Lugar	Comunidad de Cuidado - Hogar Clarita Santos, Cajicá, Cundinamarca.
Fecha	11 de enero del 2025 de 08:00 am a 12:00 m.
Tema	Resocialización protocolo: Seguridad de actividades cotidianas - consultas médicas de personas mayores.
Desarrollo	**ORDEN DEL DIA:** **1.** Objetivo **2.** Introducción **3.** Actividad desarrollada **4.** Materiales **5.** Anexos **DESARROLLO:** **1. OBJETIVO: :** Reforzar conocimientos en el personal auxiliar de enfermería sobre el protocolo de actividades cotidianas -cumplimiento de citas médicas-, con el fin de coordinar, planear y ejecutar cuidado integral, de forma oportuna, efectiva y segura, evaluando factores de riesgo, generando medidas de control preventivas y correctivas de atención inmediata, disminuyendo o eliminando las ocurrencias de eventos adversos/o extravíos, durante el desarrollo de actividades con las personas mayores de la Comunidad de Cuidado- Hogar Clarita Santos; la actividad se desarrolló en diferentes horarios durante el día 11 de enero del 2025. **2. INTRODUCCION:** Es importante fortalecer los conocimientos, habilidades, aptitudes y competencias del talento humano; de esta forma se asegura que la institución cuente con cuidadores idóneos, debidamente capacitados, que brinden cuidado integral a la persona mayor. Cuando el auxiliar de enfermería reafirma los conocimientos sobre los protocolos de seguridad de actividades cotidianas - consultas médicas de personas mayores, y aplica los lineamientos para acceder a los diferentes servicios de salud, mitiga los riesgos y eventos adversos a nivel biopsicosocial que se puedan presentar durante las diferentes actividades extramurales. **3. ACTIVIDAD DESARROLLADA:** Previa revisión del tema por el personal auxiliar de enfermería sobre protocolo de seguridad de actividades cotidianas-consultas médicas de personas mayores, se organiza y reúne el personal en la Comunidad de Cuidado Hogar Clarita Santos; jefe Rosa H. Gómez brinda un saludo a los asistentes y procede a socializar la información, haciendo énfasis en: ❖ Se debe coordinar y organizar el equipo de trabajo de tal manera que se garantice los tramites, acompañamiento y cumplimiento de citas médicas de las personas mayores.

	❖ Se elabora un cronograma mensual de citas médicas de las personas mayores. ❖ La comunidad de cuidado lleva un control de citas médicas y procedimientos de cada persona mayor, donde se evidencia la frecuencia de las citas y otros procedimientos. ❖ Se asigna el número de profesionales encargados de coordinar y acompañar la salida de las personas mayores para cumplir con la cita médica, teniendo en cuenta las condiciones físicas y mentales de cada uno de ellos, con el fin de eliminar o minimizar posibles eventos adversos y/o extravías. ❖ Se realiza trámites relacionados con el uso del vehículo que los transportará. ❖ Se determina medicamentos y refrigerio que debe llevar para ser suministrados a las personas mayores de acuerdo con el tiempo estimado para el traslado y la cita médica. ❖ Se informa a la persona mayor sobre la cita médica, el lugar, el día, la hora y las recomendaciones que considere pertinentes; si la persona no quiere asistir a la cita, se debe diligenciar el formato consentimiento informado rechazo de la atención FOR-PSS-589. ❖ Se debe verificar que cada persona mayor cuente con la documentación que se requiera para dar cumplimiento a la cita médica: cédula de ciudadanía, carpeta con resultados de paraclínicos, ordenes médicas, autorizaciones, entre otros. ❖ Cada persona mayor debe portar su carné de identificación personal e institucional. ❖ Se realiza un listado completo y legible de las personas mayores que serán llevadas a cita médica, con la hora y la institución. ❖ Se debe dejar el registro de la hora de salida del vehículo encargado del transporte de los adultos mayores, acompañantes (profesionales), y ruta a realizar. ❖ Tener evidencia fotográfica de las personas mayores que se encuentran en citas médicas, además de una constante comunicación con jefes reportando evolución, novedades y cumplimiento de las actividades según el cronograma establecido. ❖ Brindar instrucciones breves, precisas y comprensibles a la persona mayor, teniendo en cuenta que estos lugares presentan gran concurrencia de personas.

