CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL FRANCISCO BURBANO PARA EL ADULTO MAYOR

INFORME DE GESTIÓN PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA EL ADULTO MAYOR

MUNICIPIO DE ISNOS 2024

DIRRECCIÓN CARERA 3 # 4-26 PARQUE PRINCIPAL – ISNOS
CORREO: alcaldia@isnos-huila.gov.co
CELULAR: 3187375139 - 3232795856

	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DATOS GENERALES DEL CONTRATO	
No. CONTRATO	001
CLASE DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATANTE	CORPORACION GRUPO LIBERTAD
CONTRATISTA	**LAURA NATALIA ORDOÑEZ**
IDENTIFICACIÓN	**CC. 1.084.258.286**
DOMICILIO/TELÉFONO	CENTRO
OBJETO	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EL CENTRO DE PROTECCION SOCIAL DEL ADULTO MAYOR ISNOS HUILA
VALOR CONTRATO	$ 3.000.000
DURACIÓN	Desde el 09 de septiembre del 2024 hasta el 10 de DICIEMBRE

Entre los suscritos a saber, por una parte, **DAYANA VANNESA PEÑA ARTUNDUAGA**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.083.889.400 expedida en Pitalito domiciliado en Pitalito Huila actuando en nombre y representación legal de **CORPORACION GRUPO LIBERTAD** quien se identifica con el NIT 900027451-0, quien para efectos de este contrato se denominara EL CONTRATANTE y por otra, , **LAURA NATALIA ORDOÑEZ** persona igualmente mayor de edad, identificada con la cédula No. **1.084.258.286,** quien actúa en su propio nombre y representación y que en adelante y para los efectos legales del presente contrato se denominará LA CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente Contrato.1- Que LA CONTRATISTA declara no tener inhabilidad o incompatibilidad legal o constitucional alguna para celebrar el presente contrato; Que, de conformidad con lo anterior, las partes suscriben el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO:** CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TRABAJADORA SOCIAL EN EL CENTRO DE LARGA ESTANCIA CENTRO DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR ACEVEDO HUILA.**CLÁUSULA SEGUNDA. VALOR MENSUAL Y FORMA DE PAGO.** - Para todos los efectos legales, el valor del presente contrato se estima en la suma **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 3.000.000),** pagados en mensualidades vencidas Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los Informes previstos por la corporación de acuerdo a las actuaciones realizadas por LA CONTRATISTA, la certificación de recibo a satisfacción por parte del representante legal de la corporación y/o quien se delegue para tal fin y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. Los pagos se realizarán dentro de los cinco (5) días siguientes a fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor y/o representante legal de acuerdo con las actividades realizadas y aprobadas a satisfacción por parte del representante legal de la corporación y/o quien se delegue para tal fin, previa certificación de pago de la seguridad Social integral por parte de EL CONTRATANTE, de igual forma el

contratista se compromete con dar apertura de cuenta bancaria con la entidad financiera cooperativa o banco con el que el empleador tenga convenio. **CLÁUSULA TERCERA: DURACION DEL CONTRATO**. - La duración del presente contrato será por el tiempo comprendido desde el 16 de Agosto hasta el 16 de septiembre del 2024, **CLAUSULA CUARTA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES. A) DE LA CONTRATISTA:** 1. Cumplir en su integridad con el presente objeto contractual, conforme a los documentos y anexos 2. Suministrar capacitación al personal que se encuentra bajo su responsabilidad en el bienestar al adulto mayor 3. LA CONTRATISTA deberá cumplir en forma eficiente y oportuna los trabajos encomendados y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del servicio, con plena autonomía e independencia, sin sujeción o subordinación alguna al contratante. 4. Coordinar la ejecución de las actividades que debe adelantar el talento humano. 5. Cumplir y hacer que se cumpla con todas las obligaciones contractuales de dicho contrato. **CLAUSULA QUINTA. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA CONTRATISTA. -** 1) A- Coordinar y monitorear las funciones del equipo humano a su cargo, promoviendo permanentemente la participación, innovación y formación del equipo. B) Promover el restablecimiento de derechos cuando estos sean afectados por inobservancia, amenaza o vulneración. C- **Con el talento Humano:** Orientar y coordinar los procesos pedagógicos. D) Promover y facilitar la participación del equipo del Centro de bienestar al adulto mayor en los procesos formativos para la cualificación del talento humano E) Propiciar espacios que favorezcan la motivación, comunicación y organización del Talento Humano. F) Llevar un registro y documentar las acciones realizadas durante los encuentros. **7) Obligaciones relacionadas con el componente de Salud y Nutrición. 7.1** Verificar la afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social en Salud de la totalidad del Adulto Mayor atendido, o en su defecto promover las acciones ante las autoridades competentes para conseguirla. **7.2** Generar estrategias para la promoción de la práctica del disfrute y actividad física la cual deben estar dirigida al talento humano del servicio, las familias o cuidadores. **7.3** Promover y verificar la asistencia del Adulto Mayor a los controles médicos pertinentes si lo requieren de conformidad con la periodicidad establecida según la edad del Adulto Mayor **7.4.** Desarrollar acciones encaminadas a la prevención y detección oportuna de la presencia de las enfermedades prevalentes en la Vejez y el manejo adecuado de las mismas, dirigida al talento humano de la modalidad, las familias o cuidadores, incluyendo los protocolos, guías y rutas que tiene el sector salud. **7.6.** Reportar inmediatamente al CONTRATANTE y anexar los soportes establecidos el "Protocolo para la Gestión de los Riesgos en el Adulto Mayor", al presentarse fallecimiento de un usuario del servicio. **7.8.** Implementar un protocolo para la identificación y el manejo oportuno y adecuado de los casos de enfermedades inmunoprevenibles en cumplimiento de la normatividad que en salud se encuentre vigente. **8) Obligaciones relacionadas con la Recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. 8.1** Garantizar el adecuado uso del Alimento de Alto Valor Nutricional, en el suministro de la alimentación al Adulto Mayor beneficiarios para la modalidad de atención. **8.2** Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades de servicio y/o beneficiarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro. **8.3** Llevar control por escrito de la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a los beneficiarios el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios

programados y en los formatos definidos por la entidad. **8.4** Promover el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. **8.5** Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por la entidad. **9. Gestión del Talento Humano. 9.1.** Participar de las actividades de bienestar del talento humano programadas por EL CONTRATANTE **9.2** Verificar que la información registrada en la asistencia sea veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable cumpliendo con los mínimos de calidad requeridos por la corporación.

Supervisión y Coordinación: Supervisar y coordinar las actividades diarias del Centro de bienestar.

CLÁUSULA SEXTA: CONTRATISTA INDEPENDIENTE. - EXCLUSION DE LA RELACION LABORAL. Este contrato no genera relación laboral alguna entre las partes, y, por lo tanto, LA CONTRATISTA no tiene derecho al reconocimiento ni al pago de prestaciones sociales**. CLÁUSULA SEPTIMA: OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA RESPECTO AL SISTEMA GENERAL E INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL.-** LA CONTRATISTA, de conformidad con el Parágrafo 2º del artículo 1º de la Ley 828 de 2003, los artículos 15, 16, 17, 18, 19 y 282 de la ley 100 de 1993, modificados por la Ley 797 de 2003, artículo 18 de la Ley 1122 de 2007 y demás normas que rigen la materia, deberá mantenerse al día en el pago de sus obligaciones con el Sistema General e Integral de Seguridad Social, lo cual será requisito para todos los pagos efectuados por el contratante en virtud de éste contrato. El incumplimiento de esta obligación acarreará para LA CONTRATISTA las sanciones previstas en las citadas disposiciones. LA CONTRATISTA deberá afiliarse por su cuenta y riesgo a una Entidad Promotora de Salud EPS, Pensión y Riesgos Profesionales y en forma mensual deberá presentar la planilla y/o recibo de pago de estos aportes junto con la respectiva cuenta de cobro) cumplir con los horarios de atención de los beneficiarios en los horarios establecido. El contratista se compromete a prestar sus servicios de manera continua y eficiente, cumpliendo con un horario de trabajo de lunes a viernes durante 8 horas diarias, y los sábados durante 6 horas. El horario especifico será acordado entre las partes, y cualquier cambio deberá ser previamente aprobado por ambas partes.,. **CLAUSULA OCTAVA PRIMERA: CESIÓN DEL CONTRATO. -** LA CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente el presente contrato a otra persona natural o jurídica, salvo autorización previa, expresa y escrita por parte del Representante Legal del contratante. **CLÁUSULA NOVENA: SUSPENSIÓN:** El plazo de ejecución del presente contrato podrá ser suspendido excepcionalmente de manera temporal, en las siguientes circunstancias: 1. Por el mutuo acuerdo de las partes. 2. Fuerza mayor o caso fortuito, por causas debidamente justificadas, previa solicitud de LA CONTRATISTA. La suspensión se hará mediante acta suscrita por las partes en la cual se expresará su causa, el término de la suspensión y la fecha en que se reanuda la ejecución del contrato. **CLÁUSULA DECIMA: CAUSALES DE TERMINACION UNILATERAL Y ANTICIPADA DEL CONTRATO. -** Son causales de terminación del presente Contrato las siguientes: 1) El incumplimiento de una o varias de las obligaciones derivadas, genéricas o especificamente consignadas en el presente Contrato, por cualquiera de las partes. 2) Por mutuo acuerdo entre las partes. 3) Por la declaratoria de caducidad del contrato por parte

del contratante, de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. 4) las faltas o incumplimiento a los demás reglamentos y documentos que contengan reglamentaciones, órdenes, instrucciones o prohibiciones de carácter general o particular, pactos, laudos arbitrales convenciones colectivas y las que expresamente convengan calificar así en escritos que formaran parte integrante del presente contrato, El plazo de ejecución del presente contrato podrá ser suspendido excepcionalmente de manera temporal, en las siguientes circunstancias: 1. Por el mutuo acuerdo de las partes. 2. Fuerza mayor o caso fortuito, por causas debidamente justificadas, previa solicitud de LA (EL) CONTRATISTA. Maternidad 3. Acuerdan las partes que cuando se presente licencia de maternidad o paternidad será causal de suspensión del contrato, por el término de la licencia, en aras de garantizar el disfrute del descanso por parte de la madre y el acompañamiento y cuidado del recién nacido por parte de sus padres, debiendo por tanto la contratista tomar la totalidad de la licencia otorgada y que será reclamada y pagada por la EPS en que se encuentre afiliada. Dejando constancia que como el presente contrato se hace para atender la Política de Estado, en el caso que la licencia supere el término de duración del contrato de aporte el contratante, solamente será responsable por la expedición de los documentos y constancias necesarias para que la contratista reclame el pago de su licencia ante la EPS. La suspensión se hará mediante acta suscrita por las.

Para constancia, se firma en ISNOS el 09 septiembre del 2024, por quienes en ella intervinieron.

DAYANA VANESSA PEÑA
DAYANA VANESSA PEÑA
CC:1.083.889.400 EXPEDIDA EN PITALITO
REPRESENTANTE LEGAL
CONTRATISTA

LAURA NATALIA ORDOÑEZ
CC. 1.084.258.286
CONTRATISTA

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.084.258.286

ORDOÑEZ QUINTERO
APELLIDOS

LAURA NATALIA
NOMBRES

Laura Ordoñez Q.
FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 08-NOV-1994

ISNOS
(HUILA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.58	O+	F
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

14-NOV-2012 ISNOS
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-1904400-00415899-F-1084258286-20121208 0031868129A 1 38195551

Informe de Actividades del Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo

Centro de Protección Social para el Adulto Mayor Francisco Burbano

Informe del 10 de septiembre al 09 de diciembre

Durante el periodo de gestión, las actividades realizadas se centraron en la revisión y formulación de protocolos esenciales para cumplir con las recomendaciones realizadas por la Secretaría de Salud. Estas acciones son fundamentales para garantizar el cumplimiento de los criterios mínimos para el funcionamiento adecuado del centro y la protección integral de los residentes.

Protocolos Diseñados y Actualizados

1. **Protocolo de Quejas, Solicitudes y Reclamos:**
    - Este documento establece los mecanismos claros y accesibles para que los residentes, sus familias y el talento humano puedan expresar inquietudes, necesidades o sugerencias.
    - Su importancia radica en garantizar que cualquier queja o solicitud sea gestionada de manera oportuna, transparente y efectiva, fomentando la mejora continua del servicio.
2. **Protocolo del Usuario Perdido:**
    - Diseñado para actuar en caso de que un residente salga del centro sin supervisión, detallando pasos claros para la búsqueda y recuperación segura del usuario.

- Es fundamental para minimizar riesgos y garantizar la seguridad de los adultos mayores, especialmente aquellos con condiciones de salud mental o movilidad limitada.

3. **Manual de Procedimientos para la Protección de los Residentes:**
   - Define las acciones preventivas y reactivas que deben tomarse para proteger a los residentes de situaciones de riesgo, como accidentes, maltratos o emergencias.
   - Su implementación asegura un entorno seguro y protegido para los adultos mayores.
4. **Protocolo de Mantenimiento (POES):**
   - Contempla las directrices para el mantenimiento de las instalaciones, equipos y utensilios del centro, garantizando condiciones higiénicas y funcionales óptimas.
   - Este protocolo es esencial para prevenir problemas de salubridad y mantener un ambiente adecuado para los residentes.
5. **Criterios de Selección de los Residentes:**
   - Se actualizaron los parámetros para evaluar la idoneidad de nuevos residentes, asegurando que el centro pueda atender adecuadamente sus necesidades y características particulares.
6. **Protocolo de Admisión y Seguimiento de Personas Mayores:**
   - Incluye un proceso detallado desde la recepción del adulto mayor hasta el monitoreo de su adaptación y estado general.

- Este protocolo permite una atención personalizada y asegura que se cumplan los estándares de cuidado.

7. **Actas de Visita Domiciliaria:**
   - Documento que regula las visitas domiciliarias previas a la institucionalización, verificando las condiciones familiares y sociales del residente.
   - Es crucial para comprender las necesidades y el contexto de cada adulto mayor antes de su ingreso al centro.
8. **Protocolo de Bioseguridad y Riesgos Inherentes:**
   - Detalla las medidas para prevenir infecciones y manejar riesgos asociados al cuidado de los adultos mayores, incluyendo manejo de desechos, uso de EPP y control de enfermedades transmisibles.
   - Es esencial para mantener la salud tanto de los residentes como del personal.
9. **Ficha de Ingreso y Salida:**
   - Se actualizó este formato para incluir información detallada sobre el estado físico, mental y social del residente al momento de su ingreso y egreso.
   - Esto asegura un registro claro y comprensible para el seguimiento de cada caso.
10. **Plan de Emergencias:**
    - Un documento estratégico que establece las acciones a tomar en caso de incendios, desastres naturales, emergencias médicas o situaciones de riesgo.

- Este plan garantiza la seguridad y protección de los residentes y el personal.

11. **Lista de Chequeo de Aseo y Menaje:**
    - Herramienta que permite verificar que las instalaciones y utensilios estén limpios, ordenados y en condiciones óptimas para su uso.
12. **Protocolo de Atención a Urgencias y Formato de Remisión:**
    - Proporciona pasos claros para manejar emergencias médicas y establece un formato estandarizado para remitir a los residentes a centros de atención especializados.
13. **Protocolo de Cuidado de la Piel:**
    - Se diseñó para prevenir y tratar úlceras por presión, fomentando el cambio frecuente de posición y la hidratación de la piel.
14. **Protocolo de Información a la Familia:**
    - Define cómo y cuándo se comunica información sobre el estado de los residentes a sus familiares, promoviendo la transparencia y confianza.
15. **Ficha de Registro de Visitas:**
    - Documento que permite controlar y registrar las visitas familiares, asegurando la trazabilidad y orden en las interacciones externas.
16. **Ficha de Indicadores de Seguimiento:**
    - Creada para monitorear el cumplimiento de las actividades y protocolos implementados en el centro, facilitando la medición del impacto.
17. **Protocolo de Actividades para los Adultos Mayores:**

- Establece las dinámicas y actividades lúdico-recreativas que promueven la calidad de vida y el bienestar de los residentes.

18. **Protocolo de Apoyo a las Familias de Usuarios con Demencia o Discapacidad Cognitiva:**
    - Ofrece orientación a las familias sobre cómo manejar la condición de sus seres queridos, promoviendo un acompañamiento adecuado y empático.
19. **Protocolo para Estimular las Visitas al Centro:**
    - Establece estrategias para incentivar a los familiares a visitar a los residentes con mayor frecuencia, reconociendo la importancia del contacto social en el bienestar emocional de los adultos mayores.
20. **Procedimiento de Hábitos y Estilos de Vida Saludable:**
    - Detalla actividades y recomendaciones para fomentar la actividad física, alimentación balanceada y salud mental de los residentes.
    - Su implementación busca prolongar la autonomía y calidad de vida de los adultos mayores.21.
21. **Protocolo de Apoyo a las Familias de Usuarios con Demencia o Discapacidad Cognitiva**

Este protocolo tiene como objetivo proporcionar herramientas prácticas y teóricas a las familias de los residentes que presentan demencia u otras condiciones cognitivas que requieren atención especializada. Incluye:

- **Lineamientos para la comunicación efectiva:** Enseñar a los familiares cómo interactuar de manera respetuosa y efectiva con los residentes, ayudando a reducir episodios de agitación o confusión.
- **Orientación sobre el manejo de conductas disruptivas:** Ofrecer estrategias para manejar comportamientos como el olvido, la irritabilidad o los episodios de desorientación.
- **Apoyo emocional para las familias:** Se describen métodos para que los cuidadores familiares manejen el estrés asociado al cuidado de un ser querido con estas condiciones.
- **Importancia del vínculo familiar:** Se destaca cómo el involucramiento familiar puede mejorar el bienestar emocional y reducir la progresión de ciertos síntomas. Este protocolo no solo favorece el bienestar de los residentes, sino que también empodera a las familias, fortaleciendo su rol en el cuidado integral.
- **Seguimiento de las visitas:** Mediante la ficha de registro de visitas, se monitorea la frecuencia y calidad de las interacciones familiares para identificar posibles casos de aislamiento o falta de contacto.

Impacto y Observaciones

El desarrollo y la implementación de estos protocolos no solo se alinean con las normativas exigidas por la Secretaría de Salud, sino que también contribuyen directamente a mejorar las condiciones de vida de los residentes y a garantizar un ambiente más estructurado y seguro dentro del centro.

- **Para los residentes:** Se observó una mayor integración de los adultos mayores en las actividades del centro, así como una mejora en sus hábitos diarios. Las

estrategias de socialización con las familias han comenzado a dar resultados positivos, con un aumento en las visitas y el involucramiento familiar.

- **Para el talento humano:** Los protocolos han sido bien recibidos, ya que proporcionan guías claras para la ejecución de sus funciones. Además, las capacitaciones han fortalecido el sentido de equipo y compromiso con la misión del centro.

Con estas acciones, se espera que el Centro de Protección Social para el Adulto Mayor Francisco Burbano no solo cumpla con los requisitos mínimos establecidos por la Secretaría de Salud, sino que se convierta en un modelo de atención integral para personas mayores, garantizando su bienestar físico, emocional y social.

ANEXOS





CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL FRANCISCO BURBANO PARA EL ADULTO MAYOR





LAURA NATALIA ORDOÑEZ

PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

DIRRECCIÓN CARERA 3 # 4-26 PARQUE PRINCIPAL – ISNOS
CORREO: alcaldia@isnos-huila.gov.co
CELULAR: 3187375139 - 3232795856

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	LAURA NATALIA ORDOÑEZ QUINTERO
IDENTIFICACIÓN:	CC-1084258286
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2024-10-04
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2024-10-21
FECHA DE PAGO:	2024-10-02
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DAVIVIENDA
PERÍODO PENSIÓN:	2024-09
PERÍODO SALUD:	2024-09
NÚMERO PLANILLA:	31154514
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	31154514
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS037	830113831	SURA E.P.S. S.A.	1	$ 1,769,200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 221,200	$ 221,200
25-14	830039834	COLPENSIONES	1	$ 1,769,200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 283,100	$ 283,100
14-4	830000183	SEGUROS COLPATRIA	1	$ 1,769,200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 18,500	$ 18,500
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 522,800	$ 522,800

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	22/11/2024

ASOPAGOS s.a.

CONSTANCIA DE PAGO
Período Pensión: 2024-09
Período Salud : 2024-09

Se certifica que en la fecha 2024-10-02 la empresa LAURA NATALIA ORDOÑEZ QUINTERO con documento de identificación CC 1084258286 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social correspondientes al cotizante ORDOÑEZ QUINTERO LAURA NATALIA identificado con CC-1084258286, dirigido a las siguientes entidades administradoras:

Datos Aportante	
Identificación	Razón Social
CC-1084258286	LAURA NATALIA ORDOÑEZ QUINTERO

Datos Planilla			
Número Planilla	Tipo Planilla	Fecha de Pago	Tarifa Riesgos Laborales
31154514	I	2024-10-02	0,01044

Datos Administradoras

Tipo	NIT	Código	Nombre	Días
AFP	900336004	25-14	Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES	30
EPS	900156264	EPS037	NUEVA EMPRESA PROMOTORA DE SALUD S.A.	30
ARL	860002183	14-4	SEGUROS DE VIDA COLPATRIA S.A.	30

PAGADO

ASOPAGOS s.a.

PLANILLA DE AUTOLIQUIDACIÓN DE APORTES
PLANILLA NRO. 31467602
REFERENCIA DE PAGO (PIN):
Fecha Pago Planilla: 2024-11-05

PAGADA

DATOS DEL APORTANTE					
RAZÓN SOCIAL	LAURA NATALIA ORDOÑEZ QUINTERO	TIPO DE PERSONA	Natural	TIPO DE DOCUMENTO	Cédula de Ciudadania
Nro. DE IDENTIFICACIÓN	1084258286	D.V.	0	TIPO DE APORTANTE	Independiente
DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA	CENTRO	DEPARTAMENTO	HUILA	MUNICIPIO	PITALITO
ACTIVIDAD ECONÓMICA	7490	CORREO ELECTRÓNICO	CORHUELLASTALENTOHUMANO@GMAIL.COM	TELÉFONO	3152941960
FAX	0	SUCURSAL	0	NOMBRE SUCURSAL	0
TIPO DE ENTIDAD	Privada	ARL	SEGUROS COLPATRIA	Tipo de aportante	Independiente

REPRESENTANTE LEGAL					
Nro. DE IDENTIFICACIÓN		PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO	
PRIMER NOMBRE		SEGUNDO NOMBRE			

PERÍODO COTIZACIÓN PENSIÓN		PERÍODO COTIZACIÓN SALUD		FORMA DE PRESENTACIÓN
Año: 2024	Mes: 10	Año: 2024	Mes: 10	Único
Nro. DE TRABAJADORES		Vlr. TOTAL NÓMINA		Nro. DE RADICACIÓN
1		$0		31467602

IDENTIFICACIÓN DEL AFILIADO										Salario
Identificación	Tipo Vinculación	Subtipo Cot	Ext no obl	Colombiano ext	Dpto	Mun	Actividad Eco	Tipo de Salario	Nombres	Salario Básico
CC-1084258286	59	No	No	No	41	551	2851101	Salario	ORDOÑEZ QUINTERO LAURA NATALIA	$1.300.000

NOVEDADES																												
Identificación	ING	Fecha Ing	RET	Fecha Ret	TDE	TAK	TDP	TAP	VSP	Fecha Nov Vsp	VTE	VST	SLN	Fecha Sln Inicio	Fecha Sln Fin	IGE	Fecha Ige Inicio	Fecha Ige Fin	LMA	Fecha Lma Inicio	Fecha Lma Fin	VAC	Fecha Vac Inicio	Fecha Vac Fin	AVP	VCT	Fecha Vct Inicio	Fecha Vct Fin	IRL	Fecha Irp Inicio	Fecha Irp Fin
CC - 1084258286																												0		

SISTEMA GENERAL DE PENSIONES											
Identificación	AFP	Dias Cotizados	IBC pensión	Tarifa	Cot Obl	Cot Vol Afil	Cot Vol Aport	Total Cot	Fondo Sol	Fondo Subsistencia	Vlr no ret
CC - 1084258286	COLPENSIONES	30	$1.300.000	0.1600000	$208.000	$0	$0	$208.000	$0	$0	$0

SISTEMA GENERAL DE SALUD											SISTEMA GENERAL DE RIESGOS PROFESIONALES				
Identificación	EPS	Dias Cot	IBC salud	Tarifa	Cot Obl	UPC Adic	Núm Aut EG	Valor EG	Núm Aut Lic	Valor Lic	Dias Cot	IBC Riesgos	Cód CT	Tarifa	Cot Obl
CC - 1084258286	NUEVA E.P.S. S.A.	30	$1.300.000	0.1250000	$162.500	$0	0	$0	0	$0	30	$1.300.000	1	0.0104400	$13.600

APORTES PARAFISCALES														
Identificación	CCF	Dias Cot a CCF	IBC Cajas	Tarifa CCF	Aporte CCF	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF	Tarifa ESAP	Aporte ESAP	Tarifa Min Edu	Aporte Min Edu
CC-1084258286	SIN CCF	0	$0	0.0000000	$0	0.0000000	$0	0.0000000	$0	0.0000000	$0	0.0000000	$0

TOTALES PARA EL PERÍODO 2024 - 10											
TOTAL APORTES DEL PERÍODO A PENSIÓN POR ADMINISTRADORA											
ADMINISTRADORA	NÚM AFIL	VLR TOTAL COT OBL	VLR COTIZACIÓN VOL AFIL	VLR COTIZACIÓN VOL APOR	VLR APORTE FONDO PENSIÓN SOL	VLR APORTE FONDO PENSIÓN SUBS	DÍAS MORA	VLR INTERESES	VLR INTERESES FONDO DE SOLIDARIDAD	VLR INTERESES FONDO DE SUBSISTENCIA	TOTAL PAGAR
COLPENSIONES	1	$208.000	$0	$0	$0	$0	0	$0	$0	$0	$208.000

TOTAL APORTES DEL PERÍODO A SALUD POR ADMINISTRADORA

ADMINISTRADORA	NÚM AFIL	VLR TOTAL COT OBL	VLR UPC	AUT. IGE	VLR IGE	AUT. DESC LMA	VLR LMA	VLR NETO APORTES DE COT	DÍAS MORA	VLR INTERESES COT OBL	VLR INTERESES UPC	SUBTOTAL APORTES COT	SUBTOTAL APORTES	RADICACION AUTOLIQ INICIAL	SALDO FAVOR PERÍODO ANTERIOR COT OBL	SALDO FAVOR PERÍODO ANTERIOR UPC	TOTAL PAGAR COT OBL	TOTAL PAGAR UPC	FONDO DE SOL SALUD	TOTAL PAGAR
NUEVA E.P.S. S.A.	1	$162.500	$0	0	$0	0	$0	$162.500	0	$0	$0	$162.500	$0	0	$0	$0	$162.500	$0	$0	$162.500

TOTAL APORTES DEL PERÍODO A RIESGOS PROFESIONALES POR ADMINISTRADORA

ADMINISTRADORA	NÚM AFIL	VLR TOTAL COT OBL	NÚM AUT PAGO INCAPACIDADES	VLR INCAPACIDADES	VLR APORTES PAGADOS A OTROS RIESGOS	VLR NETO APORTES COTIZACIÓN	DÍAS MORA	INT MORA COT OBL	SUBTOTAL APORTES COT	NÚM RAD AUTOLIQUIDACIÓN INICIAL	SALDO A FAVOR PERÍODO ANTERIOR	FONDO SOL RIESGOS PROFESIONALES	TOTAL PAGAR
SEGUROS COLPATRIA	1	$13.600	0	$0	$0	$13.600	0	$0	$13.600	0	$0	$0	$13.600

TOTAL APORTES PARAFISCALES

NOMBRE ENTIDAD	NÚM DE AFIL	VLR TOTAL APORTES	DÍAS MORA	INTERESES MORA	TOTAL A PAGAR
SIN CCF	1	$0	0	$0	$0
SENA	0	$0	0	$0	$0
ICBF	0	$0	0	$0	$0
ESAP	0	$0	0	$0	$0
MinEdu	0	$0	0	$0	$0

TOTAL A PAGAR

CONCEPTO	TOTAL ENTIDADES	VALOR
SALUD	1	$162.500
PENSIONES	1	$208.000
RIESGOS PROFESIONALES	1	$13.600
CAJAS DE COMPENSACIÓN	0	$0
SENA	1	$0
ICBF	1	$0
ESAP	1	$0
MINISTERIO DE EDUCACIÓN	1	$0
GRAN TOTAL	1	$384.100

ASOPAGOS s.a.

