

<p>1. OBJETIVO</p>	<p>Adoptar protocolos de bioseguridad para el área administrativa de la empresa Propartes SAS dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución 0666 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, con el fin de minimizar los factores de riesgo de transmisión del COVID-19 tanto para el personal interno como usuarios del servicio, a través de la implementación de medidas básicas como el distanciamiento social, la implementación y uso de elementos de protección y personal y procesos de limpieza y desinfección.</p>	
<p>2. ALCANCE</p>	<p>El presente protocolo aplica a todo el personal interno y/o ajeno a la sede administrativa (cliente/visitantes/proveedores y contratistas), de la empresa Propartes SAS.</p>	
<p>3. DEFINICIONES</p>	<p>Aislamiento: se usa para separar a las personas enfermas de las personas sanas. Las personas que están en aislamiento deben quedarse en casa. Las personas enfermas deben separarse de las demás al mantenerse en un espacio o habitación específica para evitar contagios.</p> <p>Bioseguridad: Es el conjunto de medidas preventivas que tienen como objetivo proteger la salud y la seguridad del personal, los usuarios y la comunidad, frente a diferentes riesgos producidos por agentes biológicos, físicos, químicos y mecánicos.</p> <p>COVID-19: Nombre dado por la Organización Mundial de la Salud (OMS) a una nueva enfermedad, causada por un nuevo coronavirus (SARS-CoV-2) que no se había presentado antes en seres humanos.</p> <p>Desinfección: Es un proceso que logra matar los microorganismos que causan las infecciones, como virus o bacterias. Al producto que permite este resultado se lo conoce como desinfectante.</p> <p>Prevención: son todas aquellas acciones, procedimientos e intervenciones integrales, orientadas a que la población, como individuos y como familias, mejoren sus condiciones para vivir y disfrutar de una vida saludable y para mantenerse sanos.</p> <p>Residuo Peligroso: Es un desecho con propiedades intrínsecas que ponen en riesgo la salud de las personas o que pueden causar un daño al medio ambiente.</p>	
<p>4. RESPONSABILIDADES</p>	<p>Representante Legal</p>	<p>Asignar los recursos humanos, técnicos y financieros para la implementación del presente protocolo.</p>
	<p>Recursos humanos</p>	<p>Disponer del personal necesario bajo las modalidades de trabajo indispensables (trabajo en casa y presencial) para evitar posibles contagios. Disponer de personal para brindar charlas, capacitaciones y recursos necesarios, para promover la disminución y prevención de contagios. Verificar el cumplimiento de las medidas preventivas y de seguimiento en casos sospechosos y positivos de COVID-19.</p>

	Coordinador HSEQ	Realizar la formulación, revisión y ajuste de los protocolos de bioseguridad. Gestionar los recursos necesarios para la implementación del presente protocolo. Verificar y hacer seguimiento al cumplimiento del presente protocolo. Apoyar actividades orientadas a la promoción de la salud y prevención de contagio por el COVID-19.
	Colaboradores	Solicitar o adquirir los recursos necesarios para la implementación de las medidas preventivas y de seguimiento. Implementar las medidas preventivas y de seguimiento en casos sospechosos y positivos de COVID-19. Apoyar en la revisión e implementación del protocolo de bioseguridad verificando su cumplimiento en las diferentes áreas de la sede administrativa de la empresa Propartes SAS. Implementar las actividades propuestas en el presente protocolo. Informar a clientes, proveedores, visitantes, contratistas y demás acerca del presente protocolo de bioseguridad. Verificar el cumplimiento del presente protocolo por parte del personal ajeno a la empresa (clientes, proveedores, visitantes, contratistas y demás). Informar del estado de sus condiciones de salud oportunamente. Brindar la información requerida por parte de sus líderes de manera oportuna y verídica. Participar activamente de las actividades propuestas en referencia al manejo de la contingencia por el COVID-19.
	ARL	Suministrar información de medidas preventivas y en caso de contagio. Identificación de peligros y riesgos relacionados con el COVID-19 Realizar el acompañamiento para verificar el cumplimiento del presente protocolo Realizar acompañamiento en la investigación de la cadena de contagio. Suministrar apoyo en las medidas a tomar para casos positivos de COVID-19.
5. GENERALIDADES	5.1 DISTANCIAMIENTO SOCIAL	
	<p>El personal debe procurar mantener una distancia mínima de dos (2) metros entre compañeros, clientes, proveedores, visitantes, contratistas y demás, minimizando así, el contacto físico con otras personas.</p> <p>Evitar el contacto físico (besos, abrazos y dar la mano), en el momento de saludar al personal.</p> <p>Las reuniones se realizarán por video o teleconferencia. En caso de celebrarse estas inevitablemente, de manera presencial, se llevarán a cabo en el menor tiempo posible respetando una distancia mínima de dos (2) metros entre los participantes, quienes deberán contar con buen estado de salud y elementos de bioseguridad en óptimas condiciones.</p>	

