Lugar	Comunidad De Cuidado Hogar Nazareth Chinauta
Fecha	27 de enero del 2025 2:30pm
Tema	Socialización de protocolos
Desarrollo	**Objetivo:** Brindar información general al talento humano de la comunidad de cuidado Hogar Nazareth Chinauta de los diferentes protocolos institucionales orientados por la Secretaría Distrital de Integración Social **Introducción:** De acuerdo a las obligaciones del respectivo anexo técnico se convoca al talento humano de la Comunidad de Cuidado Hogar Nazareth Chinauta con el fin de socializar los protocolos correspondientes según las áreas del equipo interdisciplinario como: Citas médicas, hospitalización, salidas casos fortuitos y rutas de atención. **Recursos:** Computador, videobeam, sillas, blackout. **Orden del día:** Convocatoria por previo del punto de encuentro. Organización de sillas y video beam. Proyección de la presentación. **Metodología:** **1. ENFERMERÍA:** El área de enfermería es la responsable de la ejecución del protocolo de acompañamiento a citas médicas y hospitalización; de cada uno de ellos se expone el antes, durante y después de la ejecución. Los principales aspectos en tener en cuenta son: **Citas médicas**: Su objetivo es orientar al grupo de auxiliares de enfermería sobre los pasos necesarios para el acompañamiento de una

	persona mayor a la consulta médica de cualquier especialidad. Para una óptima realización de este proceso se debe contar con un cronograma de citas mensual el cual es realizado por la auxiliar encargada de trámites. Cada día la Jefe de Enfermería debe organizar la ruta del día siguiente, realiza el informativo de salud de cada persona mayor, anexar las órdenes y demás documentación que se requiera presentar en la consulta, se organiza el paquete de documentos por persona y se adjunta en la carpeta de Ruta, igualmente realiza el listado de citas del día, se designa auxiliar para el acompañamiento, se envía al área de alimentos el formato de solicitud de alimentos. En este día previo cada persona mayor es informada de la cita, hora de salida y debe firmar el cuaderno correspondiente a este registro. El día de la cita la auxiliar designada realiza toma de fotografía de la persona, hace el traslado de las personas mayores a la camioneta institucional, debe llevar la documentación completa, la alimentación solicitada, bala de soporte respiratorio, equipo de signos vitales, poner a cada persona el carnet institucional. Una vez cumplida la cita debe reportar toda la información recibida al grupo de Whatsapp de enfermería, registrar la documentación en el cuaderno de trámites, entregar fórmulas al área de farmacia; los demás documentos posteriormente son entregados por la jefe al área de archivo. **Hospitalización:** El objetivo de este protocolo es brindar lineamientos de acción en caso de que alguna de las personas mayores requiera el servicio de Hospitalización, con el fin de establecer parámetros claros para todos los auxiliares de enfermería. Cuando alguna persona mayor se evidencia con alteración en su estado de salud, es valorada por la Jefe de Enfermería quien determina si se requiere remisión al servicio de urgencias, si sale en ambulancia o transporte institucional y designa a un auxiliar para realizar el acompañamiento. Cuando la Jefe da la orden de remisión el auxiliar encargado debe organizar todo lo que se requiere, pijamas, toallas, implementos de aseo, copia de Kardex con el fin de tener claridad sobre diagnósticos y tratamiento actual. Una vez en el servicio de urgencias, el auxiliar en acompañamiento está al tanto de todo el proceso de atención y simultáneamente va reportando las novedades al