PLANILLA DE AUTOLIQUIDACIÓN DE APORTES
PLANILLA NRO. 31500060
REFERENCIA DE PAGO (PIN):
Fecha Pago Planilla: 2024-12-02

PAGADA

DATOS DEL APORTANTE					
RAZÓN SOCIAL	LAURA NATALIA ORDOÑEZ QUINTERO	TIPO DE PERSONA	Natural	TIPO DE DOCUMENTO	Cédula de Ciudadanía
Nro. DE IDENTIFICACIÓN	1084258286	D.V.	0	TIPO DE APORTANTE	Independiente
DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA	CENTRO	DEPARTAMENTO	HUILA	MUNICIPIO	PITALITO
ACTIVIDAD ECONÓMICA	7490	CORREO ELECTRÓNICO	CORHUELLASTALENTOHUMANO@GMAIL.COM	TELÉFONO	3152941960
FAX	0	SUCURSAL	0	NOMBRE SUCURSAL	0
TIPO DE ENTIDAD	Privada	ARL	SEGUROS COLPATRIA	Tipo de aportante	Independiente

REPRESENTANTE LEGAL					
Nro. DE IDENTIFICACIÓN		PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO	
PRIMER NOMBRE		SEGUNDO NOMBRE			

PERÍODO COTIZACIÓN PENSIÓN		PERÍODO COTIZACIÓN SALUD		FORMA DE PRESENTACIÓN
Año: 2024	Mes: 11	Año: 2024	Mes: 11	Único
Nro. DE TRABAJADORES		Vlr. TOTAL NÓMINA		Nro. DE RADICACIÓN
1		$0		31500060

IDENTIFICACIÓN DEL AFILIADO										Salario
Identificación	Tipo Vinculación	Subtipo Cot	Ext no obl	Colombiano ext	Dpto	Mun	Actividad Eco	Tipo de Salario	Nombres	Salario Básico
CC-1084258286	59	No	No	No	41	551	2851101	Salario	ORDOÑEZ QUINTERO LAURA NATALIA	$1.300.000

NOVEDADES																															
Identificación	ING	Fecha Ing	RET	Fecha Ret	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	Fecha Nov Vsp	VTE	VST	SLN	Fecha Sln Inicio	Fecha Sln Fin	IGE	Fecha Ige Inicio	Fecha Ige Fin	LMA	Fecha Lma Inicio	Fecha Lma Fin	VAC	Fecha Vac Inicio	Fecha Vac Fin	AVP	VCT	Fecha Vct Inicio	Fecha Vct Fin	IRL	Fecha Irp Inicio	Fecha Irp Fin
CC - 1084258286																													0		

SISTEMA GENERAL DE PENSIONES											
Identificación	AFP	Dias Cotizados	IBC pensión	Tarifa	Cot Obl	Cot Vol Afil	Cot Vol Aport	Total Cot	Fondo Sol	Fondo Subsistencia	Vlr no ret
CC - 1084258286	COLPENSIONES	30	$1.300.000	0.1600000	$208.000	$0	$0	$208.000	$0	$0	$0

SISTEMA GENERAL DE SALUD											SISTEMA GENERAL DE RIESGOS PROFESIONALES				
Identificación	EPS	Dias Cot	IBC salud	Tarifa	Cot Obl	UPC Adic	Núm Aut EG	Valor EG	Núm Aut Lic	Valor Lic	Dias Cot	IBC Riesgos	Cód CT	Tarifa	Cot Obl
CC - 1084258286	NUEVA E.P.S. S.A.	30	$1.300.000	0.1250000	$162.500	$0	0	$0	0	$0	30	$1.300.000	1	0.0104400	$13.600

APORTES PARAFISCALES													
Identificación	CCF	Días Cot a CCF	IBC Cajas	Tarifa CCF	Aporte CCF	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF	Tarifa ESAP	Aporte ESAP	Tarifa Min Edu	Aporte Min Edu
CC-1084258286	SIN CCF	0	$0	0.0000000	$0	0.0000000	$0	0.0000000	$0	0.0000000	$0	0.0000000	$0

TOTALES PARA EL PERÍODO 2024 - 11											
TOTAL APORTES DEL PERÍODO A PENSIÓN POR ADMINISTRADORA											
ADMINISTRADORA	NÚM AFIL	VLR TOTAL COT OBL	VLR COTIZACIÓN VOL AFIL	VLR COTIZACIÓN VOL APOR	VLR APORTE FONDO PENSIÓN SOL	VLR APORTE FONDO PENSIÓN SUBS	DÍAS MORA	VLR INTERESES	VLR INTERESES FONDO DE SOLIDARIDAD	VLR INTERESES FONDO DE SUBSISTENCIA	TOTAL PAGAR
COLPENSIONES	1	$208.000	$0	$0	$0	$0	0	$0	$0	$0	$208.000

TOTAL APORTES DEL PERÍODO A SALUD POR ADMINISTRADORA																			
ADMINISTRADORA	NÚM AFIL	VLR TOTAL COT OBL	VLR UPC	AUT. IGE	VLR IGE	AUT. DESC LMA	VLR LMA	VLR NETO APORTES DE COT	DÍAS MORA	VLR INTERESES COT OBL	VLR INTERESES UPC	SUBTOTAL APORTES COT	SUBTOTAL APORTES	RADICACIÓN AUTOLIQ INICIAL	SALDO FAVOR PERÍODO ANTERIOR COT OBL	SALDO FAVOR PERÍODO ANTERIOR UPC	TOTAL PAGAR COT OBL	TOTAL PAGAR UPC	FONDO DE SOL SALUD	TOTAL PAGAR
NUEVA E.P.S. S.A.	1	$162.500	$0	0	$0	0	$0	$162.500	0	$0	$0	$162.500	$0	0	$0	$0	$162.500	$0	$0	$162.500

TOTAL APORTES DEL PERÍODO A RIESGOS PROFESIONALES POR ADMINISTRADORA												
ADMINISTRADORA	NÚM AFIL	VLR TOTAL COT OBL	NÚM AUT PAGO INCAPACIDADES	VLR INCAPACIDADES	VLR APORTES PAGADOS A OTROS RIESGOS	VLR NETO APORTES COTIZACIÓN	DÍAS MORA	INT MORA COT OBL	SUBTOTAL APORTES COT	NÚM RAD AUTOLIQUIDACIÓN INICIAL	SALDO A FAVOR PERÍODO ANTERIOR	FONDO SOL RIESGOS PROFESIONALES	TOTAL PAGAR
SEGUROS COLPATRIA	1	$13.600	0	$0	$0	$13.600	0	$0	$13.600	0	$0	$0	$13.600

TOTAL APORTES PARAFISCALES					
NOMBRE ENTIDAD	NÚM DE AFIL	VLR TOTAL APORTES	DÍAS MORA	INTERESES MORA	TOTAL A PAGAR
SIN CCF	1	$0	0	$0	$0
SENA	0	$0	0	$0	$0
ICBF	0	$0	0	$0	$0
ESAP	0	$0	0	$0	$0
MinEdu	0	$0	0	$0	$0

TOTAL A PAGAR		
CONCEPTO	TOTAL ENTIDADES	VALOR
SALUD	1	$162.500
PENSIONES	1	$208.000
RIESGOS PROFESIONALES	1	$13.600
CAJAS DE COMPENSACIÓN	0	$0
SENA	1	$0
ICBF	1	$0
ESAP	1	$0
MINISTERIO DE EDUCACIÓN	1	$0
GRAN TOTAL	1	$384.100

ASOPAGOS s.a.

PLANILLA DE AUTOLIQUIDACIÓN DE APORTES
PLANILLA NRO. 31769700
REFERENCIA DE PAGO (PIN):
Fecha Pago Planilla: 2024-12-19

PAGADA

DATOS DEL APORTANTE					
RAZÓN SOCIAL	LAURA NATALIA ORDOÑEZ QUINTERO	TIPO DE PERSONA	Natural	TIPO DE DOCUMENTO	Cédula de Ciudadanía
Nro. DE IDENTIFICACIÓN	1084258286	D.V.	0	TIPO DE APORTANTE	Independiente
DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA	CENTRO	DEPARTAMENTO	HUILA	MUNICIPIO	PITALITO
ACTIVIDAD ECONÓMICA	7490	CORREO ELECTRÓNICO	CORHUELLASTALENTOHUMANO@GMAIL.COM	TELÉFONO	3152941960
FAX	0	SUCURSAL	0	NOMBRE SUCURSAL	0
TIPO DE ENTIDAD	Privada	ARL	SEGUROS COLPATRIA	Tipo de aportante	Independiente

REPRESENTANTE LEGAL					
Nro. DE IDENTIFICACIÓN		PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO	
PRIMER NOMBRE		SEGUNDO NOMBRE			

PERÍODO COTIZACIÓN PENSIÓN		PERÍODO COTIZACIÓN SALUD		FORMA DE PRESENTACIÓN
Año: 2024	Mes: 12	Año: 2024	Mes: 12	Único
Nro. DE TRABAJADORES		Vlr. TOTAL NÓMINA		Nro. DE RADICACIÓN
1		$0		31769700

IDENTIFICACIÓN DEL AFILIADO										Salario
Identificación	Tipo Vinculación	Subtipo Cot	Ext no obl	Colombiano ext	Dpto	Mun	Actividad Eco	Tipo de Salario	Nombres	Salario Básico
CC-1084258286	59	No	No	No	41	551	2851101	Salario	ORDOÑEZ QUINTERO LAURA NATALIA	$1.300.000

NOVEDADES																														
Identificación	ING	Fecha Ing	RET	Fecha Ret	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	Fecha Nov Vsp	VTE	VST	SLN	Fecha Sln Inicio	Fecha Sln Fin	IGE	Fecha Ige Inicio	Fecha Ige Fin	LMA	Fecha Lma Inicio	Fecha Lma Fin	VAC	Fecha Vac Inicio	Fecha Vac Fin	AVP	VCT	Fecha Vct Inicio	Fecha Vct Fin	IRL	Fecha Irp Inicio	Fecha Irp Fin
CC - 1084258286																													0		

SISTEMA GENERAL DE PENSIONES											
Identificación	AFP	Dias Cotizados	IBC pensión	Tarifa	Cot Obl	Cot Vol Afil	Cot Vol Aport	Total Cot	Fondo Sol	Fondo Subsistencia	Vlr no ret
CC - 1084258286	COLPENSIONES	30	$1.300.000	0.1600000	$208.000	$0	$0	$208.000	$0	$0	$0

SISTEMA GENERAL DE SALUD											SISTEMA GENERAL DE RIESGOS PROFESIONALES				
Identificación	EPS	Dias Cot	IBC salud	Tarifa	Cot Obl	UPC Adic	Núm Aut EG	Valor EG	Núm Aut Lic	Valor Lic	Dias Cot	IBC Riesgos	Cód CT	Tarifa	Cot Obl
CC - 1084258286	NUEVA E.P.S. S.A.	30	$1.300.000	0.1250000	$162.500	$0	0	$0	0	$0	30	$1.300.000	1	0.0104400	$13.600

APORTES PARAFISCALES													
Identificación	CCF	Dias Cot a CCF	IBC Cajas	Tarifa CCF	Aporte CCF	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF	Tarifa ESAP	Aporte ESAP	Tarifa Min Edu	Aporte Min Edu
CC-1084258286	SIN CCF	0	$0	0.0000000	$0	0.0000000	$0	0.0000000	$0	0.0000000	$0	0.0000000	$0

TOTALES PARA EL PERÍODO 2024 - 12												
TOTAL APORTES DEL PERÍODO A PENSIÓN POR ADMINISTRADORA												
ADMINISTRADORA	NÚM AFIL	VLR TOTAL COT OBL	VLR COTIZACIÓN VOL AFIL	VLR COTIZACIÓN VOL APOR	VLR APORTE FONDO PENSIÓN SOL	VLR APORTE FONDO PENSIÓN SUBS	DÍAS MORA	VLR INTERESES	VLR INTERESES FONDO DE SOLIDARIDAD	VLR INTERESES FONDO DE SUBSISTENCIA	TOTAL PAGAR
COLPENSIONES	1	$208.000	$0	$0	$0	$0	0	$0	$0	$0	$208.000

TOTAL APORTES DEL PERÍODO A SALUD POR ADMINISTRADORA

ADMINISTRADORA	NÚM AFIL	VLR TOTAL COT OBL	VLR UPC	AUT. IGE	VLR IGE	AUT. DESC LMA	VLR LMA	VLR NETO APORTES DE COT	DÍAS MORA	VLR INTERESES COT OBL	VLR INTERESES UPC	SUBTOTAL APORTES COT	SUBTOTAL APORTES	RADICACIÓN AUTOLIQ INICIAL	SALDO FAVOR PERÍODO ANTERIOR COT OBL	SALDO FAVOR PERÍODO ANTERIOR UPC	TOTAL PAGAR COT OBL	TOTAL PAGAR UPC	FONDO DE SOL SALUD	TOTAL PAGAR
NUEVA E.P.S. S.A.	1	$162.500	$0	0	$0	0	$0	$162.500	0	$0	$0	$162.500	$0	0	$0	$0	$162.500	$0	$0	$162.500

TOTAL APORTES DEL PERÍODO A RIESGOS PROFESIONALES POR ADMINISTRADORA

ADMINISTRADORA	NÚM AFIL	VLR TOTAL COT OBL	NÚM AUT PAGO INCAPACIDADES	VLR INCAPACIDADES	VLR APORTES PAGADOS A OTROS RIESGOS	VLR NETO APORTES COTIZACIÓN	DÍAS MORA	INT MORA COT OBL	SUBTOTAL APORTES COT	NÚM RAD AUTOLIQUIDACIÓN INICIAL	SALDO A FAVOR PERÍODO ANTERIOR	FONDO SOL RIESGOS PROFESIONALES	TOTAL PAGAR
SEGUROS COLPATRIA	1	$13.600	0	$0	$0	$13.600	0	$0	$13.600	0	$0	$0	$13.600

TOTAL APORTES PARAFISCALES

NOMBRE ENTIDAD	NÚM DE AFIL	VLR TOTAL APORTES	DÍAS MORA	INTERESES MORA	TOTAL A PAGAR
SIN CCF	1	$0	0	$0	$0
SENA	0	$0	0	$0	$0
ICBF	0	$0	0	$0	$0
ESAP	0	$0	0	$0	$0
MinEdu	0	$0	0	$0	$0

TOTAL A PAGAR

CONCEPTO	TOTAL ENTIDADES	VALOR
SALUD	1	$162.500
PENSIONES	1	$208.000
RIESGOS PROFESIONALES	1	$13.600
CAJAS DE COMPENSACIÓN	0	$0
SENA	1	$0
ICBF	1	$0
ESAP	1	$0
MINISTERIO DE EDUCACIÓN	1	$0
GRAN TOTAL	1	$384.100

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL FRANCISCO BURBANO PARA EL ADULTO MAYOR

PROTOCOLO PARA EL REGISTRO DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, DENUNCIAS Y FELICITACIONES

ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR

DIRRECCIÓN CARERA 3 # 4-26 PARQUE PRINCIPAL – ISNOS
CORREO: alcaldia@isnos-huila.gov.co
CELULAR: 3187375139 - 3232795856

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL FRANCISCO BURBANO PARA EL ADULTO MAYOR

CENTRO DE LARGA ESTANCIA SAN FRANCISCO

ISNOS -HUILA

INTRODUCCION

Los ciudadanos podrán hacer, llegar sus peticiones, quejas reclamos sugerencias sugerencias y felicitaciones al personal administrativo y directivo del centro de atención a la persona mayor, mediante el registro en el libro destinado para tal fin.

Los usuarios, familiares y/o acudientes pueden expresar su derecho y presentar de manera respetuosa quejas, reclamos, sugerencias, y felicitaciones respecto a cualquier inquietud y/o servicio que sea competencia del centro de atención y sobre el cual se presente algún grado de inconformidad, por falta de oportunidad de la información, desarrollo de la actuación, así como de la deficiencia o baja calidad de la atención.

El proceso del registro de este proceso debe ser:

1. **Legítimo y confiable:** el mecanismo debe ser conocido y aceptado por la persona quien tiene el interés de registrar. Crear sistemas de verificación y promover los medios para que este mecanismo sea transparente. No excluir el uso de vías legales para tramitar las quejas y reclamos.
2. **Público y accesible:** el mecanismo debe ser conocido por estar al alcance de todas las personas que ingresan al centro de atención. Hacer público el mecanismo y los medios que aseguran su funcionamiento.

ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR

DIRRECCIÓN CARERA 3 # 4-26 PARQUE PRINCIPAL – ISNOS
CORREO: alcaldia@isnos-huila.gov.co
CELULAR: 3187375139 - 3232795856

3. **Transparente**: el mecanismo debe operar de manera abierta, publica y verificable para quienes tengan interés legítimo. Comunicar transparentemente acerca del proceso y los resultados. Basados en el dialogo constructivo: El mecanismo debe privilegiar el diálogo entre las partes.
4. **Predecible en términos del proceso:** el proceso debe ser conocido con anterioridad y acordar la forma de cumplir las decisiones de cada proceso. Permanecer abierto a los resultados del proceso para dar información clara y concisa.
5. **Culturalmente apropiado:** El diseño del mecanismo debe ser apropiado para poder atender las preocupaciones de la comunidad que ingresa al centro de atención. Se debe ser sensible a las particularidades de los diferentes grupos de interés y respetuoso de las diferencias culturales y religiosas que puedan existir frente a las situaciones que desean expresar.
6. **Confiabilidad:** Debe, ser un mecanismo que garantiza la confidencialidad de quien a elevado una queja un reclamo.
7. **Acceso a otros mecanismos legales:** El mecanismo debe permitir y facilitar el acceso a otros mecanismos a otros mecanismos disponibles en la legislación colombiana.
8. **Buscar la colaboración de terceros internos y externos:** para crear soluciones. tratar con respeto a cada interesado.
9. **Una fuente de aprendizaje continuo:** La efectividad del mecanismo debe ser una medida y deben revisarse las lecciones acumulativas, de tal forma que se identifiquen los cambios estructurales necesarios.
10. **Institucional, integrado y alineado:** El mecanismo debe corresponder con los objetivos estratégicos del centro de atención de larga estancia de

ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR

atención, contar con seguimiento y establecer un sistema de indicadores para un mejoramiento continuo.

PUESTA EN MARCA DEL MECANISMO:

Cuando se da a conocer el mecanismo de debe informar sobre

- Qué es el centro de atención y que actividades se desarrolla
- Quien puede acceder a este mecanismo
- Donde, como y cuando se puede registrar una queja o reclamo
- Quien dentro la institución es responsable de revisar, archivar y dar seguimiento a las quejas o reclamos.
- Informar si algún tercero participara en el proceso de respuesta.
- Que debe esperar quien eleva una queja o un reclamo en termino de respuesta, tiempo y gestión
- Que pasos son tomados por el centro vida de larga estancia cuando reciben la queja o reclamo.
- Que tipos de quejas o reclamos reciben y cuales no, y ofrecer información sobre este mecanismo para interponer quejas o reclamos que no entran dentro del espectro de quejas o reclamos de este mecanismo o que se deban interponer ante otra entidad.

2.El proceso de recibir y registrar una queja o un reclamo debe incluir:

- Recolectar o recibir la queja o reclamo.
- Registrar las quejas o reclamos en el orden en que reciban la queja o el reclamo que llegan en una base general de datos general

ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR

- Hacer un seguimiento a cada queja o reclamo en donde se identifique su estatus y nivel de importancia, para así dar tratamiento específico.
- Dar respuesta lo más pronto posible.

3. para preparar y comunicar una respuesta clara se debe tener en cuenta que todas las quejas y reclamos deben tener respuesta

- Las respuestas pueden ser escritas u verbales, dependiendo de cómo se recibió la queja o reclamo.
- Si la queja o reclamo demanda una investigación, la respuesta debe incluir información sobre el proceso de la investigación.
- Si la queja o reclamo no responde a las condiciones que este mecanismo maneja o debe ser tramitado en otra entidad, La respuesta debe incluir información sobre los mecanismos existentes disponibles.

4. Durante el proceso se debe:

- Identificar todos los actores que son afectados por el hecho que genera la queja, esto puede esto no puede ser claro al principio, pero a medida que avance la investigación es importante complementar esta información para saber quiénes deben hacer parte de las discusiones.
- Mantener en confidencialidad la identidad de la persona que interponen la queja en los casos que se requiera
- Informar a quien interpone la queja o reclamo, tres aspectos claves en el proceso:
  1. La aceptación de la queja o reclamo
  2. La decisión sobre qué acción se va a tomar frente a la queja o reclamo aceptada

ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR

3. La decisión final se recomienda reportar los hechos y los resultados del proceso en los informes conservando la confidencialidad de las personas afectadas .

5.Para cerrar el caso se debe recolectar información que de cuenta del proceso y de su clausura así.

- Documentar la manera en la que se atendió y resolvió la queja
- Crear una resolución del caso ,especificando fecha de inicio y finalización, esta debe estar firmada por el responsable.
- Hacer una reunión donde se establece por parte del centro de atención y quien haya elevado la queja o reclamo que el caso se cierra. Cuando sea posible, incluir en los archivos una confirmación escrita de quien haya elevado la queja o reclamo donde se anote que se cerro satisfactoriamente para este

FORMATO DE PQRFS

FECHA	SITUACION	PROCESO/OBSERVACION

ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR

	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024

PROTOCOLO DE USUARIO PERDIDO PARA EL CENTRO DÍA DE LARGA ESTANCIA DEL MUNICIPIO DE ISNOS

Objetivo:

Establecer un procedimiento claro y eficaz para la búsqueda y recuperación de usuarios perdidos en el Centro Día de larga estancia del del Municipio de Isnos, garantizando su seguridad y bienestar.

Alcance:

Este protocolo aplica a todos los usuarios del centro de protección social de larga estancia , así como al personal del centro.

Definiciones:

Usuario perdido: Aquel usuario que se encuentra fuera de su área designada o que no se encuentra bajo la supervisión del personal del centro, sin que se haya autorizado su salida.

Procedimiento:

1. **Detección del usuario perdido:**

El personal del centro debe estar atento a la presencia de usuarios que se encuentren fuera de su área designada o que demuestren signos de desorientación o confusión.

Si un usuario es identificado como potencialmente perdido, el personal debe abordarlo de manera amable y tranquila, evitando generar alarma o miedo.

2. Verificación y confirmación:

El personal debe verificar la identidad del usuario y confirmar si se encuentra perdido.

Si el usuario confirma que está perdido, se le debe preguntar por su nombre completo, número de identificapión, direoción y datos de contacto de un familiar o tutor.

3. Búsqueda inicial:

ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR

Dirección: CARRERA 2 NO. 2 SUR 14 - Balvanera
Teléfono: 3116341368- 3102053539
Correo: fungrupolibertad@gmail.com

El personal debe realizar una búsqueda inicial en las áreas comunes del centro, incluyendo baños, pasillos, salas de actividades y áreas de descanso.

Se debe informar al personal de otras áreas sobre la búsqueda del usuario perdido.

4. Activación del protocolo de emergencia:

Si el usuario no es encontrado en la búsqueda inicial, se debe activar el protocolo de emergencia.

El protocolo de emergencia debe incluir las siguientes acciones:

Informar al responsable del centro o a su designado.

Contactar a la familia o tutor del usuario.

Alertar al personal de seguridad del centro.

Iniciar una búsqueda exhaustiva en todas las áreas del centro, incluyendo áreas restringidas.

Notificar a las autoridades locales si es necesario.

5. Localización del usuario:

Una vez localizado el usuario, se le debe abordar de manera amable y tranquilizadora.

Se debe verificar su estado de salud y si presenta alguna necesidad especial.

Se debe acompañar al usuario a su área designada o entregarlo a su familia o tutor.

6. Registro del incidente:

Se debe registrar el incidente en un formulario especifico, incluyendo la fecha, hora, nombre del usuario, descripción del incidente, acciones tomadas y resultado de la búsqueda.

El registro del incidente permitirá identificar posibles causas y tomar medidas preventivas para evitar que se repita.

ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR

	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024

REGISTRO DEL INCIDENTE	
FECHA:	HORA:
NOMBRE	
DESCRIPCION DEL INCIDENTE:	
ACCIONES TOMADAS:	
RESULTADOS DE LA BUSQUEDA	
OBSERVACIONES	



FIRMA DEL RESPONSABLE

ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR

Dirección: CARRERA 2 NO. 2 SUR 14 - Balvanera
Teléfono: 3116341368- 3102053539
Correo: fungrupolibertad@gmail.com

	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024

REGISTRO DEL INCIDENTE	
FECHA:	HORA:
NOMBRE	
DESCRIPCION DEL INCIDENTE:	
ACCIONES TOMADAS:	
RESULTADOS DE LA BUSQUEDA	
OBSERVACIONES	

FIRMA DEL RESPONSABLE

ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR

Dirección: CARRERA 2 NO. 2 SUR 14 - Balvanera
Teléfono: 3116341368- 3102053539
Correo: fungrupolibertad@gmail.com

	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE RESIDENTES, SUPERVISIÓN PROTOCOLO DE BARRERAS ARQUITECTÓNICAS RONDAS DE SEGURIDAD, RESTRICCION DE AREAS DIGER

1. Introducción

El presente manual tiene como objetivo establecer los procedimientos y protocolos necesarios para garantizar la protección y seguridad de los residentes en el Centro de Larga Estancia. Este manual debe ser seguido por todo el personal del centro para asegurar un ambiente seguro y protegido para todos los residentes.

