ACTA N° 007

FECHA: 4 de abril de 2023

HORA: 9:45 am

LUGAR: COMUNIDAD CUIDADO GRATITUD

Tema: Socialización de Protocolos de Seguridad de la comunidad Cuidado Gratitud

ASISTENTES: Talento humano que ingresa en el mes a la Comunidad Cuidado Gratitud

OBJETIVO: Socialización de los protocolos de seguridad para el buen funcionamiento del servicio comunidad de cuidado Gratitud

INTRODUCCIÓN: Dando cumplimiento al proceso de inducción y mejoramiento continua de Comunidad de Cuidado gratitud se realiza socialización de los protocolos de seguridad establecidos para la comunidad de cuidado Gratitud

ORDEN DEL DIA

1. Protocolo Prevención Accidentes en la institución
2. Protocolo de Casos Fortuitos
3. Protocolo en caso de evidencia y sospecha
4. Protocolo de actividades Cotidianas.

DESARROLLO: Siendo las 9:45 am la Coordinadora Disneyla Diaz, empieza la Socialización de los protocolos de seguridad para el funcionamiento de la Comunidad de cuidado Gratitud se hace la revisión y documentación de la operatividad y diferentes acciones y actividades a desarrollar respondiendo a la garantía de derechos de las Personas Mayores.

1. **PROTOCOLO PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN LA INSTITUCION**

En el ámbito de la prevención de riesgos, es clave determinar ciertas medidas de seguridad y una serie de cuidados para evitar así algún tipo de accidente. Todas las personas están expuestas a sufrir percances; es por esto que se debe evaluar constantemente la infraestructura y capacitar a todo el talento humano para brindar una reacción efectiva e inmediata en caso que se requiera.

Objetivo: Realizar acciones para prevenir y disminuir los riesgos potenciales de accidentes, así mismo brindar la información necesaria para asegurar su intervención en el supuesto que estos ocurran.

Objetivos Específicos:

- Prevenir y atender en primera instancia, accidentes, emergencias y enfermedades.
- Identificar y mejorar las actuaciones en caso de emergencia o de situaciones especiales que expongan a potenciales riesgos a las personas mayores.
- Controlar los factores ambientales que impliquen riesgo para la salud y seguridad de las personas mayores.
- Actuar de forma oportuna y pertinente en los casos en los que se presenten accidentes o cualquier tipo de emergencia.

Desarrollo: Identificación de peligros: se elabora matriz de identificación de posibles riesgos dentro de la institución. Se tuvieron en cuenta factores humanos (condiciones propias de las personas mayores atendidas) y factores ambientales (ambiente en que permanecen las personas mayores).

2. PROTOCOLO CASOS FORTUITOS

Protocolo en caso de muerte

Este protocolo describe la metodología a seguir por parte de la institución desde el momento en que se presenta la muerte de una persona mayor activa en el servicio, hasta el sepelio teniendo en cuenta las distintas causas teniendo en cuenta los siguientes conceptos:

- Muerte natural: es la que se produce por causas de enfermedad de la persona mayor y en ella no ha intervenido nada ajeno al deterioro natural del organismo humano o al tratamiento médico propio de la enfermedad.
- Muerte violenta: se considera así al fallecimiento de una persona mayor en la que hay alguna clase de intervención externa en las causas de la muerte, con independencia de que sea o no un hecho de carácter delictivo o propiciado intencionadamente por la propia persona mayor. A continuación, se describen las clases de muertes violentas:
- Muerte homicida: es aquella muerte en la que existe conducta de culpa por parte de alguna persona.
- Muerte suicida: se denomina así al fallecimiento en el cual es la propia persona mayor la que decide voluntariamente poner fin a su vida.
- Muerte accidental: es el fallecimiento ocurrido por la persona mayor a causa de un accidente
- Antes:

La institución debe entregar las pertenencias de la persona mayor que falleció a los familiares o referentes sociales y el registrar la evidencia de la entrega de estas.

Protocolo en caso de extravío
Este protocolo se debe tener en cuenta para el momento en el que se extravíe alguna persona mayor del servicio.
El funcionario de la institución que identifique el extravío de una persona mayor debe comunicarlo inmediatamente al coordinador de la institución.

Indagar con las demás personas que hacen parte de la institución (funcionarios o personas mayores).

Realizar un recorrido en la presunta zona en la que se extravío la persona mayor.