	❖ Garantizar la seguridad de las personas mayores con respecto a la ocurrencia de caídas, golpes, extravío, entre otros. ❖ Cuando se tenga conocimiento que un medicamento está desabastecido en el país, se debe informar al médico para que formule otro medicamento que supla el anterior. ❖ Verifique el correcto diligenciamiento de las fórmulas, interconsultas con especialista, imágenes diagnosticas y/o laboratorios antes de retirarse de la cita. ❖ Al regresar a la Institución se debe brindar información, entregar todos los documentos resultantes de la cita médica a la persona encargada y diligenciar los formatos respectivos incluyendo los correspondientes en la historia social. ❖ En caso de que la EPS niegue o demore el servicio de salud, la trabajadora social de la institución coloca una PQRS ante la EPS y cualquier otro sistema que permita restablecer el derecho a la salud. ❖ En caso de accidentes o eventos adversos (caídas, extravío, etc.) se debe informar inmediatamente a la institución para activar la ruta correspondiente. ❖ Se aclaran inquietudes, se agradece la atención y participación de los asistentes, y se da por finalizada la capacitación. **4. MATERIALES:** Computador, Papelería, protocolos ***5.*** **ANEXOS**: Planilla de asistencia y registro fotográfico

Asistentes	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia
	Se adjunta formato planilla de asistencia (FOR-GD 023)		
Compromisos	Actividad	Responsable	Fecha límite
	Vigilar el cumplimiento de protocolo consultas médicas de personas mayores	Jefes de enfermería	Durante la ejecución del convenio 9582-24
	Coordinar y supervisar acompañamiento y registros de servicios de salud	Jefes de enfermería	Durante la ejecución del convenio 9582-24
Próxima reunión	según cronograma del mes de febrero de 2025		
Elaboró	Rosa Helena Gómez R. jefe de enfermería		

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 2 Fecha: Memo 12024018963 - 12/07/2024 Página: 1 de 1

1. Tema: Resocialización protocolo: Seguridad de actividades cotidianas - consultas médicas de personas mayores	2. Lugar o localidad o Sede: Comunidad de cuidado Hogar Clarita Santos - Cajicá	3. Fecha y hora: 11 de enero de 2025 08:00 am a 12:00 m
4. Nombre responsable: Rosa Helena Gómez Rincón	5. Dependencia responsable: subdirección para la vejez	

