PROTOCOLO DE ACTIVIDADES COTIDIANAS

CENTRO COMUNIDAD DE CUIDADO LIBERTAD

CONVENIO 8146 DE 2024

JUNIO DE 2024

1. OBJETIVO

- Sistematizar, estandarizar y controlar el ingreso, tránsito y salida segura de visitantes, personal ajeno a la unidad operativa y en los eventos excepcionales en los que sea necesario.
- Establecer las reglas del comportamiento del personal dentro y fuera de la institución.
- Establecer medidas para prevenir la ocurrencia de eventos adversos.
- Definir actividades que permitan garantizar la seguridad de las personas mayores durante la asistencia a citas médicas, la realización de salidas individuales y/o colectivas de la unidad operativa.

2. ALCANCE

El presente protocolo tiene como alcance de aplicación la totalidad de las actividades cotidianas que se lleven a cabo dentro de la unidad operativa, de igual forma su aplicación debe abarcar las actividades de las personas mayores de la comunidad de cuidado, colaboradores y visitantes, entre ellas asistencia a citas médicas, participación de actividades culturales fuera de la unidad operativa, salidas independientes de las personas mayores y salidas a medio familiar.

3. MARCO CONCEPTUAL

Los lineamientos en el presente protocolo serán de obligatorio cumplimiento para todos los colaboradores, personas mayores y/o visitantes, que desarrollen cualquier tipo de actividad al interior del Comunidad Cuidado de Libertad. Se adoptarán medidas de seguridad para garantizar la protección de las personas mayores, colaboradores y visitantes buscando el bienestar en su salud y su integridad mediante la protección a nivel colectiva e individual, así como el cumplimiento de las medidas de organización de las actividades a realizar.

Las disposiciones contenidas en el presente documento han sido interpretadas a la luz de la normatividad vigente aplicable y lo contemplado en la Resolución 666 del 24 de abril de 2020, la cual se realiza en el marco de la emergencia sanitaria adoptada por el Gobierno Nacional, de igual forma responde a las orientaciones brindadas desde el equipo técnico de la Secretaria Distrital de Integración social, en el marco de instructivo para la elaboración de protocolos de seguridad, así mismo se actualizará y/o modificará de acuerdo con las nuevas disposiciones que al respecto surjan.

4. DEFINICIONES

- Aislamiento: Hace referencia a la separación de un integrante del equipo de trabajo que se sabe o se cree que están infectadas con una enfermedad transmisible y potencialmente infecciosa de aquellos que no están infectados, para prevenir la propagación de COVID-19.

- Coronavirus COVID 19: Es la enfermedad infecciosa respiratoria causada por el virus SARSCoV, puede causar enfermedades que van desde leves a graves y, en algunos casos, puede ser fatal. Covid.19 hace parte de una extensa familia de virus que pueden causar infecciones respiratorias que pueden ir desde el resfriado común hasta enfermedades más graves como el síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS) y el síndrome respiratorio agudo severo (SRAS), infección respiratoria aguda (IRA).

- Aislamiento por contacto: Se refiere a las medidas para controlar el contacto directo cuando se produce en el traspaso de sangre o fluidos corporales desde una persona hacia otra susceptible, el contacto puede hacerse en piel, mucosas o lesiones; así mismo por inóculos directos a torrente sanguíneo y el indirecto: se produce cuando el huésped susceptible entra en contacto con ese microorganismo infectante a través de un intermediario

inanimado (ropas, fómites, superficies de) o animado (personal de salud, otro paciente) que estuvo inicialmente en contacto con ese microorganismo. En este caso se utiliza bata desechable anti fluidos o traje de polietileno, este último para alto riesgo biológico.

- Asepsia: ausencia de microorganismos que pueden causar enfermedad. Este concepto incluye la preparación del equipo, instrumentación y el cambio de operaciones mediante los mecanismos de esterilización y desinfección.

- Bioseguridad: Conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, el medio ambiente o la vida de las personas, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de los colaboradores.

- Contacto estrecho: es el contacto entre personas en un espacio de 2 metros o menos de distancia, en una habitación o en el área de atención de un caso de COVID-2019 confirmado o probable, durante un tiempo mayor a 15 minutos, o contacto directo con secreciones de un caso probable o confirmado mientras el paciente es considerado infeccioso.

- Desinfección: Es la destrucción de microorganismos de una superficie por medio de agentes químicos o físicos.

