1. OBJETIVO:

Establecer los lineamientos unificados en el Hogar Clarita Santos – Casa La Esperanza Cajicá,que permita minimizar situaciones de riesgo al realizar el procedimiento de salidas de la institución de las personas mayores y personal ajeno a la institución.

2. ALCANCE

Incluye todas las áreas que requieran realizar salidas de las personas mayores fuera de la institución, así como el área de seguridad para garantizar el cumplimiento en el ingreso del personal ajeno a la institución.

3. RESPONSABLES

El equipo interdisciplinario deberá cumplir con las indicaciones dadas antes, durante o después de cada uno de los tipos de salidas de las personas mayores de la institución. Coordinación es responsable de garantizar y autorizar los medios necesarios para realizar estas salidas.

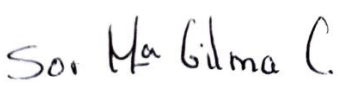
4. DEFINICIONES

EVALUACIÓN: Atribución o determinación del valor de algo o alguien.
AUTORIZACIÓN: Documento en el que consta que se autoriza algo.
INGRESO: Se puede definir como entrada de una persona o grupo de personas a una institución.

5. PROTOCOLO

5.1 Salidas y regreso a la institución de las personas mayores relacionadas con actividades recreativas o culturales:

Dentro de estas actividades se incluyen: citas médicas, hospitalización, salidas con referente familiar o social y salida individual.

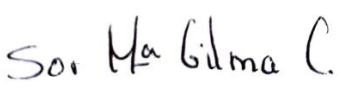
Elaboró:	**Revisó:**	**Aprobó:**
Yolima Beltrán. – Gerontologa	Yuly Avila – *Coordinador Atención Integral.*	Sor Gilma Castro – *Directora*
		

5.1.1 Salidas recreativas o culturales.

5.1.1.1 Antes

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ANEXOS
1	Establecer el sitio donde se desea llevar a las personas mayores, teniendo en cuenta sus gustos, intereses y el nivel de funcionalidad	Coordinación y equipo profesional	Ninguno
2	Realizar un reconocimiento previo del sitio donde se desea llevar a las personas mayores.	Coordinación, Gestora Ambiental y fisioterapia	Ninguno
3	Identificar los peligros y posibles riesgos a los que se pueden ver expuestas las personas mayores y determinar los controles necesarios para evitar la presencia de accidentes.	Coordinación, Gestora Ambiental y fisioterapia	Ninguno
4	Socializar los peligros y posibles riesgos identificados con todos los funcionarios de la institución que acompañarán la salida.	Coordinación, Gestora Ambiental y fisioterapia	Ninguno
5	Identificar las redes de apoyo en el sitio. Por ejemplo, si hay un hospital cercano o un centro de emergencia.	Coordinación o profesional delegado	Ninguno
6	Si la salida es un lugar con piscina de agua, verificar previamente que este servicio de cumplimiento con lo establecido en la Ley 1209 de 2008, Decreto 2171 de 2009, Resolución 1618 de 2010 y cuente con el concepto sanitario favorable y vigente emitido por la entidad competente.	Coordinación o profesional delegado	Ninguno
7	Garantizar que los vehículos (de la institución o alquilados) y el conductor den cumplimiento con lo establecido en el Código Nacional de Transito Ley 1383 de 2010 o aquellas normas que la deroguen o modifiquen, relacionadas con las condiciones técnico mecánicas de emisiones contaminantes y de operación, equipos de prevención y seguridad, salidas de emergencia, seguro obligatorio, condiciones mecánicas de seguridad, revisión de gases, entre otros, además se sugiere tener en cuenta la experiencia del	Coordinación o profesional delegado	Ninguno

