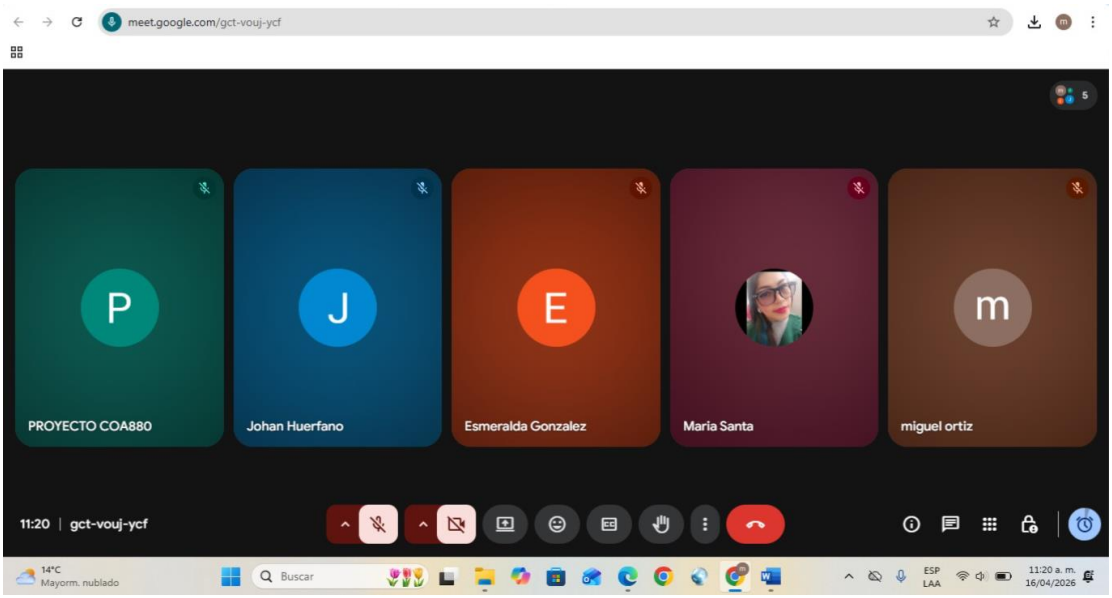
Lugar	Centro de Cuidado Transitorio Antonia Santos
Fecha	16/04/2026 – 11.00 AM – 12:00 PM
Tema	Reunión de equipo auxiliares de enfermería: Generalidades de la prestación del servicio área de enfermería
Desarrollo	Se realizó reunión con el equipo de enfermería mediante la plataforma https://meet.google.com/nri-ocmn-atv, contando con la participación virtual de las auxiliares María Santa, Johan Huérfano y Esmeralda González. De manera presencial estuvieron presentes la coordinadora Carlota Ramírez, el auxiliar Miguel Angel Ortiz y la profesional de gestión documental Tatiana Barajas. La reunión tuvo como propósito la revisión y fortalecimiento de los procesos operativos del área de enfermería, abordando los siguientes temas: 1. Acciones diarias en el servicio 2. Socialización de protocolos 3. Diligenciamiento de formatos 4. Informes mensuales 5. Caracterización **Desarrollo de la reunión:** 1. En relación con las acciones diarias del servicio, se reiteró la importancia de la toma oportuna y registro adecuado de signos vitales, así como el acompañamiento permanente en el área de comedor durante los horarios de alimentación. De igual manera, se indicó la realización de socializaciones dirigidas a las personas mayores sobre temas relacionados con salud pública, promoviendo el autocuidado y la prevención de enfermedades. 2. Respecto a la socialización de protocolos, se estableció que el equipo de enfermería deberá organizarse y distribuir los temas correspondientes, garantizando su socialización tanto al talento humano como a las personas mayores, asegurando comprensión, apropiación y aplicación de los lineamientos establecidos. 3. En cuanto al diligenciamiento de formatos, se enfatizó en la correcta y completa elaboración de los registros propios del área de enfermería, evitando tachones, enmendaduras o inconsistencias. Así mismo, se indicó que la perforación de los documentos debe realizarse en formato tamaño oficio, conforme a los lineamientos de archivo. 4. Frente a los informes, se indicó que estos deben ser elaborados y cargados dentro de los tiempos establecidos, con periodicidad diaria según corresponda. Se reiteró que los documentos escaneados deben ser legibles, claros y completos, y que las ayudas de memoria deben elaborarse en letra Arial tamaño 11, garantizando uniformidad en la presentación. 5. Finalmente, en relación con la caracterización, se indicó que esta debe ser diligenciada en su totalidad en el formato correspondiente, asegurando que la información consignada sea veraz, completa y coherente con los datos suministrados por las personas mayores, evitando errores u omisiones.

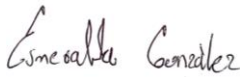
Cierre:

Se da por finalizada la reunión siendo las 12:00 p.m.

Registro fotográfico



	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia
Asistentes	Carlota Ramirez Suarez	Coordinadora	Centro de Cuidado Transitorio Antonia Santos
	Angie Tatiana Barajas	Gestión documental	Centro de Cuidado Transitorio Antonia Santos
	Maria Santa	Auxiliar de enfermería	Centro de Cuidado Transitorio Antonia Santos
	Johan Huérfano	Auxiliar de enfermería	Centro de Cuidado Transitorio Antonia Santos

	 Esmeralda González	Auxiliar de enfermería	Centro de Cuidado Transitorio Antonia Santos
	 Miguel Angel Ortiz	Auxiliar de enfermería	Centro de Cuidado Transitorio Antonia Santos
Compromisos	Actividad	Responsable	Fecha límite
Próxima reunión	No programada		
Elaboró	Carlota Ramirez Suarez Coordinadora Centro de cuidado Transitorio Antonia Santos		