Lugar	Comunidad De Cuidado San José.
Fecha	*26 enero 2025 7:00 PM – 7:30 PM*
Tema	*Protocolo Situaciones Cotidianas Fortuitas*
Desarrollo	En el marco de la ejecución del convenio 9576 – 2025 el área de enfermería realiza capacitación los días 25 y 26 de enero del presente año sobre el protocolo establecido por las SDIS para brindar las orientaciones generales a los centros de comunidad de cuidado sobre la ocurrencia de eventos y situaciones imprevistas que se llegasen a presentan durante la prestación del servicio con las personas mayores en actividades cotidianas, casos fortuitos y activación de rutas con el fin de brindar una repuesta oportuna y efectiva, garantizando la seguridad y adecuada atención. Para iniciar socialización se pone en contexto las situaciones que han generado un riesgo en la atención de las personas mayores que hacen parte de nuestra comunidad lo que ha conllevada a que los profesionales en el área hagan uso de dicho documento. Esto con el fin de reconocer como equipo de trabajo falencias que permitan una mejora continua y reconocer la utilidad de dicho documento. Con el fin de objetivar y entender el protocolo de *Situaciones Cotidianas Fortuitas* el jefe de enfermería desglosa el contenido del documento dando a conocer los puntos más importantes del mismo y las acciones en las culés están directamente involucrados los auxiliares de enfermería para así determinar responsabilidades. **Condiciones Generales:** • Actualizar constantemente la caracterización de la población institucionalizada en el formato establecido para tal fin, en archivo electrónico y con acceso a los profesionales del centro de comunidad de cuidado. • Mantener actualizado el directorio de emergencia de acuerdo con la ubicación geográfica del centro de comunidad de cuidado • Establecer previsión exequial. • En caso de llegarse a presentar una salida de la unidad operativa ya sea por una emergencia o urgencia con una persona mayor, salidas

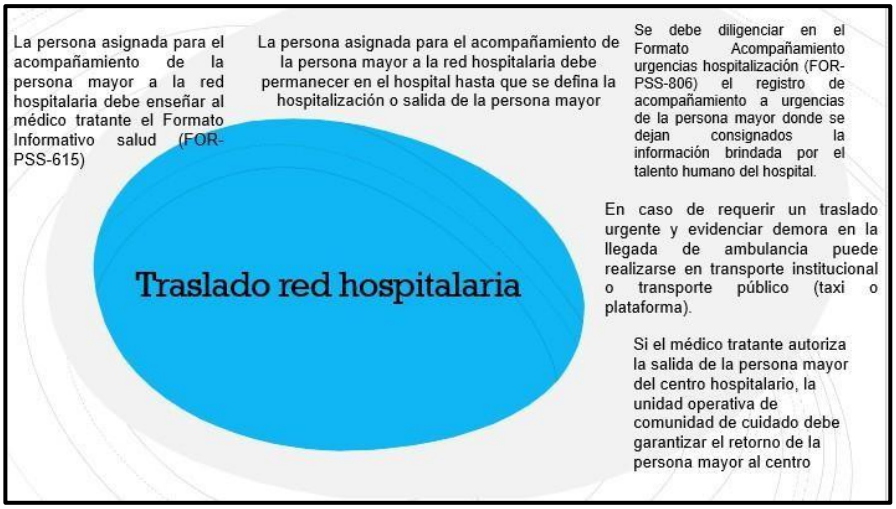
individuales, extramurales o a medio familiar o social; el área de enfermería debe tomar los signos vitales.

- Se deben conservar evidencias físicas y digitales de la salida extramural.
- Los horarios de salida y de retorno, días y frecuencia de salidas son programados por cada centro de comunidad de cuidado de acuerdo con las dinámicas institucionales, funcionamiento interno y la necesidad de las personas mayores.
- En ninguna circunstancia una persona mayor puede salir de los centros de comunidad de cuidado sin que esté autorizada para hacerlo .
- Garantizar el diseño y ejecución de estrategias, campañas y acciones dirigidas al talento humano, las personas mayores y sus redes familiares y sociales, orientadas a la prevención de cualquier forma de violencia contra las personas mayores, la promoción de los derechos de las víctimas
- Se debe informar en máximo 24 horas posteriores a la ocurrencia de los hechos al equipo de comunidad de cuidado de la Subdirección para la Vejez sobre la ocurrencia de los presuntos hechos, las acciones que se realizaron y las que se encuentran pendientes por realizar con sus respectivos soportes.

