

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO AYUDA DE MEMORIA	Código: FOR-GD-040
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2024016440 – 18/06/2024
		Página: 1 de 5

Lugar	Comunidad de cuidado la Fortuna
Fecha	04/03/26 22:22 a 22:55 pm
Tema	Cualificación Salud 2026
Desarrollo	<p>OBJETIVO: Fortalecer los conocimientos, habilidades y actitudes del personal de enfermería de la comunidad de cuidado la fortuna en el correcto diligenciamiento de los formatos en salud manejados por la secretaria de integración social</p> <p>ORDEN DEL DIA: Se realiza capacitación al personal de enfermería sobre el tema de Cualificación Salud 2026 Se hace apertura a la actividad dando la bienvenida, e iniciando con el tema a tratar en la Comunidad de Cuidado la Fortuna. Se realiza capacitación en zona de enfermería con los auxiliares de enfermería de la comunidad de cuidado de acuerdo con el turno correspondiente.</p> <p>INTRODUCCION: El adecuado diligenciamiento de los formatos en salud es una actividad fundamental dentro del ejercicio del personal de enfermería, ya que permite registrar de manera clara, organizada y oportuna toda la información relacionada con el estado de salud, la atención y los cuidados brindados a las personas mayores de la comunidad de cuidado. Estos registros no solo garantizan la continuidad del cuidado, sino que también constituyen un soporte legal, ético y administrativo del trabajo realizado por el talento humano en salud.</p> <p>En el contexto de las comunidades de cuidado para personas mayores, el registro adecuado cobra aún mayor importancia, debido a que la población atendida suele presentar múltiples condiciones de salud que requieren seguimiento permanente. Por ello, el diligenciamiento correcto de los formatos facilita la comunicación entre los diferentes miembros del equipo interdisciplinario, permite la identificación temprana de riesgos y contribuye a la toma de decisiones oportunas para la seguridad y bienestar de las personas mayores.</p> <p>METODOLOGIA: Se realiza capacitación a los auxiliares de enfermería de la comunidad de cuidado la Fortuna sobre Cualificación Salud 2026, Esta se realizó en diferentes fechas de cuerdo al turno y grupo correspondiente entre los días 03 de marzo turno día y turno noche, 04 de marzo turno día y noche para abarcar el 100% del personal auxiliar,</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL</p> <p>FORMATO AYUDA DE MEMORIA</p>	Código: FOR-GD-040
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2024016440 – 18/06/2024
		Página: 2 de 5

	<p>Se trabajó a través de una socialización apoyada en presentación de Power Point.</p> <p>MARCO CONCEPTUAL:</p> <p>La cualificación 2026 se orienta al fortalecimiento de las competencias relacionadas con el manejo adecuado de los registros clínicos y administrativos, los cuales constituyen una herramienta fundamental para la organización, seguimientos y continuidad del cuidado. Los registros de enfermería permiten documentar de manera clara, precisa y oportuna las acciones realizadas, el estado de la persona mayor y la evolución de su condición, garantizando una atención segura, humanizada y basada en la evidencia.</p> <p>Dentro de este proceso de cualificación se abordan diferentes formatos utilizados en la práctica diaria de enfermería. Entre ellos se encuentran los registros de actividades diarias de enfermería, formato FOR PSS 143 los cuales permiten evidenciar las intervenciones realizadas durante la jornada laboral, facilitando el control, la supervisión y la continuidad del cuidado brindado a las personas mayores, para ello se deben tener en cuenta las siguientes apreciaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fechas y horas claras • No tachones ni enmendaduras • El encabezado debe contener “espacio en donde se recibe y posición ergonómica de la persona mayor” “estado de conciencia”, “orientación”, con signos vitales: “observación con o sin oxígeno”, valoración cefalocaudal, deambulación o ayuda ortésica. • Realizar descripción cefalocaudal (signos de hidratación, color de la piel, pupilas), estado de la piel. Estado mental. • Tolerancia a la vía oral. • Diuresis, deposición baño. • Adherencia al tratamiento: • Novedad específica: durante la estancia, durante las actividades, si asistió a cita médica, cambio en tratamiento. <p>Se hace especial énfasis que para el turno de 12 horas se debe describir en la nota de la mañana como recibí la persona mayor, la de medio día con novedades de la mañana y como entregué a la persona mayor y en la noche como recibí a la persona mayor, una nota de novedades a las 00:00 horas y la de entrega.</p> <p>Para la salida al servicio de urgencias Se debe realizar registro de la valoración y acciones ejecutadas a las personas mayores en el caso de</p>
--	--

