



DIRECCIÓN CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS CRUE SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL

GUÍA FACILITADORA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL TRIPULANTE MOVILES TAM, TAB Y SALUD MENTAL DEL PROGRAMA DE ATENCION PREHOSPITALARIA

Elaborado por:
Kris M. Rey Sanchez MD PSQ
Alexandra Joya. MD
María del Pilar Pión. MD
Edgar Vázquez MD
Dumar Javier Figueredo MD
Roberto Vela Tec. Aux. Enfermería
Revisado por:
Aprobado por:



DIRECCIÓN CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS

GUÍA DE ACTIVIDADES ADELANTADAS POR EL PERSONAL TRIPULANTE MOVILES TAM, TAB, VRR Y SALUD MENTAL DEL PROGRAMA DE ATENCION PREHOSPITALARIA (APH).

La Secretaria Distrital de Salud por medio de la Dirección Centro Regulador de Urgencias y Emergencias con el Centro Operativo, instancia de articulación con el Número Único de Seguridad y Emergencias (123), el cual recibe las llamadas transferidas y tipificadas como urgencias o emergencias en salud, para gestionar y coordinar la respuesta del Programa de Atención Prehospitalaria con atributos de calidad con eficiencia y efectividad.

El Decreto 1761 de 1990 define **Urgencia** como: ***Alteración de la integridad física y/o psíquica por cualquier causa, con diversos grados de severidad que comprometen la vida o la funcionalidad de la persona y que requiere de protección inmediata de servicios de salud con los recursos existentes a fin de conservar la vida y prevenir consecuencias críticas.***

El artículo 6 del acuerdo 16 de 1991 del Concejo de Santa fe de Bogotá normatiza la **Atención Prehospitalaria** en Bogotá. En la atención prehospitalaria la urgencia de la intervención obliga a considerar elementos que marcan diferencia con los servicios intrahospitalarios, como son la asistencia en el domicilio del paciente, la vía pública en donde se encuentra la situación mórbida, o la institución que lo requiere aunque no se trate de un centro de salud. Se brindan así, *in situ*, los primeros auxilios básicos, remisión y transporte del paciente a un centro hospitalario, si lo requiere, adaptando los conocimientos y procedimientos médico–quirúrgicos y las tecnologías disponibles al escenario en donde se presentó la emergencia, con el mayor grado de calidad posible.

Como actores involucrados en la atención de urgencias y emergencias que se presentan en el distrito capital, contamos con: Móviles de transporte asistencial Medicalizado (TAM), Móviles de Transporte asistencial Medicalizado Neonatal (TAM-N), Vehículos de Respuesta Rápida VRR (Motocicleta), Móviles de Transporte asistencial Básico (TAB), Unidades de salud mental (A- PSIQ), Vehículo ligero de atención en salud mental, Vehículo Comando en Salud.

El presente documento, permite establecer los lineamientos básicos para una adecuada operatividad en la atención prehospitalaria, teniendo en cuenta las actividades asignadas a cada perfil los cuales son: Médico Psiquiatra, Medico General, Enfermero en Enfermería, Tecnólogo en atención Prehopsitalaria, Auxiliar técnico de Enfermería y Conductor.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Salud</p>	<p>DIRECCIÓN CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS CRUE SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p> <p>GUÍA FACILITADORA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL TRIPULANTE MOVILES TAM, TAB Y SALUD MENTAL DEL PROGRAMA DE ATENCION PREHOSPITALARIA</p>	<p>Elaborado por: Kris M. Rey Sanchez MD PSQ Alexandra Joya. MD María del Pilar Pión. MD Edgar Vázquez MD Dumar Javier Figueredo MD Roberto Vela Tec. Aux. Enfermería</p> <p>Revisado por: Aprobado por:</p>	
---	---	--	---

ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE ATENCION PREHOSPITALARIA

GENERALIDADES

Todos los tripulantes de unidades móviles APH deben cumplir el porte de los siguientes componentes:

1. Porte de uniforme institucional de manera adecuada y decorosa.
2. Porte de documentos de identificación personal
3. Porte de documentos vigentes según perfil.
4. Certificados de entrenamiento vigentes según perfil según resolución 1563 del 2011.



