

**CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABÁ****-CORPOURABA-****RESOLUCIÓN No.**

**Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19.**

La Directora General de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá CORPOURABA, en uso de sus facultades legales y estatutarias en especial las que le confiere la Ley 99 de 1993, el Decreto 1083 de 2015, el acuerdo N° 100-02-02-01-016 del 29 de octubre de 2019, y

**CONSIDERANDO**

Que el artículo No 2, de la constitución política prevé que las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

Que mediante resolución 385 de 12 de marzo de 2020, el ministerio de salud y protección social decreto la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional, con el fin de prevenir y controlar la propagación del COVID-19 en el territorio nacional y mitigar sus efectos.

Que el 9 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud solicitó a los países la adopción de medidas prematuras, con el objetivo de detener la transmisión y prevenir la propagación del virus.

Que según la OMS, la pandemia del Coronavirus COVID-19, es una emergencia sanitaria y social mundial, que requiere una acción efectiva e inmediata de los gobiernos, las personas y las empresas.

Que la evidencia muestra que la propagación del Coronavirus COVID-19 Continúa, a pesar del esfuerzo estatal y de la sociedad y según el concepto de los expertos la medida como el lavado de manos, la higiene respiratoria, el distanciamiento social, el autoaislamiento voluntario y la cuarentena, deben mantenerse hasta tanto el nivel riesgo baje y permita retornar a la cotidianidad de manera paulatina y con el seguimiento de las autoridades.

Que de la revisión realizada y, especialmente, las recomendaciones existentes a nivel mundial, los protocolos de bioseguridad para tales actividades tienen elementos comunes que deben ser atendidos con el fin de prevenir al máximo el contagio, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19 y minimizar los factores que pueden generar la transmisión de la enfermedad.

Que los empleadores están obligados a proporcionar y mantener un ambiente de trabajo en adecuadas condiciones de higiene y seguridad, establecer métodos de trabajo con el mínimo de riesgos para la salud dentro del proceso de producción.

Las medidas de prevención están basadas en las recomendaciones de la OMS, Ministerio de Salud; en especial lo contemplado en el Decreto 0666 de abril de 2020, por la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para todas las actividades económicas, sociales y sectores de la administración pública, (...), estas se irán ajustando en la medida en que se actualicen las recomendaciones que se den desde Gobierno Nacional.

Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19.

Que CORPOURARA, de conformidad con las medidas adoptadas por Gobierno Nacional y las recomendaciones de la OMS para atender la contingencia generada por el COVID-19, considera necesario impartir algunas orientaciones en materia de protección, dirigidas al personal de la corporación, proveedores y visitantes, así como establecer acciones, suministros y materiales, que se requieren para prevenir, reducir la exposición y mitigar el riesgo de contagio por el coronavirus COVID-19.

Estas medidas corresponden a las acciones que deben ser adoptadas por la administración, vigilancia, personal del servicio de aseo, personal de CORPOURABA, proveedores de bienes y servicios y visitantes con el fin de reducir el riesgo de exposición al (COVID-19) durante la emergencia sanitaria

Que, en consecuencia, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus es necesario adoptar los protocolos de bioseguridad siguiendo los lineamientos de las autoridades competentes y adecuadas a las condiciones específicas de la Corporación.

En mérito de lo expuesto,

### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adoptar el protocolo general de bioseguridad para la corporación para el desarrollo sostenible del Urabá- CORPOURABA, dicho protocolo está orientado a minimizar los factores que pueden generar la transmisión de la enfermedad. El cual es parte integral de este acto administrativo.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Este protocolo aplica para todo el personal de Corpouraba, proveedores y visitantes durante el tiempo de la emergencia sanitaria o el que definan los entes gubernamentales.

**PARÁGRAFO:** El plan podrá ser susceptible de ajustes durante su ejecución, de acuerdo a las directrices de las entidades gubernamentales.

**ARTÍCULO TERCERO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

  
VANESSA PAREDES ZUNIGA

Directora General

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró:	Marlen Perea Castaño/profesional SSTLic 6761 2016 - Asistimosst		05 de mayo de 2020
Elaboró:	Yudy Garcia		05 de mayo de 2020
Revisó	Misael Araujo		05 de mayo de 2020

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustados a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.

## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD Y PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS COVID 19

**OBJETIVO GENERAL:** Establecer un protocolo claro de bioseguridad y prevención del CORONAVIRUS COVID 19 para todos los procesos de la corporación, con el fin de garantizar la prestación de los servicios con el menor riesgo de exposición para todos sus funcionarios y visitantes.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- ✓ Establecer las recomendaciones de promoción y prevención mínimas requeridas para el retorno seguro de los trabajadores a los lugares de trabajo, garantizando el control y prevención del contagio por COVID-19
- ✓ Orientar las medidas generales de bioseguridad en el marco de la pandemia por el nuevo coronavirus COVID19, con el fin de disminuir el riesgo de transmisión del virus de humano a humano durante el desarrollo de todas sus actividades
- ✓ Asegurar la continuidad de la prestación de los servicios de la corporación, bajo las mejores condiciones sanitarias
- ✓ Fomentar y reforzar comportamientos higiénicos saludables en los funcionarios y visitantes con el fin de minimizar el riesgo de contagio y la propagación del virus
- ✓ Definir y unificar los protocolos de bioseguridad que debe aplicar cada funcionario para la prestación de los servicios dentro y fuera de la corporación
- ✓ Establecer el correcto proceso de desinfección de las áreas, superficies, objetos y animales que estén en contacto con los funcionarios y visitantes de la corporación

**ALCANCE:** Este protocolo aplica para todo el personal de Corpouraba, proveedores y visitantes durante el tiempo de la emergencia sanitaria o el que definan los entes gubernamentales.

### DEFINICIONES

- ✓ **Bioseguridad:** Conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, el medio ambiente o la vida de las personas, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de los trabajadores
- ✓ **COVID-19:** Es una nueva enfermedad, causada por un nuevo coronavirus que no se había visto antes en seres humanos. El nombre de la enfermedad se escogió siguiendo las mejores prácticas establecidas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) para asignar nombres a nuevas enfermedades infecciosas en seres humanos.
- ✓ **Desinfección:** Proceso físico o químico por medio del cual se eliminan los microorganismos patógenos de objetos inertes
- ✓ **Desinfectante:** es un germicida que inactiva prácticamente todos los microorganismos patógenos reconocidos, pero no necesariamente todas las formas de vida microbiana, ejemplo esporas. Este término se aplica solo a objetos inanimados
- ✓ **Distanciamiento físico:** significa mantener un espacio entre usted y las demás personas fuera de su casa
- ✓ **Hipoclorito:** Es un desinfectante que se encuentra entre los más comúnmente utilizados. Estos desinfectantes tienen un efecto rápido sobre una gran variedad de microorganismos. Son los más apropiados para la desinfección general. Como esté grupo de desinfectantes corroe los metales y produce además efectos decolorantes, es necesario enjuagar lo antes posible las superficies desinfectadas con dicho producto.
- ✓ **TH:** Talento humano
- ✓ **SAF:** Subdirector administrativo y financiero
- ✓ **SST:** Seguridad y salud en el trabajo
- ✓ **EPP:** Elemento de protección personal
- ✓ **IRA:** Infección respiratoria aguda

Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19.

- ✓ **Pediluvio:** Es un sistema de desinfección del calzado que se realizan antes de ingresar a un área determinada

### GENERALIDADES DE LA CORPORACIÓN

<b>Razón social</b>	<b>CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABA- CORPOURABA</b>
<b>Nit</b>	890907748
<b>Actividad económica</b>	
<b>Teléfono</b>	8281022
<b>Email</b>	<a href="mailto:corpouraba@corpouraba.gov.co">corpouraba@corpouraba.gov.co</a>
<b>Dirección sede principal</b>	Cll 92 No. 98-39 Apartadó (Antioquia) - Colombia
<b>Nivel de riesgo ARL</b>	Dos
<b>Nro. de trabajadores vinculados</b>	69
<b>Nro. de contratistas</b>	30
<b>Nro. de visitantes diario en promedio sede central</b>	100
<b>Nro de territoriales y distribución de personal</b>	Seis sedes de trabajo, con promedio de 5 a 12 personas por sede
<b>Persona de contacto</b>	Misael Enrique Araujo Diaz
<b>Cargo</b>	Subdirector administrativo y financiero
<b>Teléfono</b>	314 5365325
<b>Email</b>	<a href="mailto:maraujo@corpouraba.gov.co">maraujo@corpouraba.gov.co</a>
<b>Medio de transporte utilizado por los funcionarios</b>	Particular y transporte público.
<b>Medios de transporte corporativos</b>	Vehículos propios y transporte publico
<b>Turno de trabajo</b>	Diurno
<b>Horario de trabajo</b>	De lunes a viernes de 7:00 a-m a 12:00 m y de 2:00 p.m a 5:30 p.m Viernes de 7:00 a-m a 12:00 m y de 2:00 p.m a 4:30 p.m.
<b>Lugares de mayor riesgo de contagio</b>	Unidades sanitarias, cafetín, recepción, área de ingreso y salida
<b>Funcionarios con mayor exposición</b>	Aseo general, recepción, vigilancia , atención al público, salidas a campo, mensajero, conductor

### RESPONSABILIDADES

#### CORPOURABA:

1. Disponer de los recursos y realizar las adecuaciones necesarias para la prevención y contención del coronavirus COVID 19 en todas sus territoriales.
2. Cumplir y hacer cumplir el presente protocolo de bioseguridad y prevención del coronavirus COVID 19.
3. Solicitar apoyo a las entidades de salud y ARL cuando se requiera su intervención
4. Garantizar el suministro de agua para consumo humano y lavado de manos, limpieza de áreas y demás.
5. Realizar acompañamiento al estado de salud de los funcionarios en caso de sospecha o confirmación de COVID 19.
6. Informar a los proveedores, contratistas y visitantes de manera clara y precisa sobre las medidas adoptadas.
7. Aplicar las sanciones a que diesen lugar por el incumplimiento del presente protocolo.

*Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19.*

8. Dotar a los empleados los elementos de protección personal que sean necesarios para la prevención y control del coronavirus COVID 19
9. Capacitar a sus trabajadores y contratistas con cualquier tipo de contrato sobre el presente protocolo.
10. Reducir la exposición de los trabajadores flexibilizando los horarios de trabajo o promoviendo el teletrabajo
11. Reportar a las EPS y a la ARL COLMENA ante casos sospechosos y confirmados de covid-19.
12. Tener información disponible sobre el virus en los canales oficiales de comunicación.
13. Pedir apoyo de las ARL para identificar y valorar el riesgo, y de las EPS para promover la salud y la prevención de la enfermedad.
14. Promover el uso de la aplicación CoronApp para que los trabajadores registren allí su estado de salud.

#### **VIGILANCIA**

1. Socializar al personal externo el protocolo de bioseguridad y prevención del coronavirus COVID para el ingreso a las instalaciones de la corporación y hacer firmar el formato de socialización de protocolo de Bioseguridad.
2. Verificar que todo el personal cumpla con el protocolo de bioseguridad antes de ingresar a la corporación.
3. Desinfectar periódicamente su puesto, elementos de trabajo (teclado, mouse, celular), torniquete de ingreso y salida de personal, mínimo 4 veces al día
4. Desinfectar continuamente sus manos, utilizar tapabocas y guantes, de acuerdo a los protocolos de la corporación.
5. Reportar al área de Talento Humano cualquier novedad con el ingreso del personal
6. Participar en la actualización y mejoramiento del presente protocolo.
7. Realizar la limpieza de sillas, mesas, superficies, equipos y demás elementos de trabajo al inicio y finalización de cada turno.

#### **PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES**

1. Cumplir las medidas del presente protocolo de bioseguridad
2. Realizar la limpieza y desinfección de las diferentes áreas de trabajo de acuerdo con las instrucciones indicadas en el presente documento y por el supervisor del contrato
3. No re envasar insumos o productos en envases que puedan confundir al personal de servicios generales o personal en general.
4. Garantizar la reposición de los insumos de lavado y desinfección en todas las unidades sanitarias y puestos de trabajo
5. Utilizar correctamente sus EPP y sus elementos de bioseguridad
6. Reportar cualquier novedad relacionada con el cumplimiento del protocolo de bioseguridad.

