

	Protocolo de Recepción de Insumos	Versión:	V2
		Código:	TH-SST-PT-05
		Página:	1 de 2



Cuando reciba insumos, productos, paquetes y encomiendas, tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

Recepción:

- Infórmele a los proveedores que la recepción de insumos y productos se realizará en orden de llegada y solo se atenderá a un proveedor a la vez.
- Los proveedores de insumos y productos deben cumplir con los protocolos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, asegurando que estén empacados de forma resistente evitando la contaminación y garantizando que las condiciones de calidad e higiene sean óptimas para su almacenamiento.
- Utilice sus elementos de protección personal.
- Reduzca el contacto físico, manteniendo el distanciamiento al momento de la recepción y en el movimiento del paquete.
- No reenvase insumos o productos en envases que puedan confundir al personal de servicios generales.
- Los documentos recibidos deberán dejarse en un espacio indicado para ello, evitando el contacto entre quien entrega y quien recibe.



Limpieza y desinfección:

- Según las características de los insumos y productos, deberán ser limpiados y desinfectados, con alcohol al 70% o mantenerse en el lugar de descargue entre 24 y 72 horas permitiendo la inactivación del virus, cuando sean recibidos de los proveedores y/o antes de ser entregados a los clientes.
- Cuando se trate de productos recepcionados en cajas o embalaje, para los casos que aplique, se deberán sacar los insumos, realizar la desinfección, ubicarlos una zona de transición y posteriormente ubicarlos donde corresponde.
- En la medida de lo posible, los colaboradores que reciban o despachen insumos y productos deberán antes y después lavarse las manos con agua, jabón y toallas desechables.

¡UNIDOS NOS CUIDAMOS!