2. Alcance

Este manual se aplica a todas las áreas del Centro de Larga Estancia, incluyendo:

- Áreas comunes
- Áreas de atención a residentes
- Áreas de servicios generales
- Áreas administrativas

---

3. Procedimientos de Protección de Residentes

3.1 Identificación y Evaluación de Riesgos

- **Frecuencia:** Mensual
- **Responsable:** Equipo de seguridad y supervisión
- **Descripción:** Realizar una evaluación exhaustiva de los posibles riesgos en todas las áreas del centro vida de larga estancia . Documentar los riesgos identificados y desarrollar un plan de acción para mitigarlos.

3.2 Capacitación del Personal

- **Frecuencia:** Trimestral
- **Responsable:** Coordinador de capacitación
- **Descripción:** Capacitar al personal en protocolos de seguridad, primeros auxilios, manejo de emergencias y uso de equipos de protección personal (EPP).

ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR

4. Supervisión y Protocolos de Barreras Arquitectónicas

4.1 Inspección de Barreras Arquitectónicas

- **Frecuencia:** Semanal
- **Responsable:** Encargado de mantenimiento
- **Descripción:** Inspeccionar barreras arquitectónicas como rampas, pasamanos, puertas de seguridad y otros dispositivos que aseguren la movilidad y protección de los residentes.

4.2 Mantenimiento de Barreras Arquitectónicas

- **Frecuencia:** Mensual
- **Responsable:** Equipo de mantenimiento
- **Descripción:** Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de todas las barreras arquitectónicas. Documentar cualquier reparación o ajuste necesario.

---

5. Rondas de Seguridad

5.1 Rondas Diurnas

- **Frecuencia:** Cada 2 horas
- **Responsable:** talento humano
- **Descripción:** Realizar rondas de inspección durante el día para verificar el estado de seguridad de todas las áreas, identificando y corrigiendo cualquier irregularidad.

5.2 Rondas Nocturnas

- **Frecuencia:** Cada 3 horas
- **Responsable:** talento humano nocturno
- **Descripción:** Realizar rondas de inspección durante la noche para asegurar que todas las áreas estén seguras y los residentes se encuentren protegidos.

---

6. Restricción de Áreas

6.1 Áreas Restringidas

ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR

- **Descripción:** Identificar y señalizar claramente las áreas restringidas dentro del centro vida de larga estancia , tales como oficinas administrativas, áreas de mantenimiento y almacenes.
- **Acceso:** Solo personal autorizado
- **Control de Acceso:** Implementar un sistema de control de acceso, como tarjetas de identificación o códigos de seguridad.

6.2 Protocolos de Acceso

- **Frecuencia:** Permanente
- **Responsable:** Personal de seguridad
- **Descripción:** Verificar que solo el personal autorizado acceda a las áreas restringidas. Mantener un registro de entradas y salidas.

---

7. DIGER (Dirección General de Gestión del Riesgo)

7.1 Coordinación con DIGER

- **Frecuencia:** Bimensual
- **Responsable:** coordinador del Centro vida de larga estancia
- **Descripción:** Mantener una comunicación constante con la Dirección General de Gestión del Riesgo para estar al tanto de protocolos y medidas actualizadas de seguridad y gestión de emergencias.

7.2 Simulacros de Emergencia

Frecuencia: Semestral

- **Responsable:** Equipo de emergencia del centro vida
- **Descripción:** Realizar simulacros de evacuación y respuesta a emergencias en coordinación con la DIGER para asegurar que el personal y los residentes estén preparados ante cualquier eventualidad.

ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR

PROCEDIMIENTO PARA MANTENIMIENTO (POES) EN EL CENTRO DE LARGA ESTANCIA SAN FRANCISCO MUNICIPIO DE ISNOS

ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR

1. Introducción

Objetivo: Establecer un procedimiento claro y efectivo para el mantenimiento de equipos y áreas en el Centro de Larga Estancia San Francisco en el municipio de Isnos, asegurando su operatividad y seguridad.

Alcance: Este procedimiento se aplica a todos los equipos médicos, de oficina, infraestructura y sistemas Centro de Larga Estancia San Francisco en el municipio de Isnos.

Responsables: El personal administrativo del centro.

2. Programación del Mantenimiento

Diaria: mantenimiento de áreas comunes y revisión de sistemas de emergencia.

Semanal: Mantenimiento preventivo de equipos.

Mensual: Inspección de infraestructura.

Anual: Mantenimiento mayor y revisión exhaustiva de todos los equipos e infraestructura.

3. Actividades de Mantenimiento

Mantenimiento Preventivo

Áreas comunes: Inspección y limpieza de todas las áreas del centro día e inspección periódica para detectar señales de desgaste

Equipos Médicos: Limpieza de dispositivos, calibración y verificación de funcionamiento.

Equipos de Oficina: Limpieza de impresoras, revisión de software y hardware.

Infraestructura: Reparación de daños en la infraestructura, sistemas eléctricos y de fontanería.

4. Procedimiento de Mantenimiento

Paso 1: Realizar una inspección visual y funcional.

Paso 2: Ejecutar las tareas específicas de mantenimiento según el tipo (preventivo, correctivo o predictivo).

Paso 3: Registrar las actividades realizadas en el formato de registro correspondiente.

5. Registro de Mantenimiento

Formato de Registro: Registro de mantenimiento (Fecha, Tipo de Mantenimiento, Persona Responsable, Observaciones).

Documentación: Los registros deben ser almacenados en un archivo físico y digital para futuras consultas y auditorías.

REGISTRO MANTENIMIENTO	
FECHA	
PERSONA RESPONSABLE	
TIPO DE MANTENIMIENTO	
OBSERVACIONES	

6. Seguridad y Precauciones

Equipo de Protección Personal (EPP): Guantes, gafas de seguridad, mascarillas, según sea necesario.

7.Revisión y Actualización

Revisión: El POES debe ser revisado cada seis meses.

ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR

Actualización: Cualquier cambio en los equipos o procesos debe ser actualizado en el POES.

Tipo de Mantenimiento	Actividades	Frecuencia	Responsable
Diario	- Verificación básica de funcionamiento y limpieza de áreas comunes	Todos los dias laborales	Servicios generales
Semanal	- Inspección detallada y calibración básica de equipos médicos	Lunes	Técnico de mantenimiento
Mensual	- Revisión de sistemas de calefacción/aire acondicionado, iluminación y fontaneria	Primer lunes de cada mes	Equipo de mantenimiento
Trimestral (Cada 3 meses)	- Revisión de sistemas de seguridad (alarmas, extintores, salidas)	Primer lunes de cada mes	Técnico de seguridad y
Semestral (Cada 6 meses)	- Revisión completa de infraestructura	Primer lunes de cada mes	Equipo de mantenimiento
Anual	- Auditoria de mantenimiento y actualización del POES	Ultimo dia de cada mes	Coordinador de Mantenimiento

ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR

CRITERIOS DE SELECCIÓN DE ADULTOS MAYORES RESIDENTES DEL CENTRO VIDA SAN FRÁNCICO

DEL MUNICIPIO DE ISNOS.

CRITERIO	DESCRIPCION	REQUISITO
Edad y Condición de Dependencia	Edad mínima y grado de dependencia en actividades de la vida diaria.	Mayor de 60 años o mayor de 55 años con discapacidad. Dependencia en una o más actividades diarias.
Residencia y Nacionalidad	Requisitos de residencia y nacionalidad del solicitante.	Ser colombiano y haber residido en el país durante los últimos 10 años. Para habitantes de calle, considerar situación particular.
Estado de Salud	Estado de salud general y mental, incluyendo enfermedades y tratamiento	No presentar enfermedades infectocontagiosas en fase activa. Disposición para seguir tratamientos médicos y psicológicos
Red de Apoyo Familiar	Evaluación de la red de apoyo familiar y su capacidad para proporcionar cuidados	No presentar enfermedades infectocontagiosas en fase activa. Disposición para seguir tratamientos médicos y psicológicos.
Ingresos Económicos	Nivel de ingresos del solicitante y su capacidad para cubrir necesidades básicas.	No contar con ingresos suficientes para cuidados alternativos
Consentimiento y Voluntariedad	Voluntad del solicitante para ingresar al centro y aceptación del manual de convivencia.	Aceptar voluntariamente el ingreso, firmar consentimiento informado conocer y aceptar el manual de convivencia.
Vulnerabilidad Social	Evaluación de la situación social y experiencias de vulnerabilidad.	Haber experimentado violencia, abandono, discriminación u otras condiciones de vulnerabilidad.
Necesidades Específicas	Necesidades especiales que requiere el solicitante y que el centro pueda atender.	Requerir cuidados especializados como cuidados paliativos, rehabilitación o terapia ocupacional.
Autonomía	Grado de autonomía del solicitante para participar en actividades y seguir normas del centro.	Presentar suficiente grado de autonomía para participar en

ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR

		actividades del centro y seguir normas básicas.

CRITERIOS DE SELECCIÓN DE RESIDENTES Y PERSONAS

FECHA 9 DE SEPTIEMBRE DEL 2024

Yo, DAYANA VANESSA PEÑA ARTUNDUAGA, en calidad de Representante Legal de la Corporación grupo libertad, con documento de identidad número **1.083.889.400** expedida en Pitalito Huila, mediante la presente comunico los criterios de selección de residentes y personas para el Centro de Día del Municipio de Isnos.

Criterios de Criterios de Selección de Residentes y personas:

- Edad: Preferiblemente 60 años o más.
- Vulnerabilidad Económica: Puntaje bajo en clasificación socioeconómica.
- Ausencia de Recursos Propios: Insuficiencia de recursos económicos para cuidado especializado.
- Condiciones Médicas Crónicas: Enfermedades que requieren monitoreo y tratamiento regular.
- Necesidad de Cuidados Especializados: Enfermedades como demencia, Alzheimer, Parkinson, etc.

ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR

- Incapacidad para ABVD: Dificultad significativa en actividades básicas de la vida diaria.
- Ausencia de Red de Apoyo Familiar: Falta de familiares o amigos que puedan brindar cuidado.
- Cargas Familiares: Familiares con otras responsabilidades de cuidado.
- Necesidad de Apoyo Psicológico: Requiere intervención psicológica regular.
- Problemas Cognitivos: Deterioro que afecta la toma de decisiones o seguridad personal.
- Necesidad de un Entorno Seguro y Adaptado: Requerimiento de un ambiente accesible.
- Documentación Requerida: Identificación, historial médico, evaluación socioeconómica, y consentimiento informado
- Acta socioeconómica.

ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL FRANCISCO BURBANO PARA EL ADULTO MAYOR

Formato de Proceso de Selección para Personal en Centro de Atención a Adultos Mayores				
cargo	Requisitos Académicos y Profesionales	Experiencia Requerida	Habilidades Específicas	Proceso de Selección
Psicólogo	Licenciatura en Psicología con registro profesional válido.	Mínimo 1 años de experiencia trabajando con adultos mayores.	Capacidad para diseñar e implementar programas de apoyo psicológico adaptados a adultos mayores.	-hoja de vida formato único -Entrevista Evaluación de competencias.
Enfermero(a)	Título de Enfermería con licencia vigente.	Mínimo 1 años de experiencia en cuidados geriátricos o relacionados.	Conocimientos de primeros auxilios, manejo y administración de medicamentos, evaluación de síntomas en adultos mayores.	hoja de vida formato único -Entrevista Evaluación de competencias.
Coordinadora	Licenciatura en Psicología	Mínimo 1 años de experiencia en roles de liderazgo o coordinación.	Liderazgo, habilidades organizativas.	hoja de vida formato único -Entrevista Evaluación de competencias.
Profesional en Actividades Lúdicas y Recreativas	Formación en Recreación, Terapia Ocupacional o afines.	Mínimo 1 años de experiencia en actividades lúdicas y recreativas para adultos mayores.	Creatividad, habilidades para la planificación de actividades, capacidad de interacción y motivación de grupos.	hoja de vida formato único -Entrevista Evaluación de competencias.
Manipuladora de Alimentos	Certificación en Manipulación de Alimentos.	Mínimo 1 año de experiencia en cocina institucional, preferiblemente en atención a adultos mayores.	Conocimientos básicos en manejo e implementación de minutas	hoja de vida formato único -Entrevista Evaluación de competencias.
Auxiliar de servicios	Educación básica completa.	Experiencia previa en limpieza, preferiblemente en	Conocimientos sobre técnicas y	hoja de vida formato único -Entrevista

ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR

Protocolo de Admisión y Seguimiento para Personas Mayores Dependientes con Familia en el Centro de Larga Estancia del Municipio de Isnos, Huila

ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR

Introducción

Este protocolo establece los procedimientos y criterios para la admisión, así como los acuerdos de voluntades y obligaciones de visitas para personas mayores dependientes con familia en el Centro de Día de Larga Estancia del Municipio de Isnos, Huila. Su objetivo es garantizar una atención integral y humanizada, promoviendo el bienestar del adulto mayor y la participación activa de su familia.

Objetivo General

Establecer un proceso claro y estructurado para la admisión y seguimiento de personas mayores dependientes con familia, asegurando su bienestar y atención integral en el Centro de Día de Larga Estancia.

Objetivos Específicos

Definir los criterios de admisión para personas mayores dependientes con familia.

Establecer los procedimientos para la solicitud y evaluación de las solicitudes de admisión.

Formalizar los acuerdos de voluntades y las obligaciones de visitas entre el centro, el adulto mayor y su familia.

Garantizar la calidad de la atención y el seguimiento continuo del estado de los usuarios.

Criterios de Admisión

Para ser admitido en el centro vida de larga estancia San Francisco, el solicitante deberá cumplir con los siguientes criterios:

Edad y Discapacidad: Ser mayor de 60 años o tener 55 años con una discapacidad que limite significativamente su autonomía.

Residencia y Nacionalidad: Ser colombiano y haber residido en el país durante los últimos 10 años.

Red de Apoyo: Contar con una red de apoyo familiar que se comprometa a cumplir con las obligaciones de visitas y seguimiento establecidas por el centro.

Ingresos Económicos: No contar con ingresos económicos suficientes para cubrir sus necesidades básicas o presentar gastos médicos elevados que comprometan su calidad de vida.

Salud Física y Mental: No presentar enfermedades infectocontagiosas en fase activa y estar dispuesto a recibir tratamiento para condiciones de salud mental diagnosticadas.

Consentimiento Informado: Aceptar voluntariamente el ingreso al programa, firmar un consentimiento informado y conocer el manual de convivencia del centro de larga estancia.

Procedimiento de Admisión

Solicitud: La solicitud de admisión puede ser realizada por el propio usuario o un familiar.

Recepción y Registro: La solicitud será registrada y se verificará que la documentación esté completa.

Evaluación Inicial: Se realizará una evaluación inicial que incluirá una visita domiciliaria, entrevista, revisión de la documentación y una valoración médica básica.

Visita Domiciliaria: Si es necesario, se realizará una visita domiciliaria para corroborar la información suministrada y evaluar las condiciones de vida del solicitante.

Evaluación Interdisciplinaria: Un equipo interdisciplinario (trabajador social, enfermero, psicólogo, etc.) evaluará la solicitud y determinará si el solicitante cumple con los criterios de admisión.

Decisión Final:

ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR

El comité de admisión tomará la decisión final y notificará al solicitante.

Ingreso:

Si la solicitud es aprobada, se programará el ingreso del usuario al centro de larga estancia.

Documentación Requerida

Cédula de ciudadanía.

Historia clínica.

Comprobante de residencia.

Informe médico actualizado.

Documento que acredite la condición de discapacidad.

Otros documentos que puedan ser relevantes para la evaluación.

Este protocolo busca garantizar la admisión de personas mayores dependientes con familia al Centro de Día de Larga Estancia del Municipio de Isnos, Huila, asegurando su bienestar a través de una atención integral y la participación activa de sus familiares. Su implementación contribuirá a mejorar la calidad de vida de los usuarios y a fortalecer la red de protección social del municipio.

ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL FRANCISCO BURBANO PARA EL ADULTO MAYOR

ACUERDO DE VOLUNTADES Y OBLIGACIÓN DE VISITAS PARA PERSONAS MAYORES DEPENDIENTES CON FAMILIA

Datos del Aspirante
Nombre del Aspirante:
Edad:
Dirección:
Tipo de Vivienda:
EPS:
Estrato:
SISBEN:
Estado de Salud en General:
Medicamentos:
Tipo de Sangre:
Patologías:
Alergias:
Tipo de Discapacidad:
Datos del Familiar o Acudiente
Nombre del Familiar o Acudiente:
Teléfono:
Dirección:
Obligaciones de Visitas
Frecuencia de Visitas:
Hora de ingreso y salida:

FIRMA DEL FAMILIAR **FIRMA DEL PROFESIONAL**

ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR

DIRRECCIÓN CARERA 3 # 4-26 PARQUE PRINCIPAL – ISNOS
CORREO: alcaldia@isnos-huila.gov.co
CELULAR: 3187375139 - 3232795856

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL FRANCISCO BURBANO PARA EL ADULTO MAYOR

PROTOCOLO DONDE SE ESTABLECEN LAS RAZONES DE LA INSTITUCIONALIZACION



En los centros vidas de larga estancia están diseñados para brindar atención integral a adultos mayores en condiciones de vulnerabilidad. Los servicios que ofrecen incluyen:

Alojamiento y Alimentación: Habitaciones individuales o compartidas y alimentación balanceada con dietas especiales según recomendaciones medicas

Atención Médica Básica: Monitoreo de la salud, administración de medicamentos y manejo de enfermedades crónicas.

Enfermería: Asistencia en higiene personal, cambios posturales y primeros auxilios.

Rehabilitación Física: Terapia física y ocupacional.

Cuidado Especializado: Para condiciones como demencia o Alzheimer.

Apoyo Psicológico y Emocional:

Psicología: Terapia para problemas emocionales y cognitivos.

Actividades Recreativas y de Integración Social:

Programas Recreativos: Talleres, juegos, música y lectura.

Eventos Especiales: Celebraciones de festividades y cumpleaños.

Programas de Ejercicio: Actividades físicas adaptadas.

Servicios de Apoyo y Gestión Administrativa

Cuidado Paliativo: Atención especializada para enfermedades terminales.

ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR

Apoyo Espiritual: Servicios religiosos o espirituales según creencias.

Seguridad y Protección:

Adaptaciones Físicas: Instalaciones accesibles para personas con movilidad reducida.

Evaluación Periódica de Salud: Realizar evaluaciones médicas regulares para monitorear la salud y el bienestar de los residentes, ajustando el plan de atención según sea necesario.

Revisión de Planes de Cuidado: Actualizar periódicamente los planes de cuidado individual, incluyendo la atención médica, rehabilitación y apoyo psicológico, para asegurar que reflejen las necesidades cambiantes de los residentes.

Capacitación Continua del Personal: Ofrecer formación continua al personal en temas como cuidados paliativos, manejo de enfermedades crónicas, primeros auxilios, y apoyo emocional, asegurando un estándar alto de atención.

Evaluación del Personal: Realizar evaluaciones regulares del desempeño del personal para garantizar la calidad de los servicios ofrecidos.

Mantenimiento de Instalaciones: Asegurar que las instalaciones se mantengan en buen estado, realizando mantenimiento regular y adaptaciones necesarias para accesibilidad y seguridad.

Protocolos de Emergencia: Implementar y practicar regularmente protocolos de emergencia para situaciones como incendios, desastres naturales o emergencias médicas.

Encuestas de Satisfacción: Realizar encuestas periódicas a los beneficiarios para evaluar la calidad de los servicios y áreas de mejora.

Para ser admitidos en estos centros, los adultos mayores generalmente deben cumplir con ciertos criterios, como:

- **Ausencia de Red de Apoyo Familiar:** No contar con familiares que puedan hacerse cargo de su cuidado.
- **Condición Socioeconómica**: Tener un puntaje bajo en el SISBÉN, que indica situación de pobreza o vulnerabilidad económica.
- **Condiciones de Salud**: Presentar condiciones médicas que requieran atención especial que no puedan ser manejadas adecuadamente en el hogar.

Documentación

- Cedula de ciudadanía
- Recibo de servicio publico
- Sisbén
- Adress
- Solicitud por escrita
- Historia clínica.
- Consentimiento informado

Proceso de Admisión

Solicitud de Ingreso: Presentar una solicitud por escrita de ingreso en el centro de vida.

Evaluación Inicial: Un equipo multidisciplinario realiza una evaluación socioeconómica y de salud para determinar la elegibilidad del solicitante.

Aprobación: Si se cumple con los criterios, se aprueba la admisión y se coordina el ingreso al centro.



ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL FRANCISCO BURBANO PARA EL ADULTO MAYOR

Formato de Consentimiento para Participación en Actividades del Centro de protección social del Municipio de ISNOS

Fecha: del 2024
Lugar: Centro de protección social para el adulto mayor de Municipio de Isnos

Consentimiento para Participación en Actividades

Yo, _____,
mayor de 60 años de edad, identificado(a) con cédula de ciudadanía número _____residente en_____, manifiesto mi voluntad de participar en las actividades y servicios ofrecidos por el Centro día del Municipio de Isnos.

Declaro que he sido informado(a) sobre los servicios y actividades disponibles en el Centro Vida, así como sobre los objetivos del programa y las expectativas de participación. Así mismo, me comprometo a asistir y participar activamente en las actividades programadas, respetando las normas y directrices establecidas por el Centro Vida.

Atentamente

Nombres y apellidos_____

Cedula _____

ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR

DIRRECCIÓN CARERA 3 # 4-26 PARQUE PRINCIPAL – ISNOS
CORREO: alcaldia@isnos-huila.gov.co
CELULAR: 3187375139 - 3232795856

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL FRANCISCO BURBANO PARA EL ADULTO MAYOR

ACTA DE VISITA DOMICILIARIA Y EVALUACIÓN ECONÓMICA Y PSICOSOCIAL PARA APROBACIÓN DE INGRESO AL CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA EL ADULTO MAYOR

Fecha de la visita:

Hora de la visita:

Nombre del visitador:

Institución: Centro de protección social al adulto mayor Francisco Burbano, Municipio de Isnos, Huila

Dirección del hogar visitado:

Objetivo de la visita: "Evaluar de manera integral las condiciones económicas, psicosociales y de salud del adulto mayor, con el objetivo de determinar la necesidad y pertinencia de su ingreso al Centro Vida San Francisco. Este proceso de evaluación busca identificar de manera exhaustiva las necesidades específicas de cada individuo, garantizando que se le brinde un cuidado personalizado y el apoyo adecuado para mejorar su calidad de vida, así como para asegurar su bienestar físico, mental y emocional en un entorno seguro y adaptado a sus requerimientos."

DATOS GENERERALES
Nombre completo:
Edad:
Sexo:
Número de identificación:
Teléfono de contacto:
Nombre del familiar o persona a cargo (quien recibe la visita):

ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL FRANCISCO BURBANO PARA EL ADULTO MAYOR

Relación con el adulto mayor
Evaluación Económica
Fuente de ingresos Pensión:
Ayuda de familiares:
Otros ingresos:
Gastos mensuales
Tipo de vivienda:
Condiciones de la vivienda
Evaluación Psicosocial y de Salud
Estado de salud general :
Condiciones médicas actuales:
Necesidad de medicamentos continuos:
Capacidad para realizar actividades diarias:
Red de apoyo:
Frecuencia de visitas:
Estado emocional y psicológico:
Signos de depresión o ansiedad:
Acceso a servicios de apoyo psicológico:
Participación en actividades sociales:
Adaptaciones para la movilidad o necesidades especiales:
condiciones de salud que requieren supervisión o tratamiento constante
Plan de intervención recomendado:

ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR

DIRRECCIÓN CARERA 3 # 4-26 PARQUE PRINCIPAL – ISNOS
CORREO: alcaldia@isnos-huila.gov.co
CELULAR: 3187375139 - 3232795856

	CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL FRANCISCO BURBANO PARA EL ADULTO MAYOR	

Ser persona mayor, con una edad mínima de 60 años o tener 55 años en condición de discapacidad si ( ) no ( )
Ser colombiano y haber residido en el país durante los últimos 10 años. En el caso de ser habitante de calle, no se requiere cumplir con el tiempo de residencia en el municipio si ( ) no ( )
La persona mayor debe pertenecer al régimen subsidiado de salud o no contar con aseguramiento en salud, además de no tener una red de apoyo familiar o, en caso de tenerla, que esta no sea garante de sus derechos si ( ) no ( )
No contar con ingresos económicos provenientes de pensión, arriendo u otras fuentes. si ( ) no ( )
No presentar diagnostico psiquiátricos ni síntomas de algún trastorno mental. Ni enfermedades infectocontagiosas en fase activa. Tales como tuberculosis u otras. si ( ) no ( )
La persona mayor debe aceptar voluntariamente, el ingreso al programa de larga Estancia. Lo cual implica firmar un consentimiento informado; y debe conocer y aceptar el manual de convivencia de institucional establecido por el albergue. Si ( ) no ( )

Observaciones

Firma del visitar: _____

Nombre:

ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR

DIRRECCIÓN CARERA 3 # 4-26 PARQUE PRINCIPAL – ISNOS
CORREO: alcaldia@isnos-huila.gov.co
CELULAR: 3187375139 - 3232795856

	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024

Protocolo de Recepción, Lavado, Secado y Planchado Integral



1. Introducción

El presente protocolo establece las directrices para la recepción, lavado, secado y planchado de la ropa de los residentes y del personal en el Centro vida de Larga Estancia. El objetivo es asegurar la limpieza y el cuidado adecuado de la ropa, manteniendo altos estándares de higiene y organización.

1. Proceso de Recepción

proceso	Frecuencia	Responsable	Descripción
Recepción de Ropa	Diaria	Auxiliar de servicios generales	Recibir la ropa sucia de los residentes y del personal, separándola según su tipo (ropa de cama, ropa personal, uniformes).
Inspección Inicial	Diaria	Auxiliar de servicios generales	Inspeccionar la ropa para identificar manchas, daños o artículos olvidados en los bolsillos. Separar la ropa que requiera un tratamiento especial.
Registro y Rotulación	Diaria	Auxiliar de servicios generales	Registrar la recepción de cada lote de ropa en un registro detallado. Rotular cada pieza de ropa con etiquetas que indiquen el nombre del propietario y la fecha.