#### **FUNCIONARIOS, CONTRATISTAS, PROVEEDORES Y VISITANTES**

1. Cumplir con los protocolos de bioseguridad y prevención del coronavirus COVID 19 aplicado a todos los procesos e instalaciones de la corporación, o lugar de trabajo y en el ejercicio de las labores que esta le designe
2. Instalar en su equipo celular inteligente la aplicación coronApp para registrar en ella su estado de salud
3. Reportar cualquier novedad en su estado de salud a Talento Humano asociados con IRA o COVID 19 y también reportarlo en coronApp
4. Participar en las actualizaciones del presente protocolo y promover su implementación.
5. Revisar periódicamente los medios digitales de comunicación de la corporación con el fin de mantenerse informado sobre las medidas de prevención de CORONAVIRUS COVID 19.

*Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19.*

6. Participar en el monitoreo diario de temperatura antes del ingreso a la corporación
7. Reportar al área de TH-SST cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en su lugar de trabajo o su familia, para que se adopten las medidas correspondientes

#### **SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, TH –SST Y COPASST,**

1. Divulgar el presente protocolo a todo el personal de la corporación, proveedores y visitantes.
2. Liderar las campañas de prevención del coronavirus COVID 19 y promocionar la salud de los funcionarios
3. Realizar seguimiento al cumplimiento del protocolo de bioseguridad y prevención del coronavirus COVID 19.
4. Aplicar periódicamente observaciones de comportamiento y verificación de condiciones de desinfección con el fin de garantizar la implementación del presente protocolo.
5. Realizar los controles diarios del estado de salud de los funcionarios
6. Fomentar el consumo de agua potable para los funcionarios y la disminución del consumo de tabaco como medida de prevención.
7. Reportar situaciones específicas de sus procesos que ameriten revisión, ajustes o adición de medidas preventivas.
8. Mantener actualizada la información preventiva difundida por los diferentes medios a todo el personal, garantizando que sean de fuentes oficiales.
9. Capacitar al personal responsable de la desinfección general de la corporación sobre los productos autorizados para su uso.
10. Informar periódicamente a la dirección general de la corporación sobre la implementación del presente protocolo.
11. Abstenerse de ir al lugar de trabajo en caso de presentar síntomas de gripa o un cuadro de fiebre mayor a 38°C e informar a su jefe inmediato y TH –SST
12. Establecer los turnos para los proveedores y clientes para que pueden estar en las instalaciones.
13. Consolidar y mantener actualizada la base de datos completa de los trabajadores y demás personal que presten servicios a la corporación, con su respectiva vigilancia epidemiológica referente a COVID19, teniendo en cuenta la reserva de la información

#### **SUBDIRECTORES DE ÁREA, COORDINADORES, SUPERVISORES**

1. Apoyar la divulgación - socialización del presente protocolo con todo su equipo de trabajo.
2. Reportar a la Subdirección Administrativa y financiera – Área de Talento Humano situaciones específicas de sus procesos que ameriten revisión, ajustes o adición de medidas preventivas.

#### **PROVEEDORES, VISITANTES Y USUARIOS**

1. Pasar por el control de temperatura y aplicación de la encuesta de condiciones de salud, COVID 19.
2. Ingresar y utilizar mascarilla respiratoria durante el tiempo que permanezcan en Corpouraba
3. Utilizar guantes cuando haya una tarea que implique interacción con los equipos.
4. Mantener una distancia mínima de dos metros entre personas.
5. Utilizar sus propias herramientas de trabajo, tales como: computadores, lapiceros, celulares, cuadernos, etc.
6. Aplicar las medidas generales de prevención frente al COVID-19 relativas al lavado de manos, distanciamiento social, higiene respiratoria y uso de tapabocas.
7. Aplicarse gel antibacterial a base de alcohol dispuestos en las zonas de portería y zonas comunes.

Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19.

## MEDIDAS EN COORDINACIÓN CON ADMINISTRADORAS DE RIESGOS LABORALES

1. Incluir en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos el factor de riesgo biológico por contagio de coronavirus COVID-19 para identificar las actividades de mayor exposición y de este modo determinar los controles a implementar.
2. Las Administradoras de Riesgos Laborales- ARL deberán disponer de un equipo técnico responsable para orientar a Corpouraba en la gestión del riesgo laboral por exposición a COVID-19.
3. Dar aplicación a los protocolos, procedimientos y lineamientos adoptados por el Ministerio de Salud y Protección Social conforme a sus funciones de asesoría y asistencia técnica.
4. Las Administradoras de Riesgos Laborales- ARL deberán suministrar asistencia técnica para la vigilancia de la salud de los trabajadores expuestos al riesgo laboral de COVID -19. - Las Administradoras de Riesgos Laborales- ARL deberán orientar a Corpouraba sobre la gestión del riesgo laboral de los trabajadores vulnerables a la infección con COVID- 19
5. Orientar a los empleadores, contratantes, trabajadores dependientes e independientes afiliados sobre la postura, uso, porte adecuado, retiro, manipulación, disposición y eliminación de los elementos de protección personal, según las instrucciones de las autoridades sanitarias, establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social. - Responder de manera ágil y oportuna a las solicitudes de las empresas referentes al control del riesgo laboral por COVID - 19.

Se deben realizar las operaciones de carga y descarga con la mayor celeridad, seguridad y agilidad posible para evitar el contacto estrecho.

## MEDIDAS GENERALES DE BIOSEGURIDAD

Las medidas que han demostrado mayor evidencia para la contención de la transmisión del virus son las siguientes:

1. Lavado de manos
2. Distanciamiento social
3. Uso de tapabocas.
4. Limpieza y desinfección de elementos
5. Adecuado uso de Elementos de Protección Persona
6. Optimización de la ventilación del lugar y el cumplimiento de condiciones higiénicas sanitarias



Con un ¡HOLA!, es más que suficiente.



PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD Y PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS COVID 19 APLICADO A LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CORPORACIÓN			
Proceso	Protocolo seguro	Responsable	Registro /elementos
1. Autorización de retorno a las instalaciones de la corporación para el personal interno	<p><b>Comprobar la ausencia de sintomatología:</b> Se aplicará a todos los funcionarios 2 días antes del término de la cuarentena establecida por el gobierno nacional, una encuesta virtual, que incluya el dato de la temperatura, con el fin de verificar su estado de salud y proceder con la autorización para el retorno a sus actividades; Si el funcionario llegase a presentar síntomas asociados con IRA o COVID 19, no se autoriza su retorno y deberá quedarse trabajando en casa, reportar su estado de salud a la EPS, secretaria seccional de salud del municipio y seguir las recomendaciones</p>	<p>TH – SST SAF funcionario</p> 	Encuesta COVID 19 Termómetro o infrarrojo
2. Autorización de ingreso a las instalaciones de la corporación para personal externo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para prestadores de servicios y proveedores que soliciten el ingreso de manera anticipada, se aplica el punto 1</li> <li>• Para el personal que requiera ingresar a una oficina y sea autorizado por el funcionario a quien visita, deberá diligenciar la encuesta COVID19 en espacio vital (sede central) y en las territoriales lo hará en la recepción.</li> <li>• El funcionario autorizado medirá la temperatura con el termómetro infrarrojo y registrará el dato en la encuesta, si llegase a presentar síntomas asociados con IRA o COVID 19 deberá reportarlo de manera inmediata a TH –SST en la sede central y a su jefe inmediato en las demás territoriales, negar su ingreso explicando la razón y dejar constancia de ello en la encuesta, posteriormente proceder a informar al funcionario que autorizo el ingreso, la novedad con la visita.</li> <li>• <b>No se permitirá el ingreso y/o acompañamiento a las instalaciones de la corporación de personas que presenten síntomas de gripa o cuadros de fiebre igual o superior a 38 grados</b></li> </ul> <p><b>Cumplir protocolo de toma de temperatura</b></p>	<p>TH –SST funcionario</p> 	
3. Control de acceso para personal interno y externo autorizado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Antes del ingreso del funcionario interno o el personal externo a las sedes de la corporación, <b>se deberá verificar que se encuentre en el listado de personas autorizadas y tomar la temperatura</b> (Los responsables de esta verificación serán la vigilancia en la sede central y el funcionario de recepción de las territoriales), Si la persona no se encuentra en el listado deberá comunicarlo al área de TH-SST o al coordinador de la territorial para su respectiva autorización o negación</li> </ul>	<p>Vigilancia TH-SST funcionarios</p> 	Listado de autorización

	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Después de verificar su autorización de ingreso, deberá socializar el protocolo de bioseguridad y prevención del COVID 19 con el personal que ingrese por primera vez, después de la cuarentena a través de la infografía de la corporación y registrar el formato de constancia</li> </ul>	<p>Persona que ingresa Vigilancia TH – SST</p>	<p>Registro de socialización Del protocolo Infografía del protocolo</p>
<p>4.Desinfección antes del ingreso a las instalaciones de la corporación</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Después de dar a conocer el protocolo, se verificará la desinfección del calzado en el pediluvio ubicado en las puertas de acceso, de no haberlo realizado solicitar que lo haga, la persona deberá tener puesto su tapaboca, desinfectar sus manos utilizando el gel desinfectante y desinfectar sus objetos personales (morrales y bolsas) con el atomizador desinfectante</li> <li>• Si la persona no tiene el tapabocas, la corporación autoriza suministrar uno desechable y registrar su entrega</li> <li>• El funcionario deberá desinfectar el control de la huella antes y después de su uso, en el momento de ingresar y salir de la corporación con los pañitos desechables desinfectantes y en su defecto realizar el ingreso mediante chip.</li> <li>• todo personal que ingrese deberá cumplir: <b>Cumplir protocolo de salud interpersonal</b> <b>cumplir protocolo de desinfección de calzado</b> <b>cumplir protocolo de lavado y desinfección de manos</b></li> </ul>		<p>Registro de entrega de tapaboca Pediluvio Tapaboca Gel desinfectante</p>
<p>5. Instalación del funcionario en su puesto de menos de 2 metros de distancia y no hay ninguna barrera de aislamiento, deberán trabajar</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Antes de iniciar a trabajar el funcionario y contratista deberá desinfectar su puesto y elementos de trabajo (computador, teclado, celular), incluyendo la manija de la puerta de su oficina, utilizando el atomizador desinfectante y secando con la toalla de manos</li> <li>•<b>Cumplir protocolo desinfección de manos</b></li> <li>•Para los funcionarios y contratista que comparten oficina y están ubicados a utilizar tapabocas</li> <li>•Los funcionarios deberán retirar de sus puestos de trabajo todos los elementos innecesarios que puedan albergar el virus como cajas, plástico, vasos, adornos entre otros.</li> </ul>	<p>Funcionario y contratista</p>	<p>desinfectante Toallas de mano Tapaboca</p>
<p>6.Atención al público</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Los funcionarios y contratistas que tienen contacto con usuarios y público en general es obligatorio el uso del tapabocas y guantes</li> <li>•Después de atender al usuario, deberá desinfectar sus manos y todo su puesto de trabajo</li> </ul>	<p>Funcionarios y contratistas</p>	<p>Tapabocas Guantes Desinfectante Toalla de mano</p>

<p>7. Desarrollo de actividades  <a href="https://www.youtube.com/watch?v=9Kruo_oTw8w">https://www.youtube.com/watch?v=9Kruo_oTw8w</a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Aplicar protocolo de lavado y desinfección de manos</b></li> <li>• No comparta artículos personales o suministros como teléfonos, bolígrafos, cuadernos, si lo hace deberá desinfectarlos</li> <li>• Disponga los tapabocas desechables en el recipiente de las unidades sanitarias, es el único sitio autorizado para desecharlos</li> <li>• Evite la entrega de tarjetas personales, brochures o cualquier tipo de publicidad impresa y el intercambio físico de documentos de trabajo</li> <li>• Promueva la prestación de los servicios de la corporación vía virtual o telefónica</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desinfecte periódicamente su puesto y elementos de trabajo</li> <li>• <b>Aplique la etiqueta respiratoria:</b> cúbrase la nariz al toser o estornudar con el antebrazo o con un pañuelo de papel desechable y deshacerse de él inmediatamente tras usarlo, abstener de tocarse la boca, la nariz y los ojos.</li> <li>• Si durante la jornada laboral se siente con síntomas de gripa, tos, fiebre, debilidad, avise inmediatamente al coordinador.</li> </ul>	<p>Funcionario y contratistas</p>  	<p>Agua                  Jabón desinfectante                  Toalla de mano</p>
<p>8. Atención en el centro documental</p>	<p>En primer lugar, se restringe la posibilidad de realizar préstamos de libros y material bibliográfico del Centro documental a usuarios o personal externo, es decir, se deberá realizar estrictamente a personal que por sus labores dentro de la Corporación o en la que tenga influencia, se requiera de manera prioritaria y además que la misma no se encuentre en digital.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavarse las manos adecuadamente antes y después de manipular los documentos.</li> <li>• Usar permanentemente, tapabocas y los guantes desechables limpios al momento de recibir los documentos y consultarlos.</li> <li>• No toser o estornudar directamente sobre la documentación.</li> <li>• No humedecer los dedos con saliva al momento de pasar las páginas.</li> <li>• Aplicarse gel antibacterial a base de alcohol y dejarlo secar perfectamente antes de manipular los documentos.</li> <li>• Preparar un área de acopio destinado a "cuarentena documental". Área que debe estar bien definida y separada de la recepción de la documentación, ya sean casos sospechosos (es decir, si el usuario que ha consultado la documentación presentaba síntomas gripales) o no, estos se deben desinfectar y dejar secar antes de almacenar</li> </ul>	<p>Funcionario</p>	<p>Desinfectante                  Toalla de manos</p>