- Desinfectante: Es un germicida que inactiva prácticamente todos los microorganismos patógenosreconocidos, pero no necesariamente todas las formas de vida microbiana, ejemplo esporas. Este término se aplica solo a objetos inanimados.

- Hipoclorito: Es un grupo de desinfectantes que se encuentra entre los más comúnmente utilizados. Este grupo de desinfectantes tienen un efecto rápido sobre una gran variedad de microorganismos.Son los más apropiados para la desinfección general. Como este grupo de desinfectantes corroe los metales y produce además efectos decolorantes, es necesario enjuagar lo antes posible las superficies desinfectadas con dicho producto.

- Mascarilla Quirúrgica: Elemento de protección personal para la vía respiratoria que ayuda a bloquear las gotitas más grandes de partículas, derrames, aerosoles o salpicaduras, que podrían contener microbios, virus y bacterias, para que no lleguen a la nariz o la boca.

- Material Contaminado: Es aquel que ha estado en contacto con microorganismos o es sospechosode estar contaminado.

- Residuo Biosanitario: Son todos aquellos elementos o instrumentos utilizados durante la ejecución de un procedimiento que tiene contacto con materia orgánica, sangre o fluidos corporales del usuario.

- Residuos Peligros: Es cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, cuyo generados descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente enla actividad que lo generó o porque la legislación o la normatividad vigente así lo estipula.

- Trabajador con sintomatología respiratoria: Son todos aquellos colaboradores que presenten, fiebre mayor a 38°, que presente asociadamente tos o estornudos, fatiga, secreciones nasales y malestar general.

- Máscara de alta eficiencia (FFP2-FFP3) o N95: Están diseñados específicamente para proporcionar protección respiratoria al crear un sello hermético contra la piel y no permitir que pasen partículas(< 5 micras) que se encuentran en el aire, entre ellas, patógenos como virus y bacterias. La designación N95 indica que el respirador

filtra al menos el 95% de las partículas que se encuentranen el aire.

- Salida a medio familiar: Espacio en el cual la persona mayor sale de la unidad operativa por solicitud de su referente familiar y/o social, previa solicitud y autorización por parte del equipo profesional, puede ser por horas o por días de acuerdo a la solicitud.

- Salida parcial individual: Espacio en el cual la persona mayor realiza salida de la unidad operativa de manera independiente, previa solicitud al equipo profesional y autorización del mismo.

5. DESARROLLO

5.1 INGRESO Y SALIDA DE PERSONAL AJENO A LA INSTITUCIÓN EN EVENTOS EXCEPCIONALES EN LOS QUE SEA NECESARIO SU INGRESO Y SALIDA DE LA INSTITUCIÓN.

Para este protocolo se entiende como personal ajeno el perteneciente a una entidad como la Secretaria Distrital de Salud, Secretaria Distrital de Integración Social, empresas de servicios públicos, personal de mantenimiento, practicantes, visitantes, familiares o referente social, entre otros.

A continuación, se describirán las actividades a realizar en el marco del control de ingreso y salida de personal ajeno a la institución;

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Dentro de la unidad operativa se presentan constantemente eventos excepcionales que requieren de ingreso de personal ajeno a la institución cómo: Realización de mantenimientos locativos, visita de profesionales de entidades distritales como la secretaria de integración social, secretaria de salud, personería, entre otros.	Coordinación - Enfermería
Designación de un colaborador de la unidad operativa, encargado de autorizar el ingreso de personal ajeno a la institución	Coordinación
Realizar socialización a los colaboradores de la institución la persona encargada de autorizar el ingreso de personal ajeno a la institución.	Coordinación
Asignación de colaboradores de la unidad operativa para acompañar al personal ajeno a la institución durante el tiempo que dure su visita.	Coordinación – Equipo interdisciplinario.
Informar oportunamente al colaborador asignado por la institución para atender la visita cuando esta sea programada a fin de no interrumpir sus actividades diarias. Si se considera pertinente, informar sobre este ingreso al resto de personal de la unidad operativa.	Personal de seguridad
Solicitar al personal ajeno a la institución alguna identificación (carné, documento de autorización o certificación, entre otros), para el ingreso de personal ajeno no programado, antes de permitir el ingreso.	Personal de seguridad
Acompañar al personal ajeno a la institución durante el tiempo que dure su visita	Coordinación
Llevar un control del personal ajeno a la institución que ingresa y sale de la institución, registrando fecha, nombre, cedula de	Personal de seguridad

ciudadanía, hora de ingreso y salida, nombre de la entidad que representa, motivo de la visita, firma, entre otros.	
Entregar la identificación solicitada al personal ajeno a la institución que ingreso.	Personal de seguridad