.

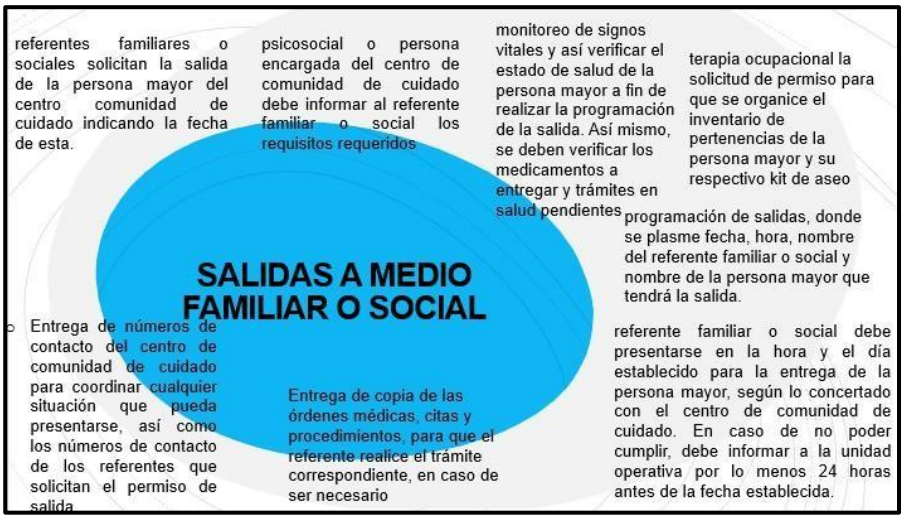



Solicitar el servicio de ambulancia a la línea 123 e informar al personal de vigilancia para que a su llegada la dirijan al sitio correspondiente en el que se presentó la urgencia.
Se delega a un auxiliar de enfermería para que realice el monitoreo de signos vitales procurando mantenerlos controlados hasta que llegue el personal paramédico
El profesional de enfermería debe acompañar la visita del personal médico que llegue a la unidad operativa de comunidad de cuidado, brindando toda la información solicitada por ellos.
Traslado al servicio urgencias
En caso de que el personal médico decida trasladar a la persona mayor a la red hospitalaria departamental, distrital o municipal de salud, la coordinación del centro debe definir quien acompaña a la persona mayor, esta persona debe llevar la fotocopia de la cédula de la persona mayor y del Formato Informativo salud (FOR-PSS-615) actualizado.
La coordinación del centro o su delegado(a) debe informar a la red familiar o social de la persona mayor la novedad presentada en su estado de salud


La persona asignada para el acompañamiento de la persona mayor a la red hospitalaria debe enseñar al médico tratante el Formato Informativo salud (FOR-PSS-615)
La persona asignada para el acompañamiento de la persona mayor a la red hospitalaria debe permanecer en el hospital hasta que se defina la hospitalización o salida de la persona mayor
Se debe diligenciar en el Formato Acompañamiento urgencias hospitalización (FOR-PSS-806) el registro de acompañamiento a urgencias de la persona mayor donde se dejan consignados la información brindada por el talento humano del hospital.
Traslado red hospitalaria
En caso de requerir un traslado urgente y evidenciar demora en la llegada de ambulancia puede realizarse en transporte institucional o transporte público (taxi o plataforma).
Si el médico tratante autoriza la salida de la persona mayor del centro hospitalario, la unidad operativa de comunidad de cuidado debe garantizar el retorno de la persona mayor al centro


garantizar el seguimiento presencial al estado de salud de la persona mayor en el centro hospitalario mínimo cada tres (3) días
debe garantizar que la persona mayor tenga los implementos de aseo, pañales y ropa necesaria durante su estancia en medio hospitalario
debe informar a la red familiar o social de la persona mayor la novedad presentada en su estado de salud.
EN CASO DE REQUERIR HOSPITALIZACIÓN
Si el médico tratante autoriza la salida de la persona mayor del centro hospitalario, la unidad operativa de comunidad de cuidado debe garantizar el retorno de la persona mayor a la unidad operativa.