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ANEXOS
	conductor y consultar su historial de comparendos e infracciones, cuando se requiera el uso de transporte para trasladar a las personas mayores al sitio.		
8	Verificar que la póliza de seguros contra todo riesgo se encuentra vigente y tenerla a la mano. (En caso en que la institución cuente con dicha póliza). Preguntar a las personas mayores si desean ir a la salida una vez se haya seleccionado el lugar.	Coordinación o profesional delegado	Ninguno
9	Determinar y distribuir las responsabilidades de los funcionarios de la institución que estarán a cargo de las personas mayores, de acuerdo con el número de personas mayores que se llevarán al sitio, así mismo se debe asegurar que no se presente sobre cupo en el vehículo de transporte si este se requiere.	Coordinación o profesional delegado	Ninguno
10	Establecer el tipo de ropa que deben vestir las personas mayores de tal forma que se sientan cómodos para el disfrute de las actividades de la salida.	Coordinación o profesional delegado	Ninguno
11	Informar a las personas mayores sobre la salida, dando a conocer el día, el lugar y las recomendaciones que se consideren pertinentes, por ejemplo, el evitar llevar elementos personales inapropiados tales como joyas.	Coordinación o profesional delegado	Ninguno
12	Informar a los familiares o referentes de las personas mayores todo lo relacionado con la salida, fecha, hora, lugar, entre otros, recuerde que la institución se hace responsable de todo lo que ocurra con la persona mayor dentro o fuera de esta.	Coordinación o profesional delegado	Ninguno
13	Realizar un listado completo y legible de las personas mayores y funcionarios de la institución que irán al sitio, incluyendo nombres, teléfonos de contacto y teléfono de un familiar en caso de alguna emergencia.	Coordinación o profesional delegado	Ninguno
14	Revisar que el botiquín que se llevará a la	Coordinación o	Ninguno

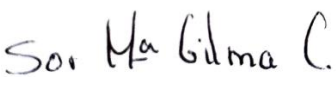
Elaboró:	**Revisó:**	**Aprobó:**
Yolima Beltrán. – Gerontologa	Yuly Avila – *Coordinador Atención Integral.*	Sor Gilma Castro – *Directora*
		

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ANEXOS
	salida está dotado con los elementos necesarios.	profesional de enfermería	
15	Determinar el refrigerio que se ofrecerá en el sitio, de acuerdo con el tiempo estimado para la salida, este puede ser llevado por la institución o comprado directamente en el sitio.	Coordinación o profesional de nutrición	Ninguno
16	Verificar que cada persona mayor cuente con su carné de identificación el cual debe contener como mínimo la siguiente información: nombre y apellido, factor RH, nombre de la institución, número telefónico (al cual se puedan comunicar en caso de extravió).	Coordinación o profesional psicosocial	Ninguno
17	La coordinación del centro deberá remitir oficio de notificación a la Secretaría Distrital de Integración Social con mínimo 15 días de antelación informando detalladamente el objeto de la salida, destino, fecha, horario, actividades a realizar, menús que se otorgaran, número de personas mayores a asistir, información de vehículos que transportarán a las personas mayores y cronograma con responsables que evidencie el cumplimiento de cada una de las acciones detalladas en este protocolo. (antes, durante y después de la salida)	Coordinación o profesional psicosocial	Ninguno

5.1.1.2 Durante

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ANEXOS
1	Verificar que las personas mayores llevan el vestuario establecido, portan su carné y no llevan elementos personales innecesarios.	Equipo profesional	Ninguno
2	El coordinador de cada vehículo debe garantizar que las personas mayores usen los cinturones de seguridad y que el conductor no exceda los límites de velocidad	Coordinador	Formato
3	Tener el listado completo de las personas	Profesional delegado	

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ANEXOS
	mayores y funcionarios de la institución que asistirá a la salida y verificar la asistencia.		
4	Llevar el botiquín y el refrigerio (cuando este sea ofrecido por la institución).	Profesional en enfermería y nutrición	Formato
5	Bajar el botiquín del vehículo de transporte mientras se desarrollan las actividades en el sitio.	Auxiliar de enfermería	N/A
6	Garantizar traslados seguros al caminar con las personas mayores, dejando espacio suficiente entre cada uno para evitar tropiezos, asimismo tener precaución con las personas mayores que emplean ayudas de locomoción por ejemplo sillas de ruedas.	Talento humano que acompaña	N/A
7	Brindar en el sitio instrucciones breves, precisas y comprensibles a las personas mayores especialmente si el sitio presente mucho público.	Equipo profesional	N/A
8	El talento humano que acompaña la salida deberá garantizar la hidratación y alimentación de las personas mayores durante la realización de la actividad.	Talento Humano	N/A
9	Tener en cuenta las normas de comportamiento vial del conductor, su cumplimiento con los límites de velocidad, respeto de las señales de tránsito, aprovisionamiento de combustible, entre otros, que le permitan a la institución determinar si es pertinente contar son sus servicios de conducción para las próximas salidas programadas.	Profesional encargado de bus.	N/A
10	En caso de cualquier eventualidad con una persona mayor, se debe dar aviso a la Subdirección para la Vejez de manera inmediata, así como a la red familiar o social del participante.	Coordinador	N/A
11	En caso de cualquier eventualidad con una persona mayor, se debe dar aviso a la Subdirección para la Vejez de manera inmediata, así como a la red familiar o social del participante.	Coordinador	

