Lugar	**Comunidad de cuidado la Fortuna**
Fecha	30/01/2025 14:20 a 15:00 pm
Tema	**TEMA: Cualificación Protocolos de seguridad**
Desarrollo	**OBJETIVO:** Realizar cualificación al talento humano de la comunidad de cuidado la fortuna sobre protocolos de seguridad con el fin minimizar accidentes, conocer el manejo de ingreso al personal ajeno y todo lo referente a situaciones cotidianas fortuitas para llevar un mejor proceso y realizar acciones correctamente **ORDEN DEL DIA:** Se realiza cualificación de protocolos de seguridad al talento humano de la comunidad de cuidado en sala de televisión, se realiza convocatoria y se adecua el espacio para iniciar la actividad, se explica la temática abordar y al final se realiza retroalimentación de la temática ejecutada. **INTRODUCCION:** Un protocolo de seguridad es un plan que establece mecanismos y formas de actuar para prevenir y enfrentar amenazas, así como para tener acordadas reglas mínimas de comportamiento que todas las personas adoptarán para minimizar riesgos. Se inicia cualificación dando a conocer los protocolos de seguridad que se deben tener en la comunidad de cuidado: **METODOLOGIA:** Los protocolos de seguridad deben contemplar, como mínimo, los siguientes aspectos, se realiza mediante presentación power point la siguiente temática: • Prevención de accidentes en las unidades operativas • Las actividades cotidianas que se realizan en los centros de comunidad de cuidado • La activación de rutas en casos de presunto maltrato o violencia a personas mayores • Los casos fortuitos, que, en este caso, se refieren a extravío de las personas mayores y fallecimiento, y por ello, el centro de comunidad de cuidado debe contar con 3 protocolos: **1.**Protocolo de prevención de accidentes (Documento propio de la unidad operativa) **2.** Protocolo de ingreso a personal ajeno a la unidad operativa (Documento propio de la unidad operativa).

3. Protocolo Situaciones cotidianas fortuitas servicio comunidad cuidado (PTC-PSS086).

1. **Protocolo de prevención de accidentes:** Documento en el cual los centros de comunidad de cuidado establecen la metodología para identificar los posibles peligros, evaluar los riesgos y determinar los controles necesarios para evitar la ocurrencia de accidentes de las personas mayores dentro de la unidad operativa, es decir, reducir al mínimo las consecuencias de un accidente que se pueda generar para las personas mayores y para los centros de comunidad de cuidado, las cuales pueden generar incapacidad temporal, incapacidad permanente parcial o muerte de la persona mayor.

- Identificación de peligros
- Identificación de riesgos
- Determinar controles (prevención)

2. **Protocolo de ingreso de personal ajeno a la unidad operativa** El protocolo de ingreso de personal ajeno a la unidad operativa debe ser elaborado por cada una de las Comunidades de Cuidado. Se entiende como personal ajeno el perteneciente a personas de una entidad como la Secretaría Distrital de Salud, Secretaría Distrital de Integración Social, empresas de servicios públicos, personal de mantenimiento, practicantes, visitantes, familiares o referente social, entre otros. Para documentar tales actividades se sugiere tener en cuenta los siguientes aspectos, que deben ser incluidos en el protocolo:

- Antes del ingreso
- Durante el ingreso
- Después del Ingreso

3. **Protocolo situaciones cotidianas fortuitas (PTC-PSS-086):** Brindar las orientaciones generales a los centros de comunidad de cuidado para dar respuesta oportuna y efectiva ante la ocurrencia de eventos y situaciones contingentes e imprevistas que se presentan durante la prestación del servicio con las personas mayores en actividades cotidianas, casos fortuitos y activación de rutas; garantizando así la seguridad y adecuada atención.

ACTIVIDADES COTIDIANAS

1.Cumplimiento citas médicas: Se da a conocer las actividades que se ejecutan antes, durante y después de esta actividad, se proyecta formato informativo de salud.
2.Traslado personas mayores al servicio de urgencias: Se da a conocer las actividades a ejecutar para el traslado a urgencias, formato de acompañamiento a urgencias y hospitalizacion FOR-PSS-806.
3.Salida extramural y actividades recreativas y culturales: Se da a conocer las actividades a ejecutar antes, durante y después de la salida extramural.
4.Salidas individuales: Se da a conocer las recomendaciones desde cada área profesional establecidas en el Formato Recomendaciones durante la salida temporal de personas mayores (FOR-PSS-577)
5.Salidas a medio familiar o social y todas las actividades antes, durante y después.

CASOS FORTUITOS

1.Fallecimiento: Se debe informar al jefe de enfermería de turno y a trabajo social. Debe quedar registrado en Formato Registro diario de actividades de cuidado para la Salud (FORPSS-143). Jefe de enfermería activa línea 123 Se informará a Policía, Fiscalía (Primer respondiente)
Sin necropsia: Solicitar acta de defunción y epicrisis antes entidades de salud
Contactar a servicio fúnebre.
Con necropsia: Traslado a Medicina Legal, acta de levantamiento
Área de trabajo social hace seguimiento hasta acta de defunción
Contactar a servicio fúnebre
2.Extravío de una persona mayor: Se socializa las actividades que se deben realizar antes, durante y después de extravió de persona mayor.
3.Activación de rutas: Se socializa actividades a ejecutar en activación de ruta por:

PRESUNTA VIOLENCIA SEXUAL

1.Acudir de manera inmediata a un servicio de salud, para garantizar la atención integral con el fin de minimizar el daño físico y mental que las violencias han generado en las víctimas:

- Atención médica y apoyo psicológico especializado.
- Medicamentos para prevenir infecciones de transmisión sexual y

VIH/SIDA.
- Recibir información clara, completa, veraz y oportuna en relación con la salud sexual y reproductiva.
- Examen y tratamiento para trauma físico y emocional.
- Toma de muestras para obtener evidencias del hecho.

