ACTA N° 220

FECHA: Fusagasugá, marzo 27 2024

HORA: 12:00 m-13:30p.m

LUGAR: Aula múltiple, Habitación de las personas mayores 2 piso Comunidad De Cuidado, Hogar Francisco y Clara

TEMA: Visita de Supervisión y Plan de Acción acerca de tendido de cama, notas de enfermería, administración de medicamentos, custodia y manejo de inhaladores.

ASISTENTES: Coordinadora, Apoyo administrativo, Enfermeras profesionales y Auxiliares de Enfermería de la Comunidad de Cuidado Hogar Francisco y Clara

ORDEN DEL DÍA:

1. Cumplimiento de hora programada
2. Verificación de observaciones realizadas a cumplir
3. Desarrollo de plan de acción
4. Socialización de resultados del plan de acción a Coordinadora, apoyo administrativo y Enfermera jefe de la Comunidad de Cuidado Hogar Francisco y Clara

DESARROLLO:

Se recibe la visita en la comunidad de cuidado “HOGAR FRANCISCO Y CALRA”, operado INSTITUTO DE HERMANAS FRANCISCANAS DE SANTA CLARA. Modalidad moderada a las 8:50 am del día 21 de marzo del 2024, De acuerdo a lo acordado el profesional de enfermería del equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección para la Vejez responsable de la visita fue el enfermero jefe Fredy Alejandro Rincón, quien evidenció en el recorrido por el centro de cuidado lo siguiente:

Dando respuesta al acta de la visita de supervisión del día 21 de marzo del presente año en curso, el área de Enfermería está realizando los ajustes pertinentes para dar respuesta a los hallazgos encontrados durante la visita.

Se evidencia, socialización al personal de Enfermería a través de una capacitación teórico práctica realizada por las enfermeras jefes sobre tendidos de camas, tipos de tendido, notas de Enfermería, Administración segura de medicamentos teniendo en cuenta la custodia de inhaladores, administración y registro.

Se evidencia colocación de ficha técnica paso a paso de tendido de camas en cada habitación, El tendido de camas se verificará diariamente durante la realización de esta actividad por parte de la jefe de enfermería de turno.

Se evidencia, la realización de seguimiento al diligenciamiento de los registros de administración de medicamentos según orden médica, por parte de la enfermera jefe de medicamentos, así mismo frente a la custodia y manejo de inhaladores se realizó una lista de personas mayores con sus inhaladores formulados la cual se verificará diariamente con el fin de corroborar que se encuentren todos en su contenedor debidamente marcados en bolsa ciploc por parte de la jefe de enfermería de medicamentos.

Lo anterior en respuesta a los hallazgos evidenciados durante la visita de la supervisión lo cual quedo por escrito y de forma verbal, dicho plan de acción se realiza en pro de mejorar los procesos del área de Enfermería y de acuerdo con la obligación de carácter técnico y relacionado en el aspecto de verificación del ítem.

EL TENDIDO DE CAMA ES:

El tendido de cama es el procedimiento que se realiza para preparar la cama clínica en diferentes situaciones, de tal manera que las necesidades de confort y descanso del paciente sean cubiertos al momento de ingresar a la hospitalización. Recordemos que un espacio agradable, limpio, libre de agentes patógenos favorece, la recuperación del paciente; cabe señalar que la aplicación correcta de los procedimientos sobre el tendido de cama, intervienen en el ahorro de tiempo y energía del personal de enfermería técnica.

Recordemos que espacio agradable, limpio, libre de agentes patógenos favorece, la recuperación del paciente; cabe señalar que la aplicación correcta de los procedimientos sobre el tendido de cama, intervienen en el ahorro de tiempo y energía del personal de enfermería técnica.

OBJETIVO

El objetivo es cubrir las necesidades de confort y descanso del paciente al momento de ingresar a la unidad.

¿CUÁLES SON LOS 4 TENDIDOS DE CAMA?

La variedad del tipo de tendido de cama que hay y cómo hacerlos.

Tendido de cama abierta.

Tendido de cama cerrada.

Tendido de cama hospitalaria.

