

PROTOCOLO NOTIFICACIÓN INTERNA DE CASOS COVID-19

Tomado de: Comunicado a la Comunidad Universitaria respecto a las medidas de prevención frente al COVID-19
Marzo 13 de 2020

Definición de Caso Sospechoso:

Persona (estudiante, profesor, Colaborador de la institución, contratista) con infección respiratoria aguda que presente por ejemplo: tos, congestión nasal, estornudos, malestar general, fiebre y/o dificultad para respirar.

Persona con historial de viajes a países con casos confirmados de COVID-19 según la lista oficial del Ministerio de Salud a los 14 días previos al inicio de los síntomas.

Personas que hayan tenido contacto estrecho o hayan compartido con paciente confirmados COVID-19

SÍ

PASO 1: Notifica Externa - Organismos Gubernamentales:

Notifica a la Secretaria de Salud distrital, Departamental o Municipal de la ciudad de Ubicación



PASO 2: Notificación Interna Inmediata por correo electrónico:

COLABORADOR DE LA INSTITUCIÓN: Al Jefe Inmediato

PROFESOR: Al Director de programa

ESTUDIANTE: Al Director de programa

CONTRATISTA: Jefe Inmediato

EN TODOS LOS CASOS se debe enviar copia de notificación también a la Seguridad y Salud en el Trabajo: ophir.sanin@fumc.edu.co

PASO 3: Seguimiento de caso:

Paciente debe estar notificando internamente por correo electrónico la evolución del caso según corresponda, de acuerdo al paso 2 y a seguridad y salud en el Trabajo.

En caso de confirmación de COVID-19 debe notificar de forma inmediata.



PASO 4: Cierre de caso

Se realiza solo por la Secretaria de Salud o por la EPS de cada paciente.

Se debe enviar la notificación por escrito por parte del paciente quien corresponda en la institución, es así como se determina el reingreso a la institución.

