

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL COVID-19	CÓDIGO	GTH-PRT-02-V1
		PÁGINA	1 de 32

## INDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVO.....	3
3. ALCANCE.....	3
4. DEFINICIONES.....	3
5. RESPONSABILIDADES.....	5
6. NORMATIVIDAD.....	7
7. MEDIDAS EN COORDINACIÓN CON ADMINISTRADORAS DE RIESGOS LABORALES – ARL.....	8
8. MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	9
<b>9. PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD GENERAL PARA LOS FUNCIONARIOS.....</b>	<b>9</b>
<b>9.1. MEDIDAS GENERALES DE BOSEGURIDAD.....</b>	<b>9</b>
9.2. LAVADO DE MANOS.....	9
9.3. DISTANCIAMIENTO FÍSICO.....	11
9.4. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19.....	12
9.4.1 LISTADO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN Y BIOSEGURIDAD QUE SE PODRÁN IMPLEMENTAR EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA.....	17
9.5. TRABAJO REMOTO O TRABAJO A DISTANCIA.....	17
<b>10. GUÍA DE INGRESO A LAS INSTALACIONES DE LA ALCALDÍA.....</b>	<b>18</b>
<b>11. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES Y SUPERFICIES.....</b>	<b>20</b>
11.1. DISPOSICIONES GENERALES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.....	20
11.2. DISPOSICIONES PARA LA MANIPULACIÓN DE INSUMOS Y DESINFECTANTES.....	21
11.3. DISPOSICIONES PARA EL MANEJO DE RESIDUOS.....	22
<b>12. GUÍA DE BIOSEGURIDAD PARA LOS FUNCIONARIOS QUE EJECUTAN OBRAS PÚBLICAS.....</b>	<b>22</b>
12.1. MEDIDAS PREVENTIVAS IMPLEMENTADAS PERSONAL OPERATIVO.....	22
12.2. MEDIDAS PREVENTIVAS IMPLEMENTADAS PARA SUPERVISORES DE OBRA Y PERSONAL ADMINISTRATIVO.....	23
12.3. MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.....	24
12.4. CONTROL DE ACTIVIDADE DURANTE EL DÍA.....	24
12.5. MANIPULACIÓN DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS.....	25
<b>13. GUÍA DE BIOSEGURIDAD PARA CONDUCTORES DURANTE CONTINGENCIA POR COVID-19.....</b>	<b>25</b>
13.1. ASPECTOS DE PREVENCIÓN GENERALES.....	25
13.2. CONDUCTORES.....	25
13.3. MOTOCICLISTAS.....	26

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>		
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL COVID-19	CÓDIGO	GTH-PRT-02-V1
		PÁGINA	2 de 32

<b>14. GUÍA PARA LA TOMA DE TEMPERATURA Y MANEJO DE TERMÓMETRO DURANTE CONTINGENCIA POR COVID-19.</b> .....	26
<b>14.1. ¿CÓMO REALIZAR LA TOMA DE TEMPERATURA?</b> .....	26
<b>14.2. PROCEDIMIENTO.</b> .....	28
<b>14.3. RECOMENDACIONES PARA UTILIZACIÓN DEL TERMÓMETRO.</b> .....	28
<b>15. VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES.</b> .....	29
<b>16. PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE PERSONAS CON SÍNTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19.</b> .....	29
<b>17. CAPACITACIÓN.</b> .....	30
<b>18. RECOMENDACIONES GENERALES</b> .....	30

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL COVID-19	CÓDIGO	GTH-PRT-02-V1
		PÁGINA	3 de 32

## 1. INTRODUCCIÓN

El coronavirus 2019 (COVID-19) es una enfermedad respiratoria causada por el virus SARS-CoV, se ha propagado alrededor del mundo, generando un impacto en cada uno de ellos a nivel de mortalidad, morbilidad y en la capacidad de respuesta de los servicios de salud, así mismo pueden afectar todos los aspectos de la vida diaria y las actividades económicas y sociales, incluyendo los viajes, el comercio, el turismo, los suministros de alimentos, la cultura y los mercados financieros, entre otros. Para reducir el impacto de las condiciones del brote de COVID-19 en las actividades económicas y sectores del país, población trabajadores, usuarios, consumidores y población en general, es importante que todos los empleadores realicen la planeación, alistamiento e incorporación de medidas de prevención para la mitigación y respuesta a situaciones de riesgo frente COVID-19.