26

	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Se debe limitar o evitar la acumulación de documentos por apilamiento o almacenar documentos con posible contaminación con los que no la posean, para evitar la contaminación cruzada.</li> <li>•Mantener una buena ventilación: si es posible, abrir las puertas y las ventanas, para posibilitar un mayor intercambio de aire.</li> </ul> <p><b>Advertencia:</b> No manipular los documentos si el gel antibacterial no se ha secado en las manos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Los guantes, batas y gorros sólo se deben usar dentro de la zona de trabajo y no llevarlos a otras áreas comunes como baños o comedores.</li> <li>•Los guantes y tapabocas en uso deben ser guardados en bolsas independientes, desinfectados por aspersion con solución desinfectante o alcohol al 70%. Estos elementos no se deben guardar junto a objetos personales como celular, ropa o alimentos.</li> </ul>		
9. Reuniones	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Las reuniones que sean de obligatoria realización deberán ejecutarse en oficinas amplias y ventiladas, garantizando una separación entre las personas de 2 metros y un máximo de 10 personas</li> <li>•los espacios y elementos que se utilicen deben ser desinfectados antes y después de la reunión</li> <li>•Reemplazar las reuniones en la medida de lo posible por encuentros virtuales</li> </ul>	Funcionario y contratistas Personal de aseo	Desinfectante Toalla de manos
10.Recepción de documentos y paquetes	<p><b>•Aplicar protocolo del proceso de autorización y control de acceso a personal externo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•El funcionario no recibirá correspondencia que llegue en sobres que no estén marcados, ni hojas sueltas.</li> <li>•La persona de recepción debe desinfectar el sobre o paquete con el atomizador, limpiarlo con una toalla de mano y ubicarlo en su sitio correspondiente</li> <li>•El mesón de recepción deberá ser desinfectado de acuerdo al volumen y cruce de personas, mínimo 3 veces al día.</li> <li>•Evitar tocar la cara entre la recepción del paquete o sobre y el lavado de manos.</li> </ul> <p><b>•Aplicar protocolo de lavado y desinfección de manos</b> posterior a la manipulación de cualquier material externo.</p>	Funcionario Visitante  	Gel antibacteria   Agua Jabón Toalla de mano desinfectante

<p>11.Recepción de insumos en almacén</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El funcionario deberá mantener una distancia mínima de 2 metros entre personas o usar tapabocas si no se mantiene la distancia.</li> <li>• Verificar que el vehículo que transporta los insumos fue desinfectado y el personal a cargo cuenta con Elementos de Protección Personal (tapaboca, guantes)</li> <li>• Desinfectar los insumos rociándole desinfectante y limpiándolo con una toalla de mano y ubicarlo en su sitio correspondiente</li> <li>• Evitar tocar la cara entre la recepción de los insumos y el lavado de manos.</li> <li>• <b>Aplicar protocolo de lavado y desinfección de manos</b> posterior a la manipulación de cualquier material externo.</li> </ul>	<p>Funcionario Proveedor</p> 	<p>Tapaboca Guantes Desinfectante Agua Jabón Toalla de mano</p>
<p>12.Almacenamiento de insumos de limpieza y desinfección</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asegúrese que haya espacio de almacenamiento suficiente.</li> <li>• Prepare y limpie las áreas utilizadas para recibir y almacenar los productos.</li> <li>• Inspeccione los empaques para determinar si hay productos dañados o vencidos.</li> <li>• Controle humedad del área y las condiciones de ventilación.</li> <li>• Garantice que el extintor esté en funcionamiento</li> <li>• Realice los despachos oportunamente de los insumos de limpieza y desinfección a todas las territoriales</li> <li>• Apoye el proceso de capacitación sobre el uso eficiente de los productos</li> <li>• Reportar oportunamente los inventarios de los insumos al SAF</li> </ul>	<p>Funcionario y contratistas</p> 	<p>Productos e insumos de limpieza y desinfección</p>
<p>13. Recepción de dinero <a href="https://www.youtube.com/watch?v=eFW3YmhpAic">https://www.youtube.com/watch?v=eFW3YmhpAic</a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El funcionario que manipule dinero en efectivo de la corporación, fomentará otros mecanismos de pagos y aplicará el <b>protocolo de lavado y desinfección de manos después de haber realizado la manipulación.</b></li> <li>• <b>Aplicar protocolo de atención al público</b></li> <li>• <b>Aplicar protocolo de desinfección del puesto de trabajo.</b></li> </ul>	<p>Funcionario</p> 	<p>Desinfectante Tapaboca Toalla de mano</p>
<p>14.Uso del parqueadero</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evitar aglomeraciones de los vehículos.</li> <li>• Controlar la distancia de seguridad a un metro para automóviles institucionales, particulares, motos y bicicletas. • Se deberá mantener la distancia de los 2 mts a la hora de salir del vehículo.</li> </ul>	<p>Funcionario vigilancia</p>	<p>Demarcación</p>

<p>15. Uso de espacios comunes (cafetín)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evite lugares cerrados con poca ventilación y guarde una distancia mínima de 2 metros entre personas.</li> <li>• Tome su refrigerio o su almuerzo en una hora donde halla menor acumulación de personas.</li> <li>• Desinfecte la mesa antes y después de tomar sus alimentos</li> <li>• Lávese las manos antes y después de utilizar estos espacios</li> <li>• Los funcionarios que usen implementos comunes como microondas o neveras deberán realizar lavado de manos previo y desinfección de las áreas de contacto posterior.</li> <li>• Si guarda alimentos en la nevera desinfectelos antes de su consumo y manténgalos bien sellados al interior de ella</li> <li>• Recuerde que está prohibido guardar alimentos en las neveras destinadas para la conservación de muestras microbiológicas o alimentos para los animales</li> <li>• En los espacios comunes solo podrá haber un máximo de 10 personas</li> <li>• Evite la manipulación de teléfonos celulares durante el tiempo de alimentación</li> </ul> <p><b>Antes de tomar los alimentos es necesario aplicar el siguiente protocolo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavar las manos con agua y jabón, secar con toalla desechable</li> <li>• Retirar el tapaboca</li> <li>• Lavar nuevamente las manos con agua y jabón</li> <li>• Sentarse a una distancia de 2 metros</li> <li>• Al finalizar el consumo de alimentos es necesario lavar las manos con agua y jabón y utilizar un nuevo tapaboca (desechable) para retomar el trabajo</li> <li>• No compartir utensilios de comida con las demás personas</li> <li>• Evite tomar alimentos en espacios que no fueron diseñados para ello</li> </ul>	<p>Funcionario y contratistas</p> 	<p>Desinfectante Toalla de mano Jabón</p>
<p>16. Uso de unidades sanitarias</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lávese las manos con agua y jabón, antes y después de utilizar este servicio, secándolas con una toalla desechables y depositándola en la caneca para la disposición de residuos</li> </ul> <p><b>• Aplicar protocolo de lavado y desinfección de manos</b></p>	<p>Funcionario y contratistas</p> 	<p>Agua Jabón Toalla de mano</p>
<p>17. Salida de la corporación</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El funcionario y contratista, deberá dejar su puesto de trabajo desinfectado al igual que los elementos que lleve a casa</li> <li>• Al salir de la corporación desinfecte sus manos y su calzado pasando por el pediluvio</li> </ul> <p><b>• Aplicar protocolo de lavado y desinfección de manos</b></p> <p><b>• Aplicar protocolo de desinfección de calzado</b></p> <p><b>• Aplicar protocolo de desinfección de vehículo</b></p> <p><b>• Aplicar protocolo de toma de temperatura</b></p>	<p>Funcionario y contratistas</p> 	<p>Agua Jabón Toalla de mano pediluvio</p>

Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19.

<p>18. Al llegar a casa  <a href="https://www.minsalud.gov.co/salud/publica/PET/Paginas/infografias-covid-19.aspx">https://www.minsalud.gov.co/salud/publica/PET/Paginas/infografias-covid-19.aspx</a></p>	<p><b>Aplique lineamientos del ministerio de salud:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•limpieza y desinfección de la vivienda</li> <li>•manejo cotidiano de animales de compañía</li> <li>•Medidas de prevención al salir de la vivienda</li> <li>•Recomendaciones con el agua para el consumo humano</li> <li>•Prevención, contención, mitigación, del COVID 19 en adultos mayores</li> </ul>		
--	---	---	--

### PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD Y PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS COVID 19 APLICADOS A LA TOMA DE LA TEMPERATURA CORPORAL.

Uno de los síntomas principales del coronavirus COVID 19 es la fiebre, por tal razón se hace necesario que la corporación realice control de ese parámetro de manera objetiva al momento **de ingresar y salir** de las instalaciones; Esto es con el fin de identificar rápidamente casos sospechosos y evitar de esta manera la exposición de la población.

Ítem	Descripción	Responsable	Registro /Elemento
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>•El funcionario responsable de tomar la temperatura deberá tener conocimiento del funcionamiento del termómetro y estar autorizado por el SAF o TH- SST o coordinador de la territorial</li> </ul>	Persona autorizada SAF, TH-SST	Registro de capacitación
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>•El termómetro que se utilizará para el control de la temperatura será digital y de luz infrarroja, debido al mayor número de personas; En las territoriales se utilizara un termómetro digital, el cual será utilizado de manera exclusiva <b>para personal interno, no se tomará la temperatura al personal externo</b></li> </ul>		Registro de toma de temperatura
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Para tomar la temperatura con el termómetro digital infrarrojo la persona deberá desinfectar sus manos y el termómetro, utilizar guantes y tapabocas, ubicarse a unos centímetros de distancia de la frente de la persona y accionar el equipo; En el momento en que muestre el dato, deberá registrarlo en el formato de control de temperatura o de encuesta COVID 19 si su ingreso es por primera vez.</li> </ul>	Persona autorizada Funcionario 	Termómetro infrarrojo  Registro de toma de temperatura
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Si el resultado de la temperatura es igual o superior a 38 grados, no se podrá permitir el ingreso a la corporación y se deberá reportar al área de TH-SST y/o al jefe inmediato para continuar con el protocolo de bioseguridad</li> </ul>	Funcionario y contratista.	Registro de toma de temperatura

Se recomienda no medir de manera inmediata la temperatura por los posibles efectos de la temperatura exterior, deje pasar como mínimo 3 minutos para mayor confiabilidad.

Esta medida también aplica al personal en trabajo en casa o en modalidad remota, los cuales deberán reportar su estado de salud y toma de temperatura, mediante correo electrónico o vía telefónica a su jefe inmediato o área de seguridad y salud en el trabajo.

## PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD Y PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS COVID 19 APLICADOS AL SALUDO INTERPERSONAL

El principal canal de contagio del Coronavirus es el **contacto físico y la cercanía a las personas**, por tal razón, para evitar la propagación de este virus en la corporación se aplicará el siguiente protocolo de saludos:

Item	Protocolo seguro	
1	•No saludar de beso, abrazo ni de mano.	
2	•Al momento de saludar mantener como mínimo 2 metros de distancia, de no ser posible utilice el tapaboca	
3	•Aplicar saludos seguros que no involucren ningún contacto físico, la OMS recomienda los saludos asiáticos, entre ellos se encuentra el <b>namaste o wai</b> (inclinación ligera de la cabeza hecha con las palmas abiertas y unidas entre sí)	

## PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD Y PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS COVID 19 APLICADOS A LA DESINFECCIÓN DEL CALZADO.