Elaboró:	**Revisó:**	**Aprobó:**
Yolima Beltrán. – Gerontologa	Yuly Avila – *Coordinador Atención Integral.*	Sor Gilma Castro – *Directora*
		

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ANEXOS
12	Si se presenta algún tipo de emergencia con una persona mayor o funcionario, la institución debe comunicarlo a la línea 123 y dar cumplimiento con los trámites que allí le indiquen	Coordinación o profesional psicosocial	N/A

5.1.1.3 Después

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ANEXOS
1	Evaluar los resultados de la salida con los funcionarios de la institución que participaron.	Equipo profesional	Informe de Salida
2	Tomar las acciones que se requieran para la próxima salida que se realice con las personas mayores, dependiendo de los resultados obtenidos.	Coordinador	Acciones de Mejora

5.1.2 Salidas a citas médicas.

1. Objetivo Orientar al talento humano de los Centros de Comunidad de Cuidado para garantizar el cumplimiento de las citas médicas de las personas mayores participantes del servicio.

2. Glosario:
   Diagnóstico: Proceso en el que se identifica una enfermedad, afección o lesión por sus signos y síntomas.

   Procedimientos médicos: son prestaciones de salud (atenciones unitarias o en grupo) que se otorgan a un paciente para efectos diagnósticos, terapéuticos o quirúrgicos, implican el uso de equipamiento, instrumental, instalaciones y profesionales especializados, dependiendo de la complejidad del procedimiento y de las condiciones clínicas del paciente. Son indicados por un médico cirujano o un profesional de la salud autorizado y se pueden realizar tanto de manera ambulatoria como a través de la hospitalización del paciente.

   EPS: Empresas Promotoras de Salud

Fórmula médica: Formato donde se registra el tratamiento definido por el médico para el manejo ambulatorio del paciente, generalmente corresponde a las indicaciones farmacológicas, en dosis, intervalos y tiempo de tratamiento, también debe incluir el diagnóstico y la próxima revisión. Cuando se trata de medicamentos de control, debe contener además la dirección, el teléfono, el Nº de documento de identidad, en todos los casos debe tener la firma del médico tratante y el registro medico con sello.

IPS: Instituciones Prestadoras de Salud

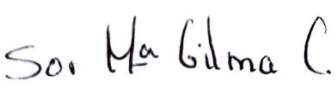
PQRS: Peticiones quejas, reclamos, y sugerencias

5.1.2.1 Antes

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ANEXOS
1	Contar con un cronograma mensual de citas médicas de las personas mayores	Profesional enfermería	Ninguno
2	Asignar un profesional de la institución para que se encargue de coordinar y acompañar la salida de la persona mayor para cumplir con su cita médica.	Coordinadora	Ninguno
3	Informar a la persona mayor sobre la cita médica, el lugar, el día y la hora y las recomendaciones que considere pertinentes.	Profesional enfermería	Ninguno
4	Informar al referente familiar o social sobre la cita médica de la persona mayor el lugar, el día y la hora. (Dejar evidencia).	Profesional trabajo social	Formato
5	Determinar la pertinencia de llevar refrigerio y los medicamentos que deben ser suministrados a la persona mayor de acuerdo con el tiempo estimado para el traslado y la cita médica.	Profesional enfermería	Ninguno
6	Organizar la documentación que se requiera llevar de la persona mayor para dar cumplimiento a la cita médica, tal como cédula de ciudadanía, documento de afiliación a salud, resultados de exámenes, entre otros. Organizar la documentación que se requiera llevar de la persona mayor para dar cumplimiento a la cita médica, tal como cédula de ciudadanía, documento de	Auxiliar de enfermería	Ninguno

