ACTA N ° 428 Centro Comunidad de Cuidado Clarita Santos Cajicá-2022

FECHA: Cajicá, Abril, 30 de 2022

HORA: 09:30 a.m. - 10:20 am.

LUGAR: Salón múltiple Clarita santos Cajicá

TEMA: Socialización de Gestión Documental.

ASISTENTES: Patricia Cárdenas (técnica en archivo) y Sor Ana Inés Rincón Barbosa (Coordinadora)

ORDEN DEL DÍA:

1. Objetivo de la actividad
2. Introducción de la actividad
3. Actividades de desarrolladas
4. Materiales a utilizar en la socialización, capacitación o actividad
5. Compromisos
6. Anexos evidencias fotográficas de las actividades de los días mencionados en acta y planilla de asistencia.

DESARROLLO:

1. Socializar lineamientos de gestión documental según anexo técnico.

2. se convoca al talento humano del área de enfermería de la unidad operativa con el fin de socializar los lineamientos establecidos por la secretaria distrital de integración social.

3. El dia 26 de abril de 2022, en compañía del talento humano de enfermeria, se proyectan diapositivas con el debido diligenciamiento y cierres de formatos, el no uso esfero tinta mojada de acuerdo a la circular interna "*Memorando INT- 58747-10/2014."* evitar hacer tachones enmendaduras y alteraciones al documento en caso de suceder esto esta permitió hacer un paréntesis con la palabra errónea, adicional se especificó que solo se permitirán dos paréntesis por formato y se deberá informar a la jefe de enfermería para la aprobación del cambio de este, se resolvieron dudas. Adicional a esto se socializo el debido proceso de registro de constantes vitales para persona mayor cuando alguna usuaria está en hospitalización se debe de graficar la fecha seguido de una línea diagonal y la auxiliar encargada de los constantes vitales del día firma nombre y cedula al igual cuando la persona mayor ingresa a la institución luego de estar de

hospitalizada se debe de graficar los constantes vitales bien sea en la mañana, tarde o noche adicional a esto se recordó la socialización anterior de la actualización de este formato y que este contiene una casilla exclusivamente para registrar glucometría, se informó que se entregará ajustado el formato impreso de signos vitales, para así registrar las convenciones en cada signo, se concluyó en que se va a actualizar el cuaderno de glucometrías con el fin de tener la información en caso de una consulta médica o urgencia, se dejará una carpeta en enfermería con las novedades presentadas con formatos dando un plazo máximo de 8 días para subsanar dichas falencias, se enfatizó en lo que **NO** está permitido hacer, como lo son el uso de resaltadores, ganchos de cosedora, comer cerca a los documentos ya que estas acciones generan daño al papel y deterioran su vida útil.

Se finaliza con que cada vez que se tenga duda en el diligenciamiento o alguna otra duda de acuerdo con los lineamientos hacérselo saber la a técnica en archivo.

4.Computador, esfero, lápiz, televisor.

5. Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Todo el talento humano de enfermería se comprometió a utilizar los formatos establecidos, esferos permitidos por la secretaria distrital de integración social y adoptar los demás lineamientos.	Todo el talento humano.	A partir de la fecha de socialización.

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	Centro Comunidad de cuidado Clarita Santos Cajicá	*Sor Ana Inés Rincón Barbosa*

Patricia Cárdenas	Técnica en Archivo	Centro Comunidad de cuidado Clarita Santos Cajicá	*Patricia Cárdenas*

Anexos: fotografías y listas de asistencia

Elaboró: Jenny Patricia Cárdenas Gómez





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: Lineamientos Gestión Documental Lugar: Hogar Clarita Santos Casa Esperanza Fecha y hora: 26/04/2022 02:30 PM

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo electrónico	Teléfono y Ext. / Celular	Firma
1	Gina Fernandez	1075676078	HCS	Aux Enfermeria	ginafer1234567@gmail.com	3015489401	Gina Fernandez
2	Diana Rodriguez	1020712913	HCS	Aux. Enfermeria	dia1525.d@hotmail.com	3204799781	Diana
3	Yadira Mora	52665284	HCS	Aux enfermera	Yady45-4@Hotmail.com	3138740548	
4	Erika Alexandra Flores	1075674494	HCS	Aux Enfermeria	erikikita-@hotmail.com	3212574467	Erika Flores
5	Karina Martinez	1076625467	HCS	Aux Enfermera	karinamartinez1290@gmail.com	3153632077	Karina
6	Diana Garcia	1071328131	HCS	Aux. Enfermera	gdianamarca1984@gmail.com	3016767349	Diana
7	Sandra Gaitan	35472742	HCS	Aux Enfermera	sandri180@hotmail.com	3217701775	
8	Carolina Salinas	1049795652	H.C.S	Aux Enfermeria	franySalinas-13@hotmail.com	3203088702	Carolina Salinas
9	Dayana Palacio Montaño	1075635152	H.C.S	Aux enfermera	dayspalacio@hotmail.com	3202158055	
10	Natalia Diaz-S	1076568162	H.C.S	Aux Enfermeria	natalia.diaze.caldas@gmail.com	3106081885	

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.

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: Lineamientos Gestión Documental Lugar: Hogar clarita Santos Casa la Esperanza Engativá Fecha y hora: 26/04/2022 02:30pm

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo electrónico	Teléfono y Ext. / Celular	Firma
11	Esmeralda Sanchez	39179961	H.C.S	AUX DE ENFERMERIA	esmeran.08@gmail.com	3131759752	
12	Luz Marina Forero	35424818	H.C.S	AUX. ENFERMERIA	—	3132167832	Marina G.
13	Rosa Montaño Montaño	35424854	HCS	AUX ENFERMERIA	rosita.2127@hotmail.com	3123206024	Rosa Montaño
14	Carmen Torres B	35411925	HCS.	AUX ENFERMERIA	—	3106753[illegible]	
15	Alexandra Benavides	1033711763	HCS	AUX. ENFERMERIA	endyalexandrah@gmail.com	3204366836	Alexandra Benavides
16	Aurora Quiroga C	35418.052	HCS	AUX ENFERMERIA	—	3125257905	Aurora C
17	Sandra Rodriguez	52006583	HCS	AUX ENFERMERIA	Samirodriebes2962 6mail.com	3143505660	
18	Angela Milena Salazar	1075683494	HCS	AUX ENFERMERIA	milek_ese@hotmail.com	3209824926	
19	Cleyla Malagon	35410895	HCS	Enfermera	cleyls2013@gmail.	3112316437	
20	Patricia Cáceres	1010013975	Hogar clarita Santos - Engativá	Gestora Documental	Cacons patricia@ Hotmail.com	3106564182	

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.