Tendido de cama quirúrgica

AQUÍ HAY ALGUNOS PASOS PARA EL TENDIDO DE CAMA:

Aflojar la ropa de cama, comenzando por la cabecera.

Doblar la colcha en sobre y colocarla en el tánico.

Doblar el cobertor y colocarlo en la silla en orden de uso.

Retirar la almohada, quitar la funda y colocar la almohada en el respaldo de la silla.

Dejar cubierto al paciente con la sábana de encima.

Colocar el hule clínico sobre tercio medio del colchón y sobre éste la sábana clínica, procurando fijarla por debajo de los bordes superior e inferior del hule.

Una manta para mover enfermos, también conocida como sábana de movimiento, está diseñada para ayudar a los cuidadores de personas con problemas de movilidad a que puedan hacer mejor las transferencias de cama.

NOTAS DE ENFERMERIA

El registro escrito de Enfermería evidencia la evolución, se “debe dejar constancia del acto de cuidado que refleja el ejercicio profesional, es la prueba de los lineamientos humanos éticos y científicos desarrollados. El acto de cuidado que no se registra no se realizó”. Tiene una importancia invaluable si se realiza con responsabilidad y pertinencia en cada uno de los formatos como el Kardex, recibo y entrega de turno, control de medicamentos, signos vitales, y otros. El registro de Enfermería tanto en el medio hospitalario como el extrahospitalario debe enmarcar la instauración de procesos empáticos y relaciones humanas interpersonales entre el profesional y el paciente.

DEFINICION

Es un registro escrito elaborado por el personal de enfermería acerca de las observaciones del paciente, tomando en cuenta su estado físico, mental y emocional, así como la evolución de la enfermedad y cuidados.

OBJETIVOS

- Consignar los datos respecto al paciente en forma real, completa, secuencial, legible y oportuna.
- Llevar un registro escrito de los cambios efectuados en el estado del paciente.
- Facilitar la comunicación entre los miembros del equipo de salud.
    - Servir como instrumento de información en el campo de la salud como documento científico legal.
- Garantizar la continuidad del Cuidado de Enfermería

- Ayudar a proteger los intereses legales del paciente, la Institución y de los funcionarios.

- Servir como base para revisión, estudio y evaluación de la calidad de la atención prestada al paciente.

- Proporcionar evidencia sobre el curso del estado de salúd física y mental del paciente.

PERSONAL QUE INTERVIENE

Todo el personal de enfermería que realice actividades dirigidas a personas mayores

INDICACIONES

Cuando se administran medidas terapéuticas por los diferentes miembros del equipo de salud.

- Medidas terapéuticas ordenadas por el médico y aplicadas por el personal de enfermería.

- Conductas del paciente y otras observaciones en relación con el estado de salud.

- Respuestas específicas del paciente a la medicación y otros cuidados.

PROCEDIMIENTO

1. IDENTIFICACION Verificar la identificación del paciente que el registro se esté realizando en la historia clínica del paciente.

2. ASPECTOS SUBJETIVOS: Registrar en comillas la información que brinda el paciente, excepto en niños, teniendo en cuenta la forma como contesta, según la edad.

3. ASPECTOS OBJETIVOS: • Incluye las observaciones clínicas descritas en orden cefalocaudal con énfasis en la patología del paciente, teniendo en cuenta la relación entre lo normal y lo anormal. • Registro de signos vitales completos tomados. • Reacciones presentadas por el enfermo anotar el sitio, duración, tipo, intensidad, hora de aparición, tratamiento utilizado para aliviarlo y sus efectos. • Observaciones sobre signos y síntomas objetivos y detalles específicos en caso de dolor, prurito o sensación de quemadura etc. • Registro del riesgo o evento adverso.

4. ASPECTOS DE INTERVENCIÓN Y/ ACTIVIDADES: Aquí se registran los procedimientos que el personal de enfermería le realiza al paciente, incluye la educación que se ofrece al paciente.

5. ASPECTOS PENDIENTES: • Registrar actividades de cuidados que se deben continuar realizando ya sea por el personal de salud o su familia. • Procedimientos que se deben gestionar para dar continuidad al tratamiento ordenado.