Cuando se realicen capacitaciones y/o socializaciones se realizarán por grupos con un número de asistentes no mayor a cinco (5) personas y en un lugar abierto, con una distancia mínima entre personas de dos (2) metros.

5.2 MEDIDAS DE PREVENCIÓN GENERAL

Dentro de las medidas preventivas para evitar el contagio de COVID-19, se deben tener en cuenta las siguientes:

Medidas generales de protección frente al COVID-19.

- El uso del tapabocas debe ser desde la salida de su casa, en especial si se moviliza en transporte público, es importante que éste tenga un uso adecuado (Ver **Anexo 3**)
- Al llegar al sitio de trabajo debe pasar por el pediluvio (en un recipiente amplio se coloca una solución desinfectante para realizar la desinfección de la suela de los zapatos). También puede realizar la labor de fumigar sus zapatos en la parte superior, pero sobre todo por debajo de ellos en la suela. Y así será cada vez que alguna persona ingrese a la sede administrativa.
- Realizar la higienización de las manos mediante el uso de gel anti bacterial al momento de llegar a la recepción y luego permitir la toma de temperatura, esta acción aplica para todas las personas que ingresen a la sede administrativa, (empleados, clientes, proveedores, visitantes, contratistas y demás). De la empresa Propartes SAS.
- Notificar sus condiciones de salud personal de forma diaria y previo al inicio de actividades, para identificar posibles síntomas del COVID-19. Diligenciar el “FR-106 FORMATO VERIFICACION SINTOMAS COVID-19 – FUNCIONARIOS PROPARTES” (Ver **Anexo 2**) y permitir la toma de su temperatura corporal al iniciar y al finalizar las labores diarias, la temperatura corporal será tomada por la persona encargada de la recepción y el diligenciamiento del formato estará a cargo de cada colaborador. En caso de presentarse temperatura superior a los 38°C se realizará el procedimiento descrito en el numeral 6.11 del presente documento.
- Realizar el correcto lavado de manos, según protocolo establecido, este proceso se debe realizar cada tres (3) horas (ver **Anexo 1**) o con una mayor frecuencia según su labor o actividad, este proceso se llevará a cabo por un mínimo de veinte (20) segundos. Y registrarlo en el FR 107 CONTROL LAVADO DE MANOS ver (**Anexo 6**).
- Uso obligatorio y apropiado de protección naso bucal (tapabocas). Aplica para todo el personal interno y externo, a la empresa (empleados, visitantes, clientes, proveedores, contratistas y demás). En caso de llegar una persona sin usar su respectivo tapabocas, desde la recepción se le facilitará uno, por una única vez, advirtiéndole a la persona que su uso es obligatorio y que no se le permitirá el ingreso si no lo está usando para una próxima ocasión.

