ACTA N° 125 Comunidad de Cuidado Clarita Santos Cajicá - 2021

FECHA: Cajicá, agosto, 31 de 2021

HORA: 04:00 p.m. - 05:00 pm.

LUGAR: Instalaciones Clarita Santos Cajicá

TEMA: Entrega puesto de Auxiliar de Enfermería/ Obligaciones Técnicas/Componente Gestión Administrativa/Obligación 01

ASISTENTES: Luz Johanna Millán Camargo, Enidis del Socorro Cuello Rivera Auxiliares de Enfermería, Luz Dary Rodríguez Auxiliar de Enfermería, Yeny Rincón Psicóloga, Sor Ana Inés Rincón Barbosa Coordinadora

ORDEN DEL DÍA:

1. Realizar un recorrido por la institución y presentar a la persona que ocupará el cargo a partir del 10 de agosto.
2. Conocer la estructura organizacional de la institución y el mapa de procesos.
3. Realizar lectura del anexo técnico y funciones del cargo.
4. Realizar acta de entrega.

DESARROLLO:

1. OBJETIVO:

Realizar socialización y entrega del puesto de trabajo (Auxiliar de Enfermería) con relación a los lineamientos e instructivos establecidos por la institución y el anexo técnico del convenio 7463 para garantizar un desempeño acorde a las especificaciones.

2. INTRODUCCION:

El Asociado debe elaborar, implementar y socializar con todo el personal los documentos que permitan el cumplimiento de la misión como Centro, donde se incluyan los planes y programas básicos que deben ejecutarse, además que sirvan como mecanismos de regulación, control y vigilancia, a fin de garantizar la atención y la calidad en la prestación de servicios.

3. ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Sesión 10 agosto: Se inicia con recorrido por las instalaciones del centro (cuartos, área administrativa, enfermería, farmacia, lavandería, armarios de las personas mayores, área de aislamiento, comedor), además se realiza la presentación de las auxiliares de enfermería Luz Johanna Millán Camargo y Enidis del Socorro Cuello Rivera a los demás colaboradores de la institución y personas mayores.

Se socializa el organigrama y el mapa de procesos de la institución. Luego se detalla sobre las funciones a desarrollar de acuerdo con lo solicitado en el anexo técnico:

Auxiliar de enfermería

1. Realizar actividades de cuidado que aporten a mejorar la calidad de vida de las personas mayores, promoviendo el autocuidado y el mantenimiento de los patrones funcionales, según las recomendaciones establecidas en el plan de cuidado de enfermería; respetando las condiciones, situaciones, gustos e intereses particulares de cada participante del servicio.

2. Diligenciar correctamente todos los formatos pertinentes al área y dar cabal cumplimiento a los protocolos establecidos para tal fin.

3. Realizar trámites relacionados con hospitalización, interconsulta y medicamentos, para garantizar la atención en salud de las Personas Mayores vinculadas a la institución.

4. Apoyar la administración de los medicamentos de manera oportuna bajo la supervisión de la-el enfermera-o jefe, cumpliendo con los “10 correctos” que se encuentran estipulados en el paquete institucional “Mejorar la Seguridad en la utilización de medicamentos” de la Guía Técnica Buenas prácticas para la seguridad del paciente en atención del Salud del Ministerio de Salud y de Protección Social.

5. Tener conocimiento del tipo de dieta que se le debe suministrar a cada una de las personas mayores atendidas.

6. Garantizar la asistencia alimentaria permanente a las personas mayores que así lo requieran.

7. Diligenciar y aplicar de manera oportuna, sistemática y permanente los procedimientos, instrumentos, protocolos y formatos definidos para el servicio dando cuenta del registro,

consolidación, sistematización y reportes de los procesos y novedades sobre las actuaciones adelantadas con las personas mayores, que hagan alusión al tema de enfermería.

8. Recibir, reportar, clasificar, registrar y verificar la información correspondiente a los cambios de turno, garantizando la continuidad de las tareas y cumpliendo con la programación de turnos y actividades establecidas, de acuerdo con las necesidades institucionales.

9. 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.

Se realiza explicación detallada de las siguientes actividades:

1. Tendido de camas.
2. Manejo de los dos grupos de personas mayores para el ingreso al comedor en las comidas; se explica la ayuda visual de las dietas para cada persona mayor.
3. Se informa sobre los horarios de entrega de dietas (7 hrs.- 10 hrs – 11:30 hrs. -15:00 hrs y 16:45 hrs).
4. Se explica procedimiento y horario de higiene oral.
5. Horarios de cambio de posición para las personas mayores de sillas de rueda.
6. Se explica actividades de autocuidado (rasurado facial, lubricación de piel, limpieza auricular y corte de uñas)
7. Se muestra y explica el diligenciamiento del formato Notas de enfermería.
8. Se explica el procedimiento y el formato para la toma y registro de signos vitales.
9. Identificación de las personas mayores.

Las demás actividades inherentes a su cargo. Se socializa el anexo técnico, se cumple con la entrega de formatos a diligenciar, se asigna puesto de trabajo e implementos para llevar a cabo las funciones ya asignadas.

MATERIALES UTILIZADOS: Computador, perforadora, esfero, lápiz, cuaderno.

4. COMPROMISOS:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Cumplir a cabalidad las funciones asignadas y socializadas	Luz Johanna Millán	10/08/2021

	Enidis Cuello Rivera	
Mantener actualizados los formatos desde su área.	Luz Johanna Millán Enidis Cuello Rivera	10/08/2021

CONVOCATORIA. No se propone una nueva reunión.

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Sor Ana Inés Rincón Barbosa	Coordinadora	Clarita Santos Cajicá	Sor Ana Inés Rincón Barbosa
Yeny Rincón	Psicóloga	Clarita Santos Cajicá	Yeny Rincón
Luz Dary Rodríguez	Auxiliar de Enfermería	Clarita Santos Cajicá	Luz Dary Rodríguez
Luz Johanna Millán	Auxiliar de Enfermería	Clarita Santos Cajicá	Luz Johanna Millán
Enidis del Socorro Cuello	Auxiliar de Enfermeria	Clarita Santos Cajicá	Enidis Cuello

Anexos: sin anexos.

Elaboró: Yeny Milena Rincón Rodríguez

.