	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024

NOMBRE:	
CANTIDAD:	
FECHA DE ENTRADA:	
FECHA DE SALIDA:	

2. Proceso de Lavado

Actividad	Frecuencia	Responsable	Descripción
Clasificación de Ropa	Diaria	Auxiliar de servicios generales	Clasificar la ropa según el tipo de tejido y el nivel de suciedad. Separar ropa blanca, de color y ropa delicada.
Equipamiento y Productos	Diaria	Auxiliar de servicios generales	Utilizar lavadoras adecuadas para el volumen de ropa del centro. Emplear detergentes y desinfectantes apropiados para cada tipo de tejido y nivel de suciedad.
Proceso de Lavado	Diaria	Auxiliar de servicios generales	Cargar las lavadoras con la ropa clasificada, ajustar las configuraciones de lavado según las instrucciones del fabricante de la ropa y los productos de limpieza.

3. Proceso de Planchado

Actividad	Frecuencia	Responsable	Descripción
Equipamiento de Planchado	Diaria	Auxiliar de servicios generales	Utilizar planchas y mesas de planchado adecuadas. Asegurar el mantenimiento y la limpieza regular de los equipos.

Dirección: CARRERA 2 NO. 2 SUR 14 - Balvanera
Teléfono: 3116341368- 3102053539
Correo: fungrupolibertad@gmail.com

Actividad	Frecuencia	Responsable	Descripción
Proceso de Planchado	Diaria	Auxiliar de servicios generales	Planchar la ropa según las especificaciones de cada tipo de tejido, prestando especial atención a los detalles y evitando daños por temperatura excesiva.

4. Organización y Almacenamiento

Actividad	Frecuencia	Responsable	Descripción
Organización de la Ropa Planchada	Diaria	Auxiliar de servicios generales	Organizar la ropa planchada por propietario y tipo de ropa. Utilizar perchas y estantes adecuados para mantener la ropa en buen estado.
Almacenamiento Temporal	Diaria	Auxiliar de servicios generales	Almacenar la ropa planchada en un área designada y limpia, lista para ser devuelta a los residentes y al personal.

5, Ruta de Distribución

Actividad	Frecuencia	Responsable	Descripción
Preparación para la Distribución	Diaria	Auxiliar de servicios generales	Preparar la ropa para la distribución, asegurándose de que

Actividad	Frecuencia	Responsable	Descripción
			cada lote esté correctamente rotulado y completo.
Distribución de la Ropa	Diaria	Auxiliar de servicios generales	Distribuir la ropa limpia y planchada a los residentes y al personal en sus respectivas áreas. Asegurarse de que cada pieza llegue al propietario correcto.

6. Equipamiento y Mantenimiento

Actividad	Frecuencia	Responsable	Descripción
Equipamiento Utilizado	Mensual	Auxiliar de servicios generales	Enumerar y describir todos los equipos utilizados en el proceso de lavandería, incluyendo lavadoras, secadoras, planchas y mesas de planchado.
Mantenimiento Regular	Semanal y Mensual	Técnico	Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de todo el equipamiento, asegurando su funcionamiento óptimo y prolongando su vida útil.

DAYANA VANNESA PEÑA
CC:1.083.889.400 EXPEDIDA EN PITALITO
REPRESENTANTE LEGAL

	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024

Ficha de Registro de Indicadores y Seguimiento

Mes	Año	Número de Infecciones Interinstitucionales	Número de Caídas	Número de Accidentes	Número de Complicaciones en Procedimientos	Observaciones
Enero	2024					
Febrero	2024					
Marzo	2024					
Abril	2024					
Mayo	2024					
Junio	2024					
Julio	2024					
Agosto	2024					
Septiembre	2024					
Octubre	2024					
Noviembre	2024					
Diciembre	2024					

Firma del profesional:

Dirección: CARRERA 2 NO. 2 SUR 14 - Balvanera
Teléfono: 3116341368- 3102053539
Correo: fungrupolibertad@gmail.com

Llevar a cabo revisiones periódicas para analizar la efectividad del protocolo y realizar ajuste si así lo requiere.

PROTOCOLO DE LA INFORMACIÓN QUE SE LES DA A LA FAMILIA DE LOS BENEFICIARIOS EN EL CENTRO DE PROTECCION SOCIAL AL ADULTO MAYOR FRANCISCO BURBANO MUNICIPIO DE ISNOS



1.

Introducción

Este protocolo establece las directrices para la comunicación y atención a los familiares de los adultos mayores en el Centro de Larga Estancia San Francisco de Isnos. Su objetivo es asegurar una comunicación efectiva, promover la colaboración y garantizar que las necesidades de los residentes y sus familias sean atendidas de manera eficiente y respetuosa.

2. **Información General del Centro**

Nombre del Centro: Centro Día de Larga Estancia San Francisco de Isnos

Dirección: carrera 3 #2-02

Teléfono: 3232796846

Correo Electrónico: centrovidafranciscoburbano@gmail.com

3. **Procedimientos de Comunicación**

3.1. Comunicación Inicial

Contacto Inicial: Al ingreso del residente, se debe proporcionar a la familia un paquete de bienvenida que incluya información sobre el centro vida de larga estancia, deberes y derechos, horarios de visitas, y toda la información que sea de su interés.

Reunión de Orientación: Programar una reunión de orientación con el responsable de cuidados del residente para discutir el plan de atención y responder a las preguntas de la familia.

3.2. Comunicación Periódica

Informes de Salud: Enviar actualizaciones mensuales sobre el estado de salud del residente, incluyendo cualquier cambio significativo en el estado de salud o en el plan de cuidado.

Reuniones Periódicas: Programar reuniones trimestrales o semestrales con la familia para discutir el progreso y cualquier ajuste necesario en el plan de cuidado.

Notificaciones Urgentes: Informar de inmediato a la familia sobre cualquier incidente o emergencia que afecte al residente.

3.3. Comunicación en Situaciones de Emergencia

Protocolo de Emergencia: Contactar a la familia de inmediato en caso de emergencias médicas, accidentes o situaciones que requieran atención urgente.

Documentación de Incidencias: Proporcionar un informe detallado de la incidencia y las medidas tomadas una vez que la situación se haya controlado.

4. **Procedimientos de Visita**

4.1. Horarios de Visita

Horarios Permitidos: Las visitas se permitirán de 9:00 am a 10:00 am y de 1:30 pm a 3:00 pm de lunes a viernes

Registro de Visitas: Registrar la entrada y salida de los visitantes para mantener un control de seguridad.

	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024

REGISTRO DE VISITAS

Horarios Permitidos:

- **Días:** lunes a viernes
- **Mañana:** 9:00 am - 10:00 am
- **Tarde:** 1:30 pm - 3:00 pm

Fecha	Nombre del Visitante	Hora de Entrada	Hora de Salida	Motivo de la Visita	Firma del Visitante	Observaciones

Este formato asegura que las visitas se registren y se respeten los horarios permitidos de lunes a viernes, manteniendo un control adecuado para la seguridad.

Dirección: CARRERA 2 NO. 2 SUR 14 - Balvanera
Teléfono: 3116341368- 3102053539
Correo: fungrupolibertad@gmail.com

	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024

REMISIÓN A URGENCIAS

FORMATO DE REMISIÓN Y SEGUIMIENTO EN SITUACIONES DE URGENCIA
Fecha:
Profesional:
Motivo:
Eps:

Nombre del beneficiario	Documento de identidad
Nombre del acudiente (parentesco)	Documento de identidad
Dirección residencia	Teléfono

DESCRIPCIÓN INICIAL DE LA SITUACIÓN

Dirección: CARRERA 2 NO. 2 SUR 14 - Balvanera
Teléfono: 3116341368- 3102053539
Correo: fungrupolibertad@gmail.com

	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024

ACCIONES Y SEGUIMIENTO

Firma profesional a cargo

Firma acudiente

Dirección: CARRERA 2 NO. 2 SUR 14 - Balvanera
Teléfono: 3116341368- 3102053539
Correo: fungrupolibertad@gmail.com

	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024

PROTOCOLO PARA EL CUIDADO DE LA PIEL Y PREVENIR ULCERAS POR PRESIÓN, LACERACIONES EN LOS ADULTOS MAYORES DEL CENTRO SAN FRANCISCO MUNICIPIO ISNOS

1. **Introducción**

Este protocolo tiene objetivo mantener la integridad de la piel de la persona mayor con el fin de prevenir la aparición de ulceras por presión o laceraciones de los residentes del centro larga estancia en el municipio de Isnos.

2. **Alcance**

Este protocolo aplica a todos los adultos mayores usuarios del centro de larga estancia san francisco

3. **Definición**

Ulcera por presión o laceraciones: áreas de piel lesionada por permanecer en una misma posición durante demasiado tiempo.

Laceración: desgarro, un corte o una abertura en la piel debido a una lesión.

Cuidado de la Piel: Tecnica mediante la cual se busca mantener la integridad de la piel, evitando la aparición de ulceras por presión o laceraciones en la piel de la persona mayor.

4. **Medidas preventivas y tratamiento**

Cuidado de la piel

- Examine el estado de la piel a diario.
- Mantenga la piel de la persona mayor en todo momento limpio y seco.
- Utilice jabones o sustancias limpiadoras con potencial irritativo bajo.
- Lave la piel con agua tibia, aclare y realice un secado meticuloso sin fricción.
- No utilice sobre la piel ningún tipo de alcoholes o sustancias irritantes.
- Aplique cremas hidratantes, procurando su completa absorción.

- Durante el tendido de la cama, evite que queden arrugas, ya que esto puede afectar la
- integridad de la piel.
- Para reducir las posibles lesiones por fricción podrán utilizar almohadas que brinden
- protección a nivel de prominencias óseas.
- No realizar masajes sobre prominencias óseas

Adultos mayores con Incontinencia

- Realizar cambio de pañal tres veces al día o las veces que sea necesario, según condición de salud de la persona mayor.
- Incentivar siempre el uso del sanitario, teniendo en cuenta la condición de salud de la persona mayor.
- No ajustar demasiado el pañal, ya que puede ocasionar laceraciones en la piel de la persona mayor

Movilización

- Realice cambios posturales: cada 2-3 horas a las personas mayores que no pueden hacerlo por sí mismas, siguiendo una rotación programada e individualizada.
- En periodos de sedestación se efectuarán movilizaciones horarias si puede realizarlo autónomamente, enséñele a movilizarse cada quince minutos.

- Mantenga el alineamiento corporal, la distribución del peso y el equilibrio.
- Evite el contacto directo de las prominencias óseas entre sí.
- Evite el arrastre.
- En decúbito lateral, no sobrepase los 30 grados.
- Si fuera necesario, eleve la cabecera de la cama lo mínimo posible (máximo 30°) y durante el mínimo tiempo.
- No utilice flotadores.
- Use dispositivos que mitiguen al máximo la presión: colchones, cojines, almohadas, protecciones locales, etc.
- Recuerde que el uso de puntos de amortiguación. No sustituye la movilización de la persona mayor.

Alimentación:

- Siempre tenga en cuenta la parte nutricional de la persona mayor, pues si no ingiere las proteínas necesarias, se afecta la calidad de la piel.

5. Manejo de ulceras por presión

5.1. Respuesta inmediata

Protección del usuario: tomar medidas inmediatas para asegurar el bienestar de los adultos mayores
Atención medica: proveer la atención medica enseguida si es necesario.

6. Monitoreo

	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024

PROTOCOLO DE ACTIVIDADES DIARIAS ADULTOS MAYORES DEL CENTRO DE PROTECCION SOCIAL PARA EL ADULTO MMAYOR FRANCISCO BURBANO MUNICIPIO DE ISNOS

El Centro De larga Estancia del Municipio de Isnos se compromete a mejorar la calidad de vida de los adultos mayores de nuestra comunidad. Reconocemos la importancia de proporcionar actividades diarias que promuevan el bienestar físico, emocional y social de nuestros usuarios. Este documento presenta los objetivos de las actividades diarias diseñadas específicamente para adultos mayores en nuestro centro, con el fin de ofrecer un ambiente estimulante y de apoyo que fomente el envejecimiento activo y saludable.

Objetivos de Actividades Diarias para Adultos Mayores:

1. **Promover la Salud Física:**
   - Fomentar la participación en ejercicios suaves y adaptados a las capacidades individuales de los usuarios, con el objetivo de mejorar la movilidad, la fuerza muscular y la flexibilidad.
   - Proporcionar acceso a actividades que promuevan un estilo de vida activo y saludable, como caminatas, ejercicios de silla, y otras formas de ejercicio físico adecuadas para adultos mayores.
2. **Estimular la Salud Mental y Cognitiva:**

Dirección: CARRERA 2 NO. 2 SUR 14 - Balvanera
Teléfono: 3116341368- 3102053539
Correo: fungrupolibertad@gmail.com

- Ofrecer actividades cognitivas diseñadas para mantener y mejorar las funciones cerebrales, incluyendo juegos de memoria rompecabezas, lectura, y actividades que fomenten la concentración y la atención.
- Proporcionar oportunidades para el aprendizaje continuo y el desarrollo de nuevas habilidades, promoviendo así la agilidad mental y la creatividad.

3. **Fomentar la Socialización y el Bienestar Emocional:**
   - Crear un ambiente inclusivo y acogedor que fomente las relaciones interpersonales positivas entre los usuarios, promoviendo la comunicación, la camaradería y el apoyo mutuo.
   - Organizar actividades recreativas y sociales que brinden oportunidades para compartir experiencias, expresar emociones, y disfrutar de la compañía de otros miembros de la comunidad.
4. **Proporcionar Asistencia Personalizada y Apoyo Integral:**
   - Ofrecer asistencia personalizada en actividades básicas de la vida diaria, como el arreglo personal, la alimentación asistida, y la administración de medicamentos, según sea necesario para cada usuario.

- Brindar apoyo emocional y psicológico a los usuarios, así como recursos y referencias a servicios externos en caso de necesidades adicionales de atención médica, social o emocional.

5. **Garantizar la Seguridad y el Bienestar de los Usuarios:**

- Mantener un entorno seguro y accesible para todos los usuarios, implementando medidas de seguridad y prevención de accidentes, así como facilitando el acceso a servicios de emergencia en caso de ser necesario.
- Supervisar de manera continua el estado de salud y bienestar de los usuarios, y tomar medidas apropiadas para abordar cualquier preocupación o necesidad que pueda surgir durante el transcurso de las actividades diarias.

Fecha:

Horario: 09:00 am – 3:00 pm

I. Arreglo Personal:

1. **Hora de inicio actividades:** las actividades inician a las 9 am.
2. **Recepción y Saludos:** el personal encargado iniciará las actividades y una breve introducción de los temas a abordar

3. **Arreglo Personal:** Los usuarios tendrán tiempo para realizar lavado y desinfección de manos.

II. Actividades Programadas:

1. **Ejercicio Físico:**
   - 9:30 am Sesión de ejercicios suaves de acuerdo con la capacidad física de cada usuario.
   - **Actividades:** Ejercicios de estiramiento, caminatas cortas, ejercicios de silla, etc.
2. **Actividades Cognitivas:**
   - 10:00 am: Sesión de juegos y actividades para estimular la mente.
   - **Actividades:** Juegos de memoria, rompecabezas, actividades de asociación, etc.
3. **Actividades Recreativas:**
   - 11:00 am: Tiempo para actividades recreativas y sociales.
   - Actividades: Juegos de mesa, música, baile, etc.

III. Alimentación Asistida:

1. **Hora del Almuerzo:** Los usuarios serán asistidos en la alimentación según sea necesario.

2. **Menú:** Se proporcionará un menú balanceado y adaptado a las necesidades dietéticas de cada usuario.

3. **Tiempo de Descanso:** Los usuarios tendrán tiempo para descansar después del almuerzo.

IV. Actividades Vespertinas:

1. **Manualidades o Arte:**
   - 2:00 pm: Sesión de manualidades o actividades artísticas.
   - Actividades: música, canto, Pintura, dibujo, tejido, etc.
2. **Actividades Recreativas:**
   - 3:00 pm: Otra sesión de actividades recreativas y sociales.

V. Supervisión y Asistencia Personalizada:

1. **Supervisión Continua:** El personal del centro estará disponible para supervisar y brindar asistencia según sea necesario durante todo el día.

	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD RIESGOS INHERENTES RUTA DE DISPOSICION DE ELEMENTOS DE RIESGO INFECCIOSOS

ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR

Introducción

Este protocolo tiene como objetivo establecer un procedimiento seguro y eficaz para la manipulación, almacenamiento y disposición final de los elementos de riesgo infeccioso (ERI) generados en el centro de día de larga estancia, minimizando así el riesgo de exposición a agentes patógenos para el personal, los residentes y el medio ambiente.

Alcance

Este protocolo aplica a todo el personal del centro de día que maneje ERI, así como a los residuos generados en las diferentes áreas del centro, como enfermería, cocina, baños y áreas comunes.

Definiciones

Elemento de Riesgo Infeccioso (ERI): Cualquier objeto que pueda contener agentes infecciosos, como sangre, líquidos corporales, cultivos, patógenos, etc.

Residuo peligroso: Cualquier objeto, sustancia o elemento que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, infecciosas o inflamables pueda causar daño a la salud humana o al medio ambiente.

Procedimientos

Identificación de ERI:

Todos los ERI deben ser identificados claramente mediante etiquetas o bolsas de color rojo con la leyenda "Riesgo Biológico".

Los contenedores para ERI deben ser resistentes a perforaciones y fugas.

Manejo de ERI:

Dirección: CARRERA 2 NO. 2 SUR 14 - Balvanera
Teléfono: 3116341368- 3102053539
Correo: fungrupolibertad@gmail.com

Utilizar siempre las medidas de protección personal adecuadas (guantes, bata, mascarilla) al manipular ERI.

No reutilizar ningún material punzante o cortante.

Evitar salpicaduras y aerosoles.

Depositar los ERI en contenedores rígidos y resistentes a perforaciones, con tapa hermética.

Almacenamiento de ERI:

Almacenar los contenedores con ERI en un lugar seguro, seco y ventilado, fuera del alcance de los residentes y visitantes.

Los contenedores deben estar claramente identificados y señalizados.

Transporte de ERI:

Utilizar carros de transporte especialmente diseñados para ERI, o bolsas rojas resistentes.

Asegurar que los contenedores estén bien cerrados durante el transporte.

Disposición Final de ERI:

Contratar los servicios de una empresa autorizada para la gestión de residuos peligrosos.

Generar un manifiesto de residuos peligrosos para cada envío.

Asegurar que la empresa de gestión de residuos cumpla con la normativa vigente.

Medidas de Bioseguridad para el Personal

Capacitación: Todo el personal debe recibir capacitación sobre el manejo seguro de ERI.

Vigilancia médica: Realizar exámenes médicos periódicos al personal.

Vacunación: Mantener actualizadas las vacunas contra enfermedades infecciosas.

Limpieza y Desinfección

ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR

Limpiar y desinfectar regularmente las áreas de trabajo y los equipos utilizados para el manejo de ERI.

Utilizar productos de limpieza y desinfección registrados.

Emergencias

Establecer un plan de emergencia para el manejo de derrames o accidentes con ERI.

Designar un equipo de respuesta de emergencia.

Registro y Documentación

Mantener un registro de la generación, almacenamiento y disposición final de los ERI.

Conservar los manifiestos de residuos peligrosos.

Normativa Aplicable

Resolución 1995 de 2006: Por la cual se definen los lineamientos generales para la prestación de servicios de salud.

Normas técnicas de seguridad en establecimientos de salud: Deben cumplirse las normas técnicas de seguridad establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Normatividad ambiental: Deben cumplirse las normas ambientales relacionadas con la gestión de residuos peligrosos.

FORMATO DE REPORTE DE RIESGO INHERENTE

ATENCION INTEGRAL

	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024

FIRMA DEL REPORTARTE

FIRMA DEL COORDINADOER



ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR

Dirección: CARRERA 2 NO. 2 SUR 14 - Balvanera
Teléfono: 3116341368- 3102053539
Correo: fungrupolibertad@gmail.com

	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024

REGISTRO DE INGRESO Y SALIDA DE ADULTOS MAYORES
FECHA:
HORA:
NOMBRE:
CEDULA:
EDAD:
HORA:
MOTIVO DE SALIDA
AUTORIZADO:
NO AUTORIZADO

FIRMA DEL PROFESIONAL

REGISTRO DE INGRESO Y SALIDA DE ADULTOS MAYORES
FECHA:
HORA:
NOMBRE:
CEDULA:
EDAD:
HORA :
MOTIVO DE SALIDA
AUTORIZADO:
NO AUTORIZADO

ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR

Dirección: CARRERA 2 NO. 2 SUR 14 - Balvanera
Teléfono: 3116341368- 3102053539
Correo: fungrupolibertad@gmail.com

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL FRANCISCO BURBANO PARA EL ADULTO MAYOR

PLAN DE EMERGENCIAS FUNDACION GRUPO LIBERTAD

ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR



CENTRO DIA SAN FRANCISCO ISNOS HUILA



2024

DIRRECCIÓN CARERA 3 # 4-26 PARQUE PRINCIPAL – ISNOS
CORREO: alcaldia@isnos-huila.gov.co
CELULAR: 3187375139 - 3232795856

ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR

TABLA DE CONTENIDO

1. **DEFINICIÓN PLAN DE EMERGENCIAS** 4
2. **INTRODUCCIÓN** 5
3. **OBJETIVOS** 6
   - **3.1** OBJETIVO GENERAL 6
   - **3.2** OBJETIVOS ESPECÍFICOS 6
4. **POLÍTICA DE EMERGENCIAS** 7
5. **MARCO LEGAL** 8
6. **MARCO TEÓRICO** 12
7. **INFORMACIÓN GENERAL DEL HOGAR** 14
   - **7.1** INFORMACIÓN BÁSICA 14
   - **7.2** DESCRIPCIÓN DE LA OCUPACIÓN ..... 14.
   - **7.3** CARACTERÍSTICAS DE LAS INSTALACIONES 14
   - **7.4** GEOREFERENCIACIÓN DE LA FUNDACIÓN 15
   - **7.5** GEOREFERENCIACIÓN GENERAL DEL HOGAR 16
8. **RECURSOS PARA ATENCION EN EMERGENCIAS** 17
   - **8.1 RECURSO INTERNO** 17
     - 8.1.1.RECURSO HUMANO 17
     - 8.1.2RECURSO TECNICO 17
     - 8.1.3 PROTECCION CONTRA INCENDIOS 17
     - 8.1.4 ELEMENTOS DE PRIMEROS AUXILIOS 17
9. **ENTIDADES DE APOYO** 148

ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR

10. ESTRUCTURA ORGANIZACION DEL PLAN DE EMERGENCIAS 19

11. DETERMINACION DE LA VULNERABILIDAD 20

12. PLAN DE EVACUACIÓN 24

12.1 RUTAS DE EVACUACIÓN 24

12.2 .....

PUNTO DE ENCUENTRO 25

12.3 ALARMA PARA EVACUACIÓN 25

12.4 .....

PROTOCOLOS DE EVACUACIÓN 25

12.4.1 PROTOCOLO EN CASO DE INCENDIO 25

12.4.2 PROTOCOLO EN CASO DE SISMO 27

12.4.3 PROTOCOLO EN CASO DE ATENTADO 28

12.4.4 PROTOCOLO EN CASO DE FUGA DE GAS 29

13. RECOMENDACIONES.....30



1.DEFINICIÓN PLAN DE EMERGENCIAS

En todas las actividades cotidianas de cualquier organización o entidad se pueden presentar situaciones que afectan de manera drástica el diarioproceder. Este Plan está encaminado a mitigar los efectos y daños causadospor el hombre o por desastres naturales, preparar medidas necesarias para salvar vidas y evitar daños, responder durante y después de las emergenciasy establecer un sistema que permita la recuperación para volver a la normalidad en un tiempo razonable.

El Plan de Emergencias es la organización e integración de los recursos humanos, físicos y financieros con el fin de mitigar las consecuencias de unasituación súbita que puede poner en peligro la estabilidad de un sistema



ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR

2. INTRODUCCIÓN

Las labores en Centro vida, implican actividades de riesgo que se suman a eventosnaturales con la posibilidad de desencadenar una emergencia.

Las áreas donde se desarrollan las actividades son de alta vulnerabilidad a situaciones de emergencia, como consecuencia de la alta población de adultos mayores y de trabajadores que los tienen a su cargo, las situaciones de emergenciase tornan un poco difíciles por el estado físico de los residentes del hogar, puesto que una evacuación sería un limitante para la movilización de evacuación.

Es necesario que los trabajadores y habitantes del hogar conozcan los procedimientos básicos de emergencias para que participen en las actividades quese desarrollen en el tema dentro de sus sitios de trabajo; adecuándose a las condiciones que allí se presentan. El conocimiento y atención de emergencias es una labor de todos, que puede ayudar a salvar la vida de los habitantes del hogar ya mitigar los daños a las instalaciones y equipos.

Se evidencia la necesidad de realizar este plan de emergencias por la falta de conocimiento por parte de las personas que habitan en el hogar hospitalario, y por ende la falta de reacción que se puede tener en caso de alguna eventualidad

ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR

ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL

Establecer un programa de prevención y preparación para actuar en situaciones deemergencia y desastre que pudieran afectar al hogar geriátrico y a la comunidad en general.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Identificar las personas y unidades administrativas que deben desempeñar funciones de dirección, coordinación y operativas en caso de emergencia o desastre.
- Determinar los protocolos y sistemas de respuesta que se deben diseñar para estructurar el plan para emergencias y desastres
- Establecer una ruta de evacuación que permita a los ocupantes de las instalaciones la huida oportuna en caso de una emergencia y calcular el tiempo teórico que tardan en llegar a un sitio de menor riesgo

4. POLÍTICA DE EMERGENCIAS

La corporación Huellas de amor para tu vida" dando cumplimiento a la legislación Colombiana y comprometido con el bienestar de sus empleados y residentes ha definido implementar y desarrollar, el Plan de Evacuación; con el fin de prevenir y proteger a sus colaboradores y personal visitante de amenazas o desastres colectivos que puedan poner en peligro su integridad física, lo mismo, que reducir los daños y pérdidas materiales.

El centro vida proporcionará en forma oportuna los recursos físicos, técnicos, financieros y humanos que sean necesarios para el desarrollo del Plan de Evacuación.