- Si alguno de los colaboradores se transporta en bicicleta, patineta u otro medio similar, y por razones de seguridad requiera guardar éstos dentro de las instalaciones de la sede administrativa, deberá realizarle una desinfección previa a su ingreso.

Medidas de protección frente a la operatividad.

- En la medida de lo posible asignar áreas exclusivas de uso y trabajo por persona garantizando el distanciamiento social.
- Cada empleado se debe hacer cargo de su área de trabajo para realizar la respectiva limpieza y desinfección la cual se realizará a diario fumigando o limpiando con desinfectante las áreas, herramientas y equipos de trabajo.
- En el caso de uso de herramientas o elementos compartidos se debe facilitar los insumos para su desinfección inmediata por parte del colaborador que haya hecho uso de los mencionados elementos.
- Cada empleado debe permanecer en su área de trabajo, guardando la distancia social, lo que significa que está totalmente prohibidas las reuniones sociales.

Áreas comunes:

- Se debe procurar la ventilación y recirculación del aire en todas las áreas, para lo cual se deben abrir puertas y ventanas, durante la jornada laboral.
- si la sede administrativa cuenta con dos o más baños se debe dividir el número de personal para su uso.
- Para la zona de alimentación, se hará uso por turnos de treinta (30) minutos en el horario de 12:00 M a 2:00 PM, teniendo en cuenta la reducción en el tiempo de la jornada laboral, distribuyendo el número de personas de forma que se garantice el distanciamiento social. Antes de abandonar esta zona cada persona o grupo, que haya hecho uso de ésta debe limpiar y desinfectar con una solución desinfectante los elementos y mobiliarios de los que hizo uso (horno microondas, mesas puertas y demás) Recordando realizar el lavado de manos antes y después de manipular el tapabocas. (Ver **Anexo 3**).
- Se prohíbe el consumo de alimentos en las áreas de trabajo, o en zonas que no estén destinadas para este fin.

	<ul style="list-style-type: none"> Al iniciar y al finalizar la jornada laboral los empleados de la sede administrativa deben llevar a cabo el protocolo de limpieza y desinfección de ambientes. Para realizar esta labor el establecimiento debe estar cerrado al público, por lo cual se tomarán treinta (30) minutos en la mañana y treinta (30) minutos en la tarde, para desarrollar la actividad portando siempre los EPP adecuadamente. Una vez por semana como mínimo, se debe realizar un lavado general de todas las áreas de la sede administrativa con agua y jabón.
--	---

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	Actividad	Descripción	Responsable	Registro
6.1	Censo de trabajadores (Población vulnerable)	<p>Identificar dentro del personal, la población vulnerable con la que se cuente, con el fin de tomar las respectivas medidas de aislamiento o prevención, según sea el caso.</p> <p>Para hacer la correcta identificación de esta población, se deben tener en cuenta las siguientes condiciones de salud: mayor a sesenta (60) años, hipertensión arterial, cardiopatía, diabetes mellitus, patología renal, cáncer, patologías pulmonares (Asma/EPOC/Parénquima Pulmonar), VIH, embarazo y enfermedades que comprometan el sistema inmune. Por consiguiente, los empleados con estos factores pueden llevar a cabo actividades de trabajo en casa. Dicha identificación se hará por medio del diligenciamiento del "FR-105-FORMATO ESTADO DE SALUD INICIAL FUNCIONARIOS" (Ver Anexo 4).</p>	Recursos Humanos	<p>Cuestionario condiciones salud</p> <p>Censo trabajadores (Población vulnerable)</p>
6.2	Jornada de trabajo	Se organizarán las jornadas de trabajo del personal, de tal manera que se pueda dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad. Para el personal administrativo, se iniciarán actividades durante la contingencia en el horario de	Gerencia	Distribución de personal

