

 <small>Promotora Internacional de Partes</small>	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ASESORES COMERCIALES - BOGOTA	Código: DC-15	Versión: 1
			25 de abril de 2020
			Página 1 de 14

1. OBJETIVO	Adoptar protocolos de bioseguridad para el área comercial 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 Área Comercial, colaboradores internos y clientes, a través de la implementación de medidas básicas como el distanciamiento social, la implementación y uso de elementos de protección personal, y procesos de limpieza y desinfección.					
2. ALCANCE	El presente protocolo aplica para el área comercial, de la empresa Propartes SAS y sus clientes.					
3. DEFINICIONES	<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>					
4. RESPONSABILIDADES	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">Representante Legal</td> <td>Asignar los recursos humanos, técnicos y financieros para la implementación del presente protocolo.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Recursos humanos</td> <td>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.</td> </tr> </table>	Representante Legal	Asignar los recursos humanos, técnicos y financieros para la implementación del presente protocolo.	Recursos humanos	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.	
Representante Legal	Asignar los recursos humanos, técnicos y financieros para la implementación del presente protocolo.					
Recursos humanos	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.					

 <small>Promotora Internacional de Partes</small>	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ASESORES COMERCIALES - BOGOTA	Código: DC-15	Versión: 1
			25 de abril de 2020
			Página 2 de 14

	Coordinador HSEQ	<p>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.</p>
	Jefes Comerciales y Regional.	<p>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 actividades del área comercial de la empresa Propartes SAS.</p>
	Asesores comerciales, jefes comerciales.	<p>Implementar las actividades propuestas en el presente protocolo. Informar a los clientes acerca del presente protocolo de bioseguridad. Verificar el cumplimiento del presente protocolo por parte del personal ajeno a la empresa (clientes, proveedores, contratista y demás). Informar del estado de sus condiciones de salud oportunamente. Brindar la información requerida por parte del área administrativa de manera oportuna y verídica. Participar activamente de las actividades propuestas en referencia al manejo de la contingencia por el COVID-19.</p>
	ARL	<p>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 del posible contagio. Suministrar apoyo en las medidas a tomar para casos positivos DE COVID-19.</p>
5. GENERALIDADES	5.1 DISTANCIAMIENTO SOCIAL	
	<p>El personal debe procurar mantener una distancia mínima de dos (2) metros entre personas, minimizando así, el contacto físico.</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 (guantes y tapabocas) en óptimas condiciones.</p>	

 <small>Promotora Internacional de Partes</small>	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ASESORES COMERCIALES - BOGOTA	Código: DC-15	Versión: 1
			25 de abril de 2020
			Página 3 de 14

	<p>Quando 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.</p>
	5.2 MEDIDAS DE PREVENCIÓN GENERAL
	<p>Dentro de las medidas preventivas para evitar el contagio de COVID-19, se deben tener en cuenta las siguientes:</p> <p>Medidas generales de protección frente al COVID-19.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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) • 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. Y registrarlo en el FR 107 FORMATO CONTROL LAVADO DE MANOS ver (Anexo 6). • Si no es posible realizar el lavado de manos, cada empleado del área comercial deberá portar un kit de bioseguridad aportado por la empresa Propartes SAS, el cual consta de un termómetro, tapabocas, gel anti bacterial y solución desinfectante, con lo cual deberá higienizar sus manos y desinfectar los elementos con los que haya tenido contacto tras la visita a un cliente. • 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), del cual debe enviar registro fotográfico, y tomarse la temperatura corporal al iniciar y al finalizar las labores diarias, esta información será enviada al jefe comercial local o regional según corresponda, vía WhatsApp, quien deberá llevar el registro diario de estos datos, el formato diligenciado en físico se debe hacer llegar a su líder máximo cada semana. • Usar los elementos de protección personal (EPP) suministrados, especialmente el que genera la protección naso bucal (tapabocas), ya que es de uso obligatorio de acuerdo con las normas vigentes. <p>Medidas de protección frente a la operatividad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El empleado del área comercial debe hacer uso de las herramientas virtuales para tener un primer contacto con los clientes antes de realizar la visita, buscando adelantar el trabajo con cada uno de ellos.

	<ul style="list-style-type: none"> Organizar su ruta de desplazamiento de la forma que le permita un menor recorrido durante el día, e informarla a su jefe comercial con la debida anticipación. Al momento de tener contacto presencial con cada cliente se debe guardar la distancia social de dos (2) metros evitando el contacto físico al momento de saludar o interactuar con la otra persona. Al terminar la visita a un cliente, el empleado del área comercial debe realizar el lavado de manos cuando sea posible, o en su defecto la higienización, por medio del kit de bioseguridad. Quien haga uso de vehículos propios para movilizarse (carro o moto), en el desarrollo de sus actividades, al finalizar su labor diaria, deben realizar un proceso de desinfección en la parte interna de su vehículo haciendo especial énfasis en las áreas de mayor contacto como son: manijas, tablero, cabrilla, millaré, pedales, barra de cambios y demás que considere de riesgo.
--	--

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>

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ASESORES COMERCIALES - BOGOTA	Código: DC-15	Versión: 1
			25 de abril de 2020
			Página 5 de 14