Para evitar la transmisión mecánica de los patógenos y del virus del COVID 19 debido al flujo de personal y establecer una barrera sanitaria, es necesario que se realice la desinfección de la suela del calzado de toda persona que requiera ingresar a las instalaciones de las diferentes territoriales de la corporación de la siguiente manera

Item	Descripción	Responsable	Registro/ elemento
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Utilice el pediluvio ubicado en las puertas de acceso de todas las sedes de la corporación, encontrará un tapete en PVC que estará impregnado con un desinfectante contenido dentro de una bandeja plástica, solamente deberá pasar por el pediluvio, frotar su calzado y continuar su ingreso o salida de la corporación; Este punto de desinfección deberá lavarse y renovarse diariamente por el personal de aseo.</li> <li>•Los pediluvios para el hogar de paso ubicados al ingreso de las jaulas será un contenedor plástico que deberá incorporar una solución desinfectante, logrando una altura de 15 cm de solución; la persona deberá ingresar dentro del pediluvio por 1 minuto aproximadamente, debido a que la carga microbiana en este lugar es mayor, la renovación de la solución desinfectante dependerá del producto a utilizar y quedará registrado su cambio en la hoja de control por el personal de aseo, que son las personas responsables de estos puntos de desinfección y el pediluvio del área administrativa será el descrito en el punto anterior.</li> </ul>	Personal de aseo    	Registro de control de pediluvio  Pediluvio tipo alfombra  Pediluvio tipo contenedor

## PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD Y PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS COVID 19 APLICADOS AL LAVADO DE MANOS.

Todos los funcionarios y contratista, de la corporación deberán aplicar el siguiente protocolo en el momento de lavar sus manos con agua y jabón o utilizar el gel antibacterial con un contenido mínimo de alcohol del 60% y máximo del 95%; De esta manera se garantiza un correcto lavado de manos y se reduce el contagio con el virus, la duración del lavado deberá ser entre 40 y 60 segundos y la duración de la desinfección entre 20 y 30 segundos

Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19.

Las manos se deberán lavar frecuente por lo menos cada 3 horas o antes si lo requiere, en el momento de lavarse las manos recuerde el distanciamiento social de 2 metros

Por motivos de la contingencia, se recomienda a todo su personal mantener las uñas cortas y cuidadas, evitando el uso de anillos, pulseras, relojes de muñeca u otros adornos que puedan dificultar una correcta higiene de manos

La higiene de manos con alcohol glicerinado se debe realizar siempre y cuando las manos están visiblemente limpias y con agua y jabón cuando este visiblemente sucias

Las manos se lavarán:

- ✓ Antes y después de ir al baño
- ✓ Antes y después de comer
- ✓ Al salir e ingresar a la corporación
- ✓ Después de toser, estornudar o manipular pañuelos o superficies potencialmente contaminadas
- ✓ Antes y después de utilizar el tapabocas

- ✓ Antes y después de manipular muestras en el laboratorio
- ✓ Antes y después de manipular animales
- ✓ Después de atender usuarios
- ✓ Después de manipular sobres y paquetes
- ✓ Después de realizar las pausas activas

### Protocolo para el lavado de manos



### Protocolo para la desinfección de manos



[https://www.youtube.com/watch?v=aG6vRk\\_f6XA](https://www.youtube.com/watch?v=aG6vRk_f6XA)

[minsalud.gov.co/salud/publica/PET/Paginas/Covid-19\\_copia.aspx](http://minsalud.gov.co/salud/publica/PET/Paginas/Covid-19_copia.aspx)

## PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD Y PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS COVID 19 APLICADOS A LAS SALIDAS EXTERNAS O COMISIONES.

Proceso	Protocolo seguro	Responsable	Elementos
1. Salidas externas por personal motorizado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplique protocolo de desinfección del vehículo y del kit de EPP seguridad vial</li> <li>• Si durante el camino siente alguna molestia en el rostro, como comezón o irritación, procure retirarla gesticulando; en caso de que no lo logre, orillese y deténgase en el camino para que pueda quitarse el casco y retirar la molestia frotando con un pañuelo limpio, no debe tocarse la cara con los guantes, estos pueden estar contaminados.</li> <li><b>Al llegar al sitio de trabajo:</b></li> <li>• Aplique protocolo de salud seguro</li> <li>• Aplique protocolo de atención al público</li> </ul>	Funcionario y contratista.  	Desinfectante Toalla de mano Bomba jardinera de

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Aplique protocolo de lavado y desinfección de manos</b></li> <li>• Después de la salida a campo y antes de ingresar a la corporación deberá aplicar protocolo de desinfección del vehículo, kit de EPP de seguridad vial y demás materiales que vengan del exterior, en la zona de parqueo</li> <li>• Planifique bien su salida a campo, esto es con el fin de evitar el regreso a las instalaciones de la corporación el mismo día y por ende la exposición biológica de sus compañeros</li> </ul>		desinfección Pediluvio
<p>2. Salidas externas por personal que se desplaza en transporte público o privado</p>	<p><b>Para las salidas en los vehículos de la corporación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abra las puertas y permita que se ventile durante un par de minutos antes de subirse a él.</li> <li>• <b>Aplique protocolo de desinfección del vehículo</b></li> <li>• En la medida de lo posible mantenga la distancia mínima recomendada de 2 metros entre los pasajeros, este podría ir en la parte de atrás</li> <li>• Se prohíbe comer al interior de los vehículos de la corporación</li> <li>• Durante el desplazamiento sin pasajeros no es necesario que el conductor utilice el uso de tapabocas</li> </ul> <p>• En los vehículos privados y/o de la corporación, el conductor y su acompañante deberán desinfectarse las manos antes y después de utilizar el vehículo y usar tapabocas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ventile el carro de manera natural y disminuya el uso del aire acondicionado.</li> </ul> <p><b>Para las salidas en transporte público:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilice tapabocas y desinfecte sus manos después de tener contacto con superficies contaminadas del vehículo</li> <li>• Abra las ventanas para ventilar de manera natural, mantenga la distancia de 1 metro entre las personas</li> </ul> <p><b>Al llegar al sitio de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Aplique protocolo de salud seguro</b></li> <li>• <b>Aplique protocolo de atención al público</b></li> <li>• <b>Aplique protocolo de lavado y desinfección de manos</b></li> </ul>	<p>Conductor Funcionario</p> 	<p>Tapaboca Guantes Desinfectante Toalla de mano</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El personal que realice desplazamientos deberá hacer uso de Elementos de Protección Personal – EPP como tapabocas desechable (tapabocas convencional) o de tela, protección para los ojos (monogafas) y guantes desechables, proveídos por la Corporación</li> <li>• El uso de guantes se recomienda si se van a manipular elementos como residuos, para las demás actividades se recomienda el lavado de manos con agua, jabón y toallas desechables.</li> <li>• Revise que los guantes no se encuentren rotos para evitar filtraciones de secreciones u otro elemento que pueda favorecer el contagio. En caso de ruptura, realice el cambio. No permita que las manos estén descubiertas.</li> <li>• La correcta colocación de los EPP es fundamental para evitar posibles vías de entrada del agente biológico; igualmente importante es la retirada de los mismos para evitar el contacto con zonas contaminadas y/o dispersión del agente infeccioso.</li> <li>• Los tapabocas deben quitarse en último lugar, tras la retirada de otros componentes como guantes y gafas.</li> <li>• En caso de realizar visitas a obras de construcción civil se deben llevar los elementos de protección personal en lo que refiere a botas de caucho y casco de seguridad, teniendo en cuenta además los elementos de bioseguridad antes mencionados (guantes de nitrilo, tapabocas desechable o de tela y gafas de seguridad) además de acogerse a los protocolos internos de la obra, para lo cual se sugiere que el mismo sea consultado con anticipación a la visita.</li> <li>• No se debe ingresar a las viviendas de usuarios u otras personas durante la jornada laboral, ni recibir ningún tipo de alimento o bebida diferente a las que se llevó por cuenta propia, teniendo en cuenta que es una fuente de contagio muy alto.</li> <li>• En las visitas de campo, se deberá mantener el distanciamiento de los 2 mts con los usuarios, máxime si estos, no cuenten con los respectivos elementos de bioseguridad.</li> <li>• Al momento de la recepción de la madera producto de los decomisos, deberá velar por mantener el distanciamiento mínimo de los 2 mts con el personal externo y el uso de sus elementos de protección personal.</li> </ul>			



**PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD Y PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS COVID 19  
APLICADOS A LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE VEHÍCULOS, MOTOCICLETAS,  
ÁREAS COMUNES, OFICINAS E INSUMOS.**

Elementos	Protocolo seguro	Responsable	Elementos
1. Vehículos, motocarro y motocicletas de la corporación <a href="https://www.min.salud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RID/EVS/PP/medidas-usuarios-vehiculo-particular-motocicletas-c.pdf">https://www.min.salud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RID/EVS/PP/medidas-usuarios-vehiculo-particular-motocicletas-c.pdf</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El vehículo deberá ser desinfectado por su conductor antes de su uso, al terminar su jornada laboral o al ser operado por otro conductor diferente.</li> <li>• Realizar la desinfección del vehículo antes de encenderlo, limpiar primero las regiones más limpias y luego las regiones más contaminadas aplicando el desinfectante sobre objetos, volante, la palanca de cambios, el freno de mano, la consola central, las manijas de abrir y cerrar el vehículo, en las teclas o manijas de los levantavidrios, espejos, ductos del aire acondicionado y desde la última silla hasta la entrada del vehículo, cerraduras de las ventanas, barras de sujeción, asientos, cinturones de seguridad, seguros, puertas, descansabrazos y cabeceras, la desinfección de las llantas se hará con la bomba jardinera</li> <li>• Desinfectar en la motocicleta manubrios, controles, tanque de combustible y asiento con el atomizador y la toalla de mano, las llantas se desinfectarán con la bomba jardinera</li> <li>• Desinfectar en el motocarro las mismas partes que en la motocicleta incluyendo el volcó.</li> </ul>	<p>Conductor</p> 	<p>Desinfectante toalla de mano Tapaboca atomizador Bomba jardinera</p>
2. Kit de seguridad vial <a href="http://www.tunjia-boyaca.gov.co/noticias/entiempos-de-emergencia-sanitaria-aprenda-a-limpiar">http://www.tunjia-boyaca.gov.co/noticias/entiempos-de-emergencia-sanitaria-aprenda-a-limpiar</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El funcionario no deberá prestar su kit de seguridad vial (casco, guantes, coderas y rodilleras), si lo hace deberá ser en caso de gran importancia y desinfectarlo previo a su uso</li> <li>• Realizar desinfección del casco antes y después de utilizarlo, tome una toalla de papel con solución desinfectante y limpie su interior mentón, almohadillas, correas, broches, sistemas de retención y visor para eliminar bacterias que puedan tener contacto con su nariz, ojos y boca, los cojines internos se deberán retirar y lavar periódicamente</li> <li>• Antes y después de usar los guantes debe desinfectarse o lavarse las manos, también se deben lavar periódicamente porque esto se encuentran en constante contacto con muchas superficies, Los guantes no se deben guardar al interior del casco porque este se contamina</li> </ul>	<p>Conductor</p> 	<p>Toalla de mano Desinfectante Kit de seguridad vial atomizador</p>
3. Áreas comunes (Cafetín, punto de reconocimiento biométrico, unidades sanitarias, torniquete de ingreso y salida, espacio vital, puertas de acceso)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Antes, durante y después de la jornada laboral, el personal de aseo deberá limpiar y desinfectar todas las áreas comunes según protocolo del Ministerio de Salud y Protección Social, el uso de hipoclorito de sodio al 0.1%, es decir, que por cada litro de agua se deben agregar 20cc de cloro a una concentración de un 5 o 5.5%</li> <li>• Utilice guantes y tapabocas para la manipulación de los productos de aseo y tapabocas cuando este a menos de 2 metros de distancia de los funcionarios o visitantes</li> <li>• Desinfectar 3 veces por día las superficies de mayor contacto como mesas o escritorios, perillas de puertas, tableros.</li> </ul>	<p>Personal de aseo TH</p> 	<p>Toallas de mano Desinfectante Detergente Aromatizantes Guantes Gafas Tapabocas Elementos de aseo atomizador Pediluvio</p>

