

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO AYUDA DE MEMORIA	Código: FOR-GD-040
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2024016440 – 18/06/2024
		Página: 1 de 3

Lugar	Servicio Atención Sociosanitaria Transitoria
Fecha	26/03/2026 8:00 am a 9:00 am
Tema	Lineamientos de cuidado, protocolos de enfermería y dinámicas de fortalecimiento de equipo.
Desarrollo	<p>Se desarrolló la reunión mensual de enfermería con el objetivo de alinear los protocolos de atención, administración de medicamentos, registros clínicos y presentación personal, fortaleciendo el trabajo en equipo y el bienestar emocional del personal de enfermería.</p> <p>DESARROLLO DE LA REUNIÓN</p> <p>Se dio inicio a la reunión con activación de los participantes mediante diferentes ejercicios de gimnasia cerebral con el fin de liberar tensiones, y preparar a los participantes para recibir la información de la reunión.</p> <p>Lineamientos de cuidado de enfermería</p> <p>Ética del Cuidado y Profesionalismo: Se comenzó apelando a su vocación y a la imagen que proyectan al prestar la atención de las personas mayores dentro de la unidad operativa, enfatizando en la paciencia y la empatía, recordándoles que el deterioro cognitivo o las limitaciones de las personas mayores son parte de su condición y requieren de nuestra mejor versión, no de juicios.</p> <p>Presentación personal y bioseguridad: Se reforzó la importancia de la adecuada presentación personal como parte de la identidad proyectada del personal de enfermería, enfatizando en estos puntos:</p> <ul style="list-style-type: none">○ Mujeres con cabello largo totalmente recogido.○ Uñas cortas (sin esmaltes que oculten suciedad).○ Uso correcto del uniforme antifluido.○ Higiene de manos estricta (los 5 momentos) y uso adecuado de Elementos de Protección Personal. <p>Calidad Asistencial y Seguridad del Paciente. Se le recordó al personal su responsabilidad en el apoyo en rutinas diarias: El baño, la higiene oral, el arreglo de la unidad (cama y locker) y el acompañamiento durante los tiempos de comida-</p> <p>Vigilancia y prevención de caídas Se reitera también la importancia de respetar la asignación por pisos. Nadie debe abandonar su zona sin justificación, haciendo especial énfasis en la vigilancia estricta y el apoyo físico durante los traslados por las escaleras para prevenir incidentes.</p> <p>Procesos Clínicos y Documentación. Se enfatizó en la importancia de la verificación de dosis y horarios cruzando fórmulas médicas, Kardex y el formato de registro.</p>

<div><p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p><p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p></div>	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: FOR-GD-040
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2024016440 – 18/06/2024
		Página: 2 de 3
<p>Adicionalmente se indicó que el auxiliar de medicamentos asume el control de los concentradores de oxígeno (verificar niveles de agua en humidificadores, limpieza, cambio periódico de cánulas nasales y correcta rotulación).</p> <p>Se recordó al equipo la importancia de la calidad de los registros de notas de enfermería a modo de reflexión: "lo que no está escrito, no se hizo". Enfatizando en la descripción cefalocaudal detallada (estado de conciencia, integridad de la piel); así como la transcripción exacta de los reportes tras un acompañamiento a urgencias o seguimiento hospitalario.</p> <p>Clima Laboral y Cierre.</p> <p>Finalmente se abordó la necesidad de un ambiente laboral sano, invitando a resolver las diferencias que se puedan presentar a través de los canales correctos y siempre enmarcados en el respeto, evitando rumores, discusiones de pasillo o agresiones; recalcando que un equipo dividido pone en riesgo la calidad de la prestación del servicio.</p> <p>A modo de cierre se realizó la actividad "El Impermeable del Cuidador" orientada a la salud mental y resolución de conflictos, reconociendo la alta exigencia física y emocional del servicio sociosanitario.</p> <p>Mediante un ejercicio de visualización, se pidió al equipo que luego de 3 respiraciones profundas proyectaran en su mente esta idea: "Imaginen que cada uno de ustedes lleva puesto un impermeable transparente. Durante el turno, una persona mayor con deterioro cognitivo les grita, Su jefe inmediato les hace un reclamo injusto, o un compañero, abrumado por el estrés, les responde mal. Todas esas actitudes son como vasos de agua con barro que les lanzan. Si ustedes no llevan el impermeable puesto, esa agua los empapa, los enfría y se llevan esa suciedad a sus casas. Pero si llevan su impermeable (la consciencia de no tomarse nada personal), el agua resbala y cae al piso."</p> <p>Conclusión de la actividad: Se instruyó al equipo sobre la importancia de no tomar de manera personal las actitudes derivadas del deterioro cognitivo de las personas mayores o el estrés de los compañeros. Se fomentó la separación entre el rol profesional y la identidad personal para evitar la sobrecarga emocional y mantener un clima laboral asertivo y sano.</p> <p>Se finaliza la actividad siendo las 9:00 am.</p> <p>Nota: registro fotográfico original reposa en el drive institucional https://drive.google.com/drive/folders/1S4zqqnzL_arnglAr1ciY_WspLqkB_NwQa?usp=drive_link</p>		