SALIDA EXTRAMURAL
El área ambiental y fisioterapia definen el sitio de la salida extramural y realizan una visita al sitio para verificar accesibilidad
establecer un cronograma mensual de las salidas extramurales.
listado de las personas que participarán en la salida.
informar a la red familiar o social de las personas mayores que cuenten con estas con mínimo cinco (5) días antes de la salida
garantizar que el servicio de transporte empleado para la salida cumpla con todas las regulaciones aplicables
lugar con piscina de agua, se debe verificar previamente que este servicio de cumplimiento con lo establecido en la ley 1209 de 2008, .
nutrición debe verificar que la alimentación que se vaya a suministrar cumpla con las condiciones de salubridad e higiene.
Establecer el tipo de ropa que deben vestir las personas mayores
Velar por brindar los elementos necesarios de seguridad, cuando la actividad lo requiera e impartir las instrucciones pertinentes para el buen desarrollo de las actividades
talento humano que acompaña la salida garantiza la hidratación y alimentación de las personas mayores


SALIDAS A MEDIO FAMILIAR O SOCIAL
referentes familiares o sociales solicitan la salida de la persona mayor del centro comunidad de cuidado indicando la fecha de esta.
psicosocial o persona encargada del centro de comunidad de cuidado debe informar al referente familiar o social los requisitos requeridos
monitoreo de signos vitales y así verificar el estado de salud de la persona mayor a fin de realizar la programación de la salida. Así mismo, se deben verificar los medicamentos a entregar y trámites en salud pendientes
terapia ocupacional la solicitud de permiso para que se organice el inventario de pertenencias de la persona mayor y su respectivo kit de aseo
programación de salidas, donde se plasme fecha, hora, nombre del referente familiar o social y nombre de la persona mayor que tendrá la salida.
referente familiar o social debe presentarse en la hora y el día establecido para la entrega de la persona mayor, según lo concertado con el centro de comunidad de cuidado. En caso de no poder cumplir, debe informar a la unidad operativa por lo menos 24 horas antes de la fecha establecida.
Entrega de números de contacto del centro de comunidad de cuidado para coordinar cualquier situación que pueda presentarse, así como los números de contacto de los referentes que solicitan el permiso de salida
Entrega de copia de las órdenes médicas, citas y procedimientos, para que el referente realice el trámite correspondiente, en caso de ser necesario


FALLECIMIENTO
El colaborador que identifique el fallecimiento de una persona mayor debe informar al (a) jefe de enfermería que esté de turno y al área de trabajo social.
En los casos en que el fallecimiento se de en la unidad operativa, el profesional de enfermería debe establecer comunicación con la línea 123 y dar cumplimiento a lo que allí se indique
Si se determina que no se requiere necropsia, el centro de comunidad de cuidado con el soporte que emitan las entidades mencionadas, debe solicitar el certificado de defunción y epicrisis ante las entidades de salud, para poder hacer el levantamiento del cuerpo.
Una vez obtenido el certificado de defunción se debe contactar al servicio fúnebre para el levantamiento del cuerpo.
Si se determina que, si se requiere necropsia, el Cuerpo Técnico de Investigación (CTI) o entidad competente realiza el traslado del cuerpo a medicina legal y deja un número de acta de levantamiento
La persona del centro de comunidad de cuidado designada por el coordinador del centro debe realizar inventario de las pertenencias de la persona mayor, en el Formato Inventario de pertenencias (FOR-PSS-579) y debe hacer entrega de pertenencias a la red familiar, en caso de que la persona mayor cuente tenga red. Esta entrega debe quedar registrada también en el Formato Seguimiento individual (FOR-PSS-224).
El equipo psicosocial del centro de comunidad de cuidado debe brindar acompañamiento en el proceso de duelo a la red familiar o referente social, personas mayores y talento humano del centro.

	Anexos: Evidencias fotográficas y Planilla de asistencia participación **Elaboró: Danayarith Murillo** Enfermera Profesional.		
Asistentes	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia
	ELIANA AYALA	*JEFE DE ENFERMERIA*	*ENFERMERIA*
	DANAYARITH MURILLO	*JEFE DE ENFERMERIA*	*ENFERMERIA*
Compromisos	Actividad	Responsable	Fecha límite
	Capacitación continua sobre protocolos asociados al cuidado de las personas mayores	Enfermeras profesionales	Permanente
Próxima reunión	No aplica		
Elaboró	**Danayarith Murillo** Enfermera Profesional.		