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	Angela Amparo Benitez Puentes	C.C	39.804.174	Comunidad de Cuidado Clarita Santos Cajicá	Auxiliar Enfermeria	Contratista	enfermeriacasalaesperanza@gmail.com	3114785421	
2	Adriana Paola Calderón Calderón	C.C	1.075.661.984	Comunidad de Cuidado Clarita Santos Cajicá	Auxiliar Enfermeria	Contratista	enfermeriacasalaesperanza@gmail.com	3143697909	
3	Yuliana Castillo Triviño	C.C	1.075.651.871	Comunidad de Cuidado Clarita Santos Cajicá	Auxiliar Enfermeria	Contratista	enfermeriacasalaesperanza@gmail.com	3102780728	
4	Blanca Aurora Esquinas Quiroga	C.C	35.418.082	Comunidad de Cuidado Clarita Santos Cajicá	Auxiliar Enfermeria	Contratista	enfermeriacasalaesperanza@gmail.com	3125257908	
5	Lida Piedad Forero Alonso	C.C	20.759.915	Comunidad de Cuidado Clarita Santos Cajicá	Auxiliar Enfermeria	Contratista	enfermeriacasalaesperanza@gmail.com	3202489254	
6	Emperatriz Forero Alonso	C.C	20.759.629	Comunidad de Cuidado Clarita Santos Cajicá	Auxiliar Enfermeria	Contratista	enfermeriacasalaesperanza@gmail.com	3115441937	
7	Yolanda Forero Rodríguez	C.C	35.422.335	Comunidad de Cuidado Clarita Santos Cajicá	Auxiliar Enfermeria	Contratista	enfermeriacasalaesperanza@gmail.com	3208503194	
8	Erika Alexandra Florez Aldana	C.C	1.075.674.499	Comunidad de Cuidado Clarita Santos Cajicá	Auxiliar Enfermeria	Contratista	enfermeriacasalaesperanza@gmail.com	3212574467	
9	Ginna Yisela Fernández Ospina	C.C	1.075.676.078	Comunidad de Cuidado Clarita Santos Cajicá	Auxiliar Enfermeria	Contratista	enfermeriacasalaesperanza@gmail.com	3015489401	
10	Sandra Milena Garnica Sánchez	C.C	35.422.742	Comunidad de Cuidado Clarita Santos Cajicá	Auxiliar Enfermeria	Contratista	enfermeriacasalaesperanza@gmail.com	3212770175	
11	Liliana Andrea Garzón Marín	C.C	35.424.706	Comunidad de Cuidado Clarita Santos Cajicá	Auxiliar Enfermeria	Contratista	enfermeriacasalaesperanza@gmail.com	3124292555	
12	Ana Lucia Jerez Guerrero	C.C	52.785.264	Comunidad de Cuidado Clarita Santos Cajicá	Auxiliar Enfermeria	Contratista	enfermeriacasalaesperanza@gmail.com	3228155109	
13	Ingrid Karina Martinez Mendivelso	C.C	1.076.625.967	Comunidad de Cuidado Clarita Santos Cajicá	Auxiliar Enfermeria	Contratista	enfermeriacasalaesperanza@gmail.com	3153632077	
14	Luz Yadira Murcia Gómez	C.C	52.665.284	Comunidad de Cuidado Clarita Santos Cajicá	Auxiliar Enfermeria	Contratista	enfermeriacasalaesperanza@gmail.com	3138740547	
15	Nubia Myriam Muñoz Nemocón	C.C	51.904.783	Comunidad de Cuidado Clarita Santos Cajicá	Auxiliar Enfermeria	Contratista	enfermeriacasalaesperanza@gmail.com	3212663835	
16	Yesica Paola Poveda Prieto	C.C	1.070.013.047	Comunidad de Cuidado Clarita Santos Cajicá	Auxiliar Enfermeria	Contratista	enfermeriacasalaesperanza@gmail.com	3229099051	
17	Jenny Johana Rico Gómez	C.C	1.075.664.836	Comunidad de Cuidado Clarita Santos Cajicá	Auxiliar Enfermeria	Contratista	enfermeriacasalaesperanza@gmail.com	3232827351	
18	Sandra Milena Rodríguez Beltrán	C.C	52.996.583	Comunidad de Cuidado Clarita Santos Cajicá	Auxiliar Enfermeria	Contratista	enfermeriacasalaesperanza@gmail.com	3143595660	
19	Diana Consuelo Rodríguez Beltrán	C.C	1.020.712.913	Comunidad de Cuidado Clarita Santos Cajicá	Auxiliar Enfermeria	Contratista	enfermeriacasalaesperanza@gmail.com	3204299781	
20	Jenny Marcela Rodríguez Carrillo	C.C	1.075.655.984	Comunidad de Cuidado Clarita Santos Cajicá	Auxiliar Enfermeria	Contratista	enfermeriacasalaesperanza@gmail.com	32090822371	

Tratamiento de datos personales: *En cumplimiento de la ley 1581 de 2012, me informo que la Secretaría Distrital de Integración Socia -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 y 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 aquí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía.
Toda actividad realizada de pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano - Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 2 Fecha: Memo 12024018963 - 12/07/2024 Página: 1 de 1

