1. Objetivo

Brindar orientación técnica con relación a las acciones que deben adelantarse en el proceso de traslado masivo de las personas mayores en atención en el Servicio Integral de Bienestar y Cuidado para Personas Mayores en la modalidad de atención comunidad de cuidado, de manera que permita garantizar la continuidad en la prestación de la misma.

El presente protocolo aplicará a los Centros de Comunidad de Cuidado de la Secretaría Distrital de Integración Social en los que se requiera realizar traslados masivos de personas mayores (diez personas mayores o más) participantes del servicio social.

2. Marco conceptual

- Cambio de modalidad de atención: es el procedimiento solicitado por el equipo interdisciplinario del Centro de Comunidad de Cuidado con base en la valoración de las cuatro dimensiones (social, funcional, mental y física) y la aplicación de la escala de valoración funcional Barthel de persona mayor, a través de la cual se determina el tipo de modalidad de atención (moderada o severa).[1]

- Empalme: proceso estratégico que implica un diálogo e interacción entre el equipo interdisciplinario del Centro de Comunidad de Cuidado que realiza el proceso de entrega a las personas mayores y el equipo del Centro de comunidad de cuidado receptor.[2]

- Modalidad de atención: se constituye como una forma de implementar un servicio que atiende una necesidad o demanda específica aportando en el cumplimiento de los objetivos y la oferta del servicio social.[3]

- Persona mayor: es aquella persona que cuenta con sesenta (60) años de edad o más.[4]

- Servicio social: conjunto de acciones integradas que buscan atender las necesidades sociales identificadas en las personas, familias y comunidades que habitan en la ciudad de Bogotá, en el marco de la protección social, el Sistema Distrital de Cuidado y la integración territorial, poblacional y diferencial, con el fin de aportar progresivamente a la superación de condiciones de vulnerabilidad, ampliación de capacidades, generación de oportunidades y acciones de corresponsabilidad.[5]

- Traslado de unidad operativa: es el procedimiento que ocurre cuando por necesidad del servicio se requiere modificar la ubicación de la persona mayor o personas mayores beneficiarios a otro u otros centros de Comunidad de Cuidado, ya sea dentro o fuera de la

1 Construcción propia del equipo técnico Servicio Integral de Bienestar y Cuidado.
2 Ibid.
3 Resolución 0509 del 20 de abril de 2021 “Por la cual se definen las reglas aplicables a los servicios sociales, los instrumentos de focalización de la SDIS y se dictan otras disposiciones” de la Secretaría Distrital de Integración Social, p. 12.
4 Ley 1315 de 2009 “Por medio de la cual se establecen las condiciones mínimas que dignifiquen la estadía de los adultos mayores en los centros de protección, centros de día e instituciones de atención” del Congreso de la República, articulo 2.
5 Ibid.

ciudad, manteniéndose en el ámbito institucional.[6]

- Traslado masivo: es el procedimiento que ocurre cuando por necesidad del servicio se requiere modificar la ubicación inicial de diez o más personas mayores de un mismo centro a otro centro de comunidad de cuidado, ya sea dentro o fuera de la ciudad, manteniéndose en el ámbito institucional.[7]

3. Condiciones Generales

- Los Centros de Comunidad de Cuidado deberán tener la capacidad de realizar el alistamiento de toda la población para ser trasladada en el momento que se requiera.

- El proceso de traslado debe estar acompañado por el talento humano del área de salud del Centro de Comunidad de Cuidado para atender las eventualidades que se puedan presentar durante el traslado.

- El Centro de Comunidad de Cuidado deberá contar con el protocolo de seguridad a seguir, de acuerdo con los lineamientos establecidos para su elaboración, en caso de que se presenten lesiones (sean leves o graves). Esta información deberá ser dada a conocer a todo el personal y se encontrará disponible de modo virtual.

