

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	A-GDO-FT-004
		VERSIÓN	06
	ACTA	PÁGINA	1 de 1
		VERSIÓN DESDE	04/10/2022

	COMITÉ		JUNTA		REUNIÓN		
			ACTA				
OBJETIVO / TEMA:	VISITA ENFERMERÍA						
FECHA:	12/2025	HORA:	12:00	LUGAR:	UPI OASIS		

Reunión Convocada por:	Nombre	Dependencia	Cargo
	Claudia Milena Santana	Salud	Enfermera

ORDEN DEL DÍA
• Saludo y presentación • Objetivo de la visita • Acuerdos-compromisos • Cierre

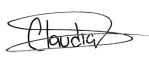
CONCLUSIONES
Se hace la presentación, se socializa orden del día y se da inicio con la visita en los espacios de enfermería y odontología, al llegar a la unidad se encuentra la enfermera asignada a la unidad PEDRO CASTRO, portando uniforme adecuadamente. ❖ INFRAESTRUTURA: • Condiciones de pisos, paredes, techos y espacios: el espacio está en condiciones óptimas de higiene y limpieza tanto en el área de enfermería y odontología.  ❖ FORMATOS El perfil auxiliar de enfermería debe realizar varias acciones entre ellas es el debido diligenciamiento de formatos para tener el control y seguimiento los cuales se nombran a continuación: • Formato M-PSS-FT-193 de limpieza y desinfección: No se evidencia diligenciamiento del formato durante este mes, Wendy informa que ella les explico el tema del diligenciamiento del formato, pero que ella no lo va a realizar siempre que le tienen que ayudar sus compañeros. • formato M-PSS-FT-11 Manejo de temperatura: no se evidencia diligenciamiento de este formato. en ninguna de las dos área de enfermería y odontología. • Formato A-GAM-FT-004 bitácoras residuos hospitalarios: no se cuenta con contrato para recoger basuras por tal razón el formato de diligenciara hasta fecha que recojan residuos. • Formato M-PSS-FT-133 registro de enfermería. Se encuentra diligenciado de manera adecuada. • Formato M-PSS-FT-079: talleres o acciones formativas: se evidencia cargue de pdf de talleres sin firma de revisión se recuerda que se debe realizar con la firma de alguna de las jefes. • Formato A-GIAE-FT-021 Kardex: no se realizó diligenciamiento del formato se realiza verificación y conteo de insumos y medicamentos se evidencia lo siguiente. Es pide a enfermero Que lleve el control de los medicamentos e insumos en físico para poder descargarlos en el Kardex de la unidad. ❖ HISTORIA CLINICA

CONCLUSIONES
- Revisión del cargue de la información Sistema misional SIMI 3.0. se va a realizar verificación en SIMI del cargue de las actividades se realiza en los tiempos establecidos de manera correcta. ❖ MANEJO RESIDUOS BIOLÓGICO: - El shut: solicitar bolsa roja para caneca del shut. - Canecas: en el área de enfermería se encuentra con sus bolsas correspondiente y en el lugar indicado. ❖ INSUMOS Y EQUIPOS MÉDICOS - Formato Hoja de vida equipos bio-médicos; se encuantran hojas de vida y mantenimiento de equipos a la fecha vigentes. ❖ Ruta sanitaria: se a solictado continuamente, se a realizado envio de correos a la area asignadad no tenemos repuesta de la misma. Nota: Se aclara la unidad solo está funcionando como externado, debido a los arreglos que se adelanta en la misma, se administran medicamentos según orden médica, las actividades son de curaciones y atenciones según la necesidad de los AJ de esta unidad.

ANEXOS

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

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE DE PLAZO	ESTADO
Deben diligenciarse a diario los formatos de limpieza y desinfección y control de temperatura.	Enfermero que se encuentre en la unidad	Diario	☐ Ok ☐ R
			☐ Ok ☐ R
			☐ Ok ☐ R

Firma: 

Nombre: Claudia Milena Santana
Presidente o Líder de la Reunión

Firma: 

Nombre: Pedro Castro
Secretario (a) u Otro Representante

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

	COMITÉ		JUNTA		REUNIÓN		
			ACTA	X			
OBJETIVO / TEMA:	Visita Enfermería						
FECHA:	12-2025	HORA:	08:00	LUGAR:	UPI FLORIDA		

Reunión Convocada por:	Nombre	Dependencia	Cargo
	Claudia Milena Santana	Área de Salud	Apoyo administrativo

ORDEN DEL DÍA
1. Saludo 2. Revisión de kardex vs inventario en físico 3. Revisión general de las áreas de enfermería 4. Revisión carpetas de instructivo y formatos 5. Revisión de horarios de turnos de enfermería.