La infección se produce cuando una persona enferma tose o estornuda y expulsa partículas del virus que entran en contacto con otras personas. El Coronavirus 2019 (COVID-19), tiene síntomas similares a los de la gripa común, alrededor del 80%, se recupera sin necesidad de un tratamiento especial. Otras personas, conocidas como casos asintomáticos, no han experimentado ningún síntoma. El Coronavirus 2019 (COVID-19), puede causar enfermedades que van desde leves a graves y, en algunos casos, puede ser fatal.

Por lo anterior desde el Ministerio de Salud y Protección Social se han generado los lineamientos para orientar a la población frente a las medidas que se requieren para mitigar la transmisión del virus, las cuales serán adaptadas en la Alcaldía municipal de Chía en sus diferentes actividades, con el fin de continuar fortaleciendo la respuesta en la fase de mitigación del virus.

## 2. OBJETIVO

Implementar las medidas de bioseguridad necesarias en el marco de la pandemia por el nuevo coronavirus COVID-19, con el fin de disminuir el riesgo de transmisión del virus durante el desarrollo de las actividades en la Alcaldía Municipal de Chía nivel central, para lograr el control, prevención y mitigación de manera oportuna y eficiente del contagio tanto en nuestros funcionarios, como en nuestros contratistas y ciudadanos del municipio, desarrollando nuestra actividad de manera segura y responsable.

## 3. ALCANCE

Este protocolo de bioseguridad para la promoción y prevención del contagio del Coronavirus COVID-19, aplica para todos los Servidores Públicos, contratistas de la Alcaldía Municipal de Chía nivel central, y usuarios en general que visiten las diferentes instalaciones de la alcaldía, quienes deberán adoptar las medidas de control, prevención y mitigación aquí dispuestas.

## 4. DEFINICIONES

- **Aislamiento:** separación de una persona o grupo de personas que se sabe o se cree que están infectadas con una enfermedad transmisible y potencialmente infecciosa de aquellos que no están infectados, para prevenir la propagación de COVID-19. El aislamiento para fines de salud pública puede ser voluntario u obligado por orden de la autoridad sanitaria.
- **Aislamiento respiratorio:** se aplica cuando se prevé la presencia de gotas de origen respiratorio con bajo rango de difusión (hasta 1 metro).
- **Aislamiento por gotas:** se refiere a las medidas para controlar las infecciones por virus respiratorios y otros agentes transmitidos por gotas (> 5 micras) impulsadas a corta distancia a través

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL COVID-19	CÓDIGO	GTH-PRT-02-V1
		PÁGINA	4 de 32

