado; el registro se deberá escribir con “letra legible” usando tinta negra para las anotaciones correspondientes. Se deberá anotar el tipo de tratamiento, la hora que se dieron los tratamientos. Entre los registros de mayor importancia y que se realizan dentro de los cuidados de la persona mayor tenemos los signos vitales que incluyen:

	respiración, la presión arterial, el pulso y la temperatura. Esta actividad la realiza el personal capacitado, como el/la profesional de enfermería o el/la auxiliar de enfermería. LasanotacionesdeenfermeríadentrodelosCentrosdeComunidaddeCuidado para personas mayores se realizarán de la siguiente manera: 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 alas 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 saluda la familia, cada uno en su respectiva hoja. Complicaciones El NO registro no permite identificar al personal que estuvo a cargo de la persona mayor, no permite realizar un análisis de la oportunidad en cada uno de los cuidados brindados dentro del Centro de Comunidad de Cuidado y así mismo no permite realizar la vigilancia de enfermería (por ejemplo, controles mensuales de las personas mayores en sus diferentes Instituciones encargadas de Prestar servicios en Salud-IPS o si le hacen modificación al tratamiento instaurado por parte del médico). Al olvidar registrar cualquier tipo de antecedente o la falta de documentación expone a la persona mayor a un peligro y la enfermera(o) a un proceso legal. Recomendaciones • Registre tempranamente todo lo que hizo durante el cuidado de la persona mayor. • Documentar todo lo que observó y qué es lo que usted hizo como resultado de dicho cuidado a la persona mayor. El no hacerlo tendrá un impacto en el próximo turno. • Registre cada medicación que administra incluyendo la dosis, la vía y la

	hora. No hacerlo podría derivar en una persona mayor una sobre medicación, lo cual puede ser muy peligroso en algunos casos. Si es usted el que observa que una determinada medicación estaba indicada, pero figura en los registros como no administrada, preste especial atención, asegurándose de que dicha medicación realmente no haya sido administrada. Evitará así la duplicación de la dosis. • Si una medicación es discontinuada por cualquier razón, se debe documentar este hecho rápidamente. No hacerlo puede resultar en serias complicaciones para la persona mayor.		
Asistentes	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia
	Se anexa planilla de asistencia	No Aplica	No Aplica
Compromisos	Actividad	Responsable	Fecha límite
	N/A	N/A	N/A
Próxima reunión	N/A		
Elaboró	Marcela Garzón - Enfermera Paola Velazco – Enfermera Carolina Arango–Enfermera Luisa Molina- Enfermera		

Anexos:

REGISTROFOTOGRAFICO





PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Codigo FOR-GD-023 | Versión 2 | Fecha Memo I2024018963 12/07/2024 | Página 1 de 1

1 Tema Socializacion Protocolo Anotaciones Enfermeria Lugar o Localidad o Sede Hogar Nazareth 3 Fecha y hora 4 de Marzo 7:00 PM