5. MARCO LEGAL

LEY 1562
Por el cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional **(TODOS LOS ARTICULOS).**
RESOLUCIÓN 2400/1979 MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
Estatuto de Seguridad Industrial: • De las obligaciones de los patronos, Art. 2. • De las obligaciones de los trabajadores Art. 3 • Servicios de Higiene Art. 17 al 24. • Servicios permanentes Art. 25 al 28 • Ruidos y vibraciones. Art. 88 al 96 • Electricidad alterna, continua y estática, Art. 121 al 152. • Sustancias inflamables y explosivas, Art. 166 al 169 • De la ropa de trabajo. Art. 170 al 175. • Equipos y Elementos de Protección Personal, Art. 176 al 201

RESOLUCIÓN 2013/1986 MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
Por la cual se reglamentará la organización y funcionamiento de los comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo, Comité Paritario Salud Ocupacional.
DECRETO LEY 1295/1994
Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales. Objetivo del SGR, cotizaciones, Medidas de prevención y actividades de la ARP. Supervisión de las empresas de alto riesgo y funciones de la ARP. La ley 1562 modifica los siguientes artículos del decreto Ley 1295/1994: Ley 1562 Art 2 modifica el Art 13 del decreto Ley 1295/1994 Ley 1562 Art 9 modifica el Art 66 del decreto Ley 1295/1994 Ley 1562 Art 27 modifica el Art 22, parágrafo "d" del decreto Ley 1295/1994 Ley 1562 Art 15 modifica el Art 84,91 del decreto Ley 1295/1994



ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR

LEY 9 DE 1979
Título III - Salud Ocupacional Título VIII - Desastres. Artículo 501. Cada Comité de Emergencias, deberá elaborar un plan de contingencia para su respectiva jurisdicción con los resultados obtenidos en los análisis de vulnerabilidad. Además, deberán considerarse los diferentes tipos de desastre que puedan presentarse en la comunidad respectiva. El Comité Nacional de Emergencias elaborará, para aprobación del Ministerio de Salud, un modelo con instrucciones que aparecerá en los planes de contingencia. Artículo 502. El Ministerio de Salud coordinará los programas de entrenamiento y capacitación para planes de contingencia en los aspectos sanitarios vinculados a urgencias o desastres. Parágrafo. El Comité Nacional de Emergencias, deberá vigilar y controlar las labores de capacitación y de entrenamiento que se realicen para el correcto funcionamiento de los planes de contingencia. Código sanitario nacional.
LEY 1010 DE 2006
Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.
RESOLUCION 1016
Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país
RESOLUCION 2400

"Por el cual se establecen disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad industrial en los establecimientos de trabajo"

Artículo 2. Todos los empleadores están obligados a Organizar y desarrollar programas permanentes de Medicina Preventiva, Higiene y Seguridad Industrial"

RESOLUCIÓN 1016 /89

"Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país"

Artículo 11. Numeral 18. Organizar y desarrollar un plan de emergencias teniendo en cuenta las siguientes ramas:

a) Rama Preventiva: Aplicación de las normas legales y técnicas sobre combustibles, equipos eléctricos, fuentes de calor y sustancias peligrosas propias de la actividad económica de la empresa.

b) Rama Pasiva o Estructural: Diseño y construcción de edificaciones con materiales resistentes, vías de salida suficientes y adecuadas para la evacuación, de acuerdo con los riesgos existentes y el número de trabajadores.

c) Rama Activa o Control de las Emergencias: Conformación y organización de Brigadas (selección, capacitación, planes de emergencias y evacuación), Sistema de detección, alarma, comunicación, inspección, señalización y mantenimiento de los sistemas de control.

Artículo 14. El programa de Salud Ocupacional, deberá mantener actualizados los siguientes registros mínimos: Planes específicos de emergencias y actas de simulacro en las empresas cuyos procesos, condiciones locativas o almacenamiento de materiales riesgosos, puedan convertirse en fuente de peligro para los trabajadores, la comunidad o el ambiente.

ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR

LEY 100 /93 "Por la cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral "

Libro III: Sistema General de Riesgos Profesionales

LEY 400 /1997

"Por el cual se adoptan normas sobre construcciones sismo resistentes"

Articulo 1. La prevención de incendios es responsabilidad de todas las autoridades y los habitantes de territorio colombiano. En cumplimiento de esta responsabilidad los organismos públicos y privados deberán contemplar la contingencia de este riesgo en los bienes inmuebles tales como parque naturales, construcciones, programas y proyectos tendientes a disminuir su vulnerabilidad.

Ley 322 de 1996

Sistema Nacional de Bomberos.

NTC-1700 Higiene y Seguridad

Medidas de Seguridad en Edificaciones. Medios de Evacuación y Código

NFPA 101. Código de Seguridad Humana.

Establece cuales son los requerimientos que debe cumplir las edificaciones en cuanto a salidas de evacuación, escaleras de emergencia, iluminación de evacuación, sistema de protección especiales, número de personas máximo por unidad de área, entre otros requerimientos; parámetros que son analizados con base en el uso de los edificios es decir comercial, instituciones educativas, hospitales, industrias, entre otros.

NTC

NTC-4140 Edificios. Pasillos y corredores.

NTC-4144 Edificios. Señalización.

NTC-4201 Edificios. Equipamientos, bordillos, pasamanos y agarraderas.

6. MARCO TEÓRICO

PLAN DE EMERGENCIA: El Plan de Emergencia y Contingencias es el instrumentoprincipal que define las políticas, los sistemas de organización y los procedimientosgenerales aplicables para enfrentar de manera oportuna, eficiente y eficaz las situaciones de calamidad, desastre o emergencia, en sus distintas fases. Con el finde mitigar o reducir los efectos negativos o lesivos de las situaciones que se presenten en la Organización.

PLANIFICAR: Formular objetivos y determinar las actividades y los recursos para lograrlos

PLANO: Representación gráfica en una superficie y mediante procedimientostécnicos, de un terreno, de la planta de un edificio, entre otros.

PREVENCIÓN: Toda acción tendiente a evitar la generación de nuevos riesgos.

PUNTO DE ENCUENTRO: Sitio seguro, definido para la llegada del personal en caso de evacuación.

RECURSO: Equipamiento y persona disponibles o potencialmente disponibles parasu asignación táctica a un incidente.

RIESGO: El daño potencial que, sobre la población y sus bienes, la infraestructura,el ambiente y la economía pública y privada, pueda causarse por la ocurrencia de amenazas de origen natural, socio-

natural o antrópico no intencional, que seextiende más allá de los espacios privados o actividades particulares de laspersonas y organizaciones y que por su magnitud, velocidad y contingencia hace necesario un proceso de gestión que involucre al Estado y a la sociedad.

SERVICIOS: Son todos aquellos servicios que satisfacen las necesidades básicasde la población.

SISTEMA DE ALARMA: Medio audible y/o visual que permite avisar que ocurre unevento y pone en riesgo la integridad de personas, animales ó propiedades.

SUMINISTROS: Son elementos, los suministros humanitarios o de emergencia sonlos productos, materiales y equipos utilizados por las Organizaciones para laatención de los desastres, así como los requeridos para la atención de las necesidades de la población afectada

VULNERABILIDAD: Característica propia de un elemento o grupo de elementos expuestos a una amenaza, relacionada con su incapacidad física, económica, política o social de anticipar, resistir y recuperarse del daño sufrido cuando opera dicha amenaza. Es un factor de riesgo interno.

ACCIDENTE: Evento o interrupción repentina no planeada de una actividad que dalugar a muerte, lesión, daño u otra pérdida a las personas, a la propiedad, al ambiente, a la calidad o perdida en el proceso.

ACTIVACIÓN: Despliegue efectivo de los recursos destinados a un incidente.

ALARMA: Espacio de tiempo desde cuando alguien se da cuenta que ocurre un evento y lo puede informar.

ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR

ALERTA: Estado o situación de vigilancia sobre la posibilidad de ocurrencia de unevento cualquiera. O acciones específicas de respuesta frente a una emergencia.

AMENAZA: Condición latente derivada de la posible ocurrencia de un fenómeno físico de origen natural, socio natural o antrópico no intencional, que puede causardaño a la población y sus bienes, la infraestructura, el ambiente y la economía pública y privada. Es un factor de riesgo externo.

BRIGADA: Una brigada es un grupo de personas debidamente organizadas y capacitadas para prevenir o controlar una emergencia.

COORDINADOR: persona que dirige las acciones de dirección del Plan.

DPAE: Dirección de Prevención y Atención de Emergencias.

EMERGENCIA: Todo evento identificable en el tiempo, que produce un estado deperturbación funcional en el sistema, por la ocurrencia de un evento indeseable, queen su momento exige una respuesta mayor a la establecida mediante los recursos normalmente disponibles, produciendo una modificación sustancial pero temporal, sobre el sistema involucrado, el cual compromete a la comunidad o el ambiente, alterando los servicios e impidiendo el normal desarrollo de las actividades esenciales.

INCIDENTE: Suceso de causa natural o por actividad humana que requiere la acción de personal de servicios de emergencias para proteger vidas, bienes y ambiente.

MAPA: Representación geográfica en una superficie de la tierra o de parte de ellaen una superficie plana.

ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR

MEDIDAS DE SEGURIDAD: Son aquellas acciones, para disminuir la probabilidad de un evento adverso.

MITIGACIÓN: Toda acción que se refiere a reducir el riesgo existente.

OBJETIVO DE SEGURIDAD: Es quién vigila las condiciones de seguridad eimplementa medidas para garantizar la seguridad de todo el personal involucrado.

ORGANIZACIÓN: Es toda aquella empresa, entidad, institución, establecimiento, actividad o persona de carácter público o privado, natural o jurídico, quien desea implementar el Plan de Emergencia y Contingencia.

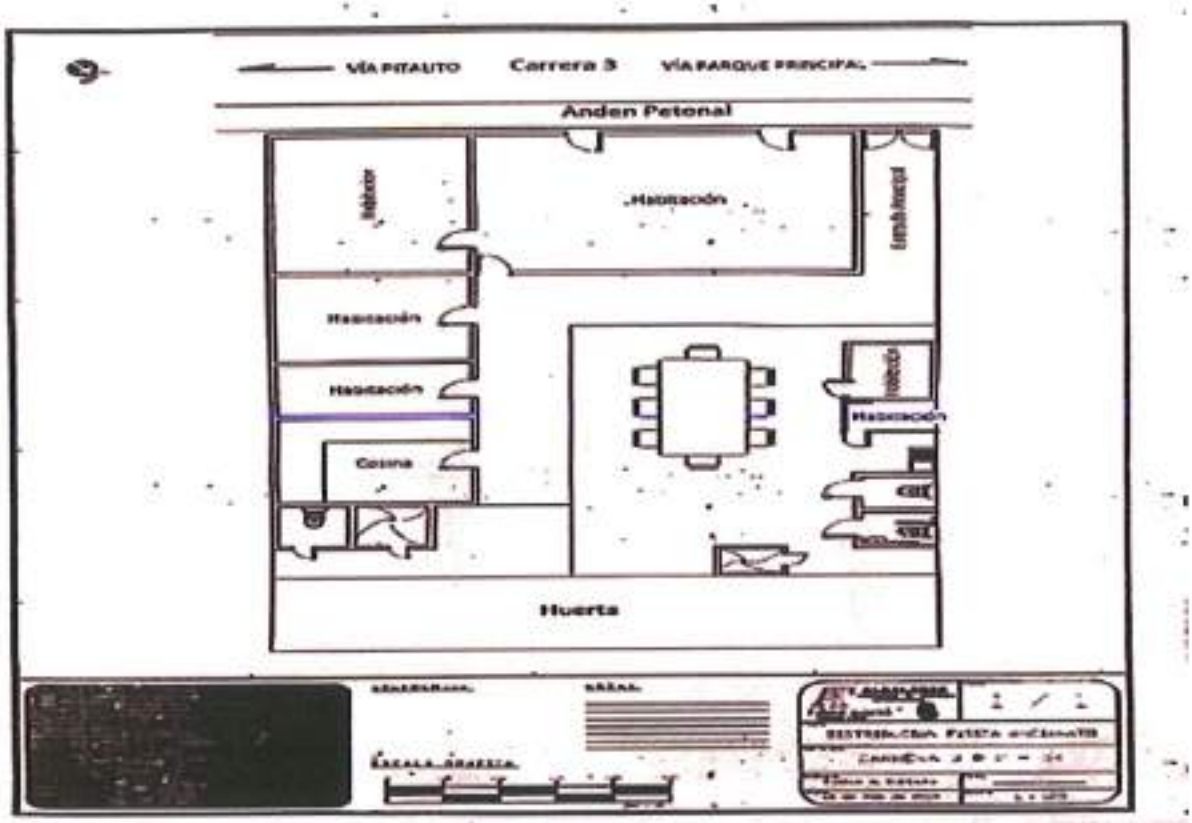
7. INFORMACIÓN GENERAL DEL HOGAR

7.1 INFORMACIÓN BÁSICA

Desde hace 10 años se ha venido trabajando con la misión de velar por los ancianos, con la finalidad de velar por garantizar el cuidado y estabilidad de los adultos mayores en estado de abandono, discapacidad o porque sus familiares no pueden prestarles la atención necesaria.

En el desarrollo de la actividad de cuidados de adultos mayores se observannumerosos aspectos que en cierta medida podrían generar factores de riesgo que en algún momento se podrían llegar a convertir en emergencia, dentro de las cualesse incluyen factores de riesgo ergonómicos, naturales como sismos, inclemenciasdel tiempo, vandalismo, terrorismo, asonadas, así como accidentes del tipo de caídas, resbalones y tropezones, que en el momento dado de llegarse amaterializar, se evidenciarían en una posible emergencia.

7.2 PLANO DE EVACUACION



7.3 CARACTERÍSTICAS DE LAS INSTALACION

El centro vida posee algunas características en cuanto a sus instalaciones las cuales se definieron a partir de este momento mediante la siguiente lista decheque

ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR

CONDICIÓN	OBSERVACIONES
La red eléctrica	1 tableros eléctricos señalizados
Ramplas	4 ramplas con barandas anti caídas,, poseen pasamanos y señalización como una ruta de evacuación.
Cocina	Sistema de gas natural, Estufa de gas convencional, cumple con la normatividad.
La red hidráulica del hogar	Revisión hidráulica, tuberías en perfecto estado (hace tres meses)
Parte de externa de la Fundación	Contactar al cuadrante o unidad policial más cercana e informar novedades ocurridas por temas de vandalismo o hurto.

AL ADULTO MAYOR

7.4GEOREFERENCIACIÓN GENERAL DEL HOGAR

En esta Georreferenciación se observarán los planos generales del centro según ladistribución de sus áreas, para ello se utilizará los planos de evacuación que se posee.

8.RECURSOS PARA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

8.1 RECURSOS INTERNOS

8.1.1 Recurso humano

La corporacion cuenta con un grupo de trabajadores dispuestos a cumplir los planesde emergencia del Hogar Geriátrico.

8.1.2 Recursos tecnicos

Serán los que disponga la fundación casa hogar, representados por elementosde comunicación tales como: celulares y línea telefónica fija.

8.1.3 Protección contra incendios

Para la protección contra incendios, el hogar debe contar con extintores portátiles,distribuidos en diferentes sitios de la fundación.

EXTINTORES			UBICACIÓN
CANT	CLASE	CAPACIDAD	
3	ABC	10 Lb	Primer Piso

Los trabajadores de la Fundación se comprometen con el uso indicado de los sistemas de prevención y control de incendios encontrados en

el sitio de labor.

8.1.4 Elementos de Primeros Auxilios

Para prestar primeros auxilios, los lugares de trabajo, se cuenta con los siguientes elementos, ubicados en diferentes áreas de la fundación

- Botiquines con elementos de curación e inmovilización. (En caso de existir Médico Ocupacional, el botiquín se puede dotar con medicamentos previamente autorizados.
- Solo el médico está autorizado para suministrar medicamentos).
- Kits de inmovilización para el cuerpo.
- Camillas rígidas.

Los trabajadores de la fundación se comprometen con el uso indicado de los elementos de primeros auxilios.

8. ENTIDADES DE APOYO

A continuación, se incluyen las entidades que se encuentran en la zona de influenciadel proyecto y las líneas de emergencias con el fin de acudir en el caso de requerirseapoyo en la atención de alguna emergencia.

TELEFONOS DE EMERGENCIA

119 Bomberos	**144** Defensa Civil
132 Cruz Roja	**125** Emergencias Médicas
123 Policía Metropolitana	**127** Policía Transito

ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR

ATENCION INTEGRAL

IDENTIFICACIÓN DE AMENAZAS

El primer paso para la elaboración de plan de emergencias, es realizar el análisis de vulnerabilidad de la sede. El cual permite identificar el grado de indefensión de la fundación frente a una amenaza.

En la fundación generalmente se pueden presentar las siguientes amenazas.

AMENAZA DE ORIGEN NATURAL	POSIBILIDAD		OBSERVACIONES	
	Existe	No Existe		
Movimiento sísmico	X		No ha habido antes emergencias de este tipo	Es una amenaza SIGNIFICATIVA, por lo general de sus posibles consecuencias. Se tiene certeza del cumplimiento de normatividad antisísmica luego se puede tener alguna confianza sobre el comportamiento de la estructura en eventos de consideración, que por supuesto afectaría todos los pisos.
Inundaciones por granizada o lluvia intensa	X			Se pueden presentar durante las épocas de invierno.
	POSIBILIDAD		OBSERVACIONES	

AMENAZA DE ORIGEN TECNOLÓGICO	Existe	No Existe		
Explosiones	X		No ha habido antes emergencias de este tipo.	Atentado terrorista con explosivos.
Escape de Gas Inflamable	X			Puede ocurrir debido a que la casa tiene red de gas natural
Recipientes a Presión	X			Se puede presentar con los recipientes de oxigeno que hay en la casa
Incendios	X		Se pueden presentar	El riesgo de incendio está presente en el área de la cocina



AL ADULTO MAYOR

AMENAZA DE ORIGEN SOCIAL	POSIBILIDAD		OBSERVACIONES	
	Existe	No Existe		
Robo	X		De bienes (equipos de computo, didácticos, de oficina, etc.)	Se puede presentar debido a que en el hogar ingresa personal a visitar a los adultos mayores.
Terrorismo	X		Atentados, terrorismo telefónico secuestro	Es una amenaza SIGNIFICATIVA, por la gravedad de sus posibles consecuencias. Es recomendable tomar medidas preventivas.

11.1 DETERMINACION DE LA VULNERABILIDAD

Amenaza	Areas afectadas	Causas	Calificación
Sismo	Todas	Movimiento de placas tectónicas, con liberación de energía	Probable
Inundación	Primer piso	Lluvias fuertes	Probable

FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0		
Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024	

Incendio	Dormitorios	Corto circuito	Probable
	Cocina Salas de estar	Descuido en el manejo de electrodomésticos. Ignición de sustancias combustibles o inflamables presentes en el hogar.	
Fuga de gas	Cocina Oxigeno	Fallas en las válvulas Sobrepresión Perforación de cilindros	
Explosión	Cocina Áreas de almacenamiento de gas y o combustibles.	Manejo inadecuado de una fuga Sobrepresión Incendio	

ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR

Dirección: CARRERA 2 NO. 2 SUR 14 - Balvanera
Teléfono: 3116341368- 3102053539
Correo: fungrupolibertad@gmail.com

Intoxicación por alimentos	Todos el personal	Consumo de alimentos descompuestos o contaminados. Fallas en el proceso de conservación o cocción.	Probable
Accidentes	Todo el personal	Atropellamientos Caídas Golpes Cortaduras	Probable

12. PLAN DE EVACUACIÓN

El principal objetivo, es salvaguardar la vida de las personas que allí se encuentran, por lo tanto, los trabajadores de la corporación estarán dispuestos a conocer y cumplir las especificaciones dispuestas en el plan de evacuación.

CAMPOS DE ACCIÓN DEL PLAN DE EVACUACIÓN

Los trabajadores y los residentes de La corporación estarán preparados cuando unPlan de evacuación se active en los siguientes casos:

- ✓ EN CASO DE SISMO: Después de producido un sismo, si se sospecha de "Daño a la Estructura" del edificio, o si hay muestra evidente de daños, deberán ser evacuados en su

ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR

totalidad de las áreas ocupadas, siguiendo todas las medidas preventivas del caso.

- ✓ EN CASO DE INCENDIO : Para este riesgo se hará siempre que el conato o incendio se haya salido del control de los Brigadistas o Grupos de apoyo interno,evacuando primero el área afectada, las aledañas y luego las más alejadas.
- ✓ EN CASO DE ATENTADOS Y/O TERRORISMO : En estas situaciones seconsideran dos casos especiales :

AMENAZA O SOSPECHA DE BOMBA: En todos los casos de amenazao sospecha se debe evacuar la edificación.

EXPLOSIÓN DE BOMBA: Una vez se ha producido una explosión poratentado en cualquiera de las áreas de la edificación, internas o externas, se deberáhacer una evacuación total temporal mientras se hace revisión en toda la edificación,después de la cual se tomará la decisión de si conviene y es segura la evacuación,para impartir la respectiva orden.

12.1 RUTAS DE EVACUACIÓN

Los cuidadores y residentes de la Corporación serán capacitados para de conocerlas rutas y señales de evacuación, y se realizarán simulacros, además deberán acatar las indicaciones de los líderes de evacuación.

12.2 PUNTO DE ENCUENTRO

Los trabajadores y personal de residentes conocerán los puntos de encuentro como parte de la inducción

ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR

relacionada con el Plan de Emergencias y seguirán las indicaciones de los Brigadistas para la adecuada evacuación de la edificación. PUNTO DE ENCUENTRO SERA JUNTO AL PORTON PRINCIPAL.

12.3. ALARMA PARA EVACUACIÓN

El sistema de alarma para la activación del plan de evacuación serán tres (3) pitazos, este sistema de alarma deberá ser dado a conocer a todo el personal parauna rápida identificación en caso de una evacuación.

12.4 PROTOCOLOS DE EVACUACIÓN

Los trabajadores de la Corporacion estarán en la disposición de evacuar ante una emergencia, para ello seguirán los siguientes procedimientos básicos:

12.4.1 Protocolo en Caso de Incendio: Siempre que haya incendio, se debe evacuar el área afectada y las áreas hacia donde se pueda propagar (ya seael humo, el calor o las llamas). La orden de evacuar será dada por los brigadistaso encargados dentro de la casa Hogar.

Antes del Incendio

- Capacitar a todo el personal de la sede en manejo de extintores y normas a seguir en caso de incendio y/o explosion.
- Se deben instalar señales de: evacuación que indiquen rutas y salidas de emergencias; localización y clase de cada extintor; identificación de áreas o secciones de la empresa.

ATENCION INTEGRAL ADULTO MAYOR

- Conocer la ubicación de los extintores en su sitio de trabajo, además identificarpuertas de salida y sitios de reunión. Estos se pueden encontrar en los planos de las rutas de evacuación y elementos de atención de emergencias.
- Evitar descarga de líquidos inflamables en alcantarillas porque pueden ocasionar incendios o explosiones por acumulación de gases.
- En ambientes cargados de vapores o gases, evite hacer chispas, encender fósforos o cualquier fuente de ignición.
- Sea cuidadoso en el manejo de los equipos eléctricos; informe sobre lasinstalaciones eléctricas defectuosas o deterioradas y manténgalas señalizadas.
- Evite recargar los tomacorrientes con la conexión simultánea de varios equiposeléctricos.
- Evite la acumulación de papeles, basuras y sólidos combustibles en sitios dondepude crear y propagar el fuego.
- Mantenga las salidas, las escalas y las escaleras libres de obstáculos.

Durante el Incendio

- Quien detecta la emergencia (conato de incendio o incendio) debe avisar al líderde la brigada de Emergencia.
- Si se está entrenado, se debe tratar de controlar con extintor (según tipo deincendio) si és un **conato de incendio**.
- Se llama a Bomberos (Entidad especializada en atención de incendios).
- Se identifica el lugar de la emergencia.
- La persona encargada activa la alarma en forma intermitente lo que indica laexistencia de un peligro a lo cual todo el personal debe estar en estado de alerta.
- Todos deben suspender sus actividades, apagar equipos y estar atentos a lasegunda señal, alarma que indica que se debe evacuar.
- Si el lugar está lleno de humo en la parte superior, salga agachado (gateando)cubriéndose la nariz y la boca con un pañuelo húmedo.
- Si su ropa se incendia no corra, arrójese al suelo y dé vueltas sobre su cuerpo.(auto – apagado).
- Si la emergencia se sale de control se evacua y se deja en manos de los gruposespecializados.
- Dar aviso definitivo para evacuación.

ATENCION INTEGRAL
ALTRUISTO MAYOR

- Seguir las instrucciones por parte de alguno de los brigadistas para evacuación y tratar de llevarlos a un punto de encuentro.
- Una vez superada la emergencia, se generan los informes respectivos deatención de la emergencia.
- Se inicia investigación por parte de la brigada de emergencia.

Después del Incendio

- Reúnase con sus compañeros en el punto de encuentro.
- No regrese al lugar del incendio hasta que le den la orden los bomberos opersonas autorizadas.

12.4.2. Protocolo en caso de Sismo: La orden de evacuación será dada, unavez cese el fenómeno natural. Si hay pruebas o sospechas de daño estructural, las áreas evacuadas deben permanecer vacías hasta verificar el nivel de riesgo.

Antes del movimiento sísmico

- Capacitar a todo el personal de la sede en técnicas de prevención y protección en caso de sismos o temblores de tierra.
- Realice un mantenimiento adecuado en las instalaciones físicas de la edificación
- Asegúrese o reubique objetos que se puedan caer o proyectar como lámparas, bibliotecas, estanterías, arrumes, libros, rejillas, entre otros.
- Mantener reserva de agua. Es lo que más falta después de un terremoto.
- Conozca los mecanismos para suspender el suministro de energía eléctrica, deagua o de cualquier otro tipo de suministro.
- Prepárese mentalmente para evacuar en forma organizada.
- Mantenga en lo posible, cerradas las cortinas y/o persianas, evite así laproyección de vidrios en caso de rompimiento

ATENCION INTEGRAL
AL ADOLESCENTE

- Realice simulacros de evacuación para evaluar medidas de auto – protección

Durante el movimiento sísmico

- En cualquier derrumbe hay un 100% de sobre vivencia para las personas usando lo que se denomina " el triangulo de vida".
- Durante el sismo tratar de ubicarse en un lugar seguro, lejos de ventanas, no lo haga debajo escritorios, mesas, puertas, etc.
- Acuéstese en posición fetal al lado de un sofá, silla grande o mueble grande, siestá dentro de un vehículo, salga del mismo y siéntese o acuéstese al lado delmismo. Sea lo que sea que caiga sobre estos objetos, siempre dejará un espacio vacío a sus lados.

- Al ubicarse al lado del objeto hágalo doblando la cabeza con el cuerpo pegadoa las rodillas, cubriéndose la parte lateral de la cabeza con los codos y juntandolas manos fuertemente detrás de la nuca.
- Evite correr pasando de un lado a otro de la vía ya que hay vehículos en movimiento continuamente.
- Evite entrar en pánico por el ruido que produce el terremoto, el sonido de los objetos que se rompen y caen o la sensación de indefensión ante el evento.

