 Alcaldía de Medellín <b>SAPIENCIA</b> Agencia de Educación Superior de Medellín	FORMATO	Código: F-AP-GA-001
		Versión: 04
CIRCULAR INTERNA O EXTERNA		Página: 1 de 12

## CIRCULAR INTERNA 007 DE 2020

Medellín, 17 de marzo de 2020

**DE:** DIRECCIÓN GENERAL

**PARA:** FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA AGENCIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE MEDELLÍN - SAPIENCIA

**ASUNTO:** MEDIDAS INTERNAS DE PROTECCIÓN FRENTE A LOS RIESGOS ASOCIADOS AL COVID-19.

Que en el marco del Decreto 4107 de 2011 *"por el cual se determinan los objetivos y la estructura del Ministerio de Salud y Protección Social y se integra el sector administrativo de salud y protección social"*, el Gobierno Nacional implementó una estrategia para contener la propagación del COVID-19, virus que afecta a más de 115 países.

En desarrollo de la misma, la Agencia de Educación Superior de Medellín - SAPIENCIA, por medio de la Resolución 1041 de 12 de marzo de 2020 adoptó las medidas de prevención del contagio virus COVID 19 (coronavirus), por lo que se flexibilizó el horario de atención al público y se incentivó el uso de los medios electrónicos para tales efectos.

Que mediante Circular 006 de 16 de marzo de 2020, la Oficina Asesora Jurídica dio indicaciones referentes a la importancia de conservación, manipulación y tratamiento de los datos y de la información confidencial en el evento en que por temas de emergencia sanitaria se deban desarrollar actividades desde el lugar de residencia.


Que, de conformidad a las directrices del Gobierno Nacional, Gobernación de Antioquia y Alcaldía de Medellín, la Agencia impartirá los siguientes lineamientos con el objetivo de particularizar las medidas de protección dadas desde el Gobierno Nacional.

### GENERALIDADES

El COVID-19 es una enfermedad transmisible, por lo que es deber de todos implementar medidas de prevención suficientes y efectivas que eviten su propagación.

El aislamiento, en los casos en que concurran las condiciones que lo hagan recomendable, es una barrera que puede favorecer la protección frente a las posibilidades de contagio.

Elaboró: Profesional Universitario de Apoyo Administrativo	Revisó: Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 10 de mayo de 2018	Fecha: 10 de mayo de 2018	Fecha: 10 de mayo de 2018

 Alcaldía de Medellín <b>SAPIENCIA</b> <small>Agencia de Educación Superior de Medellín</small>	<b>FORMATO</b>	Código: F-AP-GA-001
		Versión: 04
CIRCULAR INTERNA O EXTERNA		Página: 2 de 12

Es deber de la Agencia de Educación Superior de Medellín - SAPIENCIA, proveer los planes de contingencia y disponer las medidas generales, para proteger la salud de funcionarios, contratistas y usuarios en los casos en que las condiciones sanitarias así lo exijan.

Las medidas de prevención que se adopten son de carácter temporal y extraordinario, por lo que, superadas las condiciones sanitarias que las motivan, cesarán de forma inmediata.

Las medidas administrativas de prevención no constituyen situaciones administrativas en los términos de la legislación vigente, ni cobijan a aquellas personas aisladas por orden médica.

En la actualidad existen mecanismos legalmente previstos que permiten generar alternativas para el desempeño de las actividades laborales y la prestación de los servicios de forma remota (en casa), en condiciones que garantizan la continuidad en el desarrollo de las funciones institucionales.

Por regla general, los contratistas deben prestar sus actividades de forma autónoma y sin que medie obligatoriedad de cumplir las mismas en las instalaciones de la Agencia de Educación Superior de Medellín - SAPIENCIA. Sin embargo, respecto de aquellos cuyos compromisos requieran la asistencia a la sede, el supervisor continuará ejerciendo la vigilancia y seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales, estableciendo en lo posible las condiciones que favorezcan su cumplimiento remoto (Casa).

Los procedimientos y actividades previstas en la presente circular deben realizarse con la mayor celeridad, evitando todo tipo de dilaciones.

La Agencia, los servidores públicos y los contratistas son corresponsables en las medidas adoptadas para prevenir el contagio de enfermedades transmisibles respiratorias.