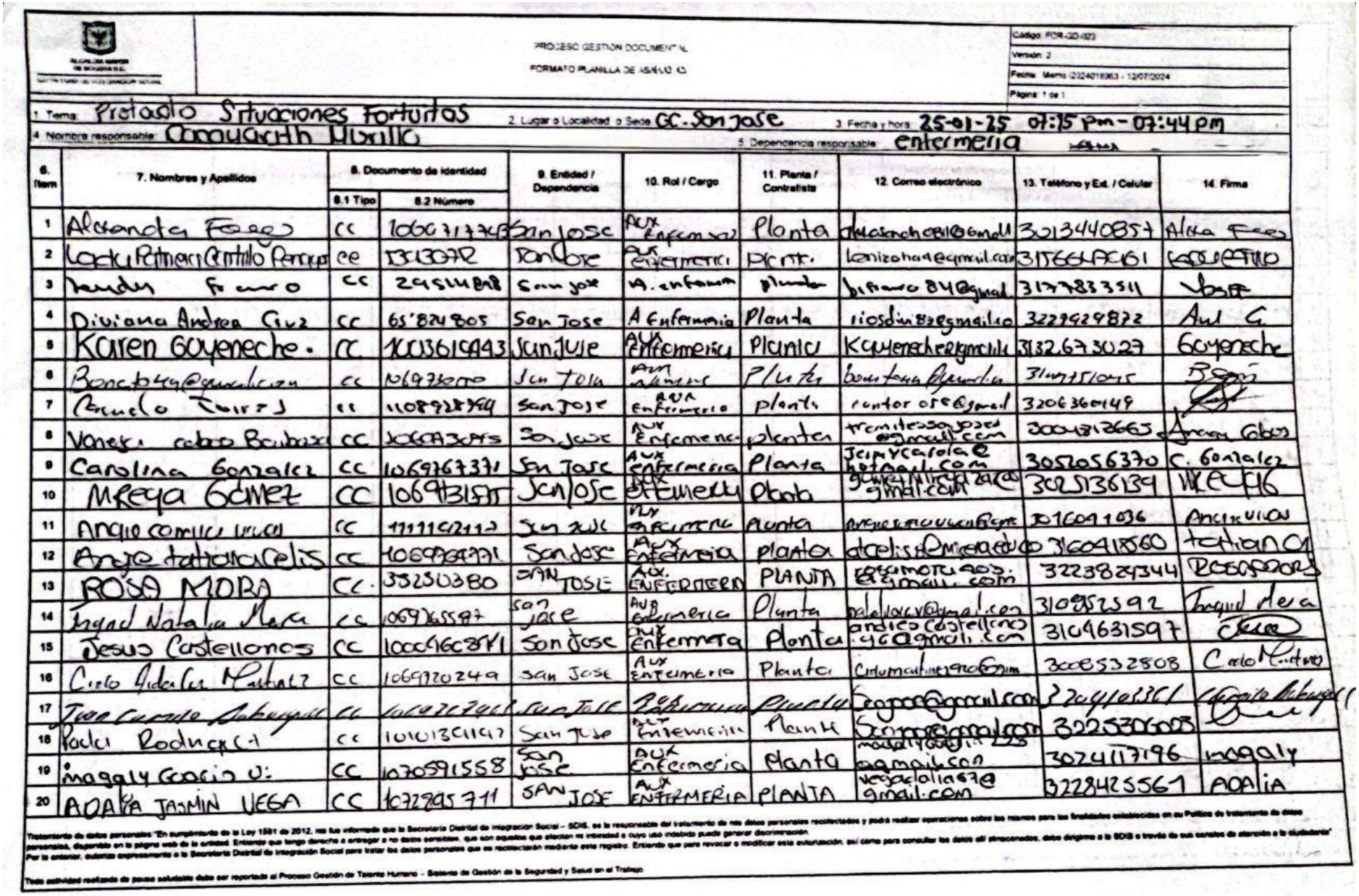
Comunidad De Cuidados San José.
Capacitación: Protocolo Situaciones Cotidianas Fortuitas 1.