6. FIRMA: Realizar la nota desde la cuenta de cada usuario.

Se deberá realizar notas de enfermería en la mañana, tarde y noche.

MARCO LEGAL

Resolución 911 del 2004.

CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD PARA LA ADMINISTRACION SEGURA DE MEDICAMENTOS Y CUSTODIA DE INHALADORES.

La administración de medicamentos es una de las intervenciones de cuidado mas frecuentes que se realiza por parte de Enfermería en el ámbito clínico y comunitario, su eficiencia y efectividad se desempeñan en este campo siendo de un gran impacto en el mantenimiento de la salúd, la prevención de la enfermedad, la recuperación y el buen morir de las personas. Por esta razón, es considerada una de las tareas que demanda mas atención y conocimiento, puesto que las decisiones que se tomen y las acciones que se realicen son de gran trascendencia para los resultados en salúd y calidad de vida del adulto mayor.

Dada la responsabilidad y la frecuencia con que se realiza este tipo de intervención farmacoterapéutica y las implicaciones que este acto conlleva en la seguridad del paciente, que pueda afectar su integridad física, psicológica, social y moral por lo cual es importante mantener capacitación permanente.

Frente al registro se reitera la importancia de verificar según horario de administración el registro del mismo sin tachaduras o enmendaduras teniendo en cuenta la orden médica, si se comete error de registro se debe subsanar inmediatamente.

OBJETIVO

Garantizar la administración segura de medicamentos, Implementando estrategias que mitiguen la ocurrencia de eventos adversos e incidentes asociados con la utilización de medicamentos en la comunidad de cuidado Hogar Francisco y Clara.

INTRODUCCION

La administración de medicamentos es uno de los procedimientos que requiere mayor concentración y verificación en cada una de las acciones a desarrollar, un error en alguna de las acciones puede resultar fatal.

La atención en salud requiere un entorno organizado, factores en la atención como el trabajo en equipo, la comunicación efectiva y el aprendizaje colectivo, juegan un papel determinante para lograr el éxito.

En el mundo diariamente mueren muchas personas por errores en la administración de medicamentos; por tal motivo se adopta una política de seguridad para de la persona mayor la

cual debe estimular e incentivar la ejecución de prácticas seguras en la administración de medicamentos.

FUNDAMENTO LEGAL

Decreto 2200 del 2005 del Ministerio de Salud y Protección Social.

Resolución 1403 de 2007 del Ministerio de la Protección Social.
Por la cual se determina el Modelo de Gestión del Servicio Farmacéutico, se adopta el Manual de Condici ones Esenciales y Procedimientos y se dictan otras disposiciones.

Lineamientos para la implementación de política de seguridad, 2008, Ministerio de Protección Social

https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/DE/CA/seguridad-en-la-utilizacion-de-medicamentos.pdf

Buenas prácticas para la seguridad del paciente –paquetes instruccionales guía técnica “buenas prácticas para la seguridad del paciente en la atención en salud” MEJORAR LA SEGURIDAD EN LA UTILIZACIÓN DE MEDICAMENTOS”. Versión 2.0

PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACION
Al iniciar el recorrido de administración aplique los diez correctos.

Usuario correcto.
Identifique a la persona mayor por su nombre y apellidos (pídale a la persona que le diga su nombre cuando su estado de consciencia y mental lo permita).

Hora correcta.
Las concentraciones terapéuticas en sangre de muchos medicamentos dependen de la constancia y regularidad del horario de administración.

Tenga en cuenta la dosis inicial para ajustar el horario de las siguientes dosis. Evite programar medicamentos a la misma hora.

Verifique que la hora en que usted va a administrar el medicamento sea la indicada. De igual manera confronte la frecuencia.

Se debe iniciar de inmediato los medicamentos prescritos por primera vez y programe la primera dosis de acuerdo con la frecuencia de administración indicada.

Programe los medicamentos de acuerdo a la rutina de la persona mayor, tenga en cuenta las normas de seguridad de la persona mayor.

Medicamento correcto.

Confirme que sea el medicamento correcto al sacarlo y antes de prepararlo. Algunos medicamentos tienen nombre y aspecto similar. Si tiene alguna duda, aclárela, consulte a su colega, a la jefe de turno o al servicio de farmacia.