Durante el desarrollo de actividades de trabajo remoto en casa debe primar el autocuidado, ya que se trata de una medida de aislamiento social que tiene como objeto, la previsión de los posibles contagios por contacto.

Las acciones previstas en la presente circular son de carácter excepcional, enmarcadas en la Directiva Presidencial 02 de 2020, en las circulares 017 de 2020 del Ministerio de Trabajo y 018 de 2020 emitida por Ministerio del Trabajo, Ministerio de Salud y Protección Social y departamento administrativo de la Función Pública y las que se expidieron para el efecto.

El servidor público que desempeñe sus funciones mediante los mecanismos excepcionales de trabajo en casa que aquí se prevén, tendrá presente que su residencia será su lugar de trabajo, lo que determina su obligación de reportar a talento humano o al Profesional de SST cualquier accidente de trabajo, aportando las pruebas correspondientes.

Los compromisos de confidencialidad continuarán vigentes, sin importar el lugar de cumplimiento de funciones o de prestación del servicio.

Elaboró: Profesional Universitario de Apoyo Administrativo	Revisó: Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 10 de mayo de 2018	Fecha: 10 de mayo de 2018	Fecha: 10 de mayo de 2018

 Alcaldía de Medellín <b>SAPIENCIA</b> Agencia de Educación Superior de Medellín	FORMATO	Código: F-AP-GA-001
		Versión: 04
CIRCULAR INTERNA O EXTERNA		Página: 3 de 12

Los mecanismos de contacto con la Agencia funcionarán de forma normal, en todo caso, se buscará privilegiar los canales telefónicos y virtuales, que minimicen el relacionamiento personal.

### DEFINICIONES

**Coronavirus:** Son virus que surgen periódicamente en diferentes áreas del mundo y que causan Infección Respiratoria Aguda (IRA), es decir gripa, que pueden llegar a ser leve, moderada o grave. EL COVID-19 ha sido catalogado por la Organización Mundial de la Salud como una pandemia.

Este virus se transmite cuando una persona enferma tose o estornuda y expulsa partículas del virus que entran en contacto con otras personas. Este mecanismo es similar entre todas las Infecciones Respiratorias Agudas (IRA).

**Trabajo en casa:** Mecanismo excepcional mediante el cual los servidores públicos podrán realizar sus actividades desde un lugar remoto (trabajo en casa), sin que dicha situación constituya la adopción del teletrabajo en las condiciones establecidas en la Ley 1221 de 2008, de acuerdo con lo señalado en su numeral 4 del artículo 6.

**SST:** Seguridad y salud en el trabajo. Para efectos de la presente circular, la profesional encargada es Paula Isaza Ortiz, cuyo correo electrónico es [paula.isaza@sapiencia.gov.co](mailto:paula.isaza@sapiencia.gov.co)

### OBJETIVO


Adoptar medidas de prevención y contención que favorezcan la protección de los servidores públicos y contratistas de la Agencia de Educación Superior de Medellín - SAPIENCIA frente a los riesgos de contagio por COVID-19, derivados del contacto social propio del ejercicio del desempeño de las actividades en las sedes institucionales, minimizando las afectaciones en el cumplimiento de las funciones que constitucional y legalmente competen a la Agencia de Educación Superior de Medellín - SAPIENCIA.

### ALCANCE

Las acciones previstas en la presente circular se aplicarán en cualquiera de las siguientes situaciones:

1. Que se identifiquen servidores públicos o contratistas con síntomas de enfermedad respiratoria, pero sin incapacidad médica.
2. Que se identifiquen servidores públicos o contratistas, cuyas condiciones particulares de riesgo frente al COVID-19, aconsejen su aislamiento y el consecuente cumplimiento de sus actividades en forma remota (en casa).

Elaboró: Profesional Universitario de Apoyo Administrativo	Revisó: Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 10 de mayo de 2018	Fecha: 10 de mayo de 2018	Fecha: 10 de mayo de 2018

 <b>Alcaldía de Medellín</b> <b>SAPIENCIA</b> <small>Agencia de Educación Superior de Medellín</small>	<b>FORMATO</b>	Código: F-AP-GA-001
		Versión: 04
CIRCULAR INTERNA O EXTERNA		Página: 4 de 12

3. Que un servidor público o contratista, por razones asociadas a la prevención de contagio de coronavirus, manifieste su voluntad de cumplir con sus actividades de forma remota (en casa).
4. Que las condiciones sanitarias de la Agencia de Educación Superior de Medellín - SAPIENCIA, calificadas así por la autoridad sanitaria, ofrezca riesgos graves e inminentes de contagio por COVID-19.
5. Que se adopten medidas de salud pública institucionales, de cara a las órdenes o directrices que imparta el Gobierno local o nacional que determinen la necesidad de que los residentes de una determinada localidad o de la ciudad deban permanecer en estado de aislamiento en sus viviendas.

