Lugar	Centro de Cuidado Transitorio Villa Kennedy
Fecha	14/01/2026 15:40 – 16:00 pm
Tema	Protocolos casos fortuitos
Desarrollo	Se invita al talento humano del centro transitorio Villa Kennedy que se encuentra en turno día a participar de la socialización de protocolos casos fortuitos donde tiene como objetivo principal 1. brindar instrucciones claras sobre qué debe hacer la institución si una persona mayor que vive o asiste al centro se pierde (extravío) o fallece (muerte). 2 alcance: aplicar el protocolo desde el momento en que se presente alguna situación de fallecimiento o extravió hasta el momento en que la persona mayor se le haya realizado la notificación de fallecimiento o retorne a la unidad operativa, 3. Protocolo casos fortuitos del centro transitorio villa Kennedy por medio del protocolo tiene como finalidad generar distintas acciones interdisciplinarias que permitan brindar atención oportuna e integral en caso de que alguno de estos sucesos se presenten dentro o fuera del servicio. Cómo clasifican los tipos de fallecimiento para saber cómo actuar, primero se debe identificar la causa de la muerte y se dividen en dos grandes grupos: 1. Muerte Natural: Es cuando la persona fallece por su propia edad, por una enfermedad presente o por el desgaste normal del cuerpo, sin que haya ocurrido nada externo o extraño. 2. Muerte Violenta: Es cuando el fallecimiento ocurre por algo externo y se divide en tres tipos: * Homicidio: Cuando otra persona tiene la culpa de lo sucedido. * Suicidio: Cuando la persona decide quitarse la vida por voluntad propia. * Accidente: Cuando la muerte ocurre por un suceso inesperado o un golpe accidental. Objetivo coordinar las acciones institucionales y profesionales necesarias tras la Muerte de un usuario activo del servicio. Ante esta situación, el personal debe mantener la calma y seguir las actividades establecidas para responder adecuadamente a cada caso particular. Las institución debe entregar las pertenencias de las persona mayor que fallecio a los familiare o referentes sociales y el registrar la evidencia de la entrega de estas. El Fallecimento de una persona mayor participante del servicio por suicidio el centro de cuidado transitorio debe prevenir y atender situaciones de intento o fallecimiento por suicidio en personas mayores mediante la identificación de riesgos psicosociales y el uso de un directorio de emergencias. En caso de suicidio, debe contactar a las entidades competentes, acordonar el área, cubrir a la persona, informar a la familia o referente social, reubicar a las personas presentes y brindar acompañamiento psicológico al personal y a las personas mayores involucradas.

Activación de rutas

Activación de ruta por presunta violencia sexual el Centro de Cuidado Transitorio se debe reportar de inmediato a los responsables y autoridades competentes, sin interrogar ni investigar para evitar la revictimización. Debe garantizar protección, seguridad y atención integral a la persona mayor, incluyendo atención médica y psicológica, prevención de ITS y VIH, tratamiento del daño físico y emocional, información clara en salud sexual y reproductiva, y la toma de evidencias por el servicio de salud, que además realizará la remisión a las entidades de protección y justicia.

Restitución de derechos y reparación de la víctima el Centro de Cuidado Transitorio debe interponer la denuncia ante las autoridades competentes, garantizar la protección y restitución de derechos de la víctima, colaborar con la investigación y realizar seguimiento integral con apoyo del sector salud y el Ministerio Público. La denuncia puede presentarse de manera presencial, escrita, telefónica o virtual ante la Fiscalía, Policía Nacional, Comisarías de Familia, CAIVAS, grupos de flagrancia y demás entidades habilitadas, dentro de los tiempos establecidos y aportando la información y pruebas disponibles.
Se brinda información de las actividades, responsables y los anexos que describen el cuadro informativo.