Asistentes	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia	
	Se anexa listado de asistencia	Se anexa listado de asistencia	Se anexa listado de asistencia	
Compromisos	Actividad	Responsable		Fecha límite
	No aplica	No aplica		No aplica
Próxima reunión	Reunión mensual de Abril, pendiente por asignar fecha			
Elaboró	Juan David Vargas Castro – Profesional en enfermería – Salud y Vida			



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

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-GD-023

Versión: 2

Fecha: Mayo 12024018863 - 12/07/2024

Página: 1 de 1

1. Tema: Reunión Mensual Enfermería Marzo 2. Lugar o Localidad o Sede: Salud y Vida 3. Fecha y hora: 26/03/2026 8:00 - 9:00
4. Nombre responsable: Juan David Vargas Castro 5. Dependencia responsable: Enfermería

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 Ext. / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
1	Jonathan Alexander Nampiro Sanchez	CC	704330985	Salud y Vida	AUX Enfermería	Contratista	AlfonsoNampiro@hotmail.com	3227447420	
2	Andrés González	CC	32784119	Salud y Vida	AUX Enfermería	Contratista	andresgonzalez1978@gmail.com	3217512438	
3	CARLO ANDRÉS PRADA	CC	1073691319	Salud y Vida	AUX Enfermería	Contratista	atempio48@gmail.com	3246920356	
4	KAREN LISSEZ CAUZO MONTAÑO	CC	1023880504	Salud y Vida	AUX Enfermería	Contratista	kaenz5364@gmail.com	3162700470	
5	DARWIN ROPOLINO ROMERO	CC	1062904942	Salud y Vida	AUX Enfermería	Contratista	ropolinodarwin@gmail.com	3114876529	
6	FRANCISCO ALFONSO MARTÍNEZ	PPT	3808267	Salud y Vida	AUX Enfermería	Contratista	FranciscoMartinez@gmail.com	3208009690	
7	Yaeldy Baccamagraciano Cano	CC	1030624230	Salud y Vida	AUX Enfermería	Contratista	Yaeldybaccamagraciano@gmail.com	3244247041	
8	Miguel Ángel Banguero	CC	1030632148	Salud y Vida	AUX Enfermería	Contratista	miguelbanguero1031@hotmail.com	3123779180	
9	Diego Vallejos	CC	79901306	Salud y Vida	AUX Enfermería	Contratista	DiegoVallejos@gmail.com	3246837057	
10	Ingrid Guerrero	CC	5284407	Salud y Vida	AUX Enfermería	Contratista	ingridguerrero@gmail.com	3204090403	
11	ALICIA JESSICA POZOS	CC	104533954	Salud y Vida	AUX Enfermería	Contratista	aliciajessicapozos@gmail.com	322235173	
12	Jorge Luis KELI JOLIO	CC	92450204	Salud y Vida	AUX Enfermería	Contratista	JorgeKelijo@gmail.com	307443769	
13	For Luvula	CC	100731381	Salud y Vida	AUX Enfermería	Contratista	ForLuvula788@gmail.com	324423083	
14	Maria Angélica Gálvez Ariza	CC	1010160044	Salud y Vida	AUX Enfermería	Contratista	GalvezAriza@gmail.com	3057837025	
15	Juan David Vargas Castro	CC	1060920478	Salud y Vida	Enfermero	Contratista	juandavidvargas@hotmail.com	3505882817	
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 - SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados 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 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 tratar 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 pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano - Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.