- Para el traslado de las personas mayores, el centro deberá contar con un botiquín tipo B completo con los 59 elementos plasmados en la Resolución 705 de 2007 de la Secretaría Distrital de Salud y los elementos de seguridad vial (avisos de pare y siga) cuando sean requeridos.

- Para la realización del traslado de las personas mayores y empalme se debe contar con los elementos de protección personal y las medidas de bioseguridad para la prevención del Covid-19.

- Para el traslado de la población mayor se deberá garantizar el distanciamiento social en todo momento antes y durante el traslado de las personas mayores.

- Una vez el Centro de Comunidad de Cuidado tenga conocimiento oficial del traslado masivo, el área psicosocial que entrega las personas mayores deberá prepararlas para el proceso de traslado con el fin de evitar situaciones de estrés, promover el auto cuidado y el autocontrol.

- El equipo interdisciplinario del centro origen deberá realizar un proceso de sensibilización con las redes familiares y/o sociales de apoyo, con el fin de evitar traumatismo por los traslados.

- Si durante el traslado masivo se llegara a presentar extravío de una persona mayor, el Centro de Comunidad de Cuidado deberá implementar el protocolo de seguridad en casos fortuitos,

6 Construcción propia del equipo técnico Servicio Integral de Bienestar y Cuidado.
7 Construcción propia del equipo técnico Servicio Integral de Bienestar y Cuidado.

elaborado de acuerdo con el Instructivo para la elaboración de protocolos de seguridad INS-PSS-101.

- Se debe contar con directorio telefónico en el cual se encuentren los números de emergencia a los cuales se puede acudir en caso de que se requiera.

4. Desarrollo del protocolo

4.1. Controles

El coordinador (a) de los Centro de Comunidad de Cuidado, quien entrega y recibe a las personas mayores, será el encargado de dar cumplimiento al presente protocolo, así como de organizar y determinar con el talento humano las actividades a desarrollar antes, durante y después del traslado masivo, garantizando la seguridad de las personas mayores.

Desde la Subdirección para la Vejez se designarán a los profesionales encargados de realizar el acompañamiento y verificación al proceso de traslado masivo. Esta delegación será notificada vía correo electrónico al Representante Legal y Coordinador del Centro de Comunidad de Cuidado que entrega.

4.2. En el Centro de Comunidad de Cuidado que entrega (Antes del traslado)

a) El Representante Legal que entrega la población mayor será notificado oportunamente vía correo electrónico por parte del subdirector para la Vejez de la Secretaría Distrital de Integración Social sobre la fecha y la hora del traslado masivo de la población atendida en dicho centro y éste a su vez debe informar al coordinador del Centro de Comunidad de Cuidado.

b) El área psicosocial del Centro de Comunidad de Cuidado que entrega la población mayor deberá convocar a una reunión máximo a los dos (2) días después de notificado el traslado, donde informarán a los referentes sociales y familiares de las personas mayores sobre el traslado masivo y se indicará que el día del traslado no se permitirá el ingreso de ningún familiar o red de apoyo al centro, con el fin de garantizar la seguridad de las personas mayores y no entorpecer el proceso. Esta reunión será acompañada por la Subdirección para la Vejez, previa notificación por correo electrónico y llamada telefónica al (la) líder del Servicio Integral de Bienestar y Cuidado para Personas Mayores del día, hora y lugar de la reunión por parte del Centro de Comunidad de Cuidado a la Subdirección para Vejez.

c) Los Centros de Comunidad de Cuidado que reciben a las personas mayores deben disponer del transporte necesario para el traslado al nuevo centro donde se va prestar el servicio, teniendo en cuenta la normatividad vigente en el marco de la emergencia sanitaria causada por el Covid-19; para el caso de los centros tercerizados se tendrá en cuenta el apartado servicio de transporte del anexo técnico vigente, así mismo, deberán enviar vía correo electrónico los documentos del vehículo (SOAT, revisión técnico mecánica, tarjeta de propiedad, tarjeta de operación si aplica) y del conductor (licencia de conducción) a la

supervisión del convenio o contrato para verificar que los documentos se encuentren en regla.