POR PRESUNTO MALTRATO O VIOLENCIA FÍSICA, EMOCIONAL, ECONÓMICA, CONTRA LA MUJER O POR NEGLIGENCIA:

Acudir de manera inmediata a un servicio de salud, para garantizar la atención integral con el fin de minimizar el daño físico y mental que las violencias han generado en las víctimas. La persona mayor debe recibir:

- Atención médica y apoyo psicológico especializado.
- Toma de muestras para obtener evidencias del hecho.
- Examen y tratamiento para trauma físico y emocional.
- Recibir información clara, completa, veraz y oportuna en relación con la salud sexual y reproductiva.

POR UN PRESUNTO CASO DE MALTRATO O VIOLENCIA FÍSICA, EMOCIONAL, ECONÓMICA, CONTRA LA MUJER O POR NEGLIGENCIA EN EL CONTEXTO FAMILIAR:

Acudir de manera inmediata a un servicio de salud, para garantizar la atención integral con el fin de minimizar el daño físico y mental que las violencias han generado en las víctimas. La persona mayor debe recibir:

- Atención médica y apoyo psicológico especializado
- Examen y tratamiento para trauma físico y emocional.
- Toma de muestras para obtener evidencias del hecho

RECURSOS

- Sillas
- Esferos
- Hojas
- Computador
- Televisor
- Video beam

Se anexa registro fotográfico

Asistentes	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia
	Ver lista asistencia anexo 1		
Compromisos	Actividad	Responsable	Fecha límite
	Realizar socialización cuando ingrese personal nuevo a la comunidad de cuidado	Trabajo social Enfermería Psicología	Durante la vigencia del convenio
Próxima reunión	No aplica		
Elaboró	Carolina Martínez Amaya/ Enfermera jefe		

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: Capacitacion Protocolos de Seguridad 2. Lugar o Localidad o Sede: cc la Fortuna 3. Fecha y hora: 30 Enero 2025 14:20pm

4. Nombre responsable: Carlos Martinez Arroyo 5. Dependencia responsable: Enfermeria

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	LUNA SOSA	CC	1021312017	C.C LA FORTUNA	T. OPERATIVO	CONTRATISTA		3160534988	
2	Liliana Vasquez.	CC.	39627488	CC La fortuna	Aux Cocina	Contratista		3219302168	
3	Liliana Janeth Castro A	CC	1071168813	CC Fortuna	Aux cocina	Contratista		3046591772	
4	Angel Higuera Ortega	C.C.	1094285145	C. Cte Fortuna	Nutricionista	Contratista		3209173640	
5	Juan Robinson Muñoz	CC	16594432	CC La Fortuna	Aux cocina	Contratista		3013057100	
6	Dailyn Dayann Sánchez	C.C	1069744326	CC La Fortuna	Gastronoma	Contratista		3106461003	
7	Yaneth Patricia Lopez T	CC	34624471	cc la Fortuna	aux T. ocupacional	contratista		3043006201	
8	Fabian Garzón Cardozo	CC	1071189255	CC La Fortuna	Psicologo	CONTRATISTA	CC la Fortuna 9665@ hotmail.com	3102816497	
9	Maryluz Garzón Cha	CC	52547353	CC La Fortuna	Auxiliar Enfermeria	Contratista		3014288102	
10	Lidia Ramirez	CC	1069724082	La fortuna	Archivo	Contratista		3219126792	
11	Adriana C Rueda H	CC	39621607	CC La Fortuna.	Aux Enfermeria	Contratista		3124751534	
12	Tatiana Cárdenas	CC	1072703579	CC La Fortuna	Fisioterapeuta	Contratista		3173155643	
13	Johanna Escobar	CC	1129032460	CC La Fortuna	Coordinadora	contrato		3015932434	
14	ALEJANDRO SALAZAR C.	CC.	1077191108	LA FORTUNA	Contratista	APTEN		3192133923	
15	Martha Diaz G	CC	39628808	CC La Fortuna	Geriatologa	Contratista	marthayurani332 gmail.com	3115962084	
16	Gabriela Jaramillo Pua	CC	1088648324	cc la fortuna	T. Ocupacional	Contratista		3185240371	
17	Maria Fernanda Suarez	CC	1069758999	CC la Fortuna	Ambiental	Contratista		3224089467	

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 pausas saludables 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 (20240189B3 - 12/07/2024 Página: 1 de 1

1. Tema: Capacitación Protocolos de Seguridad 2. Lugar o Localidad o Sede: cc la Fontana 3. Fecha y hora: 30 Enero 2025 11:20 pm

4. Nombre responsable: Carolina Martinez Arroyo 5. Dependencia responsable: Enfermeria

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	Luisa F Cuadrado B	cc	1069759924	cc la Fontana	Enfermera	Contratista	— — — —	3132337469	
2	Carolina Martinez	cc	1069730127	cc la Fontana	Enfermera	Contratista	- - - - - -	3144955976	
3	Yesid Trujillo Prado	cc	EC920303	cc la Fontana	Auxiliar Enfermeria	Contratista	- - - - - -	3205761221	
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Powered by CamScanner

REGISTRO FOTOGRAFICO