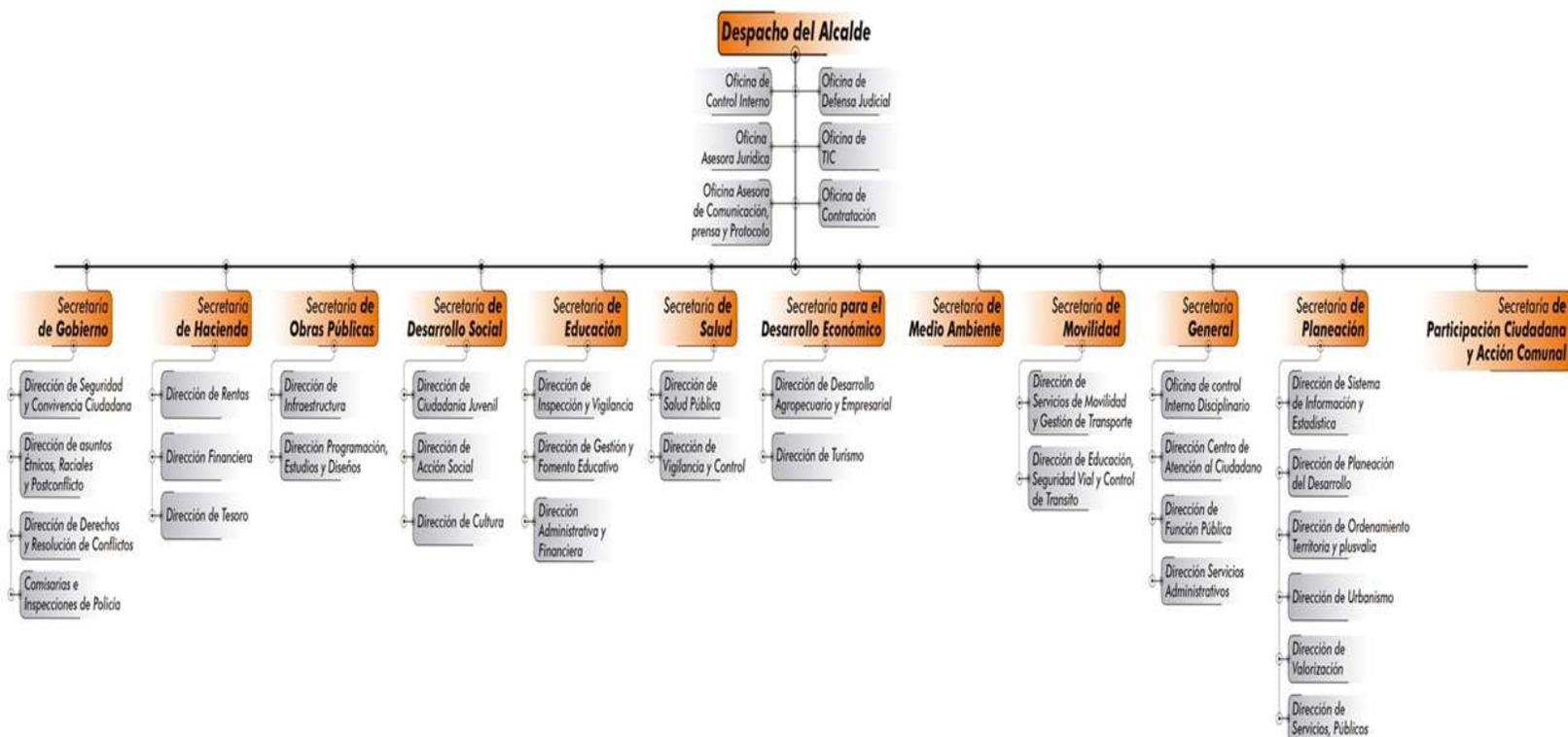
del aire y que pueden ingresar a través de los ojos, la mucosa nasal, la boca o la piel no intacta de la persona que está en contacto con el paciente.

- **Aislamiento por contacto:** se refiere a las medidas para controlar el contacto directo cuando se produce en el traspaso de sangre o fluidos corporales desde un paciente hacia otro individuo susceptible. El contacto puede hacerse en piel, mucosas o lesiones; así mismo por inóculos directos a torrente sanguíneo y el indirecto: se produce cuando el huésped susceptible entra en contacto con el microorganismo infectante a través de un intermediario inanimado (ropas, fómites, superficies de la habitación) o animado (personal de salud, otro paciente) que estuvo inicialmente en contacto con ese microorganismo. En este caso se utiliza bata desechable anti fluidos o traje de polietileno, este último para alto riesgo biológico.
- **Asepsia:** ausencia de microorganismos que pueden causar enfermedad. Este concepto incluye la preparación del equipo, la instrumentación y el cambio de operaciones mediante los mecanismos de esterilización y desinfección.
- **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.
- **Cohorte de pacientes:** agrupación de los pacientes que están colonizados o infectados con un mismo microorganismo, para limitar su atención a un área única y evitar el contacto con otros pacientes. Las cohortes se crean de acuerdo con la confirmación diagnóstica (clínica o microbiológica), criterios epidemiológicos y el modo de transmisión del agente infeccioso. Se prefiere evitar colocar pacientes severamente inmunodeprimidos en habitaciones con otros pacientes. Los estudios de modelado matemático soportan la fuerza de las cohortes en el control de brotes.
- **Contacto estrecho:** es el contacto entre personas en un espacio de 2 metros o menos de distancia, en una habitación o en el área de atención de un caso de COVID-2019 confirmado o probable, durante un tiempo mayor a 15 minutos, o contacto directo con secreciones de un caso probable o confirmado mientras el paciente es considerado infeccioso.
- **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:** es la destrucción de microorganismos de una superficie por medio de agentes químicos o físicos.
- **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.
- **Hipoclorito:** es un grupo de desinfectantes que se encuentra entre los más comúnmente utilizados. Este grupo de desinfectantes tienen un efecto rápido sobre una gran variedad de microorganismos. Son los más apropiados para la desinfección general. Como este grupo de desinfectantes corroe los metales y produce además efectos decolorantes, es necesario enjuagar lo antes posible las superficies desinfectadas con dicho producto.
- **Mascarilla Quirúrgica:** elemento de protección personal para la vía respiratoria que ayuda a bloquear las gotitas más grandes de partículas, derrames, aerosoles o salpicaduras, que podrían contener microbios, virus y bacterias, para que no lleguen a la nariz o la boca.
- **Material Contaminado:** es aquel que ha estado en contacto con microorganismos o es sospechoso de estar contaminado.
- **NIOSH:** Instituto Nacional para la Salud y Seguridad Ocupacional de los Estados Unidos de Norteamérica.