### RUTAS

Respecto de cada una de las hipótesis previstas se han establecido rutas de acción que implican la adopción de medidas temporales o extraordinarias para el desempeño de las actividades que compete legal o contractualmente a servidores públicos y personal contratado mediante prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Para todos los trámites Administrativos y Financieros, en caso de ser necesario, se realizarán de forma virtual con firma escaneada, tales como documentos precontractuales y contractuales, cuentas de cobro de prestación de servicios, legalización de comisiones, facturación, entre otros. No obstante, una vez superada la contingencia, los documentos definitivos deberán reposar en el respectivo expediente y tener la firma original.

Finalmente, cuando se requiera la consulta de algún expediente se deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Al interior de las áreas se incentivará la consulta de los expedientes a través de medios digitales o electrónicos (gestionando la autorización temporal de acceso remoto a Mercurio). No obstante, de requerirse la consulta física debe tenerse en cuenta lo siguiente:
- Si el expediente hace parte del archivo de gestión de cada subdirección, oficina o dependencia, se deberá revisar informando al supervisor del contrato o superior jerárquico, quien será el responsable de mantener la integralidad de los documentos. Para lo anterior, se suscribirá el formato que la Agencia disponga para tal efecto.
- Si se trata de un expediente que repose en el Archivo Central de la Agencia, se deberá gestionar la autorización o permiso de consulta a Gestión Documental.

### RUTA 1: AISLAMIENTO COYUNTURAL

Elaboró: Profesional Universitario de Apoyo Administrativo	Revisó: Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 10 de mayo de 2018	Fecha: 10 de mayo de 2018	Fecha: 10 de mayo de 2018

 <b>Alcaldía de Medellín</b> <b>SAPIENCIA</b> <small>Agencia de Educación Superior de Medellín</small>	<b>FORMATO</b>	Código: F-AP-GA-001
		Versión: 04
CIRCULAR INTERNA O EXTERNA		Página: 5 de 12

Aplicable a aquellos casos en que se identifique servidores públicos o contratistas, con síntomas de enfermedad respiratoria, pero sin incapacidad médica.

### ACCIONES

El superior funcional o supervisor del contrato deberá solicitarle al servidor público o contratista (siempre que sea de aquellos que por razón de sus actividades deba cumplirlas desde la sede institucional) que desarrolle sus funciones o preste sus servicios de forma remota (en casa) por el término que tarde su recuperación y acordará las actividades que desarrollará, los productos a entregar y los mecanismos de comunicación (Anexo 1: Plan de Actividades semanal), e informar lo pertinente a Talento Humano o profesional de SST.

Una vez superada la condición de salud, el servidor público o el contratista (siempre que sea de aquellos que por razón de sus actividades debe cumplirlas desde la sede institucional) deberá reanudar el cumplimiento de sus funciones en las instalaciones de la Agencia de Educación Superior de Medellín - SAPIENCIA.

### RUTA 2: TRABAJO O DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN LUGAR DE RESIDENCIA.

Aplicable a aquellos eventos en que:

1. Se identifiquen servidores públicos y/o contratistas (siempre que sea de aquellos que por razón de sus actividades deba cumplirlas desde la sede institucional) cuyas condiciones particulares de riesgo frente al COVID-19 aconsejen su aislamiento y el consecuente cumplimiento de sus funciones de forma remota (en casa).
2. Un servidor público y/o contratistas (siempre que sea de aquellos que por razón de sus actividades deba cumplirlas desde la sede institucional) por razones asociadas a la prevención de contagio de coronavirus, manifieste su voluntad de cumplir las funciones u obligaciones de forma remota (en casa).


### ACCIONES

1. Identificación de servidores públicos y/o contratistas en quienes concurren situaciones particulares de riesgo frente al COVID-19 o de aquellos que manifiesten su interés en desarrollar sus funciones o actividades de forma remota (en casa) como medida preventiva frente al COVID-19.