- Verifique en el rotulo del medicamento que corresponda al indicado: nombre, concentración y presentación.
- No utilizar abreviaturas en las etiquetas con que se marcan los medicamentos.
- El profesional de enfermería debe administrar solo los medicamentos preparados por ella misma o los preparados en farmacia con registro de firma, fecha y responsable de la preparación.

Dosis correcta.

- Modificaciones mínimas en la dosis formulada pueden ser importantes y peligrosas. En algunos medicamentos el margen entre una dosis terapéutica y otra potencialmente letal es muy estrecho.
- Compruebe dos veces la dosis formulada con la que está a punto de administrar.
- En caso de que la dosis parezca inusualmente elevada o baja, confirmar directamente con la jefe de turno.
- Compruebe dos veces la dosis prescrita.

Vía correcta.

- La administración de medicamentos se realiza por vía oral.
- También se debe tener en cuenta la parte correcta del cuerpo en donde se debe administrar, en el caso de la vía tópica, ótica u oftálmica, pues en algunos casos es específica: mano izquierda, ojo derecho, ambos oídos.

Obtener una historia farmacológica completa de la persona mayor.

- Conocer todos los medicamentos que está recibiendo la persona mayor puede ayudar a garantizar su seguridad.
- El riesgo de reacciones adversas y de interacciones medicamentosas aumenta con el número de fármacos administrados.
- Al ingreso se debe interrogar a la persona se si puede sobre el nombre, dosis, vía y horario de los medicamentos que recibe y solicite al médico su formulación.
- Explicar a la persona que la enfermera administrara los medicamentos.
- No se deben dejar medicamentos en el nochero de la persona mayor.
- Se deben devolver los medicamentos que no indiquen nombre y presentación.

Investigar alergias a medicamentos por parte de la persona mayor.

- Una reacción adversa es un efecto farmacológico no deseado, el cual puede ser incontrolable o peligroso.
- Una reacción alérgica es una respuesta física, desfavorable, ante un efecto químico, no farmacológico.
- Puede variar entre leve o grave, pero siempre es motivo para que se suspenda su administración y los medicamentos de composición química similar.
- Se debe verificar antecedentes de alergias.
- Conocer el antagonista del medicamento y conocer si se cuenta con él en farmacia.

- Vigilar, controlar e informar la acción farmacocinética y las reacciones adversas de los medicamentos.
- Registrar e informar a la jefe de turno los signos, síntomas y reacciones adversas.

Conocer las interacciones farmacológicas.

- La administración simultánea de dos o más medicamentos puede ocasionar una interacción farmacológica y potenciar o disminuir la absorción o el efecto de un medicamento. Las personas mayores presentan un mayor riesgo debido a las alteraciones fisiológicas secundarias al proceso de envejecimiento.
- Solicitar a farmacia asesoría para ajustar los horarios y dosis cuando la persona mayor tiene formulado más de dos medicamentos debido a que algunos alimentos pueden influir en la acción farmacológica de ciertos medicamentos.
- Reconstituir los medicamentos teniendo en cuenta estabilidad, compatibilidad e interacción de los medicamentos según recomendaciones del fabricante.
- Reportar a la oficina de fármaco vigilancia los efectos secundarios o inesperados de los medicamentos.

Educar e informar a la persona mayor sobre el medicamento que se le va a administrar.

- El tiempo que se invierte en educar a la persona mayor proporciona beneficios al aumentar su seguridad y participación.
- El éxito o fracaso de los tratamientos farmacológicos dependen del conocimiento y adherencia a la terapia.
- Informar a la persona mayor y su familia acerca del efecto farmacológico del medicamento y resaltar la necesidad de una administración constante, oportuna y la duración del tratamiento.
- Verificar que la persona mayor esté informado sobre cualquier proceso y tratamiento recibido y estimularlo a preguntar libremente sobre ellos y a informar sobre los efectos secundarios y/o alérgicos producidos por los medicamentos.

Registrar cada medicamento que se administre.