Evidencias fotográficas





2. PLANILLAS DE ASISTENCIA



PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-GD-023
Versión: 2
Fecha: Memo I2024018983 - 12/07/2024
Página: 1 de 1

1. Tema: Protocolo Situaciones Forturtas 2. Lugar o Localidad o Sede: GC. San Jose 3. Fecha y hora: 25-01-25 07:15 pm - 07:44 pm

4. Nombre responsable: Coordinación Hospitalaria 5. Dependencia responsable: 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	Alexandra Forero	CC	1066717743	San Jose	AUX Enfermeria	Planta	alexandra0818@gmail	3013440857	Alexa Forero
2	Lorena Patricia Castillo Perez	CE	1313078	San Jose	AUX ENFERMERIA	PLANTA	lorenzohana@gmail.com	3156645161	CASTILLO
3	Yenny Forero	CC	24514848	San jose	AUX. enfermeria	Planta	yforero84@gmail	3177833511	Yforero
4	Diviana Andrea Cruz	CC	65'824805	San Jose	Auxiliar Enfermeria	Planta	riosdiana8@gmail.co	3229429872	Auxiliar G
5	Karen Goyeneche.	CC	1003615993	San Jose	AUX Enfermeria	Planta	Kgoyenechee@gmail.c	3132673027	Goyeneche
6	Bonetto49@gmail.com	CC	1069736000	San Jose	AUX ENFERMERIA	Planta	bonettoana@gmail.co	3134751045	Bonetto
7	Paula Torres	CC	1108928949	San Jose	AUX Enfermeria	planta	rantor ore@gmail	3206360149	
8	Vanessa cabeza Bautista	CC	1069843695	San Jose	AUX Enfermeria	planta	vanessacabeza@gmail.com	3004812665	Auxiliar Cabeza
9	Carolina Gonzalez	CC	1069767371	San Jose	AUX enfermeria	Planta	jcamycarolag@hotmail.com	3052056370	C. Gonzalez
10	MAYRA GOMEZ	CC	1069131511	San JOSE	AUX ENFERMERIA	Planta	gomezmayra2@gmail.com	3025136139	MAYRA
11	Angie camila [illegible]	CC	1193162112	San José	AUX ENFERMERIA	Planta	[illegible]	3016091036	Auxiliar
12	Angie tatiana celis	CC	1069968771	San Jose	AUX Enfermeria	planta	atcelis@unicolombo	3160918560	tatiana
13	ROSA MORA	CC.	35230380	SAN JOSE	AUX. ENFERMERIA	PLANTA	rosamora903.e@gmail.com	3223824344	ROSA MORA
14	Ingrid Natalia Mora	CC	1069655987	San Jose	AUX Enfermeria	Planta	ingridnatalia@gmail.com	3109525392	Ingrid Mora
15	Jesus Castellanos	CC	1006966871	San Jose	AUX Enfermera	Planta	andrea.castellano.96@gmail.com	3104631597	Jesus
16	Carlos Andres Montaño	CC	1069720249	San Jose	AUX ENFERMERIA	Planta	Carlosmontano@unicolombo.com	3008532808	Carlos Montaño
17	Jean Carlos Bohorquez	CC	1069826961	San José	AUX Enfermeria	Planta	jcbqco@gmail.com	3204168361	
18	Paola Rodriguez	CC	1010135114	San Jose	AUX ENFERMERIA	Planta	[illegible]	3225306003	
19	Maggly Garcia V.	CC	1070591558	San Jose	AUX Enfermeria	Planta	[illegible] gmail.com	3024117196	Maggly
20	ADALYA JASMIN VEGA	CC	1072895711	SAN JOSE	AUX ENFERMERIA	PLANTA	vegajalia67@gmail.com	3228425561	ADALIA

Tratamiento de datos personales "En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, nos fue informada que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de sus datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación.
Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía"

Toda actividad realizada de pausas saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano - Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-GD-023
Versión: 2
Fecha: Memo (20240159843 - 12/07/2024
Página: 1 de 1

1. Tema: Protocolo Situaciones Fortuitas 2. Lugar o Localidad o Sede: CC. San José 3. Fecha y hora: 25-01-25 07:15 pm - 07:44 pm

4. Nombre responsable: Consuelo Hth Urbano 5. Dependencia responsable: 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	Amparo Castro	cc	32627421	San jose	Aux Enfermeria	planta	amparo312@gmail.com	3107722	Amparo C
2	Juan Muñoz	CC	1049	San José	Aux Enfermería	Planta	Juanmunoz@gmail.com	3001	Juan Muñoz
3	Olga Pinzon	Cc	5951340	La Fora	Auxiliar	Planta	Olgapinzon@gmail.com	3001427404	Olga Pinzon
4	Nyteluz Forero	CC	69779559	San José	Aux. Enfermeria	Planta	NAFR0705@gmail.com	3002627725	NYTELUZ FORERO
5	Andres Ramirez	CC	1030224411	San jose	Aux Enf	Planta	[illegible]@gmail.com	3102274106	Andres R
6	Nelsy Castro	cc	19387201	San jose	Aux Enfermeria	Planta	Nelsy1208@gmail.com	3106208422	Nelsy C
7	Dora Ferreira	cc	13767609	San José	Aux Enfermeria	planta	Dora1728@gmail.com	3156918571	Dora Ferreira
8	Yennifer Tatiana Murcia	CC	1088294812	San José	Coordinadora	Contratista	Sanjosecoordinadora-salud@gmail.com	3194291638	[illegible]
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Tratamiento de datos personales: "En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para los finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación.
Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía"