La Dirección General, las Subdirecciones, la Oficina Asesora Jurídica, la Oficina de Control Interno y Dirección Técnica son responsables de la aplicación a los servidores públicos y/o contratistas de sus respectivas dependencias, de la encuesta de autoevaluación de factores de riesgo (Anexo 2: Autoevaluación de factores de riesgo COVID-19).

La encuesta incluye entre otros los siguientes factores:

Elaboró: Profesional Universitario de Apoyo Administrativo	Revisó: Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 10 de mayo de 2018	Fecha: 10 de mayo de 2018	Fecha: 10 de mayo de 2018

 <b>Alcaldía de Medellín</b> <b>SAPIENCIA</b> <small>Agencia de Educación Superior de Medellín</small>	<b>FORMATO</b>	Código: F-AP-GA-001
		Versión: 04
<b>CIRCULAR INTERNA O EXTERNA</b>		Página: 6 de 12

- Personas mayores de 65 años
- Persona con enfermedades crónicas tales como cáncer, diabetes, enfermedad renal, entre otras.
- Personas con trasplantes.
- Mujeres en estado de embarazo.
- Personas en condiciones de discapacidad.
- Personas que hayan viajado a ciudades dentro o fuera del país que han presentado casos de COVID-19

2. Determinación de las condiciones para la implementación del trabajo o desarrollo de actividades en el lugar de residencia.

Una vez que SST realice la caracterización de personas respecto de las cuales es recomendable el cumplimiento de sus funciones o desarrollo de sus actividades de manera remota (en casa), evaluará, en conjunto con el servidor público o contratista, y su respectivo superior jerárquico o supervisor, las posibilidades de la implementación excepcional y temporal del trabajo o desarrollo de actividades en el lugar de residencia para los contratistas (siempre que sea de aquellos que por razón de sus actividades deba cumplirlas desde la sede institucional).

Tratándose de servidores públicos cuyas funciones no puedan realizarse de forma remota (en casa), pero que en ellos concurren factores de riesgo, el superior funcional tiene el deber de realizar en tanto sea posible la redistribución de tareas al interior del equipo de trabajo, de modo tal que a la persona en las condiciones de riesgo descritas puedan asignársele tareas susceptibles de realizar de forma remota (en casa).

Determinada la procedencia excepcional y temporal del trabajo remoto (en casa), el servidor público deberá informar el sitio en el cual desempeñará sus funciones y comunicar si dispone de medios tecnológicos (equipo de cómputo y conexión a internet) para trabajar allí.


Se acordarán con el superior funcional o supervisor los compromisos, productos, mecanismos de seguimientos, fechas de entrega y demás condiciones de desempeño que garanticen la eficacia de la medida.

En todo caso, el cumplimiento de las funciones o desarrollo de las actividades bajo estas condiciones, se ejecutará bajo la premisa del autocuidado y la corresponsabilidad.

3. Suministro de medios de labor para vinculados

Una vez concluidas las etapas anteriores, será responsabilidad de la Subdirección Administrativa, Financiera y de Apoyo a la Gestión, siempre que ello sea posible y necesario, la

Elaboró: Profesional Universitario de Apoyo Administrativo	Revisó: Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 10 de mayo de 2018	Fecha: 10 de mayo de 2018	Fecha: 10 de mayo de 2018

 <b>Alcaldía de Medellín</b> <b>SAPIENCIA</b> <small>Agencia de Educación Superior de Medellín</small>	<b>FORMATO</b>	Código: F-AP-GA-001
		Versión: 04
CIRCULAR INTERNA O EXTERNA		Página: 7 de 12

provisión e instalación, en el lugar de trabajo remoto (en casa) indicado por el servidor público, de los medios de labor entre ellos, equipos de cómputo, equipos de conexión a internet, VPN, licenciamiento, habilitación de programas que permitan la comunicación y provisión de permisos, en caso de requerirse y de estar al alcance de la entidad dada la situación de contingencia vigente.

Cabe resaltar que la Agencia de Educación Superior de Medellín - SAPIENCIA cuenta con una póliza de daños materiales que ampara todos los bienes muebles e inmuebles de su propiedad o aquellos que se encuentren bajo su control, tenencia, responsabilidad o custodia, ubicados en el territorio nacional.

#### 4. Inicio del trabajo o desarrollo de actividades en el lugar de residencia.

Dispuestos los medios pertinentes, el servidor público o contratista (siempre que sea de aquellos que por razón de sus actividades deba cumplirlas desde la sede institucional), iniciará el cumplimiento de sus obligaciones de forma remota (en casa), dando cumplimiento a las condiciones acordadas. Lo anterior, será objeto de seguimiento por su superior funcional o supervisor de contrato.

#### 5. Terminación del trabajo o desarrollo de actividades en el lugar de residencia.


Una vez la Agencia de Educación Superior de Medellín-Sapiencia determine la superación del contexto de riesgo que lo motivó; el servidor público o contratista (siempre que sea de aquellos que por razón de sus actividades deba cumplirlas desde la sede institucional) retomará sus actividades en la entidad. Los servidores públicos devolverán los medios de labor que se hayan facilitado.

### **RUTA 3: OBLIGATORIEDAD DE TRABAJO O DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN LUGAR DE RESIDENCIA.**

Aplicable:

1. En aquellos eventos en que las condiciones sanitarias de la Agencia de Educación Superior de Medellín - SAPIENCIA, calificadas así por la autoridad sanitaria, ofrezca riesgos graves e inminentes de contagio por COVID - 19.
2. Cuando se adopten medidas de salud pública institucionales, de cara a las órdenes o directrices que imparta el Gobierno local o nacional, que determinen la necesidad de que los residentes de una determinada localidad o de la ciudad deban permanecer en estado de aislamiento en sus viviendas.

Elaboró: Profesional Universitario de Apoyo Administrativo	Revisó: Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 10 de mayo de 2018	Fecha: 10 de mayo de 2018	Fecha: 10 de mayo de 2018

 <b>Alcaldía de Medellín</b> <b>SAPIENCIA</b> <small>Agencia de Educación Superior de Medellín</small>	<b>FORMATO</b>	Código: F-AP-GA-001
		Versión: 04
<b>CIRCULAR INTERNA O EXTERNA</b>		Página: 8 de 12

## ACCIONES

Se tomarán las mismas acciones 2, 3 y 4 de la Ruta No. 2 y se estará a la espera de las decisiones que imparta la Dirección, o los entes gubernamentales competentes.


### **MEDIDAS GENERALES DE PROMOCIÓN DE AUTOCUIDADO, PREVENCIÓN Y CONTENCIÓN DEL COVID -19**

En articulación con las acciones tomadas por la Agencia en días anteriores, se definen las siguientes medidas generales para promoción de autocuidado y prevención y contención del COVID-19:

- Promover el adecuado y permanente lavado de manos y la desinfección de puestos de trabajo, como una de las medidas más efectivas para evitar el contagio.
- Proporcionar información clara y oportuna sobre las medidas preventivas y de contención del COVID-19. (Estar atentos al establecimiento de protocolos, cápsulas informativas y tips de prevención).
  - Reportar a SST cualquier sospecha de síntomas o contacto con persona diagnosticada con la enfermedad.
  - Garantizar la realización permanente actividades de aseo y limpieza de las instalaciones y de los instrumentos de trabajo.
  - Realizar reubicaciones temporales de puestos de trabajo que favorezcan las distancias entre las personas mientras permanece en la sede de la Agencia de Educación Superior de Medellín-Sapiencia
  - Estimular el desarrollo de videoconferencia o de llamadas telefónicas como medio de contacto al interior de la sede, evitando al máximo las reuniones de trabajo y/o con baja ventilación.
  - Informar a SST cualquier caso sospechoso.
  - Cumplimiento de la Resolución 1041 de 12 de marzo de 2020, mediante la cual se adoptó horario especial de atención al público e incentivos para uso de medios electrónicos y digitales, propiciando una flexibilización en los horarios para los servidores públicos, con el propósito de disminuir el riesgo por exposición en horas pico o de gran afluencia de personas en los sistemas de transporte, así como la adopción de medidas en pro de tener una menos concentración de personas en los ambientes de trabajo y una mejor circulación del aire.

