

<p><b>1. OBJETIVO</b></p>	<p>Adoptar protocolos de bioseguridad para las servitecas 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><b>2. ALCANCE</b></p>	<p>El presente protocolo aplica a todo el personal interno y/o ajeno a las servitecas (cliente/visitantes/proveedores y contratistas), de la empresa Propartes SAS.</p>	
<p><b>3. DEFINICIONES</b></p>	<p><b>Aislamiento:</b> 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><b>Bioseguridad:</b> Es el conjunto de medidas preventivas que tienen como objetivo proteger la <b>salud</b> y la seguridad del personal, los usuarios y la comunidad, frente a diferentes riesgos producidos por agentes biológicos, físicos, químicos y mecánicos.</p> <p><b>COVID-19:</b> 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><b>Desinfección:</b> 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><b>Prevención:</b> 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><b>Residuo Peligroso:</b> 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><b>4. RESPONSABILIDADES</b></p>	<p><b>Representante Legal</b></p>	<p>Asignar los recursos humanos, técnicos y financieros para la implementación del presente protocolo.</p>
	<p><b>Recursos humanos</b></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>

	<b>Coordinador HSEQ</b>	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.
	<b>Jefe de servicio</b>	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 las servitecas de la empresa Propartes.
	<b>Operarios</b>	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 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.
	<b>ARL</b>	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.
<b>5. GENERALIDADES</b>	<b>5.1 DISTANCIAMIENTO SOCIAL</b>	
	<p>El personal debe procurar mantener una distancia mínima de dos (2) metros entre los compañeros y/o clientes, proveedores y contratistas, 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 limpieza de la zuela 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 zuela. Y así será cada vez que alguna persona o cliente ingrese a la serviteca.
- 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**).
- 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 tomarse la temperatura corporal al iniciar y al finalizar las labores diarias, esta información será tomada por el administrador del punto, quien deberá llevar el registro diario de estos datos.
- Todo el personal debe cambiarse su ropa de calle por la dotación de trabajo, dejando dicha ropa dentro de una bolsa plástica o su respectiva maleta, las prendas de dotación que se usaron durante el día, deben ser llevadas a su casa para el lavado y cada día se debe utilizar prendas limpias.
- Uso de los elementos de protección personal suministrados como son caretas de protección, guantes de nitrilo y en especial el uso obligatorio y apropiado de protección naso bucal (tapabocas). Este último aplica para todo el personal interno y externo, a la empresa (empleados, clientes, visitantes, proveedores, contratistas y demás).
- 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 serviteca, 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 punto de atención contará con una persona en la recepción o caja encargada del registro y cobro a los clientes, otra persona en bodega la cual se encargará de sacar los insumos que solicite el técnico y dejarlos en un sitio para que éste los tome. El número de técnicos se determina de acuerdo al número de bahías de trabajo disponibles en el lugar así:

1 o 2 bahías = 1 técnico

3 o 4 bahías = 2 técnicos

5 o 6 bahías = 3 técnicos

Y así sucesivamente, dejando un espacio entre cada bahía de trabajo.

**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 serviteca 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 por persona, teniendo en cuenta la reducción en el tiempo de la jornada laboral. Antes de abandonar esta zona cada persona que haya hecho uso de esta debe limpiar y desinfectar con una solución desinfectante los elementos y mobiliarios de los que hizo uso; También deberá realizar el lavado de manos antes y después de manipular su 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.
- 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 alcohol las áreas, herramientas y equipos de trabajo.
- Al iniciar y al finalizar la jornada laboral los empleados de la serviteca deben llevar a cabo el protocolo de limpieza y desinfección de ambientes. Para realizar esta labor el establecimiento debe estar cerrado 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.
- En el caso de uso de herramientas compartidas se debe facilitar los insumos para su desinfección inmediata por parte del técnico que haya hecho uso de la mencionada herramienta.

- Cada empleado debe permanecer en su área de trabajo, guardando la distancia social.
- Una vez por semana como mínimo, se debe realizar un lavado general de todas las áreas de la serviteca con agua y jabón.

**Medidas de prevención frente a la recepción de vehículos y atención a clientes.**

- El técnico hará el recibimiento verificando que el cliente porte su tapabocas, de no ser así se le suministrará 1 por parte del técnico, indicándole que el uso de este elemento es obligatorio y deberá portarlo para un próximo ingreso.
- Para que un cliente pueda ser atendido, este debe cumplir con la obligatoriedad de uso del tapabocas.
- Se indaga al cliente acerca del servicio o producto que éste desea y se le informa los protocolos establecidos por la empresa. El cliente debe decidir si acepta el cumplimiento de dichos protocolos.

Si acepta, entonces:

- Se debe procurar que el cliente no descienda del vehículo durante su estancia en la serviteca.
- Se debe realizar la toma de temperatura corporal del cliente, si ésta es superior a 38 °C, se le explica que no se le puede prestar el servicio por cuestiones de salubridad.
- El ingreso del vehículo se realizará solo con el conductor, previa desinfección mediante la fumigación con solución desinfectante, que realizará el técnico.
- Si vienen acompañantes con el conductor, estos deben esperar fuera de las instalaciones de la serviteca.
- En caso de ser necesario que el conductor descienda del vehículo se le asignará una única área de espera donde deberá permanecer, conservando el distanciamiento social.
- Los clientes no tienen permitido quedarse al lado del vehículo, ni pasear por la serviteca u oficinas.
- Si el técnico debe ingresar a la cabina del vehículo se debe limpiar con solución desinfectantes o alcohol al 70% las partes de contacto común, sillas, volante, controles, mandos entre otros.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de ser necesaria alguna aclaración con el cliente, el técnico se desplazará hasta el sitio de espera y realizará las preguntas respectivas.</li> <li>• Será el técnico quien brinde la información al cliente acerca del trabajo realizado y su costo, al momento de concluir el servicio, posteriormente recibirá el medio de pago suministrado por el cliente ya sea efectivo o tarjeta, y lo llevará y entregará en caja/recepción, y de igual forma hará entrega al cliente de su factura, recibo de caja y demás elementos a que haya lugar.</li> <li>• Tras la salida del vehículo se debe desinfectar las áreas donde hubo actividad como son bahía de trabajo, sala de espera y baño de servicio si fueron utilizados por el cliente.</li> </ul>
--	---