06

Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Durante la desinfección de las áreas señalice y no permita el acceso del personal, deberán esperar a que se concluya el proceso</li> <li>•Evitar la limpieza en seco para no remover polvo; realizar arrastre en húmedo y no sacudir</li> <li>•Realizar limpieza y desinfección diaria de los implementos del cafetín y dispensador de agua</li> <li>•Cambiar o lavar con regularidad las esponjas para lavar platos, preferiblemente con agua caliente o desinfectante.</li> <li>•Al momento de organizar las mesas del cafetín, ubicarlas a 2 metros de distancia como mínimo</li> <li>•Realizar recolección diaria de los residuos de la corporación, los residuos de la unidad sanitaria por ningún motivo se deberán mezclar con otros porque dentro de estos es donde se disponen de los tapabocas desechables.</li> <li>•El personal de aseo garantizará que los dispensadores de líquido o gel desinfectante permanezcan con producto y este activo para su uso seguro, al igual que el pediluvio</li> <li>•Las áreas como pisos, baños, cocinas se deben lavar con un detergente común, para luego desinfectar con hipoclorito y dejarlo en contacto con las superficies de 5 a 10 minutos y después retirar con un paño y/o trapero húmedo y limpio</li> <li>•Realizar la limpieza y desinfección de los contenedores de los residuos</li> </ul>		
<p>4.Elementos de Protección Personal</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Cada funcionario deberá desinfectar sus EPP (casco de seguridad, guantes, protectores auditivos, delantales, botas de seguridad, batas, tapabocas) antes y después de su uso; Estos también se pueden desinfectar con alcohol en concentración mayor al 70% y almacenarlos en un área limpia y seca.</li> </ul>	<p>Funcionario y contratista.</p> 	<p>Desinfectante Toalla de mano Agua Jabón</p>
<p>5.Puesto de trabajo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Cada funcionario y contratista, será el responsable de desinfectar antes, durante y después de su jornada laboral el computador, teclado, celular, escritorio y demás accesorios, incluyendo la manija de la puerta de su oficina, utilizando el atomizador desinfectante y secando con la toalla de manos.</li> </ul>		<p>Desinfectante Toalla de mano</p>
<p>Todo el personal de aseo está en la obligación de utilizar correctamente sus EPP (gafas de seguridad, guantes plásticos y tapabocas ) en el momento de realizar la limpieza y desinfección de cualquier área o elemento</p>			
<p>Los Insumos empleados para el aseo como escobas, traperos, trapos, esponjas, estropajos, baldes deberán permanecer limpios y desinfectados</p>			
<p><b>Después de aplicar este proceso de desinfección, aplicar el protocolo de lavado y desinfección de manos</b></p>			

## PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD Y PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS COVID 19 APLICADOS AL HOGAR DE PASO.

Proceso	Protocolo seguro	Responsable	Elementos
1. Ingreso y salida personal de	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cumplir protocolo de autorización y acceso de personal interno y externo</b></li> <li>• <b>Cumplir protocolo de desinfección antes del ingreso a las instalaciones</b></li> <li>• El pediluvio de la oficina administrativa y de las jaulas deberá contener alguna de las siguientes soluciones desinfectantes: hipoclorito de sodio al 13% en dosis de 13 ml por 1 litro de agua, para asperjar el área. Esta dilución corresponde al 0,25% de hipoclorito (2500 ppm),</li> <li>• Los funcionarios deberán cambiarse su camisa antes y después de salir del hogar de paso</li> <li>• <b>Cumplir protocolo toma de temperatura.</b></li> <li>• <b>Cumplir protocolo de salida de la corporación</b></li> </ul>	funcionarios y contratistas  	atomizador Desinfectante Toallas de mano Pediluvio Termómetro digital Registro de temperatura
2. Limpieza y desinfección de motocarro, oficina, canastas, guacales, jaula y animales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cumplir protocolo de desinfección de motocarro, de oficina y de áreas comunes</b></li> <li>• La desinfección de la instalación administrativa y de las zonas de mayor contacto de los funcionarios y animales deberá realizarse diariamente, y se registrara el dato en el formato de control</li> </ul>	Personal de aseo 	Desinfectante Detergente Agua Toalla de mano Elementos de aseo Registro de control de desinfección
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las canastas e implementos plásticos donde se recepción a y distribuye los alimentos a los animales en el hogar de paso, las herramientas, jaulas y los guacales deberán desinfectar antes y después de utilizarlos, aplicando la técnica de limpieza establecida y desinfectando al final con el producto de la bomba jardinera</li> <li>• Para desinfectar los elementos anteriormente mencionados deberá utilizar guantes plásticos, delantal plástico, botas plásticas y tapabocas</li> <li>• Al terminar la desinfección cumplir <b>protocolo de lavado y desinfección de manos</b></li> </ul>	Personal de aseo 	
3. Recepción de animales y ubicación en guacal o jaulas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Aplicar protocolo de atención al público y saludo seguro</b></li> <li>• El funcionario deberá utilizar tapabocas, gafas y guantes (plásticos o carnaza, bozal depende el animal,) en el momento de recibir los animales, este proceso se hará afuera del área administrativa y no se permitirá el ingreso de personal externo, el lapicero y demás elementos que utilice para su registro de ingreso deberán ser desinfectados</li> <li>• <b>Aplicar protocolo de desinfección de puesto de trabajo</b></li> <li>• De ser necesario la recepción del animal se hará entre varios funcionarios</li> <li>• Ubicar el animal en la jaula o guacal autorizado, previa desinfección</li> <li>• Después de recibir y ubicar el animal en su hábitat <b>aplicar protocolo de lavado y desinfección de manos y si se contamina su ropa de trabajo realizar el cambio</b></li> </ul>	Funcionario y contratista. 	Guantes Tapabocas Bozal Guacal Jaula atomizador Bomba jardinera Toalla de mano desinfectante
4. Desinfección de animales recibidos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se desinfectaran aquellos animales que aplique</li> </ul>	Funcionario cuidador	
5. Recepción de alimentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las canastas usadas deberán dejarse afuera del pasillo de ingreso del área administrativa, para que sean recogidas por el proveedor de alimentos</li> <li>• El proveedor de alimentos deberá dejar las canastas con los alimentos en el pasillo y no ingresar a las instalaciones</li> </ul>	funcionario proveedor 	Agua Jabón Atomizador Toalla de mano

Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>•El funcionario de la corporación firmara la factura e ingresara las canastas al área de almacenamiento</li> </ul>		Guantes Vinagre
6.procesamiento y suministro de la alimentación	<p>Desinfectar los alimentos antes de suministrársela a los animales siguiendo la proporción 5 litros de agua, 5 ml de vinagre por 5 minutos, no se deberá utilizar cloro porque este es absorbido por frutas y vegetales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizar guantes y tapabocas al realizar este proceso</li> <li>• Suministrar el alimento a los animales posterior a la desinfección de los contenedores</li> </ul>	<p>Funcionarios y contratista.</p> 	Desinfectante Verduras Contenedores
<ul style="list-style-type: none"> <li>•Después de terminar cada proceso <b>aplicar protocolo de lavado y desinfección de manos</b></li> <li>•Durante las labores diarias el personal debe respetar la distancia mínima de 2 metros entre personas. La única excepción para esto es cuando la manipulación de algún espécimen lo requiera. En estos casos es obligatorio el uso de tapabocas</li> </ul>			

### PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD Y PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS COVID 19 APLICADOS AL LABORATORIO DE AGUAS

Ítem	Protocolo seguro
1	<p>Aplique los protocolos descritos en los anteriores procesos</p> <p>Aplique los protocolos existentes de desinfección de materiales, muestras y todos los que apliquen para la prevención del riesgo biológico.</p>

### PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD Y PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS COVID 19 APLICADOS A FUNCIONARIOS QUE VIENEN DE OTRAS CIUDADES

Ítem	Protocolo seguro
1	Aplicar protocolo de autorización de retorno seguro desde la ciudad o municipio donde se encuentre con la finalidad de definir el traslado de su sede
2	Para el personal que sea fuera de la zona de Urabá y se le autorice el desplazamiento deberá durar 14 días en aislamiento, desarrollando trabajo en casa.
3	En el tiempo del aislamiento el COPASST y el área de TH-SST realizaran seguimiento a su estado de salud, si durante el seguimiento hay síntomas asociados con IRA o Coronavirus COVID 19 aplicar protocolo de caso sospechoso
4	Pasado el aislamiento y no presenta ningún síntoma asociado a IRA o Coronavirus COVID 19 el funcionario será autorizado para ingresar a las instalaciones de la corporación en la región de Urabá.
5	Aplicar todos los protocolos de bioseguridad y prevención del coronavirus covid 19 establecidos por la corporación.

## PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD PARA EL MANEJO DE RESIDUOS

En estos momentos de pandemia del COVID-19, es necesario que la corporación continúe con la gestión de sus residuos; concientizando a todo su personal sobre la importancia de separar correctamente los residuos en la fuente y depositarlos en el recipiente que corresponde

Los residuos que se generan en la corporación son:



Territorial	Residuos reutilizables	Residuos ordinarios	Residuos químicos	Residuos biológicos	Residuos corto punzantes
Apartado	X	X			
Urrao	X	X			
Nutibara	X	X			
Caribe	X	X			
Atrato	X	X			
Hogar de paso	X	X		X	X
Laboratorio de aguas	X	X	X	X	

Ítem	Protocolo seguro	Responsable
1	Separe desde la fuente los residuos que genera y deposítelos en el punto ecológico según sea el tipo de residuo a descartar, recuerde que los residuos que deposite en el recipiente de papel, cartón y plástico no deben estar contaminados, de lo contrario deposítelos en residuos ordinarios	Funcionario
2	Lave o desinfecte sus manos después de manipular cualquier residuo, aplicando el protocolo	Funcionario
3	Los residuos de tapabocas y guantes utilizados como medio de prevención del covid 19 deberán ser depositados únicamente en los recipientes de las unidades sanitarias exclusivas para tal fin, los cuales deberán tener en su interior bolsa negra, después de depositar, asperjar solución desinfectante (hipoclorito), el personal de aseo deberá en el momento de la recolección asperjar desinfectante realizar nudo en la bolsa y ubicar en el deposito temporal para su final disposición	Funcionario Personal de aseo
4	La ruta interna de recolección de residuos se realizara diariamente por el personal de aseo, el cual deberá tener correctamente puestos sus elementos de protección personal (guantes, tapabocas); Iniciarán recogiendo los residuos de las oficinas y finalizaran con las unidades sanitarias, es obligatorio el cambio de bolsa y desinfección de cada contenedor, después de terminar la ruta aplicar lavado de manos	Personal de aseo TH-SST
5	Si durante la recolección de los residuos se llegase a generar una ruptura de la bolsa , se deberá meter estos dentro de otra bolsa, sellar y desinfectar toda el área	Personal de aseo
6	Los residuos recolectados serán almacenados en el punto temporal establecido por cada territorial y deberán ser sacados solamente en los horarios establecidos por la empresa prestadora del servicio de recolección de residuos del municipio o localidad, asegurando que	Personal de aseo

Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19.

	quedaron bien sellados, posterior a esta actividad aplicar lavado de manos	
7	Los residuos biológicos y/o peligrosos que se generen en el laboratorio de aguas y hogar de paso deberán continuar con su protocolo de seguridad establecido	Personal de aseo TH-SST
8	Aplicar todos los protocolos de bioseguridad y prevención del coronavirus covid 19 establecidos por la corporación.	

## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO DE CONTAGIO CON EL CORONAVIRUS COVID 19

Ítem	Protocolo seguro	Responsable
1	<p>Actualizar el perfil sociodemográfico y epidemiológico de todos los funcionarios de la corporación, con el fin de evidenciar las características proclives a la exposición al contagio en los lugares de trabajo</p> <p>Si hay algún cambio en el estado de salud o información del funcionario deberá actualizarla de manera inmediata, para garantizar el control de los datos y accionamiento oportuno del manejo de la situación de riesgo de contagio</p>	Contratación TH-SST
2	Aplicar las inspecciones periódicas a los puestos de trabajo, evaluando las condiciones y comportamientos laborales susceptibles a contagio del virus y la implementación del protocolo	TH-SST COPASST
3	La corporación facilitará todos los elementos y recursos necesario para mantener la desinfección periódica de todas las instalaciones, puestos de trabajos, equipos y herramientas a través de su personal de aseo y concientización de sus funcionarios	Personal de aseo COPASST TH-SST
4	<p>Desarrollar la vigilancia de la salud de los trabajadores en el contexto del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST a través de las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verificación de los procesos de desinfección (calzado, manos, objetos, instalaciones, medios de transporte)</li> <li>✓ Inspecciones periódicas de condiciones y comportamientos</li> <li>✓ Reuniones periódicas con el COPASST y subdirectores</li> <li>✓ Capacitación al personal interno y externo a través de medios gráficos y digitales</li> <li>✓ Seguimientos a las condiciones de salud y toma de temperatura</li> <li>✓ Socialización periódica de los lineamientos y protocolos de bioseguridad</li> <li>✓ Acompañamiento a funcionarios que requieran soporte en salud mental o sospecha o confirmación de contagio</li> <li>✓ Interlace entre EPS, ARL y entidades de salud municipal</li> <li>✓ Apoyo en la implementación del presente protocolo</li> </ul>	COPASST TH-SST

### TRABAJO REMOTO O A DISTANCIA

La corporación continuara realizando el trabajo remoto o a distancia bajo las siguientes condiciones:

1. El funcionario sea mayor de 60 años y presente una morbilidad preexistente identificada como factor de riesgo para coronavirus COVID 19
2. Venga de otra ciudad o localidad donde haya casos confirmados o sospechosos
3. Sea sospechoso o confirmado con el coronavirus COVID 19 y no este incapacitado
4. Exista orden de cuarentena por el ente nacional o local

Corporación continuara facilitando todos los recursos tecnológicos y físicos necesarios para que el funcionario desde casa, realice sus actividades de forma segura y de acuerdo a las necesidades del servicio, este personal será incluido en los temas de capacitación de prevención del virus de manera virtual, además se tendrá comunicación directa con el fin de realizar seguimiento a las condiciones de salud, tomas de temperatura y demás lineamientos que le apliquen

### **TRABAJO PRESENCIAL Y CAPACITACIÓN EN GENERALIDADES Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS COVID 19**

En el momento en que retornen los funcionarios a sus puestos de trabajo en la corporación, el área de Talento humano y Seguridad y Salud en el trabajo capacitaran al personal en los siguientes temas:

1. Lugares de la empresa donde puede haber mayor riesgo de contagio para su respectiva prevención
2. Factores de riesgo del hogar y de la comunidad
3. Factores de riesgo individual
4. Signos y síntomas
5. Importancia del reporte de condiciones de salud
6. Protocolo de actuación frente a los síntomas de contagio
7. Protocolo etiqueta respiratoria
8. Protocolo de lavado de manos
9. Protocolo de limpieza y desinfección
10. Intervención en salud mental con apoyo de la ARL
11. Pausas activas
12. Uso de elementos de protección personal
13. Uso de espacios comunes
14. Disposición en la fuente de los residuos

Y socializara el presente protocolo con el fin de obtener su compromiso en la implementación de las medidas de bioseguridad y prevención del coronavirus COVID19

Los mecanismos de capacitación serán a través de afiches, charlas virtuales y charlas presenciales cortas de un máximo de 5 personas y de 15 minutos

### **ALTERNATIVAS DE ORGANIZACIÓN LABORAL**

La corporación dispondrá de las siguientes alternativas de organización laboral, con el fin de minimizar la exposición al contagio del coronavirus COVID 19: La implementación de estas medidas dependerán del comportamiento del virus en cada zona donde se encuentren las territoriales o según el resultado de la evaluación de la implementación de los protocolos.

Alternativas de organización laboral:

1. Flexibilizar las jornadas de trabajo
2. Aplicar modalidad de trabajo en casa
3. Establecer horarios de uso de zonas comunes
4. Aplicar reuniones y capacitaciones virtuales
5. Permisos remunerados
6. Anticipo de vacaciones
7. Establecer horarios de atención a usuarios y proveedores
8. Limitar el ingreso de personas externas a la corporación

### **INTERACCIÓN EN TIEMPOS DE ALIMENTACIÓN**

1	El número de usuarios del área de alimentación estará limitada al distanciamiento social, el cual será de 2 metros, la corporación garantizará la ubicación de las mesas a esa distancia y el funcionario se deberá ubicar a esa distancia de otro usuario
2	De ser necesario la corporación establecerá horarios de uso del área de alimentación, con el fin de cumplir con el protocolo definido de distanciamiento social
3	Aplicar protocolo de uso del cafetín (punto 13)

### **MEDIDAS LOCATIVAS**

26

Las medidas locativas que la corporación tiene implementado para prevenir el contagio del coronavirus COVID 19 son:

1. Lavamanos al interior de las unidades sanitarias y zonas de alimentación
2. Puntos de desinfección de calzado y de manos al ingreso de cada territorial
3. Puntos de desinfección de manos al interior de las instalaciones de las territoriales
4. Plan de mantenimiento de los sistemas de ventilación de las instalaciones
5. Dotación e inventarios suficientes de elementos de aseo y desinfección
6. Puntos ecológicos en todas las territoriales para disposición correcta de residuos
7. Protocolo de desinfección del control de huella al ingresar y salir de la corporación
8. Reubicación de los puestos de trabajo, guardando 2 metros como mínimo de distanciamiento e instalación de barreras protectoras
9. Señalización de las oficinas que atienden usuarios a mantener los 2 metros de distancia

#### DESPLAZAMIENTO DESDE Y HACIA EL LUGAR DE TRABAJO

- |   |  |
|---|--|
| 1 | Aplice el protocolo de desinfección del vehículo, si este es propio o está autorizado para usar el de la corporación en este trayecto, incluye motocicletas  |
| 2 | Si el desplazamiento es en transporte público se debe usar el tapaboca, mantener una distancia mínima de 1 metro entre las personas al interior del vehículo, abrir las ventanas para ventilar de manera natural, desinfectar los elementos y manos<br>Aplicar protocolo de salidas externas en vehículo publico |
| 3 | Si utiliza el vehículo de la corporación aplicar protocolo de salidas externas   |

#### MONITOREO DE SINTOMAS DE CONTAGIO DE COVID 19

El monitoreo del estado de salud y la temperatura de los funcionarios se realizará diariamente antes de ingresar y al salir de la corporación a través de la encuesta dispuesta en portería en la sede central y en las recepciones en las territoriales.

El personal que se encuentre trabajando desde casa, también deberá realizar la encuesta, tomarse la temperatura y enviar la información al correo de TH-SST de la corporación, antes de iniciar su jornada laboral

Aleatoriamente se realizarán mediciones de temperatura durante el transcurso de la jornada laboral, con el fin de monitorear las condiciones de salud, teniendo como prioridad el personal más expuesto

Si alguno de los funcionarios durante el monitoreo reporta síntomas relacionados con IRA o con COVID 19, deberá ser reportado a su EPS y ARL y seguir indicaciones, mientras se espera se deberá aislar en un área de la corporación y al ser trasladado desinfectar todo el lugar y los objetos que tuvieron contacto con el funcionario

El monitoreo de salud de los usuarios y proveedores es igual al de los funcionarios, se realiza antes de ingresar a la corporación, si existe alguna relación sintomática se le prohíbe el ingreso y se informa el proceso que debe realizar, procediendo posteriormente a la desinfección de todo el lugar

#### PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO DE CONTAGIO. PREVENCIÓN DE CONTAGIO

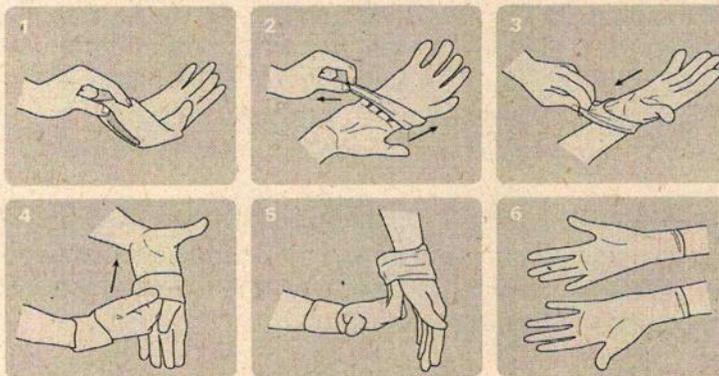
- |   |  |
|---|--|
| 1 | La corporación asegurará a través de su dirección general y su equipo de apoyo que se cumplan las disposiciones y recomendaciones de la autoridad de salud en relación a la prevención del contagio por COVID 19 |
| 2 | No se permitirá el ingreso y/o acompañamiento a las instalaciones de la corporación de personas que presenten síntomas de gripa o cuadros de fiebre igual o superior a 38 grados                                 |
| 3 | Aplicación del monitoreo de las condiciones de salud   |
| 4 | Aplicación de los protocolos de desinfección y lavado de manos antes de ingresar a las instalaciones de la corporación   |
| 5 | El canal directo para reportar síntomas de COVID 19 en la corporación es el jefe inmediato y el área de TH-SST, acompañado a la EPS, ARL y la aplicación coronApp  |
| 6 | La aplicación del programa de capacitación de prevención del contagio con el COVID19   |
| 7 | Seguimiento y evaluación del cumplimiento del presente protocolo de bioseguridad   |

Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19.

## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA PONERSE LOS GUANTES DE LATEX

Para colocarse correctamente los guantes de látex y garantizar un aislamiento con el riesgo biológico se deben seguir los siguientes pasos

1. Con la mano no dominante (la que no usa para escribir), recoja el guante para la otra mano por el puño. Este guante es para la mano dominante (la mano que usa para escribir). Tenga cuidado de tocar sólo el interior del puño y del guante. Esta parte le tocará la piel cuando el guante esté colocado en su mano.
2. Deslice la mano dominante dentro del guante con la palma hacia arriba y los dedos abiertos.
3. Estire el guante hacia abajo para acomodarlo
4. Use la mano enguantada para deslizar los dedos bajo el puño del segundo guante.
5. Deslice la mano dentro del guante con la palma hacia arriba y los dedos abiertos.
6. Acomode ambos guantes hasta que encajen correctamente



## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA RETIRARSE LOS GUANTES DE LATEX



Pellizcar uno de los guantes por la zona de la muñeca, tocando únicamente el exterior del mismo.



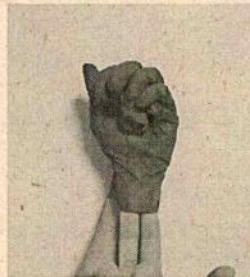
Deslizar hacia adelante, para que el exterior del guante no toque la piel.



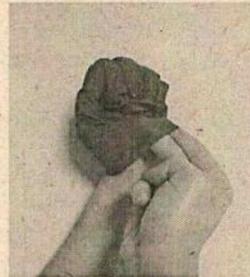
Retirar el guante en su totalidad.



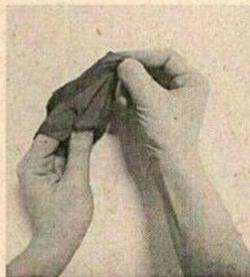
Recoger el primer guante doblándolo y sujetándolo con la otra mano que aún lleva el guante.



Retirar el segundo guante introduciendo los dedos por el interior, sin tocar la parte externa.



Deslizar hacia adelante envolviendo a su vez el primer guante con cuidado de no tocar la parte exterior con tu mano limpia.



Retirar el guante en su totalidad.



Una vez retirados depositarlos en un contenedor adecuado.



## PROTOSCOLOS DE BIOSEGURIDAD Y PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS COVID 19 APLICADOS AL USO DEL TAPABOCA.

En la fase de mitigación por la que atraviesa el país, cualquier persona es potencialmente portadora del virus, razón por la cual, la corporación se apoya en la decisión tomada por el ministerio de salud e implementa el siguiente protocolo de uso del tapabocas para combatir la propagación de COVID-19.

