

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROTOCOLOS DE SERGURIDAD</p> <p>ACTIVIDADES COTIDIANAS</p>	Código:
		Versión:
		Fecha:
		Página: 1 de 8

PROTOCOLOS DE ACTIVIDADES COTIDIANAS HOGAR CLARITA SANTOS CASA LA ESPERANZA CAJICÁ

Introducción

A lo largo de este documento, trataremos las diferentes circunstancias de riesgo, que pueden sufrir las personas mayores del CPS Hogar Clarita Santos casa La Esperanza, en el desarrollo de la atención ya sea de manera directa e indirecta; teniendo como principal factor de riesgo la edad y la discapacidad mental de la población.

Justificación

Las actividades cotidianas del CPS Hogar Clarita Santos casa La Esperanza implican riesgos que pueden acarrear daños y lesiones, personales y a terceros, por lo cual es importante implementar un protocolo que describirá cada uno de las actividades diarias antes durante y después de esta, que proporcionaran seguridad a la población. Las actividades cotidianas realizadas en el centro son:

- Ingreso y salida de personal ajeno a la institución
- Salidas y regreso a la institución:
- Salidas recreativas o culturales
- Para Citas médicas
- Para Hospitalización
- Para salidas con referente familiar o social
- Para salidas individuales

Objetivos:

Proteger la integridad física y mental de las personas mayores, religiosas, profesionales, personal en general y familiares ante incidentes que se pueden presentar en el interior y exterior del CPS.

Establecer un procedimiento para cada una de las actividades cotidianas con el fin de minimizar las situaciones de riesgo físico y emocional.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROTOCOLOS DE SERGURIDAD ACTIVIDADES COTIDIANAS</p>	Código:
		Versión:
		Fecha:
		Página: 2 de 8

Protocolo

- **Ingreso y salida de personal ajeno a la institución:**

Actividad	Descripción	Responsable
Ingreso de personal ajeno a la institución	Se permitirá el ingreso de personal extraño a la institución por: entidades de control de salud, secretaría distrital, personal de empresas de servicios públicos, personal contratado para mantenimiento, benefactores, referentes familiares o sociales de las personas mayores del CPS. La persona encarga de la puerta informará a la hermana coordinadora del CPS que es quien da la autorización para ingresar.	Coordinadora
Verificación visita	Cuando se requiera el ingreso de personal ajeno y se trata de personal perteneciente a una entidad, antes de permitir el ingreso solicitar al visitante alguna identificación (carné, documento de autorización o certificación, entre otros). En caso de no acreditar alguna identificación, confirmar con la entidad que está representando, de no ser posible la confirmación es pertinente no permitir el ingreso.	Vigilante
Acompañamiento	Se designa 1 persona por área, según la visita, para que realice el acompañamiento. En caso de visita a una persona mayor se designará un profesional del equipo interdisciplinario o del equipo de enfermería.	Coordinadora

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROTOCOLOS DE SERGURIDAD</p> <p>ACTIVIDADES COTIDIANAS</p>	Código:
		Versión:
		Fecha:
		Página: 3 de 8

- Salidas recreativas y culturales:

Momentos	Actividad	Descripción	Responsable
Antes	Planeación de la salida	En reunión de equipo se planea fecha, hora y lugar de salida con las personas mayores	Equipo interdisciplinario
	Reconocimiento de terreno de salida	La coordinadora y un profesional del equipo interdisciplinario, realizara visita anticipada al sitio de la salida para verificar que las condiciones del lugar se adecuadas para las personas mayores de la institución.	Coordinadora
	Transporte	La coordinadora del cps contratara el servicio de transporte para el traslado de las personas mayores, teniendo en cuenta que estos cumplan con lo establecido por la ley.	Coordinadora
	Actividades preliminares a la salida	<p>Verificar el número de personas mayores para la salida.</p> <p>Establecer tipo de ropa</p> <p>Realizar listado de personas mayores y trabajadores de la institución que realizaran el acompañamiento.</p> <p>Informar a las personas mayores y referentes familiares de la salida.</p> <p>Coordinar con el servicio de enfermería medicamentos y</p>	<p>Equipo interdisciplinario</p> <p>Enfermería</p> <p>Trabajo social</p> <p>Psicología</p> <p>Enfermera jefe</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROTOCOLOS DE SERGURIDAD
ACTIVIDADES COTIDIANAS

Código:

Versión:

Fecha:

Página: 4 de 8

		botiquín de primeros auxilios. La trabajadora social se responsabilizará de llevar los documentos de identidad de las personas mayores que asistirán a la salida y verificar que cada persona mayor tenga su carné de identificación.	
Durante	Actividades de verificación	Verificar: Vestuario indicado de las personas mayores. Listado de personas mayores y acompañantes, documentos de identificación y carné. Medicamentos y botiquín de primeros auxilios.	Enfermera jefe
	Actividades recreativas	El equipo interdisciplinario brindará instrucciones breves, precisas y comprensibles a las personas mayores.	Equipo interdisciplinario
Después	Evaluación	Evaluar los resultados de la salida con los funcionarios de la institución que participaron. Dependiendo de los resultados obtenidos, tomar las acciones que se requieran para la próxima salida que se realice con las personas mayores.	Equipo interdisciplinario