d) El Centro de Comunidad de Cuidado que entrega la población realizará con anterioridad el alistamiento de las pertenencias de las personas mayores de la siguiente manera: las pertenencias serán empacadas individualmente, rotuladas con el nombre de la persona mayor y soportar su contenido con el formato Inventario de pertenencias FOR-PSS-579. Cuando las pertenencias estén listas, estas deberán ser ubicadas en un lugar accesible para su disposición final en el transporte asignado.

e) El Centro de Comunidad de Cuidado que entrega a la población deberá realizar un aislamiento preventivo de las personas mayores en un lugar dispuesto antes de realizar el traslado.

f) El equipo interdisciplinario del Centro de Comunidad de Cuidado que entrega a las personas mayores deberá reunirse con su par del equipo interdisciplinario del Centro de Comunidad de Cuidado que recibe para brindar la información pertinente de cada una de las personas mayores relacionada con: enfermería, gestión documental, nutrición, trabajo social y psicología. (Esta actividad deberá realizarse el día destinado para el empalme de manera virtual con el centro que recibe la población).

g) La nutricionista suministrará la base de seguimiento nutricional con la relación de la totalidad de personas mayores que van a ser trasladadas a la nutricionista del Centro de Comunidad de Cuidado receptor. (Esta actividad deberá realizarse el día destinado para el empalme de manera virtual con el Centro de Comunidad de Cuidado que recibe la población).

h) El equipo psicosocial aportará la base de datos con la información de los referentes familiares y/o sociales de cada persona mayor al área de trabajo social del Centro de Comunidad de Cuidado receptor. (Esta actividad deberá realizarse el día destinado para el empalme de manera virtual con el Centro de Comunidad de Cuidado que recibe la población).

i) El área de fisioterapia y enfermería entregará la caracterización actualizada de las personas mayores que requieren ayudas técnicas y de soporte vital al área de fisioterapia y enfermería de Centro de Comunidad de Cuidado receptor. (Esta actividad deberá realizarse el día destinado para el empalme de manera virtual con el Centro de Comunidad de Cuidado que recibe la población).

j) El Centro de Comunidad de Cuidado que entrega deberá aportar el listado de las personas mayores al Centro de Comunidad de Cuidado receptor. (Esta actividad deberá realizarse el día destinado para el empalme de manera virtual con el centro que recibe la población).

k) El Centro de Comunidad de Cuidado que entrega deberá elaborar una base de datos de las personas mayores que van a ser trasladas. Esta base debe contener los siguientes datos: Nombre completo, número de cédula, edad, diagnóstico y entidad prestadora de salud. Igualmente presentará una relación de los documentos en físico a entregar tales como: cédula de ciudadanía, contraseña, carnet de salud (en caso de tenerlo) y algún otro documento importante para la persona mayor.

l) El área de salud del Centro de Comunidad de Cuidado que entrega la población debe tener los medicamentos separados y rotulados por persona mayor correspondientes a mínimo un mes de administración de acuerdo con la historia clínica, fórmulas y soportada por la tarjeta de medicamentos (Kardex).

m) El Centro de Comunidad de Cuidado realizará el alistamiento de las órdenes médicas pendientes de cada persona mayor (medicamentos por reclamar, citas médicas, exámenes, laboratorios, órdenes de cirugías y otros procedimientos médicos pendientes) los cuales deberán estar relacionados en una relación donde se indiquen fecha, hora, lugar y procedimiento a seguir.

n) El Centro de Comunidad de Cuidado deberá elaborar escarapelas de identificación en material resistente para ser usadas por cada persona mayor el día del traslado, dicha escarapela deberá contener mínimo los siguientes datos: nombre completo, número de cédula, edad, diagnósticos, RH, entidad prestadora de salud, alergias si las presenta, condición de discapacidad si la presenta, ayuda ortésica y tipo de dieta que recibe la persona mayor.

