1. OBJETIVO

Describir las actividades cotidianas que se realizan con las personas mayores y las medidas necesarias que proporcionan seguridad a las personas mayores de la Comunidad de Cuidado Hogar Casa Santa María.

2. ALCANCE

El presente protocolo se encuentra dirigido a establecer el proceso a seguir en actividades cotidianas orientadas hacia el ingreso y egreso de las personas mayores y visitantes al Centro Comunidad de Cuidado Hogar Casa Santa María.

3. ACTIVIDADES

3.1 INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL AJENO

ANTES

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1	En el momento en que el/la/los visitantes seacercan para ingresar al Comunidad de Cuidado Hogar Casa Santa María, deben reportar su llegada al servicio de vigilancia,quien a la vez reporta al equipo profesional que corresponda (Familias: Trabajo social, SDIS: Coordinación, proveedores: Tecnólogo en gastronomía, apoyos interinstitucionales al área que inicialmente halla reportado el ingreso). Diligenciar formato de ingreso en portería. Se exigirá uso de tapabocas durante la permanencia en el operador.	SERVICIO DE VIGILANCIA EQUIPO INTERDISCIPLINAR	Planilla de ingreso en portería
2	El servicio de vigilancia debe registrar el ingreso de las personas en las planillas asignadas según sea el caso, familia o referente social, formato de registro de visitas a persona mayor, los demás ingresos se registran en el libro de minutas del servicio de vigilancia.	SERVICIO DE VIGILANCIA EQUIPO INTERDISCIPLINARIO	FORMATO REGISTRO DE VISITAS A PERSONA MAYOR

DURANTE

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1	Posterior al llamado del área de vigilancia el profesional responsablede recibir al visitante, debe acercarse a la portería para recibir a el/la/los visitantes y dirigir así el ingreso.	EQUIPO PROFESIONAL	

2	Si el visitante se ha catalogado como red vincular familiar y/o social, el profesional encargado lo ubicará en la zona de recepción de visitas siendo estas la zona de cafetería y el quiosco para visitantes, posteriormente lleva a la persona mayor al lugar donde se encuentra la visita allí se orientará la delimitación física para decepcionar la visita (no es permitido el ingreso de visitas a comedor, unidades habitacionales y lavandería).	EQUIPO PROFESIONAL	
4	Sí el ingreso corresponde a proveedores, el encargado de recepcionar la materia prima, guiara la ubicación vehicular y el posterior ingreso de los productos al área correspondiente.	TÉCNICO AMBIENTAL TÉCNICO EN GASTRONOMIA	FORMATO DE RECEPCIÓN DEALIMENTOS

DESPUES:

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1	Al finalizar la visita, el profesional encargado de haberla recepcionado acompaña y guía la salida del mismo, en caso de encuentros con escolares y practicantes de escuelas de formación,se verificara la asistencia o la salida del mismo número de personas que hayan ingresado.	EQUIPO PROFESIONAL	FORMATO DE VISITA DE REFERENTES A PERSONAS MAYORES.
2	Al momento de la salida se registra hora de salida de los visitantes y se verifica el egreso total de las personas que ingresaron inicialmente.	SERVICIO DEVIGILANCIA	FORMATO DE VISITA DE REFERENTES A PERSONAS MAYORES.

3.2 SALIDA Y REGRESO DE LA PERSONA MAYOR SALIDAS RECREATIVAS O CULTURALES, CITAS MÉDICAS

ANTES:

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN

1	Para poder tramitar las citas por medicina general, otras especialidades o programas, el Comunidad de Cuidado Hogar Casa Santa María dispone de un auxiliar de enfermería exclusivamente para la realización de estos trámites ante las EPS, IPS y demás centros médicos en donde se presten los servicios por red habilitada	ENFERMERIA	EPICRISIS, ASIGNACIÓN DE CITAS REPORTE CITAS MÉDICAS
2	Entregar a la jefatura de enfermería los paquetes de citas con los soportes requeridos (orden médicas, autorización si requiere, resultados y demás soportes para revisión del especialista, facturación de la cita si aplica) para programar ruta, refrigerio, acompañamiento y horario de salida	ENFERMERIA	SOPORTES DE CITAS MEDICAS