	afiliación a salud, resultados de exámenes, Formato Informativo salud FOR-PSS-615, entre otros.		
7	Tramitar todo lo relacionado con el uso del vehículo que los transportara. (Tener en cuenta lo establecido para el uso de vehículos para salidas recreativas y culturales)	Conductor	Formato
8	Determinar con responsabilidad en qué casos el profesional asignado para acompañar a la persona mayor a la cita médica podrá salir con varias personas mayores que requieran cumplir con sus citas médicas sin que se generen contratiempos ni incumplimientos de las citas.	Profesional enfermería	Ninguno
9	Establecer la metodología a seguir si durante la cita médica se presenta alguna situación con la persona mayor relacionada con caídas, golpes, extravió, entre otros.	Profesional enfermería	Ninguno
10	Realizar un listado completo y legible de las personas mayores que serán llevadas a su cita médica.	Profesional enfermería	Ninguno
11	Verificar que cada persona mayor cuente con su carné de identificación el cual debe contener como mínimo la siguiente información: nombre y apellido, factor RH, nombre de la institución, número telefónico (al cual se puedan comunicar en caso de extravió).	Profesional enfermería	Ninguno
12	La coordinación o su delegado-a, dependiendo del tiempo en el que la persona mayor este fuera del centro para el cumplimiento de su cita médica, deberá determinar la pertinencia de llevar refrigerio y medicamentos formulados que deben ser suministrados durante ese tiempo.	Coordinadora	Ninguna

5.1.2.2 Durante

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Yolima Beltrán. – Gerontologa	Yuly Avila – *Coordinador Atención Integral.*	Sor Gilma Castro – *Directora*
		

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ANEXOS
1	Verificar que se llevan los documentos requeridos de la persona mayor.	Auxiliar de enfermería designado.	Ninguno
2	Verificar que cada persona mayor lleva su carné de identificación.	Auxiliar de enfermería designado.	Ninguno
3	Tener el listado completo de las personas mayores que tiene cita médica.	Auxiliar de enfermería designado.	Ninguno
4	Registrar las novedades de la salida de la persona mayor.	Auxiliar de enfermería designado.	Ninguno
5	Brindar instrucciones breves, precisas y comprensibles a la persona mayor, teniendo en cuenta que estos lugares presentan gran concurrencia de personas.	Auxiliar de enfermería designado.	Ninguno
6	Garantizar la seguridad de la persona mayor con respecto a la ocurrencia de caídas, golpes, extravió, entre otros.	Auxiliar de enfermería designado.	Ninguno
7	Si durante la cita médica se presenta alguna situación con la persona mayor relacionada con caídas, golpes, extravió, entre otros, dar cumplimiento a la metodología establecida por la institución.	Auxiliar de enfermería designado.	Ninguno

5.1.2.3 Después

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ANEXOS
1	Dar a conocer y entregar la documentación resultante de la cita médica a la enfermera o médico encargado de manejar las historias en la institución.	Auxiliar de enfermería	Ninguno
2	Registrar la novedad de ingreso o la observación requerida por ejemplo si la persona mayor tuvo que ser hospitalizada, de ser así, se debe dar cumplimiento a lo establecido en el apartado de hospitalización.	Auxiliar de enfermería	Ninguno
3	Al momento en que se retorne a la Unidad Operativa, la persona del talento humano responsable de acompañar la consulta médica deberá entregar la fórmula médica	Auxiliar de enfermería	Ninguno

	y demás documentos entregados por el médico tratante a la coordinación del centro o su delegado, quien a su vez debe organizar el cronograma para dar cumplimiento a lo ordenado por el médico tratante (interconsulta con especialista, imágenes diagnósticas y /o laboratorios clínicos, entre otros) y entregar la documentación al área de gestión documental para su archivo en la historia social de la persona mayor.		

5.1.3 Salidas a hospitalización.

1. Objetivo del protocolo: Brindar lineamientos de acción en caso de identificar que alguna de las personas mayores requiera el traslado al servicio de urgencias, con el fin de prevenir eventos adversos como complicaciones y/o alteraciones vitales.

2. Marco conceptual:
● Emergencia: La OMS define emergencia como “aquel caso en que la falta de asistencia conduciría a la muerte en minutos” y la AMA como “aquella situación urgente que pone en peligro inmediato la vida del paciente o la función de un órgano” Es decir que cuando hay un compromiso vital de forma inmediata como máximo tenemos una hora para actuar.
● Urgencia: situación que no amenaza de forma inminente la vida del enfermo, ni hace peligrar ninguna parte vital de su organismo o si lo hace es en el transcurso de varias horas.
● Persona mayor crítica: persona mayor con riesgo actual o potencial para la vida de forma inmediata o prolongada, por compromiso de las funciones vitales (respiratoria, cardiológica y neurológica).
● Persona mayor grave no crítico: persona mayor con proceso patológico que no entraña riesgo vital, pero que produce disfunción orgánica importante con peligro de secuelas.
● Persona Mayor no grave: persona mayor con proceso patológico que no entraña riesgo vital ni produce insuficiencia orgánica relevante.