o) El Centro de Comunidad de Cuidado deberá elaborar una base de datos que contenga la información de los referentes sociales o familiares de cada persona mayor. Dicha base de datos debe incluir la siguiente información: Nombre de la persona mayor, número de documento de identidad, si cuenta o no con red de apoyo familiar y/o social, nombres, parentesco, teléfonos y dirección de la red.

p) El Centro de Comunidad de Cuidado deberá relacionar una base de datos con los dispositivos de asistencia personal (sillas de ruedas, caminadores, bastones, entre otros) y de soporte vital (balas y concentradores de oxígeno) de las personas mayores que cuenten o necesiten estas ayudas, estableciendo la propiedad de las mismas. Dicha base debe contener la siguiente información: Nombre de la persona mayor, número de documento de identidad, ayudas de locomoción y desplazamiento (especificar cuál), ayuda de soporte vital (especificar cuál), cantidad de estos y la cantidad que necesita en caso de ser oxígeno requirente.

q) El Centro de Comunidad de Cuidado deberá realizar un registro actualizado en el formato Hoja de control FOR-GD-013 y debe incluir el formato Traslado de expedientes entre localidades y/o unidades operativas FOR-GD-027, junto con el Formato Seguimiento individual FOR-PSS-224 donde se realice el cierre de la historia social por finalización del convenio, con la firma de cada profesional que realiza la intervención. También deben realizar cierre de los espacios en blanco en los formatos de las diferentes áreas de la historia social, dando cumplimiento a los lineamientos de gestión documental para la entrega de las misma.

r) Se debe garantizar balas de oxígeno portátiles para las personas mayores que lo requieran, teniendo en cuenta la distancia, tiempo del recorrido y cantidad de oxígeno requerida.

4.3. Acciones conjuntas durante el traslado del Centro de Comunidad de Cuidado que entrega y el Centro de Comunidad de Cuidado que recibe (Durante el traslado)

a) Disponer del talento humano requerido para realizar las actividades de traslado desde su inicio hasta su finalización, en la fecha establecida.

b) Entregar las pertenencias de cada persona con el respectivo formato Inventario de pertenencias FOR-PSS-579.

c) Garantizar la entrega de los medicamentos al área de la salud y regencia de farmacia del Centro de Comunidad de Cuidado receptor, separados y rotulados mínimo para un mes de administración por persona mayor. De igual manera lo hará con la documentación y base datos de los tramites de salud pendientes.

d) El delegado de gestión documental realizará la entrega, a su par del Centro de Comunidad de Cuidado receptor, de la totalidad de las historias sociales de las personas mayores, dando cumplimiento a los lineamientos del Instructivo Conformación, Organización y Administración de Expedientes de Historias Sociales I-BS-067.

e) El área de enfermería y equipo interdisciplinario del Centro de Comunidad de Cuidado que recibe la población deberá realizar la acomodación de las personas mayores en el transporte designado para tal fin dando cumplimiento a la normatividad vigente en el marco de la emergencia sanitaria.

f) El área de enfermería del Centro de Comunidad de Cuidado acompañará al personal de salud del Centro de Comunidad de Cuidado receptor para la realización de la valoración cefalocaudal de las personas mayores.

g) Se deberá garantizar la alimentación de las personas mayores de acuerdo con los tiempos de comida y el ciclo de menús establecido.

h) El Centro de Comunidad de Cuidado que recibe la población deberá contar con un botiquín tipo B completo y los elementos de seguridad vial (avisos de pare y siga cuando sean requeridos).

i) El Centro de Comunidad de Cuidado que recibe la población deberá disponer del personal de salud que acompañe en el transporte en cada uno de los trayectos desde su inicio hasta su finalización.

j) Se deberá garantizar el uso de tapabocas de todas las personas mayores y el talento humano que participa en el traslado, así como el lavado de manos cada dos (2) horas y el distanciamiento entre personas de un (1) metro.