 <b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA</b>	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>		
	<b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL COVID-19</b>	<b>CÓDIGO</b>	GTH-PRT-02-V1
		<b>PÁGINA</b>	5 de 32

- **Prestadores de servicios de salud:** Hace referencia a las instituciones prestadoras de servicios de salud – IPS, profesionales independientes de salud, transporte asistencial de pacientes y entidades de objeto social diferente que prestan servicios de salud.
- **Residuo Biosanitario:** son todos aquellos elementos o instrumentos utilizados durante la ejecución de un procedimiento que tiene contacto con materia orgánica, sangre o fluidos corporales del usuario.
- **Residuos Peligrosos:** es cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo generó o porque la legislación o la normatividad vigente así lo estipula.
- **SARS:** síndrome respiratorio agudo severo, por sus siglas en inglés (Severe acute respiratory syndrome).
- **SARS-Coil-2:** versión acortada del nombre del nuevo coronavirus “Coronavirus 2 del Síndrome Respiratorio Agudo Grave” (identificado por primera vez en Wuhan, China) asignado por El Comité Internacional de Taxonomía de Virus, encargado de asignar nombres a los nuevos virus.

## 5. RESPONSABILIDADES



## RESPONSABILIDADES DEL ALCALDE

- Adoptar, adaptar e implementar las normas contenidas en la Resolución 666 de 2020, 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

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>		
	<b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA          PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL COVID-19</b>	<b>CÓDIGO</b>	GTH-PRT-02-V1
		<b>PÁGINA</b>	6 de 32

### **RESPONSABILIDADES DE LOS ENCARGADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

- Desarrollar protocolos complementarios al presente documento para monitorear el estado de salud de los Funcionarios y para actuar ante la sospecha de un posible contagio.
- Supervisar que los Funcionarios de la Alcaldía aseguren el cumplimiento de los protocolos expuestos en el presente documento.
- Asegurar que se cumplan todas las medidas de higiene y de distanciamiento que sean necesarias al inicio de las labores, durante y al término de la jornada, incluyendo los traslados.
- Documentar las medidas sanitarias implementadas en la Alcaldía.
- Implementar métodos de evaluación de riesgos de contagio e impacto.
- Mantener un registro de ausencias por gripe o COVID-19 por áreas, con el fin de identificar alguna condición de riesgo.
- Garantizar que los suministros sean solicitados oportunamente al área encargada para minimizar la exposición de contagio del virus.
- Actuar en sospecha de un posible contagio, y reportar a la línea de emergencia designada a la zona la presencia de un caso sospechoso para COVID-19
- Asegurar que los Secretarios, Directores y Jefes de Oficina cumplan con las medidas preventivas y de mitigación expuestas en el presente documento.
- Reportar al Alcalde el funcionario que no cumple con las medidas preventivas descritas en el presente protocolo, para adelantar las medidas correctivas correspondientes.

### **RESPONSABILIDADES DE LOS SECRETARIOS, DIRECTORES Y JEFES DE OFICINA**

- Informar permanentemente a todos los funcionarios en general, las medidas preventivas recomendadas para evitar contagios.
- Seguir los lineamientos establecidos en el presente protocolo.
- Participar en la implementación de las medidas de prevención aplicables en el presente protocolo de bioseguridad.
- Designar personal encargado y supervisor que monitoreen el cumplimiento del presente protocolo.
- Reportar a la Dirección de Función Pública el funcionario que no cumple con las medidas preventivas descritas en el presente protocolo, con el fin de tomar las medidas correctivas correspondientes.
- Realizar supervisión, del cumplimiento de las actividades permitidas en el marco de la emergencia.
- Reportar cualquier evento de contagio que se presente dentro del desarrollo de las actividades a la Dirección de Función Pública o a los encargados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Alcaldía.