Item	Protocolo seguro
1	<p><b>Cuando utilizar el tapaboca:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• cuando este a una distancia menor de 2 metros con otra persona</li> <li>• En el sistema de transporte público (buses, taxis), privado y áreas donde haya afluencia masiva de personas (plazas de mercado, supermercados, bancos, farmacias, entre otros) donde no sea posible mantener la distancia mínima de 2 metro</li> <li>• Pertenecer a un grupo de riesgo (personas adultas mayores de 70 años, personas con enfermedades cardiovasculares, enfermedades que comprometan su sistema inmunológico, cáncer, VIH, gestantes y enfermedades respiratorias crónicas)).</li> <li>• Presentar sintomatología respiratoria.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El uso del tapabocas es una medida complementaria y no elimina la necesidad de lavarse las manos y el distanciamiento social</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El tapaboca autorizado por la corporación será el recomendado por la OMS (tapaboca convencional para personal visitante y tapaboca en tela anti fluidos para el personal interno) porque los respiradores N95 o máscaras de alta eficiencia serán de uso exclusivo para los trabajadores de la salud</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El personal deberá utilizar correctamente el tapaboca, cubriendo la nariz y boca, a fin de reducir la probabilidad de que se genere contacto entre la mucosa de la boca y nariz y los fluidos corporales potencialmente infecciosos de otro individuo.</li> </ul>
5	<p><b>Forma de utilizar el tapaboca de tela:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lávese las manos antes de colocarse el tapabocas de tela.</li> <li>• Ajustarse bien, pero de manera cómoda contra el costado de la cara.</li> <li>• Sujetarse con cintas o cordones que se enganchan en las orejas.</li> <li>• Para retirarse los tapabocas de tela las personas deben tener cuidado de no tocarse los ojos, la nariz ni la boca.</li> <li>• Lavarse las manos inmediatamente después de quitársela.</li> <li>• El tapabocas de tela después de usarlo se debe mantener en una bolsa cerrada hasta el momento de lavarlo.</li> <li>• No se recomienda guardar el tapabocas de tela sin empaque en el bolso, o bolsillos sin la protección por que se pueden contaminar, romper o dañar.</li> <li>• Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie (ej. Mesas, repisas, entre otros) por el riesgo de contaminarse.</li> <li>• Lavar el tapaboca después de su uso con agua y jabón, dejar secar para su próximo uso</li> </ul>
6	<p><b>Forma de utilizar el tapaboca convencional:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lávese las manos antes de colocarse el tapabocas.</li> <li>• El uso de los tapabocas debe seguir las recomendaciones del fabricante.</li> <li>• Ajusté el tapabocas lo más pegado a la cara.</li> <li>• La cara del tapabocas con color (impermeable) debe mantenerse como cara externa.</li> <li>• Debido a su diseño, el filtrado no tiene las mismas características en un sentido y en otro, y su colocación errónea puede ser causante de una menor protección de la persona</li> <li>• La colocación con la parte impermeable (de color) hacia dentro puede dificultar la respiración de la persona y acumulo de humedad en la cara. Por otro lado, dejar la cara absorbente de humedad hacia el exterior favorecerá la contaminación del tapabocas por agentes externos.</li> <li>• Sujete las cintas o coloque las gomas de forma que quede firmemente.</li> <li>• Moldee la banda metálica alrededor del tabique nasal.</li> <li>• No toque el tapabocas durante su uso. Si debiera hacerlo, lávese las manos antes y después de su manipulación.</li> <li>• El tapabocas se puede usar durante un día de manera continua, siempre y cuando no esté roto, sucio o húmedo, en cualquiera de esas condiciones debe retirarse y eliminarse.</li> <li>• Cuando se retire el tapabocas, hágalo desde las cintas o las gomas, nunca toque la parte externa de la mascarilla.</li> <li>• Una vez retirada, doble el tapabocas con la cara externa hacia dentro y deposítela en una bolsa de papel o basura.</li> <li>• No reutilice la mascarilla.</li> <li>• Inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos con agua y jabón.</li> </ul> <p>El tapabocas se debe mantener en su empaque original si no se va a utilizar o en bolsas selladas,</p>

Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19.

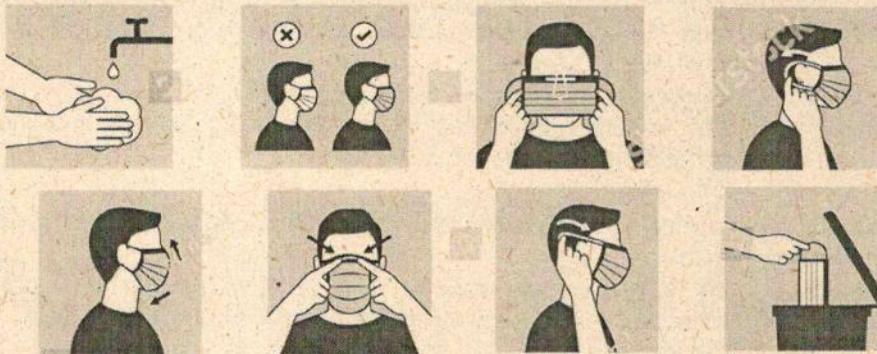
no se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso, o bolsillos sin la protección porque se pueden contaminar, romper o dañar.  
 • Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie (ej. Mesas, repisas, entre otros) por el riesgo de contaminarse.

<https://www.youtube.com/watch?v=VNJ4-LSgD0>

<https://www.youtube.com/watch?v=uulJCsNcUSA>

<https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/Institucional/Procesos%20y%20procedimientos/GIPS18.pdf>

### USO CORRECTO DE UN TAPABOCA CONVENCIONAL



### ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD

De acuerdo al riesgo de contagio con el Coronavirus COVID 19 de los funcionarios, en el desarrollo de sus actividades en la corporación se definen los siguientes elementos de uso obligatorio

ACTIVIDAD	ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD
Personal técnico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tapabocas desechable o de tela</li> <li>• Monogafas</li> <li>• Guantes de nitrilo</li> </ul>
Conductores	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tapabocas desechable o de tela</li> <li>• Monogafas</li> <li>• Guantes de nitrilo</li> </ul>
Personal que permanezca en Oficina	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tapabocas desechable o de tela</li> </ul>
Atención al usuario	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tapabocas desechable o de tela</li> <li>• Guantes de nitrilo</li> </ul>
Centro documental	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tapabocas desechable o de tela</li> <li>• Gafas de seguridad o Monogafas</li> <li>• Guantes de nitrilo</li> <li>• Bata de mangas largas</li> </ul>
Vigilancia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tapabocas desechable o de tela</li> <li>• Guantes desechables (látex, nitrilo o caucho)</li> </ul>
Servicios generales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tapabocas desechable o de tela</li> <li>• Gafas de seguridad o Monogafas</li> <li>• Guantes desechables (látex, nitrilo o caucho)</li> </ul>
Es responsabilidad del contratista de vigilancia y servicios personales dotar a sus trabajadores de sus EPP y realizar la reposición oportuna	

## **PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD Y PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS COVID 19 APLICADOS AL LLEGAR A CASA**

La corporación se apoya en la decisión tomada por el ministerio de salud e implementa el siguiente protocolo en casa para combatir la propagación de COVID-19.

### **Recomendaciones Al salir de la vivienda**

- ✓ Estar atento a las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones a la movilidad y acceso a lugares públicos.
- ✓ Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar conglomeraciones de personas.
- ✓ Asignar un adulto para hacer las compras, que no pertenezca a ningún grupo de alto riesgo.
- ✓ Restringir las visitas a familiares y amigos si alguno presenta cuadro respiratorio.
- ✓ No saludar con besos, ni abrazos, ni dar la mano.
- ✓ Utilizar tapabocas en el transporte público, supermercados, bancos, y demás sitios
- ✓ En casa debe usar tapabocas en caso de presentar síntomas respiratorios o si convive con personas que perteneces al grupo de riesgo de contagio.

### **Al regresar a la vivienda**

- ✓ Retirar los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón.
- ✓ Lavar las manos de acuerdo con los protocolos del Ministerio de Salud y Protección Social.
- ✓ Evitar saludar con beso, abrazo y dar la mano y buscar mantener siempre la distancia de más de dos metros entre personas.
- ✓ Antes de tener contacto con los miembros de familia, cambiarse de ropa.
- ✓ Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales.
- ✓ No reutilizar ropa sin antes lavarla.
- ✓ No sacudir las prendas de ropa antes de lavarlas para minimizar el riesgo de dispersión de virus a través del aire.
- ✓ Dejar que se sequen completamente
- ✓ Bañarse con abundante agua y jabón.
- ✓ Mantener la casa ventilada, limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos de manera regular.
- ✓ Si hay alguna persona con síntomas de gripa en la casa, tanto la persona con síntomas de gripa como quienes cuidan de ella deben utilizar tapabocas de manera constante en el hogar.

### **Convivencia con una persona de alto riesgo**

Si el trabajador convive con personas mayores de 60 años, o con personas con enfermedades preexistentes de alto riesgo para el COVID-19, (Diabetes, Enfermedad cardiovascular -Hipertensión Arterial- HTA, Accidente Cerebro vascular – ACV), VIH, Cáncer, Uso de corticoides o inmunosupresores, Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica -EPOC, mal nutrición (obesidad y desnutrición), Fumadores o con personal de servicios de salud, debe extremar medidas de precaución tales como:

- ✓ Mantener la distancia siempre mayor a dos metros.
- ✓ Utilizar tapabocas en casa, especialmente al encontrarse en un mismo espacio que la persona a riesgo y al cocinar y servir la comida.
- ✓ Aumentar la ventilación del hogar.
- ✓ Si es posible, asignar un baño y habitación individual para la persona a riesgo. Si no es posible, aumentar ventilación y limpieza y desinfección de superficies de todas las áreas del hogar.
- ✓ Cumplir a cabalidad con las recomendaciones de lavado de manos e higiene respiratoria impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social
- ✓ Lavar y desinfectar en forma regular pisos, paredes, puertas y ventanas, e incrementar estas actividades en las superficies de los closets, roperos, armarios, barandas, pasamanos, picaportes, interruptores de luz, puertas, gavetas, topes de

Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19.

- puertas, muebles, juguetes, bicicletas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas de la familia tienen contacto constante y directo.
- ✓ La limpieza y desinfección debe realizarse procurando seguir los pasos: i) retiro de polvo, ii) lavado con agua y jabón, iii) enjuague con agua limpia y iv) desinfección con productos de uso doméstico.
- ✓ Limpiar y desinfectar todo aquello que haya estado en el exterior de la vivienda o que es de manipulación diaria, como: computadores, mouse, teclados, celulares, teléfonos fijos, control remoto, otros equipos electrónicos de uso frecuente, que se limpian empleando un paño limpio impregnado de alcohol o con agua y jabón, teniendo precaución para no averiarlos.
- ✓ Lavar con regularidad fundas, sabanas, toallas, etc.

### Limpeza y desinfección en la vivienda

La salud es de todos

Incrementa actividades de limpieza y desinfección de superficies de los cuartos, pasillos, baños, cocinas, pasillos, interruptores de luz, puertas, ventanas, muebles de cocina, muebles, juguetes, bicicletas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas de la familia tienen contacto constante y directo. También de pisos, paredes, puertas y ventanas, así como de fundas, sabanas y toallas.

1. Además limpie y desinfecte todo aquello que haya estado en el exterior de la vivienda o que es de manipulación diaria: computadores, mouse, teclados, celulares, teléfonos fijos, control remoto, otros equipos electrónicos de uso frecuente (una alfombra, jabón suave o siga las recomendaciones del fabricante).
2. Al limpiar y desinfectar procure seguir estos pasos:
  - Retire el polvo.
  - Limpie con agua y jabón.
  - Enjuague con agua limpia.
  - Desinfecte con productos de uso doméstico.
 Siga estos pasos también para limpiar y desinfectar todos los elementos que se encuentran en baños y cocinas.
3. Al lavar prendas de vestir no las seque y déje en su secue completamente.
4. Utilice desinfectantes según instrucciones:
  - Lea y siga las instrucciones de dilución que se encuentran en la etiqueta del producto y el uso de elementos de protección personal, mantenga siempre algas sustancias fuera del alcance de los niños.
  - Evite realizar las diluciones en envases que hayan contenido bebidas o alimentos. Conserve las siempre en su envase original.
  - No coma, bebe, ni fume durante su manipulación y aplicación.

**Limpeza baño**

Cambie toallas de mano, uso desechables si es posible y separe y guarde en bolsa de plástico.

**Manejo residuos sólidos**

- Clasifique los residuos sólidos generados en la vivienda.
- Cumpla con los horarios de la ruta recolección.
- Defina un adulto de la familia que se encargue del depósito en las áreas establecidas.

**Limpeza Cocina**

- Cambie o lave con regularidad las esponjas para lavar platos, preferiblemente con agua caliente o desinfectante.
- No compartan entre miembros de la familia vasos, platos, utensilios, alimentos y bebidas. Tener en cuenta las otras reglas de la OMS para otros alimentos más seguros.

WORLD HEALTH ORGANIZATION

<https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/PP/limpeza-desinfeccion-vivienda-c.pdf>

### Manejo cotidiano de animales de compañía

La salud es de todos

La Organización Mundial de la Salud - OMS, la Asociación Mundial de Veterinarios de Pequeños Animales - WSAVA, el Centro para el Control de Enfermedades - CDC, la Organización Mundial de Sanidad Animal - OIE y el Departamento de Agricultura, Pesca y Conservación de Hong Kong - AFCD, con corte a 6 de abril de 2020, han informado que no se dispone de evidencia científica suficiente para asegurar que el COVID-19 afecta a los animales, incluidos los animales de compañía, perros y gatos. Por lo tanto, se no deben considerar los animales por convivencia rutinaria y por salud pública.