- Si se encuentra en la vía alejarse de la misma alejarse de árboles, postes con cableado eléctrico, ventanales, etc.

Después del movimiento sísmico

ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR

- Después de un terremoto o temblor principal, es muy probable que vuelva a temblar (réplicas) por lo cual se pueden originar otros eventos de emergencia.
- Evaluar situación de cómo quedo el sitio, si existe falla en la estructura de la edificación, se debe proceder con un reconocimiento primario del área, evaluar una ruta segura, solicitar ayuda, si es posible salir.
- Si queda atrapado use una señal visible o sonora para llamar la atención
- Si no existe falla estructural se puede iniciar el proceso de evacuación hacia la salida como lo indica el procedimiento utilizando las rutas de evacuación, manteniendo la calma y en orden; hasta el Punto de Encuentro.
- Siempre acate las instrucciones del brigadista o coordinador de evacuación.
- Realizar el censo respectivo por parte de los coordinadores de evacuación, quiénes verificaran con los listados respectivos por áreas.

12.4.3 Acciones en caso de Amenaza o Sospecha de Bomba, Se evacuarán todas las dependencias, una vez se reciba la orden de evacuación por parte de los brigadistas o encargados.

- Observe la presencia de objetos desconocidos o inusuales y repórtelos
- No toque ni mueva ningún objeto
- Durante el manejo del evento trate de ubicarse en un lugar seguro, lejos deventanas, no corra y mantenga la calma.
- Espere y siga las indicaciones de los grupos operativos de emergencia yautoridades
- Si se ordena evacuar las instalaciones, hágalo por la salida más próxima
- Lleve con usted a los visitantes
- Vaya hasta el sitio de reunión establecido y espere instrucciones del Coordinadordel área correspondiente.
- Si encuentra personas heridas, en peligro inminente por eventos conexos a la explosión (desplome de objetos o estructuras) trate de prestarles ayuda y
- retírelos del sitio si se siente en capacidad de hacerlo de lo contrario, solicite apoyo.

ATENCION INTEGRAL
ADULTO MAYOR

- Abandone el lugar y notifique por medio de los sistemas con que se cuente.
- Espere y siga las indicaciones de los brigadistas y autoridades correspondientes.
- Si se ordena evacuar las instalaciones, hágalo inmediatamente utilizando lasalida más próxima.
- Vaya hasta el sitio de reunión asignado y espere instrucciones del coordinador.

Explosión: Una vez se ha producido una explosión en cualquiera de las áreas, sedeberá adelantar una evacuación total temporal mientras se hace revisión de todala edificación por parte del personal autorizado.

12.4.4 Protocolo en caso de fuga de gas: La orden de evacuación, será dada por el jefe de emergencias designado, una vez evalúe la magnitud de la fuga.

- Evite toda fuente de ignición (no accione ningún equipo eléctrico, ni use radios).
- Apague los equipos que funcionan con el gas.
- Cierre la valvula del cilindro.
- Verifique origen de la fuga, se puede hacer aplicando mezcla de agua con jabónen el regulador, cilindro o manguera (en el punto donde se formen burbujas estála fuga).
- Si al cerrar la válvula, continúa la fuga, informe al personal de la brigada
- Abandone el area.
- Siga las instrucciones de los brigadistas, encargados o cuerpos de emergencia.

13. PROCEDIMIENTOS PARA EVACUACIÓN

- Identificar la señal de alarma dada por los encargados de la Fundación
- Evacuar siguiendo los las indicaciones de los coordinadores de evacuación.

ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR

- Dirigirse al punto de encuentro y esperar el reporte del coordinador general deevacuación designado en la Fundación

- Es conveniente esperar la llegada de ayuda externa e informar novedades del personal (si las hay). En todo momento se debe estar atento a los reportes

- sobre el control de la emergencia, para seguir indicaciones, ya sean de permanecer en el punto de encuentro o de ser enviados a las casas.

14. RECOMENDACIONES GENERALES

- Los trabajadores deben participar en las actividades propuestas.
- Conocer el Plan de Emergencias de la Casa Hogar
- Reconocer las indicaciones y señales de alarma.
- Identificar la ubicación de camillas, botiquines y extintores.
- Identificar las rutas de evacuación.
- Transitar por areas seguras.

- Identificar a los brigadistas que pueden portar chalecos, brazaletes o insignias
- Conocer los números de los cuerpos de socorro y atención de emergencias.
- Asistir a los programas de capacitación y entrenamiento
- Seguir las instrucciones de los brigadistas, encargados y cuerpos deemergencia.
- Informar ante cualquier evento o situación extraña que pueda desencadenar unaemergencia.

ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR

	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024

Verificación insumos de kit de aseo

MES VERIFICACION:								
ELEMENTO	SEMANA 1	CANTIDAD	SEMANA 2	CANTIDAD	SEMANA 3	CANTIDAD	SEMANA 4	CANTIDAD
Jabón liquido o en barra								
Desinfectante para superficies								
Detergente para ropa								
Limpiadores multiusos								
Esponjas								
Guantes desechables								
Papel higiénico								
desengrasante								
Toallas de papel								
vinagre								
paños de limpieza								
Bolsas para basura								
Cepillos y escobas								
Desodorante								
Cepillo dental								
Crema de dientes								
pañitos								

Dirección: CARRERA 2 NO. 2 SUR 14 - Balvanera
Teléfono: 3116341368- 3102053539
Correo: fungrupolibertad@gmail.com

	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024

MES VERIFICACIÓN:								
ELEMENTO	SEMANA 1	CANTIDAD	SEMANA 2	CANTIDAD	SEMANA 3	CANTIDAD	SEMANA 4	CANTIDAD
copitos								
Crema para piel seca								
champú								
Jabón de baño								
Crema o loción para la protección contra úlceras.								
otros								

Verificación de insumos de cocina semestral

PRIMER SEMESTRE: (MES)		
Elemento	Cantidad	Estado
Platos llanos		
Plato profundos		
Vasos		
tazas		
tenedores,		
cuchillos		

Dirección: CARRERA 2 NO. 2 SUR 14 - Balvanera
Teléfono: 3116341368- 3102053539
Correo: fungrupolibertad@gmail.com

	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024

PRIMER SEMESTRES: (MES)		
Elemento	Cantidad	Estado
cucharas		
Utensilios de cocina (cucharas de madera, espátulas)		
sartenes		
Recipientes para almacenamiento de alimentos		
Bandejas		
Coladores		
ralladores		
Abrelatas y sacacorchos		
batidoras		
licuadoras		
Ollas pitadoras		
Ollas grandes		
Ollas medianas		
Ollas pequeñas		
cuchillos		
Tabla para picar		
molino		
sartenes		
otros		

GRUPO LIBERTAD

Dirección: CARRERA 2 NO. 2 SUR 14 - Balvanera
Teléfono: 3116341368- 3102053539
Correo: fungrupolibertad@gmail.com

	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024

4. Observaciones Generales

Notas Adicionales

FIRMA DE PROFESIONAL

Dirección: CARRERA 2 NO. 2 SUR 14 - Balvanera
Teléfono: 3116341368- 3102053539
Correo: fungrupolibertad@gmail.com

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE URGENCIAS DEL CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE ISNOS

I. Introducción

El presente protocolo tiene como objetivo establecer los lineamientos para la atención de urgencias en el Centro de larga estancia del Municipio de Isnos, garantizando una respuesta oportuna y eficaz ante situaciones que puedan poner en riesgo la salud o la seguridad de los usuarios.

II. Ámbito de Aplicación

Este protocolo aplica a todos los usuarios del Centro de larga estancia del Municipio de Isnos, así como al personal del talento Humano

III. Definiciones

Urgencia: Situación crítica que requiere atención médica inmediata debido a un riesgo para la vida o la salud del paciente.

Emergencia: Situación crítica que requiere atención médica inmediata y especializada debido a un riesgo inmediato para la vida del paciente.

IV. Identificación de Urgencias

El personal del Centro de protección de larga estancia debe estar atento a cualquier signo o síntoma que pueda indicar una urgencia o emergencia, tales como:

- Dolor intenso
- Dificultad para respirar
- Pérdida del conocimiento
- Convulsiones
- Sangrado abundante
- Traumatismos
- Reacciones alérgicas graves
- Alteraciones del estado mental

V. **Procedimiento de Atención**

En caso de identificar una urgencia o emergencia, el personal del Centro de protección social debe seguir los siguientes pasos:

1. **Activar el sistema de alerta**: Se debe activar el sistema de alerta del centro para informar al resto del personal y solicitar ayuda externa si es necesario.

2. **Valorar la situación:** El personal capacitado en primeros auxilios debe valorar la situación del paciente y determinar la gravedad de la urgencia o emergencia.

3. **Brindar atención inicial:** Se debe brindar al paciente la atención inicial necesaria, de acuerdo a los conocimientos y habilidades del personal. En caso de ser necesario, se deben administrar medicamentos de emergencia o realizar maniobras de reanimación cardiopulmonar (RCP).

4. **Solicitar ayuda externa**: Si la urgencia o emergencia supera la capacidad del personal del centro, se debe solicitar ayuda externa de inmediato, llamando al servicio de urgencias médicas o transportando al paciente al centro médico más cercano.

5. Registrar el incidente: Se debe registrar el incidente en un formulario específico, incluyendo la fecha, la hora, el nombre del paciente, la descripción de la urgencia o emergencia, las acciones realizadas y el resultado de la atención.

VI. Capacitación

El personal del Centro de protección social debe recibir capacitación periódica en primeros auxilios y manejo de urgencias, para garantizar una respuesta adecuada ante este tipo de situaciones.

VII. Prevención

Se deben implementar medidas de prevención para reducir el riesgo de urgencias y emergencias en el Centro de protección social, tales como:

- Realizar evaluaciones médicas periódicas a los usuarios.
- Identificar y controlar los riesgos ambientales.
- Mantener un ambiente seguro y libre de obstáculos.
- Capacitar a los usuarios sobre cómo prevenir accidentes y lesiones.

VIII. Revisión y Actualización

Este protocolo debe ser revisado y actualizado periódicamente para garantizar su vigencia y efectividad.

MARIA BELBIS TAPIERO BUITRAGO

CC:55.206.811 EXPEDIDA EN ACEVEDO

REPRESENTANTE LEGAL

	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024

PROTOCOLO DE APOYO A LA FAMILIA DE LOS USUARIOS CON DEMENCIA O DISCAPACIDAD COGNITIVA DEL ADULTO MAYOR EN EL MUNICIPIO DE ISNOS PUEDE INCLUIR LOS SIGUIENTES PASOS Y ACCIONES

EVALUACIÓN INICIAL:

Realizar una evaluación exhaustiva de las necesidades del adulto mayor con demencia o discapacidad cognitiva, priorizando las necesidades y capacidades de cada miembro de la familia.

INFORMACIÓN Y EDUCACIÓN:

Proporcionar a la familia información detallada, clara y concisa sobre la demencia o discapacidad cognitiva, incluyendo síntomas, progresión de la enfermedad y estrategias de manejo en casa.

APOYO EMOCIONAL: Ofrecer apoyo emocional a la familia, por un profesional, brindando un espacio seguro para tener la libertad de expresar lo que siente como (logros, emociones, preocupaciones, miedos) y a si ser escuchados ante cualquier caso que se le presente sea emociones o físico relacionadas con la situación del adulto mayor.

ASESORAMIENTO Y ORIENTACIÓN:

Proporcionar asesoramiento y orientación sobre cómo manejar los comportamientos difíciles asociados con la demencia o discapacidad cognitiva del adulto mayor, y enseñar u orientar cómo cuidar adecuadamente al adulto mayor en el hogar.

ENTRENAMIENTO EN CUIDADOS:

Ofrecer capacitaciones teórico-práctico a la familia en habilidades de cuidado, incluyendo técnicas de comunicación efectiva, manejo de la medicación y prevención de caídas.

APOYO EN LA PLANIFICACIÓN DEL CUIDADO:

Ayudar a la familia a desarrollar he implementar un plan de cuidado integral para el adulto mayor, teniendo en cuenta sus necesidades médicas, sociales y emocionales.

REFERENCIAS A RECURSOS COMUNITARIOS:

Incluir y facilitar el acceso de la familia a reuniones, como grupos de apoyo, recreación para adultos mayores y servicios de meditación, que puedan brindarles apoyo adicional en el cuidado del adulto mayor.

SEGUIMIENTO Y MONITOREO:

Realizar un seguimiento oportuno de la situación del adulto mayor y su familia, ofreciendo apoyo continuo y ajustando el plan de cuidado según sea necesario.

COORDINACIÓN CON PROFESIONALES DE LA SALUD:

Trabajar en colaboración con profesionales de la salud, como médicos, enfermeras y terapeutas, para garantizar una atención integral y coordinada para el adulto mayor y su familia.

FOMENTO DE LA RESILIENCIA FAMILIAR:

Promover el proceso de adaptación ante cualquier adversidad en la familia, brindando apoyo y recursos para ayudarles a adaptarse a los desafíos asociados con el cuidado de un adulto mayor con demencia o discapacidad cognitiva.

Al implementar este protocolo, se puede brindar un apoyo integral y efectivo a las familias de los adultos mayores demencia o discapacidad

cognitiva en el centro vida de larga estancia , siempre brindando apoyo con profesionales de la salud y salud mental y así lograr facilitar una mejor calidad de vida tanto para el adulto mayor como para sus cuidadores en casa (familiares).

Dirección: CARRERA 2 NO. 2 SUR 14 - Balvanera
Teléfono: 3116341368- 3102053539
Correo: fungrupolibertad@gmail.com

2. **Atención Personalizada:** Se atenderán las necesidades individuales de cada usuario, incluyendo medicación, etc.

VI. Condiciones de Seguridad Especial:

1. **Accesibilidad:** Se garantizará que las instalaciones sean accesibles para todos los usuarios, con rampas, pasamanos, etc.
2. **Supervisión de Salud:** Se llevará un registro de la salud de cada usuario, incluyendo signos vitales y cualquier preocupación médica.
3. **Prevención de Caídas:** Se implementarán medidas de prevención de caídas, como alfombras antideslizantes, iluminación adecuada, etc.

VII. Tiempo Libre y Despedida:

1. **Despedida y Cierre:** El personal del centro o profesional cluasurara las actividades con los usuarios, a las 3 pm asegurándose de que estén cómodos.

Para adultos mayores, es importante realizar ejercicios que promuevan la flexibilidad, la fuerza, el equilibrio y la movilidad sin poner demasiada tensión en las articulaciones:

1. **Estiramientos:**

   - Estiramiento de cuello: Inclina la cabeza hacia un lado, mantén durante 15-30 segundos y repite en el otro lado.
   - Estiramiento de hombros: Cruza un brazo sobre el pecho y usa el otro brazo para presionar suavemente. Mantén durante 15-30 segundos y repite en el otro lado.
   - Estiramiento de piernas: Sentado en una silla, extiende una pierna hacia adelante y flexiona el pie hacia arriba. Mantén durante 15-30 segundos y cambia de pierna.

2. **Ejercicios de Fuerza:**

   - Sentadillas de silla: Siéntate en una silla y levántate lentamente, usando los músculos de las piernas. Repite 10-15 veces.
   - Elevación de talones: Parado con las manos en una superficie para el equilibrio, levanta los talones del suelo y luego bájalos lentamente. Repite 10-15 veces.
   - Levantamiento de piernas: Sentado en una silla, levanta una pierna hacia arriba y mantén durante unos segundos, luego baja lentamente. Repite con la otra pierna.

3. **Ejercicios de Equilibrio:**

- Apoyo unipodal: Parado cerca de una superficie estable, levanta un pie del suelo y mantén el equilibrio durante 10-15 segundos. Cambia de pierna y repite.
- Caminar en línea recta: Camina colocando un pie delante del otro, como si estuvieras siguiendo una línea imaginaria en el suelo. Mantén los brazos extendidos para ayudar con el equilibrio.

4. **Ejercicios de Movilidad:**

- Flexión de tronco: Sentado en una silla, inclínate hacia adelante y trata de tocar tus dedos de los pies. Mantén durante unos segundos y luego vuelve a la posición inicial.
- Rotación de cintura: Sentado en una silla, gira lentamente el torso hacia un lado, mantén durante unos segundos y luego gira hacia el otro lado.

GRUPO LIBERTAD

	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024

PROTOCOLO PARA LA ESTIMULACIÓN DE VISITAS E INTEGRACIÓN DE LA FAMILIA DE LOS RESIDENTES PARA EVITAR EL ABANDONO EN EL CENTRO DE BIENESTAR PARA ADULTO MAYOR

Objetivo

Fomentar la participación de las familias en la vida diana de los residentes del Centro de larga Estancia en el municipio de Isnos, asegurando su integración y evitando el abandono emocional y fisico de los adultos mayores.

2. Alcance

Este protocolo aplica a todo el personal del Centro de bienestar, los residentes y sus familias.

3. Definiciones

- **Visitas:** Presencia fisica de familiares o amigos en el centro para interactuar con los residentes.
- **Integración Familiar:** Involucrar a las familias en actividades y decisiones relacionadas con el bienestar de los residentes.
- **Abandono:** Falta de contacto y atención de los familiares hacia los residentes.

4. Procedimiento

Dirección: CARRERA 2 NO. 2 SUR 14 - Balvanera
Teléfono: 3116341368- 3102053539
Correo: fungrupolibertad@gmail.com

4.1. Promoción de Visitas

1. **Comunicación Regular:**
   - Establecer una línea de comunicación abierta y continua con las familias a través de llamadas telefónicas, correos electrónicos y visitas domiciliarias para informar sobre el estado y las actividades de los residentes.
2. **Programas de Bienvenida:**
   - Organizar programas de bienvenida y orientación para nuevos residentes y sus familias para facilitar la transición y fomentar el sentido de pertenencia desde el inicio.

4.2. Integración Familiar en Actividades

1. **Invitación a Eventos Especiales:**
   - Invitar a las familias a participar en eventos especiales como cumpleaños, festivales y celebraciones del centro.
   - Crear eventos temáticos que fomenten la participación activa de las familias.
2. **Actividades Conjuntas:**

- Organizar actividades conjuntas como talleres de manualidades, sesiones de ejercicio y juegos que involucren tanto a los residentes como a sus familias.
- Programar dias de puertas abiertas donde las familias puedan pasar tiempo con los residentes participando en sus rutinas diarias.

3. **Grupos de Apoyo:**
   - Crear grupos de apoyo para familiares donde puedan compartir experiencias, obtener información y recibir apoyo emocional.
   - Facilitar sesiones informativas sobre el cuidado del adulto mayor y la importancia de la participación familiar.

4.3. Comunicación y Seguimiento

1. **Informes Regulares:**
   - Proveer informes periódicos a las familias sobre la salud, el bienestar y el progreso de los residentes.
   - Utilizar medios digitales para enviar actualizaciones rápidas y mantener a las familias informadas.

2. **Reuniones Periódicas:**

- Organizar reuniones trimestrales entre el personal del centro y las familias para discutir el estado de los residentes y cualquier preocupación o sugerencia.
- Incluir a las familias en la planificación y revisión de los planes de cuidado personalizados.

3. **Sistema de Feedback:**
   - Establecer un sistema de retroalimentación donde las familias puedan expresar sus opiniones y sugerencias sobre el funcionamiento del centro y el cuidado de los residentes.

4.4. Programas Específicos para Prevenir el Abandono

1. **Campañas de Sensibilización:**
   - Realizar campañas de sensibilización sobre la importancia de la visita y el contacto regular con los residentes.
   - Utilizar medios locales y redes sociales para difundir mensajes que promuevan la participación familiar.
2. **Evaluación y Seguimiento:**
   - Identificar a los residentes que reciben pocas o ninguna visita y contactar proactivamente a sus familias para entender y mitigar las causas del abandono.

- Ofrecer apoyo psicológico y orientación a las familias que puedan estar pasando por dificultades que les impidan visitar regularmente.

3. **Voluntariado:**
   - Crear programas de voluntariado donde miembros de la comunidad puedan visitar y pasar tiempo con los residentes que no tienen familia cercana.
   - Fomentar la participación de organizaciones locales y grupos comunitarios en las actividades del centro.

5. Responsabilidades

- **Personal del Centro:**
  - Facilitar y coordinar las visitas y actividades familiares.
  - Mantener una comunicación abierta y regular con las familias.
  - Proveer informes detallados y organizar reuniones periódicas con las familias.
- **Familiares:**
  - Participar activamente en las visitas y actividades.

- Mantener una comunicación continua con el centro y expresar cualquier preocupación o sugerencia.
- Proveer apoyo emocional y mantener un contacto regular con los residentes.

- **Dirección del Centro:**
  - Asegurar que se implementen y se sigan los protocolos.
  - Proveer los recursos necesarios para facilitar la integración familiar.
  - Monitorear y evaluar la eficacia del protocolo y realizar ajustes según sea necesario.

6. Capacitación

- **Capacitación del Personal:**
  - Proveer capacitación continua sobre técnicas de comunicación efectiva, manejo de actividades familiares y sensibilización sobre la importancia de la integración familiar.
- **Orientación a las Familias:**
  - Ofrecer sesiones de orientación y recursos educativos a las familias sobre cómo pueden apoyar mejor a sus seres queridos y participar activamente en sus vidas.

7. Revisión y Actualización del Protocolo

- Revisar y actualizar este protocolo anualmente o según sea necesario para asegurar su eficacia y relevancia, incorporando nuevas prácticas basadas en la experiencia y el feedback de las familias y el personal.

Dirección: CARRERA 2 NO. 2 SUR 14 - Balvanera
Teléfono: 3116341368- 3102053539
Correo: fungrupolibertad@gmail.com

	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024

PROCEDIMIENTOS DE HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE

PARA EL ADULTO MAYOR



CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL PARA EL ADULTO MAYOR

FRANCISCO BURBANO

Dirección: CARRERA 2 NO. 2 SUR 14 - Balvanera
Teléfono: 3116341368- 3102053539
Correo: fungrupolibertad@gmail.com

	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024

INTRODUCCIÓN

Unos adecuados estilos de vida marcan nuestra calidad de vivir en la tercera edad, estos juegan un papel fundamental ya que nos garantizan una mejor calidad de vida y acceder a un concepto de envejecer mejor y mantenerse saludable el mayor tiempo posible.

Para un envejecimiento saludable y una buena calidad de vida, las personas mayores necesitan mantenerse en forma mediante ejercicio físico y mental, del mismo modo mantener una buena alimentación y tiempo de descanso, buscando un equilibrio en sentirse bien tanto física como mentalmente para así aprovechar al máximo las habilidades individuales de cada uno.

Es importante cuidar desde temprana edad la salud, apelando a la prevención de modo que llegada a la tercera edad tus funciones se preserven el mayor tiempo posible, desacelerando el deterioro cognitivo y con un estado emocional fortalecido.



Dirección: CARRERA 2 NO. 2 SUR 14 - Balvanera
Teléfono: 3116341368- 3102053539
Correo: fungrupolibertad@gmail.com

	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024

JUSTIFICACIÓN

el tema del envejecimiento es de importancia dentro de las políticas nacionales por lo tanto desde el centro adulto mayor se busca incentivar a fortalecer todos los adecuados hábitos de vida que garanticen una calidad de vida en el adulto mayor, promocionando así la autonomía e independencia, actividad física, Combatir la obesidad, evitar el consumo de alcohol y tabaco, el adecuado uso de ropas y calzado cómodo, evitar situación de estrés, tomar medidas que prevengan las malas posturas, cuidado de los pies, uso de cremas hidratantes, no exposición prolongada al sol, estimular el consumo de alimentos frescos en lugar de los que contienen conservantes y preservativos, incentivar la participación en actividades lúdicas o culturales, expresar su sexualidad, estimular la capacidad de expresar sentimientos y estimular la aceptación de las limitaciones y mejoramiento de autoimagen.

El equipo interdisciplinario conformado por psicología, fisioterapeuta, nutricionista , enfermería, manipuladora de alimentos ,servicios generales y cuidadores tienen un papel central en la atención de la salud del adulto mayor, ya que estos velan por incentivar y fortalecer estos hábitos con el propósito de que utilice todas sus capacidades y

Dirección: CARRERA 2 NO. 2 SUR 14 - Belvanera
Teléfono: 3116341368- 3102053539
Correo: fungrupolibertad@gmail.com

potencialidades para la vida mejorando la situación en el proceso salud-enfermedad del individuo, familia o comunidad.

OBJETIVO GENERAL



Inculcar adecuados estilos de vida saludables que permitan mantener una calidad de vida en el adulto mayor del centro de protección social para el adulto mayor

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fomentar adecuados hábitos saludables que permitan modificar acciones incorrectas que conllevan a generar enfermedades y lesiones para el adulto mayor.
- Educar al adulto mayor acerca de la importancia de preservar su salud y prevenir la enfermedad mediante adecuados estilos de vida.
- Inculcar la formación de hábitos que mejoren la calidad de vida.

	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024



ALCANCE

Todo el personal asistente mayor de 60 años de edad interno del centro de protección social para el adulto mayor

Dirección: CARRERA 2 NO. 2 SUR 14 - Balvanera
Teléfono: 3116341368- 3102053539
Correo: fungrupolibertad@gmail.com

	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024



Dirección: CARRERA 2 NO. 2 SUR 14 - Balvanera
Teléfono: 3116341368- 3102053539
Correo: fungrupolibertad@gmail.com

MARCO TEÓRICO

Composición corporal: "Rama de la biología humana que se ocupa de la cuantificación in vivo de los componentes corporales, las relaciones y cambios de los mismos asociados a factores influyentes. Facilita la comprensión de los efectos que la dieta, el ejercicio físico, la enfermedad, el crecimiento y demás factores del entorno que inciden en el organismo.

Cuidador: "Es aquella persona que asiste, apoya y cuida a otra en situación de dependencia funcional, lo cual afecta el desarrollo normal de sus actividades vitales, proyecto de vida y relaciones sociales. El cuidado puede implicar la realización de tareas de carácter de asistencia, atención y apoyo y generalmente se definen por las relaciones familiares y sociales existentes con predominancia en las de parentesco, aunque pueden extenderse a relaciones afectivas de amistad o comunidad donde se han constituido dichas relaciones y redes primarias".

Envejecimiento activo y saludable: Proceso por el cual se optimizan las oportunidades de bienestar físico, mental y social, de participar en actividades sociales, económicas, culturales, espirituales y cívicas, y de contar con protección, seguridad y atención con el objetivo de ampliar la esperanza de vida saludable y la calidad de vida de todos los individuos en la vejez, y permitirles así seguir contribuyendo activamente a sus familias, amigos, comunidades y naciones. El concepto de envejecimiento activo y saludable se aplica tanto a individuos como a grupos de población.

