

	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	A-GDO-FT-004
		VERSIÓN	06
	ACTA	PÁGINA	1 de 1
		VERSIÓN DESDE	04/10/2022

	COMITÉ		JUNTA		REUNIÓN		
			ACTA				
OBJETIVO / TEMA:		VISITA ENFERMERÍA					
FECHA:	10/06/2026	HORA:	8:00	LUGAR:	UPI LA BOSA		

Reunión Convocada por:	Nombre	Dependencia	Cargo
	Claudia Milena Santana Diana Patricia Betin	Salud	Enfermera

ORDEN DEL DÍA
1. Saludo y presentación
2. Objetivo de la visita
3. Revisión de espacios y formatos
4. Acuerdos-compromisos
5. Cierre

CONCLUSIONES
1. Se saludo a los participantes de la visita, se realiza socialización de los objetivo y propósitos de la visita. Al momento de la visita enfermera asignada a la unidad, se encuentra en el espacio de cuidado en la unidad realizando control de signos vitales para las valoraciones de avales para convenios de los AJ de la unidad. 2. Objetivo: Garantizar el cumplimiento de los estándares de habilitación del espacio de primeros auxilios mediante inspecciones técnicas periódicas, con el fin de identificar y subsanar novedades administrativas frente la atención a los AJ beneficiarios de la unidad, y realizar el seguimiento continuo a los casos de salud reportados en la unidad. 3. Revisión de espacios y formatos: ❖ INFRAESTRUTURA: • Condiciones de pisos, paredes, techos y espacios: el espacio se realiza observación por limpieza de cada una de los espacios de cuidado de nuestro beneficios. ❖ FORMATOS El perfil auxiliar de enfermería debe realizar varias acciones entre ellas es el debido diligenciamiento de formatos para tener el control y seguimiento los cuales se nombran a continuación: • Formato M-PSS-FT-193 de limpieza y desinfección: esta diligenciado correctamente y a diario en la unidad, es importante que las enfermeras que ingresen a cada unidad se empapen de los lugares donde quedan cada uno de los formatos, una de las enfermeras no conoce el lugar donde reposa el documento. • formato M-PSS-FT-11 Manejo de temperatura: en las áreas del componente salud de la unidad formato esta correctamente diligenciado. • Formato A-GAM-FT-004 bitácoras residuos hospitalarios: no se encuentra y no están utilizando el formato que se les indico. • Formato M-PSS-FT-133 registro de enfermería. Se encuentra diligenciado adecuadamente. se recuerda que debemos estar atentos para que el responsable de la unidad nos firme el mismo. ❖ HISTORIA CLINICA

CONCLUSIONES
- Revisión del cargue de la información Sistema misional SIMI 3.0, se recuerda la importancia de realizar el cargue de manera oportuna en la plataforma. ❖ MANEJO RESIDUOS BIOLÓGICO: - Canecas: En el área de enfermería se encuentra con sus bolsas correspondiente y en el lugar indicado. ❖ INSUMOS Y EQUIPOS MÉDICOS - Formato Hoja de vida equipos bio-médicos; se realizo la solicitud de mantenimiento de equipos por lo cual la auxiliar de la unidad envio correo para la solicitud de los mismos. ❖ Botiquín: se encuentro en el area indicado con los insumos con fechas adecuadas, se solicita como en todas las unidades completar ya que faltan algunas cosas en ellos. 4. Acuerdos y compromisos: continuar manejando al unidad como se esta realizando actualmente. Dentro de los compromisos continuar solicitando la ruta sanitaria a PIGA, realizar seguimiento de salud de los casos que fueron identificados durante la valoracion media y realiaacion de avales. Nota: es importante tener encuesta que apartir del este mes se realizara seguimiento a los listados de avales en la unidad.

ANEXOS

PROXIMA REUNIÓN					
FECHA:	Por definir	HORA:	N/A	LUGAR:	N/A

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE DE PLAZO	ESTADO
Realizar seguimientos de salud	Enfermeras asignadas a la unidad.	Mensual	☐ Ok ☐ R
			☐ Ok ☐ R
			☐ Ok ☐ R
			☐ Ok ☐ R

Firma:

Nombre: Claudia Milena Santana
Presidente o Líder de la Reunión

Firma:

Nombre: Lina Zapata
Secretario (a) u Otro Representante