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO AYUDA DE MEMORIA	Código: FOR-GD-040
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2024016440 – 18/06/2024
		Página: 3 de 5

	<p>que presente, caída, convulsión, agresión, etc. signos vitales, activación de póliza médica, traslado al servicio de urgencias en ambulancia, transporte de la institución y en compañía de auxiliar de enfermería, enfermero profesional, según corresponda.</p> <p>Ingreso a hospitalización y/o servicio de urgencias Realizar valoración y descripción del estado en que ingresa la persona mayor a la Comunidad de Cuidado, relacionar las ordenes médicas, diagnósticos e indicaciones dadas. Describir si presenta zonas de presión, úlceras de presión en que grado, medidas aproximadas y características.</p> <p>Así mismo, se incluyen los formatos de administración de medicamentos FOR- PSS-583 los cuales son fundamentales para garantizar la seguridad del paciente, ya que permiten registrar el medicamento administrado, dosis, vía, horario y responsable de la administración, evitando errores y permitiendo la trazabilidad del tratamiento farmacológico.</p> <p>El formato de registro de constantes vitales FOR- PSS-518 permite registrar diariamente o según necesidad los signos vitales de la persona mayor y así evaluar si está presentando algún tipo de alteración hemodinámica.</p> <p>Otro instrumento importante es el formato informativo de salud FOR- PSS-615, que permite registrar y comunicar información relevante sobre el estado de la persona mayor, su diagnóstico, tratamiento farmacológico y procedimientos realizados desde el ultimo control Para que el medico tratante sepa la condición actual de la persona mayor y pueda definir el manejo y tratamiento a adecuado.</p> <p>El formato de acompañamiento en urgencias y hospitalización FOR- PSS-086 permite dejar evidencia del apoyo y seguimiento brindado a la persona mayor durante su proceso de atención en situaciones de urgencia o durante su estancia hospitalaria, fortaleciendo la atención integral y el acompañamiento continuo.</p> <p>De igual manera, el formato de consentimiento informado de rechazo de la atención FOR- PSS- 589 es un documento que respalda el respeto por la autonomía de la persona mayor, registrando de manera formal la decisión del usuario cuando decide no aceptar un procedimiento o tratamiento propuesto por el equipo de salud.</p>
--	---

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO AYUDA DE MEMORIA	Código: FOR-GD-040
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2024016440 – 18/06/2024
		Página: 4 de 5

	<p>En el ámbito de la vigilancia en salud, los formatos de morbilidad, accidentalidad y mortalidad FOR-PSS-222 permiten recopilar información importante sobre las condiciones de salud, eventos adversos y causas de muerte, lo cual contribuye al análisis epidemiológico, la prevención de riesgos y la planificación de estrategias de intervención en salud pública.</p> <p>El formato de valoración funcional integral FOR-PSS-575 es una herramienta que permite evaluar de manera completa las condiciones físicas, mentales, sociales y funcionales de la persona mayor, cuando ingresan a la comunidad de cuidado, facilitando la identificación de necesidades y la planificación de intervenciones de cuidado.</p> <p>Por su parte, el formato de plan de cuidados de enfermería FOR-PSS-263 permite organizar y estructurar las acciones de cuidado de acuerdo con las necesidades identificadas en la persona mayor, estableciendo objetivos, intervenciones y evaluaciones que orientan el trabajo del equipo de enfermería.</p> <p>También se encuentra el formato de seguimiento individual FOR-PSS-224, el cual permite realizar un control continuo de la evolución de la persona mayor, registrando cambios en su estado de salud, intervenciones realizadas y resultados obtenidos a lo largo del tiempo.</p> <p>Finalmente, el formato Kardex de medicamentos FOR-PSS-733 es un instrumento ampliamente utilizado en los servicios de salud para llevar un control organizado de los tratamientos farmacológicos de las personas mayores, facilitando la administración correcta de los medicamentos y la comunicación entre los profesionales del equipo de salud.</p> <p>Para ello se hacen algunas apreciaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha de inicio: se debe registrar la fecha de inicio del medicamento en formato DD/MM/AAAA, de acuerdo con la apertura del área de enfermería de la unidad operativa • Medicamento: registre el nombre completo del medicamento, como aparece en el empaque original y formula médica. • Presentación: registre la presentación del medicamento, de acuerdo con lo establecido por el fabricante incluyendo gramaje. • Dosis: escriba la dosis a administrar del medicamento según orden médica. • Vía de administración: señale la vía de administración del medicamento según orden médica.
--	--

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL</p> <p>FORMATO AYUDA DE MEMORIA</p>	Código: FOR-GD-040
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2024016440 – 18/06/2024
		Página: 5 de 5

- Frecuencia: registre la frecuencia a administrar del medicamento, según orden médica. Ejemplo: cada 12 horas (1-0-1), cada 8 horas (1-1-1).
- Mañana, Tarde, Noche: registre hora de la mañana en la que se realizará la administración del medicamento, tenga presente horario militar.
- Observación: reportar algún cambio en cuanto a la suspensión o ajuste por parte del médico tratante.