DIRECCIÓN CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS CRUE SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL

GUÍA FACILITADORA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL TRIPULANTE MOVILES TAM, TAB Y SALUD MENTAL DEL PROGRAMA DE ATENCION PREHOSPITALARIA

Elaborado por:
Kris M. Rey Sanchez MD PSQ
Alexandra Joya. MD
María del Pilar Pión. MD
Edgar Vázquez MD
Dumar Javier Figueredo MD
Roberto Vela Tec. Aux. Enfermería
Revisado por:
Aprobado por:



1. MEDICO PSIQUIATRA

1. CAMBIO DE TURNO	1.1 Comentar las novedades al turno entrante.	El médico psiquiatra saliente deberá informar al médico psiquiatra entrante todas las novedades de manera general haciendo énfasis en novedades de equipos y novedades administrativas que se presenten realizando el registro en el libro de novedades de recibo y entrega de turno.
	1.2 Supervisión entrega de móvil por el resto de la tripulación.	El médico psiquiatra entrante supervisará la entrega y recepción de turno del personal de enfermería, técnico o tecnólogo en APH y conductor de la unidad móvil de APH.
	1.3 Verificación de equipos biomédicos.	Validar el funcionamiento de los equipos biomédicos revisados por el personal de enfermería, técnico o tecnólogo en APH (Resolución 1563 de 2011) y del adecuado funcionamiento del equipo de telecomunicación.
	1.4 Revisión lista de chequeo de insumos médicos.	Confirmar verificación de dotación de formatos de Historias Clínicas de Atención, insumos médico-quirúrgicos, inmovilizadores, ropa, etc.
	1.5 Reporte de novedades al Centro Operativo.	El médico psiquiatra entrante reportará al Centro Operativo las novedades operativas (disponibilidad de la móvil) y administrativas para seguir las indicaciones del Médico Regulador.



DIRECCIÓN CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS CRUE SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL

GUÍA FACILITADORA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL TRIPULANTE MOVILES TAM, TAB Y SALUD MENTAL DEL PROGRAMA DE ATENCION PREHOSPITALARIA

Elaborado por:
Kris M. Rey Sanchez MD PSQ
Alexandra Joya. MD
María del Pilar Piñón. MD
Edgar Vázquez MD
Dumar Javier Figueredo MD
Roberto Vela Tec. Aux. Enfermería
Revisado por:
Aprobado por:



2. PRE-DESPACHO	2.1 Estado de disponibilidad.	Mantenerse en condición de alerta permanente y pendiente de la frecuencia de radiocomunicaciones del Centro Operativo.
	2.2 Carga de equipos biomédicos.	Mantener el estado de carga eléctrica permanente de los equipos biomédicos de la unidad móvil de APH.
	2.3 Revisión de dotación de la unidad móvil.	Supervisar la verificación del estado de conservación y fecha de vencimiento de los medicamentos e insumos por parte del personal de enfermería, técnico o tecnólogo en APH, al igual que el registro adecuado de los medicamentos de controlados por el Fondo Nacional de Estupefacientes y otros medicamentos en libros para tal fin.

3. DESPACHO	3.1 Recepción y confirmación de datos.	Se confirmará dirección, puntos de referencia, características del incidente y datos adicionales pertinentes.
	3.2 Supervisión del uso de elementos de seguridad.	Se supervisará el estricto uso de cinturón de seguridad durante el desplazamiento por parte de la tripulación.
	3.3 Coordinar la elección de ruta de desplazamiento	Se hará un consenso sobre la ruta más adecuada de desplazamiento hacia el lugar del incidente.
	3.4 Uso de señales de emergencia.	Supervisar el uso adecuado de las ayudas visuales y auditivas de la unidad móvil de APH.
	3.4 Reporte de novedades durante el desplazamiento	Reportar al Centro Operativo las novedades que afecten el desplazamiento de la unidad móvil hacia el lugar del incidente.



DIRECCIÓN CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS CRUE SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL

GUÍA FACILITADORA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL TRIPULANTE MOVILES TAM, TAB Y SALUD MENTAL DEL PROGRAMA DE ATENCION PREHOSPITALARIA

Elaborado por:
 Kris M. Rey Sanchez MD PSQ
 Alexandra Joya. MD
 María del Pilar Pión. MD
 Edgar Vázquez MD
 Dumar Javier Figueredo MD
 Roberto Vela Tec. Aux. Enfermería
 Revisado por:
 Aprobado por:



