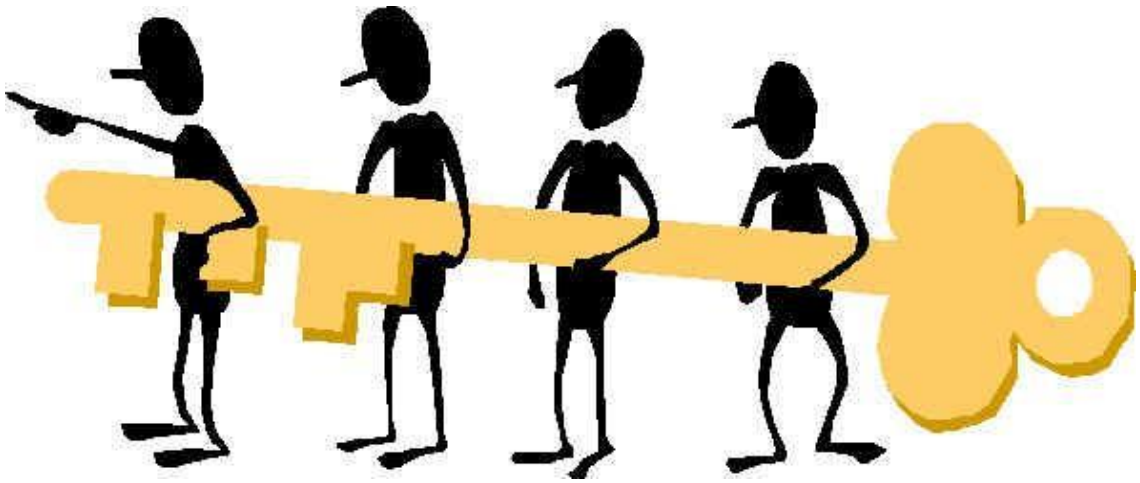
PROTOCOLO DE ACTIVIDADES COTIDIANAS CENTRO COMUNIDAD DE CUIDADO GRATITUD



Convenio 7462/2021

PROTOCOLO DE ACTIVIDADES COTIDIANAS

OBJETIVO

Establecer pautas y estrategias de seguridad para las personas mayores, personal ajeno a la unidad operativa, instituciones que realizan actividades de orden intramural o extramural, personal administrativo, transportadores o proveedores que se encuentren dentro del centro comunidad de cuidado, con el fin de mitigar la presencia de irregularidades que lleguen a afectar la dinámica en la unidad operativa

ALCANCE

Personas mayores que se encuentren dentro del centro de comunidad de cuidado, personal asistencial y administrativo y personal ajeno a la unidad operativa.

DESARROLLO

El centro de comunidad de cuidado Gratitud por medio del presente protocolo tiene como finalidad prevenir, mitigar y controlar aspectos específicos en la entrada o salida de los diferentes participantes activos dentro de la unidad operativa; es por esto que se establecen parámetros y pautas específicas relacionadas con actividades cotidianas del día a día, aquellas que atañen a necesidades básicas de las personas mayores en cuanto a salud, intervenciones de orden recreativo o cultural, actividades de orden individual entre otras; así mismo busca generar estos mismos aspectos en el personal ajeno a la unidad y aquellos que presten servicios tercerizados a la misma.

Como unidad operativa se es garante de la atención integral, así como también de la seguridad y control de los casos que puedan presentarse durante los procesos de atención y los que surjan de la misma ya sea de manera intramural o extramural.

Así mismo dentro la misma se cuenta con servicio de vigilancia 24 horas, el cual está destinado para la prestación del servicio a la comunidad de cuidado gratitud cumpliendo con el proceso de seguridad destinado para el objetivo contractual entre Asociación de Hogares Si a la vida y Secretaría Distrital de Integración Social y contribuye con la implementación de dicho protocolo dentro de las cuales principalmente se encuentran velar por la seguridad de la unidad operativa y el control apropiado de toda acción que ejerzan los participantes de aquella.