Notas:

- Una vez la orden medica caduque, se modifique o sea reformulada y sus valores cambien, trace una línea de izquierda a derecha en la casilla de observaciones.
- Este formato se debe diligenciar en esfero tinta seca color negro.

En conjunto, todos estos formatos hacen parte de los procesos de cualificación 2026, orientados a fortalecer la calidad del registro clínico, mejorar la organización de la información en salud y garantizar una atención segura, eficiente y centrada en la persona mayor

RECURSOS:

- ❖ Sillas
- ❖ Mesa
- ❖ Esfero
- ❖ Hojas
- ❖ Computador

REGISTRO FOTOGRAFICO



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL</p> <p>FORMATO AYUDA DE MEMORIA</p>	Código: FOR-GD-040
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2024016440 – 18/06/2024
		Página: 6 de 5

			
	<p>Nota: El registro fotográfico quedara guardado y reposara en el Drive de la comunidad de cuidado, disponible para consulta en el siguiente enlace.</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1zixZNODgnfAaEkbOxoF7EpjtK-o_Ejbk?usp=drive_link</p>		
Asistentes	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia
	Ver lista de asistencia, anexo1		
Compromisos	Actividad	Responsable	Fecha límite
	No aplica	No aplica	No aplica
Próxima reunión	No aplica		
Elaboró	Luz Mery Arboleda Machado/ Enfermera jefe		

 <small>Ministerio de Salud de la República de Colombia</small>		PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA						Código FOR GO-032 Versión 2 Fecha: Mayo 03/2018 - 03/2019 Página 1 de 1	
1. Tema: <u>Calificación Salud 2026</u>		2. Lugar o Localidad o Sede: <u>C.C La Fortuna</u>						Fecha y hora: <u>03-03-2026</u>	
4. Nombre responsable: <u>Carolina Martínez Amaya</u>		5. Dependencia responsable: <u>Enfermería</u>						1000 - 10:30 am	
6. Item	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de identidad		9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ed / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
1	Sonia García Corderos	CC	106924893	CC La Fortuna	Auxiliar enfermería	Contratista	Soniacgarcia@gmail.com	3004293860	Sonicy G.
2	Wilmar Vasquez C	CC	1033716769	CC La Fortuna	Auxiliar enfermería	Contratista	cclofortuna813@gmail.com	304466928	WA
3	Adriana Constanza Rueda H	CC	39621607	CC La Fortuna	Auxiliar enfermería	Contratista	adriana.rueda.h@gmail.com	3124751534	Adriana Rueda H
4	Bryan Aristizabal H	CC	1057786094	CC La Fortuna	Auxiliar enfermería	Contratista	bryan.aristizabal@gmail.com	3118248903	Bryan A
5	Yeimy Cervo Vargas	CC	35998914	CC La Fortuna	Auxiliar enfermería	Contratista	yeimy21.cervo@hdm.com	3146369562	Yeimy C
6	Carolina Martínez Amaya	CC	1069230127	CC La Fortuna	Enfermera	Contratista	cclofortuna@gmail.com	3144355976	Carolina M.
7	Luz Mary Nibolena Machado	CC	10374120921	CC La Fortuna	Enfermera	Contratista	luzmarymachado@gmail.com	320209664	Luz Mary N
8	Johanna Escobar	CC	82903290	CC La Fortuna	Coordinadora	Contratista	cclofortuna9665@hotmail.com	3015932936	Johanna E
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

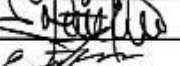
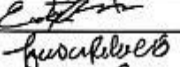
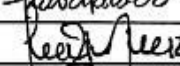
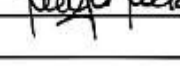
Tratamiento de datos personales "En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me ha informado que la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recogidos y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a revisar o no datos sensibles, que sea aquellos que afectan la intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación. Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recabaron mediante este registro. Entiendo que para revisar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos así suministrados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía."

