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 Centros de Protección Social, de manera que permita garantizar la continuidad en la prestación del mismo.

El presente protocolo aplicará a los Centros de Protección Social 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

Adulto Mayor: Es aquella persona que cuenta con sesenta (60) años de edad o más. [1]

Centros de Protección Social para el Adulto Mayor- CPS: Instituciones de protección destinadas al ofrecimiento de servicio de hospedaje, de bienestar social y cuidado integral de manera permanente o temporal a adultos mayores. [2]

Traslado de Centro de Protección Social: 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 Protección Social ya sea dentro o fuera de la ciudad, manteniéndose en el ámbito institucional.

Traslado masivo de Centro de Protección Social: Es el procedimiento que ocurre cuando por necesidad del servicio se requiere modificar la ubicación inicial de diez o más personas mayores a otro u otros Centros de Protección Social, ya sea dentro o fuera de la ciudad, manteniéndose en el ámbito institucional.

Cambio de modalidad de atención: Es el procedimiento solicitado por el equipo interdisciplinario del Centro de Protección Social 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 adulto mayor, a través de la cual se determina el tipo de modalidad de atención (moderada o severa).

Empalme: Proceso estratégico que implica un diálogo e interacción entre el equipo interdisciplinario del Centro de Protección Social que entrega a las personas mayores y el equipo del Centro de Protección Social receptor.

3. Condiciones Generales:

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

[1] Articulo 2 Ley 1315 de 2009.
[2] Ibid.

- El proceso de traslado debe estar acompañado por el talento humano del área de salud del Centro de Protección Social para atender las eventualidades que se puedan presentar durante el traslado.
- El CPS 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 (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 CPS deberá contar con la disponibilidad de: 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.
- Durante el proceso de traslado de la población se deberá garantizar el distanciamiento social en todo momento antes y durante el traslado de las personas mayores.
- Una vez el CPS 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.
- Cuando el traslado masivo se dé por la finalización del convenio o contrato y el CPS será notificado oficialmente del mismo, de manera inmediata el equipo interdisciplinario 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 Protección Social que entrega deberá poner en práctica el “protocolo de seguridad en casos fortuitos”.
- El presente documento aplicará para los Centros de Protección de operación directa, por convenio dentro y contratados y fuera de Bogotá cuando se requiera traslado masivo (diez o más personas mayores) de la población atendida.
- Se debe contar con directorio telefónico en el cual se encuentren los números de emergencia a los cuales se puede acudir en caso que se requiera.
- Todas las personas mayores sujetas de traslado deberán realizarse prueba tipo RT-PCR para Covid-19 con resultado negativo.

4. Desarrollo del protocolo

Controles

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

Desde la Subdirección para la Vejez se designará 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 CPS que entrega.

En el CPS que entrega (Antes del traslado)

1. 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 CPS.
2. El área psicosocial del CPS que entrega la población deberá organizar una reunión 10 días previos donde notificarán 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 al CPS de éstos, con el fin de garantizar la seguridad de las personas mayores y no entorpecer el proceso. Esta reunión se realizará con anterioridad al traslado y será acompañado por dos profesionales de la Subdirección para la Vejez, previa notificación por correo electrónico del día, hora y lugar de la reunión por parte del CPS a la Subdirección para Vejez.
3. El Centro de Protección que recibe a las personas mayores debe disponer del transporte necesario para el traslado al nuevo centro donde se va prestar el servicio con base en el apartado **servicio de transporte** del anexo técnico vigente. Teniendo en cuenta la situación de emergencia sanitaria por el Covid-19 se deberá disponer de la mitad de la capacidad del vehículo para garantizar el distanciamiento social de las personas mayores con la implementación de los protocolos de bioseguridad.
4. El CPS que recibe deberá enviar vía correo electrónico los documentos del vehículo (soat, revisión tecnicomecanica, tarjeta de propiedad, tarjeta de operación si aplica) y del conductor (licencia de conducción) a la Subdirección para la Vejez para verificar que los documentos se encuentren en regla.
5. El transporte destinado para el traslado de la persona mayor deberá cumplir con el protocolo de limpieza y desinfección de conformidad con los lineamientos estipulados en la circular conjunta No.0000001 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social y Ministerio de Transporte.
6. El Centro de Protección 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-290***. Cuando las pertenencias estén listas, éstas deberán ser ubicadas en un lugar accesible para su disposición final en el transporte asignado. *(Esta actividad deberá desarrollarse 5 días antes del traslado).*
7. El centro de protección que entrega a la población deberá realizar un aislamiento preventivo de las personas mayores en un lugar dispuesto antes de realizar el traslado.
8. El CPS 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 realizará 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. *(Esta actividad deberá desarrollarse 5 días antes del empalme).*
9. El área de salud del CPS que entrega la población debe tener los medicamentos separados y rotulados por persona mayor mínimo para un mes, de acuerdo a la historia

clínica, formulas y soportada por la tarjeta de medicamentos (Kardex). *(Esta actividad deberá desarrollarse 5 días antes del empalme).*

10. El CPS 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. *(Esta actividad deberá desarrollarse 5 días antes del empalme).*
11. El CPS 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. *(Esta actividad deberá desarrollarse 5 días antes del traslado).*
12. El CPS deberá tener actualizada antes del traslado la base de seguimiento nutricional con las personas mayores participantes a la fecha. Dicha base deberá estar totalmente diligenciada con la siguiente información: Número de cédula, nombre completo, fecha de nacimiento, edad, diagnósticos médicos, antecedentes alimentarios, datos antropométricos, diagnostico nutricional y tipos de dieta. *(Esta actividad deberá desarrollarse 5 días antes del empalme).*
13. El CPS 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, numero de documento de identidad, si cuenta o no con red de apoyo familiar y/o social, nombres, parentesco, teléfonos y dirección de la red. *(Esta actividad deberá desarrollarse 5 días antes del empalme).*
14. El CPS 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 misma. Dicha base debe contener la siguiente información: Nombre de la persona mayor, número de documento de identidad, ayudas de locomoción y desplazamiento (cuál), ayuda de soporte vital (cuál), cantidad y si es oxígeno requirente, la cantidad que necesite. *(Esta actividad deberá desarrollarse 5 días antes del empalme).*
15. El CPS deberá realizar Hoja de control actualizada y debe incluir el ***Formato Traslado de expedientes entre localidades y/o unidades operativas F-BS-087***, 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, (Mapa de Procesos, componente de Gestión Documental – documentos asociados). *(Esta actividad deberá desarrollarse 5 días antes del empalme).*
16. 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. *(Esta actividad deberá desarrollarse 5 días antes del traslado).*

Acciones conjuntas durante el traslado del CPS que entrega y el CPS que recibe (Durante el traslado)

El CPS que entrega las personas mayores deberá:

1. Disponer del talento humano requerido para realizar las actividades de traslado desde su inicio hasta su finalización, en la fecha establecida.
2. El equipo interdisciplinario del CPS que entrega las personas mayores deberá reunirse con su par del equipo interdisciplinario del CPS 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 CPS recibe la población).*
3. Aportar listado de las personas mayores al CPS receptor. *(Esta actividad deberá realizarse el día destinado para el empalme de manera virtual con el CPS que recibe la población).*
4. Entregará las pertenencias de cada persona con el respectivo ***Formato Inventario de pertenencias FOR-PSS-290***. *(Esta actividad deberá realizarse el día del empalme de manera presencial en el CPS que entrega).*
5. Garantizará la entrega de los medicamentos al área de la salud y regencia de farmacia del CPS receptor, separados y rotulados mínimo para un mes por persona mayor. De igual manera lo hará con la documentación y base datos de los tramites de salud pendientes. *(Esta actividad deberá realizarse de manera presencial el día destinado para el empalme con el CPS que recibe la población).*
6. 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 CPS receptor. *(Esta actividad deberá realizarse el día destinado para el empalme de manera virtual con el CPS que recibe la población).*
7. 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 CPS receptor. *(Esta actividad deberá realizarse el día destinado para el empalme de manera virtual con el CPS que recibe la población).*
8. 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 CPS receptor. *(Esta actividad deberá realizarse el día destinado para el empalme de manera virtual con el CPS que recibe la población).*
9. El delegado de gestión documental realizará la entrega, a su par del CPS receptor, la totalidad de las historias sociales de las personas mayores, dando cumplimiento a los lineamientos del "**Instructivo de Conformación, Organización y Administración de Expedientes de Historias Sociales**" Sistema Integrado de Gestión (gestión documental) establecidos por la SDIS.
10. El área de enfermería y equipo interdisciplinario del CPS que recibe la población deberá realizar la acomodación de las personas mayores en el transporte designado para tal fin teniendo en el distanciamiento social en el marco del Covid-19.
11. El área de enfermería del CPS acompañará al personal de salud del CPS receptor para la realización de la valoración cefalocaudal de las personas mayores. *(Esta actividad deberá realizarse el día del traslado).*
12. El CPS que recibe la población deberá garantizar la alimentación de las personas mayores, de acuerdo a los tiempos de comida y el ciclo de menús establecido.

13. El CPS 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).
14. El CPS que recibe la población deberá dispondrá del personal de salud que acompañe en el transporte en cada uno de los trayectos desde su inicio hasta su finalización.
15. El CPS que recibe la población deberá implementar los protocolos de bioseguridad al momento de la salida de las personas mayores del CPS que entrega las cuales son: lavado de manos antes de ingresar al transporte asignado, verificación de porte de elementos de protección personal (tapabocas), aspersión con alcohol al 70% de pies a cabeza, toma y registro de temperatura antes y después del trayecto y ubicación en los puestos demarcados con el debido distanciamiento social.

