ACTA N° 3

FECHA: Bogotá, 4 de abril del 2023

HORA: 12:00 Pm – 12:50 pm.

LUGAR: Centro de Comunidad de cuidado tierra del sol

TEMA: Inducción de ingreso, funciones, anexo técnico, mapa de procesos.

ASISTENTES: Edison Duque (Enfermero), Regente de Farmacia que intervienen elproceso.

ORDEN DEL DÍA:

1. Objetivo
2. Introducción
3. Desarrollo de la actividad
4. Material utilizado
5. Conclusión

DESARROLLO:

1. Objetivo.

Capacitar a Regencia de farmacia nueva con el fin de conocer sus actividades dentro de la institución, conocimiento del anexo técnico y mapa de procesos, de talmanera que puedan dan respuesta efectiva a su proceso y desempeño dentro de lainstitución en consecuencia del fortalecimiento de la información básica de la institución para iniciar sus actividades de acuerdo con su perfil.

2. Introducción.

Actualmente en el Centro de Comunidad de cuidado tierra del sol se realiza inducción con el ingreso de personas nuevas a la institución con el fin de esclarecer actividades que desarrollaran, conocer a profundidad el anexo técnico que será entregado para el fortalecimiento y cumplimiento del mismo y el conocimiento e ingreso al mapa de procesos con el fin de que favorezcan su total incorporación efectiva en el trabajo, asícomo también la información específica según las actividades de actualización de guías y protocolos que se desarrollaran mes a mes de acuerdo al cronograma de lainstitución.

3. Desarrollo de la actividad.

Dicha inducción de ingreso se realiza individualmente a las personas nuevas que harán parte de regencia de farmacia de la Comunidad de cuidado tierra del sol presente dando a conocer la importancia al comprimo institucional y el efecto quetiene el desarrollo de sus actividades y sensatez del anexo técnico, así como el fortalecimiento del paso a paso del mapa de procesos, que se deberá poner en práctica diaria. Así mismo el conocimiento en base a las guías y protocolos internos de la institución que se han realizado y se seguirán realizando de acuerdo al cronograma establecido, para mejora de sus capacidades profesionales, dondeveremos resultados positivos logrando un reconocimiento basado en una atención con calidad a las personas mayores que hacen parte de la Tierra del sol. Se expone a continuación obligaciones según anexo técnico:

- Verificar dosis, presentación y cantidad de la medicación de cada una de las personas del Centro.
- Velar por el cumplimiento de la política y objetivos del Centro.
- Apoyar las operaciones logísticas y administrativas del Servicio Farmacéutico desde la adquisición, recepción, almacenamiento, distribución, manejo de residuos y disposición final de Medicamentos.
- Controlar la existencias y organización de medicamentos y stock de las áreas, servicios y/o por persona institucionalizada.
- Llevar el control diario de Temperatura, humedad y cadena de frío en el área de medicamentos en el horario establecido.
- Participar en los inventarios periódicos de existencias de medicamentos y confrontarlos.
- Entregar oportunamente a la mensajera, la formulación de medicamentos para realizar la gestión de los medicamentos.
- Asistir a capacitaciones programadas con el servicio Centro.
- Recepcionar la orden médica, o de producción, realizar la interpretación de estas, alistamiento y dispensación de medicamentos.
- Realizar y/o verificar impresos, incluido las fechas de vencimiento (mensual) de los medicamentos e insumos, identificando y gestionando los medicamentos próximos a vencer, para resolver disposición final.

- Recibir y/o realiza las devoluciones de medicamentos e insumos según el caso y de acuerdo con los protocolos establecidos.

- Realizar informes de gestión de medicamentos y enviar informes al fondo nacional de estupefacientes (si aplica).

- Vigilar y controlar las fórmulas médicas dispensadas (cantidad, presentación y dosificación).
- Semafórica los medicamentos por fechas de vencimientos y como estipula lo documentado en el servicio.
- Capacitar mensualmente a los auxiliares de enfermería acerca de la medicación y temas relacionados con la farmacovigilancia en el centro.
- Apoyar las contingencias y emergencias de salud pública del Distrito Capital, de acuerdo con la normatividad, los lineamientos y protocolos establecidos por la administración Distrital y el Gobierno Nacional.
- Las demás inherentes al cargo y que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio.

Socialización lineamiento prevención, atención, contención y

mitigación del covid19:

Objetivos

- Orientar las medidas definidas por las autoridades sanitarias en relación con la prevención, atención y mitigación para atender a las personas mayores en las instituciones de protección y atención integral del Distrito Capital.

- Suministrar directrices técnicas al talento humano que atiende a las personas mayores en las instituciones de protección y atención integral, con relación a las medidas de autocuidado, a la prevención, atención y mitigación del COVID-19.

- Brindar herramientas que permitan la elaboración de planes de prevención, cuidado, aislamiento y actuación ante un caso sospechoso y/o confirmado de COVID-19 en las instituciones de protección y atención integral para personas mayores, así como del talento humano.

Normatividad

Constitución Política de Colombia de 1991:

Artículo 13. Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica. El Estado promoverá las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva y adoptará medidas en favor de grupos discriminados o marginados. El Estado protegerá especialmente a aquellas personas que,por su condición económica, física o mental,

se encuentren en circunstancia de debilidad manifiesta y sancionará los abusos o maltratos que contra ellas se cometan.

Artículo 42. La familia es el núcleo fundamental de la sociedad. Se constituye por vínculos naturales o jurídicos, por la decisión libre de un hombre y una mujer de contraer matrimonio o por la voluntad responsable de conformarla. El Estado y la sociedad garantizan la protección integral de la familia.

Artículo 46. El Estado, la sociedad y la familia concurrirán para la protección y la asistencia de las personas de la tercera edad y promoverán su integración a la vida activa y comunitaria. El Estado les garantizará los servicios de la seguridad social integral y el subsidio alimentario en caso de indigencia.

Artículo 47. El Estado adelantará una política de previsión, rehabilitación e integración social para los disminuidos físicos, sensoriales y psíquicos, a quienes se prestará la atención especializada que requieran.

Artículo 49. Toda persona tiene el deber de procurar el cuidado integral de su salud y la de su comunidad.

Ley 1251 de 2008. Por la cual se dictan normas tendientes a procurar la protección, promoción y defensa de los derechos de los adultos mayores.

Ley 1315 de 2009. Por medio de la cual se establecen las condiciones mínimas que dignifiquen la estadía de los adultos mayores en los centros de protección, centros de día e instituciones de atención.

Ley 1850 de 2017. Medidas de protección al adulto mayor en Colombia. Por medio de la cual se establecen medidas de protección al adulto mayor en Colombia, se modifican las leyes 1251 de 2008, 1315 de 2009 y 599 de 2000, se penaliza el maltrato intrafamiliar por abandono y se dictan otras disposiciones.

Decreto 2106 de 2019. Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública

Las Instituciones de Protección y Atención Integral que atienden personas mayores en el Distrito Capital, deberán realizar:

En la medida de lo posible se deberá restringir el ingreso a las instituciones de nuevas personas mayores. En caso de considerarse necesario o indispensable el ingreso, se realizarán las siguientes acciones:

- Toda persona mayor que ingrese por primera vez a la institución o reingrese proveniente de una hospitalización deberá acceder al proceso de aislamiento preventivo establecido por un periodo mínimo de 14 días;

el aislamiento es ubicado en un espacio diferenciadodentro de la institución para este fin.

- Cada Institución elaborará un protocolo para nuevos ingresos de personas mayores y sutraslado durante la emergencia, el cual deberá incluir la valoración médica previa al ingreso, la verificación de signos y síntomas asociados al COVID-19 y la ubicación en habitación designada para el aislamiento con el fin de proteger a la población de posiblesriesgos de contagio.

- En caso de identificarse un brote de COVID-19 en la institución y de hacerse necesarioel designar espacios adicionales de aislamiento, se podrán utilizar las zonas comunes (salones múltiples, gimnasios, talleres u otras áreas) para tal fin y deberán contar con las condiciones de ventilación e iluminación adecuadas, en lo posible con baño individualque pueda servir para este propósito.

4. Material utilizado

- Sillas, esferos, listado de asistencia, Anexo Técnico, computador.

5. Conclusión.

Se logra inducción a regente de farmacia que harán parte del Centro de comunidad de cuidado tierra del sol, sobre actividades a desempeñar, Anexo técnico secretaria d integración social y mapa de procesos, la información que se les brindó permitió que los la regente nueva tenga un panorama completo, para que puedan adaptarse a su funciones lo másrápido posible, garantizando el bienestar y cuidado de las personas mayores.

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Ninguno.		

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 y listado de asistencia.

Elaboró: Edison Duque

Evidencias fotográficas



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 2

Tema: Socialización Anexo tecnico y formatos Lugar: CCC tierra del sol. Fecha y hora: 4/04/2023 12:00pm.

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo electrónico	Teléfono y Ext. / Celular	Firma
1	Angela K Santamaria R	52075303	Regencia	Regente	aksanta@hotmail.com	3178142927	AK

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.

Powered by CamScanner