Toda actividad realizada de pania salvable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano - Distrito de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Logo		PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA		Código FOR-00-013 Versión 3 Fecha: Mayo 03/03/20 - 03/03/21 Página 1 de 1					
1. Tema: Calificación Salud 2026		2. Lugar o Localidad o Sede: C.C La Fortuna		Fecha y hora: 03/03/26 10:00-11:00					
4. Nombre responsable: Juz Hen Arbolea Machado		5. Dependencia responsable: Enfermería		pm					
O Item	7. Nombre y Apellidos	8. Documento de Identidad		9. Edad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contrata	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
1	Yenni Triana	CC	1069741663	CC La Fortuna	Enfermera	Contratista	yatt2430@hotmail.com	3137126511	Yenni T.
2	Deisy Salinas	CC	1069743249	CC La Fortuna	Aut Enfermera	Contratista	deisy.salinas@gmail.com	3212263902	Deisy Salinas
3	Juz Hen Arbolea Machado	CC	1077420921	CC La Fortuna	Enfermera	Contratista	menytanix@gmail.com	3732079609	Juz Hen Arbolea Machado
4	Johanna Escobar	CC	52903290	CC La Fortuna	Coordinadora	Contratista	cc.lafortuna9665@hotmail.com	3015932921	Johanna Escobar
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Tratamiento de datos personales: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, por la cual se define la política de manejo de datos personales, se informa que la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS, es la responsable del tratamiento de sus datos personales recogidos y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades autorizadas en la Política de Tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a solicitar o no datos personales, que son aquellos que afectan mi intimidad o que uso indebido puede generar discriminación. Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se mencionan mediante esta página. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos así suministrados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía.

Toda actividad realizada de forma voluntaria debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano - Estrategia de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

 <small>Ministerio de Salud y Seguridad Social Gobierno de la República de Colombia</small>		PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA						Código: FOR-00-001 Versión: 2 Fecha: Mayo 03/03/2024 - 07/03/24 Página: 1 de 1	
1. Tema: Calificación Salud 2026		2. Lugar o Localidad o Sede: C.C La Fortuna						Fecha y hora: 4/03/2026	
4. Nombre responsable: Luisa Fernanda Cuacelo Barbosa		5. Dependencia responsable: Enfermería						13-20 -14:00	
6. Cero	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de identidad		9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planilla / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
1	Yasid Trujillo Piedad	CC	80920303	CC La Fortuna	Aux Enfermería	Contratista	yasid.trujillo@gmail.com	3205767221	
2	Dany Jue Fontecha	CC	52549553	CC La Fortuna	Auxiliar enfermería	Contratista	Martynna3106@gmail.com	304288100	
3	Eribyn Vargas Trisy	CC	1069724523	CC La Fortuna	Aux Enfermería	Contratista	eribyntrisy@gmail.com	3106741499	
4	Luisa Fernanda Cuacelo Barbosa	CC	1069739928	CC La Fortuna	Jefe Enfermería	Contratista	enfermeria.la fortuna@gmail.com	3132337469	
5	Johanna Escobar	CC	52903290	CC La Fortuna	Coordinadora	Contratista	cc.lafortuna9665@hotmail.com	3015932934	
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Tratamiento de datos personales: En cumplimiento de la Ley 1551 de 2012, se ha informado que la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y para realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades mencionadas en la Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación. Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para emplear los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía.

Toda actividad realizada de planeación debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano - Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

1. Tema: Cualificación Salud 2026

2. Lugar o Localidad o Sede: C.C La Fortuna

Fecha y hora: 04/03/26 10:22 am-10:20 pm

4. Nombre responsable: Erika Yamile Ortiz Galmich

5. Dependencia responsable: Enfermería

N.º	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de Identidad		9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
1	Erika Yamile Ortiz Galmich	CC	1069767071	La Fortuna	Enfermera jefe	Contratista	erika71@com.ortiz.co	3125197241	Erika
2	Lorena Poirier	CC	1069176560	La Fortuna	Asp. Enfermería	Contratista	lorenamaria92@gmail.com	7223449204	Lorena
3	Amply García Becarino	CC	20-392000	La Fortuna	Asp. Enfermería	Contratista	amplagarcia@gmail.com	3158609211	Amply
4	Johanna Escobar	CC	52963270	La Fortuna	Coordinadora	Contratista	ccjagontina2963270@hotmail.com	3015932934	Johanna
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Tratamiento de datos personales: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – DDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades cubiertas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a revisar o no datos personales, que son aquellos que afectan mi identidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación. Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante esta registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos así relacionados, debo dirigirme a la DDIS a través de mis canales de contacto a la ciudad de Bogotá.

Toda actividad referente de punto selectivo debe ser reportada al Proceso Gestión de Trabajo Humano – Sistema de Gestión de la Calidad y Salud en el Trabajo.