5.1.1 HORARIOS DE INGRESO Y SALIDA DE LOS COLABORADORES DE LA UNIDAD OPERATIVA

- ENFERMERÍA: 7:00 a.m. a 7:00 p.m. – 7:00 p.m. a 7:00 a.m.
- GUARDA DE SEGURIDAD: 7:00 a.m. a 7:00 p.m. - 7:00 p.m. a 7:00 a.m.
- PERSONAL DE COCINA: 6:00 am – 3:30 pm – 9:00 am a 6:30 pm
- PERSONAL DE ASEO Y LIMPIEZA: 6:00 am – 3:30 pm – 9:00 am a 6:30 pm
- PROFESIONALES: 8:00 am a 5:00 pm

5.1.2 NORMAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO PARA EPP (Elementos de protecciónpersonal)

Siguiendo las recomendaciones de las entidades de salud, se identifica la necesidad del uso de protección respiratoria y visual como método de protección al personal de la siguiente manera:

- Personal administrativo sin atención a público: Protector naso bucal.

- Personal administrativo con atención a público: Protector naso bucal

- Personal expuesto a agentes biológicos: Protección naso bucal, guantes, traje anti fluido, calzado en caucho, anti fluido y antideslizante).

Disposiciones de uso de EPP (Elementos de protección personal)

- El uso del tapabocas por parte de todos los colaboradores, visitantes, conductores y en general para cualquier persona que ingrese a las instalaciones es de obligatorio cumplimiento, tanto en su ingreso y salida como dentro de sus áreas comunes.

- El uso del tapabocas deberá hacerse de forma adecuada en todo momento y actividad, garantizándose por parte de su portador la limpieza y asepsia.

- En cada lugar se deben impartir las capacitaciones correspondientes al personal en cuanto al correcto uso del tapabocas, siguiendo las recomendaciones y lineamientos generadas por el Ministerio de Salud y Protección Social.

- El mal uso de este elemento de protección, o la ausencia de este, será causal para exigir el retiro de la persona de las instalaciones y la aplicación de sanciones en caso de que dicho incumplimiento sea reiterado.

- El uso de guantes de protección de látex o caucho es obligatorio para el personal que constantemente está expuesto a superficies u objetos que manipulen otras personas. También para las personas o colaboradores que procesen, distribuyan o almacenen productos comestibles o realicen limpieza y desinfección de áreas.

- Los colaboradores no podrán compartir sus elementos de protección personal en ninguna circunstancia, ni compartirá esferos, borradores, tijeras, entre otros.

5.2 SALIDAS Y REGRESO A LA INSTITUCIÓN DE LAS PERSONAS MAYORES RELACIONADAS CON ACTIVIDADES RECREATIVAS Y CULTURALES, INCLUYENDO CITAS MÉDICAS, HOSPITALIZACIÓN, SALIDAS CON REFERENTE FAMILIAR O SOCIAL Y SALIDA INDIVIDUAL.