		12:00M a 6:30 PM. De lunes a viernes, programando turnos de ingreso y salida entre áreas y con un lapso mínimo de quince (15) minutos entre cada grupo. Mínimo el 50% de los empleados administrativos continuaran con el trabajo en casa.		
6.3	Recepción de mercancías de bodega central y/o devoluciones o garantías y demás.	El vehículo transportador no debe ingresar a las instalaciones de la sede administrativa, solo una persona será la encargada de descargar la mercancía haciendo paso por el pediluvio cada vez que ingrese. Esta persona debe portar sus elementos de protección personal obligatorios. La mercancía será descargada en un lugar neutro dentro de la sede administrativa donde posteriormente la persona encargada le hará el ingreso portando sus elementos de protección adecuadamente. Se exige que la mercancía llegue cubierta con vinipel de modo que se pueda desinfectar antes de ingresarla, esta acción será realizada por la persona responsable de recibir la mercancía, quien deberá realizar el lavado de manos al finalizar esta labor.	Colaboradores	
6.4	Disposición final de residuos sólidos	Se dispone de una caneca con tapa de pedal con sus respectivas bolsas, en la cual se debe hacer la disposición final únicamente de los elementos de protección personal. Para los demás residuos se utilizarán otras canecas teniendo en cuenta su correcta separación. Al momento de hacer la disposición final, se hará desinfección fumigando las bolsas con solución desinfectante. La persona que realice esta actividad deberá portar guantes de caucho, tapabocas y delantal como mínimo, los cuales deberán ser desinfectados por medio de fumigación con alguna solución desinfectante una vez realizada esta actividad, y realizar el lavado de manos al finalizar esta labor.		

6.5	Información	Socializar al personal el uso adecuado y responsable de los recursos asignados (gel anti bacterial, alcohol, toallas desechables, tapa bocas, y guantes) para la implementación de las medidas de prevención frente al Covid-19. Así como el manejo y disposición de residuos peligrosos.	Coordinador HSEQ	Registro de asistencia, grupos de WhatsApp.
6.6	Entrega o adquisición de elementos de protección personal y/o bioseguridad	<p>Entregar o ser adquiridos los elementos de protección personal y/o bioseguridad, según especificaciones técnicas del elemento, los cuales serán de uso obligatorio. También se suministrará alcohol o solución desinfectante, toallas desechables, jabón y gel anti bacterial. Es importante tener en cuenta que los desinfectantes o soluciones deben permanecer en su empaque original o en caso de requerir ser reenvasado, este deberá estar debidamente identificado con el nombre del producto. Los productos de limpieza y desinfección deberán utilizarse de acuerdo con lo descrito en sus hojas de seguridad, lo que significa que se debe evitar la mezcla de estos sin previa revisión.</p> <p><i>Nota: los elementos de protección personal no desechables deberán ser lavados y desinfectados antes de ser almacenados en un área limpia y seca, recordando que son de uso personal.</i></p>	Coordinador HSEQ	Formato de Entrega de EPP
6.7	Entrega o adquisición de elementos para toma de temperatura corporal	Entregar o adquirir los termómetros para el registro diario de temperatura corporal, los cuales serán de contacto o infrarrojo según sea pertinente.	Coordinador HSEQ, Colaboradores	Formato de entrega
6.8	Asignación de recursos	<p>Se verificarán el funcionamiento y estado de los recursos físicos como: botiquines, camillas y extintores.</p> <p>En cuanto a insumos se garantizará el abastecimiento de jabón líquido, toallas desechables, gel anti bacterial, alcohol y elementos de aseo y desinfección en general.</p>	Recursos Humanos Coordinador HSEQ, Colaboradores	<p>Inspección de equipos de emergencia.</p> <p>Registro de asistencia</p>

