

	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	A-GDO-FT-004
		VERSIÓN	06
	ACTA	PÁGINA	1 de 1
		VERSIÓN DESDE	04/10/2022

	COMITÉ		JUNTA		REUNIÓN	x	
			ACTA	x			
OBJETIVO / TEMA:	VISITA ENFERMERÍA						
FECHA:	03/07/2025	HORA:	11:00PM	LUGAR:	UPI 27		

Reunión Convocada por:	Nombre	Dependencia	Cargo
	Yeinis Arregocés	Salud	Enfermera

ORDEN DEL DÍA
<ul style="list-style-type: none">• Saludo y presentación• Objetivo de la visita• Acuerdos-compromisos• Cierre

CONCLUSIONES
<p>Se inicia actividad de seguimiento a unidad UPI 27 en presencia de Enfermera Yeinis Arregocés y auxiliar de enfermería Verónica Vásquez (encargadas de la unidad), de manera inicial se socializa orden del día y se informa objetivo de la visita, aclarando que se tiene como finalidad hacer la revisión de los espacios de enfermería, para verificar con el cumplimiento de habilitación y subsanar oportunamente las novedades que llegasen a presentar.</p> <p>Teniendo en cuenta que en visita anterior se identificó algunos hallazgos ser realiza seguimiento para conocer avance con relaciona a los mismos y se evidencia</p> <p>INFRAESTRUTURA: La puerta fue retirada pero no se realizó el ajuste indicado, lo cual continúa representado riesgo de microorganismos</p> <div data-bbox="649 1320 1248 2100"></div> <p>Con relación al mueble se evidencia fue reemplazado</p>

	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	A-GDO-FT-004
		VERSIÓN	06
	ACTA	PÁGINA	1 de 1
		VERSIÓN DESDE	04/10/2022

CONCLUSIONES



FORMATOS

Formato M-PSS-FT-193 de limpieza y desinfección:

Durante la revisión de evidencia diligenciamiento adecuado de las variables, está acorde a la fecha y coincide con la limpieza observada en la unidad.
Se observa apropiación de indicación en visita anterior, puesto que se está realizando desinfección cada 15 días en techos, paredes, ventanas y marcos.

formato M-PSS-FT-11 Manejo de temperatura:

Durante la revisión se evidencia diligenciamiento de todos los días del mes de manera correcta, con letra clara, legible, sin tachones, sin enmendaduras.

Formato A-GAM-FT-004 bitácoras residuos hospitalarios:

Se observa que durante el mes de junio no se ha realizado el retiro de residuos biológicos. Es importante señalar que la última recolección registrada de este tipo de desechos tuvo lugar el día 08 de marzo de 2025. Desde esa fecha no se ha efectuado ninguna intervención adicional para el manejo y disposición de estos residuos. Cabe destacar que, a la fecha, no existe una contratación institucional vigente para la prestación de este servicio, lo cual podría generar riesgos tanto sanitarios como ambientales si no se toman medidas oportunas para su reactivación.

Formato A-GIAE-FT-021 Kardex:

Teniendo en cuenta que el día de hoy se recibió una nueva entrega de insumos, se deja la siguiente observación: se deberá proceder con la actualización inmediata del Kardex, a fin de mantener un registro preciso y oportuno del inventario.

MANEJO RESIDUOS BIOLÓGICO:

	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	A-GDO-FT-004
		VERSIÓN	06
	ACTA	PÁGINA	1 de 1
		VERSIÓN DESDE	04/10/2022

CONCLUSIONES

CANECAS:
Se observa 2 canecas rojas. La cuales 1 continúa dañada y la otra continua al interior de la unidad evidenciándose mala clasificación de residuos biológicos

LAVAMANOS:
El lavamanos del consultorio continúa sin ser reparado. El personal de mantenimiento informó que la reparación requiere una pieza o material que actualmente no está disponible. Dado que el servicio es urgente para el funcionamiento del consultorio, solicitamos atención prioritaria para resolver esta situación a la brevedad.



BOTIQUÍN
El botiquín ya se encuentra provisto de insumos; sin embargo, se recomienda realizar una revisión exhaustiva para retirar aquellos elementos que no estén permitidos o que no cumplan con lo establecido en la Norma , con el fin de garantizar su correcta conformidad y funcionamiento según los estándares vigentes, se relaciona lo que debe estar y se recomienda retirar el restante

- Vendas de diferentes tamaños y tipos: Para realizar vendajes en caso de heridas o lesiones.
- Gasas: Para limpiar heridas y cubrirlas.
- Algodón: Para limpieza de heridas y aplicación de medicamentos tópicos.
- Espadrapo: Para fijar vendajes y gasas.
- Antisépticos: Para limpiar heridas y prevenir infecciones.
- Tijeras: Para cortar vendas y gasas.
- Guantes desechables: Para proteger al socorrista de posibles contaminaciones.
- Termómetro: Para medir la temperatura corporal.
- Medicamentos básicos: Como analgésicos, antipiréticos y antialérgicos.

INSUMOS Y EQUIPOS MÉDICOS
Se observa que el formato de Hoja de Vida de Equipos Biomédicos ha sido actualizado conforme a las directrices institucionales. Esta actualización se realizó en el marco de una revisión programada durante el año 2025, siendo la última fecha de revisión registrada el día 10/06/2025. Este proceso de verificación y ajuste evidencia que los equipos biomédicos asignados a la unidad cumplen con los estándares de calidad requeridos para garantizar su correcto funcionamiento y uso seguro en el contexto clínico.

Equipos registrados y en funcionamiento en la unidad:

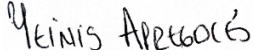
2 electro estimuladores, 2 tensiómetros, 2 equipos de órgano, 3 fonendoscopios,1 termómetro digital.

ANEXOS

PROXIMA REUNIÓN					
FECHA:	Por definir	HORA:	N/A	LUGAR:	N/A

	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	A-GDO-FT-004
		VERSIÓN	06
	ACTA	PÁGINA	1 de 1
		VERSIÓN DESDE	04/10/2022

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE DE PLAZO	ESTADO
Revisar y organizar Botiquín	Auxiliares encargadas de la unidad	inmediato	☐ Ok ☐ R
Actualizar kardex	Auxiliares encargadas de la unidad	inmediato	☐ Ok ☐ R
enviar correo dando a conocer la necesidad de recolección de residuo debido a que hace mas de 3 meses no se realiza	Auxiliares encargadas de la unidad	inmediato	☐ Ok ☐ R
Gestionar cambio de caneca roja por pedal dañado	Auxiliares encargadas de la unidad	inmediato	☐ Ok ☐ R
Gestionar por medio de correo electrónico la ruta sanitaria a PIGA	Auxiliares encargadas de la unidad	inmediato	☐ Ok ☐ R
Enviar correo a responsable de la unidad para solucionar el tema de caneca roja asignada a Goleman y la mala disposición de reisduos	Auxiliares encargadas de la unidad	inmediato	☐ Ok ☐ R

Firma: 

Nombre: Yeinis Arregocés

Presidente o Líder de la Reunión

Firma: 

Nombre: **Secretario (a) u Otro Representante**