4.4. En el Centro de Comunidad de Cuidado (Después del traslado)

El Centro de Comunidad de Cuidado que recibe a las personas mayores deberá:

a) El Centro de Comunidad de Cuidado que recibe la población deberá implementar la normativa vigente para la prevención, contención y mitigación del Covid-19.
b) A las personas mayores trasladadas se le deberá realizar cambio inmediato de ropa al momento del ingreso al Centro de Comunidad de Cuidado que recibe.
c) La ropa de las personas mayores al momento del ingreso al Centro de Comunidad de Cuidado que recibe deberá ser lavada en su totalidad y las pertenencias deberán ser sometidas al proceso de limpieza y desinfección.
d) Suministrar a las personas mayores los alimentos de acuerdo con el horario de llegada, los tiempos de comida establecidos y los tipos de dieta que se requieran.
e) Suministrar los medicamentos a las personas mayores según tarjeta Kardex y acorde con el horario establecido de llegada.
f) Realizar la entrega a cada persona mayor del kit de aseo correspondiente.
g) Durante los dos (2) días posteriores al traslado se deberá realizar el contacto con las redes de apoyo familiar y/o social para darles la bienvenida, informar la ubicación del centro, horarios de visitas y vincularlos a procesos de corresponsabilidad en la atención de las personas mayores.
h) El profesional en trabajo social del Centro de Comunidad de Cuidado deberá reportar las novedades de ingreso de los participantes del servicio social en el formato Ficha SIRBE genérica para novedades registro de actuaciones FOR-PSS-311.

4.5. Notas Aclaratorias

- Cada una de las entregas en el proceso de empalme descritas en el presente protocolo, deberán quedar registradas en el Formato Acta (FOR-GD-002) firmada digital o físicamente por las personas designadas del Centro de Comunidad de Cuidado que entrega como del Centro de Comunidad de Cuidado receptor. Para tal fin, el original de las actas reposará en los archivos del Centro de Comunidad de Cuidado que entrega mientras que el Centro de Comunidad de Cuidado receptor y los profesionales de la Subdirección para la Vejez que fueron delegados para realizar el acompañamiento recibirán copia de las actas.

- La valoración cefalocaudal se realizará al inicio de la jornada de traslado.

- El Centro de Comunidad de Cuidado que entrega y el que recibe podrán coordinar previamente el traslado y la verificación de inventario de pertenencias de cada persona mayor a fin de agilizar la realización de la jornada de traslado.

4.6. Elementos indispensables para el traslado

- Teléfono celular con disponibilidad de minutos y carga completa.
- Botiquín tipo B.

- Camilla rígida.
- Una silla de ruedas.
- Directorio de emergencia.
- Elementos de seguridad vial.
- Balas de oxígeno portátil con cánulas.
- Humidificador.
- Elementos para toma de signos vitales (tensiómetro, fonendoscopio, pulsioxímetro, dos termómetros infrarrojos y un reloj con segundero.
- Tapabocas para la totalidad de personas mayores y el talento humano que interviene en el momento del traslado.
- Desinfectante a base de alcohol.
- Tollas de papel.

5. Administración del protocolo

Subdirección para la Vejez.

6. Aprobación del documento

	Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre	Yeison Goissepe Gómez Aldana Paula Vélez Torres José David Sánchez Reina Melany Andrea Fandiño Martínez	Sandra Carolina Fajardo Ruano Camilo Esteban Miguel Gustavo Montoya Corredor Óscar Fernando Ríos Yerson Andrés Mojica Cogollos César David Martín Córdoba Sonia Giselle Tovar Jiménez	Fanny Melina Gutiérrez Garzón
Cargo/Rol	Profesionales Equipo Técnico	Líder Servicio Integral de Bienestar y Cuidado Profesional - Subdirección para la Vejez Coordinador Técnico Servicio Integral de Bienestar y Cuidado Gestor SG - Subdirección para la vejez Gestor SG - proceso Prestación de servicios sociales para la inclusión social Subdirectora para la Vejez	Directora territorial