		Con la periodicidad adecuada se realizarán las capacitaciones al personal para asegurar el buen uso de equipos, insumos y protocolos.		
6.9	Trazabilidad epidemiológica	Realizar el seguimiento epidemiológico del personal, identificando si ha tenido contacto con casos sospechosos o confirmados de COVID - 19 en los últimos días, o contacto con personas que hayan estado fuera del país en los últimos días, por medio del "FR-105 FORMATO ESTADO DE SALUD INICIAL FUNCIONARIOS" (Ver Anexo 4). <i>Nota: En caso de contar con personal que realice trabajo en casa, debe registrar esta información de manera digital y reportar con una frecuencia diaria al personal administrativo encargado; además deberá reportar por medio de la Corona App su estado de salud.</i>	Coordinador HSEQ	Correo electrónico/ WhatsApp Trazabilidad epidemiológica.
6.10	Registro de condiciones de salud	Se debe tomar el registro de condiciones de salud al personal de forma diaria y previo al inicio de actividades, para identificar posibles síntomas del COVID-19. Para lo cual se usará el formato "FR-106 FORMATO VERIFICACION SINTOMAS COVID-19 – FUNCIONARIOS PROPARTES" (Ver Anexo 2).	Colaboradores	Registro salud del personal
6.11	Notificación de sospecha de COVID-19	En caso de presentar algún síntoma de relación con el COVID-19, identificado en el numeral anterior, durante su jornada laboral o en tiempo de descanso, el empleado será aislado y se debe notificar al jefe inmediato y personal SST, para ejecutar el procedimiento estipulado. Se debe hacer un seguimiento diario a la persona. <i>Nota: El personal debe realizar aislamiento temporal en su residencia, reportarse ante su EPS, ARL y a la línea 123.</i>	Recursos humanos Coordinador HSEQ	Registro salud del personal

		<i>Reportar a la empresa el diagnostico recibido. El retorno a sus labores en la empresa será, según reporte de la EPS.</i>		
6.12	Caso positivo COVID 19	<p>Cuando se presente un caso positivo de COVID-19, se debe reportar a las líneas de Ministerio de Salud (3305041 o 018000955590) a la línea 123 y a su EPS.</p> <p>Reportar a la ARL Colmena para:</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar el respectivo seguimiento. 	Recursos Humanos Coordinador HSEQ	
6.13	Higiene personal	<p>Los colaboradores de la sede administrativa se deben realizar el obligatorio lavado de manos cada tres (3) horas, como lo indica el protocolo o con una mayor frecuencia según su labor o actividad.</p> <p>Este proceso se realizará por un mínimo de veinte (20) segundos, y será registrado en el formato "FR-107 CONTROL LAVADO DE MANOS." Ver (Anexo 6).</p>	Colaboradores	N.A.
6.14	Puestos y herramientas de trabajo	Se debe realizar de manera diaria la limpieza de puestos de trabajo, oficinas, herramientas o elementos de trabajo personales, a cargo de los colaboradores y evitar el intercambio de éstas. En caso de que se presente esta situación, se debe desinfectar previo a su entrega o uso.	Colaboradores	Registro fotográfico
6.15	Medidas de prevención en la vivienda	<p>Al llegar a su vivienda, el colaborador, si hace uso de vehículos propios para movilizarse, al finalizar su labor diaria, debe realizar un proceso de desinfección de su vehículo haciendo especial énfasis en las áreas de mayor contacto que considere de riesgo.</p> <p>Desinfectar la suela de sus zapatos. Desinfectar elementos de uso común como las llaves y el celular. Retirarse el tapabocas y desecharlo si no es reutilizable. Antes de tener algún tipo de contacto físico con sus familiares deberá disponer sus prendas de vestir tanto de calle como dotación que uso durante el día, para su posterior lavado,</p>	Todo el personal	

		procurando evitar mezclarla con las prendas de la demás familia. Tomar una ducha con bastante agua y jabón.		
--	--	---	--	--