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ANEXOS
1	Si se presenta la muerte natural, se solicitará el servicio al hospital más cercano. Igualmente, de acuerdo con la causa de fallecimiento se harán lo trámites respectivos con las entidades pertinentes. Ante de esto se toman signos vitales y se llama a la coordinación del centro.	Equipo Interdisciplinario	Certificado de Defunción
2	Si se presenta algún tipo de muerte violenta de una persona mayor la institución debe comunicarlo a la línea 123 y dar cumplimiento con los trámites que allí le indiquen.	Enfermería	Formato de Seguimiento
3	La causa de la muerte y la responsabilidad o no de la institución solamente podrá ser determinada por las autoridades, mediante los procesos legalmente establecidos.	Psicosocial, coordinación	
4	Comunicar oportunamente a la familia o referente social sobre la muerte de la persona mayor, este contacto permite acordar quien asumirá las exequias, de esta decisión debe quedar el debido registro.	Trabajo Social	Formato de Seguimiento
5	Asumir una actitud de respeto y acompañamiento a la familia o referente social de la persona mayor. Cuando la familia o referente social de la persona mayor lo solicite, se deben remitir a los servicios de apoyo que la red de entidades de la zona ofrezcan.	Psicosocial	Formato de seguimiento
6	Acoger rigurosamente las recomendaciones de las autoridades competentes, brindar la información verbal y documental necesaria, y rendir las indagatorias que hagan parte del proceso, cuando se requiera por parte de los funcionarios de la institución.	Psicosocial Enfermería	Formato de Seguimiento
7	Realizar el respectivo cierre de historia Social de la persona mayor, de acuerdo con lo establecido por la institución.	Equipo interdisciplinario	Formato de seguimiento – Formato cierre de historia social.
8	La coordinación debe reportar ante la SDIS al líder del servicio transitorio y de igual forma realizar la novedad en el SIRBE de la unidad operativa con soporte de certificado de defunción.	Coordinación, gestión documental	Plataforma SIRBE

Realizar el inventario de las pertenencias de la persona mayor con la finalidad de hacer entrega a la red familiar y/o social si cuenta con ella o disponer de las pertenencias si carece de redes de apoyo.	Equipo Profesional	Formato de seguimiento
La coordinación del centro debe notificar al equipo técnico de la SDIS la novedad del suceso, por medio de los canales establecidos para tal fin, en casos de muerte violenta la notificación debe ser inmediata.	Coordinacion	

Finalizando la actividad se les recuerda que el centro cuenta con este protocolo para que todo el equipo sepa cómo reaccionar de forma rápida y organizada ante estas situaciones difíciles, garantizando que se informe a quien corresponde y se sigan los pasos legales correspondientes.

Se anexa lista de asistencia. FOR-GD-023 ya que esta actividad contó con la participación de más de 10 personas.

REGISTRO FOTOGRAFICO





Asistentes	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia
	Ver listado de asistencia FOR- GD-023 Formato planilla de asistencia	N/A	N/A
Compromisos	Actividad	Responsable	Fecha límite
Próxima reunión	No Aplica		
Elaboró	Michelle Stefhanie Higuera Quevedo /Auxiliar de enfermería/centro de cuidado transitorio villa kennedy.		

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: protocolos cajos fortuitos 2. Lugar o Localidad o Sede: Kennedy 3. Fecha y hora: 19/01/2026 15:40 - 16:00 pm

4. Nombre responsable: michelle higuera. queredo 5. Dependencia responsable: Centro de cuidado transitorio villa kennedy

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	Andrea Acosta Acosta	cc	1015468680	CCT villa Kennedy	T. Ocupacion	Contratista	andreaacosta02@	3133140303	Andrea A
2	Glenda Yisel Martinez	CC	1031130142	CCT villa Kennedy	Gestion Documental	Contratista	Yisel2035@gmail.com	3118822694	Glenda Martinez
3	Diana M Gutierrez Gutierrez	Cc	52780608	CCT villa Kennedy	Facilitadora	Contratista	dianamgutierrez4@gmail.com	3156136980	Diana
4	ANDREA MARTINEZ	CC	1192721304	CCT villa Kennedy	S Generales	Contratista	salseandrea99@gmail.com	3012121009	ANDREA M
5	luis Polo Herrera	CC	7716782	CCT villa Kennedy	S Generales	Contratista	luisPolo@gmail.com	3006080220	Luis Polo
6	Jessica Burgos	CC	1102872181	CCT villa Kennedy	S. generales	Contratista	jessepaola@hotmail.com	3015854961	Jessica
7	Rocio Rodriguez	CC	52158314	CCT villa Kennedy	Trabajo Social	Contratista	rociorodriguez2am@hotmail.com	3208307888	Rocio
8	Brayan Camilo Barrera	CC	1030693777	CCT Villa Kennedy	Aux Servicios Generales	Contratista	huertas.brayon21@gmail.com	3044004974	Brayan B
9	Stella Garcia	CC	52518951	CCT VILLA KENNEDY	Psicologa	Contratista	stellagarcia0220@gmail.com	3134518453	Stella Garcia
10	michelle higuera queredo	CC	1030693367	CCT villa Kennedy	Auxiliar de enfermeria	Contratista	higuera1220@hotmail.com	3184330771	
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

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 pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.