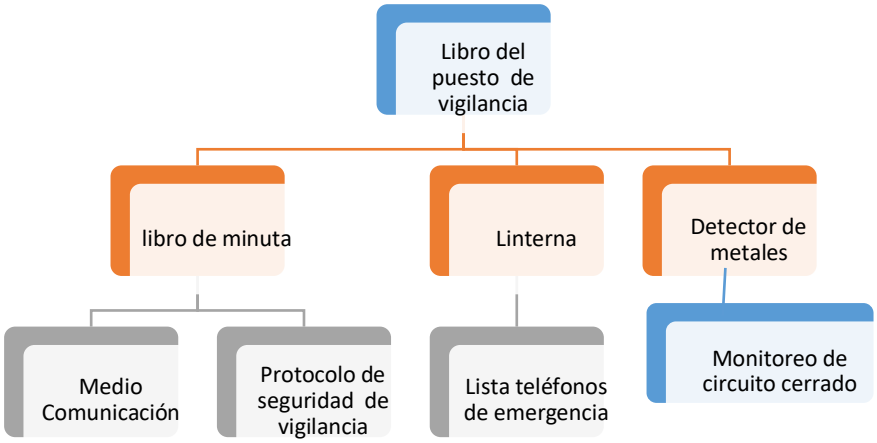
Dentro de la unidad se tienen en cuenta las características específicas acerca de las funciones y medidas principales por parte del servicio de vigilancia expuestas a continuación:

El personal de la vigilancia, tendrá bajo su custodia:

- Portería: entrada y salida del talento humano, personas mayores y visitantes.
- Áreas sociales y recreativas.
- Otros suscritos dentro del contrato de trabajo.

Elementos del Puesto de Vigilancia

Los elementos mínimos que deben permanecer en un puesto de vigilancia y seguridad privada son:



Libro de Minuta

En este libro se debe relacionar diariamente todo lo que ocurre en el lugar de trabajo, tal como:

- Ingreso y salida de personas mayores, talento humano, personal ajeno a la unidad operativa.
- Relacionar los objetos encontrados en las rondas o entregados por las personas como objetos perdidos.
- Listado de los elementos provistos al puesto de vigilancia (Ej.: linternas, detector de metales, etc.
- Notificación de las órdenes que se impartan con anterioridad a la toma del servicio.
- Novedades encontradas durante el servicio de vigilancia.
- Anotaciones de los incidentes presentados.
- Registros de las visitas de los supervisores.
- Registros de las revistas de las autoridades.
- Consignas de prevención dadas por la empresa de vigilancia.

Control de Acceso

- Identificar a las personas que van a ingresar a la unidad operativa
- Nunca dejar solo el puesto de trabajo, el cual siempre debe estar iluminado y especialmente en la totalidad en horas de la noche.
- Mantener cerradas las puertas de ingreso de personas.

INGRESO Y SALIDA DE TALENTO HUMANO O PERSONAL AJENO A LA UNIDAD

Dentro del presente protocolo se designan medidas específicas ante distintas situaciones y actividades cotidianas dentro de la unidad, descritas a continuación:

1. **INGRESO Y SALIDA DEL TALENTO HUMANO**

El presente Procedimiento tiene por finalidad establecer las disposiciones que regirán el ingreso y salida del personal de la comunidad cuidado Gratitud en horas de labor, así´ como su permanente identificación en el servicio.

