ACTA N° 294

FECHA: 10/09/2025

HORA: 09:00

LUGAR: Centro Integrarte Atención Interna Grupo 12

TEMA: Inducción al puesto de trabajo área auxiliar de enfermería

ASISTENTES: Relacionados en lista

ORDEN DEL DÍA:

1. Saludo
2. Inducción al puesto de trabajo área de auxiliar de enfermería con relación a lo descrito en el anexo técnico del convenio 7369-2025
3. Compromisos y cierre

DESARROLLO:

1. Se realiza inducción al cargo de auxiliar de enfermería del CIAI G12 con profesional de enfermería y la coordinadora para realizar la verificación de obligaciones contractuales y acciones a ejecutar según el anexo técnico.

2. Se hace lectura y aclaración de las obligaciones y acciones a ejecutar, se describe el objetivo general del área:

Sus obligaciones están establecidas de acuerdo con la Resolución No 1578 del 30 de Julio de 2024, "Por la cual se reglamenta el Sistema de Gestión en la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones", en el Artículo 23. Designados documentales del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo, en donde se registra que los designados documentales del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo serán el apoyo operativo del Subsistema y, en el artículo 24

Sus obligaciones se orientan a implementar los planes de cuidado de la población; hacer acompañamiento y cuidado personalizado, integral y continuo, respetando sus valores, costumbres y creencias, dentro de la atención diferencial, la afectividad y el mantenimiento de sus competencias adaptativas mediante actividades diarias y de autocuidado.

Actividades específicas:

a. Garantizar el cumplimiento de los principios de asepsia, antisepsia y normas de bioseguridad, según los contextos de desempeño en todos los procesos a realizar al interior del centro de atención.

b. Realizar lectura de los instructivos de diligenciamiento de los formatos controlados del programa.

c. Realizar lectura del anexo técnico del vigente convenio de asociación.

d. Garantizar la veracidad y confidencialidad de la información registrada en los formatos controlados del programa de acciones de cuidado para la salud.

e. Realizar el diligenciamiento oportuno del formato de registro de actividades de cuidado diario para la salud Código: FOR-PSS-143 redactando cuidados efectuados a la población, con la profundidad y lenguaje adecuados según los

Powered by CamScanner

instructivos establecidos en el formato de cuidado de la salud, informando al profesional en enfermería aspectos relevantes según los hallazgos evidenciados.

f. Realizar y registrar toma de constantes vitales de acuerdo con las necesidades de la población, garantizando una periodicidad mínima de dos veces día, informando al profesional de enfermería irregularidades al respecto.

g. Realizar y registrar toma de glucometrías de acuerdo con orden médica, garantizando la adecuada disposición de los desechos generados de esta actividad, informando valores obtenidos al profesional en enfermería.

h. Acompañar la toma del tratamiento farmacológico de la población, garantizando el cumplimiento de la orden médica y la oportunidad de esta.

i. Conocer el Plan personalizado de apoyo (PPA) o Plan personalizado de cuidado (PPC) y el plan de cuidado dispuesto desde el equipo profesional para la atención de las personas con discapacidad. Ejecutar actividades orientadas al mantenimiento de patrones básicos funcionales y de interacción con base en el Plan personalizado de apoyo (PPA) o Plan personalizado de cuidado (PPC).

j. Ejecutar actividades orientadas al mantenimiento de patrones básicos funcionales y de interacción con base en el Plan personalizado de apoyo (PPA) o Plan personalizado de cuidado (PPC).

k. Atender con efectividad, calidad y calidez a cada persona con discapacidad.

l. Realizar las actividades de baño corporal, higiene mayor, higiene menor, vestido y arreglo personal de manera directa, con toda la población que requiere de apoyos para ello. Estas actividades se deben iniciar luego de las 6:00 a.m. de lunes a viernes, el horario de los fines de semana puede desarrollarse de una forma más flexible sin iniciar labores antes de la hora señalada.

m. Participar activamente en la implementación de los programas del eje de Vida Independiente para la Inclusión, en articulación con las áreas de terapia física, terapia ocupacional, psicología y nutrición.

