

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
	<b>GESTIÓN DESARROLLO SOCIAL</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN PERSONA MAYOR</b>		
	<b>VERSIÓN: 05</b>	<b>FECHA: 18/09/2017</b>	<b>Página 1 de 8</b>

<b>1. OBJETIVO</b>	
Brindar atención multidisciplinaria e integral a las personas mayores, favoreciendo los derechos y enfatizando en la humanización y dignificación de esta población.	
<b>2. ALCANCE</b>	
Inicia con la recepción de la solicitud e inscripción por parte de la población adulta mayor, contempla las actividades de atención a personas mayores y finaliza con la vinculación a los planes, programas y proyectos que brinda la Secretaria de Desarrollo Social.	
<b>3. DEFINICIONES</b>	
<b>PERSONA MAYOR</b>	Una persona mayor es aquel individuo que se encuentra en la última etapa de la vida, la que sigue tras la adultez y que antecede al fallecimiento de la persona.
<b>VEJEZ</b>	Etapas de ciclo vital para persona a partir de los 60 años.
<b>ENVEJECIMIENTO</b>	Proceso de cambio permanente que comienza con la vida y termina con la muerte.
<b>SALUD</b>	Cubrimiento y calidad de servicios para todos, con énfasis en prevención y auto cuidado.
<b>VULNERABILIDAD</b>	Aquellos grupos o comunidades que, por circunstancias de pobreza, origen étnico, estado de salud, edad, género, o discapacidad, se encuentran en una situación de mayor indefensión para hacer frente a los problemas que plantea la vida y no cuenta con los recursos necesarios para satisfacer sus necesidades básicas
<b>HABITOS DE VIDA SALUDABLE</b>	Mecanismos que permiten a la persona mayor establecer pautas para tener una mejor calidad de vida.
<b>4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMATIVIDAD</b>	
<b>Constitución Política de Colombia, artículo N°46</b>	
<b>Ley 1276 del 2009</b> “ A través de la cual se modifica la Ley 687 del 15 de agosto de 2001 y se establecen nuevos criterios de atención integral del adulto mayor en los centros vida”	
<b>Resolución 024 de 2017</b> “por medio de la cual se establecen los requisitos mínimos esenciales que deben acreditar los Centros Vida y se establecen las condiciones para la suscripción de convenios docente – asistenciales”.	
<b>Ley 1315 de 2009</b> “por medio de la cual se establecen las condiciones mínimas que dignifiquen la estadía de los adultos mayores en los centros de protección, centros de día e instituciones de atención”.	
<b>Acuerdo 07 del 2012</b> “ Estampilla Pro Cultura y Pro Bienestar del Adulto Mayor”	
<b>Acuerdo 05 del 2014</b> “ Por el cual se crea el programa centro vida club edad de oro y sus satélites para el bienestar del adulto mayor y se dictan otras disposiciones. ”	
<b>Acuerdo 015 de 2016</b> “Por el cual se crea el Consejo Gerontológico de envejecimiento y vejez del municipio de Cajicá”.	
<b>Ley 1171 de 2007</b> “Por medio del cual se establecen beneficios a los adultos mayores”	
<b>Ley 1251 de 2008</b> “Por la cual se dictan normas tendientes a procurar la protección y defensa de los derechos de los adultos mayores”.	
<b>Ley 1850 de 2017</b> “por medio de la cual se establecen fuertes medidas de protección al adulto mayor y penaliza el maltrato intrafamiliar por abandono, entre otras disposiciones”.	
<b>5. RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO</b>	
Secretaria Desarrollo Social Director para la Equidad y la Familia Profesional Universitario (Secretaría de Desarrollo Social, Programa Adulto Mayor) Equipo interdisciplinario Programa Adulto Mayor	
<b>6. RELACIÓN DE FORMATOS Y ANEXOS</b>	

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
	<b>GESTIÓN DESARROLLO SOCIAL</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN PERSONA MAYOR</b>		
	<b>VERSIÓN: 05</b>	<b>FECHA: 18/09/2017</b>	<b>Página 2 de 8</b>

- Formato Ficha De Inscripción A Centro Vida Persona Mayor
- Formato Acta De Seguimiento Enfermería A Centros De Protección
- Formato Apertura Y Seguimiento Historia Psicosocial
- Formato Asistencia Docentes A Actividades Programadas
- Formato Control Entrega De Refrigerios
- Formato Control De Ingreso Y Egreso Elementos Club Edad De Oro
- Formato Evaluación De Fisioterapia En Centros De Protección
- Formato Vigilancia Servicio De Alimentos
- Formato Hoja Saludable
- Formato Lista De Asistencia A Actividades
- Formato Registro De Seguimiento A La Persona Mayor
- Formato Registro Medicamentos A La Persona Mayor
- Formato Registro Seguimiento Terapia Física – Gimnasio Y Pilates Terapéutico
- Formato Seguimiento De Coordinación A Centros De Protección Para Persona Mayor
- Formato Valoración Gimnasio Y Pilates Terapéutico
- Formato Valoración Nutricional Y Seguimiento Persona Mayor
- Formato Visita Domiciliaria Verificación De Condiciones Generales
- Formato Registro De Seguimiento Domiciliario A La Persona Mayor
- Formato Reporte De Actividad
- Formato Seguimiento Gramaje De Minutas
- Formato de Identificación de talentos, gustos y Preferencias

## 7. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

No.	Descripción de la actividad	QUIEN		Punto de control y/o Registros
		Dependencia	Responsable	
1	<b>Recibir la solicitud</b> Se recibe la solicitud por parte de la población adulto mayor o entidades.	Secretaría de Desarrollo Social	Profesional Universitario	
2	<b>Realizar Inscripción al Programa Adulto Mayor</b> Una vez se recibe la solicitud por parte del interesado se procede a realizar la inscripción de la persona mayor, para realizar este trámite se requiere de copia de cedula, certificación del SISBEN.	Secretaría de Desarrollo Social	Profesional Universitario	Formato Ficha Integral de Inscripción
3	<b>Socialización de la actividad</b>	Secretaría de Desarrollo Social	Equipo interdisciplinario Programa Adulto Mayor	

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
	<b>GESTIÓN DESARROLLO SOCIAL</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN PERSONA MAYOR</b>		
	<b>VERSIÓN: 05</b>	<b>FECHA: 18/09/2017</b>	<b>Página 3 de 8</b>

	<p>A la Persona Mayor se le socializan las actividades o estrategias desarrolladas en los ejes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Protección a la persona mayor.</li> <li>2. Bienestar y atención integral.</li> </ol>			
--	--	--	--	--

**PROCEDIMIENTO PARA SER BENEFICIARIO DEL EJE 1. PROTECCION AL ADULTO MAYOR- COMEDOR COMUNITARIO.**

4	<p><b>Realizar Visita domiciliaria</b></p> <p>Una vez se tenga designado al profesional se procede a realizar la vista domiciliaria para verificar diferentes aspectos y corroborar la información recibida anteriormente, durante la visita se deben diligenciar el formato Visita Domiciliaria verificación de condiciones Generales y solicitar los siguientes documentos copia de la cedula de ciudadanía y certificado sisben, en la cual se determinará a cuál estrategia del eje de protección que ingresara o no.</p> <p><b>Nota:</b> La visita domiciliaria es un requisito para que las personas mayores puedan acceder a las estrategias del eje 1.</p>	Secretaría de Desarrollo Social	Psicólogo Enfermera Trabajador Social Gerontólogo	Formato Visita Domiciliaria Verificación de Condiciones Generales.
5	<p><b>Ingresar al beneficio del Comedor</b></p> <p>Una vez culminada la visita domiciliaria y cumpliendo son los requisitos, el trabajador social realiza el ingreso al Comedor Comunitario.</p>	Secretaría de Desarrollo Social	Trabajador Social	<p><b>Punto de control:</b> Cumplimiento de requisitos mínimos.</p> <p>Formato Visita Domiciliaria verificación de condiciones generales.</p>
6	<p><b>Realizar Seguimiento</b></p> <p>Realizar seguimiento a la intervención individual en Trabajo Social por Inasistencia al Programa y/o Seguimiento Nutricional cuando se requiere. Así como seguimiento desde el área de nutrición a minutas y ciclos de menú ofertados por el operador, y seguimiento al servicio de alimentos.</p>	Secretaria Desarrollo Social	Trabajador Social Nutricionista	<p>Formato registro de seguimiento a la persona mayor</p> <p>Formato valoración nutricional y seguimiento</p> <p>Formato gramaje de minutas.</p> <p>Formato de vigilancia servicio de alimentos</p>
7	<p><b>Retirar Comedor Comunitario</b></p> <p>Se determina el retiro de una persona mayor una vez se verifica</p>	Secretaria Desarrollo Social	Trabajador Social Nutricionista	Acta de reunión

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
	<b>GESTIÓN DESARROLLO SOCIAL</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN PERSONA MAYOR</b>		
	<b>VERSIÓN: 05</b>	<b>FECHA: 18/09/2017</b>	<b>Página 4 de 8</b>

	que la persona no asiste o mejora sus condiciones de vida para continuar en el programa.			
8	<b>Archivar los documentos</b> Archivar los documentos generados durante la ejecución del procedimiento de acuerdo con los lineamientos establecidos en las Tablas de Retención Documental.	Secretaría de Desarrollo Social	Profesional Universitario	
<b>PROCEDIMIENTO PARA SER BENEFICIARIO DEL EJE 1. PROTECCION AL ADULTO MAYOR: INSTITUCIONALIZACION.</b>				
9	<b>Realizar Visita domiciliaria</b> Una vez se tenga designado al profesional se procede a realizar la vista domiciliaria para verificar diferentes aspectos y corroborar la información recibida anteriormente, durante la visita se deben diligenciar el formato Visita Domiciliaria verificación de condiciones Generales y solicitar los siguientes documentos copia de la cedula de ciudadanía y certificado Sisben, en la cual se determinará a cuál estrategia del eje de protección que ingresara o no.  <b>Nota:</b> La visita domiciliaria es un requisito para que las personas mayores puedan acceder a las estrategias del eje 1.	Secretaría de Desarrollo Social	Psicólogo Enfermera Trabajador Social Gerontólogo	<b>Punto de control:</b> Cumplimiento de requisitos mínimos  Formato Visita Domiciliaria verificación de condiciones Generales.
10	<b>Remitir a los entes Interadministrativos</b> Una vez culminada la visita domiciliaria y cumpliendo son los requisitos, el trabajador social realiza un informe detallado del mismo y remite el caso a Comisaría de Familia y Personería Municipal de acuerdo al caso de la Persona Mayor.	Secretaría de Desarrollo Social	Profesional Universitario	
11	<b>Vincular al Centro de Protección a la Persona Mayor solicitante</b> Una vez se tiene el concepto de Personería y Comisaría de Familia, se inicia se realiza la vinculación a la persona mayor a la actividad o	Secretaría de Desarrollo Social	Secretaria de Desarrollo Social Enfermera	Formato de Valoración de Enfermería para los Centros de Protección

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
	<b>GESTIÓN DESARROLLO SOCIAL</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN PERSONA MAYOR</b>		
	<b>VERSIÓN: 05</b>	<b>FECHA: 18/09/2017</b>	<b>Página 5 de 8</b>

	estrategia de bienestar y atención integral que satisfaga las necesidades del solicitante.			
12	<p><b>Realizar seguimiento al adulto Mayor</b></p> <p>Realizar seguimiento a la intervención individual, en casos de ser necesario a las personas mayores que accedieron a la actividad. Realiza evaluación por parte de fisioterapia para iniciar planes caseros.</p>	Secretaria Desarrollo Social	<p>Trabajador Social</p> <p>Coordinador</p> <p>Enfermería</p>	<p>Formato de registro de seguimiento a la persona mayor</p> <p>Formato seguimiento de coordinación a centros de protección para persona mayor</p> <p>Formato evaluación de fisioterapia en centros de protección.</p> <p>Formato acta de seguimiento enfermería a centros de protección</p>
13	<p><b>Archivar los documentos</b></p> <p>Archivar los documentos generados durante la ejecución del procedimiento de acuerdo con los lineamientos establecidos en las Tablas de Retención Documental.</p>	Secretaría de Desarrollo Social	Profesional Universitario	
<b>PROCEDIMIENTO PARA SER BENEFICIARIO DEL EJE 2. BIENESTAR Y ATENCIÓN INTEGRAL</b>				
14	<p><b>Realizar la solicitud</b></p> <p>Una vez se recepcionan los documentos y se diligencia la inscripción se informan las diferentes actividades correspondientes a las estrategias del eje 2: Persona mayor desarrollando habilidades en cultura y deporte, Persona mayor activa y saludable, Persona mayor comprometida con su salud, Persona mayor experiencia y conocimiento, Persona mayor emocionalmente sana y Persona mayor hábil y productiva Se registran las personas mayores en el formato de asistencia y se da un seguimiento de asistencia de los docentes a las actividades</p>	Secretaria Desarrollo Social	Equipo interdisciplinario	<p>Formato lista de asistencia a actividades.</p> <p>Formato asistencia docentes actividades programadas.</p> <p>Reporte de actividad</p>
15	<p><b>Persona mayor activa y saludable</b></p> <p><b>Realizar valoración</b></p>	Secretaria Desarrollo Social	<p>Terapia física</p> <p>Enfermería</p>	Formato de valoración gimnasio y Pilates terapéutico

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
	<b>GESTIÓN DESARROLLO SOCIAL</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN PERSONA MAYOR</b>		
	<b>VERSIÓN: 05</b>	<b>FECHA: 18/09/2017</b>	<b>Página 6 de 8</b>

	Mediante la aplicación del formato de valoración se determina que persona mayor puede acceder al gimnasio terapéutico			
16	<p><b>Ingresar a la actividad Gimnasio y Pilates terapéutico</b></p> <p>Una vez culminada la valoración y cumpliendo con los requisitos, las fisioterapeutas realiza el ingreso Gimnasio y Pilates terapéutico</p>	Secretaría de Desarrollo Social	Fisioterapeuta	<b>Punto de control:</b> Cumplimiento de requisitos mínimos.
17	<p><b>Realizar seguimiento al adulto Mayor</b></p> <p>Realizar seguimiento a la intervención individual, en casos de ser necesario a las personas mayores que accedieron a la actividad.</p>	Secretaria Desarrollo Social	Trabajador Social	Formato seguimiento terapia física Gimnasio y Pilates terapéutico
18	<p><b>Persona comprometida con su salud</b></p> <p>Mediante la aplicación del formato de tamizaje se realiza un seguimiento mensual de presión arterial, peso y talla de las personas mayores</p>	Secretaria Desarrollo Social	Enfermería	Formato hoja saludable
19	<p><b>Estrategia Cuidado en casa para la persona mayor</b></p> <p>Se realizar vinculación mediante visita domiciliaria de verificación de condiciones generales y formato de registro de medicamentos por parte del área de enfermería para focalizar los beneficiarios.</p>	Secretaria de Desarrollo Social	Enfermería	Formato Visita Domiciliaria verificación de condiciones generales.  Formato de registro de medicamentos persona mayor.
20	<p><b>Ingresar a la estrategia cuidado en casa para la Persona mayor</b></p> <p>Se da vinculación a la estrategia con remisión por persona mayor al Hospital Jorge Cavelier según lo establecido en el convenio y un acompañamiento inicial por el área de enfermería en la primera visita y se reportan seguimientos domiciliarios en el formato</p>	Secretaria de Desarrollo Social	Profesional Universitario  Enfermería	Formato registro de seguimiento domiciliario a la persona mayor
21	<p><b>Realizar seguimiento</b></p> <p>Realizar seguimiento mensual a personas mayores beneficiarias de</p>	Secretaría de Desarrollo Social	Enfermera	Formato de registro de seguimiento a la persona mayor.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
	<b>GESTIÓN DESARROLLO SOCIAL</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN PERSONA MAYOR</b>		
	<b>VERSIÓN: 05</b>	<b>FECHA: 18/09/2017</b>	<b>Página 7 de 8</b>

	la estrategia cuidado en casa para la persona mayor			
23	<p><b>Persona mayor emocionalmente sana</b></p> <p>De acuerdo a la solicitud de la persona mayor o remisión del equipo interdisciplinario, se realizara apertura a la valoración psicosocial y su respectivo seguimiento</p>	Secretaria de Desarrollo Social	Psicología	Formato apertura y seguimiento historia psicosocial
24	<p><b>Persona mayor hábil y productiva</b></p> <p>De acuerdo con la solicitud por parte de la persona mayor se realiza identificación de talentos, gustos y preferencias para determinar el taller de emprendimiento a realizar</p>	Secretaria de Desarrollo Social	Gerontóloga	Formato Identificación de Gustos talentos y preferencias
25	<p><b>Archivar los documentos:</b> archivar los documentos generados durante la ejecución del procedimiento de acuerdo con los lineamientos establecidos en las Tablas de Retención Documental.</p>	Secretaría de Desarrollo Social	Profesional Universitario	
<b>PROCEDIMIENTO FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO DEL PROGRAMA ADULTO MAYOR EJE 3.</b>				
26	<p><b>Se registra toda salida y entrada</b> Todo implemento, materiales, muebles y equipos para el desarrollo del programa adulto mayor</p>	Secretaría de Desarrollo Social	Profesional Universitario	Formato control de ingreso y egreso de elementos en el club edad de oro
27	<p><b>Entrega de refrigerios</b> Durante el desarrollo de las actividades del programa se da la entrega de refrigerio para el buen desarrollo del programa</p>	Secretaría de Desarrollo Social	Equipo-interdisciplinario	Formato control de entrega de refrigerios
28	<p><b>Archivar los documentos:</b> archivar los documentos generados durante la ejecución del procedimiento de acuerdo con los lineamientos establecidos en las Tablas de Retención Documental.</p>	Secretaría de Desarrollo Social	Profesional Universitario	

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
	<b>GESTIÓN DESARROLLO SOCIAL</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN PERSONA MAYOR</b>		
	<b>VERSIÓN: 05</b>	<b>FECHA: 18/09/2017</b>	<b>Página 8 de 8</b>

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>		
<b>Fecha</b>	<b>Versión</b>	<b>Tipo de Cambio</b>
16/06/2015	01	Se crea Documento
24/07/2015	02	Cambia el líder del proceso
22/08/2016	03	Cambia por palabra adulto modificada por persona y adicionado responsable en el numeral 8
25/04/2016	04	Cambian los programas por las actividades del programa persona mayor.
18/09/2017	05	Se actualiza el procedimiento al nuevo sistema de calidad.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	<b>Adoptado por:</b>
<b>Nombre: John Anderson Olmos</b>	<b>Nombre: Luz Marleni Moreno Ayala</b>	<b>Nombre: Nydia Yolima Corredor Hernández</b>
<b>Cargo: Auxiliar Administrativo</b>	<b>Cargo: Secretaria de Desarrollo Social</b>	<b>Cargo: Secretaria de planeación</b>