



REGISTRO DE ASISTENCIA

CODIGO: FOR/3104/037/16

FECHA DE EMISIÓN: 10/03/2016

ACTUALIZACIÓN: 03/10/2019

VERSIÓN: 002

TEMA CAPACITACIÓN:

CAPACITADOR

LUGAR:

FECHA:

Medidas Para Contrarrestar
 Claudia Helgin
 Fundación Hospital San José de Buga
 14-DIC-2020

NOMBRE	SERVICIO/ENTIDAD	CARGO	TELEFONO	FIRMA	E-MAIL
Ma. Olga Gutiérrez	Lavandería	Refe Lav.	3216412760	[Firma]	maicoyg@hotmail.com
YF Edis	MAAfermiante	Prof Admin	3161000	[Firma]	
Juiss Holon	Audiophone	Coordinador	3165430002	[Firma]	juiss@audiophone.com.co
Paule Perez Br	CYS Catating	Supervisor	3162845935	[Firma]	Supervisor.c.y.s@epmail.com
Faviecl Newaradel	monitoreo catu.	Supervisor	3206748913	[Firma]	
Joceline Suarez	Ortopedia con 18	Aux Adminstr	3152746611	[Firma]	JKF50A17@gmail.com
Diana Brer.	TDSJ	Coefor	3158292186	[Firma]	gabarbuc@imagenesdx.com
Diana Fresno	Laboratorio	Aux Lab	3127709980	[Firma]	50.ahstfb@synlab.co
Mac Isbel Cuvel	Humador	Cuentista	3153495500	[Firma]	centrodehumadur@hsjb.org
Lina Moreno	Terreos	Aux Adm	2273715	[Firma]	moreno@hsjb.org
Mary Martinez	Stomatologica	Aux Adm	3165760021	[Firma]	Fhsj@stomatologica.com
Diana Almena	RES	Aux Admisiones	3157757615	[Firma]	diana-aranda@hsjb.org
Sandra Cortalez	Capfencia	Administradora	3173232415	[Firma]	Suimer24@hotmail.com
Belkis Palk	Cobayas	Aux administradora	2395136	[Firma]	auxadministradora@hsjb.org
Juan Carlos Montoya	Mantenimiento	Aux Admin	3128176760	[Firma]	biomedioc@hsjb.org



GESTIÓN DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES EN EL MARCO DE LA PREVENCIÓN Y CONTENCIÓN DEL COVID-19

Antes de inicio de actividades	Durante el desarrollo de actividades	Al finalizar las actividades
<p>1) Solicitar los documentos que sustentan la afiliación a la seguridad social</p> <p>2) Verificación de certificados de aptitud médica, certificado de competencias laborales y alturas (para los trabajadores que aplique)</p> <p>3) Validar las condiciones de estado de salud del personal que ingresará a las instalaciones, para lo que se debe tomar la temperatura para validar de Condiciones de Salud.</p> <p>4) Mantener el diligenciamiento de encuesta donde se indague el estado de salud del trabajador, contactos y demás.</p> <p>5) Mantener actualizado el listado de trabajadores que se encuentran en las instalaciones, que incluya números de contacto en caso de emergencia</p> <p>6) Establecer canales de comunicación con la empresa contratista, para temas relacionados con la promoción, prevención y contención del COVID-19</p> <p>7) Definir un flujoograma para el manejo de casos sospechosos, que incluya los teléfonos de las diferentes EPS y Secretarías de Salud para la notificación de posibles casos</p> <p>8) Para el ingreso de materiales peligrosos solicitar las hojas de seguridad, licencia de movilidad de productos químicos, documentos del vehículo y de las personas que movilizan las sustancias</p> <p>9) Se sugiere distribuir la jornada en diferentes turnos con el objetivo de evitar aglomeraciones, procurando mantener el distanciamiento entre trabajadores</p> <p>10) Definir horarios o turnos para descansos, hidratación y almuerzo por turnos de trabajadores, para evitar contacto estrecho</p> <p>11) Toma de temperatura corporal al ingresar a la FHSJB</p> <p>12) Garantizar el suministro de mascarillas al personal que presente síntomas de infección respiratoria, para limitar la propagación</p> <p>13) Realizar reintroducción en Seguridad y Salud en el Trabajo, al personal de contratistas y proveedores, incluyendo los mecanismos de reporte de condiciones peligrosas, auto reporte de condiciones de salud, y las medidas de prevención del contagio y propagación de COVID-19</p>	<p>1) Divulgar los protocolos establecidos en la FHSJB para la prevención del contagio y propagación de COVID-19</p> <p>2) Verificar el suministro, uso y mantenimiento de los elementos de protección personal, de acuerdo con las actividades a realizar, teniendo en cuenta la matriz de identificación de peligros y lo definido en la matriz de EPP</p> <p>3) Fomentar la continua identificación de peligros, valoración y control de riesgo en las diferentes actividades, promover el reporte de condiciones inseguras e implementar los mecanismos de control por parte del contratista.</p> <p>4) Promover el reporte de incidentes, realizar el reporte de accidentes de trabajo por parte del contratista</p> <p>5) Garantizar el cumplimiento específico para casos sospechosos o confirmados de COVID-19 por parte del contratista</p> <p>6) Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo e implementar los planes de acción por parte del contratista</p> <p>7) La FHSJB verifica periódicamente y durante el desarrollo de las actividades, el cumplimiento de los protocolos establecidos</p> <p>8) Verificación de la implementación de controles en la fuente, medio y persona concertado por las partes</p> <p>9) Mantener comunicación a través de cartelera informativas y boletines sobre las medidas de prevención y propagación de COVID-19</p> <p>10) Promover el frecuente lavado de manos, proporcionando sitios e insumos adecuados (agua limpia, jabón y toallas de papel) y de fácil acceso para los trabajadores</p> <p>11) Implementar medidas de limpieza y desinfección de lugares de trabajo, máquinas, herramientas, superficies de trabajo, sitios de mayor afluencia de personas, zonas comunes, zonas de almacenamiento de materiales, baños, campamentos, comedor o casino, entre otros.</p> <p>12) Garantizar la limpieza y desinfección del calzado al inicio y finalización de la jornada laboral</p> <p>13) Respetar la señalización preventiva, demarcación de zonas de trabajo y áreas de tránsito definidas por la empresa</p> <p>14) Implementar el distanciamiento social durante la jornada laboral, lavado de manos, uso de servicios sanitarios, en las zonas de hidratación y alimentación</p> <p>15) Evitar las aglomeraciones en las zonas de trabajo de acuerdo a las especificidades locativas.</p> <p>16) Dar cumplimiento a los procedimientos establecidos en la Empresa con relación a la disposición final de residuos sólidos</p>	<p>1) Realizar limpieza y desinfección de herramientas, máquinas, equipos de trabajo, elementos de protección personal, calzado</p> <p>2) Antes de salir de la empresa – si aplica - realizar el cambio de ropa, guardar en una bolsa plástica y promover el lavado diario de la misma</p> <p>3) Implementar lavado de manos antes de la salida de la empresa, teniendo en cuenta los protocolos establecidos</p> <p>4) Fomentar en los trabajadores el lavado de manos, antes de tener contacto con los miembros del grupo familiar</p>
<p>FECHA: 14 - 01 - 2020</p>	<p>FIRMA DE QUIEN ENTREGA: <i>Cherlin M. López</i></p>	<p>FIRMA DE QUIEN RECIBE: <i>[Firma]</i></p>