- Se cuenta con una minuta al ingreso del servicio en la cual el personal describe la hora de ingreso al igual que la hora de salida.
- El servicio es de 24 horas con manejo de turnos.
- Al momento del ingreso del personal se realiza por parte de la vigilancia la revisión de bolsos y/o objetos, además que deben dejar registrado computadores o elementos electrónicos.
- Se llevará a cabo por parte de cada una de las personas del talento humano el respectivo proceso de bioseguridad (lavado de manos y disposiciones generales dispuestas por normatividad vigente) al inicio, durante y al finalizar la jornada de actividades.
- A la salida del personal se realiza nuevamente la revisión de bolsos.
- Las auxiliares de enfermería, operarias de cocina y servicios generales deben permanecer al interior de las instalaciones del centro con el uniforme, así como en el desarrollo de todas las actividades.

2. INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL AJENO A LA UNIDAD OPERATIVA

Toda persona que no pertenece al Centro Comunidad de Cuidado Gratitud y que concurre por vez primera, o asiduamente, debe ser anunciada y su ingreso autorizado mediante alguna de las siguientes formas:

Verbal, por micrófono o a través del servicio telefónico.

Toda persona que no pertenece a la unidad, y que concurre por vez primera, asiduamente, o a prestar algún servicio, se deberá registrar y permitir la revisión de bolsos y paquetes a la entrada y salida de las instalaciones.

- Se realizará la correspondiente identificación de la persona, se consultará la autorización de ingreso por parte del coordinador(a) de la unidad o persona a cargo del servicio.
- Se procederá al ingreso donde el personal ajeno a la unidad suministrará la información solicitada por parte de la vigilancia; de igual manera se registrará la hora de ingreso al igual que la hora de salida.
- Al momento del ingreso del personal se realiza por parte de la vigilancia la revisión de bolsos y/o objetos, además que deben dejar registrado computadores o elementos electrónicos.
- se llevará a cabo el respectivo proceso de bioseguridad (lavado de manos y disposiciones generales dispuestas por normatividad vigente).
- Durante la permanencia dentro de la unidad se acompañará a la persona a realizar las actividades por las cuales está acudiendo al servicio, con el fin de estar pendiente de cualquier novedad durante el mismo.
- Una vez finalizada la visita o el desarrollo de las actividades se informará para la respectiva salida, procediendo a realizar la revisión de bolsos o elementos.

3. INGRESO EN EVENTOS EXCEPCIONALES EN LOS QUE SEA NECESARIO EL INGRESO DE PERSONAS AJENAS AL SERVICIO

El ingreso de personas que no pertenecen directamente al servicio tendrá un procedimiento estricto de acuerdo a las normas vigentes de seguridad y a las que se consideren necesarias prevaleciendo la seguridad de las personas mayores y equipo administrativo.

- Toda visita deberá ser previamente anunciada y autorizada por el coordinador(a) o responsable del servicio.
- El visitante se identificará, antes de ingresar, con su cédula y/o carné institucional de la entidad para la cual trabaje y, en caso de alguna duda, se confirmará telefónicamente.
- En caso de que el visitante no tuviera cita previa y se autorice su ingreso, la verificación será confirmada con el coordinador(a) o responsable del servicio.
- En ningún momento y bajo ninguna circunstancia el visitante estará´ sin acompañamiento de quien recibe la visita, o de una persona encargada, hasta el momento de la salida.
- La responsabilidad del cumplimiento de esta parte recae sobre la persona que autorizó el ingreso y/o de la persona que acompañe al visitante.

SALIDA Y REGRESO DE LAS PERSONAS MAYORES

El presente tiene por finalidad establecer las disposiciones que regirán la salida y el regreso de las personas mayores que se encuentran dentro de la comunidad, dentro de las pautas específicas con las personas mayores se tienen en cuenta las siguientes situaciones cotidianas