Envejecimiento: "Proceso gradual que se desarrolla durante el curso de vida y conlleva cambios biológicos, fisiológicos, psicosociales y funcionales de variadas consecuencias, las cuales se asocian con interacciones dinámicas y permanentes entre el sujeto y su medio."

Estado nutricional: "Condición del organismo que resulta de la relación entre las necesidades nutritivas individuales y la ingestión, absorción y utilización de los nutrientes contenidos en los alimentos."

Persona adulta mayor: "Las personas adultas mayores son sujetos de derecho, socialmente activos, con garantías y responsabilidades respecto de sí mismas, su familia y su sociedad, con su entorno inmediato y con las futuras generaciones. Las personas envejecen de múltiples maneras dependiendo de las experiencias, eventos cruciales y transiciones afrontadas durante sus cursos de vida, es decir, implica procesos de desarrollo y de deterioro. Generalmente, una persona adulta mayor es una persona de 60 años o más de edad".

Tratamientos dieto terapéuticos: Son aquellos que se llevan a cabo con alimentos para usos médicos especiales para las personas que padezcan determinados trastornos, se podrían administrar en pacientes afectados de patologías.

Valoración del Estado Nutricional o Valoración Nutricional Completa: es una aproximación exhaustiva a la situación nutricional de un paciente mediante el uso de la historia clínica, farmacológica y nutricional del individuo, el examen físico, las medidas antropométricas y los datos de laboratorio.

Vejez: Según la Ley 1251 de 2008 es el "Ciclo vital de la persona con ciertas características propias que se produce por el paso del tiempo en el individuo". [1] "Representa una construcción social y biográfica del último momento del curso de la vida humana. La vejez constituye un proceso heterogéneo a lo largo del cual se acumulan, entre otros, necesidades, limitaciones, cambios, pérdidas, capacidades, oportunidades y fortalezas humanas"

	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024

MARCO LEGAL Y/O CONCEPTUAL

Ley 1355 DE 2009 Por medio de la cual se define la obesidad y las enfermedades crónicas no transmisibles asociadas a ésta como una prioridad de salud pública y se adoptan medidas para su control, atención y prevención.

Resolución 3803 del 2016 Por la cual se establecen las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes- RIEN para la población colombiana y se dictan otras disposiciones.

Ley 1251 de 2008 por la cual se dictan normas tendientes a procurar la protección, promoción y defensa de los derechos de los adultos mayores.



Dirección: CARRERA 2 NO. 2 SUR 14 - Balvanera
Teléfono: 3116341368- 3102053539
Correo: fungrupolibertad@gmail.com

	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024

PROMOCIÓN DE AUTONOMÍA E INDEPENDENCIA



OBJETIVO GENERAL

Incentivar al adulto mayor a ser independiente y funcional para ejecutar las actividades de la vida diaria que conforman su desempeño ocupacional en su entorno.

OBJETIVO ESPECÍFICOS

- Favorecer la funcionalidad e independencia en el adulto mayor con la prescripción de ejercicios dinámicos, de tonificación muscular y de coordinación.
- Prevenir y retardar la aparición de lesiones y enfermedades ocasionadas con el proceso de envejecimiento.
- Incentivar a través del ejercicio actividades y rutinas que favorezcan las actividades básicas y cotidianas de la vida diaria en el adulto mayor.
- Identificar que adultos requieren adaptaciones y /o ayudas externas para su independencia (bastones, Sillas de ruedas, muletas etc.)
- Mejorar los patrones de marcha y equilibrio a través del ejercicio con grados de dificultad.
- Prevenir el riesgo de caídas en el adulto mayor a través de circuitos de coordinación y ejercicios propioceptivos
- Promover buenos hábitos posturales con el fin de prevenir alteraciones a nivel óseo muscular.

	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024

METODOLOGÍA

El centro de bienestar cuenta con un equipo interdisciplinar entre ellos el servicio de fisioterapia el cual se encarga de evaluar y tratar a usuarios cuyo movimiento está limitado por algún tipo de lesión, por una enfermedad o por edad avanzada. Utiliza ejercicios, técnicas y agentes físicos, para lograr facilitar el movimiento corporal humano, la independencia, autonomía y funcionalidad de los usuarios. Otra de las áreas más importantes de trabajo con el adulto mayor se destaca la rehabilitación, la promoción de la salud y la enfermedad a través de charlas informativas, entrega de planes caseros de ejercicio, talleres de patologías osteomusculares con enfoque rehabilitador de ejercicios prescritos de acuerdo a las necesidades de la población, recomendaciones de autocuidado, asesoramiento personal para ayudar a contrarrestar las alteraciones psicomotoras que los afectan.



Dirección: CARRERA 2 NO. 2 SUR 14 - Balvanera
Teléfono: 3116341368- 3102053539
Correo: fungrupolibertad@gmail.com

DEFINICIONES

- ***Dependencia:*** se refiere a la persona que depende de algo o alguien. Se relaciona con algún estado de salud que se ha deteriorado y se traduce en dificultades o imposibilidad para realizar ciertas tareas cotidianas.



- ***Independencia:*** Es la capacidad funcional de la persona para realizar las actividades de la vida diaria y realizar las actividades que le permita la vida de manera independiente. Hace referencia a la capacidad de la persona para realizar las actividades de la vida de manera independiente y sin necesidad de tercera persona. En ocasiones, es posible el uso de

- productos de apoyo, adaptación del entorno y uso de tecnología que posibilite la máxima independencia de la persona.
- ***Autonomía:*** Significa la facultad humana para gobernar las propias acciones, la propia vida, se trata de una propiedad mediante la cual la voluntad constituye una ley por sí misma.



CONSEJOS PARA MANTENER LA AUTONOMÍA:

- Mantener el orden en la habitación de la persona a cuidar.
- Mantener un entorno cómodo y tranquilo, con buena iluminación y temperatura.
- Dejar al alcance de la persona los utensilios que pueda utilizar (pasta de dientes, peine…).
- Adaptar la habitación a las necesidades de la persona a cuidar utilizando ayudas técnicas

	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024



LAS ESCALAS MÁS UTILIZADAS PARA EVALUAR LA AUTONOMÍA Y FUNCIONALIDAD EN USUARIOS INTERNOS DE LA INSTITUCIÓN SE ENCUENTRA EL ÍNDICE DE BARTHEL.

Valora la autonomía para realizar actividades básicas de la vida diaria. Puede realizarse de manera auto administrada, por observación directa, preguntando al paciente o cuidador, como se hizo en este estudio. La valoración se realiza según puntuación de 0 a 100 con intervalos de 5 puntos. Si la persona usa silla de ruedas 90 es la puntuación máxima. Para las actividades son 0, 1, 2, o 3 puntos, resultando un rango global entre 0 y 20. Los puntos de corte sugeridos para facilitar la interpretación son: 0-20 dependencia total, 21-60 dependencia severa, 61-90 dependencia moderada, 91-99 dependencia escasa, 100 independencia. Es de gran utilidad

LIBERTAD

Dirección: CARRERA 2 NO. 2 SUR 14 - Balvanera
Teléfono: 3116341368- 3102053539
Correo: fungrupolibertad@gmail.com

El registro de las puntuaciones parciales de cada actividad, para conocer las deficiencias específicas de cada persona.

Otras escalas de valoración implementadas por fisioterapia en la valoración de los usuarios externos que son funcionales e independientes son los TEST DE MEDICIÓN DEL GRADO DE APTITUD FÍSICA adaptado a los usuarios que en 6 Ítems valora : La capacidad aeróbica con el tes marcha de los 6 minutos, valoración de la flexibilidad de miembros superior con test de Apley, valoración de la flexibilidad en miembros inferiores el cual mide el grado de retracciones musculares de la cadera y el tronco, valoración de la fuerza y resistencia de



miembros inferiores con test de sentarse y levantarse de una silla durante 30 segundos, valoración de la fuerza y resistencia de miembros superiores con el test de flexión y extensión de codos con pesas de 2lb durante 30 segundos , valoración de la destreza con el test de caminar ida y vuelta, levantarse, caminar y sentarse. Cada ítem de la escala tiene una puntuación que se mide si hay afectación, describiendo el factor de riesgo en cada prueba.

	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024

LAS INTERVENCIONES POR FISIOTERAPIA QUE SE REALIZAN PARA FORTALECER LA INDEPENDENCIA, FUNCIONALIDAD Y PREVENIR EL RIESGO DE CAÍDAS DE LOS USUARIOS ESTÁN:

Circuitos de coordinación, equilibrio y propiocepción

Se ubican tres actividades de trabajo con diferentes tipos de ejercicios llamadas estaciones que tienen por nombre:

- ***ESTACIÓN 1. COORDINACIÓN***: aquí se trabajan ejercicios de lanzamiento de pelotas en parejas a diferentes distancias. Lanzar y encestar conos de cartón o pelotas en una cesta plástica a diferentes distancias.



Dirección: CARRERA 2 NO. 2 SUR 14 - Balvanera
Teléfono: 3116341368- 3102053539
Correo: fungrupolibertad@gmail.com

- ***ESTACIÓN 2. EQUILIBRIO:*** se indican ejercicios de poyo unipodal con brazos extendidos a 90 grados. Caminar una distancia de 10 metros haciendo referencia al pie; marcha en punta talón, saltar laso, marcha con obstáculos etc.



- ***ESTACIÓN 3. PROPIOCEPCIÓN:*** con la ayuda de un balancín de puyas el usuario se sube descalzo encima del balancín y realiza movimientos en puntas y talones y de apoyo unipodal.



	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024

INDICACIONES



- Prevenir lesiones articulares
- favorecer la independencia y autonomía
- Mejorar el patrón de marcha independiente.
- Mejorará el equilibrio dinámico y estático
- Mejorar la capacidad funcional de los pacientes crónicos, especialmente aquellos con trastornos neuromusculares y músculo-esqueléticos.

CONTRAINDICACIONES

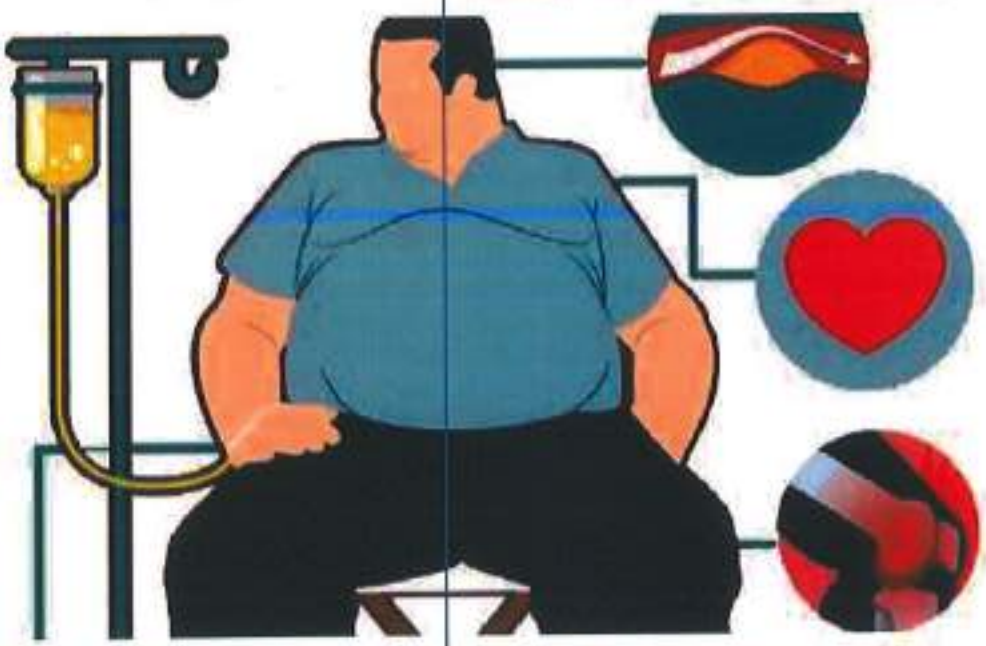


- Trastornos compulsivos o psiquiátricos (no tratados)

Dirección: CARRERA 2 NO. 2 SUR 14 - Balvanera
Teléfono: 3116341368- 3102053539
Correo: fungrupolibertad@gmail.com

	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024

COMBATIR LA OBESIDAD



Dirección: CARRERA 2 NO. 2 SUR 14 - Balvanera
Teléfono: 3116341368- 3102053539
Correo: fungrupolibertad@gmail.com

OBJETIVO GENERAL

Prevenir el riesgo de desarrollar enfermedades cardiacas, hipertensión, diabetes y apnea del sueño debido a que se asocian al incremento excesivo de peso.

OBJETIVO ESPECÍFICOS

- Mantener un adecuado estado nutricional por medio de una dieta balanceada.
- Fomentar los hábitos de alimentación saludable y así evitar la ingesta alta de azucares simples y grasas.
- Fomentar la práctica de actividad física.
- Evitar la aparición o complicación de enfermedades crónicas (hipertensión arterial, diabetes que generan deterioro físico y dependencia total.



Dirección: CARRERA 2 NO. 2 SUR 14 - Balvanera
Teléfono: 3116341368- 3102053539
Correo: fungrupolibertad@gmail.com

	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024

METODOLOGÍA

- Dietas balanceadas establecidas por la nutricionista.
- Sesiones educativas direccionadas por la nutricionista.
- Talleres de alimentación saludable.
- Actividad fisica dirigida por la fisioterapeuta.



DEFINICIÓN



Obesidad: Enfermedad crónica común que se caracteriza por una acumulación anormal de grasa en el cuerpo, que no es saludable.

INDICACIONES



Todos los adultos mayores con IMC en sobrepeso u obesidad.

Dirección: CARRERA 2 NO. 2 SUR 14 - Balvanera
Teléfono: 3116341368- 3102053539
Correo: fungrupolibertad@gmail.com

	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024

CONTRAINDICACIONES



Personas con Sarcopenia.

Dirección: CARRERA 2 NO. 2 SUR 14 - Balvanera
Teléfono: 3116341368- 3102053539
Correo: fungrupolibertad@gmail.com

	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024

DISMINUIR EL CONSUMO DE ALCOHOL Y TABACO



Dirección: CARRERA 2 NO. 2 SUR 14 - Balvanera
Teléfono: 3116341368- 3102053539
Correo: fungrupolibertad@gmail.com

	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024

OBJETIVO GENERAL

Prevenir el riesgo de desarrollar enfermedades cardiacas, respiratorias y cáncer que se asocian a la ingesta de cigarrillos y bebidas alcohólicas.

OBJETIVO ESPECÍFICOS

- Disminuirá su riesgo de cáncer, ataque cardiaco, accidente cerebrovascular y enfermedad pulmones
- Mejorar circulación sanguínea
- Mejorar el sentido del gusto y del olfato
- Dejar de oler a humo
- Dará un ejemplo saludable a sus hijos y nietos

Dirección: CARRERA 2 NO. 2 SUR 14 - Balvanera
Teléfono: 3116341368- 3102053539
Correo: fungrupolibertad@gmail.com

	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024



METODOLOGÍA

- Sesiones educativas a cerca de EPOC (Enfermedad pulmonar obstructiva)
- Motivación a tener amistades positivas, generar grupos de apoyo mediante actividades diferentes.
- Fortalezca la autoestima.

DEFINICIÓN

Dirección: CARRERA 2 NO. 2 SUR 14 - Balvanera
Teléfono: 3116341368- 3102053539
Correo: fungrupolibertad@gmail.com

	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024

El tabaco y el alcohol se asocian a diversas condiciones crónicas como cáncer, enfermedades



cardiovasculares y digestivas, problemas cognitivos, además de que el consumo de bebidas alcohólicas también es un factor de riesgo para caídas de alto riesgo en los adultos mayores.

INDICACIONES



Todos adultos mayores.



CONTRAINDICACIONES

Personas con conductas psiquiátricas diagnosticadas.

Dirección: CARRERA 2 NO. 2 SUR 14 - Balvanera
Teléfono: 3116341368- 3102053539
Correo: fungrupolibertad@gmail.com

	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024

EVITAR ROPAS AJUSTADAS



Dirección: CARRERA 2 NO. 2 SUR 14 - Balvanera
Teléfono: 3116341368- 3102053539
Correo: fundgrupolibertad@gmail.com

	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024

OBJETIVO GENERAL

Promocionar el uso adecuado de ropa cómoda para las actividades y el uso diario con el fin de prevenir problemas de circulación.

OBJETIVO ESPECÍFICOS

- Adquirir el habito de uso adecuado de ropa cómoda u informes que faciliten el proceso de actividad física.
- Ayudar a cuidar su higiene y aseo personal.



Dirección: CARRERA 2 NO. 2 SUR 14 - Balvanera
Teléfono: 3116341368- 3102053539
Correo: fungrupolibertad@gmail.com

	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024

METODOLOGÍA

Portar adecuadamente el uniforme ya que permite comodidad y flexibilidad para realizar las diferentes actividades a los adultos.

DEFINICIÓN



Llevar la ropa demasiado ajustada, al comprimir el cuerpo en exceso, perjudica a la circulación de la sangre, dificultando su flujo natural y generando una mala circulación de retorno. La ropa cómoda disminuye la libertad de movimiento en las piernas. La ropa ajustada puede provocar problemas en la zona genital, aumentando la probabilidad de infecciones vaginales o urinarias.

INDICACIONES



Todos adultos mayores.

Dirección: CARRERA 2 NO. 2 SUR 14 - Balvanera
Teléfono: 3116341368- 3102053539
Correo: fungrupolibertad@gmail.com

	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024

CONTRAINDICACIONES

Sin enfoque diferencial.



Dirección: CARRERA 2 NO. 2 SUR 14 - Balvanera
Teléfono: 3116341368- 3102053539
Correo: fungrupolibertad@gmail.com

	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024



USO DE CALZ

Dirección: CARRERA 2 NO. 2 SUR 14 - Balvanera
Teléfono: 3116341368- 3102053539
Correo: fungrupolibertad@gmail.com

	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024

OBJETIVO GENERAL

Promocionar el uso adecuado de zapatos cómodos para las actividades y el uso diario con el fin de prevenir caídas y fácil manejo.

OBJETIVO ESPECÍFICOS

- Adquirir el hábito de uso adecuado de zapatos cómodos que faciliten el proceso de actividad física.
- Ayudar a cuidar su higiene y aseo personal.



Dirección: CARRERA 2 NO. 2 SUR 14 - Balvanera
Teléfono: 3116341368- 3102053539
Correo: fungrupolibertad@gmail.com

	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024

METODOLOGÍA

Realizar charlas educativas donde se brinde la indicación de zapatos correctos para una adecuada movilización segura sin riesgos de caídas, según nos hacemos mayores, el tamaño y la forma del pie cambia. Por ese motivo, es necesario ajustar el tipo de zapato que usamos. Debemos cambiar de talla si es necesario. También es útil buscar zapatos cómodos y con hormas más anchas, así como más transpirables y flexibles. Además, ante la pérdida de la capa de grasa de la planta del pie, zapatos con la suela de goma o plantillas de gel pueden ser útiles.

considerar lo siguiente: probar los zapatos en ambos pies, sentir comodidad, usar calcetín, vigilar que los dedos tengan suficiente espacio y por último examina el largo y el ancho del zapato que se adapte a la necesidad del adulto.



Dirección: CARRERA 2 NO. 2 SUR 14 - Balvanera
Teléfono: 3116341368- 3102053539
Correo: fungrupolibertad@gmail.com

	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024

DEFINICIÓN



Un zapato cómodo debe recoger bien el pie, sujetando el empeine para caminar con él con mayor estabilidad sin forzar la postura. El soporte que tenga en la suela es también muy importante. Los mejores zapatos son aquellos que tienen suela interior blandita y cómoda, un zapato de talón abierto aumenta el esfuerzo necesario para caminar o con alturas general riesgo de caídas.

INDICACIONES



Todos adultos mayores.

CONTRAINDICACIONES

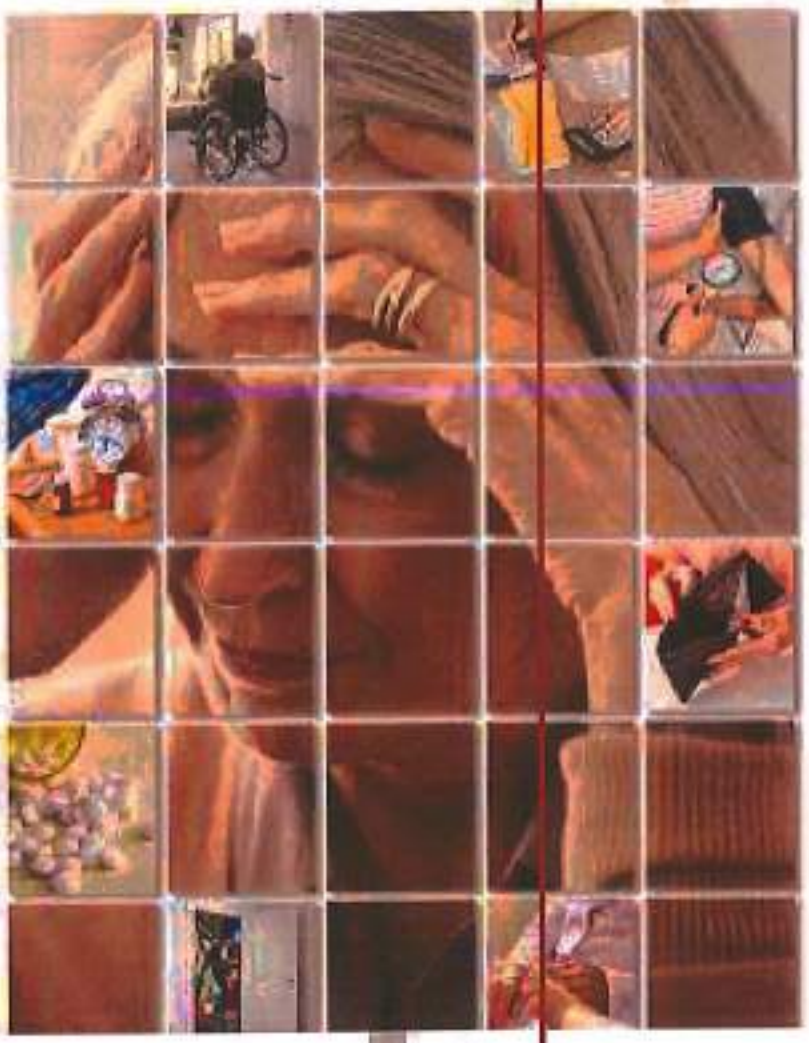


Sin enfoque diferencial.

Dirección: CARRERA 2 NO. 2 SUR 14 - Balvanera
Teléfono: 3116341368- 3102053539
Correo: fungrupolibertad@gmail.com

	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024

EVITA SITUACIONES DE ESTRÉS



Dirección: CARRERA 2 NO. 2 SUR 14 - Balvanera
Teléfono: 3116341368- 3102053539
Correo: fungrupolibertad@gmail.com

	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024

OBJETIVO GENERAL

Promocionar la salud mental con el fin de evitar situaciones de estrés que generan subidas de tensión y alteres el sistema vascular o nervioso.

OBJETIVO ESPECÍFICOS

- Evitar situación de **tensión, dolores de cabeza o de cuerpo, presión arterial alta o pérdida de sueño.**
- **Realizar actividades lúdicas que disminuyan los niveles de estrés.**



Dirección: CARRERA 2 NO. 2 SUR 14 - Balvanera
Teléfono: 3116341368- 3102053539
Correo: fungrupolibertad@gmail.com

	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024

METODOLOGÍA

Realizar actividades de respiración, yoga, actividad física o deporte, actividades de entretenimiento dirigidas por la fisioterapeuta.

Escuchar al adulto mayor acorde a sus necesidades físicas, afectivas y mentales a cargo de la psicóloga o acudiente.

Compartir actividades de ocio como juegos de mesa con la persona adulta mayor por parte del cuidador.

Sesión para dar manejo a los diferentes tipos de estrés ya sea por los factores económicos, sobrecarga de trabajo, falta de satisfacción laboral, relaciones personales, atención a la familia, presión en vacaciones, no decir nunca "no", no tener tiempo libre a cargo de la psicorientadora.

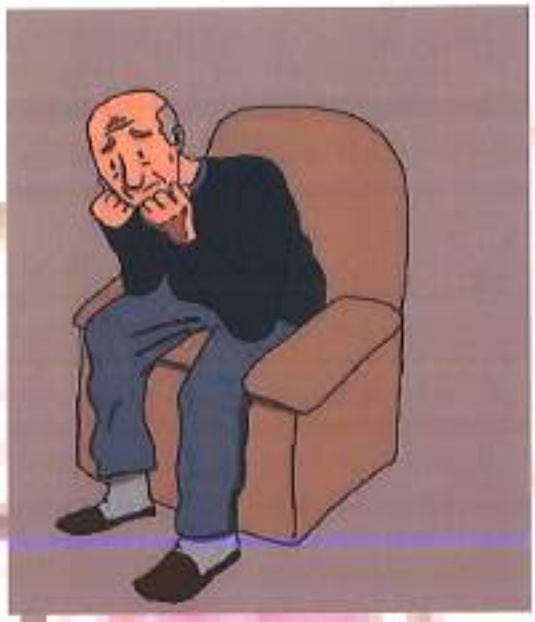


Teléfono: 3116341368- 3102053539
Correo: fungrupolibertad@gmail.com

	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024

DEFINICIÓN

Estrés: proceso que se desencadena cuando una persona percibe una situación o acontecimiento como amenazante o desbordante a sus recursos, exigiendo un sobreesfuerzo que afecta a su bienestar



INDICACIONES



Todos adultos mayores.

CONTRAINDICACIONES

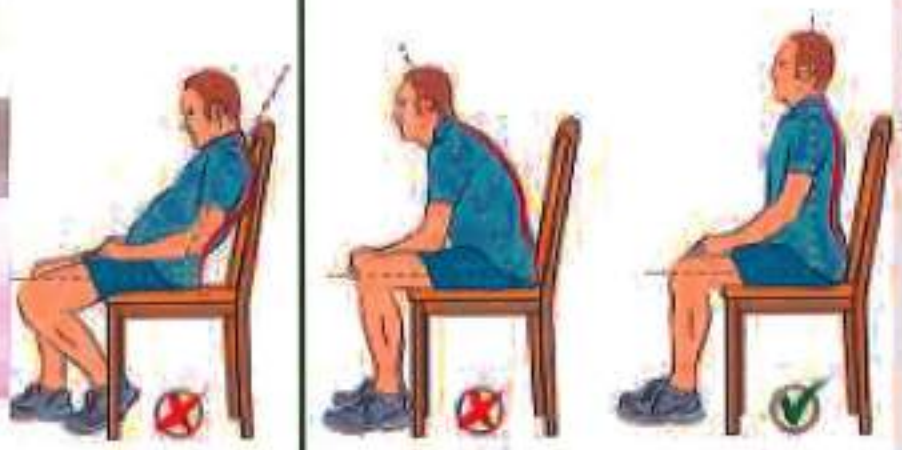


Personas con conductas psiquiátricas diagnosticadas.

