ACTA N° 1165

FECHA: Bogotá, 31 de marzo del 2023

HORA: 18:30 p.m.

LUGAR: Centro de comunidad de cuidado tierra del sol.

TEMA: Socialización de Hallazgos y diligenciamiento de formatos de salud.

ASISTENTES: Edison Duque (enfermero profesional), Personal de servicios primarios.

ORDEN DEL DÍA:

1. Objetivo.
2. Desarrollo de la socialización: Normatividad y hallazgos
3. Definición de nota de enfermería.
4. Definición de Registros de Administración de medicamentos y Signos Vitales.
5. Que se debe tener en cuenta para correcto diligenciamiento de registros.
6. Conclusiones.

DESARROLLO:

1. **Objetivo.**
   Brindar las orientaciones necesarias al grupo de servicios primarios con el fin de mantener un adecuado diligenciamiento de los formatos de salud y hallazgos encontrados durante la última supervisión teniendo en cuenta que son documentos legales y requieren de un perfecto registro según la normatividad.
   Se convocan al grupo de servicios primarios de manera presencial.

2. **Desarrollo de la socialización:** Normatividad: Ley 911/2004, Resolución 1995 /1999. Ley 911/2004 Por la cual se dictan disposiciones en materia de responsabilidad del ejercicio deontológica para el de la profesión de Enfermería en Colombia; se establece el régimen disciplinario correspondiente. Responsabilidades inherentes al cargo, Cuidado de enfermería (vida y la integridad). Relaciones interpersonales entre colegas. El personal de enfermería diligenciará los registros de enfermería de la historia clínica en forma veraz, secuencial, coherente, legible, clara, sin tachaduras, enmendaduras, intercalaciones o espacios en blanco y sin utilizar siglas, distintas a las

internacionalmente aprobadas.
Resolución 1995 / 1999
Por la cual se establecen normas para el manejo de la Historia Clínica, Estado de salud: El estado de salud del paciente se registra en los datos e informes acerca de la condición somática, psíquica, que pueden incidir en la salud del usuario. Encabezado: nombres y apellidos completos, se debe diligenciar el tipo de documento cc.

Hallazgos revisión de supervisión:
De acuerdo con los hallazgos encontrados durante la supervisión se encuentran algunos errores de diligenciamiento y calidad en los formatos establecidos por la institución, dada la situación presentada se hace su respectivo seguimiento y fortalecimiento de socializa a los auxiliares de enfermería.

3. **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.
4. **Registros de Administración de medicamentos y Signos Vitales:** El registro de la enfermera deberá iniciarse con el ingreso de la persona mayor al CCC; 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.
   Se realizarán de la siguiente manera:

   A. Encabezar cada una de las hojas de notas ó registros de enfermería con el nombre de la persona mayor, cedula de ciudadanía y la fecha incluyendo el año.

   B. Se debe diligenciar en la hoja de notas de enfermería todas las actividades concretas realizadas a la persona mayor durante el turno.

C. Para cada uno de los registros se debe utilizar la hora militar de las 00 a las 24 horas (hora militar).

D. 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.

E. 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 con sello si lo tiene o si no número de cedula de ciudadanía.

F. En caso de que la persona mayor requiera atención por urgencias a través de la red distrital de salud, se debe registrar incluyendo nombre del profesional.

G. 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 CCC, cada uno en su respectiva hoja.

5. Qué Se debe tener en cuenta para el correcto diligenciamiento:

UNIDAD OPERATIVA: Centro de Comunidad de cuidado tierra del sol
SERVICIO: Comunidad de cuidado
Fecha y Hora:
La fecha y hora debe ir así: DIA - MES - AÑO 18/09/2020
HORA: Militar 06:00, 18:00 etc...
No se acepta fechas así: 18-09-2020
No se aceptan Horas así: 6+00 am, 1+00 pm
La fecha y la hora debe estar al iniciar la nota
Finalizar la nota: Debe llevar el nombre completo y el tipo de identificación y firma al final de la nota la nota se debe cerrar con una línea recta:
Descripción de actividades y cuidado:
Letra clara, Sin tachones, Sin enmendaduras
Sin errores de ortografía
Con esfero de tinta, no esferos gel, Semigel o micropuntas.
Redacción y Orden de la nota:
INICIA CON: Recibo Persona Mayor en el servicio

Registro de: estado de conciencia al recibirla Ejem: alerta, orientada, somnolienta, consciente, respuesta al llamado)
Registro de: si presenta lesiones de piel o algún tipo de lesión evidente.
Registro de: si se le realizo baño, higiene personal, lubricación de piel.
Registro de: si se deja o no el tapabocas
Registro de: si recibió dieta o no.
Registro de: Medicamentos si los tolero o no si se le administraron todos o no si tiene un faltante se debe registrar y el motivo del porque está faltándole el medicamento o por qué no se le administro.
Si la persona mayor es diabética le hacen glucometría deben registrarlas y si se le hace corrección de los niveles de Glicemia se debe registra que se le suministro insulina si no se corrigió se debe igualmente registrar que no se le suministro insulina.
Registro de: Signos vitales si están alterados o normales.