1. SALIDA Y REGRESO DE LAS PERSONAS MAYORES EN ACTIVIDADES RECREATIVAS Y CULTURALES.

- Por parte de la coordinación y del equipo interdisciplinar se tendrá conocimiento acerca de las actividades de orden recreativo, informativo, educativo o cultural a las cuales las personas mayores asistirán conforme a lo programado dentro de la unidad operativa.
- Por parte del equipo de servicios primarios se realizará la respectiva toma de signos vitales con el fin de validar condiciones de salud en las que se encuentra la persona mayor que va a salir de la unidad operativa; en caso de no ser las condiciones adecuadas, se deberá informar al o a la profesional de enfermería, quien bajo concepto profesional dictará medidas de salida o restricción de la misma.
- Registro en la minuta de la vigilancia de las personas mayores que egresan del lugar con fecha, personal que autoriza y personal que acompaña.
- Se contará con botiquín de primeros auxilios básicos como medida de seguridad durante la salida, así como también bajo previo aviso se llevaran los refrigerios correspondientes.
- Se realizará el respectivo apoyo por parte de los profesionales que asistieron a este tipo de actividades con las personas mayores, así mismo la verificación de las condiciones generales durante las actividades propuestas.
- Al regreso a la unidad operativa se registrara hora de llegada.
- Se llevará a cabo el respectivo proceso de bioseguridad (lavado de manos y disposiciones generales dispuestas por normatividad vigente).
- Validación de condiciones de salud en las cuales llegan las personas mayores.

2. SALIDA Y REGRESO DE LAS PERSONAS MAYORES A CITAS MÉDICAS

- Por parte de la coordinación y del equipo de servicios primarios se tendrá conocimiento acerca de las citas médicas, procedimientos entre otros, a las cuales las personas mayores asistirán conforme a lo programado dentro de la unidad operativa.
- Registro en la minuta de la vigilancia de la o las personas mayores que egresan del lugar con fecha, personal que autoriza y personal que acompaña.
- Por parte del personal que asistirá con la persona, se realizará validación de información, documentación necesaria para el cumplimiento de la cita, así como también la verificación de las condiciones generales de la persona mayor.
- Se realizará el respectivo acompañamiento a la persona mayor por parte de personal de servicios primarios o profesional asignado, el cual velará por la atención en salud adecuada de acuerdo al procedimiento o cita programada.
- Al regreso a la unidad operativa se registrara hora de llegada.
- Se llevará a cabo el respectivo proceso de bioseguridad (lavado de manos y disposiciones generales dispuestas por normatividad vigente).
- Validación de condiciones de salud en las cuales llegan las personas mayores.

3. SALIDA Y REGRESO DE LAS PERSONAS MAYORES QUE REQUIEREN O REQUIRIERON PROCESOS DE HOSPITALIZACIÓN

- Por parte de la coordinación, del equipo de servicios primarios y del equipo de profesionales se tendrá conocimiento acerca de la condición de salud actual de la persona que requiera procesos de hospitalización, activándose de manera oportuna la línea de salud dependiendo de la necesidad de la persona mayor o así mismo la activación de cita prioritaria.
- Registro en la minuta de la vigilancia de la persona mayores que egresa del lugar con fecha, personal que autoriza y personal que acompaña.
- Se realizará alistamiento de pertenencias básicas para la estancia (pijama, cobija, pañales, kit de aseo, muda de ropa completa y toalla).
- En caso de activaciones de línea 123 se dejará en minuta y en historia social móvil de ambulancia y lugar (hospital) a donde se remiten a la persona mayor en cuestión.
- Se realizará el respectivo acompañamiento a la persona mayor por parte de personal de servicios primarios o profesional asignado, el cual velará por la atención en salud adecuada de acuerdo al tema de salud de necesidad hasta su proceso de salida de hospitalización.
- En el momento en el cual a la persona mayor le asignen el alta, personal del área de servicios primarios realizará la verificación de condiciones, órdenes, medicación y medidas pertinente que atañen la condición de salud de la persona mayor; se realizará el correspondiente traslado a la unidad operativa.
- Al regreso a la unidad operativa se registrará fecha y hora de llegada.
- Se llevará a cabo el respectivo proceso de bioseguridad (lavado de manos y disposiciones generales dispuestas por normatividad vigente).