Dirección: CARRERA 2 NO. 2 SUR 14 - Balvanera
Teléfono: 3116341368- 3102053539
Correo: fungrupolibertad@gmail.com

	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024

TOMAR MEDIDAS QUE PREVENGAN LAS MALAS POSTURAS



Dirección: CARRERA 2 NO. 2 SUR 14 - Balvanera
Teléfono: 3116341368- 3102053539
Correo: fundgrupolibertad@gmail.com

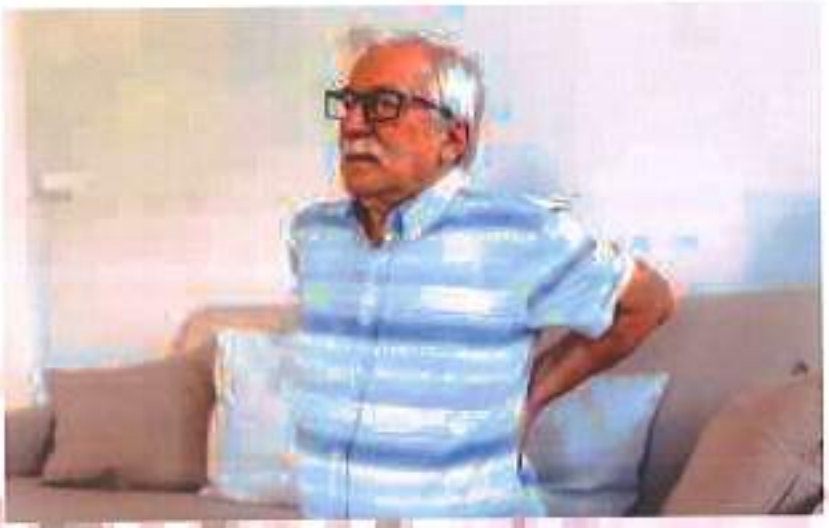
OBJETIVO GENERAL

Educar a los usuarios del centro de bienestar en buenos hábitos de higiene postural que reducen y previenen la carga y daños en la columna vertebral principalmente, cuando se realizan actividades de la vida diaria

OBJETIVO ESPECÍFICOS

- A través del ejercicio terapéutico promover la higiene postural.
- Adoptar medidas preventivas y correctivas en la postura.
- Garantizar la movilidad y flexibilidad de la región cervical, dorsal y lumbosacra.
- Prevenir alteraciones osteomusculares como la escoliosis y aumento de curvaturas escolióticas por las malas posturas.
- Evitar escaras o problemas de úlceras por presión en quienes aplique.
- Ofrecer indicaciones de postura y movimientos al ejecutar ciertas actividades, tales como cargar y levantar un objeto, acostarse, trabajar sentado y algunas actividades domésticas.

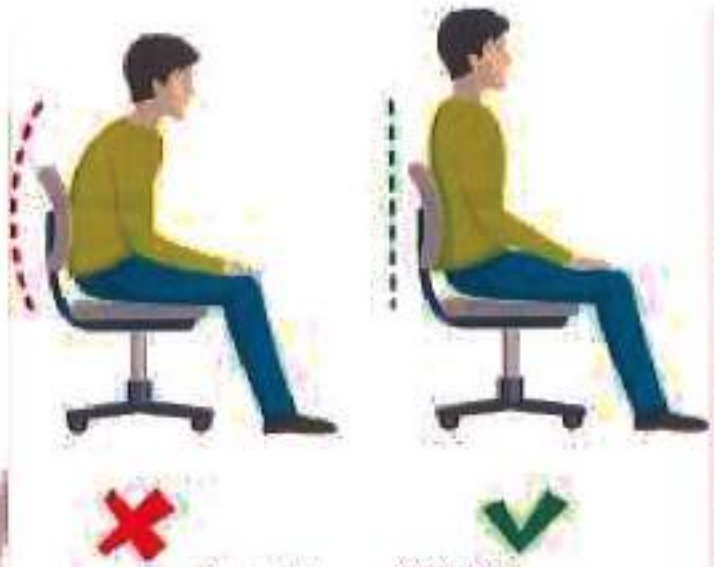
	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024



METODOLOGÍA

El servicio de fisioterapeuta de la institución ofrece a los adultos mayores del centro de bienestar, sesiones educativas como charlas y entrega de planes caseros sobre alteraciones de la columna lumbar e indicaciones de buenos hábitos posturales en el manejo de cargas, posturas para estar acostado, al estar sentado, levantamientos de cargas y en actividades básicas y cotidianas de la vida diaria. El enfoque rehabilitación se basa en la realización de ejercicios de flexibilidad y estiramientos para la región cervical, dorsolumbar y región sacra con número de series y repeticiones a tolerancia de los usuarios. Se hacen talleres prácticos donde todos los usuarios participan y se concientizan de la importancia de cuidar la columna.

	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024



DEFINICIÓN

La higiene postural es el conjunto de normas, cuyo objetivo es mantener la correcta posición del cuerpo, en quietud o en movimiento y así evitar posibles lesiones aprendiendo a proteger principalmente la columna vertebral, al realizar las actividades diarias, evitando que se presenten dolores y disminuyendo el riesgo de lesiones. Al aprender a realizar los esfuerzos de la vida cotidiana de la forma más adecuada se disminuirá el riesgo de sufrir de dolores de

espalda. El fin de la higiene postural es reducir y prevenir la carga y daños en la columna vertebral principalmente, cuando se realizan actividades de la vida diaria



INDICACIONES



Todos adultos mayores sanos y aquellos que presenten alteración de la postura.

CONTRAINDICACIONES



Personas con limitaciones físicas u indicaciones médicas de reposo total.

GRUPO LIBERTAD

	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024

NO EXPOSICIONES PROLONGADAS AL SOL



Dirección: CARRERA 2 NO. 2 SUR 14 - Balvanera
Teléfono: 3116341368- 3102053539
Correo: fungrupolibertad@gmail.com

OBJETIVO GENERAL

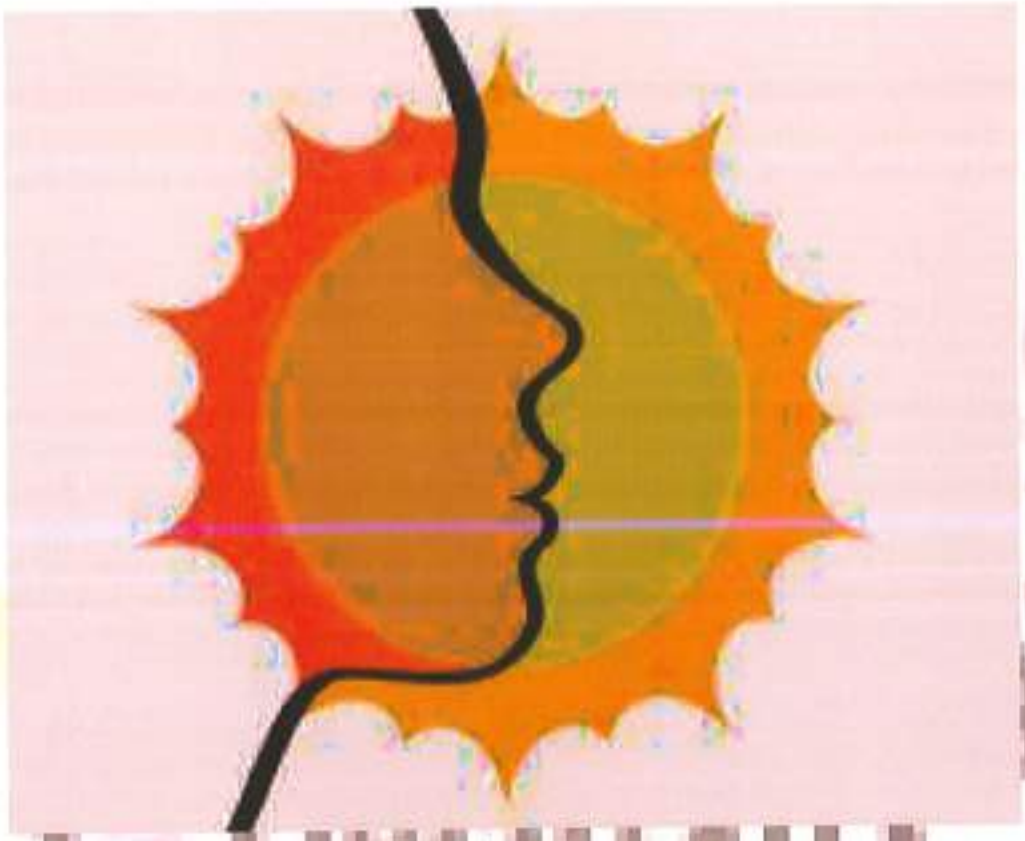
Inculcar el tiempo de exposición correcto al sol.

OBJETIVO ESPECÍFICOS

- Protección adecuada de la piel.
- Evitar lesiones cutáneas.

Dirección: CARRERA 2 NO. 2 SUR 14 - Balvanera
Teléfono: 3116341368- 3102053539
Correo: fungrupolibertad@gmail.com

	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024



DEFINICIÓN

La exposición a la radiación UV causa el envejecimiento prematuro de la piel y daños que pueden resultar en cáncer de piel, se debe prevenir complicaciones envejecimiento (deterioro prematuro de la piel), lentigos solares (manchas color café oscuro), quemaduras,



aparición de manchas blancas en el cuerpo, melasma (también conocido como paño), alergias y queratosis actínicas (lesiones).

METODOLOGÍA

Sesiones de educación dirigidas por la enfermera acerca de un adecuado proceso para la toma de sol y sus recomendaciones para las personas mayores debido a que no deben pasar demasiado tiempo expuestos al sol, lo idóneo es que estén unos 15 o 20 minutos, un período suficiente para favorecer la calcificación de los huesos.



INDICACIONES

	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024



Todos adultos mayores.

CONTRAINDICACIONES



sin enfoque diferencial.

Dirección: CARRERA 2 NO. 2 SUR 14 - Balvanera
Teléfono: 3116341368- 3102053539
Correo: fungrupolibertad@gmail.com

	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024

EXPRESAR SU SEXUALIDAD



Dirección: CARRERA 2 NO. 2 SUR 14 - Balvanera
Teléfono: 3116341368- 3102053539
Correo: fungrupolibertad@gmail.com

	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024

OBJETIVO GENERAL

Fortalecer una libre expresión de sexualidad, pensamiento y emociones en los adultos del centro de bienestar del adulto mayor de acevedo Huila.

OBJETIVO ESPECÍFICOS

Libre expresión de sexualidad

Fortalecer la autoestima.



Dirección: CARRERA 2 NO. 2 SUR 14 - Balvanera
Teléfono: 3116341368- 3102053539
Correo: fungrupolibertad@gmail.com

	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024

DEFINICIÓN

La sexualidad se vive y se expresa a través de pensamientos, fantasías, deseos, creencias, actitudes, valores, prácticas, roles y relaciones. Abarca aspectos biológicos, socioculturales, que tienen que ver con la construcción del género y de Derechos Humanos desde el respeto hacia los demás.



METODOLOGÍA

Realizar actividad a cargo de la psicóloga en conmemoración de libre expresión de sexualidad donde mediante un taller se exploran e identifican los adultos mayores sus gustos y preferencias con empatía y respeto hacia las ideas de los demás.

Dirección: CARRERA 2 NO. 2 SUR 14 - Balvanera
Teléfono: 3116341368- 3102053539
Correo: fungrupolibertad@gmail.com

	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024



INDICACIONES

Todos adultos mayores.

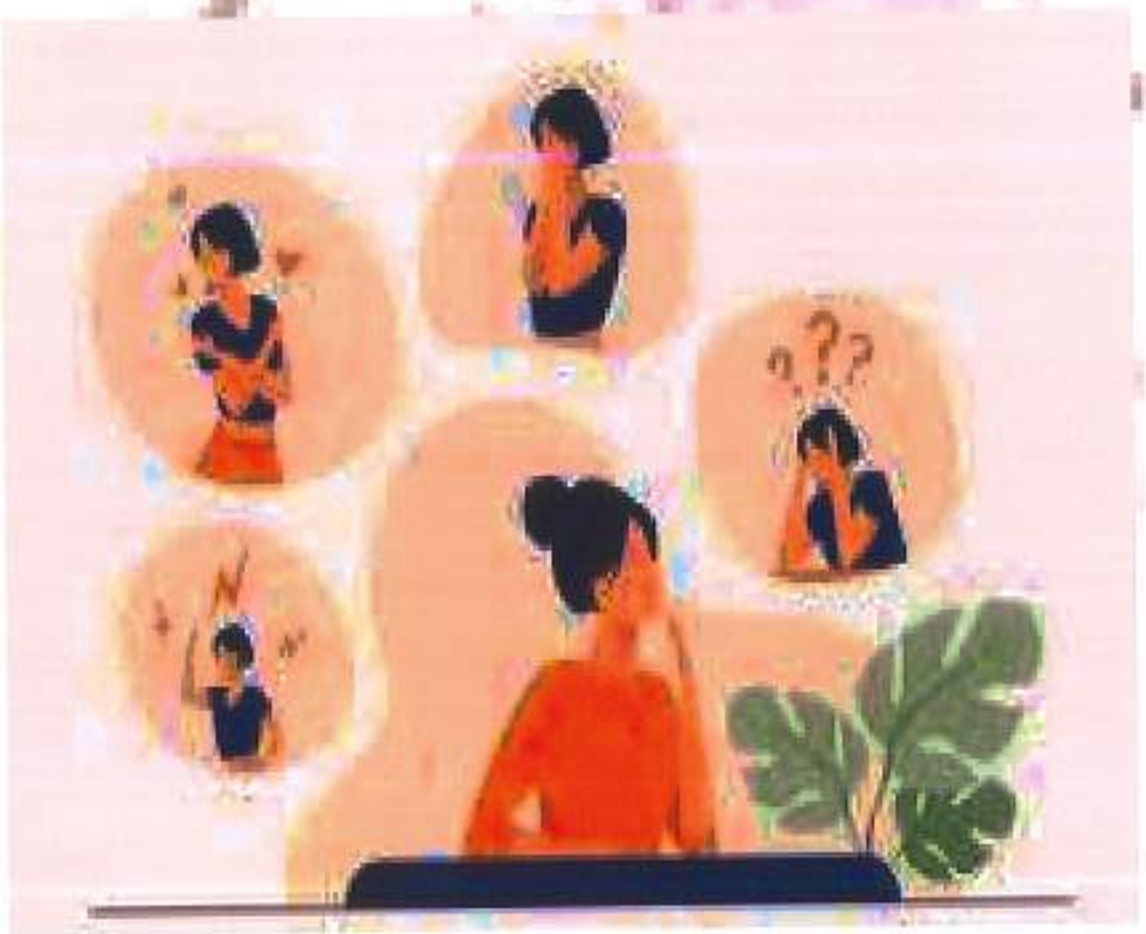
CONTRAINDICACIONES

sin enfoque diferencial.

Dirección: CARRERA 2 NO. 2 SUR 14 - Balvanera
Teléfono: 3116341368- 3102053539
Correo: fungrupolibertad@gmail.com

	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024

ESTIMULAR LA CAPACIDAD DE EXPRESAR SENTIMIENTOS



Dirección: CARRERA 2 NO. 2 SUR 14 - Balvanera
Teléfono: 3116341368- 3102053539
Correo: fungrupolibertad@gmail.com

	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024

OBJETIVO GENERAL

Fortalecer una libre expresión de sentimientos, pensamiento y emociones en los adultos del centro de bienestar del adulto mayor de Acevedo Huila.

OBJETIVO ESPECÍFICOS

- Libre expresión de sentimientos sin temor a ser rechazados o agredidos
- Fortalecer la autoestima.



Dirección: CARRERA 2 NO. 2 SUR 14 - Balvanera
Teléfono: 3116341368- 3102053539
Correo: fungrupolibertad@gmail.com

	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024

DEFINICIÓN



Una expresión es una declaración de algo para darlo a entender, puede tratarse de la forma de hablar, un gesto o un movimiento corporal. La expresión permite exteriorizar sentimientos o ideas, mediante el llanto, la risa, gestos con respeto hacia los demás y a sí mismos.

METODOLOGÍA



Realizar actividad a cargo de la psicóloga para realizar la libre expresión de sentimientos sin temor a ser juzgados recibiendo siempre respeto por parte de los demás.

INDICACIONES



Todos adultos mayores.

Dirección: CARRERA 2 NO. 2 SUR 14 - Balvanera
Teléfono: 3116341368- 3102053539
Correo: fungrupolibertad@gmail.com

CONTRAINDICACIONES

sin enfoque diferencial.

Dirección: CARRERA 2 NO. 2 SUR 14 - Balvanera
Teléfono: 3116341368- 3102053539
Correo: fungrupolibertad@gmail.com

	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024

ESTIMULAR LA ACEPTACIÓN DE LAS LIMITACIONES Y MEJORAMIENTO DE AUTOIMAGEN





Dirección: CARRERA 2 NO. 2 SUR 14 - Balvanera
Teléfono: 3116341368- 3102053539
Correo: fungrupolibertad@gmail.com

	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024

OBJETIVO GENERAL

Fortalecer la autoestima de tal forma que permita sentir segura y disfrutar de la autoimagen y percepción que tienen los adultos del centro de sí mismos.

OBJETIVO ESPECÍFICOS

- Fortalecer la autoestima
- Crear espacios de reflexión que nos permitan agradecer todo lo que tenemos y somos.

Dirección: CARRERA 2 NO. 2 SUR 14 - Balvanera
Teléfono: 3116341368- 3102053539
Correo: fungrupolibertad@gmail.com

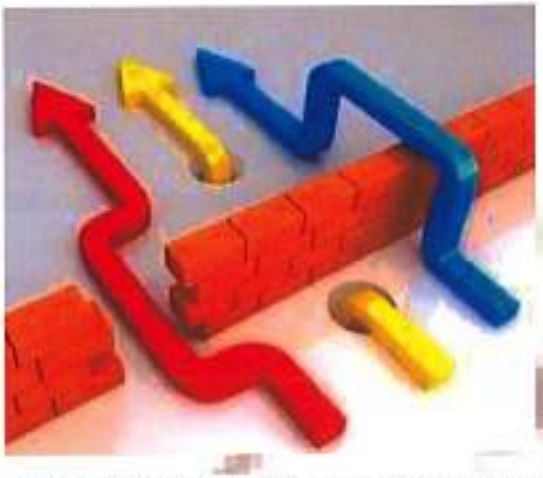
	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024



DEFINICIÓN

Aceptar las limitaciones hace referencia a el hecho de expresar claramente a los demás qué necesitamos y qué es lo que queremos. Siempre teniendo en cuenta también las necesidades

Dirección: CARRERA 2 NO. 2 SUR 14 - Balvanera
Teléfono: 3116341368- 3102053539
Correo: fungrupolibertad@gmail.com



y deseos de los demás. Es decir, poniendo límites establecemos fronteras que no queremos que sean cruzadas por los demás.

Por otra parte, la imagen mental que tenemos de nosotros mismos se define como" autoimagen". Está influida por las relaciones con otras personas, las opiniones de conocidos y las experiencias vitales propias. Esta imagen mental juega un papel muy importante en nuestra autoestima

METODOLOGÍA

Realizar actividad a cargo de la psicóloga por medio de talleres empleando espejos, audios, charlas que permitan meditar y reflexionar acerca de la capacidad **conectar con el cuerpo, autoanalizarse, evitar escuchar a los otros e iniciar a escucharse más a sí mismo, plantearse objetivos claros para crear hábitos saludables.**



INDICACIONES

	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024



Todos adultos mayores.

CONTRAINDICACIONES



sin enfoque diferencial.

Dirección: CARRERA 2 NO. 2 SUR 14 - Balvanera
Teléfono: 3116341368- 3102053539
Correo: fungrupolibertad@gmail.com

BIBLIOGRAFÍA

- Ley 1355 de 2009. por medio de la cual se define la obesidad y las enfermedades crónicas no transmisibles asociadas a esta como una prioridad de salud pública y se adoptan medidas para su control, atención y prevención. 14 de octubre de 2009. D.O. 47502
- Campo E, Torregroza L, Carbonell M, Funcionamiento cognitivo, autonomía e independencia del adulto mayor institucionalizado.(2018). Revista cubana de enfermería (vol. 34,no 4) recuperado de https://revenfermeria.sld.cu/index.php/enf/article/view/1640/395#:~:text=Para%20el%20adulto%20mayor%20ser,realizar%20actividades%20b%C3%A1sicas%20e%20instrumentales
- Barrio, J.A.; García, M.R.; López, M.; Bedia, M. (2006). Control de estrés. Redalyc.org. , vol. 2, núm. 1, pp. 429-439. Recuperado de https://www.redalyc.org/pdf/3498/349832312036.pdf
- F.A.S.S Fundación Atilano Sánchez Sánchez, El cuidado de los pies en personas mayores. Sitio web https://www.fundacionfass.org/general/el-cuidado-de-los-pies-en-personas-mayores/
- Pardo Rios, M. (2009).Cuidados de los pies en el anciano. San pedro del pinatar. Disponible en https://webs.um.es/mab/mowiki/lib/exe/fetch.php?media=g24.pdf
- Derechos reservados, Ministerio de Salud y Protección Social y Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito—UNODC. Prevención del consumo nocivo de alcohol.(2013). Recuperado de https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/PP/ENT/prevencion-consumo-nocivo-alcohol.pdfhttps://sitios1.dif.gob.mx/Rehabilitacion/docs/telerehabilitacion/Higiene_Postural.pdf

	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024



Dirección: CARRERA 2 NO. 2 SUR 14 - Balvanera
Teléfono: 3116341368- 3102053539
Correo: fungrupolibertad@gmail.com

	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y MANEJO DE ABUSO EMOCIONAL, FÍSICO, SEXUAL, ABANDONO Y EXPLOTACIÓN EN EL CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL





1. Introducción

Este protocolo tiene como objetivo establecer medidas preventivas y procedimientos para la detección, manejo y reporte de situaciones de abuso emocional, físico, sexual, abandono y explotación por parte de los trabajadores de la institución o de otras personas hacia los residentes del Centro de Larga Estancia. La protección de los residentes es una prioridad, y todos los empleados deben adherirse estrictamente a estas directrices.

2. Alcance

Este protocolo aplica a todos los trabajadores, contratistas, voluntarios, visitantes y cualquier persona que interactúe con los residentes del Centro de Larga Estancia.

3. Definiciones

Abuso Emocional: Comportamiento que resulta en daño psicológico o emocional, como insultos, amenazas, humillaciones o aislamiento.

Abuso Físico: Cualquier acto que cause daño físico, como golpes, empujones, restricción forzada o uso indebido de medicamentos.

Abuso Sexual: Cualquier acto de naturaleza sexual realizado sin el consentimiento de la persona, incluyendo contacto físico no deseado, acoso o explotación sexual.

ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR

Abandono: Negligencia en la provisión de cuidados básicos, como alimentación, higiene, medicación y supervisión adecuada.

Explotación: Uso indebido de los recursos de una persona mayor para beneficio personal, incluyendo explotación financiera o laboral.

4. Medidas Preventivas

4.1 Selección y Capacitación del Personal

Proceso de Selección: Realizar un proceso riguroso de selección de personal, incluyendo verificación de antecedentes y referencias.

Capacitación Inicial: Todos los empleados deben recibir capacitación inicial sobre prevención de abusos y derechos de los residentes.

Capacitación Continua: Realizar sesiones de capacitación periódicas sobre identificación, prevención y manejo de abuso y explotación.

4.2 Conciencia y Sensibilización

Charlas y Talleres: Realizar charlas y talleres para sensibilizar a todo el personal sobre la importancia de proteger a los residentes.

Material Informativo: Distribuir folletos y guías sobre cómo identificar y reportar abusos.

5. Procedimientos de Detección y Reporte

5.1 Detección de Abuso

Observación Directa: Capacitar al personal para observar signos de abuso emocional, físico, sexual, abandono o explotación.

Comunicación Abierta: Fomentar un ambiente donde los residentes y sus familias se sientan seguros para reportar cualquier inquietud o incidente.

5.2 Reporte de Abuso

ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR

Canal de Reporte Interno: Establecer un canal confidencial para que los empleados reporten cualquier sospecha o evidencia de abuso.

Reporte Inmediato: Cualquier sospecha o incidente de abuso debe ser reportado inmediatamente al coordinador o al representante legal.

Documentación: Documentar detalladamente cualquier reporte de abuso, incluyendo la naturaleza del incidente, las personas involucradas y las acciones tomadas.

6. **Manejo de Incidentes de Abuso**

6.1 Respuesta Inmediata

Protección del Residente: Tomar medidas inmediatas para asegurar la protección y el bienestar del residente afectado.

Atención Médica: Proveer atención médica inmediata si es necesario.

Notificación a Autoridades: Notificar a las autoridades competentes (policía, servicios de protección al adulto mayor) según la gravedad del incidente.

6.2 Investigación Interna

Formación del Comité de Investigación: Formar un comité interno para investigar el incidente, compuesto por personal de dirección, seguridad y servicios sociales.

Recolección de Evidencias: Recopilar toda la evidencia relevante, incluyendo testimonios de testigos, registros médicos y cualquier otra documentación.

Informe de Investigación: Elaborar un informe detallado de la investigación, incluyendo conclusiones y recomendaciones.

7. Acciones Disciplinarias y Correctivas

Sanciones: Aplicar sanciones apropiadas a los responsables de abuso, que pueden incluir suspensión, despido y notificación a las autoridades legales.

Medidas Correctivas: Implementar medidas correctivas para evitar la recurrencia de incidentes similares.

ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR

	FUNDACION GRUPO LIBERTAD NIT: 900027451-0	
	Fecha de elaboración: 24 de febrero del 2024	Fecha de terminación 24 de febrero del 2024

8. Apoyo a los Residentes Afectados

Asesoramiento Psicológico: Proveer asesoramiento y apoyo psicológico a los residentes afectados por abuso.

Reintegración: Facilitar la reintegración del residente afectado a la vida cotidiana del centro día de larga estancia asegurando un ambiente seguro y protegido.

9. Monitoreo y Evaluación

Evaluación Periódica: Realizar evaluaciones periódicas de la efectividad del protocolo y hacer ajustes según sea necesario.

Monitoreo Continuo: Monitorear continuamente las prácticas del centro para asegurar el cumplimiento del protocolo.



ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR

Dirección: CARRERA 2 NO. 2 SUR 14 - Balvanera
Teléfono: 3116341368- 3102053539
Correo: fungrupolibertad@gmail.com