Elaboró: Profesional Universitario de Apoyo Administrativo	Revisó: Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 10 de mayo de 2018	Fecha: 10 de mayo de 2018	Fecha: 10 de mayo de 2018



 <b>Alcaldía de Medellín</b> <b>SAPIENCIA</b> <small>Agencia de Educación Superior de Medellín</small>	<b>FORMATO</b>	Código: F-AP-GA-001
		Versión: 04
<b>CIRCULAR INTERNA O EXTERNA</b>		Página: 9 de 12

## SEGUIMIENTO

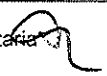


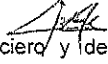

Los jefes de cada dependencia realizarán el monitoreo y seguimiento de las acciones aquí previstas.

La presente Circular rige a partir de la fecha de su publicación o hasta que se levante la declaratoria de emergencia sanitaria y/o se tomen medidas establecidas por los entes gubernamentales competentes.


Cordialmente,



**CARLOS ALBERTO CHAPARRO SÁNCHEZ**  
 Director General  
 Agencia de Educación Superior de Medellín-Sapiencia

Elaboró: Fanny Murillo García - Profesional Universitaria   Paula Isaza Ortiz-  Profesional SST  Yurany Garcia Colorado  Abogada- Contratista	Revisó y aprobó:  José Alveiro Giraldo Gómez  Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión  María Catalina Bohórquez de la Espriella  Jefe Oficina Asesora Jurídica
---	---


Elaboró: Profesional Universitario de Apoyo Administrativo	Revisó: Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 10 de mayo de 2018	Fecha: 10 de mayo de 2018	Fecha: 10 de mayo de 2018

 <b>Alcaldía de Medellín</b> <b>SAPIENCIA</b> <small>Agencia de Educación Superior de Medellín</small>	<b>FORMATO</b>	Código: F-AP-GA-001
		Versión: 04
CIRCULAR INTERNA O EXTERNA		Página: 10 de 12

**Anexo 1: Plan de actividades semanal**

PLAN DE ACTIVIDADES SEMANAL				
ÁREA	CONTRATISTA /FUNCIONARIO	ACTIVIDADES /PRODUCTOS	FECHA DE ENTREGA	OBSERVACIONES

Elaboró: Profesional Universitario de Apoyo Administrativo	Revisó: Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 10 de mayo de 2018	Fecha: 10 de mayo de 2018	Fecha: 10 de mayo de 2018

	<p style="text-align: center;">FORMATO</p>	Código: F-AP-GA-001
		<p style="text-align: center;">Versión: 04</p>
CIRCULAR INTERNA O EXTERNA		Página: 11 de 12

**Anexo 2: Autoevaluación de factores de riesgo**



## AUTO EVALUACIÓN DE FACTORES DE RIESGO

Esta encuesta tiene como objetivo de crear una caracterización de los funcionarios y contratados que están expuestos a factores de riesgo asociados al Corona virus COVID-19.

Hola, Por favor al enviar este formulario, el propietario podrá ver su nombre y dirección de correo electrónico.

\* Obligatorio

1. NOMBRE COMPLETO \*

2. ÁREA \*

3. ¿TIENE USTED ALGUNO DE LOS SIGUIENTES FACTORES DE RIESGO? \*

- Persona mayor de 65 años
- Persona con enfermedades crónicas como cáncer, diabetes, enfermedad renal, entre otras
- Persona con trasplantes
- Mujer en estado de embarazo
- Persona en condición de discapacidad
- Ha viajado a ciudades, dentro o fuera del país, que han presentado casos de COVID-19, en los últimos 15 días
- Ninguno de los anteriores

4. ¿CONVIVE USTED CON UNA PERSONA QUE PRESENTE ALGUNO DE LOS SIGUIENTES FACTORES DE RIESGO? \*

- Persona mayor de 65 años
- Persona con enfermedades renales crónicas como cáncer, diabetes, enfermedad renal, entre otras
- Persona con trasplantes
- Mujer en estado de embarazo
- Persona en condición de discapacidad
- Persona que haya viajado a ciudades, dentro o fuera del país, que han presentado casos de COVID-19, en los últimos 15 días
- Ninguno de los anteriores

5. Comentarios

Enviar

Elaboró: Profesional Universitario de Apoyo Administrativo	Revisó: Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 10 de mayo de 2018	Fecha: 10 de mayo de 2018	Fecha: 10 de mayo de 2018

### Anexo 3: Protocolo de seguridad (SST).