4. ATENCION DEL INCIDENTE	4.1 Arribo de la escena.	<p>4.1.1 Evaluación y aseguramiento de la escena.</p> <p>4.1.2 Recolección de información con miras a formular hipótesis diagnósticas antes del contacto con la situación urgente.</p> <p>4.1.3 Solicitar el apoyo necesario según características del incidente siguiendo las indicaciones del Médico Regulador. (Ver GUIA DE ATENCION PREHOSPITALARIA DEL MINISTERIO DE SALUD) (Ver GUIA DE ATENCION PREHOSPITALARIA EN SALUD MENTAL - DCRUE) (Ver GUIA DE SEDACION PARA MEDICOS NO ANESTESIOLOGOS DEL MINISTERIO DE SALUD)</p>
	4.2 Atención del paciente	<p>4.1.3 Establecer comunicación asertiva con el paciente.</p> <p>4.1.4 Valoración general del paciente en la escena y alteraciones mentales.</p> <p>4.1.5 Sedación por vía enteral o parenteral.</p> <p>4.1.6 Descartar etiología médica general.</p> <p>4.1.7 Definir conducta y/o manejo en la escena.</p> <p>4.1.8 Registro de hallazgos clínicos, diagnóstico y procedimientos en la Historia.</p> <p>4.1.9 Definir si el paciente amerita traslado a un hospital (servicio de urgencias o unidad psiquiátrica de agudos). (Ver GUIA DE ATENCION PREHOSPITALARIA DEL MINISTERIO DE SALUD) (Ver GUIA DE ATENCION PREHOSPITALARIA EN SALUD MENTAL - DCRUE) (Ver GUIA DE SEDACION PARA MEDICOS NO ANESTESIOLOGOS DEL MINISTERIO DE SALUD)</p>
	4.3 Reporte de datos	<p>4.3.1 Reporte de manera clara los datos obtenidos durante la entrevista al Centro Operativo vía radiofrecuencia o medios alternativos de comunicación si es necesario. (Ver INSTRUCTIVO DE RECEPCION DE PACIENTES TRASLADADOS POR AMBULANCIAS DEL PROGRAMA EN LOS SERVICIOS DE URGENCIAS – DCRUE).</p> <p>4.3.2 Seguir las indicaciones de direccionamiento del Médico Regulador.</p>
	4.4 Monitoreo continuo durante el traslado del paciente.	<p>Durante el traslado el paciente debe ser monitorizado periódicamente por el profesional de enfermería, técnico o en con el acompañamiento presencial del médico psiquiatra en el compartimiento posterior del paciente, el familiar irá en la cabina del conductor. (Ver GUIA DE SEDACION PARA MEDICOS NO ANESTESIOLOGOS DEL MINISTERIO DE SALUD).</p>



DIRECCIÓN CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS CRUE SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL

GUÍA FACILITADORA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL TRIPULANTE MOVILES TAM, TAB Y SALUD MENTAL DEL PROGRAMA DE ATENCION PREHOSPITALARIA

Elaborado por:
 Kris M. Rey Sanchez MD PSQ
 Alexandra Joya. MD
 María del Pilar Pión. MD
 Edgar Vázquez MD
 Dumar Javier Figueredo MD
 Roberto Vela Tec. Aux. Enfermería
 Revisado por:
 Aprobado por:



5. ENTREGA DE PACIENTE	5.1 Presentación del paciente.	Presenta y entrega el paciente al profesional médico responsable del servicio receptor informando circunstancias y hallazgos de la escena, datos del paciente, enfermedad actual, antecedentes relevantes, manejo en la escena, novedades durante el traslado, condición actual del paciente e impresión diagnóstica.
	5.2 Apertura de Historia Clínica.	Realizar acompañamiento al familiar para la apertura de historia clínica (en caso de ausencia de familiar la apertura estará a cargo de la tripulación de la unidad móvil de APH).
	5.3 Reporte de condición de realistamiento y disponibilidad	<p>5.3.1 Reportar al centro operativo la hora y nombre del profesional que recibió al paciente.</p> <p>5.3.2 Supervisar y apoyar al desplazamiento de los equipos utilizados durante la atención a la unidad móvil de APH y realizar la desinfección rutinaria o terminal según corresponda.</p> <p>5.3.3 Reporte al centro operativo su disponibilidad (regresar a pre-despacho).</p>



DIRECCIÓN CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS CRUE SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL

GUÍA FACILITADORA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL TRIPULANTE MOVILES TAM, TAB Y SALUD MENTAL DEL PROGRAMA DE ATENCION PREHOSPITALARIA

Elaborado por:
Kris M. Rey Sanchez MD PSQ
Alexandra Joya. MD
María del Pilar Pión. MD
Edgar Vázquez MD
Dumar Javier Figueredo MD
Roberto Vela Tec. Aux. Enfermería
Revisado por:
Aprobado por:



