INFORME MENSUAL

VERIFICACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD DE LA SNR SUR.

POR: KELLY JHOANA PALACIO PEREZ

SUPERVISORA: TAMARA CASTRILLON

30 DE JULIO 2022

De acuerdo, a la verificación y cumplimiento del protocolo de bioseguridad de la SNR. Como informe mensual; hago entrega del protocolo de bioseguridad establecido por los entes de salud y a los cuales doy función y cumplimiento como tal, en este mes se procede a realizar inspección en toda la oficina ubicada en el sótano de la alpujarra, zona sur. De acuerdo con las directrices y lineamientos, empezando a realizar las siguientes actividades.

Desde el día 1 de julio, hasta el día 30 de julio 2022, cierre de mes. Enumero las siguientes actividades elaboradoras durante este mes las cuales son:

- rotulación y marcación nuevamente, de todos los dispensadores plásticos que contengan. Alcohol, gel antibacterial y jabón de manos; con el fin de garantizar medidas de promoción y prevención de la salud para que todo el personal tenga conocimiento de la importancia de desinfección y lavado de manos. También se realizo señalización de todos los implementos de aseo con su debido nombre y uso.

- Señalización y marcación nuevamente, para el control y manejo de la pandemia del coronavirus (COVID 19). Por lo que se inicio con dicha señalización poco a poco, De acuerdo a los espacios sin generar contaminación visual.

- Entrega de elementos de protección personal, con un periodo de 3 meses para el alcohol, gel antibacterial y de un mes y medio para los tapabocas (50), con días hábiles; de acuerdo a este tiempo se deben cambiar 2 veces al día el tapabocas.

- Control de aforo, inicialmente se tiene un buen control de aforo; de todos los usuarios que entran y salen de la SNR, con el fin de realizar cualquier tipo de tramite o procedimiento a realizar, por ventanilla entran máximo 9 Personas intercaladas y el aforo total de atención a usuarios puede tener un promedio de 50 si mucho por personas por día. Teniendo en cuenta las medidas preventivas de protocolos de bioseguridad; con dicha desinfección de manos o objetos.

- Se realiza, lavado de manos cada 2 horas por todo el personal como funcionarios, contratistas y personal externo durante un horario de mañana tarde, si no se puede estar haciendo una pausa de lavado de manos se procede a desinfectar con alcohol o gel antibacterial a preferencia de cada uno.

- Distanciamiento social, señalización de los puestos de trabajo con el fin de generar un distanciamiento social; de 2 metros entre compañeros y demás personal que ingrese a sus puestos.

- Se procede, a realizar recordatorio; todo los días a todos los funcionarios y contratistas con el fin de iniciar a llenar el reporte de salud a través de la plataforma corona súper, con el fin de tener control y conocimiento actual del estado de salud de todos los funcionarios o contratistas y de esta manera detectar y diagnosticas cualquier caso sospechoso sobre signos y síntomas de covid 19.

- Revisión, nuevamente de botiquín de primeros auxilios. El cual está vigente con todos los implementos completos; tiene todos los elementos de bioseguridad, como alcohol, gel antibacterial y guantes de látex.

- Se tiene un control de limpieza y desinfección durante toda la jornada laboral, el personal de aseo se encarga de realizar jornadas de limpieza dentro de la oficina mañana y tarde, también pasan por todos los puestos de trabajo desinfectando con alcohol todas las aéreas y espacio. De igual forma el funcionario o contratista debe mantener su puesto de trabajo en totalmente limpio y desinfectado cada 3 horas.

- Se cuenta con la supervisión de control de limpieza de baños, oficinas y demás aéreas; con un formato de limpieza y desinfección, que se debe llenar cada vez que se realice dicho procedimiento en cada lugar. Con los elementos de protección personal adecuados, para realizar cualquier actividad de limpieza o manejo de sustancias e insumos que puedan afectar o poner en riesgo su estado de salud.

- Es de gran importancia contar con la participación de todos los funcionarios, contratistas o personal externo para brindar información de gran importancia de acuerdo al ministerio de salud y protección social para el manejo de temas de interés en salud pública en tiempos de contingencia tales como:

1. promoción y prevención de la salud los cuales son de gran importancia para (Fomentar hábitos de vida saludable), para todo el personal a través de pequeñas charlas educativas o carteles informativos que puedan llamar la atención de cada uno de esta manera se puede incentivar y llevar a cabo estos temas tales como.
2. Higiene del sueño

3. Nutrición
4. Importancia de las vitaminas
5. Salud mental
6. El no consumo de sustancia psicoactivas
7. La no automedicación
8. Importancia de realizar actividad física
9. Realizar pausas activas durante la jornada laboral
10. Influenza y otros virus respiratorios.

Verificación y cumplimiento del protocolo de bioseguridad.

- Marcación de distanciamiento social de 2 metros.
- Señalización y demarcación protocolos de bioseguridad.
- Lugares para la alimentación como cafetería que permitan el distanciamiento social de los 2 metros para pocas personas.
- Circulación de aire en el área de trabajo e oficina.
- Control del aforo que se tiene en la entrada y salida de la oficina. SNR MEDELLIN SUR.
- Limpieza y desinfección de todas las aéreas de trabajo de la oficina.
- Control de distanciamiento social de 2 metros entre compañeros y usuarios durante la jornada laboral.
- Realización de entrega de elementos de bioseguridad. Con el fin de orientar e incentivar; el cumplimiento de las medidas preventivas propuestas con dicho protocolo de bioseguridad. Como lavado de manos, distanciamiento social, uso de tapabocas; evitar saludos de besos, abrazos y de mano.
- Entrega de guantes para todo el personal que lo requiere.
- Dispensadores plásticos para uso de alcohol y gel antibacterial rotulados.
- Se realiza lavado de manos cada 2 horas.
- Control de inventario de elementos de bioseguridad.

Evidencias fotográficas:

- Distanciamiento social, durante la jornada de atención al usuario y en cada puesto de trabajo oficina SNR MEDELLIN SUR.

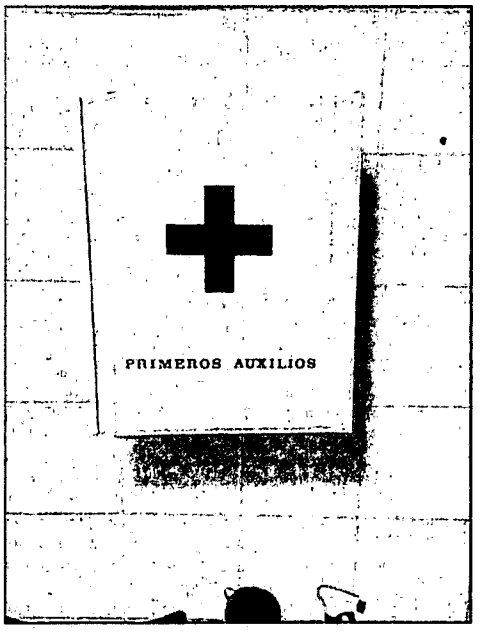



- Lavado de manos cada 2 horas y uso de tapabocas por parte de funcionarios y contratistas.




- Se cuenta con un área de desinfección en la entrada y salida de la oficina SNR Medellín sur- seguimiento de limpieza por parte del personal de aseo.





Kelly Palacio

CONTRATISTA

Tamara Castellon C

SUPERVISORA