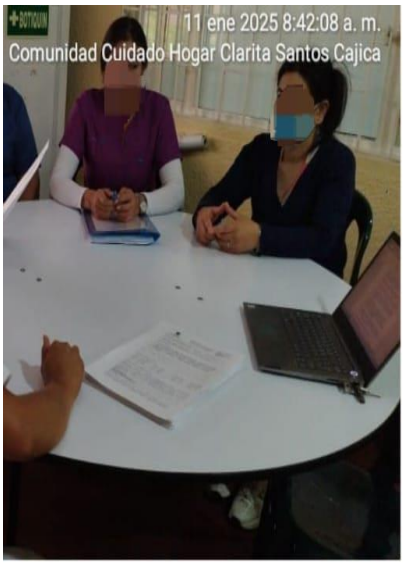
1. Tema: Resocialización protocolo: Seguridad de actividades cotidianas - consultas médicas de personas mayores	2. Lugar o localidad o Sede: Comunidad de cuidado Hogar Clarita Santos - Cajicá	3. Fecha y hora: 11 de enero de 2025 08:00 am a 12:00 m
4. Nombre responsable: Rosa Helena Gómez Rincón	5. Dependencia responsable: subdirección para la vejez	

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	Yenith Paola Rodríguez Velásquez	C.C	35.423.298	Comunidad de Cuidado Clarita Santos Cajicá	Auxiliar Enfermeria	Contratista	enfermeriacasalaesperanza@gmail.com	3243967326	
2	Cindy Alexandra Benavides	C.C	1.033.711.763	Comunidad de Cuidado Clarita Santos Cajicá	Auxiliar Enfermeria	Contratista	enfermeriacasalaesperanza@gmail.com	3204560836	
3	Francy Johana Jara Beltran	C.C	1.070.006.680	Comunidad de Cuidado Clarita Santos Cajicá	Auxiliar Enfermeria	Contratista	enfermeriacasalaesperanza@gmail.com	3006121917	
4	Esmeralda Sánchez Fierro	C.C	35.479.961	Comunidad de Cuidado Clarita Santos Cajicá	Auxiliar Enfermeria	Contratista	enfermeriacasalaesperanza@gmail.com	3134759752	
5	María Cristina Torres Buitrago	C.C	35417425	Comunidad de Cuidado Clarita Santos Cajicá	Auxiliar Enfermeria	Contratista	enfermeriacasalaesperanza@gmail.com	3166253376	
6	Leidy Johana Novoa Raigoso	C.C	35.427.012	Comunidad de Cuidado Clarita Santos Cajicá	Auxiliar Enfermeria	Contratista	enfermeriacasalaesperanza@gmail.com	3115179855	
7	Jenny Martinez	C.C	52.666.896	Comunidad de Cuidado Clarita Santos Cajicá	Auxiliar Enfermeria	Contratista	enfermeriacasalaesperanza@gmail.com	3106624885	
8	Rosa Helena Gómez Rincón	C.C	20.985.131	Comunidad de Cuidado Clarita Santos Cajicá	Enfermera jefe	Contratista	enfermeriacasalaesperanza@gmail.com	13133724791	
9	Sor María Gilma Castro Castro	C.C	43.473.060	Comunidad de Cuidado Clarita Santos Cajicá	Coordinadora	Contratista	enfermeriacasalaesperanza@gmail.com	3117693692	
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Tratamiento de datos personales: *En cumplimiento de la ley 1581 de 2012, me informo que la Secretaría Distrital de Integración Socia -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 y 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 aquí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía.
Toda actividad realizada de pausa saludable debe ser reportada al *Proceso Gestión de Talento Humano - Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.*

Powered by CamScanner

ANEXO REGISTRO FOTOGRÁFICO: PROTOCOLO DE SEGURIDAD DE ACTIVIDADES COTIDIANAS-CONSULTAS MÉDICAS DE LA PERSONA MAYOR.







C I T A S M E D I C A S