Resultando importante para la contención y mitigación del COVID-19 y para la convivencia familiar y comunitaria, una persona responsable de animales de compañía en lo tanto se debe tener en cuenta:

1. Si usted u otra persona de su núcleo cercano presenta síntomas de COVID-19, debe aislarse de su perro y gato, debe limitar el contacto entre personas enfermas y los animales.
2. Si algún miembro de la familia presenta sintomatología respiratoria:
  - Evite el contacto con animales de compañía (acariciar, dormir con ellos, tener contacto con sus secreciones fecales, orinales o sanguíneas).
  - Si su perro o gato tiene sus necesidades fisiológicas en un área restringida al interior de la vivienda, incrementa la limpieza y desinfección de dicha área, los utensilios de aseo deben ser exclusivos para los animales de compañía; si su perro debe salir, defina un espacio del núcleo familiar preferiblemente menor de 60 años, quien será el responsable en hacerlo, frecuente siempre recoger los excrementos y depositarlos en la caneca respectiva.
  - Mantenga cubierta la caja de arena para gatos, limpiada y desinfectada con mayor frecuencia y se debe usar guantes y tapabocas para esta labor.
3. El lavado de manos es fundamental en los siguientes momentos:
  - Antes y después de tocar o jugar con su animal de compañía.
  - Antes y después de alimentar o manipular alimentos para animales de compañía.
  - Antes y después de manipular alimentos y equipos para animales de compañía (cuellos, correa, juguetes, platos de comida, agua y bñ de salud).
  - Después de recoger las heces de su perro o limpiar las orinas de los gatos.
  - Antes de comer o beber alimentos.
  - Antes o después de alimentar o acariciar animales en situación de aislamiento o de recuperación de atención.
  - Después de quitarle la ropa o zapatos.
4. Si debe cuidar a sus perros o gatos, o estar cerca de ellos mientras usted está enfermo (a), use mascarilla facial, no la toque, cámbiela con frecuencia, deposítala en doble bolsa negra y dispóngala en la caneca de residuos orgánicos. Recuerde que el tapabocas es de uso individual.
5. Si su perro o gato desarrolla una enfermedad febril y está cerca de una persona con infección confirmada por COVID-19, llame a su clínica veterinaria para recibir la orientación pertinente. Si el animal debe ser llevado siga las recomendaciones de su médico veterinario.

WORLD HEALTH ORGANIZATION

<https://www.minsalud.gov.co/salud/publica/PET/Documents/Coronavirus%20hogar%20Infografi%cc%81a%20Animales%20de%20compan%cc%83%cc%81a.pdf>

### Medidas de prevención al salir de la vivienda

La salud es de todos

1. Si sale en carro particular limpie las manijas de las puertas, el volante o tirón con alcohol o saliente desinfectante.
2. No salude con besos ni abrazos, ni de la mano.
3. Asigne un adulto para hacer las compras.
4. Está atento a las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones dadas a movilidad y acceso a lugares públicos, como centros comerciales, clínicas, hoteles, restaurantes. Visite solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evite conglomeraciones de personas.
5. Restrinja las visitas a familiares y amigos si alguno presenta cuadro respiratorio.

### Medidas de prevención al regresar a la vivienda

1. Cuando ingrese a la vivienda quite los zapatos y lave la suela con agua y jabón.
2. Antes de tener contacto con los miembros de su familia, cámbiela de ropa y evite calzarlos con beso, abrazo y darles la mano.
3. Mantenga separada la ropa de trabajo de las prendas personales.
4. Báñese con abundante agua y jabón.
5. Haga el lavado de manos de acuerdo a los protocolos.
6. Desinfecte los elementos que han sido manipulados al exterior de la vivienda.
7. Si tiene alguna compra, desinfecte el empaque y colóquela en una superficie limpia.
8. Coloque los productos en la nevera o despensa después de ser lavados o desinfectados.

<https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/PP/medidas-prevencion-salir-entrar-vivienda-c.pdf>

### Prevención, contención y mitigación del Covid-19 en personas adultas mayores

La salud es de todos

El Ministerio de Salud Pública del Ecuador, en coordinación con el Comité de Asesoramiento Científico y el Comité de Asesoramiento Ético de la Universidad de Cuenca, han informado que el COVID-19 puede afectar a las personas adultas mayores, pero se no debe considerar los animales por convivencia rutinaria y por salud pública.

**Familias y personas cuidadoras:**

- Mantenga a las personas adultas mayores en un lugar seguro y protegido.
- Evite el contacto con personas adultas mayores que presenten síntomas de COVID-19.
- Evite el contacto con personas adultas mayores que presenten síntomas de COVID-19.
- Evite el contacto con personas adultas mayores que presenten síntomas de COVID-19.

**Regresos y cuidadoras de adultos mayores:**

- Evite el contacto con personas adultas mayores que presenten síntomas de COVID-19.
- Evite el contacto con personas adultas mayores que presenten síntomas de COVID-19.
- Evite el contacto con personas adultas mayores que presenten síntomas de COVID-19.

**Los cuidadores deben:**

- Usar mascarilla facial y tapabocas.
- Usar guantes.
- Usar ropa protectora.
- Evitar el contacto con personas adultas mayores que presenten síntomas de COVID-19.
- Evitar el contacto con personas adultas mayores que presenten síntomas de COVID-19.
- Evitar el contacto con personas adultas mayores que presenten síntomas de COVID-19.

**El uso de la mascarilla:**

- Usar mascarilla facial.
- Evitar el contacto con personas adultas mayores que presenten síntomas de COVID-19.
- Evitar el contacto con personas adultas mayores que presenten síntomas de COVID-19.
- Evitar el contacto con personas adultas mayores que presenten síntomas de COVID-19.

WORLD HEALTH ORGANIZATION

<https://www.minsalud.gov.co/salud/publica/PET/Documents/Infografi%cc%81a%20Adultos%20mayores.pdf>

## **PASOS A SEGUIR EN CASO DE PRESENTAR UNA PERSONA CON SÍNTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19.**

Si una persona presenta síntomas de COVID-19 como: fiebre, tos, dificultad para respirar se cumplirá con el siguiente procedimiento:

- ✓ Comunicar a su jefe inmediato, verificar que está usando el tapabocas de manera adecuada y deberá ubicarlo en una zona de aislamiento identificada previamente.
- ✓ Conforme a los protocolos establecidos por las autoridades de salud en Colombia, deberá informar si ha viajado a zonas consideradas como focos de infección o ha estado en contacto estrecho (a menos de 2 metros por más de 15 minutos) con un caso confirmado de COVID-19.
- ✓ El área de TH debe reportar el caso a la EPS y a la secretaria de salud que corresponda para que evalúen su estado de salud, quienes determinarán si se debe trasladar a su casa con un aislamiento preventivo para síntomas leves y en el caso de dificultad para respirar, dolor en el pecho o convulsiones lo deben trasladar a un centro médico en una ambulancia de forma inmediata.
- ✓ Si el trabajador se encuentra en su casa y presenta síntomas de fiebre, tos, dificultad para respirar o un cuadro gripal, deberá contactarse telefónicamente con su jefe inmediato para poner en su conocimiento la situación y tanto el empleador como el trabajador deberán reportar el caso a la EPS y a la secretaria de salud que corresponda para que evalúen su estado.
- ✓ Realizar una lista con todas las personas que han estado en contacto estrecho (a menos de 2 metros por más de 15 minutos) con el caso confirmado en los últimos 14 días. Dicha lista se entregará a la secretaria de salud correspondiente para dar seguimiento y los contactos identificados estarán en aislamiento preventivo por 14 días. Este grupo de personas deberán reportar el cambio de su condición en la aplicación CoronApp.
- ✓ Se deben limpiar y desinfectar con alcohol al 70% de manera frecuente, todas las superficies, los puestos de trabajo, espacios comunes y todas las áreas del centro como: pisos, paredes, puertas, ventanas, divisiones, muebles, sillas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas tienen contacto constante y directo como computadores, teclados, mouse, teléfonos, auriculares, en especial las superficies con las que ha estado en contacto el paciente.
- ✓ Las áreas como pisos, baños, cocinas se deben lavar con un detergente común, para luego desinfectar.
- ✓ El personal de limpieza utilizará equipo de protección individual adecuado dependiendo del nivel de riesgo que se considere en cada situación.
- ✓ Se debe garantizar que el personal se pueda realizar el lavado de manos por lo menos 6 veces al día, y que se cuente con los insumos agua limpia, jabón y toallas de un único uso.

## **PLAN DE COMUNICACIONES**

- ✓ CORPOURABA contará con un plan de comunicaciones donde se divulgue la información pertinente sobre la prevención del coronavirus COVID 19 dirigida a todos los actores relevantes, incluyendo clientes, proveedores y personal
- ✓ En particular, se deben divulgar las medidas contenidas en las circulares y directrices dadas por el Ministerio de Salud y Protección Social en relación con los síntomas de alarma, lineamientos y protocolos para la preparación, respuesta y atención ante la presencia del COVID-19 en el territorio nacional, así como en el departamento o municipio donde opera la corporación

- ✓ Brindar mensajes continuos a todos los trabajadores y demás personal que preste sus servicios, autocuidado y las pausas activas para desinfección. Se debe reiterar a todo el personal, la importancia de lavarse las manos constantemente y del distanciamiento social (no abrazar, besar ni dar la mano).
- ✓ Divulgar a la población trabajadora del sector, los protocolos de prevención de contagio de COVID19 y de atención de casos sospechosos de contagio, en articulación con las Entidades Promotoras de Salud- EPS y con la asesoría y asistencia técnica de las Administradoras de Riesgos Laborales - ARL.
- ✓ Establecerá mecanismos de información al usuario de forma visible, legible, que sean oportunos, claros y concisos, a través de sus redes sociales, carteleras, afiches o cualquier otro medio de difusión, sobre las medidas de prevención y atención. Se deben utilizar medios de comunicación internos, mensajes por alto parlantes, protectores de pantalla de los computadores, aplicaciones digitales donde se recuerde a los trabajadores el protocolo del lavado de manos, antes de iniciar su labor. Se deben tener en cuenta las infografías y demás lineamientos expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- ✓ Se realizará charlas informativas periódicas a los trabajadores y al personal que preste sus servicios en la corporación respecto de la implementación de medidas de prevención (distancia social, correcto lavado de manos, cubrimiento de nariz y boca con el codo al toser), uso adecuado de elementos de protección personal e identificación de síntomas (fiebre, tos seca y dificultad para respirar). Cuando sean presenciales, estas actividades deben realizarse en grupos no mayores de cinco (5) personas y a 2 metros de distancia entre cada persona.

#### NORMATIVA PARA TENER EN CONSIDERACIÓN

1. Decreto 488 de 2020. "Por el cual se dictan medidas de orden laboral, dentro del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica".
2. Decreto 500 de 2020. "Por el cual se adoptan medidas de orden laboral, relativas a la destinación de los recursos de las cotizaciones a las Administradoras de Riesgos Laborales de carácter público, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica"
3. Resolución 358 de 2020. "Por la cual se declara la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus".
4. Resolución 385 de 2020. "Por la cual se declara la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus".
5. Resolución 380 de 2020. "Por la cual se adoptan Medidas preventivas y sanitarias en el país, por causas del coronavirus- COVID 2019 y se dictan otras disposiciones".
6. Resolución 453 de 2020 "Por la cual se adoptan medidas sanitarias de control en algunos establecimientos por causa de COVID-19 y se dictan otras disposiciones".
7. Resolución 0522 de 2020, "Por la cual se establecen los requisitos para la importación y fabricación en el territorio nacional de reactivos de diagnóstico in vitro, dispositivos biomédicos y medicamentos, declarados vitales no disponibles, requeridos para la prevención, diagnóstico y tratamiento, seguimiento del Covid-1".
8. Circular No. 017 de 2020, del Ministerio del Trabajo. "Lineamientos mínimos a implementar de promoción y prevención para la preparación, expuesta y atención de casos de enfermedad por COVID-19 (antes denominado coronavirus)".
9. Circular 029 de 2020 del Ministerio del Trabajo. "Mediante el cual se establece la responsabilidad de las Empresas o Contratantes sobre el suministro de los elementos de protección personal y apoyo de las Administradoras de Riesgos Laborales en el suministro de estos para los trabajadores con exposición directa a COVID-19".
10. Todos los servidores públicos de CORPOURABA están obligados a cumplir con diligencia y responsabilidad las medidas adoptadas mediante este circular.

16