<b>6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>				
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 <b>Anexo 4</b>).</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 operativo, en	Gerencia	Distribución de personal

		<p>las servitecas se iniciarán actividades durante la contingencia en el horario de 9:00AM a 6:30 PM. De lunes a sábado. En el caso de los empleados administrativos, se continúa con el trabajo en casa.</p> <p><b>Nota:</b> en el horario de 12:00 PM a 1:00 PM se realizará atención exclusiva a clientes mayores de 60 años, madres gestantes y profesionales de la salud.</p>		
6.3	Recepción de mercancías de bodega central	<p>El vehículo transportador no debe ingresar a las instalaciones de la serviteca, 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 serviteca donde posteriormente la persona encargada de la bodega 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 a la bodega. Esta acción será realizada por la persona encargada de la bodega del almacén, quien deberá realizar el lavado de manos al finalizar esta labor.</p>	Operarios	
6.4	Disposición de residuos sólidos	<p>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</p>		

		desinfectante 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, 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.  <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>	Coordinador HSEQ, jefe de serviteca, operarios	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, jefe de serviteca, operarios	Formato de entrega
6.8	Asignación de recursos	Se verificarán el funcionamiento y estado de los recursos físicos como: botiquines, camillas y extintores.  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.  Con la periodicidad adecuada se realizarán las capacitaciones al personal para asegurar el buen uso de equipos, insumos y protocolos.	Recursos Humanos Coordinador HSEQ, jefe de serviteca	Inspección de equipos de emergencia.  Registro de asistencia



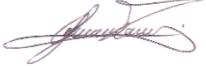


6.9	Trazabilidad epidemiológica	<p>Realizar el seguimiento epidemiológico del personal, identificando si ha tenido contacto con casos sospechosos o confirmados de COVID - 19 en los últimos días, o contacto con personas que hayan estado fuera del país en los últimos días, por medio del FR-</p> <p><b>Nota:</b> 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.</p>	Coordinador HSEQ	<p>Correo electrónico/ WhatsApp</p> <p>Trazabilidad epidemiológica.</p>
6.10	Registro de condiciones de salud	<p>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 <b>Anexo 2</b>).</p>	Operarios, jefe de serviteca	Registro salud del personal
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, 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.</p> <p><b>Nota:</b> El personal debe realizar aislamiento temporal en su residencia, reportarse ante su EPS, ARL y reportar 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.</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) y su EPS. Y a la línea 123</p>	Recursos Humanos Coordinador HSEQ	

		Reportar a la ARL Colmena para: <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar el respectivo seguimiento.</li> </ul>		
6.13	Higiene personal	El personal de las servitecas debe realizar obligatorio 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." Ver ( <b>Anexo 6</b> ).	Operarios, jefe de serviteca	N.A.
6.14	Puestos y herramientas de trabajo	Se debe realizar de manera diaria la limpieza de puestos de trabajo, oficinas, herramientas de trabajo personales, a cargo de los empleados y evitar el intercambio de éstas. En caso de que se presente esta situación, se debe desinfectar previo a su entrega o uso.	Operarios, jefe de serviteca	Registro fotográfico
6.15	Medidas de prevención en la vivienda	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. 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.	Todo el personal	

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



**PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD  
SERVITECAS DE SERVICIO - NACIONALES**

**Código:  
DC-20**

Versión: 1  
25 de abril de 2020  
Página 13 de 17

**ANEXO 2. FORMATO VERIFICACION SINTOMAS COVID-19**

		<b>FORMATO VERIFICACIÓN SINTOMAS COVID-19 FUNCIONARIOS PROPARTES</b>						<b>CÓDIGO FR - 106</b>		<b>Versión: 1 25 de abril 2020 Página 1</b>		
<b>Nombre:</b>				<b>Cargo:</b>								
<b>Responsable Dependencia:</b>				<b>Firma:</b>								
<b>Verificación Coordinador HSEQ:</b>				<b>Firma:</b>								
<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. 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:											
	Ingreso:											
	Salida:											
<b>OBSERVACIONES:</b>												

**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
<b>Dependencia:</b>		<b>Fecha:</b>			
<b>Nombre:</b>		<b>Cargo:</b>			
<b>Cédula:</b>		<b>Edad:</b>			
<b>EPS:</b>		<b>ARL:</b>			
<b>No. de celular</b>		<b>Otro Número:</b>			
<b>Nombre persona de contacto:</b>					
<b>Parentesco:</b>			<b>No. de celular:</b>		
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:					
<b>ENFERMEDAD</b>			<b>SI</b>	<b>NO</b>	
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:					
<b>SINTOMAS</b>			<b>SI</b>	<b>NO</b>	
Fiebre superior a 38°C					
Tos seca					
Malestar general					
Dolor de garganta					
Dificultad para respirar					
Secreción nasal					
Si usted marco <b>SI</b> 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.			<b>SI</b>	<b>NO</b>	
<b>Firma:</b>					
<b>Nota:</b> 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>