7. CTIVIDADES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

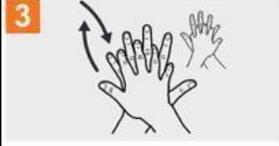
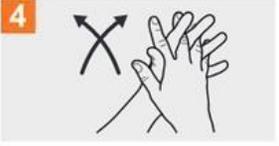
No.	Actividad	Descripción	Responsable	Registro
7.1	Seguimiento al protocolo	Realizar seguimiento al cumplimiento de las medidas establecidas en el protocolo de bioseguridad para la prevención de contagio y seguimiento a casos positivos.	Recursos Humanos Coordinador HSEQ	
7.2	implementación de actividades	Llevar registro de las actividades implementadas para la disminución del contagio por COVID-19	Coordinador HSEQ	Registro de actividades

ELABORADO POR:	Germán Alonso Torres Vásquez	REVISADO POR:	Mavel Saldaña López	APROBADO POR:	Mario Fernando Prada Mendoza
CARGO:	Coordinador HSEQ	CARGO:	Jefe de Gestión Humana	CARGO:	Representante Legal
FIRMA:		FIRMA:		FIRMA:	

CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

V.	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
01	25/04/2020	Se crea el Documento

ANEXO 1. PROCEDIMIENTO LAVADO DE MANOS

 <p>0</p>	 <p>1</p>	 <p>2</p>
Mójese las manos con agua;	Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;	Frótese las palmas de las manos entre sí;
 <p>3</p>	 <p>4</p>	 <p>5</p>
Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;	Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;	Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;
 <p>6</p>	 <p>7</p>	 <p>8</p>
Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;	Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;	Enjuáguese las manos con agua;
 <p>9</p>	 <p>10</p>	 <p>11</p>
Séquese con una toalla desechable;	Sírvase de la toalla para cerrar el grifo;	Sus manos son seguras.

Fuente: Ministerio de Salud y Protección Social 2020



PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD SEDE ADMINISTRATIVA

Código:
DC-17

Versión: 1
25 de abril de 2020
Página 12 de 16

ANEXO 2. FORMATO VERIFICACION SINTOMAS COVID-19

		FORMATO VERIFICACIÓN SINTOMAS COVID-19 FUNCIONARIOS PROPARTES						CÓDIGO FR - 106		Versión: 1 25 de abril 2020 Página 1		
Nombre:				Cargo:								
Responsable Dependencia:				Firma:								
Verificación Coordinador HSEQ:				Firma:								
<p>Propartes S.A.S dando cumplimiento a las normas nacionales en cuanto a la contención de la propagación del virus COVID-19 y como responsable del seguimiento en salud de sus colaboradores, solicita amablemente la consolidación de la siguiente información por parte de los funcionarios al iniciar y terminar la jornada laboral.</p> <p>Marque con una X la casilla correspondiente de acuerdo a su estado de salud.</p>												
FECHA	TEMPERATURA °C	TOS SECA		MALESTAR GENERAL		DOLOR DE GARGANTA		DIFICULTAD PARA RESPIRAR		SECRECIÓN NASAL		FIRMA
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
	Ingreso:											
	Salida:											
	Ingreso:											
	Salida:											
	Ingreso:											
	Salida:											
	Ingreso:											
	Salida:											
	Ingreso:											
	Salida:											
OBSERVACIONES:												

ANEXO 3. USO DE MASCARILLA O TAPABOCAS

Cuándo se debe usar una mascarilla

- No es necesario que las personas que no presenten síntomas respiratorios usen mascarillas.
- Use una mascarilla si está tosiendo o estornudando.
- Las personas sanas puede usar una mascarilla solo si están cuidando a una persona con sospecha de infección por 2019-nCoV.
- Las mascarillas son efectivas solo cuando se usan en combinación con la higiene frecuente de manos.
- Si usa una mascarilla, aprenda cómo usarla, quitársela y desecharla adecuadamente.

Cruz Roja Colombiana

Cómo colocarse, usar, quitarse y desechar una mascarilla.

Antes de colocarse una mascarilla, realice la higiene de manos con un desinfectante para manos a base de alcohol o agua y jabón.



RECUERDE: No es necesario que las personas que no presenten síntomas respiratorios usen mascarillas.

