DOCUMENTO NO CONTROLADO

## 1. Objetivo

Brindar orientación técnica con relación a las acciones que deben adelantarse en el proceso de traslado masivo de las personas mayores que se encuentran en atención en la modalidad Comunidad de Cuidado, de manera que permita garantizar la continuidad de la atención.

## 2. Marco conceptual

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

**Comunidad de Cuidado:** Institución donde se presta la modalidad de atención institucionalizada a personas mayores, de 60 años y más, con dependencia moderada o severa, en situación de abandono o sin redes familiares o sociales de apoyo que garanticen su cuidado y manutención, que brinda bienestar social, cuidado calificado y constitución de redes de apoyo generacional, familiar e institucional. 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 Comunidad de Cuidado:** 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 otras Comunidades de Cuidado ya sea dentro o fuera de la ciudad, manteniéndose en el ámbito institucional.

**Traslado masivo de la Comunidad de Cuidado:** 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 otras Comunidades de Cuidado, 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 de la 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

[1] Articulo 2 Ley 1315 de 2009
[2] Resolución 0509 del 20 de abril de 2021.

DOCUMENTO NO CONTROLADO

funcional definida por la Subdirección para la Vejez, a través de la cual se determina el tipo de dependencia de la persona mayor (moderada o severa).

**Empalme:** Proceso estratégico que implica un diálogo e interacción entre el equipo interdisciplinario de la Comunidad de Cuidado que entrega a las personas mayores y el equipo de la Comunidad de Cuidado receptor.

## 3. Condiciones Generales:

1. Las Comunidades de Cuidado deberán tener la capacidad de realizar el alistamiento de toda la población para ser trasladada en el momento que se requiera.
2. El proceso de traslado debe estar acompañado por el talento humano del área de salud de la Comunidad de Cuidado para atender las eventualidades que se puedan presentar durante el traslado.
3. La 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 (leves o graves). Esta información deberá ser dada a conocer a todo el personal y se encontrará disponible de modo virtual.
4. Para el traslado de las personas mayores, la Comunidad de Cuidado 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.
5. 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.
6. Durante el proceso de traslado de la población se deberá garantizar el distanciamiento de 1 metro
7. Una vez la Comunidad de Cuidado tenga conocimiento oficial del traslado masivo, el área psicosocial deberá sensibilizar e informar a las personas mayores sobre el proceso de traslado con el fin de evitar situaciones de estrés, promover el auto cuidado y el autocontrol.
8. Cuando el traslado masivo se dé por la finalización del convenio o contrato el equipo interdisciplinario deberá realizar un proceso de sensibilización con las redes familiares y/o sociales de apoyo.
9. Si durante el traslado masivo se llegara a presentar extravío de una persona

DOCUMENTO NO CONTROLADO

mayor, la Comunidad de Cuidado que entrega deberá poner en práctica el "protocolo de seguridad en casos fortuitos".

10. 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.

## 4. Desarrollo del protocolo

### 4.1. Controles

El coordinador (a) de las Comunidades de Cuidado (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 y se enviará el Plan Operativo para cada traslado en particular, en los cuales se establecerán los tiempos a tener en cuenta

### 4.2. 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 Comunidad y éste a su vez debe informar al coordinador de la Comunidad de Cuidado.
2. El área psicosocial de la Comunidad de Cuidado que entrega la población deberá organizar una reunión conforme al Plan Operativo enviado por la Subdirección para la Vejez 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 a la Comunidad de Cuidado de éstos, con el fin de garantizar la seguridad de las personas mayores. Esta reunión se realizará con anterioridad al traslado y será acompañado por la Subdirección para la Vejez, previa notificación por correo electrónico del día, hora y lugar de la reunión por parte de la Comunidad de Cuidado.
3. La Comunidad de Cuidado que recibe a las personas mayores debe disponer del

DOCUMENTO NO CONTROLADO

transporte necesario para el traslado, teniendo en cuenta la normatividad vigente en el marco de la e emergencia sanitaria, para lo cual, los centros tercerizados, deberán 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) al equipo de supervisión del convenio para verificar que los documentos se encuentren en regla.

4. La 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-290***. Cuando las pertenencias estén listas, éstas deberán ser ubicadas en un lugar accesible para su disposición final en el transporte asignado.
5. La 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 realizará una relación de los documentos en físico a entregar tales como: cédula de ciudadanía, contraseña, carné de salud, carné de vacunación (en caso de tenerlo) y algún otro documento importante para la persona mayor.
6. El área de salud de la Comunidad de Cuidado 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).
7. La 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.
8. La 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.
9. La Comunidad de Cuidado deberá tener actualizada antes del traslado la base de

DOCUMENTO NO CONTROLADO

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.