Informar a la familia o referente social sobre el extravío de la persona mayor.

Agotadas las anteriores acciones reportar la desaparición al Sistema de Información Red de Cadáveres y Personas Desaparecidas SIRDEC que es liderado por Medicina Legal a nivel nacional que está a disposición de la ciudadanía en general, donde también se brinda información y orientación relacionada con el tema.

Si la persona mayor es encontrada se informará al equipo de asistencia de la SDIS.

3. PROTOCOLO EN CASO DE EVIDENCIA Y SOSPECHA

El presente protocolo describe la metodología de detección y prevención de maltrato, abuso sexual o negligencia con las personas mayores en las instituciones. A continuación, se describen los indicadores de maltrato más frecuentes:

- Maltrato físico: Uso de fuerza física que puede resultar en daño corporal, dolor o deterioro físico. Puede incluir golpes, pellizcos, empujones, patadas, quemaduras, castigos físicos, latigazos, uso inapropiado de fármacos, restricciones físicas, alimentación forzada, entre otros, por parte de los cuidadores o entre personas mayores.

- Maltrato psicológico: Uso de violencia verbal (insultos), menosprecio, descalificación o conductas de dominio e imposición por parte de los cuidadores o entre personas mayores.

- Presunto Abuso sexual: Contacto sexual no aceptado, de cualquier clase. Puede incluir tocamientos, tomar fotografías impúdicas sin consentimiento, violación, desnudez forzada, entre otros.

- Presunta negligencia: Conductas que amenazan la propia salud o seguridad de la persona mayores como ausencias o deficiencias en la provisión de comida, bebida, ropa, higiene, aseo, refugio, medicación o seguridad, por parte de la institución.

Se socializa el objetivo el cual es diseñar una ruta de atención que permita dar respuesta de manera asertiva y oportuna a los casos de maltrato y/o abuso sexual o negligencia que se presenten en el servicio centro comunidad de cuidado Gratitud, dando una contextualización al equipo y puntualizando paso a paso las

acciones a tener en cuenta, que eviten la revictimización de la persona mayor. El alcance aplica desde el momento en que ingresa la persona mayor a la comunidad de cuidado hasta el momento en egresa de la comunidad de cuidado ya sea por traslado, retiro voluntario, reintegro familiar y/o su fallecimiento. Seguido las acciones realizadas antes durante y después el cual tiene un responsable especifico, pero se hace claridad que todo el talento humano es responsable de cumplir el protocolo, se finaliza con la pieza publicitaria de la ruta de atención de víctimas de violencia sexual e intrafamiliar.

4. PROTOCOLO DE ACTIVIDADES COTIDIANAS

El "Protocolo de actividades cotidianas" busca dentro sus objetivos, el garantizar la seguridad de las personas mayores por medio del establecimiento de procesos, estrategias y procedimientos específicos, que permitan la preparación o anticipación de algún fenómeno o dinámica diaria, asi mismo que permita el desarrollo seguro y ameno de cada dinámica, incluyendo también las variables a tener en cuenta posterior a la realización o en la finalización de cada dinámica; Estas dinámicas incluyen el ingreso o salida del personal ajeno a la institución, en casos donde las personas mayores realicen salidas recreativas o culturales, citas médicas, procesos de hospitalización, salidas con referente familiar o social y salidas individuales, por lo que con el fin de mitigar o disminuir la presencia de irregularidades que lleguen a afectar la integridad de las personas mayores o de las dinámicas en la unidad operativa. Este protocolo es válido y aplica desde el momento en que la persona mayor ingresa al centro de comunidad de cuidado.

Dado que esta una unidad operativa es garante de la atención integral, así como también responsable de la seguridad y el control de los fenómenos que puedan presentarse durante los procesos de atención intramural o extramural, es necesario contar con un agente del talento humano responsable por la ejecución protocolaria de las etapas propuestas en cada dinámica (antes, durante y después), así mismo responsable por la aplicación adecuada y oportuna de los posibles formatos o documentos anexos.

Para este protocolo se debe entender como personal ajeno, el perteneciente a una entidad como la secretaria Distrital de Salud, secretaria Distrital de Integración Social, empresas de servicios públicos, personal de mantenimiento, practicantes, visitantes, familiares o referentes sociales, entre otros.

Ingreso y salida de personal ajeno a la institución en eventos excepcionales en los que sea necesario su ingreso y salida de la institución.