- La mayoría de los auditores, terceros pagadores y abogados están de acuerdo con la premisa de que lo que no está registrado, no se ha realizado.
- Registrar el medicamento inmediatamente después de su administración, así como sus observaciones sobre la respuesta de la persona mayor al medicamento, en especial si presenta algún problema o reacción adversa, en cuyo caso se debe anotar las medidas y acciones que se realizaron.
- Registrar el motivo por el cual no se administra un medicamento ordenado.
- Verificar que los inhaladores queden dentro de su contenedor organizados y completos.

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución

CONVOCATORIA. Se propone una nueva reunión para el día a necesidad

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
María Flor Elba Zuluaga Duque	Coordinadora	Coordinación	
Janeth Patricia Páez Guevara	Enfermera	Enfermería	
Ana Ligia Guevara Gómez	Enfermera	Enfermería	
Erika Patiño	Enfermera	Enfermería	

Anexos: Registro Fotográfico y asistencia

Elaboró: Janeth Patricia Páez Guevara, Erika Yulie Patiño, Ana Ligia Guevara G.

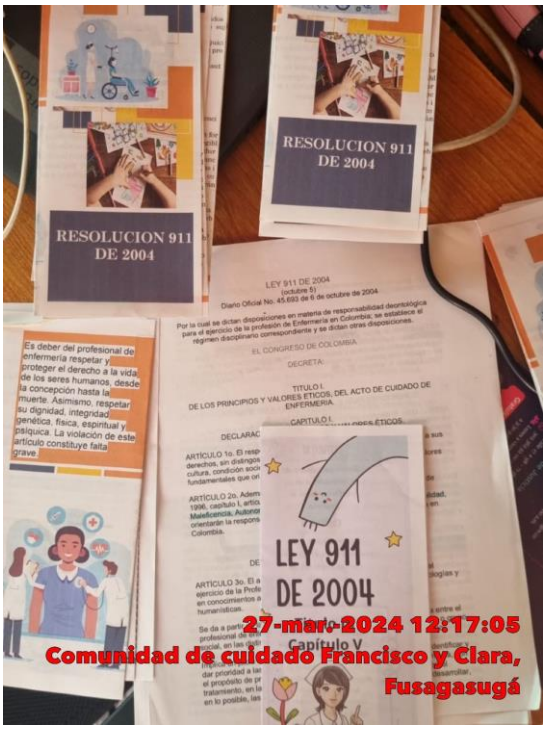
EVIDENCIA REGISTRO FOTOGRAFICO








27-mar.-2024 12:25:06
Comunidad de cuidado Francisco y Clara,
Fusagasugá


RESOLUCION 911
DE 2004
RESOLUCION 911
DE 2004
LEY 911 DE 2004
LEY 911
DE 2004
27-mar.-2024 12:17:05
Comunidad de cuidado Francisco y Clara,
Fusagasugá


27-mar.-2024 12:40:09
Comunidad de cuidado Francisco y Clara,
Fusagasugá

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

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-GES-005
Versión: 1
Fecha Vigente: 02/02/2023 - 14/02/2023
Página: 1 de 1

1. Tema: Tendido de Cama 2. Lugar: Comunidad de Cuidado Hogar Francisca Elena Habitaciones pasan mayor 2 piso 3. Fecha y hora: 27/03/24 - 12:00 m - 12:30 pm

