Santiago de Cali, Enero 30 de 2022

INFORME PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD
ORIP CALI

En el periodo comprendido entre el 01 al 31 de enero de 2022 de acuerdo a las nuevas **Formalizaciones de Protocolos de Bioseguridad** y de las circulares **221, 223, 331,** implementados en la ORIP CALI par evitar y minimizar el contagio de COVID -19 dando cumplimiento a las normas de la OMS.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1 Realice el seguimiento diario sobre las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de los espacios de uso público y lugares de trabajo, de acuerdo al lugar de ejecución.

2. Revise que las personas al momento del ingreso a las instalaciones de la entidad tenga debidamente puesto el tapabocas.

3. Requerir al funcionario, contratista o usuario que pretenda ingresar a las instalaciones de la entidad el uso del gel antibacterial y/o alcohol.

4. Solicite a la persona que ingresa a la entidad, en los casos en que haya lavamanos, que haga el debido lavado de manos con agua y jabón por mínimo 20 segundos y (mínimo cada tres horas y al finalizar la jornada laboral).

5. Restringir el acceso de acompañantes de los trabajadores.

6. Pregunte a la persona que ingresa si presenta síntomas de tos seca, problemas respiratorios o relacionados, en caso positivo, si es funcionario o contratista notificarlo inmediatamente al área de Seguridad y Salud en el Trabajo, si es usuario restringir la entrada.

7. Instar a las personas tales como contratistas, funcionarios o usuarios que ingresen a las instalaciones a cubrir boca y nariz y toser en el codo al interior de las instalaciones.

8. pregunte en el seguimiento aleatorio diario evidenciable sobre el estado de salud del personal cuando realicen trabajo en casa.

9. Asegurare el ingreso escalonado para procurar la distancia de dos metros entre cada persona.

10. Verificare el distanciamiento de dos metros entre los usuarios que adelanten actividades en las instalaciones de la entidad; así como en los casos en que aplique, en los recintos en que se encuentran los funcionarios ejecutando su labor.

11. Se cumplió a cabalidad los protocolos de bioseguridad y reportar oportunamente los casos de incumplimiento por parte de funcionarios, contratistas o usuarios, del que tenga conocimiento.

12. Controle la entrada de visitantes/proveedores, evitando ingresos masivos a horas determinadas en las instalaciones, con el apoyo de los vigilantes.

13. Reporte al Registrador o al Jefe de dependencia, con oportunidad y de preferencia en forma anticipada, las bajas existencias, agotamiento o inexistencia de los elementos disponibles para ejecutar las actividades relacionadas con el objeto contractual e informar a la Dirección de Talento Humano para que resuelva esta situación a la brevedad.

14. Informar al Supervisor del contrato, cualquier situación que le impida la ejecución de la labor para la cual fue contratado.

15. Diligencie los formularios de seguimiento e implementación del protocolo de bioseguridad, para remitir a las dependencias que se requieran.

Atentamente,

LINA MARYCELA ARISTIZABAL
Contratista Protocolos Bioseguridad

CARLOS ARTURO RUIZ MORENO
Funcionario Supervisor