En el CPS Receptor (Después del traslado)

El CPS que recibe a las personas mayores deberá:

1. Disponer de un botiquín tipo B completo de acuerdo a 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).
2. El CPS que recibe la población deberá implementar los protocolos de bioseguridad al momento de la llegada de las personas mayores al CPS los cuales son: lavado de manos antes de ingresar al CPS, verificación de porte de elementos de protección personal (tapabocas), aspersión con alcohol al 70% de pies a cabeza, toma y registro de temperatura.
3. A las personas mayores trasladada se le deberá realizar cambio inmediato de ropa al momento del ingreso al CPS que recibe. El manejo del lavado de su ropa mientras se encuentre en aislamiento, se realizará separando las prendas y evitando el contacto de éstas con las de las otras personas mayores que se encuentran en atención en el centro.
4. Una vez las personas mayores se encuentra en las instalaciones del CPS que recibe, serán ubicadas de manera inmediata en el área de aislamiento temporal por 14 días y serán monitoreada por el área de enfermería durante este tiempo, para verificar sintomatología.
5. La ropa de las personas mayores al momento del ingreso al CPS que recibe deberá ser lavada en tu totalidad y las pertenencias deberán ser sometidas al proceso de limpieza y desinfección.
6. Suministrará a las personas mayores los alimentos de acuerdo al horario de llegada, los tiempos de comida establecidos y los tipos de dieta que se requieran.
7. Suministrará los medicamentos a las personas mayores según tarjeta Kardex y acorde al horario establecido de llegada.
8. Realizará la entrega a cada persona mayor del KIT de aseo correspondiente de acuerdo al anexo técnico.
9. El Coordinador y el equipo psicosocial, en 15 días realizará el contacto con las redes de apoyo familiar y/o social para darles la bienvenida, informar ubicación del centro, horarios de visitas y vincularlos a procesos de corresponsabilidad en la atención de las personas mayores.
10. El profesional en trabajo social del CPS deberá reportar las novedades de ingreso de los participantes del servicio social en ***Formato Ficha SIRBE genérica para novedades***

registro de actuaciones FOR-PSS-311 para el respectivo registro en el sistema misional de información de la entidad SIRBE.

11. Los alimentos serán proporcionados en esta misma área de aislamiento, garantizando las condiciones higiénico sanitarias requeridas y los elementos adecuados para el suministro de manera que se pueden prevenir accidentes, así mismo, garantizar el acompañamiento y asistencia para las personas mayores que lo requieran. En ninguno de los casos se permitirá el contacto de la persona mayor con las demás personas en atención en el centro.

Notas Aclaratorias

- Cada una de las entregas en el proceso de empalme descritas en el presente protocolo, deberán quedar bajo ***formato acta (FOR-GD-002)*** de la SDIS firmada digitalmente o físicamente por las personas designadas del CPS que entrega como del CPS receptor. Para tal fin el original de las actas reposará en los archivos del CPS que entrega y copias de las mismas al CPS receptor y a los profesionales de la Subdirección para la Vejez que fueron delegados para realizar el acompañamiento.
- La valoración cefalocaudal se realizará al inicio de la jornada de traslado.
- El CPS 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.

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.
- Dos cajas x50 tapabocas convencional
- Desinfectante a base de alcohol
- Tollas de papel

5. Administración del protocolo

La Subdirección para la Vejez será la responsable de mantener actualizado el presente documento, socializarlo con los profesionales de apoyo a la supervisión de los convenios de las unidades operativas; así mismo, los coordinadores de cada uno de los servicios sociales ajustaran el protocolo de acuerdo a la capacidad instalada y el talento humano disponible.

6. Aprobación del documento

	Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre	*Yeison Goissepe Gómez Aldana* *Paula Vélez Torres* *Melany Andrea Fandiño Martínez* *José David Sánchez Reina* *Eliana Jineth Sierra Roa* *Gladys Patricia Gómez López* *Olga Patricia Gómez Cárdenas*	*Gladys Carolina Prieto Villamarín* *Sandra Carolina Fajardo Ruano* *Camilo Esteban Miguel* *Gustavo Montoya Corredor*	*Sonia Giselle Tovar Jiménez*
Cargo/Rol	*Profesional Equipo Técnico CPS* *Profesional Equipo Técnico CPS* *Profesional Universitario 219-15* *Profesional Equipo Técnico CPS* *Profesional Equipo Técnico CPS* *Profesional Universitario 219-16* *Profesional Universitario 219-16*	*Gestora SIG Subdirección para la Vejez* *Líder (E) Centros de Protección Social* *Profesional Equipo SIG*	*Subdirectora para la Vejez*