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 los empleados del área comercial, se iniciarán actividades durante la contingencia en el horario de 12:00M a 6:30 PM. De lunes a sábado. En el caso de los empleados administrativos, se continua con el trabajo en casa.	Gerencia	Distribución de personal
6.3	Visita a Clientes	En el caso de que existan protocolos establecidos por el cliente para visita de proveedores, y que garanticen la seguridad de los colaboradores del área comercial, se deben acoger y cumplir dichos protocolos.	Asesores comerciales, jefes comerciales	
6.4	Manipulación de residuos sólidos	Los residuos generados durante el desarrollo de su labor deberán ser depositados en lugares adecuados para tal fin o pueden ser recogidos en una bolsa plástica sellada para realizar su disposición final al llegar a su vivienda, teniendo claro que deben realizar una fumigación con algún producto desinfectante. Al finalizar esta labor se debe realizar el lavado de manos según el protocolo.	Asesores Comerciales, jefes comerciales	
6.5	Información	Socializar al personal el uso adecuado y responsable de los recursos asignados (gel anti bacterial, alcohol o solución desinfectante, toallas desechables, tapa bocas, caretas 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	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.	Coordinador HSEQ, Asesores comerciales, jefes comerciales	Formato de Entrega de EPP

 <small>Promotora Internacional de Partes</small>	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ASESORES COMERCIALES - BOGOTA	Código: DC-15	Versión: 1
			25 de abril de 2020
			Página 6 de 14

		<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>		
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, asesores comerciales, jefes comerciales	Formato de entrega
6.8	Asignación de recursos	<p>Se hará la entrega oportuna de los EPP, necesarios para garantizar la seguridad del personal.</p> <p>En cuanto a insumos se garantizará el abastecimiento de gel anti bacterial, tapabocas y desinfectante.</p> <p>Con la periodicidad adecuada se realizarán las capacitaciones al personal para asegurar el buen uso de equipos, insumos y protocolos.</p>	Recursos Humanos Coordinador HSEQ	Inspección de equipos de emergencia. Registro de asistencia
6.9	Trazabilidad epidemiológica	<p>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.</p> <p>Se llevara un registro diario de los clientes visitados durante el día y respectiva información.</p> <p>Nota: <i>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.</i></p>	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	Asesores Comerciales, jefes comerciales	Registro salud del personal

 <small>Promotora Internacional de Partes</small>	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ASESORES COMERCIALES - BOGOTA	Código: DC-15	Versión: 1
			25 de abril de 2020
			Página 7 de 14

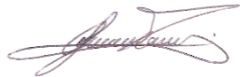


		VERIFICACION SINTOMAS COVID-19 – FUNCIONARIOS PROPARTES” (Ver Anexo 2).		
6.11	Notificación de sospecha de COVID-19	<p>En caso de presentar algún síntoma de relación con el COVID-19, identificado en el numeral anterior, durante su jornada laboral o en tiempo de descanso debe notificar al jefe inmediato y personal SST, para ejecutar el procedimiento estipulado. Se debe hacer un seguimiento diario a la persona.</p> <p>Nota: <i>El personal debe realizar aislamiento temporal en su residencia, reportarse ante su EPS, ARL y a la línea 123. Reportar a la empresa el diagnostico recibido. El retorno a sus labores en la empresa será, según reporte de la EPS.</i></p>	Recursos humanos Coordinador HSEQ	Registro salud del personal
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 empleados del área comercial deben realizar el lavado de manos cada tres (3) horas, como lo indica el protocolo o con una mayor frecuencia según su labor o actividad. Este proceso se realizará por un mínimo de veinte (20) segundos, y será registrado en el formato “FR-107 CONTROL LAVADO DE MANOS DIARIO.” ver (Anexo 6). De no ser posible realizar el lavado de manos, se debe realizar proceso de higienización y desinfección mediante el kit de bioseguridad entregado o adquirido.</p>	Asesores Comerciales, jefes comerciales	N.A.
6.14	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</p>	Todo el personal	

 <small>Promotora Internacional de Partes</small>	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ASESORES COMERCIALES - BOGOTA	Código: DC-15	Versión: 1
			25 de abril de 2020
			Página 8 de 14

		<p>proceso de desinfección de su vehículo haciendo especial énfasis en las áreas de mayor contacto que considere de riesgo. 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, procurando evitar mezclarla con las prendas de la demás familia. Tomar una ducha con bastante agua y jabón.</p>		
--	--	---	--	--

7. ACTIVIDADES 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, jefes comerciales	
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

 <small>Promotora Internacional de Partes</small>	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ASESORES COMERCIALES - BOGOTA	Código: DC-15	Versión: 1
			25 de abril de 2020
			Página 10 de 14

ANEXO 2. FORMATO VERIFICACION SINTOMAS COVID-19

 <small>Promotora Internacional de Partes</small>	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.

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.

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.

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.

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.

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.

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>

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ASESORES COMERCIALES - BOGOTA	Código: DC-15	Versión: 1
			25 de abril de 2020
			Página 14 de 14

ANEXO 6. FORMATO CONTROL LAVADO DE MANOS

		FORMATO PARA EL CONTROL DEL LAVADO DE MANOS			CÓDIGO FR - 107		Versión: 1 25 de abril 2020 Página 1		
Dependencia:					Fecha:				
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 el registro de las horas en las que se realiza el lavado de manos durante la jornada laboral.</p>									
NOMBRE		HORA INICIO LABORES	HORA DEL LAVADO DE MANOS						FIRMA
OBSERVACIONES:									