	grupo de Whatsapp de enfermería. Cuando la persona mayor es dada de alta sea del servicio de urgencias u hospitalización, el auxiliar encargado debe realizar el trámite de salida, y reclamar todas las órdenes, las cuales debe registrar en el cuaderno de trámites, entregar fórmulas al área de farmacia; los demás documentos posteriormente son entregados por la jefe al área de archivo. **2. TRABAJO SOCIAL:** Se llevó a cabo la socialización y lectura de los protocolos que están bajo responsabilidad de las áreas de Enfermería, trabajo social y Psicología; durante el primer mes de la ejecución del convenio 9662/2024 como está establecido en el anexo técnico; al talento humano convocado con previo aviso, con el objetivo de garantizar el conocimiento y la correcta aplicación de los procedimientos en diferentes situaciones. Para aquellos colaboradores que no pudieron asistir se deja en claro que los jefes de las áreas encargadas serán responsables de replicar la información, asegurando que todos los miembros del equipo cuenten con la orientación necesaria, para dar cumplimiento. Los protocolos que se socializaron fueron: tipos de salidas, estableciendo lineamientos claros antes, durante y después de cada una: 1. Socialización sobre: Salida Extra Mural - Intra Mural: Procedimientos para la movilización de personas dentro y fuera de las instalaciones, garantizando su seguridad y bienestar en todo momento. 2.Salida Individual: Directrices a seguir para salidas de carácter individual, asegurando el cumplimiento de medidas de seguridad y supervisión antes, durante y después del desplazamiento. 3.Salida en Medio Familiar o Social: Lineamientos para la autorización y control de salidas en un contexto familiar o social, con el fin de verificar condiciones adecuadas y el retorno seguro. Además, se establecen protocolos específicos para la gestión de casos fortuitos, tales como: •Fallecimiento: Acciones a seguir en caso de un deceso, asegurando el cumplimiento de los procedimientos legales y administrativos correspondientes, teniendo en cuenta si los hechos ocurrieron en medio institucional, medio hospitalario o suicidio.

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">•Extravío: Medidas de respuesta inmediata ante la desaparición de una persona, incluyendo la activación de los mecanismos de búsqueda y notificación a las autoridades competentes.

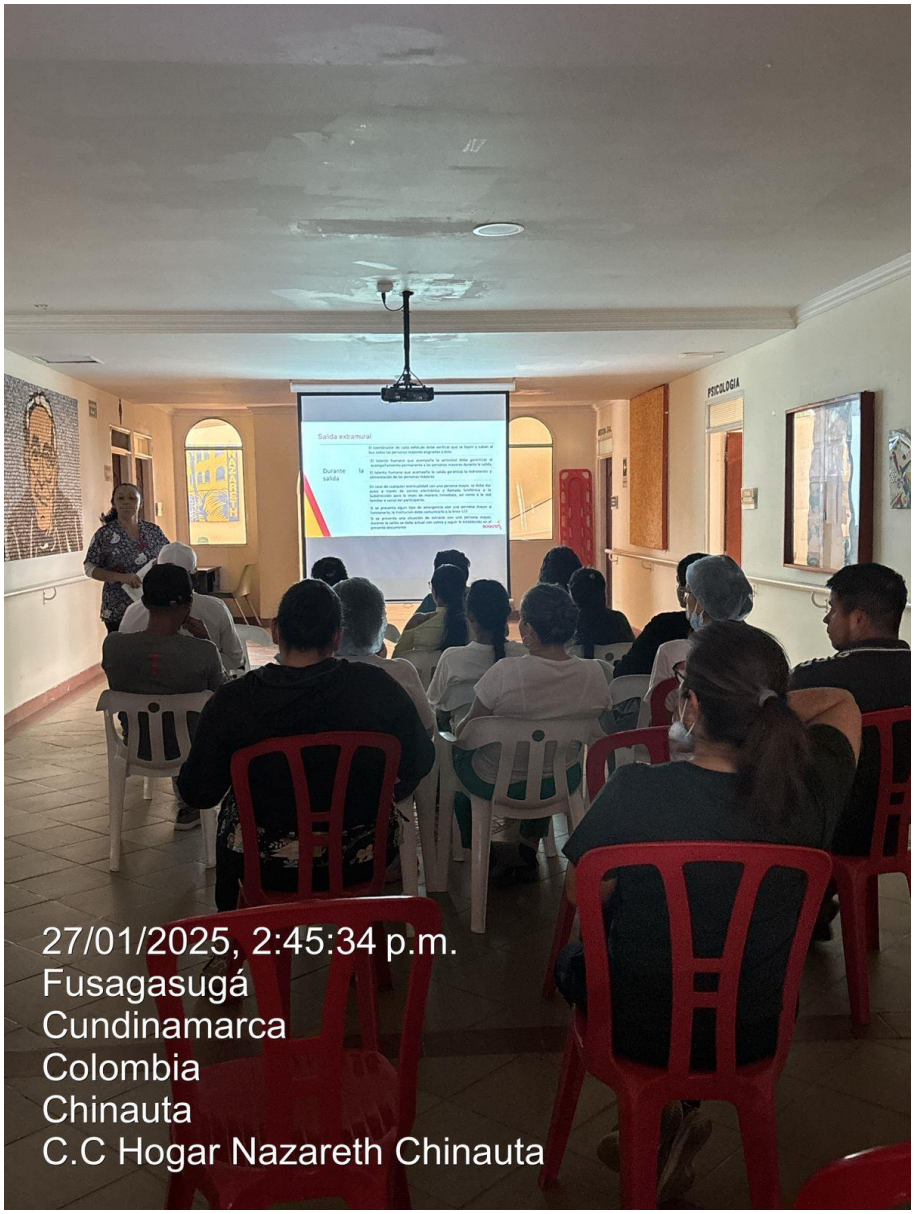
3. PSICOLOGÍA.