- Validación de condiciones de salud en las cuales llega la persona mayor, así como la correspondiente anotación en la historia social.

4. SALIDA Y REGRESO DE LAS PERSONAS MAYORES CON PERMISOS INDIVIDUALES

- Por parte de la coordinación y del equipo interdisciplinar se tendrá conocimiento acerca de los permisos individuales que solicitan con anterioridad las personas mayores conforme a lo programado dentro de la unidad operativa.
- La persona mayor programará con el área de trabajo social los días viernes, la salida de la unidad operativa de manera individual para la siguiente semana, en el cual se tendrá en cuenta la capacidad neurocognitiva de la persona mayor y su condición general para ser otorgados, el medio de verificación estará dado por boleto de salida donde se deben registrar datos generales de la persona mayor, fecha de salida, hora de egreso e ingreso, signos vitales, cabe resaltar que este boleto tendrá números y dirección de la comunidad por si llegase a presentar algún tema relacionado con desorientación de la persona mayor.
- El día del permiso por parte del equipo de servicios primarios se realizará la respectiva toma de signos vitales con el fin de validar condiciones de salud en las que se encuentra la persona mayor que va a salir de la unidad operativa; en caso de no ser las condiciones adecuadas, se deberá informar al o a la profesional de enfermería, quien bajo concepto profesional dictará medidas de salida o restricción de la misma; así mismo se realizarán preguntas asociadas en cuanto a la hora de regreso.
- Registro en la minuta de la vigilancia de las personas mayores que egresan del lugar con fecha, personal que autoriza.
- Al regreso a la unidad operativa se registrara hora de llegada y por medio de apoyo de vigilancia quien avisará a servicios primarios y profesionales de turno en el servicio, el ingreso de la persona mayor; se iniciará con la respectiva revisión general de persona mayor, en caso de que la persona mayor asista al servicio con elementos no apropiados se retiraran y se abordará por el área psicosocial recordando lo establecido en pacto de convivencia;
- Se verificará estado de salud por área de servicios primarios y se llevará a cabo el respectivo proceso de bioseguridad (lavado de manos y disposiciones generales dispuestas por normatividad vigente).

5. SALIDA Y REGRESO DE LAS PERSONAS MAYORES QUE EGRESAN CON REFERENTE SOCIAL

- Por parte de la coordinación y del equipo interdisciplinar se tendrá conocimiento acerca de los permisos que solicitan los referentes familiares o sociales con anterioridad conforme a lo programado dentro de la unidad operativa.

- Los referentes familiares/sociales programaran con el área de trabajo social los días de permiso de la persona mayor.
- El día de la salida de la persona mayor el profesional a cargo de hacer la entrega a los referentes familiares, brindara medidas específicas de cuidados en casa, junto con formato de recomendaciones de cada área de intervención, así mismo por parte del área de servicios primarios se realizará entrega de los medicamentos para administración, especificando vía de administración, dosis y horarios, con la claridad de devolver los blister completos como parte de la semaforización de los medicamentos dentro de la unidad operativa; a su vez se realizará la respectiva toma de signos vitales con el fin de validar condiciones de salud en las que se entrega la persona mayor.
- Registro en la minuta de la vigilancia de las personas mayores que egresan del lugar con fecha, personal que autoriza y quien los acompaña (referente familiar / social).
- Al regreso a la unidad operativa se registrara hora de llegada y por medio de apoyo de vigilancia avisara a servicios primarios y profesionales de turno en el servicio, el ingreso de la persona mayor; se iniciará con la respectiva revisión general de persona mayor, en caso de que la persona mayor asista al servicio con elementos no apropiados se retiraran y se abordará por el área psicosocial recordando lo establecido en pacto de convivencia.
- Se verificará estado de salud por área de servicios primarios y se llevará a cabo el respectivo proceso de bioseguridad (lavado de manos y disposiciones generales dispuestas por normatividad vigente).