n. Garantizar que todas las personas con discapacidad tengan una excelente presentación personal durante todo el día y de igual manera obtengan un trato digno del talento humano del Centro.

o. Preparar diariamente la muda de ropa con todas las prendas de vestir, los zapatos y el kit de aseo para cada persona, garantizando que corresponda con el nombre y el buen estado de la ropa tanto en higiene como en presentación. Para las personas que cuentan con autonomía, la preparación de la muda se acompañara ya que ellos pueden hacerlo por sí mismos.

p. Suministrar los alimentos de manera personalizada a los participantes que lo requieran, respetando tiempos y ritmos de consumo, verificando la temperatura de los alimentos y utilizando los elementos de protección necesarios para esta labor como son el gorro, tapabocas y guantes.

q. Garantizar la participación de la persona con discapacidad, mediante el acompañamiento en la ejecución de los talleres y actividades programadas para las personas con mayor nivel de dependencia.

r. Realizar movilización, cambios posturales y lubricación de la piel de las personas que lo requieran con una periodicidad mínima de dos horas durante el día y la noche.

s. Informar reacciones adversas observadas y no observadas a los fármacos y otras sustancias al profesional de enfermería de turno, de manera oportuna y dejar registro en las notas de cuidado diario.

t. Realizar acompañamiento oportuno a las personas con discapacidad que lo requieran durante la ejecución de actividades básicas de la vida, brindando un trato diferencial, manteniendo habilidades y destrezas

u. Participar activamente en la planeación de las actividades a desarrollar con la población.

v. Garantizar el buen trato entre la población y cumplimiento de normas básicas de interacción.

Powered by CamScanner

w. Contribuir y verificar el mantenimiento de las condiciones de limpieza en las unidades de descanso.

x. Participar en la coordinación y acompañamiento de la población a citas médicas, salidas recreativas o fuera del centro en articulación con el profesional de Enfermería.

y. Realizar gestiones administrativas tales como: autorizaciones de procedimientos, solicitud de medicamentos en las EPS, IPS y farmacias según corresponda.

z. Participar en el desarrollo de los procesos de promoción en estilos de vida saludable liderados por el profesional en nutrición, asistiendo de las capacitaciones dispuestas por el mismo y apoyando la toma de peso y talla en los participantes.

aa. Ante la sospecha de posible abuso de cualquier índole por parte del talento humano o participantes hacia las personas con discapacidad en atención, se debe activar línea de emergencia y solicitar acompañamiento del cuadrante de la Policía Nacional correspondiente.

ab. Las demás que se requieran con ocasión del objeto del convenio o solicitud por parte de los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión.

1. Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Dar cumplimiento a las obligaciones y acciones a ejecutar desde el área	CIAI G12	Durante vigencia del convenio.
Apoyar con las demás acciones relacionadas con su rol y con el trabajo interdisciplinar que se requiera	CIAI G12	Durante vigencia del convenio.
Realizar lectura del documento del anexo técnico del Convenio	CIAI G12	Septiembre 2025

CONVOCATORIA.

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
María Mónica Pérez Sotelo	Coordinador	CIAI G12	

Anexos: Listado de asistencia

Elaboró: María Mónica Pérez Sotelo - Coordinadora

Powered by CamScanner

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

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-GD-023
Versión: 2
Fecha: Memo I2024018963 - 12/07/2024
Página: 1 de 1

1. Tema: INDUCCION PUESTO DE TRABAJO 2. Localidad o Sede: CIAI grupo 12 3. Fecha y hora: 10/09/2025

4. Nombre responsable: MONIA MONICA PEREZ 5. Dependencia responsable: subdireccion para la discapacidad

6. Ítem	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	Gustavo Ramirez	CC	1073637885	CIAI 612	Enfermero	No Aplica	GustavoRamirez926@gmail.	3144500469	
2	Laura Chavez	CC	1000885913	CIAI 612	Auxiliar Enfermeria	No Aplica	lauje9344@gmail.com	3887552 16	
3	MARIA MONICA PEREZ	CC	1015403710	CIAI 612	COORDINADORA	NO APLICA	integrarteg12@gmail.com	3142886591	
4									
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 – 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

Powered by CamScanner