5.2.1 SALIDAS RECREATIVAS O CULTURALES

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Establecer el sitio donde se desea llevar a las personas mayores, teniendo en cuenta sus gustos, intereses y el nivel de funcionalidad	Coordinación – Equipo interdisciplinario
Realización de protocolo de salida en el cual se identifiquen los peligros y posibles riesgos a los que se pueden ver expuestas las personas mayores y determinar los controles necesarios para evitar la presencia de accidentes.	Equipo interdisciplinario
Socializar los peligros y posibles riesgos identificados con todos los funcionarios de la institución que acompañarán la salida.	Equipo interdisciplinario
Identificar las redes de apoyo en el sitio. Por ejemplo, si hay un hospital cercano o un centro de emergencia.	Coordinación – Equipo interdisciplinario
Si la salida es un lugar con piscina de agua, verificar previamente que este servicio de cumplimiento con lo establecido en la Ley 1209 de 2008, Decreto 2171 de 2009, Resolución 1618 de 2010 y cuente con el concepto sanitario favorable y vigente emitido por la entidad competente.	Coordinación – Equipo interdisciplinario
Garantizar que los vehículos (de la institución o alquilados) y el conductor den cumplimiento con lo establecido en el Código Nacional de Transito Ley 1383 de 2010 o aquellas normas que la deroguen o modifiquen, relacionadas con las condiciones técnico mecánicas de emisiones contaminantes y de operación, equipos de prevención y seguridad, salidas de emergencia, seguro obligatorio, condiciones mecánicas de seguridad, revisión de gases, entre otros, además se sugiere tener en cuenta la experiencia del conductor y consultar su historial de comparendos e infracciones, cuando se requiera el uso de transporte para trasladar a las personas mayores al sitio.	Coordinación
Preguntar a las personas mayores si desean ir a la salida una vez se haya seleccionado el lugar.	Coordinación – Equipo interdisciplinario
Determinar y distribuir las responsabilidades de los funcionarios de la institución que estarán a cargo de las personas mayores, de acuerdo con el número de personas mayores que se llevarán al sitio, así mismo se debe asegurar que no se presente sobre cupo en el vehículo de transporte si este se requiere.	Coordinación
Establecer el tipo de ropa que deben vestir las personas mayores de tal forma que se sientan cómodos para el disfrute de las actividades de la salida.	Equipo Interdisciplinario
Informar a las personas mayores sobre la salida, dando a conocer el día, el lugar y las recomendaciones que se consideren pertinentes, por ejemplo, el evitar llevar elementos personales inapropiados tales como joyas.	Equipo Interdisciplinario
Informar a los familiares o referentes de las personas mayores todo lo relacionado con la salida, fecha, hora, lugar, entre otros, recuerde que la institución se hace responsable de todo lo que	Trabajo Social

ocurra con la persona mayor dentro o fuera de esta.	
Realizar un listado completo y legible de las personas mayores y funcionarios de la institución que irán al sitio, incluyendo nombres, teléfonos de contacto y teléfono de un familiar en caso de alguna emergencia.	Coordinación – Equipo interdisciplinario
Revisar que el botiquín que se llevará a la salida está dotado con los elementos necesarios.	Enfermería.
Determinar el refrigerio que se ofrecerá en el sitio, de acuerdo con el tiempo estimado para la salida, este puede ser llevado por la institución o comprado directamente en el sitio.	Nutricionista
Verificar que cada persona mayor cuente con una escarapela de identificación el cual debe contener como mínimo la siguiente información: nombre y apellido, factor RH, nombre de la institución, número telefónico (al cual se puedan comunicar en caso de extravió).	Coordinación – Equipo profesional
Toma de registro fotográfico de la persona mayor antes de salir de la unidad operativa.	Enfermería
Asegurar que las personas mayores o un funcionario asignado por la institución lleve las Cedula de Ciudadanía y documentos de afiliación a salud que los asisten.	Coordinación – Equipo interdisciplinario
Garantizar traslados seguros al caminar con las personas mayores, dejando espacio suficiente entre cada uno para evitar tropiezos, asimismo tener precaución con las personas mayores que emplean ayudas de locomoción por ejemplo sillas de ruedas.	Equipo interdisciplinario
Brindar en el sitio instrucciones breves, precisas y comprensibles a las personas mayores especialmente si el sitio presente mucho público.	Coordinación – Equipo interdisciplinario
Tener en cuenta las normas de comportamiento vial del conductor, su cumplimiento con los límites de velocidad, respeto de las señales de tránsito, aprovisionamiento de combustible, entre otros, que le permitan a la institución determinar si es pertinente contar son sus servicios de conducción para las próximas salidas programadas.	Coordinación – Equipo interdisciplinario
Garantizar durante la realización de la salida el orden de las personas mayores por grupos en relación de 5 personas por cada colaborador.	Coordinación – Equipo interdisciplinario
Verificar que las personas mayores se encuentren de manera permanente en grupo, realizando conteos periódicos.	Coordinación – Equipo interdisciplinario
Realizar conteo permanente de las personas mayores antes del abordaje a vehículos y/o desplazamientos independientes.	Coordinación – Equipo interdisciplinario
Evaluar los resultados de la salida con los funcionarios de la institución que participaron.	Coordinación – Equipo interdisciplinario

5.2.2 SALIDAS A CITAS MEDICAS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Contar con un cronograma mensual de citas médicas de las personas mayores	Enfermería
Asignar un profesional de la institución para que se encargue de coordinar y acompañar la salida de la persona mayor para cumplir con su cita médica.	Coordinación – Enfermera profesional
Informar a la persona mayor sobre la cita médica, el lugar, el día y la hora y las recomendaciones que considere pertinentes.	Enfermería