10. La 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, 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.
11. La 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 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.
12. 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 la Comunidad de Cuidado receptor.
13. La Comunidad de Cuidado deberá actualizar la Hoja de control en la Historia Social incluyendo el ***Formato Traslado de expedientes entre localidades y/o unidades operativas F-BS-087*** y el ***Formato Seguimiento individual FOR-PSS-224*** donde se realice el cierre de la historia social, 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).
14. 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. Durante el traslado

DOCUMENTO NO CONTROLADO

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 de la Comunidad de Cuidado que entrega las personas mayores deberá reunirse con su par del equipo interdisciplinario de la Comunidad 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.
3. La Comunidad de Cuidado de origen entregará las pertenencias de cada persona mayor con el respectivo ***Formato Inventario de pertenencias FOR-PSS-290***.
4. La Comunidad de origen garantizará la entrega de los medicamentos al área de salud y regencia de farmacia de la Comunidad de Cuidado 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.
5. El delegado de gestión documental realizará la entrega, a su par de la Comunidad de Cuidado receptor, de 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.
6. El área de enfermería y equipo interdisciplinario de la Comunidad de Cuidado 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.
7. El área de enfermería de la Comunidad origen acompañará al personal de salud de la Comunidad receptor para la realización de la valoración cefalocaudal de las personas mayores.
8. La Comunidad origen y destino deberán garantizar la alimentación de las personas mayores, conforme a los tiempos de comida
9. La 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).
10. La Comunidad de Cuidado que recibe la población dispondrá del personal de salud que acompañe en el transporte en cada uno de los trayectos desde su inicio hasta su finalización.
11. La Comunidad de Cuidado que recibe la población deberá implementar los protocolos de bioseguridad al momento de la salida de las personas mayores de

DOCUMENTO NO CONTROLADO

la Comunidad de Cuidado que entrega las cuales son: lavado de manos y uso adecuado del tapabocas antes, durante y después del trayecto, además de la ubicación en los puestos demarcados con el debido distanciamiento social.

### 4.4. Después del traslado

1. La Comunidad de Cuidado que recibe la población deberá implementar los protocolos de bioseguridad al momento de la llegada de las personas mayores a la Comunidad de Cuidado receptor los cuales son: lavado de manos y uso correcto del tapabocas.
2. Una vez las personas mayores se encuentra en las instalaciones de la Comunidad de Cuidado que recibe, serán ubicadas de manera inmediata en el área de aislamiento temporal y serán monitoreada por el área de enfermería durante este tiempo, para verificar sintomatología.
3. Una vez las personas mayores ingresen a la Comunidad de Cuidado se deberá priorizar el momento del baño, realizando la entrega del kit de aseo a cada persona mayor
4. La ropa de las personas mayores al momento del ingreso a la Comunidad de Cuidado que recibe deberá ser lavada en tu totalidad y las pertenencias deberán ser sometidas al proceso de limpieza y desinfección.
5. Se deberá suministrar 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.
6. Se deberá suministrar los medicamentos a las personas mayores según tarjeta Kardex y acorde al horario establecido de llegada.
7. El área de salud, deberá coordinar la toma de pruebas PCR para Covid-19 de las personas mayores que fueron trasladadas, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la llegada de los participantes, una vez se obtenga el resultado negativo la persona mayor saldrá del aislamiento preventivo, en caso de que el resultado sea positivo, se deberá dar aviso a la EAPB correspondiente y a la Secretaría de Salud Distrital o Municipal para seguir sus indicaciones
8. Durante el aislamiento preventivo, las personas mayores deberán recibir sus alimentos en esta área.
9. El Coordinador y el equipo psicosocial, en los siguientes 5 días hábiles a la llegada de la persona mayor, realizará el contacto con las redes de apoyo familiar

DOCUMENTO NO CONTROLADO

y/o social para darles la bienvenida, informar ubicación de la Comunidad, horarios de visitas y vincularlos a procesos de corresponsabilidad en la atención de las personas mayores.

10. El profesional en trabajo social de la Comunidad de Cuidado 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.

**Notas Aclaratorias**

1. 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 de la Comunidad de Cuidado que entrega como de la Comunidad de Cuidado receptor. Para tal fin el original de las actas reposará en los archivos de la Comunidad de Cuidado que entrega, quien enviará copias de las mismas a la Comunidad de Cuidado receptor y a los profesionales de la Subdirección para la Vejez que fueron delegados para realizar el acompañamiento.
2. La valoración cefalocaudal se realizará al inicio de la jornada de traslado.
3. La 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.

**Elementos indispensables para el traslado**

4. Teléfono celular con disponibilidad de minutos y carga completa
5. Botiquín Tipo B
6. Camilla Rígida
7. Una Silla de Ruedas
8. Directorio de Emergencia
9. Elementos de seguridad vial
10. Balas de oxígeno portátil con cánulas
11. Humidificador
12. Elementos para toma de signos vitales (tensiómetro, fonendoscopio, pulsioxímetro, dos termómetros infrarrojos y un reloj con segundero.

DOCUMENTO NO CONTROLADO

13. Dos cajas x50 tapabocas convencional
14. Desinfectante a base de alcohol
15. 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** | OSCAR FERNANDO RIOS | SANDRA CAROLINA FAJARDO | SONIA GISELLE TOVAR JIMENEZ |
| **Cargo/Rol** | PROFESIONAL TECNICO SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ | LIDER SERVICIO INTEGRAL DE BIENESTAR Y CUIDADO | SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ |