

**ALCALDIA DE SABANETA
SECRETARÍA DE SALUD**

**LISTA DE CHEQUEO
IMPLEMENTACIÓN DE PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD PARA REDUCIR LA EXPOSICIÓN Y
CONTAGIO POR CORONAVIRUS (COVID-19)**

INFORMACIÓN GENERAL	
Nombre de la Empresa: _____	NIT: _____
Dirección: _____	Barrio/Vereda: _____
Teléfono fijo: _____	Teléfono móvil: _____
Correo electrónico: _____	
Razón social de la empresa: _____	
Número de empleados: _____ ¿Cuántos viven en Sabaneta? _____	
Nombre de la persona representante de la empresa: _____ Fecha: ___/___/___	

MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN	SI	NO	NA
Tiene publicado en la entrada de la empresa una copia del certificado original autorizando inicio de labores expedido por la Secretaria de Salud de Sabaneta.			
Cuenta con censo de los trabajadores de la empresa, que incluya las siguientes variables: nombre, contacto, edad, medio de transporte utilizado, enfermedades previas, estado de embarazo (si aplica), EPS, ARL			
Cuenta al momento del acceso a la empresa, con personal que evalúen los síntomas o posibles riesgos de contagio entre los trabajadores incluyendo presencia de tos, dificultad para respirar, malestar general, fatiga, dolor de garganta, síntomas relacionados con gripa o posibles contactos, así como la toma de temperatura y registro en bitácora para seguimiento y un registro de ausencias por gripe o síntomas de COVID-19 por áreas.			
Informa en carteleras ubicadas en áreas de la edificación, los aspectos básicos relacionados con la forma en que se transmite el Coronavirus COVID-19 y la manera de prevenirlo. En lenguaje claro y conciso: los signos y síntomas, la importancia del reporte de condiciones de salud, los medios de comunicación (teléfonos) en caso de presentar algunos de estos signos y síntomas).			

MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN	SI	NO	NA
Socializa el estricto cumplimiento de los protocolos de bioseguridad instaurados en la empresa y documenta diariamente las medidas sanitarias implementadas y las capacitaciones sobre protocolos de bioseguridad en trabajo y casa.			
Al ingreso y salida de las instalaciones exige el uso del tapabocas, el lavado de manos o dispensador de antibacterial y realiza desinfección del calzado a los empleados y clientes.			
Brinda los elementos de protección personal a los empleados a) Caretas de protección facial. b) Tapabocas. c) Guantes. d) Uniforme anti fluido.			
Realiza las medidas de limpieza y desinfección de las instalaciones del establecimiento, tanto en las áreas comunes como en los equipos, herramientas, superficies, y maquinaria utilizados por cada uno de los empleados. Así como los cubiertos y el menaje de cocina utilizado por los clientes			
Dispone en áreas comunes y zonas de trabajo, de lugares para el correcto lavado de manos con agua y jabón. y en los baños, asegura la disponibilidad permanente de jabón, toallas desechables y canecas de pedal con bolsas de un único uso para disposición de residuos.			
Exige la conservación de la distancia de 2mts entre cada uno de los empleados/clientes dentro de las instalaciones.			
Implementan turnos de almuerzo y toma de refrigerios para evitar la concentración de personas en esos ambientes garantizando una distancia mínima de dos metros entre cada persona en todo momento, entre mesas de comedores y adaptar espacios al aire libre si es posible e implementar el uso de cubiertos o vasos desechables o procurar que, si los trabajadores llevan estos utensilios, sean para su uso individual y realicen el lavado posterior.			
Fomenta el teletrabajo (área administrativa, personas de alto riesgo para Covid-19) y turnos diferentes de trabajo para evitar aglomeración de trabajadores. Turnos diurnos y nocturnos, si es posible. Al término de cada turno realiza limpieza y desinfección de áreas de trabajo y de todas las superficies, equipos y herramientas			
Tiene en cuenta para la atención de cada cliente el PICO Y CEDULA decretado por la Administración Municipal.			
Antes de programar las citas y/o reservas, cuestiona al cliente si presenta síntomas como fiebre igual o mayor a 38 grados, dolor de garganta, fatiga y/o malestar general, tos o dificultad para respirar.			

MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN	SI	NO	NA
Realiza registro de los datos personales de cada cliente atendido (nombre, cedula, teléfono) fecha, hora de entrada y salida y firma.			
Durante las citas no permite acompañantes.			
Utiliza las salas de espera.			
Asigna previamente las citas con los clientes con un lapso de tiempo apropiado, con el fin de evitar aglomeraciones.			
Promueve otras opciones para mostrar su carta de menú que no sea física.			
Promueve el pago electrónico.			
Privilegia la realización de reserva para controlar el aforo del establecimiento			
En lo posible tiene barreras protectoras en el área de servicio, distanciamiento entre las mesas, entrega de pedido y pago.			

Requerimientos, anotaciones y/u observaciones

Representante de la empresa (firma)
 CC:
 Teléfono:

Funcionario designado
 Secretaria de Salud Sabaneta (nombre y firma)

Se entrega copia de esta acta al representante de la empresa



Palacio Municipal
 Cra. 45 N° 71 Sur -24
 Código Postal 055450
 Sabaneta Antioquia

f Instagram YouTube Twitter
 Alcaldía de Sabaneta
 alcalde@sabaneta.gov.co
 www.sabaneta.gov.co
 (57) 4 288 00 98