# PROTOCOLO DE SALIDAS A MEDIO FAMILIAR Y SOCIAL

## 1. Objetivo

Orientar las medidas generales para la salida de personas mayores participantes del Servicio Social Comunidad de Cuidado a medio familiar y social.

## 2. Marco conceptual

- Redes de apoyo: se definen como un conjunto de relaciones interpersonales que vinculan a las personas con otras de su entorno y les permiten mantener o mejorar su bienestar material, físico y emocional.

- Red familiar: se concibe como organizaciones sociales, construidas históricamente, constituidas por personas que se reconocen y son reconocidas en la diversidad de sus estructuras, arreglos, formas, relaciones, roles y subjetividades; las cuales están conformadas por grupos de dos o más personas de diferente o del mismo sexo, con hijos o sin ellos, unidas por una relación de parentesco por consanguinidad, afinidad, adopción o por afecto, en las que se establecen vínculos de apoyo emocional, económico, de cuidado o de afecto, que comparten domicilio, residencia o lugar de habitación de manera habitual, y son sujetos colectivos de derecho.

- Red social: se concibe como el conjunto de relaciones que integran a una persona con su entorno social, o con personas con las que establecen vínculos solidarios y de comunicación para resolver necesidades específicas. Las redes pueden reducirse o extenderse proporcionalmente al bienestar material, físico o emocional de sus integrantes, y al involucramiento y la participación activa en el fortalecimiento de las sociedades. Están en constante movimiento y las integran personas (cualquier número a partir de dos) que comparten intereses, principios ciudadanos y que asumen principios de reciprocidad, no violencia y acción voluntaria.

## 3. Condiciones generales

- ✓ El referente familiar o social deberá ingresar a la Comunidad de Cuidado con tapabocas.
- ✓ Las salidas a medio familiar o social se realizarán máximo por 15 días.
- ✓ Los horarios de salida y de retorno, días y frecuencia de salidas serán programados por cada Comunidad de Cuidado de acuerdo con sus dinámicas institucionales, funcionamiento interno y la necesidad de las personas mayores.
- ✓ La Comunidad de Cuidado deberá diligenciar en compañía del referente familiar o social un **Formato de Acta de entrega de la persona mayor** y adjuntar a esta la copia de un recibo público del domicilio donde va a estar la persona mayor.
- ✓ El referente familiar o social y la persona mayor deberá cumplir con las recomendaciones dadas por el equipo interdisciplinario consignadas en el **Formato recomendaciones durante la salida temporal de las personas mayores FOR-PSS-577.**

## 4. Desarrollo del protocolo

DOCUMENTO NO CONTROLADO

### 4.1. Orientaciones para implementar antes, durante y después de la salida a medio familiar o social de las personas mayores

**Antes**

a) Los referentes familiares o sociales solicitarán la salida de la Comunidad de Cuidado indicando la fecha de esta.

b) La Comunidad de Cuidado podrá rechazar la solicitud de salida de cualquier referente familiar o social que se presente, sin haber realizado previamente la respectiva solicitud.

c) El profesional psicosocial o persona encargada de la unidad operativa deberá informar al referente familiar o social los requisitos requeridos para autorizar la salida de la persona mayor a medio familiar.

d) El profesional psicosocial o persona encargada de la unidad operativa informará al personal de enfermería la solicitud de permiso para que se realice el monitoreo de signos vitales y así verificar el estado de salud de la persona mayor para garantizar un buen estado y realizar la programación de la salida. Así mismo, se deben verificar los medicamentos a entregar y trámites en salud, si la persona mayor tiene programación de citas médicas durante los días de la salida a medio familiar o social.

e) El profesional psicosocial o persona encargada de la unidad operativa informará al profesional en terapia ocupacional la solicitud de permiso para que se organice el inventario de pertenencias de la persona mayor y su respectivo kit de aseo.

f) La Comunidad de Cuidado deberá elaborar la programación de salidas, donde se plasme fecha, hora, nombre del referente familiar o social y nombre de la persona mayor que tendrá la salida. De acuerdo con lo anterior, los profesionales de la Comunidad de Cuidado deberán diligenciar el **Formato recomendaciones durante la salida temporal de las personas mayores FOR-PSS-577.**

g) El referente familiar o social deberá presentarse en la hora y el día establecido para la entrega de la persona mayor, según lo concertado con la Comunidad de Cuidado. En caso de no poder cumplir con lo establecido, deberá informar a la unidad operativa por lo menos 24 horas antes de la fecha establecida.