4 Nombre responsable Marcela Garzon 5 Dependencia responsable Enfermeria

6 Item	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 Numero						
1	Liz DALY TOLLES T	CC	35254364	Hogar Nazareth	Auxiliar Enfermeria	Planta	Yhedayla@hotmail	3004259533	
2	monica Sarmiento	CC	1033516935	Hogar Nazareth	Auxiliar Nazareth	planta	Sarmientamonica@gmail.com	3222453317	
3	Claudia Bocanegra	CC	35251101	Hogar Nazareth	Aux Enfermeria	Planta	Yomibeltrangco@gmail.com	3525101	
4	NELLY LEGUIZAMO	CC	53931691	CC Hogar Nazareth	Aux Enfermeria	Planta	nelly3069@hotmail.com	3214261471	
5	Angie Diviana Berry	CC	1069743722	Hogar Nazareth	Aux de Enfermeria	Planta	diviana@hotmail.com	3214234741	
6	Leidy yuliany Monroy	CC	1069333332	Hogar Nazareth	Auxiliar en enfermeria	planta	leidymonroy03@gmail.com	3026339576	
7	Yuli Marcela Castillo	CC	1070752729	Hogar Nazareth	Auxiliar Enfermeria	Planta	Yulic93930@gmail.c	3044666206	
8	Ivan Dario Cano	CC	1072896859	Hogar Nazareth	Auxiliar Enfermeria	Planta	ivandario.c@hotmail.com	3144227717	
9	Estefany Gonzalez	CC	1070852893	Hogar Nazareth	Auxiliar enfermeria	Planta	estefanygonzalez023@gmail.com	3108523989	
10	Katherine Zorrilla	CC	1035	Hogar Nazareth	Auxiliar Enfermeria	Planta	katherinezorrilla1930@gmail.com	3195695251	
11	Juan Manuel Rincon	CC	1003880431	Hogar Nazareth	Auxiliar Enfermeria	Planta	juanmanuel1105@gmail.com	3004731013	
12	Sandra Saavedra	CC	1032544116	Hogar Nazareth	Aux enfermeria	Planta	Sandraguzmansaavedra@gmail.com	3123256723	
13	Dinary Quintero Daza	CC	1007702746	Hogar Nazareth	Aux Enfermeria	Planta	dinaryquintero@gmail.com	3223376443	
14	Libia Esmeralda Martinez	CC	1069738801	Hogar Nazareth	Aux Enfermeria	Planta	luceli1a-e@hotmail	3112639554	
15	Yeraldin Olaya	CC	1069744889	Hogar Nazareth	Aux enfermeria	planta	yeraldin8890@gmail.com	3015569459	
16	Jhon Alonso	CC	1064107364	Hogar Nazareth	Aux Enfermeria	Planta	jo[illegible]	3125248627	
17	[illegible]	CC	1065[illegible]	Hogar Nazareth	Aux Enfermeria	Planta	[illegible]	3153396959	
18	Sonia Pavado lopez	CC	1071554460	Hogar Nazareth	Aux Enfermeria	Planta	SONIA.pavado@gmail.com	3217623526	
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 recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar 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 forma presencial debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-GD-023
Versión: 2
Fecha: Memo I2024018963 - 12/07/2024
Página: 1 de 1

1. Tema: Socializacion Protocolo Anotaciones Enfermeria 2. Lugar o Localidad o Sede: Hogar Nazareth 3. Fecha y hora: 06-dc Marzo 7:00 am.

4. Nombre responsable: Marcela Ganan 5. Dependencia responsable. Enfermeria

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	Jhon Blanco.	CC	1069701541	Hogar Nazareth.	Auxiliar enfermeria	Planta.	jottab1994@gmail.	3125248677.	
2	Yenny Carolina Daite	CC	1069714859	Hogar Nazareth	Aux enfermeria	Planta	yennydait8810@gmail.com	3015666521	
3	Dinney Quintero Roza	CC	1007782746	Hogar Nazareth	Aux Enfermeria	Planta	dinneyquintero@gmail.com	3223356443	
4	Angie Diviana Borray	CC	1069745722	Hogar Nazareth.	Aux enfermeria	Planta	divi-borray@hotmail.com	3212340745	
5	Estefany Garavito G	C.C.	1070752843	Hogar Nazareth	Aux Enfermeria	Planta	Estefanygaravito123@gmail.com	3108523984	
6	Livia Estrella Martinez	C.C	1069738581	Hogar Nazareth	Aux. Enfermeria	Planta	lucesita-e@hotmail.com	3112639359	
7	Karin Galvis	CC	1069745535	Hogar Nazareth	Aux Enfermeria	Planta	mjazmingalvis@gmail.com	3115330759	
8	Sandra Gaviria	CC	55284446	Hogar Nazareth	Aux Enfermeria	planta	sandragaviriabermudez	3123284237	
9	Nelly Izquierdo	CC	53931895	Hogar Nazareth	Aux enfermeria	Planta	nelly30sa@hotmail.com	3214761671	
10	Patricia Pinzon	CC	39628396	Hogar Nazareth	Aux Enfermeria	Planta	patolin201024@hotmail.com	3007768065	
11	Alejandra Montenegro	CC	1069742590	Hogar Nazareth	Aux Enfermeria	Planta	alejandramontenegro0209@gmail.com	3125437586	
12	Sonia Posada Lopez	CC	1071550460	Hogar Nazareth	Aux enfermeria	Planta	sonia96posada@gmail.com	3217623520	
13	Yuli Marcela Castillo	CC	1070752787	Hogar Nazareth.	Aux Enfermeria	Planta	yulicastillo@gmail	3044666206	
14	Claudia Yamile Salcedo	C°	35250105	Hogar Nazareth	Aux enfermeria	Planta	Yamilecle6@hotmail.com	3143426051	
15	Monica Carmenza	CC	1098567835	Hogar Nazareth	Aux Enfermeria	Planta	carmenzamonica@gmail.com	3224553174	
16									
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 recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar 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 pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Scanned with CamScanner