DURANTE

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1	Verificar papelería a llevar, realizar valoración física y mental de la persona mayor que se encuentre en condiciones necesarias para su salida. Llevar refrigerio y medicamentos si aplica administración durante la salida. La persona mayor debe usar tapabocas permanentemente durante la salida.	ENFERMERIA	COPIA DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD Y REMISIÓN
2	Para el traslado de la persona mayor se disponen de auxiliares de enfermería con la experiencia en el área y un vehículo automotor con conductor exclusivo de la institución. El auxiliar de enfermería se sienta en la ruta con la persona mayor, nunca adelante con el conductor.	ENFERMERIA	
3	El auxiliar de enfermería permanece con la o las personas mayores durante la salida permanentemente. La proporción de auxiliar por persona es de 1:5 máximo, dependiendo de las características de las personas mayores se disminuye inclusive de 1:1.	ENFERMERIA	
4	Se factura consulta en caso de ser necesario, se cumple consulta médica, el auxiliar permanece con la persona mayor	ENFERMERIA	

5	Se administra refrigerio y medicamentos en los casos que se requiera	ENFERMERIA	Registro de cuidado
6	Si se cuenta con un baño dentro del servicio de salud, garantizar el lavado de manos de la persona mayor	ENFERMERÍA	
7	Traslado de la persona mayor en transporte institucional en compañía de auxiliar de enfermería a la Comunidad de Cuidado	ENFERMERIA	

DESPUES

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1	Se realiza valoración de la persona mayor a su ingreso	ENFERMERIA	REGISRO DE NOTA DE ENFERMERÍA
2	Se entrega documentación y órdenes recibidas de la consulta médica, se entrega a la persona encargada de realizar gestiones administrativas de salud.	ENFERMERIA	

3.3 URGENCIAS Y HOSPITALIZACIONES

ANTES

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1	Se solicita servicio de transporte de la Comunidad de Cuidado Hogar Casa Santa María, servicio de EMI o CRUE, según sea el caso y criterio de enfermera profesional. Se deben alistar copias del documento de identidad de la persona mayor, pertenencias e historia clínica si aplica con el motivo de remisión. Se debe alistar (1) un pijama, pañales, toalla, crema de cuerpo y kit de aseode la persona mayor. Se designa un auxiliar de enfermería para el acompañamiento de la persona mayor en el traslado y atención de urgencias.	ENFERMERIA	DOCUMENTOS DEL PACIENTE, REGISTRO DE NOTA DE ENFERMERÍA PAQUETE DE PERTENEN-CIAS

DURANTE

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1	Si por criterio médico se decide dejar en observación de urgencias a la persona mayor, un (a)auxiliar de enfermería debe acompañar a la persona mayor, hasta que se defina hospitalización o salida, dando información de datos de contacto del Centro, números de teléfono de Coordinado de la unidad, Enfermera profesional y trabajo social.	ENFERMERÍA	NOTAS DE ENFERME-RÍA HISTORIA CLÍNICA

DESPUES

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1	Si la persona mayor queda hospitalizada, se entregan pertenencias, número de contacto del Centro y se realizan mínimo 3 seguimientos hospitalarios semanales. En caso que la persona mayor sea dada de alta, se solicitarán y gestionarán ordenes médicas de egreso. Se garantizarán las recomendaciones y ordenes médicas de egreso.	ENFERMERÍA	EPICRISIS DEEGRESO ORDENES MEDICAS DE EGRESO REGISTRO DE NOTAS DE ENFERMERÍA

3.4 SALIDAS CON REFERENTE FAMILIAR O REFERENTE SOCIAL

ANTES

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1	El referente familiar o social debe solicitar con antelación la autorización de salidas a medio familiar para las personas mayores,a fin de que el profesional en Trabajo Social diligencie el formato de autorización salidas con referente, el cual conlleva los planes caseros de todas las áreas de atención de la Comunidad de Cuidado Hogar Casa Santa María	TRABAJOSOCIAL	FORMATO AUTORIZACIÓNSALIDAS A MEDIO FAMILIAR GUIA EN CASA