Informar al referente familiar o social sobre la cita médica de la persona mayor el lugar, el día y la hora. (Dejar evidencia).	Trabajo Social – Enfermería
Determinar la pertinencia de llevar refrigerio y los medicamentos que deben ser suministrados a la persona mayor de acuerdo con el tiempo estimado para el traslado y la cita médica.	Enfermería – Nutrición
Organizar la documentación que se requiera llevar de la persona mayor para dar cumplimiento a la cita médica, tal como cédula de ciudadanía, documento de afiliación a salud, resultados de exámenes, entre otros.	Enfermería
Tramitar todo lo relacionado con el uso del vehículo que los transportara. (Tener en cuenta lo establecido para el uso de vehículos para salidas recreativas y culturales)	Coordinación
Determinar con responsabilidad en qué casos el profesional asignado para acompañar a la persona mayor a la cita médica podrá salir con varias personas mayores que requieran cumplir con sus citas médicas sin que se generen contratiempos ni incumplimientos de las citas.	Coordinación
Establecer la metodología a seguir si durante la cita médica se presenta alguna situación con la persona mayor relacionada con caídas, golpes, extravió, entre otros.	Coordinación – Enfermera profesional
Realizar un listado completo y legible de las personas mayores que serán llevadas a su cita médica.	Enfermería
Verificar que cada persona mayor cuente con su escarapela de identificación el cual debe contener como mínimo la siguiente información: nombre y apellido, factor RH, nombre de la institución, número telefónico (al cual se puedan comunicar en caso de extravió).	Equipo interdisciplinario
Toma de registro fotográfico de la persona mayor antes de salir de la unidad operativa.	Enfermería
Registrar las novedades de la salida de la persona mayor.	Auxiliares de enfermería
Brindar instrucciones breves, precisas y comprensibles a la persona mayor, teniendo en cuenta que estos lugares presentan gran concurrencia de personas.	Enfermería
Garantizar la seguridad de la persona mayor con respecto a la ocurrencia de caídas, golpes, extravió, entre otros.	Auxiliares de enfermería
Si durante la cita médica se presenta alguna situación con la persona mayor relacionada con caídas, golpes, extravió, entre otros, dar cumplimiento a la metodología establecida por la institución.	Auxiliares de enfermería – Equipo interdisciplinario
Dar a conocer y entregar la documentación resultante de la cita médica a la enfermera o médico encargado de manejar las historias en la institución.	Auxiliares de enfermería
Registrar la novedad de ingreso o la observación requerida por ejemplo si la persona mayor tuvo que ser hospitalizada, de ser así, se debe dar cumplimiento a lo establecido en el apartado de hospitalización.	Auxiliares de enfermería

5.2.3 SALIDAS POR HOSPITALIZACIÓN

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Verificar que la persona mayor cuenta con afiliación activa a sistema de salud.	Trabajo Social
Registrar en el formato registro diario actividades de cuidado para la salud el histórico de la hospitalización el cual debe contener	Auxiliares de enfermería

fecha y motivo de la hospitalización, el nombre y teléfono del profesional de contacto del hospital y el estado de salud de la persona mayor, entre otros.	
Avisar a la familia o referente social de la persona mayor sobre su hospitalización, evolución y su estado, además de mantenerlos informados sobre el lugar y horario de las visitas.	Trabajo Social
Llevar los implementos necesarios de aseo o vestuario de la persona mayor, de acuerdo con lo requerido por el hospital	Auxiliares de enfermería
Dar cumplimiento estricto a las recomendaciones médicas o acompañar el tratamiento de la enfermedad	Enfermería