Se realiza la socialización del protocolo de evidencia y sospecha de maltrato institucional. Se da inicio explicando la ruta de atención por situaciones de violencia sexual aclarando el concepto y las acciones que están inmersas y catalogadas como posible abuso sexual. Se informa el paso a paso y la importancia de cumplir cada criterio de manera puntual a fin de prevenir situaciones legales por un inadecuado proceso. Así mismo, se aclara que la persona del talento humano que evidencie los hechos debe hacer parte de la denuncia y trámites en la Fiscalía. Por otro lado, se promueve la objetividad al momento de la narrativa relacionada con los hechos. Se genera espacio de preguntas y aclaración de dudas.
Posteriormente, se explica la ruta de atención en casos de violencia física utilizando ejemplificaciones para mayor claridad. Al final se despejan las inquietudes al respecto.

Esta socialización permite fortalecer la capacidad de respuesta del equipo, minimizando riesgos y asegurando la aplicación de buenas prácticas en la atención y cuidado de las personas involucradas.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Asistentes</td><td>Nombre</td><td>Cargo/Rol</td><td>Dependencia</td></tr>
<tr><td>Se adjunta formato de asistencia, Registro Fotográfico</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compromisos</td><td>Actividad</td><td>Responsable</td><td>Fecha límite</td></tr>
<tr><td>Socialización de los protocolos a las personas del talento humano que no asistieron a cargo de los jefes de las diferentes áreas.</td><td>Jefes de área.</td><td>Enero de 2025.</td></tr>
<tr><td>Próxima reunión</td><td colspan="3">No aplica.</td></tr>
<tr><td>Elaboró</td><td colspan="3">Trabajo social- Enfermería- Psicología</td></tr>
</table>

SOPORTE FOTOGRÁFICO

PROTOCOLOS DE SALIDAS Y CASOS FORTUITOS



PROTOCOLO DE CITAS MÉDICAS Y HOSPITALIZACIÓN



PROTOCOLO DE EVIDENCIA Y SOSPECHA DE MALTRATO



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

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

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

1. Tema: Socialización de Protocolos Convenio 9662. 2. Lugar o Localidad o Sede: CC Hogar Nazareth 3. Fecha y hora: 27-01-2025 - 2:30 pm

4. Nombre responsable: Nicole Pérez - Nora Ruiz - Ximena Quevedo - Nancy Bitel y Diana Garzón 5. Dependencia responsable: Psicosocial y enfermería

