

DOCUMENTOS PARA LEGALIZAR INGRESO DEL RESIDENTE

- ❖ Contrato de hospedaje permanente de IL SORRISO firmado por el acudiente y el residente.
- ❖ Anexos 1 y 2 del contrato firmados por residente y acudiente.
- ❖ Pagaré firmado por el deudor.
- ❖ Autorización para llenar pagaré firmada por el deudor.
- ❖ Formato autorización de derechos de imagen y voz.
- ❖ Formato autorización de tratamiento de datos.
- ❖ Formato de declaración de dependencia económica.
- ❖ Formato de autorización de salida con firma de consentimiento informado.
- ❖ Autorización de salidas del huésped.
- ❖ Ficha de ingreso.
- ❖ Temas y/o Actividades.
- ❖ Protocolo de salida familiar.
- ❖ Formato de autorización de visitas.
- ❖ Inventario de pertenencias - Usuario (registro de pertenencias que ingresa el residente).
- ❖ Formato de inventario de entrega (elementos que entran en el trasteo).
- ❖ Elementos de valor (registrar con detalle los elementos de valor que trae el residente).
- ❖ Inventario habitación (Se nombran los elementos que se encuentran en la habitación).

Anexos:

- ❖ 3 copias de la cédula de ciudadanía al 150% del residente.
- ❖ 1 copia de la cédula de ciudadanía al 150% del acudiente.
- ❖ Certificación de la EPS donde se encuentre afiliado el residente.
- ❖ Certificación del seguro funerario del residente más una copia.
- ❖ Certificación laboral del acudiente si es empleado (si aplica).
- ❖ Declaración de renta del acudiente si es independiente.
- ❖ Certificado de tradición y libertad del acudiente.
- ❖ Enviar soporte de pago (**antes de que llegue el trasteo**).

PROTOCOLO PARA INGRESO DEL RESIDENTE:

- El huésped debe presentar prueba PCR no mayor a 48 horas antes de hospedarse.
- El trasteo debe llegar 24 horas antes del ingreso del residente para hacer desinfección de los elementos a ingresar.
- Previamente se ha solicitado a la familia manejar protocolo de embalaje.
- Los elementos serán llevados a la habitación por parte del personal de IL SORRISO.
- El huésped podrá llegar al día siguiente del trasteo con un acompañante, quien dispondrá de 6 horas máximo para ayudar al huésped a organizar sus pertenencias.
- Se realizará desinfección de espacios por parte del personal de servicios generales cada tres horas.
- El residente será recibido por la jefe de enfermería, quien realizará ruta de ingreso, saludo de bienvenida y recordará normas de bioseguridad.
- Antes del ingreso, el huésped deberá seguir el protocolo completo:
 - ✓ Declaración de salud y toma de temperatura.
 - ✓ Desinfección de calzado al ingreso de las instalaciones.
 - ✓ Lavado de manos según protocolo de la OMS.
 - ✓ Utilizar elementos de protección personal.
 - ✓ Desinfección de manos con gel antibacterial.
- Una vez terminado de organizar el trasteo, el acompañante dejará las instalaciones.

PROTOCOLO DE EMBALAJE PARA EL INGRESO DEL RESIDENTE:

Recomendaciones para tener en cuenta al momento de empacar:

- La persona encargada de hacer el embalaje en casa deberá utilizar los elementos de protección y seguir el protocolo de lavado de manos, uso de guantes, tapabocas y careta.
- Elementos: Cama, colchón, muebles, mesas, sillas, etc... (Deben ser desinfectados antes de ser empacados, preferiblemente en plástico).
- La ropa debe estar lavada y seca antes de ser empacada.
- Todo elemento de uso personal se debe desinfectar antes de ingresar.
- Se recomienda, de ser posible, que el trasteo llegué 24 horas antes para hacer desinfección, por parte de IL SORRISO, de todos los elementos que se ingresen.

Tener en cuenta e incluir:

- Caja de tapabocas desechables para el residente.
- 2 protectores impermeables para el colchón.
- 2 protectores impermeables para la almohada.
- Pastillero.
- Elementos de aseo personal.

***Nota importante:**

Toda la ropa y elementos como toallas, sábanas y fundas es de uso personal y debe venir marcada.