2. MEDICO GENERAL

1. CAMBIO DE TURNO	1.1 Comentar las novedades al turno entrante.	El médico saliente deberá informar al médico entrante todas las novedades de manera general haciendo énfasis en novedades de equipos y novedades administrativas que se presenten realizando el registro en el libro de novedades de recibo y entrega de turno.
	1.2 Supervisión entrega de móvil por el resto de la tripulación.	El médico entrante supervisará la entrega y recepción de turno del personal de enfermería, técnico o tecnólogo en APH y conductor de la unidad móvil de APH.
	1.3 Verificación de equipos biomédicos.	Validar el funcionamiento de los equipos biomédicos revisados por el personal de enfermería, técnico o tecnólogo en APH (Resolución 1563 de 2011) y del adecuado funcionamiento del equipo de telecomunicación.
	1.4 Revisión lista de chequeo de insumos médicos.	Confirmar verificación de dotación de formatos de Historias Clínicas de Atención, insumos médico-quirúrgicos, inmovilizadores, ropa, etc.
	1.5 Reporte de novedades al Centro Operativo.	El médico entrante reportará al Centro Operativo las novedades operativas (disponibilidad de la móvil) y administrativas para seguir las indicaciones del Médico Regulador.



DIRECCIÓN CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS CRUE SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL

GUÍA FACILITADORA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL TRIPULANTE MOVILES TAM, TAB Y SALUD MENTAL DEL PROGRAMA DE ATENCION PREHOSPITALARIA

Elaborado por:
Kris M. Rey Sanchez MD PSQ
Alexandra Joya. MD
María del Pilar Piñón. MD
Edgar Vázquez MD
Dumar Javier Figueredo MD
Roberto Vela Tec. Aux. Enfermería
Revisado por:
Aprobado por:



2. PRE-DESPACHO	2.1 Estado de disponibilidad.	Mantenerse en condición de alerta permanente y pendiente de la frecuencia de radiocomunicaciones del Centro Operativo.
	2.2 Carga de equipos biomédicos.	Mantener el estado de carga eléctrica permanente de los equipos biomédicos de la unidad móvil de APH.
	2.3 Revisión de dotación de la unidad móvil.	Supervisar la verificación del estado de conservación y fecha de vencimiento de los medicamentos e insumos por parte del personal de enfermería, técnico o tecnólogo en APH, al igual que el registro adecuado de los medicamentos de control de estupefacientes y otros medicamentos en libros para tal fin.

3. DESPACHO	3.1 Recepción y confirmación de datos.	Se confirmará dirección, puntos de referencia, características del incidente y datos adicionales pertinentes.
	3.2 Supervisión del uso de elementos de seguridad.	Se supervisará el estricto uso de cinturón de seguridad durante el desplazamiento por parte de la tripulación.
	3.3 Coordinar la elección de ruta de desplazamiento	Se hará un consenso sobre la ruta más adecuada de desplazamiento hacia el lugar del incidente.
	3.4 Uso de señales de emergencia.	Supervisar el uso adecuado de las ayudas visuales y auditivas de la unidad móvil de APH.
	3.5 Reporte de novedades durante el desplazamiento	Reportar al Centro Operativo las novedades que afecten el desplazamiento de la unidad móvil hacia el lugar del incidente.



DIRECCIÓN CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS CRUE SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL

GUÍA FACILITADORA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL TRIPULANTE MOVILES TAM, TAB Y SALUD MENTAL DEL PROGRAMA DE ATENCION PREHOSPITALARIA

Elaborado por:
 Kris M. Rey Sanchez MD PSQ
 Alexandra Joya. MD
 María del Pilar Pión. MD
 Edgar Vázquez MD
 Dumar Javier Figueredo MD
 Roberto Vela Tec. Aux. Enfermería
 Revisado por:
 Aprobado por:



4. ATENCION DEL INCIDENTE	4.1 Arribo de la escena.	<p>4.1.1 Evaluación y aseguramiento de la escena.</p> <p>4.1.2 Recolección de información con miras a formular hipótesis diagnósticas antes del contacto con la situación urgente.</p> <p>4.1.3 Solicitar el apoyo necesario según características del incidente siguiendo las indicaciones del Médico Regulador. (Ver GUIA DE ATENCION PREHOSPITALARIA DEL MINISTERIO DE SALUD) (Ver GUIA DE ATENCION PREHOSPITALARIA EN SALUD MENTAL - DCRUE) (Ver GUIA DE SEDACION PARA MEDICOS NO ANESTESIOLOGOS DEL MINISTERIO DE SALUD)</p>
	4.2 Atención del paciente	<p>4.2.1 Valoración general del paciente en la escena.</p> <p>4.2.2 Abordaje del paciente en la escena y estabilización de signos vitales.</p> <p>4.2.3 Registro de hallazgos clínicos, diagnóstico y procedimientos en la Historia.</p> <p>4.2.4 Definir si el paciente amerita traslado a un hospital a servicio de urgencias según nivel de complejidad. (Ver GUIA DE ATENCION PREHOSPITALARIA DEL MINISTERIO DE SALUD) (Ver GUIA DE ATENCION PREHOSPITALARIA EN SALUD MENTAL - DCRUE) (Ver GUIA DE SEDACION PARA MEDICOS NO ANESTESIOLOGOS DEL MINISTERIO DE SALUD)</p>
	4.3 Reporte de datos	<p>4.2.1. Reporte de manera clara los datos obtenidos durante la entrevista al Centro Operativo vía radiofrecuencia o medios alternativos de comunicación si es necesario. (Ver INSTRUCTIVO DE RECEPCION DE PACIENTES TRASLADADOS POR AMBULANCIAS DEL PROGRAMA EN LOS SERVICIOS DE URGENCIAS – DCRUE).</p> <p>4.2.2 Seguir las indicaciones del Médico Regulador.</p>
	4.4 Monitoreo continuo durante el traslado del paciente.	<p>4.4.1 Acompañamiento en el direccionamiento del paciente al servicio de urgencias del centro Hospitalario según nivel de complejidad indicado por médico regulador.</p> <p>4.4.2 Durante el traslado el paciente debe ser monitorizado periódicamente por el profesional de enfermería, técnico o en con el acompañamiento presencial del médico general en el compartimiento del paciente de la ambulancia, y el familiar irá en la cabina del conductor. (Ver GUIA DE SEDACION PARA MEDICOS NO ANESTESIOLOGOS DEL MINISTERIO DE SALUD).</p>



DIRECCIÓN CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS CRUE SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL

GUÍA FACILITADORA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL TRIPULANTE MOVILES TAM, TAB Y SALUD MENTAL DEL PROGRAMA DE ATENCION PREHOSPITALARIA

Elaborado por:
 Kris M. Rey Sanchez MD PSQ
 Alexandra Joya. MD
 María del Pilar Pión. MD
 Edgar Vázquez MD
 Dumar Javier Figueredo MD
 Roberto Vela Tec. Aux. Enfermería
 Revisado por:
 Aprobado por:



5. ENTREGA DE PACIENTE	5.1 Presentación del paciente.	Presenta y entrega el paciente al profesional médico responsable del servicio receptor informando circunstancias y hallazgos de la escena, datos del paciente, enfermedad actual, antecedentes relevantes, manejo en la escena, novedades durante el traslado, condición actual del paciente e impresión diagnóstica.
	5.2 Apertura de Historia Clínica.	Realizar acompañamiento al familiar para la apertura de historia clínica (en caso de ausencia de familiar la apertura estará a cargo de la tripulación de la unidad móvil de APH).
	5.3 Reporte de condición de realistamiento y disponibilidad	<p>5.3.1 Reportar al centro operativo la hora y nombre del profesional que recibió al paciente.</p> <p>5.3.2 Supervisar y apoyar al desplazamiento de los equipos utilizados durante la atención a la unidad móvil de APH y realizar la desinfección rutinaria o terminal según corresponda.</p> <p>5.3.3 Reporte al centro operativo su disponibilidad (regresar a pre-despacho).</p>



DIRECCIÓN CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS CRUE SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL

GUÍA FACILITADORA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL TRIPULANTE MOVILES TAM, TAB Y SALUD MENTAL DEL PROGRAMA DE ATENCION PREHOSPITALARIA

Elaborado por:
Kris M. Rey Sanchez MD PSQ
Alexandra Joya. MD
María del Pilar Piñón. MD
Edgar Vázquez MD
Dumar Javier Figueredo MD
Roberto Vela Tec. Aux. Enfermería
Revisado por:
Aprobado por:



3. ENFERMERO EN ENFERMERÍA, TÉCNICO AUXILIAR DE ENFERMERIA, TÉCNICO DE URGENCIAS MÉDICAS Y TECNÓLOGO EN ATENCIÓN PREHOSPITALARIA

1. CAMBIO DE TURNO	1.1 Comentar las novedades al turno entrante.	El personal saliente (enfermero/técnico o tecnólogo en APH) deberá informar al personal entrante todas las novedades existentes relacionadas con insumos médico-quirúrgicos y administrativos, equipos y medicamentos realizando el registro en el libro de novedades de recibo y entrega de turno.
	1.2 Entrega de móvil.	El personal entrante, enfermero/técnico o tecnólogo en APH realizará la entrega y recepción de turno de la unidad móvil de APH en condiciones óptimas de limpieza y
	1.3 Verificación de equipos biomédicos.	Verificar el funcionamiento de los equipos biomédicos (Resolución 1563 de 2011) y del adecuado funcionamiento del equipo de telecomunicación.
	1.4 Revisión lista de chequeo de insumos médicos.	Verificación de dotación de formatos de Historias Clínicas de Atención, insumos médico-quirúrgicos, inmovilizadores, ropa, etc.
	1.5 Reporte de novedades al Centro Operativo.	El personal enfermero/técnico o tecnólogo en APH entrante reportará al Centro Operativo las novedades operativas (disponibilidad de la móvil) al Médico de turno y/o al Centro Operativo.

	<p align="center">DIRECCIÓN CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS CRUE SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p> <p align="center">GUÍA FACILITADORA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL TRIPULANTE MOVILES TAM, TAB Y SALUD MENTAL DEL PROGRAMA DE ATENCION PREHOSPITALARIA</p>	<p>Elaborado por: Kris M. Rey Sanchez MD PSQ Alexandra Joya. MD María del Pilar Pión. MD Edgar Vázquez MD Dumar Javier Figueredo MD Roberto Vela Tec. Aux. Enfermería Revisado por: Aprobado por:</p>	
---	---	---	---

2. PRE-DESPACHO	2.1 Estado de disponibilidad.	Mantenerse en condición de alerta permanente y pendiente de la frecuencia de radiocomunicaciones del Centro Operativo.
	2.2 Carga de equipos biomédicos.	Velar por el estado óptimo de carga eléctrica permanente de los equipos biomédicos de la unidad móvil de APH.
	2.3 Revisión de dotación de la unidad móvil.	<p>2.3.1 Verificar el estado de conservación y fecha de vencimiento de los medicamentos e insumos por parte del personal de enfermería, técnico o tecnólogo en APH.</p> <p>2.3.2 Registrar de forma adecuada el inventario de medicamentos de control de estupefacientes y otros medicamentos en los libros para tal fin.</p>

3. DESPACHO	3.1 Recepción y confirmación de datos.	Se confirmará dirección, puntos de referencia, características del incidente y datos adicionales pertinentes.
	3.2 Supervisión del uso de elementos de seguridad.	Se supervisará el estricto uso de cinturón de seguridad durante el desplazamiento por parte de la tripulación.
	3.3 Coordinar la elección de ruta de desplazamiento	Se hará un consenso sobre la ruta más adecuada de desplazamiento hacia el lugar del incidente.
	3.4 Uso de señales de emergencia.	Supervisar el uso adecuado de las ayudas visuales y auditivas de la unidad móvil de APH.
	3.5 Reporte de novedades durante el desplazamiento	Reportar al Centro Operativo las novedades que afecten el desplazamiento de la unidad móvil hacia el lugar del incidente.



DIRECCIÓN CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS CRUE SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL

GUÍA FACILITADORA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL TRIPULANTE MOVILES TAM, TAB Y SALUD MENTAL DEL PROGRAMA DE ATENCION PREHOSPITALARIA

Elaborado por:
 Kris M. Rey Sanchez MD PSQ
 Alexandra Joya. MD
 María del Pilar Pión. MD
 Edgar Vázquez MD
 Dumar Javier Figueredo MD
 Roberto Vela Tec. Aux. Enfermería
 Revisado por:
 Aprobado por:



4. ATENCION DEL INCIDENTE	4.1 Arribo de la escena.	<p>4.1.1 Evaluación y aseguramiento de la escena.</p> <p>4.1.2 Recolección de información con miras a formular hipótesis antes del contacto con la situación urgente.</p> <p>4.1.3 Solicitar el apoyo necesario según características del incidente siguiendo las indicaciones del Médico Regulador. (Ver GUIA DE ATENCION PREHOSPITALARIA DEL MINISTERIO DE SALUD).</p>
	4.2 Atención del paciente	<p>4.2.1 Valoración general del paciente en la escena.</p> <p>4.2.2 Abordaje del paciente en la escena y toma de signos vitales del paciente.</p> <p>4.2.3 Realizar los procedimientos indicados por el Médico (Médico Regulador de Urgencias de Turno, Médico Psiquiatra, Médico General). (Ver GUIA DE ATENCION PREHOSPITALARIA DEL MINISTERIO DE SALUD).</p>
	4.3 Reporte de datos	<p>Reporte de manera clara los datos obtenidos durante la entrevista al Centro Operativo vía radiofrecuencia o medios alternativos de comunicación si es necesario (en caso de unidad móvil TAB) (Ver INSTRUCTIVO DE RECEPCION DE PACIENTES TRASLADADOS POR AMBULANCIAS DEL PROGRAMA EN LOS SERVICIOS DE URGENCIAS – DCRUE).</p>
	4.4 Monitoreo continuo durante el traslado del paciente.	<p>4.4.1 Acompañamiento en el direccionamiento del paciente al servicio de urgencias del centro Hospitalario según nivel de complejidad indicado por médico regulador.</p> <p>4.4.2 Durante el traslado el paciente debe ser monitorizado periódicamente por el profesional de enfermería, técnico o tecnólogo (con el acompañamiento presencial del médico si es el caso) en el compartimiento del paciente, y el familiar irá en la cabina del conductor.</p> <p>4.4.3 Reportar al médico (Médico Regulador de Urgencias de Turno, Médico Psiquiatra, Médico General) cualquier cambio clínico en el estado del paciente y seguir las indicaciones dadas por éste.</p>



DIRECCIÓN CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS CRUE SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL

GUÍA FACILITADORA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL TRIPULANTE MOVILES TAM, TAB Y SALUD MENTAL DEL PROGRAMA DE ATENCION PREHOSPITALARIA

Elaborado por:
Kris M. Rey Sanchez MD PSQ
Alexandra Joya. MD
María del Pilar Pión. MD
Edgar Vázquez MD
Dumar Javier Figueredo MD
Roberto Vela Tec. Aux. Enfermería
Revisado por:
Aprobado por:



5. ENTREGA DE PACIENTE	5.1 Arribo a la Institución, presentación y entrega del paciente.	<p>5.1.1 Informe de manera oportuna la llegada a la institución al Centro Operativo.</p> <p>5.1.2 Presentación de paciente en el área de triage aportando los datos requeridos para una adecuada clasificación y posterior atención.</p> <p>5.1.3 Presenta y entrega el paciente al profesional médico y de enfermería (si es el caso) responsable del servicio receptor informando datos del paciente, circunstancias (cinemática del trauma si es el caso) y hallazgos de la escena, antecedentes relevantes, manejo en la escena, novedades durante el traslado, condición actual del paciente y diagnóstico sindromático (en caso de unidades móviles TAB).</p> <p>5.1.4 Ubicar al paciente de forma segura en el sitio indicado por el personal asistencial de la Institución asistiendo el procedimiento de paso de paciente de camilla-camilla, camilla-cama o camilla –silla según corresponda.</p>
	5.2 Apertura de Historia Clínica.	Realizar acompañamiento al familiar o acompañante para los trámites administrativos referentes a la apertura de historia clínica.
	5.3 Reporte de condición de realistamiento y disponibilidad	<p>5.3.1 Reportar al centro operativo la hora y nombre del profesional que recibió al paciente.</p> <p>5.3.2 Dirigirse con los equipos utilizados durante la atención a la unidad móvil de APH y realizar la desinfección rutinaria o terminal según corresponda.</p> <p>5.3.3 Reporte al centro operativo su disponibilidad (regresar a pre-despacho).</p>

4. CONDUCTOR



DIRECCIÓN CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS CRUE SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL

GUÍA FACILITADORA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL TRIPULANTE MOVILES TAM, TAB Y SALUD MENTAL DEL PROGRAMA DE ATENCION PREHOSPITALARIA

Elaborado por:
Kris M. Rey Sanchez MD PSQ
Alexandra Joya. MD
María del Pilar Pión. MD
Edgar Vázquez MD
Dumar Javier Figueredo MD
Roberto Vela Tec. Aux. Enfermería
Revisado por:
Aprobado por:



1. CAMBIO DE TURNO	1.1 Comentar las novedades al turno entrante.	El conductor saliente deberá informar al conductor entrante todas las novedades de manera general haciendo énfasis en el funcionamiento y estado de la unidad móvil (ayudas de emergencia y estado mecánico en general) que se presenten realizando el registro de dichas novedades en el libro para tal fin.
	1.2 Revisión de funcionamiento y estado de la unidad móvil.	Comprobar el funcionamiento y estado de la unidad móvil y del equipo de telecomunicación. (Ver GUIA DE ATENCION PREHOSPITALARIA DEL MINISTERIO DE SALUD).
	1.3 Revisión de equipos.	Comprobar la presencia y adecuado de elementos de seguridad, extintores, llanta de repuesto y herramientas en general.
	1.4 Reporte de novedades.	El conductor entrante reportará al Centro Operativo las novedades de la móvil al Médico de turno, enfermero o al Centro Operativo.
2. PRE-DESPACHO	2.1 Estado de disponibilidad.	Mantenerse en condición de alerta permanente y pendiente de la frecuencia de radiocomunicaciones del Centro Operativo.
	2.2 Funcionamiento de la unidad móvil.	Revisar el adecuado estado de funcionamiento de la unidad móvil de APH en cuanto a combustible, luces, llantas, frenos, electricidad, sistemas visuales y auditivos de emergencias, niveles de líquidos del motor, etc.
	2.3 Documentación del vehículo	Revisar el estado de vigencia de los documentos propios del vehículo (Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito – SOAT, Revisión técnico-mecánica, Certificado de emisión de gases, Tarjeta de propiedad, seguros contra terceros, pólizas, etc.)



