	COMITÉ		JUNTA		REUNIÓN			
			ACTA	X				
OBJETIVO / TEMA:	VISITA ENFEMRERÍA							
FECHA:	26/09/2025	HORA:	11:00	LUGAR:	MODALIDAD PRESENCIAL			

Reunión Convocada por:	Nombre	Dependencia	Cargo
	Yeinis Cecilia Arregoces Maestre	COMPONENTE DE SALUD	ENFERMERA

ORDEN DEL DÍA

- Saludo y presentación
- Objetivo de la visita
- Acuerdos-compromisos

Cierre

CONCLUSIONES

Se realiza visita técnica a UPI Santa Lucia por parte de enfermería con el objetivo de verificar funcionamiento dentro de los lineamientos de la unidad para conocer debilidades y así intentar transformarlas en fortalezas.

La unidad cuenta con 1 auxiliar identificadas como Alba Chaparro, quien ejecuta sus actividades en turno de 8 horas diarias.

Se inicia encuentro entre Enfermera Yeinis Arregocés y Auxiliar de enfermería Alba Chaparro indagando por total de NNAJ que están vinculados a la unidad y refiere en la actualidad hay 129 vinculados

Se indaga por estado de afiliación al sistema de salud de los NNAJ que pertenecen a la unidad y refiere que a corte 26/09/2025 hay 2 NNAJ sin afiliación, sin

Con relacion a compromiso dejado en acta anterior con este tema, se verifica NNAJ y se evidencia afiliado a nueva eps régimen contributivo

MARTINEZ	REYES	LEDWIS	DAVID	N/A	12	10	2008	1043149952	1043149952	T.I.	M	16	NINGUNO	N/A

Nuevamente se relaciona nuevamente compromiso de pasar al restante de los NNA para el periodo de 2025 a revisión médica en el primer trimestre acorde a resolución 3820 donde es explicito que se debe acudir a consulta del joven anual, consulta de odontología anual, higiene oral cada 6 meses y a valoración por nutrición dándole prioridad a los jóvenes que se encuentran en riesgo nutricional ya sea por excesos o ba jo peso.

GESTANTES: Con relación a gestantes la auxiliar anterior refirió que no había gestantes en el mes de abril, sin embargo, auxiliar actual menciona que desde que ingresó a la unidad ha tenido contacto con una y durante el empalme refirió 3 activas pero le entregó base con 10 gestantes relacionadas, también solicita tiempo para verificar información y entregar datos reales en próxima visita.

EQUIPOS TECNOLOGICOS E INSUMOS

Computador: La unidad cuenta con un computador para prestar atención sin embargo es de los antiguos y se encuentra obsoleto.
Tensiómetro: 2 unidades, uno digital y uno manual(funcionales)
Fonendoscopio: 1 unidad (funcional)
Pulsioxímetro: 1 unidad (funcional) Bascula: 1 unidad(funcional)
Tallímetro: 2unidades (funcionales)
Teléfono: 1 unidad (funcional), solicitud por correo para revisión. Mesa de mayo: 2 unidad

Con relación al KARDEX se evidencia actualizado según insumos existentes

INFRAESTRUTURA:

Condiciones de pisos, paredes, techos y espacios: aparentemente limpios, pero al pasar la mano se evidencia suciedad en varios espacios de la unidad, por tal motivo se da compromiso de realizar limpieza

CONCLUSIONES

y desinfección según lo indicado techos, pisos y paredes realizar desinfección cada 15 días y los demás espacios de manera diaria.
Se da compromiso de manera priorizada realizar nuevamente el proceso de desinfección y limpieza de la unidad en su totalidad.

Se explica que la limpieza es el proceso de eliminar suciedad visible, residuos, polvo, grasa o cualquier materia orgánica o inorgánica de superficies, objetos o ambientes. Se suele hacer con agua, detergente o jabón, y herramientas como paños, escobas, mopas, etc. Se aclara que la limpieza no elimina todos los microorganismos (como bacterias o virus), pero reduce su cantidad al quitar el "alimento" que los hace proliferar.

Se explica que La desinfección es el proceso que elimina o inactiva los microorganismos presentes en las superficies u objetos, especialmente aquellos que pueden causar enfermedades. Se hace después de la limpieza y usa productos como: Alcohol (70%), Hipoclorito de sodio (lejía/cloro), desinfectantes comerciales aprobados.

Se explica el proceso de limpieza y desinfección:

1. Retirar residuos grandes (barrido, enjuague, etc.).
2. Aplicar detergente o jabón, frotar bien.
3. Enjuagar con agua limpia.
4. Aplicar desinfectante, dejar actuar el tiempo indicado.
5. Dejar secar al aire o secar con material limpio y desechable.

Con relación a compromiso de gestionar por medio de un correo institucional la jefe Omara Valdez estas novedades del piso del área de odontología se evidencia no cumplimento de auxiliar Miriam que estaba encargada de la unidad, se reitera compromiso auxiliar actual.

EVIDENCIA

EL SHUT:
Se evidencia espacio no cumple con características físicas que debe tener un shut, no se evidencia ventilación, rejillas, área muy pequeña.

RUTA SANITARIA
Se encuentra visible

Se finaliza intervención y se dejan el mismo compromiso por no cumplimiento de la auxiliar anterior Miriam Gómez.

1. La cápita se evidencia desactualizada, se recomienda gestionar con representante de la unidad información actual
2. Se evidencia menor con diagnostico de VIH no se encuentra referenciado en ninguna base, se percibe bases desactualizadas
3. Se evidencia menor con VIH, sin atenciones en salud por profesionales de IDIPRON, se deja compromiso gestionar de manera priorizada
4. Se evidencia suciedad en la unidad, se deja compromiso de realizar limpieza y desinfección según los lineamientos

Se deja compromiso de enviar correo informando a la jefe Omara Valdez la necesidad de gestionar el tema del piso del área de odontología

Formato registro de asistencia comité, junta, reunión, capacitación y-o actividades de bienestar A-GDH-FT-010

PROXIMA REUNIÓN					
FECHA:	**N/A**	**HORA:**	**N/A**	**LUGAR:**	**N/A**

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE DE PLAZO	ESTADO
Se evidencia menor con diagnóstico de VIH no se encuentra referenciado en ninguna base, se percibe bases desactualizada	Auxiliar encargadas de la unidad	Inmediato	☐ Ok ☐ R
Se evidencia menor con VIH, sin atenciones en salud por profesionales de IDIPRON, se deja compromiso gestionar de manera priorizada	Auxiliar encargadas de la unidad	Inmediato	☐ Ok ☐ R
Se evidencia suciedad en la unidad, se deja compromiso de realizar limpieza y desinfección según los lineamientos	Auxiliar encargadas de la unidad	Inmediato	☐ Ok ☐ R
Se deja compromiso de enviar correo informando a la jefe Omara Valdez la necesidad de gestionar el tema del piso del área de odontología	Auxiliar encargadas de la unidad	Inmediato	☐ Ok ☐ R

Alba Lucia Chaparro H.

Firma: Yeinis Arregocés
Nombre**: Yeinis Arregocés**
Presidente o Líder de la Reunión

Firma:
Nombre: Alba Chaparro
Secretario (a) u Otro Representante