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROTOCOLOS DE SERGURIDAD</p> <p>ACTIVIDADES COTIDIANAS</p>	Código:
		Versión:
		Fecha:
		Página: 5 de 8

- Salida a citas medicas

Momentos	Actividad	Descripción	Responsable
Antes	Programación de citas	Coordinar con personal de enfermería, auxiliar de trámites y coordinación la programación de citas.	Enfermera jefe
	Coordinar transporte	Concertar con la coordinación del CPS la disposición de transporte para dar cumplimiento a las citas	Coordinadora
	Asignar personal para cumplir citas	Se programara a la auxiliar de trámites y/o auxiliares de enfermería para realizar acompañamientos en las citas médicas, cuando esto sea necesario.	Enfermera jefe
	Solicitar refrigerio	La enfermera solicitará al servicio de nutrición desayunos, refrigerios que sean necesarios para salir a cumplir citas médicas en las fechas programadas	Enfermera jefe
Durante	Verificación	Documentos de identidad y carné de EPS. Orden medico de tramite Registrar en libro entrega de turno la salida de las personas mayores.	Auxiliar de tramites
	Realizar trámites administrativos en hospitales	La auxiliar de tramites realizará las gestiones administrativas y cumplirá las citas en los horarios asignados, registra en notas de enfermería comentarios y cambios de medicamentos y	Auxiliar de tramites-enfermería

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROTOCOLOS DE SERGURIDAD ACTIVIDADES COTIDIANAS</p>	Código:
		Versión:
		Fecha:
		Página: 6 de 8

		ordenes de medios diagnósticos.	
Después	Reporte actividades	La auxiliar de enfermería dará a conocer novedades y entregará la documentación resultante de la cita médica a la enfermera.	Auxiliar de enfermería
	Realizar nota de enfermería	Al regresar nuevamente a la institución registrar la novedad de ingreso o la observación requerida por ejemplo si la persona mayor tuvo que ser hospitalizada.	Auxiliar de enfermería

- Salida por hospitalización

Momento	Actividad	Descripción	Responsable
Durante	Información a referentes	La trabajadora social se encargara de avisar a la familia o referente familiar de la persona mayor sobre su hospitalización y su estado, además de mantenerlos informados sobre el lugar y horario de las visitas.	Trabajadora social
	Solicitud de implementos para hospitalización.	La auxiliar de enfermería solicitara al jefe del servicio el kit de aseo de la persona mayor para llevar al hospital y vestuario que requiera.	Enfermera jefe
	Seguimiento	La enfermera jefe asignara una enfermera para hacer seguimiento a la condición de la persona mayor o para hacer acompañamiento durante la hospitalización, siempre y cuando el hospital lo exija.	Enfermera jefe

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROTOCOLOS DE SERGURIDAD</p> <p>ACTIVIDADES COTIDIANAS</p>	Código:
		Versión:
		Fecha:
		Página: 7 de 8

Después	Alta de la persona mayor	Una vez ordenada la salida de la persona mayor que fue hospitalizada, dar cumplimiento estricto a las recomendaciones médicas o acompañar el tratamiento de la enfermedad ya sea con la medicación o con fisioterapias cuando sea el caso.	Enfermera jefe
	Solicitud de transporte	La enfermera jefe solicita a la coordinación el transporte para el traslado de la persona mayor al cps.	Coordinadora
	Muerte de la persona mayor	Si la persona mayor hospitalizada, fallece dar cumplimiento a lo establecido por la institución en el protocolo de casos fortuitos, relacionada con las exequias.	Coordinación
	Información a referentes	La trabajadora social se encargará de comunicar a los referentes la salida de la hospitalización o el deceso de la persona mayor.	Trabajo social
	Archivo de documentación	La auxiliar de enfermería responsable del egreso hospitalario, se encargara de archivar la documentación resultante de la hospitalización.	Auxiliar de enfermería.

- Salidas con referente familiar o social

Actividad	Descripción	Responsable
Autorización de salida de persona mayor	Un profesional del equipo interdisciplinario de la institución se encargará de autorizar las salidas con referente familiar o social de las personas mayores.	Equipo interdisciplinario



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROTOCOLOS DE SERGURIDAD
ACTIVIDADES COTIDIANAS

Código:

Versión:

Fecha:

Página: 8 de 8

Control de salidas	Llevar un control de las salidas de las personas mayores, registrando fecha, nombre, cedula de ciudadanía, hora de salida y regreso, entre otros. Por ningún motivo las personas mayores pueden salir sin referente familiar.	Equipo interdisciplinario
Plan de manejo en caja	Realizar la valoración de egreso de la persona mayor por parte de la enfermera de la institución, la cual permite determinar las condiciones de salud en que sale y las recomendaciones a que haya lugar para evitar inconvenientes de salud durante el tiempo que dure la salida. El equipo interdisciplinario proporcionara indicaciones de manejo para que la estancia de la persona mayor se agradable.	Enfermera jefe Equipo interdisciplinario
Seguimiento	Un profesional del equipo psicosocial realizará seguimiento telefónico, sobre el estado emocional y de salud de la persona mayor.	Profesional del equipo psicosocial
Regreso	Al regresar la persona mayor al cps, la enfermera realizará una valoración para verificar la condición actual de salud	Enfermera jefe
Evaluación	Al regreso de la persona mayor, se realizará una evaluación con el referente familiar, sobre la pertinencia de las salidas	Equipo psicosocial