

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL</p> <p>PROTOCOLO DE SALIDAS INDIVIDUALES</p>	Código:
		Versión: 0
		Fecha:
		Página: 1 de 3

PROTOCOLO DE 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 institucional¹
- 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.

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.

4. Desarrollo del protocolo

4.1. Orientaciones para implementar antes, durante y después de la salida individual de las personas mayores.

Antes

¹ Portafolio de Servicios Resolución 218 de 2023, SDIS.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL</p> <p>PROTOCOLO DE SALIDAS INDIVIDUALES</p>	Código:
		Versión: 0
		Fecha:
		Página: 2 de 3

- Asignar un profesional de la institución para que se encargue de autorizar las salidas individuales de las personas mayores.
- Socializar a las personas mayores y talento humano el encargado de autorizar las salidas individuales de las personas mayores.
- Verificar que la persona mayor cuente con su carné o escarapela 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).
- Sensibilizar a la persona mayor sobre la importancia de acatar las indicaciones médicas o las generales brindadas por la institución.
- El profesional psicosocial o persona encargada de la unidad operativa informará al personal de enfermería la solicitud de permiso para que se realice el monitoreo de signos vitales y así verificar el estado de salud de la persona mayor para garantizar un buen estado y realizar la programación de la salida. Lo anterior debe quedar consignado en el Formato Registro de actividades de cuidado para la Salud FOR-PSS-143
- 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. Si la persona mayor se rehúsa a dar información al respecto o no da información de contacto, éste deberá firmar acta donde se deje constancia de lo anterior, liberando de toda responsabilidad a la SDIS.

Durante

- 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.
- Verificar que la persona mayor lleva su carné o escarapela de identificación.
- Estar atentos a la comunicación de alguna novedad durante el tiempo que dure la salida individual de la persona mayor.
- Se diligenciará el **Formato Salida Temporal Personas Mayores FOR-PSS-613** con la persona mayor para su lectura y firma, teniendo en cuenta que la salida se otorga bajo la responsabilidad de la persona mayor.
- Con el personal de enfermería, se realizará valoración cefalocaudal y registro de signos vitales, para verificar el estado de salud en el que se entrega a la persona mayor y se registrará en el Formato Registro de actividades de cuidado para la Salud FOR-PSS-143.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL</p> <p>PROTOCOLO DE SALIDAS INDIVIDUALES</p>	Código:
		Versión: 0
		Fecha:
		Página: 3 de 3

Después

- Al ingreso a la Comunidad de Cuidado, la persona mayor deberá lavarse las manos y desechar los elementos de protección en la caneca destinada para el almacenamiento de estos residuos.
- El profesional de enfermería de la Comunidad de Cuidado deberá realizar la revisión cefalocaudal de la persona mayor registrándolo en el Formato Registro de actividades de cuidado para la Salud FOR-PSS-143 para determinar el estado en que se encuentra y de ser necesario ajustar el Plan de cuidado que se iniciará con su retorno al servicio. Los documentos anteriormente mencionados reposarán en la historia social de cada participante.
- 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.

Nota: La implementación del presente protocolo es de estricto cumplimiento ya que su objetivo es velar por el bienestar y la salud de las personas mayores en atención en el servicio.

Administración del protocolo:

Subdirección para la Vejez

5. Aprobación del documento

	Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre	Jorge Gutierrez Rodriguez	Sandra carolina Fajardo Ruano	
Cargo/Rol	Profesional Asistencia Técnica Subdirección para la Vejez.	Líder Servicio Comunidad de Cuidado	