Cruz Roja Colombiana

Cómo colocarse, usar, quitarse y desechar una mascarilla.

Cúbrase la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrese de que no haya espacios entre su cara y la mascarilla.



RECUERDE: No es necesario que las personas que no presenten síntomas respiratorios usen mascarillas.

Cruz Roja Colombiana

Cómo colocarse, usar, quitarse y desechar una mascarilla.

Evite tocar la mascarilla mientras la usa; si lo hace, realice la higiene de manos con un desinfectante para manos a base de alcohol o con agua y jabón.



RECUERDE: No es necesario que las personas que no presenten síntomas respiratorios usen mascarillas.

Cruz Roja Colombiana

Cómo colocarse, usar, quitarse y desechar una mascarilla.

Reemplace la mascarilla con una nueva tan pronto como esté húmeda y no reutilice las mascarillas de un solo uso.



RECUERDE: No es necesario que las personas que no presenten síntomas respiratorios usen mascarillas.

Cruz Roja Colombiana

Cómo colocarse, usar, quitarse y desechar una mascarilla.

Para quitarse la mascarilla: quítela por detrás (no toque el frente de la mascarilla); deseche inmediatamente en un contenedor cerrado; realice la higiene de las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.



RECUERDE: No es necesario que las personas que no presenten síntomas respiratorios usen mascarillas.

Cruz Roja Colombiana

Fuente: Cruz Roja Colombiana 2020

ANEXO 4. FORMATO ESTADO DE SALUD INICIAL

 FORMATO ESTADO DE SALUD INICIAL FUNCIONARIOS		Código FR - 105	Versión: 1	
			25 de abril 2020	
			Página 1	
Dependencia:	Fecha:			
Nombre:	Cargo:			
Cédula:	Edad:			
EPS:	ARL:			
No. de celular	Otro Número:			
Nombre persona de contacto:				
Parentesco:	No. de celular:			
Por favor marque con una X la opción que de respuesta en cuanto, si usted presenta o no alguna de las enfermedades relacionadas a continuación:				
ENFERMEDAD			SI	NO
Hipertensión arterial				
Cardiopatía				
Diabetes				
Patología renal				
Cancer				
Patologías pulmonares (asma, EPOC o parenquima pulmonar)				
VIH				
Enfermedades autoinmunes (Lupus, artritis o esclerosis múltiple)				
Por favor marque con una X la opción que de respuesta en cuanto, si usted ha presentado en los últimos 15 días algún o algunos de los siguientes síntomas:				
SINTOMAS			SI	NO
Fiebre superior a 38°C				
Tos seca				
Malestar general				
Dolor de garganta				
Dificultad para respirar				
Secreción nasal				
Si usted marco SI en alguno de los síntomas anteriores por favor responder las siguientes preguntas				
1. ¿Hace cuanto iniciaron los síntomas?				
2. ¿ Ha asistido en los últimos 15 días a los servicios médicos de urgencias a causa de estos síntomas?				
3. ¿ Ha presentado en algún momento de su vida alguna enfermedad respiratoria?				
4. ¿ Ha estado en contacto con alguna persona diagnosticada o con posible diagnóstico de COVID -19?				
5. Para el personal femenino informar si se encuentra en estado de embarazo.			SI	NO
Firma:				
Nota: Declaro bajo la gravedad del juramento que la totalidad de la información suministrada es verídica.				

ANEXO 5. PROTOCOLO DE ETIQUETA RESPIRATORIA.

Forma **correcta** de **toser y estornudar**



Cubra su boca y nariz con la parte superior del brazo, haciendo un sello para evitar salida de gotitas de saliva.



O cúbrase con un pañuelo desechable.



Deposite el pañuelo en el basurero, no lo lance al medio ambiente.



Nunca se toque la cara si no se ha lavado las manos con agua y jabón.

¡Detenga el contagio!

Fuente: <https://www.sst-safework.com>