3. Condiciones generales: En caso de llegarse a presentar una alteración vital

en una persona mayor, el área de enfermería deberá tomar los signos vitales y determinar la complejidad de la urgencia y el direccionamiento a seguir respecto al traslado de la persona mayor a un hospital de la red departamental, distrital o municipal de salud.

5.1.3.1 Antes

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ANEXOS
1	Verificar que la persona mayor cuenta con certificado de población especial. (En los casos en que aplique).	Trabajo social	Ninguno
2	Establecer un registro que permita llevar el histórico de la hospitalización el cual debe contener fecha y motivo de la hospitalización, el nombre y teléfono del profesional de contacto del hospital y el estado de salud de la persona mayor, entre otros.	Enfermera	Formato

5.1.3.2 Durante

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ANEXOS
1	Asignar un profesional que se encargue de avisar a la familia o referente social de la persona mayor sobre su hospitalización y su estado, además de mantenerlos informados sobre el lugar y horario de las visitas.	Trabajo social	Ninguno
2	Llevar los implementos necesarios de aseo o vestuario de la persona mayor, de acuerdo con lo requerido por el hospital	Auxiliar de enfermería	Ninguno
3	Asignar a un profesional de la institución que se encargará de llevar el registro histórico de la hospitalización y de comunicarse permanente con el hospital.	Profesional de enfermería	

5.1.3.3 Después

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ANEXOS
1	Dar cumplimiento estricto a las	Equipo profesional	Historia médica

	recomendaciones médicas o acompañar el tratamiento de la enfermedad ya sea con la medicación o con fisioterapias cuando sea el caso		
2	Archivar la documentación resultante de la hospitalización por parte de la enfermera o encargado de manejar las historias clínicas.	Profesional de enfermería. Gestora documental	Historia médica
3	Asignar a un profesional que se encargue de informar al referente familiar o social de la persona mayor sobre su la salida del hospital y su estado.	Trabajo social	Ninguno

5.1.4 Salidas con referente familiar o social.

1. Objetivo

   Orientar las medidas generales para la salida de personas mayores participantes del Servicio Social Comunidad de Cuidado a medio familiar y social.

2. Marco conceptual

   • Redes de apoyo: se definen como un conjunto de relaciones interpersonales que vinculan a las personas con otras de su entorno y les permiten mantener o mejorar su bienestar material, físico y emocional.

   • Red familiar: se concibe como organizaciones sociales, construidas históricamente, constituidas por personas que se reconocen y son reconocidas en la diversidad de sus estructuras, arreglos, formas, relaciones, roles y subjetividades; las cuales están conformadas por grupos de dos o más personas de diferente o del mismo sexo, con hijos o sin ellos, unidas por una relación de parentesco por consanguinidad, afinidad, adopción o por afecto, en las que se establecen vínculos de apoyo emocional, económico, de cuidado o de afecto, que comparten domicilio, residencia o lugar de habitación de manera habitual, y son sujetos colectivos de derecho.

   • Red social: se concibe como el conjunto de relaciones que integran a una persona con su entorno social, o con personas con las que establecen vínculos solidarios y de comunicación para resolver necesidades específicas. Las redes pueden reducirse o extenderse proporcionalmente al bienestar material, físico o emocional de sus integrantes, y al involucramiento y la participación activa en el fortalecimiento de las sociedades. Están en constante movimiento y las integran personas (cualquier número a partir de dos) que comparten intereses, principios

ciudadanos y que asumen principios de reciprocidad, no violencia y acción voluntaria.

3. Condiciones generales

✓ El referente familiar o social deberá ingresar a la Comunidad de Cuidado con tapabocas.

✓ Las salidas a medio familiar o social se realizarán máximo por 15 días.

✓ Los horarios de salida y de retorno, días y frecuencia de salidas serán programados por cada Comunidad de Cuidado de acuerdo con sus dinámicas institucionales, funcionamiento interno y la necesidad de las personas mayores.

✓ La Comunidad de Cuidado deberá diligenciar en compañía del referente familiar o social un Formato de Acta de entrega de la persona mayor y adjuntar a esta la copia de un recibo público del domicilio donde va a estar la persona mayor.