6. Ítem	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de identidad		9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
1	Gloria Arregoces	CC	23845454	H. Nazareth	S G	Planta		3214155795	
2	Camilo Andres Padilla Taborda	CC	1033732374	Nazareth	Tallerista	Planta	camipar1aborda egmail.com	3212874243	
3	Diana Alarcón Roa	CC	52767279	Nazareth	TO	Planta	dianaalarcon1@gmail.com	3046018006	
4	JEREMIAS LOPEZ M.	CC	1069742984	H. NAZARETH	SG	PLANTA	JL7270663@GMAIL.COM	3115953821	
5	Sulman Carolina Romero	CC	1069741424	Hogar Nazareth	Tallerista TO	Planta	Carolromero91@gmail.com	3202921097	
6	Oscar David Bermudez Quintero	CC	1.054.734.736	Hogar Nazareth	Educador Físico	Planta	Oscarzbermudez@gmail.com	3138262206	
7	Andres Gerardo Congrejo Hedin	CC.	1069743594	Hogar Nazareth	Gastrónomo	Planta	andresgongrejo@gmail.com	3214777040	
8	Paola Pedreros G	CC	1073259511	H. Nazareth	Fisioterapeuta	Planta	fisioterapiahn@fundaciongloriosa.org	3244258387	
9	Diana Marcela Garzón G	CC	39628538	H. Nazareth	Enfermera	Planta	dmgarzong@gmail.com	3185674375	
10	Yagana Rodriguez A	CC	1069736989	H. Nazareth	Delegado Documental	Planta	archivohn@fundaciongloriosa.edu.co	3144749906	
11	Ruby Astrid Cubillos	CC	1069734608	H. Nazareth	Delegada Documental	Planta	archivohn@tecnologicodelsur.edu.co	3108085362	Ruby Cubillos
12	Nancy Bitel	CC.	52159506	H. Nazareth	Psicóloga	Planta	nambritel@hotmail.com	3242094409	Nancy Bitel
13	Sonia Ximena Quevedo G	C.C	1018484914	H. Nazareth	Psicóloga	Planta	soxiquet@gmail.com	3193598889	
14	Luz Miryam Ortiz C.	CC	39629349	Hogar Nazareth	SG	Planta	ortizluzmiryam@	3209367578	
15	Nelly Paba Daza	CC	57239268	H. Nazareth	SG	Planta	nellypaba2057@hotmail.com	3142687448	nellypabacn
16	carla brigith salazar rios	C.C.	1003895439	Hogar Nazareth	SG	Planta	karlazara@gmail.com	3166130461	carla salazar
17	Alexandra Ramirez M	CC	66774636	Nazareth	S.G	Planta	alexandrr1a1994@gmail.com	3022891768	
18	Deisy Fonseca	CC	52498196	H. Nazareth	Nutrición	Contratista	nlentefon@hotmail.com	3176398881	
19	Nora Forero	CC	20822821	H. Nazareth	Aux Enf.	Planta	noraforero@yahoo.es	3115934316	
20	Nidia Jimenez R.	CC	35250794	H. Nazareth	Auxiliar Farmacia	Planta	nidajimenez1277@gmail.com	3115850754	Nidia Jimenez

Powered by CamScanner

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

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

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

1. Tema: Socialización de Protocolos Convenio 9662. 2. Lugar o Localidad o Sede CC Hogar Nazareth 3. Fecha y hora: 27-01-2025 - 2:30pm

4. Nombre responsable: Nicole Pérez - Diana Ruiz - Ximena Acevedo - Nancy Bitel y Dina Garzón 5. Dependencia responsable: Psicosocial y enfermería.

6. Ítem	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de identidad		9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
1	Javier Andres Pinzon	cc	81749305	Hogar Nazareth	Auxiliar de enfermeria	Planta	javiandres0305@hotmail.com	3228711170	
2	Sandra Gavin	cc	35254416	Hogar Nazareth	Auxiliar enfermeria	planta	sandragavirbarrera@gmail.com	3123287201	
3	Pedro David Pinzon	cc	1003516918	Hogar Nazareth	Auxiliar enfermeria	Planta	Davidpp5576@gmail.com	3044607820	
4	Leydi Gonzalez R	CC	1069745278	CC Hogar Nazareth	Regente farmacia	Planta	alexa.gr55@hotmail.com	3102450101	
5	Jhon A. Sanchez M	CC	1115082300	CC Nazareth	Gerontologo.	Planta	geriatra@agustinotecnologico.edu.co	3007299967	
6	Rubiela Giraldo	cc	66818566	H. Nazareth	Coordinadora	planta	hogarnazareth	3189148	
7	Anuzeth Gran Gran	CC	1061736623	Hogar Nazareth	Auxiliar enfermeria	Planta	cabezmazeth986@gmail.com	3113441632	
8	Nora Morela Ruiz C.	CC	55047408	CC Hogar Nazareth	T. Social	Planta.	tsocialhnz@tecnologicodelsur.edu.co	3124165808	
9	Nicole Perez Rodriguez	CC	1090826911	C.C. Hogar Nazareth	T. Social	Planta.	Tsocialhnz@tecnologicodelsur.edu.co	3128647213	Nicole Peres
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Powered by CamScanner