4. Ítem	5. Nombres y Apellidos	6. Documento de identidad	7. Entidad o Dependencia	8. Rol / Cargo	9. Planta / Contratista	10. Correo electrónico	11. Teléfono y Ext. / Celular	12. Firma
1	Angi marcela Sanchez	1072846381	comunidad de cuidado hogar francisca y elena	Aux enfermeria	Contratista	— // —	3745423365	
2	Luz Angela Sanchez Castillo	35253034	comunidad de cuidado hogar francisca y elena	Auxiliar de Enfermeria	contratista		3143814161	
3	Analucia Rodriguez C	39627476	comunidad de cuidado Hogar EyC	Aux Enfer	contratista		3133060809	
4	Karina Cruz	1007782826	comunidad de cuidado hogar EyC	Aux enfermeria	contratista		3167033753	
5	Mayela Gonzalez	1060241324	comunidad de cuidado Hogar EyC	Aux Enfermeria	Contratista		3243170034	
6	Hector elias Hernandez	1071552210	comunidad de cuidado hogar EyC	Aux enfermeria	Contratista		3125776490	
7	Daniel Eco Recio C	1071549342	Comunidad de cuidado EyC	Aux Enfermeria	contratista		3106876817	
8	Johnathan Rodriguez	1069731861	comunidad de cuidado EyC	Aux Enfermeria	contratista		3028774435	
9	Deicy Marcela Valbuena Lopez	1007847340	comunidad de cuidado Hogar Francisca y Elena	Aux Enfermeria	Contratista	deymar.v12@gmail.com	3115352850	Deicy Valbuena
10	Santiago Arias Garcia	1003574012	comunidad de cuidado hogar francisca elena	Aux Enfermeria	Contratista	— / —	3117813162	
11	JARTHAN ITAMAR RAMOND	1082361/9	Comunidad de Cuidado hogar Francisca y Elena	AUX 1 Enfermeria	contratista		3102561133	
12	Maria Alejandra Barrera	1061753302	comunidad de cuidado hogar Francisca y Elena	Auxiliar Enfermeria	contratista	Malejabarrera5@gmail.c.	3209268651	
13	Brayan Andres Gutierrez Ortiz	1069739501	comunidad de cuidado hogar Francisca y Elena	Auxiliar Enfermeria	contratista	K-1203@hotmail.com	3204655206	
14	Eliana Marcela Garcia	1069737383	comunidad de cuidado hogar Francisca y Elena	Aux Enfermeria	Contratista	— . —	3107921827	
15	Camila Garcia	1003517225	comunidad de cuidado hogar Francisca y Elena	Aux Enfermeria	contratista	— / —	3012212465	Camila G.
16	Julieth Gomez	1069763634	comunidad de cuidado hogar EyC	Aux enfermeria	contratista		3204579300	Julieth G
17	Stephany Alba Garcia	1085105260	Comunidad de cuidado hogar Francisca y Elena	Aux Enfermeria	Contratista	— // —	3102540823	Stephany Alba
18	Hileya Quiroga Roman	39622811	comunidad de cuidado hogar Francisca y Elena	Aux Enfermeria	contratista		3138471405	Hileya Quiroga
19	Jenny Angel	55177390	unidad de cuidado Hogar Francisco y Elena	Aux Enfermeria	Contratista	— .. —	3112N9446	Jenny Angel
20	Yomara Galindo Marino	1069762082	comunidad de cuidado Hogar Francisca y Elena	Aux de enfermeria	Contratista	—	3132086217	

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

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

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-GD-003
Versión: 1
Fecha: [illegible]
Página: 1 de 1

1. Tema: Tendido de cama 2. Lugar: Comunidad de cuidado Hogar Francisco y Clara Habitacion Pedro Mujica 2 piso 3. Fecha y hora: 27/03/24 - 12:00 m - 12:30 pm

4. Ítem	5. Nombres y Apellidos	6. Documento de identidad	7. Entidad o Dependencia	8. Rol / Cargo	9. Planta / Contratista	10. Correo electrónico	11. Teléfono y Ext. / Celular	12. Firma
1	Nancy Yamile Beltran	1070731959	Comunidad de cuidado Hogar Francisco y Clara	Auxiliar de Enfermeria	Contratista	nancyzu26@hotmail.com	3125635113	
2	Alejandra Collatos R	1073651947	Comunidad de cuidado Hogar Francisco y Clara	Auxiliar de Enfermeria	Contratista	alejandra1473@gmail.com	372-569-7426	
3	Edith Jimena Sanchez	1073239122	Comunidad de cuidado Hogar Francisco y Clara	Auxiliar de enfermeria	contratista	Jimenasanchez@hotmail.com	3102954301	
4	Sonia Munoz	1064978973	Comunidad de cuidado Hogar Francisco y Clara	Auxiliar enfermeria	Contratista			
5	Catalina perez lopez	1003916570	Comunidad de cuidado Hogar Francisco y Clara	Auxiliar enfermeria	contratista			
6	Laura Galeano	1072491410	Comunidad de cuidado Hogar Francisco y Clara	AUX enfermeria	contratista			
7	Yisela Roxana Pisco	1069761684	comunidad de cuidado Hogar Francisco y Clara	AUX Enfermeria	contratista	roxanapisco3108@gmail.com	3022050502.	
8	Jessica Espinosa Pineda	1069751270	Comunidad de cuidado hogar Francisco y Clara	Auxiliar de Enfermeria	Contratista	jessicaespinosa1438@gmail.com	3214132054	
9	Ruth Brayith Florez	1073896162	Comunidad de cuidado Hogar Francisco y Clara	Auxiliar de enfermeria	Contratista	mirellin.ruth@gmail.com	3196552701	
10	Lina Daniela Ramirez	1003520168	comunidad de Cuidado hogar Francisco y Clara	Auxiliar enfermeria	contratista		3235769407	
11	Yohana Victoria Chaguala	1069716596	Comunidad de cuidado hogar Francisco y Clara	Auxiliar Enfermeria	Contratista	//	3224150154	
12	Nicolas Rodriguez B	1069768174	comunidad de cuidado hogar Francisco y Clara	AUX Enfermeria	Contratista	//	3227151997	
13	Johan edison cortes	1058241081	Comunidad de cuidado hogar Francisco y Clara	AUX enfermeria	contratista		3124311252	
14	DEIVY OROZCO A	1003519635	Comunidad de cuidado hogar Francisco y Clara	AUX enfermeria	contratista		3106113330	
15	NIELS RUEDAS	1069740586	comunidad de cuidado FyC	AUX enfermeria	contratista	//	3102965303	
16	Angie moreno	1106896666	Comunidad de cuidado FyC	Aux Enfermeria	Contratista	//	3102157926	
17	Micol Dayanna Ayala	1003614145	comunidad de cuidado hogar FyC	Aux enfermeria	contratista	//	3124191966	
18	Jhon Garcia Villalobos	1072746614	comunidad de cuidado FyC	Aux enfermeria	Contratista	//	3222504457	
19	Angy Thajana Caquia	1072895982	comunidad de cuidados FyC	Aux Enfermeria	Contratista	//	3118943495	
20	Bisney Florez Diaz	1052311471	comunidad de cuidado FyC	Aux Enfermeria	Contratista	//	3138876199	

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

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

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FGD-GD-075
Versión: 1
Fecha: (27/03/2024) (vigente)
Página: 1 de 1

1. Tema: Tendido de Cama 2. Lugar: Comunidad de Cuidado Hospitalaria Clara Habitaciones pesos mayores 2 piso 3. Fecha y hora: 27/03/24 - 12:00 m - 12:30 pm

4. Ítem	5. Nombres y Apellidos	6. Documento de Identidad	7. Entidad o Dependencia	8. Rol / Cargo	9. Planta / Contratista	10. Correo electrónico	11. Teléfono y Ext. / Celular	12. Firma
1	INGRID BOHORQUEZ	55254441	Comunidad de cuidado	Aux Enfermería	Contratista	—	3212792304	
2	Blanca Cruz.	39610943	Comidad de Cuidado	Aux Enfermería	Contratista		3228246195	
3	Laura Benitez.	1001114491	Comunidad de cuidado	Aux Enfermero	Contratista	—		
4	Mishael Steven Gonzalez	1001113210	Comunidad de cuidado fuera hospitalaria	Auxiliar Enfermería	Contratista	—		
5	John Jairo Lucumi	1069744447	Comunidad de cuidado hospitalaria y clara	Auxiliar Enfermera	Contratista	John Jairo 15 Lucumi @gmail.com		
6	Wilmar Torres	1069726576	Comunidad de cuidado hospitalaria	Aux Enfermería	contratista	TEUCAFF@gmail.com	3143695108	
7	Ineth Gutierrez	1007782451	comunidad cuidado hospitalaria	Aux enfermería	contratista	Ineth — —		
8	Williams Astudillo	55009469	Comunidad cuidado hospitalaria	Aux enfermero.	contratista.	—	3123307235	
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

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