✓ El referente familiar o social y la persona mayor deberá cumplir con las recomendaciones dadas por el equipo interdisciplinario consignadas en el Formato recomendaciones durante la salida temporal de las personas mayores FOR-PSS-577.

5.1.4.1 Antes

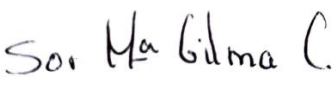
No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ANEXOS
1	Asignar un profesional de la institución para que se encargue de autorizar las salidas con referente familiar o social de las personas mayores.	Coordinación	Ninguno
2	Socializar a los funcionarios de la institución el encargado de autorizar las salidas con referente familiar o social de las personas mayores.	Coordinación	Ninguno
3	Realizar la valoración de egreso de la persona mayor por parte del profesional de enfermería de la institución, la cual permite determinar las condiciones de salud en que sale y las recomendaciones a que haya lugar para evitar inconvenientes de salud durante el tiempo que dure la salida. El equipo interdisciplinario proporcionara indicaciones de manejo para que la estancia de la persona mayor se agradable.	Profesional de enfermería. Equipo profesional	Formato
4	Registrar la autorización de la salida de la	Trabajo social	Formato

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ANEXOS
	persona mayor de la institución con referente familiar o social en el formato establecido, el cual pude contener la fecha, nombre, cédula de ciudadanía, hora de salida y regreso, entre otros.		
5	Verificar que la persona mayor cuente con su carné de identificación el cual debe contener como mínimo la siguiente información: nombre y apellido, factor RH, nombre de la institución, número telefónico (al cual se puedan comunicar en caso de extravió).	Trabajo social	Ninguno
6	Sensibilizar al referente familiar o social sobre la importancia de acatar las indicaciones médicas o las generales brindadas por la institución.	Trabajo social o Profesional designado	Ninguno
7	Solicitar al referente familiar o social que se comunique con la institución oportunamente si se presenta alguna novedad o duda con la persona mayor o medicamentos durante el tiempo que dure la salida.	Trabajo social	Ninguno
8	Asignar a un profesional de la institución que se encargue de realizar seguimiento telefónico a la persona mayor ante el referente familiar o social, especialmente cuando la salida es por varios días.	Coordinación	Ninguno

NOTA: en ninguna circunstancia el referente familiar o social puede retirar a una persona mayor de la institución sin previo conocimiento del coordinadora o funcionarios encargados.

5.1.4.2 Durante.

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ANEXOS
1	Realizar seguimiento telefónico a la persona mayor ante el referente familiar o social, especialmente cuando la salida es por varios días.	Equipo psicosocial	Ninguno

Elaboró:	**Revisó:**	**Aprobó:**
Yolima Beltrán. – Gerontologa	Yuly Avila – *Coordinador Atención Integral.*	Sor Gilma Castro – *Directora*
		

2	Verificar que la persona mayor lleva su carné de identificación.	Equipo profesional	Ninguno
3	Estar atentos a la comunicación de alguna novedad durante el tiempo que dure la salida con referente familiar o social de la persona mayor.	Trabajo social	Ninguno

5.1.4.3 Después.

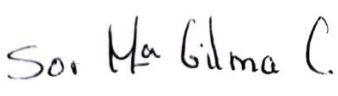
No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ANEXOS
1	Realizar la valoración de reingreso de la persona mayor por parte del profesional de enfermería de la institución la cual permite determinar el estado de salud en que regresa.	Profesional de enfermería	Nota de enfermería
2	Archivar las valoraciones de egreso y reingreso en la historia clínica de la persona mayor.	Gestora documental	Formato
3	Revisar por parte del equipo de profesionales de la institución el caso y tomar las medidas que consideren pertinentes, llevando el respectivo registro y seguimiento, cuando se presenten incumplimientos en las condiciones de la salida de la persona mayor con referente familiar o social.	Equipo profesional	Formato de evolución

5.1.5 Salidas individuales.

1. Objetivo Brindar las orientaciones y medidas generales para organizar las salidas individuales de las personas mayores participantes del Servicio de Comunidad de Cuidado.
2. Marco conceptual

• Comunidad de Cuidado: servicio institucionalizado a personas mayores de 60 años sin redes familiares o sociales de apoyo que garanticen su cuidado y manutención, mediante la oferta de atención en unidades operativas de larga estancia, en las cuales se brinda cuidado calificado, promoción de buenas prácticas y hábitos saludables y se promueve la constitución de redes de apoyo generacional, familiar e institucional

• Salida individual: toda actividad en la que una persona mayor sale por sus propios medios de la unidad operativa del Servicio de Comunidad de Cuidado, para desarrollar actividades diferentes a citas médicas, hospitalización, salidas a medio familiar o social, por un máximo de 72 horas.