CONCLUSIONES
Se realiza visita a la unidad, esta enfermera encargada de la misma. Se evidencia el compromiso del cuidao de la unidad. Eesta limpia y adelantando procesos por parte de los auxiliares de enfermería qe fueron asignados a la misma. Se realiza actualización de Kardex de la unidad. Se decide gurdar insumos bajo llave se nota que han sacado cosas de la enfermería. Los medicamentos de los AJ esten en su bolsa marcada con su dosis y horas donde se debe dispensar. Se esta realizando actualización de EPS. Y verificación de estados de salud de los beneficiarios de la unidad. Los formatos a cargo de los profesionales de enfermería stan diligenciados adecuadamente. ❖ FORMATOS El perfil auxiliar de enfermería debe realizar varias acciones entre ellas es el debido diligenciamiento de formatos para tener el control y seguimiento los cuales se nombran a continuación: - Formato M-PSS-FT-193 de limpieza y desinfección: No se evidencia diligenciamiento del formato durante este mes, Wendy informa que ella les explico el tema del diligenciamiento del formato, pero que ella no lo va a realizar siempre que le tienen que ayudar sus compañeros. - formato M-PSS-FT-11 Manejo de temperatura: no se evidencia diligenciamiento de este formato. en ninguna de las dos área de enfermería y odontología. - Formato A-GAM-FT-004 bitácoras residuos hospitalarios: no se cuenta con contrato para recoger basuras por tal razón el formato de diligenciara hasta fecha que recojan residuos. - Formato M-PSS-FT-133 registro de enfermería. Se encuentra diligenciado de manera adecuada. - Formato M-PSS-FT-079: talleres o acciones formativas: se evidencia cargue de pdf de talleres sin firma de revisión se recuerda que se debe realizar con la firma de alguna de las jefes. - Formato A-GIAE-FT-021 Kardex: no se realizó diligenciamiento del formato se realiza verificación y conteo de insumos y medicamentos se evidencia lo siguiente. Es pide a enfermero Que lleve el control de los medicamentos e insumos en físico para poder descargarlos en el Kardex de la unidad. ❖ HISTORIA CLINICA - Revisión del cargue de la información Sistema misional SIMI 3.0. se va a realizar verificación en SIMI del cargue de las actividades se realiza en los tiempos establecidos de manera correcta.

ANEXOS

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

PROXIMA REUNIÓN					
FECHA:	ABRIL	HORA:	Por definir	LUGAR:	UPI FLORIDA

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE DE PLAZO	ESTADO
Continuar con los buenos habitoas en la unidad.	Auxiliares de enfermería	Diario	☐ Ok ☐ R
			☐ Ok ☐ R
.			☐ Ok ☐ R

Firma: 
Nombre: Claudia Milena Santana Figueroa
Presidente o Líder de la Reunión

Firma: 
Nombre: SANDRA MONTAÑA
Secretario (a) u Otro Representante

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

	COMITÉ		JUNTA		REUNIÓN		
			ACTA				
OBJETIVO / TEMA:	VISITA ENFERMERÍA						
FECHA:	12/2025	HORA:	10:00	LUGAR:	UPI LA 32		

Reunión Convocada por:	Nombre	Dependencia	Cargo
	Claudia Milena Santana	Salud	Enfermera

ORDEN DEL DÍA
• Saludo y presentación • Objetivo de la visita • Acuerdos-compromisos • Cierre

CONCLUSIONES
Se hace la presentación, se socializa orden del día y se da inicio con la visita en los espacios de enfermería y odontología, al llegar a la unidad se encuentra la enfermera asignada a la unidad, portando uniforme adecuadamente. Se realiza revisión de los casos especiales de la unidad Se socializa objetivo de la visita. Se tiene como finalidad hacer la revisión de los espacios de enfermería y odontología, con el propósito del cumplimiento de habilitación y subsanar las novedades que llegasen a presentar. ❖ INFRAESTRUTURA: • Condiciones de pisos, paredes, techos y espacios: el espacio está en condiciones óptimas de higiene y limpieza tanto en el área de enfermería y odontología. ❖ FORMATOS El perfil auxiliar de enfermería debe realizar varias acciones entre ellas es el debido diligenciamiento de formatos para tener el control y seguimiento los cuales se nombran a continuación: • Formato M-PSS-FT-193 de limpieza y desinfección: esta diligenciado correctamente y a diario en la unidad. • formato M-PSS-FT-11 Manejo de temperatura: en las áreas del componente salud de la unidad formato esta correctamente diligenciado. • Formato A-GAM-FT-004 bitácoras residuos hospitalarios: se encuentra diligenciado al igual hay manifiesto de recolección de residuos. • Formato M-PSS-FT-133 registro de enfermería. Se encuentra diligenciado adecuadamente, cuento con todo lo solicitado. ❖ HISTORIA CLINICA • Revisión del cargue de la información Sistema misional SIMI 3.0. se evidencia cargue adecuado de las actividades de enfermería al llegar a la unidad la enfermera asignada está realizando cargue de esta información de manera oportuna. ❖ MANEJO RESIDUOS BIOLÓGICO: • Canecas: En el área de enfermería se encuentra con sus bolsas correspondiente y en el lugar indicado. ❖ INSUMOS Y EQUIPOS MÉDICOS

CONCLUSIONES

- Formato Hoja de vida equipos bio-médicos; se realizo la solicitud de mantenimiento de equipos por lo cual la auxiliar de la unidad envio correo para la solicitud de los mismos , Al igual enviar correo para pintar y revisar las camillas y escalerilla se evidencia oxido y necesitan ser arregladas.

- ❖ Botiquín: se encuentro en el area indicado con los insumos con fechas adecuadas.

Nota: se continua esperando la ruta sanitaria.

ANEXOS

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

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE DE PLAZO	ESTADO
			☐ Ok ☐ R
			☐ Ok ☐ R

Firma:
Nombre: Claudia Milena Santana
Presidente o Líder de la Reunión

Firma:
Nombre: Ana Suarez
Secretario (a) u Otro Representante

Ana Emilse Suarez R