5.2.4 SALIDAS CON REFERENTE FAMILIAR Y/O SOCIAL

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Socializar con los referentes familiares y/o sociales el procedimiento para la solicitud y realización de salidas parciales a medio familiar.	Trabajo Social
Socializar con el equipo interdisciplinario las fechas en las cuales se realizará la salida a medio familiar.	Trabajo Social
Elaborar el plan de recomendaciones para llevar a cabo con la persona mayor durante la salida a medio familiar.	Equipo Profesional
Realizar la valoración de egreso de la persona mayor por parte del enfermero de la institución, la cual permite determinar las condiciones de salud en que sale y las recomendaciones a que haya lugar para evitar inconvenientes de salud durante el tiempo que dure la salida.	Enfermera profesional
Registrar la autorización de la salida de la persona mayor de la institución con referente familiar o social en el formato establecido, el cual pude contener la fecha, nombre, cédula de ciudadanía, hora de salida y regreso, entre otros.	Equipo Interdisciplinario
Verificar que la persona mayor cuente con escarapela de identificación el cual debe contener como mínimo la siguiente información: nombre y apellido, factor RH, nombre de la institución, número telefónico (al cual se puedan comunicar en caso de extravió).	Equipo Interdisciplinario
Toma de registro fotográfico de la persona mayor antes de salir de la unidad operativa.	Enfermería
Sensibilizar al referente familiar o social sobre la importancia de acatar las indicaciones médicas o las generales brindadas por la institución.	Equipo Interdisciplinario
Solicitar al referente familiar o social que se comunique con la institución oportunamente si se presenta alguna novedad con la persona mayor durante el tiempo que dure la salida.	Equipo Interdisciplinario
Realizar seguimiento telefónico a la persona mayor ante el referente familiar o social cada tercer día, cuando la salida es por más de 3 días consecutivos.	Trabajo Social
Realizar la valoración de reingreso de la persona mayor por parte del médico o enfermero de la institución la cual permite determinar el estado de salud en que regresa.	Enfermería

5.2.5 SALIDAS INDIVIDUALES: En ninguna circunstancia una persona mayor puede salir de la institución sin que esté autorizada para hacerlo. La institución y la red de apoyo familiar determinarán si la persona mayor es apta para salir de manera individual y el tiempo de duración de la salida, así como cuándo una salida individual requiere

valoración médica de egreso e ingreso.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Asignar un profesional de la institución para que se encargue de autorizar las salidas individuales de las personas mayores.	Coordinación
Socializar a los funcionarios de la institución el encargado de autorizar las salidas individuales de las personas mayores.	Coordinación
Registrar la autorización de salida individual de la persona mayor de la institución en el formato establecido, el cual pude contener la fecha, nombre, cédula de ciudadanía, hora de salida y regreso, entre otros.	Equipo interdisciplinario
Verificar que la persona mayor cuente con su escarapela de identificación el cual debe contener como mínimo la siguiente información: nombre y apellido, factor RH, nombre de la institución, número telefónico (al cual se puedan comunicar en caso de extravió).	Enfermería
Sensibilizar a la persona mayor sobre la importancia de acatar las indicaciones médicas o las generales brindadas por la institución.	Equipo interdisciplinario
Toma de registro fotográfico de la persona mayor antes de salir de la unidad operativa.	Enfermería
Solicitar a la persona mayor que se comunique con la institución oportunamente en caso de presentar alguna novedad durante el tiempo que dure la salida.	Equipo interdisciplinario - Enfermería
Verificar que la persona mayor lleva su carné de identificación	Enfermería
Estar atentos a la comunicación de alguna novedad durante el tiempo que dure la salida individual de la persona mayor.	Equipo interdisciplinario - Enfermería
Realizar revisión cefalocaudal a la persona mayor al momento del ingreso a la unidad operativa con el fin de verificar sus condiciones físicas.	Enfermería
Revisar por parte del equipo de profesionales de la institución el caso y tomar las medidas que consideren pertinentes, llevando el respectivo registro y seguimiento, cuando se presenten incumplimientos en las condiciones de la salida individual de la persona mayor.	Equipo interdisciplinario

5.3 Para tener en cuenta

- Los participantes al salir del centro de cuidado a realizar actividades como: (controles de citas médicas, vacunación, actividades lúdica o participación de integración con otros centros).

- Deberán salir con todos los elementos de protección.

- En el traslado el personal de auxiliar de enfermería deberá asegurarse de poner en prácticalos protocolos de bioseguridad.

- El profesional acompañante de la persona mayor deberá encargarse de tener en custodia laidentificación del participante.

- Al llegar al centro de cuidado se deberá desinfectar, bañarse y cambio de ropa a la personamayor, así como realizar valoración céfalo caudal el momento de la salida e ingreso a la unidad operativa.

5.4 REFERENCIAS

https://www.fundacionfe.org/assets/files/Protocolo%20General%20de%20Bioseguridad%20Por%20Covid.pdf

https://www.celec.gob.ec/hidroazogues/images/visitas/PROCEDIMIENTO%20DE%20VISITAS.pdf

https://www.coneval.org.mx/Normateca/NormatividadInterna/Documents/Protocolo_acceso_inmueble_Coneval.pdf

https://tecnologicodelsur.edu.co/pdf/PROTOCOLO.pdf

Heidy León León

Elaboró: Heidy Erly León – Enfermera – Comunidad de cuidado Libertad

Aprobó: Laura Xiomara Reina Lara – Coordinadora – Comunidad de cuidado Libertad