Elaboró:	**Revisó:**	**Aprobó:**
Yolima Beltrán. – Gerontologa	Yuly Avila – *Coordinador Atención Integral.*	Sor Gilma Castro – *Directora*
		

3. Condiciones generales

✓ En ninguna circunstancia una persona mayor puede salir de la institución sin que esté autorizada para hacerlo.

✓ Si la institución y la red de apoyo familiar presumen que la persona mayor no es apta para salir de manera individual, deberán iniciar con la solicitud de apoyos para la toma de decisiones.

✓ Las salidas individuales están permitidas por máximo un periodo de 72 horas.

✓ La persona mayor deberá dejar un número de contacto en donde el coordinador del centro o su delegado pueda establecer contacto con el participante diariamente para que se pueda identificar su estado físico y de salud durante este tiempo; en caso de no tener número de contacto la persona mayor deberá comprometerse a establecer contacto telefónico diario con el centro.

✓ La persona mayor deberá reingresar a la Comunidad de Cuidado con tapabocas.

5.1.5.1 Antes

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ANEXOS
1	Asignar un profesional de la institución para que se encargue de autorizar las salidas individuales de las personas mayores.	Coordinación	Ninguno
2	Socializar a los funcionarios de la institución el encargado de autorizar las salidas individuales de las personas mayores.	Coordinación y trabajo social	Ninguno
3	Registrar la autorización de salida individual de la persona mayor de la institución en el formato establecido, el cual pude contener la fecha, nombre, cédula de ciudadanía, hora de salida y regreso, entre otros.	Trabajo social	formato
4	Verificar que la persona mayor cuente con su carné de identificación el cual debe contener como mínimo la siguiente información: nombre y apellido, factor RH, nombre de la institución, número telefónico (al cual se puedan comunicar en caso de extravió).	Trabajo social o profesional encargado	Ninguno
5	Sensibilizar a la persona mayor sobre la importancia de acatar las indicaciones	Equipo psicosocial	Ninguno

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ANEXOS
	médicas o las generales brindadas por la institución.		
6	Solicitar a la persona mayor que se comunique con la institución oportunamente en caso de presentar alguna novedad durante el tiempo que dure la salida.	Trabajo social	Ninguno

NOTA: en ninguna circunstancia una persona mayor puede salir de la institución sin que esté autorizada para hacerlo. La institución y la red de apoyo familiar determinarán si la persona mayor es apta para salir de manera individual y el tiempo de duración de la salida, así como cuándo una salida individual requiere valoración médica de egreso e ingreso.

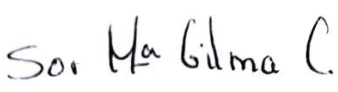
5.2.1.2 Durante

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ANEXOS
1	Asignar a un profesional de la institución para que se encargue de atender las posibles situaciones que se presenten con la persona mayor que fue autorizada para la salida individual.	Trabajo social	Ninguno
2	Verificar que la persona mayor lleva su carné de identificación.	Trabajo social	Ninguno
3	Estar atentos a la comunicación de alguna novedad durante el tiempo que dure la salida individual de la persona mayor.	Trabajo social	Ninguno

5.2.1.3 Después

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ANEXOS
1	Revisar por parte del equipo de profesionales de la institución el caso y tomar las medidas que consideren pertinentes, llevando el respectivo registro y seguimiento, cuando se presenten incumplimientos en las condiciones de la salida individual de la persona mayor.	Equipo profesional	Formato

6. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Elaboró:	**Revisó:**	**Aprobó:**
Yolima Beltrán. – Gerontologa	Yuly Avila – *Coordinador Atención Integral.*	Sor Gilma Castro – *Directora*
		

Código	**Nombre**

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	**Descripción del cambio**	**Fecha**
01	Elaboración del documento	30/09/2021
02	Actualización con el protocolo de elaboración protocolos de seguridad INS-PSS-101	21/07/2023

Elaboró:	**Revisó:**	**Aprobó:**
Yolima Beltrán. – Gerontologa	Yuly Avila – *Coordinador Atención Integral.*	Sor Gilma Castro – *Directora*
		