Objetivo: garantizar seguridad a las personas mayores cuando se requiera ingreso de personal ajeno a la institución por medio de la definición de actividades, responsables y registros.

Alcance: aplica desde el momento en que se programa o inicia algún tipo de visita hasta su correspondiente egreso de la unidad operativa

Para este protocolo se entiende como personal ajeno el perteneciente a una entidad como la secretaria Distrital de Salud, secretaria Distrital de Integración Social, empresas de servicios públicos, personal de mantenimiento, practicantes, visitantes, familiares o referente social, entre otros.

Salidas y regreso a la institución de las personas mayores

Salidas recreativas o culturales

Objetivo: garantizar seguridad a las personas mayores cuando se realicen actividades recreativas o culturales por medio de la definición de actividades, responsables y registros.

Alcance: aplica desde el momento en que la persona mayor egresa del servicio hasta su correspondiente ingreso a la unidad operativa.

La institución debe tomar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de las personas mayores, antes, durante y después de realizar la salida recreativa o cultural.

Para Citas médicas

Objetivo: garantizar seguridad a las personas mayores cuando sean trasladas por citas médicas por medio de la definición de actividades, responsables y anexos pertinentes.

Alcance: aplica desde el momento en que la persona mayor egresa del servicio hasta su correspondiente ingreso a la unidad operativa.

La institución debe tomar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de las personas mayores, antes, durante y después de realizar la salida a cita médica.

Para hospitalización

Objetivo: garantizar seguridad a las personas mayores cuando sean hospitalizadas por medio de la definición de actividades, responsables y registros.

Alcance: aplica desde el momento en que la persona mayor egresa del servicio hasta su correspondiente ingreso a la unidad operativa.

La institución debe tomar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de las personas mayores, antes, durante y después de realizarse una hospitalización.

Para salidas con referente familiar o social

Objetivo: garantizar seguridad a las personas mayores cuando estos tengan salidas con referentes familiar o social, por medio de la definición de actividades, responsables y anexos pertinentes.

Alcance: aplica desde el momento en que la persona mayor egresa del servicio hasta su correspondiente ingreso a la unidad operativa.

La institución debe tomar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de las personas mayores, antes, durante y después de realizarse salidas con referentes familiar o social

Para salidas individuales

Objetivo: garantizar seguridad a las personas mayores cuando estos tengan salidas individuales, por medio de la definición de actividades, responsables y anexos pertinentes.

Alcance: aplica desde el momento en que la persona mayor egresa del servicio hasta su correspondiente ingreso a la unidad operativa.

La institución debe tomar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de las personas mayores, antes, durante y después de realizarse salidas individuales.

NOTA: en ninguna circunstancia una persona mayor puede salir de la institución sin que esté autorizada para hacerlo. La institución y la red de apoyo familiar determinarán si la persona mayor es apta para salir de manera individual y el tiempo de duración de la salida, así como cuándo una salida individual requiere valoración médica de egreso e ingreso.

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
No aplica	No aplica	No aplica

CONVOCATORIA.

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Disneyla Diaz	Coordinadora	Comunidad de Cuidado Gratitud	
Sandra Morales	Técnica operativa	Comunidad de Cuidado gratitud	SANDRA MORALES

- Elaboró: Sandra Milena Morales

Escaneado con CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 0 Fecha: Memo I2020035152 – 17/12/2020 Página: 1 de 2

Tema: Socialización Protocos de seguridad Lugar: C.C. GRATITUD Fecha y hora: ABRIL 04 - 2023 9.45 PM

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo electrónico	Teléfono y Ext. / Celular	Firma
1	Carolina Ramirez	1023401616	CC Gratitud	Jefe enfermeria	cramirez@fuesalud.edu.co	3144321074	
2	Bayan felipe Gonzalez Peña	1000440012	CC gratitud	Aux enfermeria	Bayanfgonzalez@outlook.com	3003584460	Bayan Gonzalez
3	yulieth vega	1067930000	CC gratitud	Aux clinico	yuli1569@hotmail.com	3012776820	yulieth vega j.

Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.

Escaneado con CamScanner

FECHA: 04 DE ABRIL DE 2023	**REGISTRO FOTOGRAFICO SOCIALIZACION PROTOCOLOS DE SEGURIDAD**	**RESPONSABLE. SANDRA MORALES**