DIRECCIÓN CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS CRUE SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL

GUÍA FACILITADORA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL TRIPULANTE MOVILES TAM, TAB Y SALUD MENTAL DEL PROGRAMA DE ATENCION PREHOSPITALARIA

Elaborado por:
 Kris M. Rey Sanchez MD PSQ
 Alexandra Joya. MD
 María del Pilar Pión. MD
 Edgar Vázquez MD
 Dumar Javier Figueredo MD
 Roberto Vela Tec. Aux. Enfermería
 Revisado por:
 Aprobado por:



4. ATENCION DEL INCIDENTE	4.1 Arribo de la escena.	<p>4.1.1 Hacer vista panorámica (descripción de lo que observa) y reportar el centro operativo.</p> <p>4.1.2 Solicitar el apoyo necesario según características del incidente siguiendo las indicaciones del Médico Regulador.</p> <p>4.1.3 Colocar la unidad móvil de APH en posición de salida o protegiendo la escena con las ayudas visuales funcionando permanentemente.</p> <p>(Ver GUIA DE ATENCION PREHOSPITALARIA DEL MINISTERIO DE SALUD).</p>
	4.2 Atención del paciente	<p>4.2.1 Apoyar en valoración general del paciente en la escena.</p> <p>4.2.2 Apoyar en el abordaje del paciente en la escena.</p> <p>4.2.3 Apoyar los procedimientos indicados por el Médico (Médico Regulador de Urgencias de Turno, Médico Psiquiatra, Médico General), enfermero/técnico o tecnólogo en APH.</p> <p>(Ver GUIA DE ATENCION PREHOSPITALARIA DEL MINISTERIO DE SALUD).</p>
	4.3 Reporte de datos	<p>Reporte de manera clara los datos pertinentes según indicación del líder de la tripulación al Centro Operativo vía radiofrecuencia o medios alternativos de comunicación si es necesario.</p> <p>(Ver INSTRUCTIVO DE RECEPCION DE PACIENTES TRASLADADOS POR AMBULANCIAS DEL PROGRAMA EN LOS SERVICIOS DE URGENCIAS – DCRUE).</p>
	4.4 Desplazamiento al centro asistencial.	<p>4.4.1 Desplazarse manteniendo estricto cumplimiento a la normatividad en tránsito vigente y protocolo de uso exclusivo del sistema de Transmilenio vigente.</p> <p>4.4.2 Usar de manera adecuada, oportuna y pertinente el sistema de ayudas visuales y auditivas de emergencia de la unidad móvil de APH.</p> <p>4.4.3 Reportar al centro operativo las novedades que se presenten durante el desplazamiento y seguir las indicaciones dadas por el médico regulador.</p>



DIRECCIÓN CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS CRUE SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL

GUÍA FACILITADORA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL TRIPULANTE MOVILES TAM, TAB Y SALUD MENTAL DEL PROGRAMA DE ATENCION PREHOSPITALARIA

Elaborado por:
 Kris M. Rey Sanchez MD PSQ
 Alexandra Joya. MD
 María del Pilar Pión. MD
 Edgar Vázquez MD
 Dumar Javier Figueredo MD
 Roberto Vela Tec. Aux. Enfermería
 Revisado por:
 Aprobado por:



5. ENTREGA DE PACIENTE	5.1 Arribo a la Institución, presentación y entrega del paciente.	5.1.1 Informe de manera oportuna la llegada a la institución al Centro Operativo. 5.1.2 Acompañamiento y apoyo en el proceso de entrega del paciente según requerimiento del equipo.
	5.2 Apertura de Historia Clínica.	Realizar acompañamiento y apoyo al familiar o acompañante para los trámites administrativos referentes a la apertura de historia clínica de ser necesario.
	5.3 Reporte de condición de realistamiento y disponibilidad	5.3.1 Reportar al centro operativo las novedades que le sean solicitadas. 5.3.2 Apoyar el desplazamiento con los equipos utilizados durante la atención del incidente y la limpieza de la unidad móvil de APH. 5.3.3 Reporte al centro operativo su disponibilidad (regresar a pre-despacho).