Registro de: Asistencia al baño si es independiente o dependiente es decir (va sola al baño por sus propios medios o requiere ayuda, si usa el pañal) se debe consignar si la diuresis y deposición fue positiva o no o si presenta estreñimiento, diarrea o deposiciones liquidas.
FINAL: Registro como la dejo haciendo que (durmiendo, viendo televisión, estable tranquila etc.)
Cierre de la nota:
Esta debe de realizarse así: Línea recta trazada con regla.
Si está por terminarse la hoja y no queda espacio para registrar la nueva nota ese espacio no puede ser mayor a dos o tres renglones. La línea que se debe trazar es la siguiente: \
Cierre de la nota al finalizar el mes:
Si se termina el mes y empieza otro mes se debe cerrar la nota de la siguiente manera:
Se traza una línea así \ al finalizar la nota y si queda por el reverso sin diligenciar se traza la misma línea de cierre \
Se debe iniciar una nueva hoja para inicio de mes.

La asignación por cada auxiliar de enfermería el cual tendrá a su responsabilidad un numero 11 personas mayores asignadas por el enfermero jefe, con la finalidad de cada uno se hará responsable sobre el correcto diligenciamiento de los registros.

6. Conclusión.
Las notas de enfermería son un documento legal por lo cual deben de ser diligenciadas de la forma perfecta, coherente, precisa y eficaz.

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Realizar el correcto diligenciamiento de los registros de enfermería.	Auxiliares de enfermería	Durante la ejecución del contrato.

CONVOCATORIA. No se propone nueva reunión.

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Edison Duque	Enfermero Profesional	CCC tierra del sol	
Raquel Pinto.	Coordinadora	CCC tierra del sol	

Anexos: Evidencias fotográficas, Listado de asistencia,

Elaboró: Edison Duque.

Evidencia fotográfica





Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 0 Fecha: Memo I2020035152 – 17/12/2020 Página: 1 de 3

Tema: SOCIALIZACION DE HALLAZGOS Y DILIGENCIAMIENTO DE FORMATOS DE SALUD Lugar: C.C.C TIERRA DE SOL Fecha y hora: 31-03-23 - 18:30

ÍTEM	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	ENTIDAD O DEPENDENCIA	ROL / CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO Y EXT. / CELULAR	FIRMA
1	PRIMITIVA ROMERO OVIEDO	28867489	CENTRO COMUNIDAD DE CUIDADO TIERRA DE SOL	AUXILIAR DE ENFERMERÍA.	----------	----------	
2	AIDÉ DUQUE	1022962247	CENTRO COMUNIDAD DE CUIDADO TIERRA DE SOL	AUXILIAR DE ENFERMERÍA.	----------	3134132220	
3	NICOLAS GUTIERREZ	4827006	CENTRO COMUNIDAD DE CUIDADO TIERRA DE SOL	AUXILIAR DE ENFERMERÍA.	----------	----------	
4	MARLON ANDRES QUINTERO	1012453028	CENTRO COMUNIDAD DE CUIDADO TIERRA DE SOL	AUXILIAR DE ENFERMERÍA.	----------	----------	
5	JOSE RONALDO GONZALEZ	1000731381	CENTRO COMUNIDAD DE CUIDADO TIERRA DE SOL	AUXILIAR DE ENFERMERÍA.	----------	----------	
6	PATRICIA YESENIA PRIETO	1016031808	CENTRO COMUNIDAD DE CUIDADO TIERRA DE SOL	AUXILIAR DE ENFERMERÍA.	garcidosyo29. @gmail.com	3212525818	
7	DIANA MENDEZ	1023931192	CENTRO COMUNIDAD DE CUIDADO TIERRA DE SOL	AUXILIAR DE ENFERMERÍA.	----------	----------	
8	DIEGO RUIZ ACOSTA	1022995944	CENTRO COMUNIDAD DE CUIDADO TIERRA DE SOL	AUXILIAR DE ENFERMERÍA.	----------	----------	
9	DIANA OVALLE	49723921	CENTRO COMUNIDAD DE CUIDADO TIERRA DE SOL	AUXILIAR DE ENFERMERÍA.	----------	----------	
10	CAROLINA ALARCON	1030533984	CENTRO COMUNIDAD DE CUIDADO TIERRA DE SOL	AUXILIAR DE ENFERMERÍA.	----------	----------	
11	JOSE GREGORIO PULIDO	79183390	CENTRO COMUNIDAD DE CUIDADO TIERRA DE SOL	AUXILIAR DE ENFERMERÍA.	----------	----------	

Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.