2	Informar al área de enfermería y lavandería la autorización de la persona mayor con salida, los días en que sale para el alistamiento de sus pertenencias, medicamentos y elementos requeridos para garantizar su cuidado en casa o salida parcial.	TRABAJO SOCIAL LAVANDERÍA ENFERMERÍA	
3	Realizar valoración de egreso de la persona mayor por parte de enfermería, la cual determina las condiciones de salud física y mental con que sale y las recomendaciones a que haya lugar para evitar inconvenientes de salud durante el tiempo que dure la salida.	ENFERMERÍA	NOTAS DE ENFERMERÍA
4	Entregar a la persona mayor documento de identidad, escarapela de la Comunidad de Cuidado Hogar Casa Santa María, la cual contiene datos básicos como nombre, teléfono, Rh, nombre de la persona mayor, dirección y teléfonos de contacto, ropa, y cardex de medicamentos.	TRABAJO SOCIAL ENFERMERÍA	NOTAS DE ENFERMERÍA

DURANTE

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1	Realizar seguimiento telefónico a la persona mayor con referente familiar o social	TRABAJOSOCIAL	
2	Estar atentos a la comunicación de alguna novedad durante el tiempoque dure la salida con referente familiar o social de la persona mayor	TRABAJOSOCIAL	

DESPUES

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1	Realizar valoración cefalocaudal de la persona mayor al ingreso por elenfermero del hogar	ENFERMERÍA	NOTAS DE ENFERMERÍA
2	Archivar las valoraciones de egreso y reingreso en historia social de lapersona mayor	GESTIÓN DOCUMENTAL	HISTORIASOCIAL

3	En caso de presentarse incumplimiento en las condiciones de la salida de la persona mayor con referente familiar y/o social se revisará por parte del equipo profesional el caso tomando las medidas que se consideren pertinentes, registrando el respectivo seguimiento.	EQUIPO PROFESIONAL	NOTAS DE ENFERMERÍA

3.5 SALIDAS INDIVIDUALES

ANTES

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1	El profesional de trabajo social y sicología, socializarán las solicitudes de salida que realicen las personas mayores, las cuales se evaluarán por el equipo interdisciplinar teniendo en cuenta horarios de salida, funcionalidad de la persona mayor, riesgos que pueda presentar. En caso de considerarse oportuna la salida, se autorizará la salida.	TRABAJOSOCIAL	FORMATO SALIDA PARCIAL
2	Se constatará con el área de enfermería la disponibilidad de tiempo de las personas mayores que solicitaron el permiso, de modo tal que no se cruce con citas médicas, de igual forma se tendrá en cuenta las observaciones por parte del área de enfermería frente a recomendaciones médicas (oxigenorequirientes, componente mental, entre otros.). Se consultará con el área de psicología sobre conductas que vulneren el pacto de convivenciainstitucional.	TRABAJOSOCIAL	CRONOGRAMA DE CITAS DE ENFERMERÍA
3	Se solicitarán los alimentos y medicamentos que pueda requerir la persona mayor durante su salida	TRABAJO SOCIAL	
4	Se realiza valoración por enfermería de la persona mayor	ENFERMERIA	REGISTRO NOTAS DE ENFERMERIA

DURANTE

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN

1	El profesional en Trabajo social estaráencargado de atender las posibles situaciones que se presenten con la persona mayor que se encuentre en la salida individual. Realizará seguimiento telefónico en caso que la salida se extienda o la persona requiera seguimiento.	EQUIPO PROFESIONAL	

DESPUES

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1	Verificar que las personas mayores quesalieron hallan retornado nuevamente al hogar en el horario de la solicitud	TRABAJO SOCIAL SERVICIO DE VIGILANCIA	.
2	Se realiza valoración cefalocaudal a la persona mayor a su ingreso, entrega de medicamentos en caso que se requiera y entrega de alimentos si se requirió le fueran guardados	EQUIPO PROFESIONAL	REGISTRO NOTA DE ENFERMERIA
3	En caso de presentarse alguna conducta inusual o novedad durante la salida en la persona mayor se remitirá al área de psicología para tomar los correctivos necesarios y se reevaluará por parte del equipo profesional la pertinencia de salidas para la persona.	TRABAJOSOCIAL PSICOLOGÍA	INTERVENCION INDIVIDUAL

ADMINISTRACIÓN DEL PROTOCOLO:

El presente protocolo será administrado por el equipo interdisciplinar de la Comunidad de Cuidado Hogar Casa Santa María, en cabeza de la enfermera profesional.
Aprobación del documento:

	Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre	MARIA MONICA PEREZ SOTELO	MARIA MONICA PEREZ SOTELO	JUAN CARLOS RODRIGUEZ B.
Cargo/Rol	ENFERMERA	ENFERMERA	COORDINADOR