Toda actividad realizada de forma voluntaria debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

PROCESO GESTION DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

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

7. Tema: Protocolo Situaciones Fortuitas 2. Lugar o Localidad o Sede: C.C. San Jose 3. Fecha y hora: 26 - 01 - 2025 06:00 pm - 07:30 pm

4. Nombre responsable: [illegible] 5. Dependencia responsable: Enfermeria

6. Item	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	Johanna Ruiz -	CC	1068927301	San José	Aux. Enfermeria	Planta	leidyruiz0303@gmail.com	3013352686	Johanna R.
2	Ximena Gutierrez	CC	1006619305	San José	Aux enfermeria	Planta	draguhatte@gmail.com	3426360944	Ximena G.
3	Brayan Jambraño	CC	1051816269	San José	Aux Enfermeria	Planta	Brayan lambraño2000@gmail.com	3216959550	Brayan J.
4	Alejandra Salazar Romero	CC	1075870220	San José	Aux enfermeria	Planta	galvanic.pro1816@gmail.com	3103336267	Salazar
5	Monica Rojas Moreno	CC	1003520373	San José	Aux Enfermeria	Planta	rojasmonica852@gmail.com	3205522450	Rojas
6	Yulfaneira Vizcaino	CC	1065774681	San José	Aux Enfermeria	Planta	Yulfaneira@gmail.com	315-461-6383	Yulfaneira
7	Elvis Manacotner	CC	52086873	San José	Aux enfermeria	Planta	elvismanacotner@gmail.com	3102710211	Elvis
8	Lidia Garcia Ruiz	CC	53937471	San José	Enfermera	Planta	lidiagarcia@hotmail.com	3101517526	Lidia Garcia
9	Yury Angelica Romero	CC.	1065834242	San José	Aux Enfermeria	Planta	yuryromero@gmail.com	3203116098	Yury
10	Claudia Atencia	CC	1069744772	San José	Aux Enfermera	Planta	claudiaatencia@gmail.com	3227037246	Claudia Atencia
11	Natalia Pinaguve	CC	1006363087	San José	Aux Enfer	Planta	natalia.pinaguve209@gmail.com	3137198000	Natalia Pinaguve
12	Carlos Ditis D.	CC	2965813	San José	Aux Enfermera	Planta	carlosfernandez@gmail.com	3103968517	[illegible]
13	Yulena Pereira Romero	CC	52806829	San José	Aux Enfermera	Planta	enfermeriaparamedico@gmail.com	3208890784	Yulena Pereira
14	Yeison Camilo Gomez	CC	1000616526	San José	Aux Enfermeria	Planta	yeisoncamilo3456@gmail.com	3209507563	[illegible]
15	Baidy Tatiana Soto Mendoza	CC	1069731912	San José	Aux enfermeria	Planta	tatianasoto1990@gmail.com	3212924102	Baidy T. Soto C.
16	Nancy Fuquen Flores	CC	1061357060	San José	Auxiliar Enfermeria	Planta	nancyfuquen0068@gmail.com	3132025364	Nancy
17	Martha Guerrero	CC	28759347	San José	Aux Enfermeria	Planta	martha.guerrero0126@gmail.com	3128886244	Martha
18	Camilo Rodriguez	CC	1067706[illegible]	San José	Aux Enfermeria	Planta	sanjose@hotmail.com	3132063540	Camilo R.
19	Nadia Fuentes	CC	3466989	San José	Aux Enfermeria	Planta	[illegible]@hotmail.com	3206931102	Nadia
20	Jean Alvarez	CC	1057[illegible]	San José	Aux Enfermera	Planta	[illegible]@gmail.com	3013722445	[illegible]

Tratamiento de datos personales: "En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación.
Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía"

Toda actividad realizada de manera saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.