**Durante**

a) El referente familiar o social deberá dar cumplimiento a la hora indicada en la Comunidad de Cuidado.

b) El profesional psicosocial o persona encargada de la unidad operativa deberá diligenciar en compañía del referente familiar o social y la persona mayor un **Formato de Acta** en la cual se debe estipular lo siguiente:

DOCUMENTO NO CONTROLADO

- ✓ Solicitud de permiso realizada por parte de los referentes de la persona mayor para salida a medio familiar o social.
- ✓ Las fechas y horarios de salida y retorno a la Comunidad de Cuidado.
- ✓ Entrega de los medicamentos requeridos por la persona mayor y copia de la tarjeta de administración de medicamentos para el tiempo en el cual permanezca en medio familiar o social,
- ✓ Conteo del inventario de pertenencias de la persona mayor y entrega de kit de aseo.
- ✓ Entrega de copia de las órdenes médicas, citas y procedimientos, para que el referente realice el trámite correspondiente, en caso de ser necesario.
- ✓ Recomendaciones en caso de presentarse alguna situación que amerite una urgencia médica.
- ✓ Entrega de números de contacto de la Comunidad de Cuidado para coordinar cualquier situación que pueda presentarse, así como los números de contacto de los referentes que solicitan el permiso de salida.

c) Se diligenciará el **Formato Salida Temporal Personas Mayores FOR-PSS-613** con el referente familiar o social y la persona mayor para su lectura y firma, teniendo en cuenta que la salida se otorga bajo la responsabilidad de la persona mayor, y su referente familiar o social.

d) Se realizará lectura de las recomendaciones desde cada área profesional establecidas en el **Formato Recomendaciones durante la salida temporal de personas mayores FOR-PSS-577.**

e) Con el personal de enfermería, se realizará valoración cefalocaudal y registro de signos vitales, para verificar el estado de salud en el que se entrega a la persona mayor y se registrará en el **Formato Registro de actividades de cuidado para la Salud FOR-PSS-143.**

f) Durante los días que la persona mayor se encuentre por fuera del medio institucional, el profesional psicosocial realizará seguimiento telefónico con la red familiar o social para verificar las condiciones de la persona mayor y se brindarán recomendaciones, según sea necesario.

**Después**

a) Al ingreso a la Comunidad de Cuidado, el referente familiar o social deberá entregar los medicamentos y trámites de salud que haya realizado durante la permanencia de la persona mayor fuera del medio institucional.

b) La persona mayor deberá lavarse las manos y desechar los elementos de protección en la caneca destinada para el almacenamiento de estos residuos.

c) El profesional de enfermería de la Comunidad de Cuidado deberá realizar la revisión cefalocaudal de la persona mayor para determinar el estado en que se encuentra registrándolo en el **Formato Registro de actividades de cuidado para la Salud FOR-**

DOCUMENTO NO CONTROLADO

**PSS-143** y de ser necesario ajustará el Plan de cuidado que se iniciará con su retorno al servicio. Los documentos anteriormente mencionados reposarán en la historia social de cada participante.

Nota: La implementación del presente protocolo es de estricto cumplimiento ya que su objetivo es velar por el bienestar y la salud de las personas mayores en atención en el servicio.

**Administración del protocolo:**

Subdirección para la Vejez

## 5. Aprobación del documento

| | Elaboró | Revisó | Aprobó |
|---|---|---|---|
| Nombre | José David Sánchez Reina<br>Stephanie Lascarro | Sandra Carolina Fajardo Ruano | |
| Cargo/Rol | Profesionales Equipo Técnico Subdirección para la Vejez | Líder Servicio Comunidad de Cuidado | |

DOCUMENTO NO CONTROLADO