### **RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

- Cumplir con los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por la Alcaldía durante el tiempo que permanezca en las instalaciones o en lugar de trabajo en el ejercicio de las labores designadas.
- Reportar a la Alcaldía, Dirección de Función Pública, cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en su lugar de trabajo o su familia, para que se adopten las medidas correspondientes.
- Adoptar las medidas de cuidado de su salud y reportar a la Alcaldía, Dirección de Función Pública, las alteraciones de su estado de salud especialmente relacionada con síntomas de enfermedades respiratorias.
- Cada Funcionario que desarrolle labores para la Alcaldía Municipal de Chía, es responsable de aplicar las medidas preventivas dispuestas en el presente protocolo de bioseguridad para la promoción y prevención del coronavirus COVID-19.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL COVID-19	CÓDIGO	GTH-PRT-02-V1
		PÁGINA	7 de 32

- Atender las indicaciones de la Dirección de Función Pública y de los encargados del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo, de los Secretarios, Directores y Jefes de Oficina, responsables de asegurar el cumplimiento de los protocolos expuestos en el presente documento.
- Cada Funcionario es responsable de aplicar las medidas de prevención descritas en el presente protocolo de bioseguridad.

## 6. NORMATIVIDAD

- **Decreto 488 de 2020.** “Por el cual se dictan medidas de orden laboral, dentro del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica”.
- **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”
- **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”.
- **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”.
- **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”.
- **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”.
- **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”.
- **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)”.
- **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”.
- **Circular No. 001 de 2020** del ministerio de vivienda, ciudad y territorio, ministerio de salud y protección social y ministerio del trabajo. “orientaciones sobre medidas preventivas y de mitigación para reducirla exposición y contagio por infección respiratoria aguda causada por el sars-cov-2 (covid-19).
- **Resolución 000666 de 2020,** 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.
- **Circular Externa No. 100-009** de 07 de mayo de 2020, por la cual se dictan las acciones para implementar en la administración pública las medidas establecidas en el protocolo general de

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>		
	<b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA          PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL COVID-19</b>	<b>CÓDIGO</b>	GTH-PRT-02-V1
		<b>PÁGINA</b>	8 de 32

Bioseguridad adoptado en la Resolución 666 del 24 de Abril de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social.

## **7. MEDIDAS EN COORDINACIÓN CON ADMINISTRADORAS DE RIESGOS LABORALES – ARL**

- Dentro de la Matriz de identificación de peligros evaluación y valoración de riesgos se incluyó el factor de riesgo biológico por contagio de coronavirus COVID-19 identificando las actividades de mayor exposición y de este modo determinar los controles a implementar, entre ellos la distribución de espacios de trabajo y ubicación del personal para el distanciamiento físico de los trabajadores, en concordancia con lo indicado en este documento.
- La Administradoras de Riesgos Laborales- ARL debe disponer de un equipo técnico responsable para orientar a la Alcaldía en la gestión del riesgo laboral por exposición a COVID-19.
- 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.
- Las Administradoras de Riesgos Laborales- ARL debe 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 debe orientar a la Alcaldía sobre la gestión del riesgo laboral de los trabajadores vulnerables a la infección con COVID- 19.
- Orientar a la Alcaldía 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 la Alcaldía referentes al control del riesgo laboral por COVID - 19.
- Coordinar Tamizaje COVID-19 para la Administración Municipal.

## **8. MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

- Contar con información actualizada de los funcionarios y contratistas que viven con personas mayores a 70 años o con personas con morbilidades preexistentes susceptibles a los efectos del contagio de COVID-19, Mediante la herramienta **Encuesta de Riesgo Individual**, proporcionada por la ARL.
- Todos los días al ingresar el personal se les debe realizar la Toma de Temperatura en cada uno de los Edificios, esta medida debe realizarse de forma obligatoria al ingreso del personal. En caso de registrar una temperatura de 37.5°C y tos leve se le pedirá al funcionario aislamiento inmediato en casa y contactar las entidades pertinentes para su respectivo seguimiento.
- Cada vez que un contratista o usuario vaya a ingresar a nuestras instalaciones deben ser registrados en el formato Planilla de Control de Ingreso establecido para visitantes, manteniendo las mismas precauciones de prevención y bioseguridad. Realizar toma de temperatura en caso tal de que esta temperatura este entre 37.5°C, se le pedirá que llame a la EPS y realice aislamiento en casa.
- Seguridad y Salud en el Trabajo realizará el seguimiento de casos a las condiciones de Salud de los empleados con sospecha o Diagnostico de Covid-19. En caso de que algún Funcionario presente síntomas gripales se le pedirá al mismo aislamiento inmediato en casa, en la cual se esté monitoreando constantemente su temperatura corporal y síntomas respiratorios.

- Si se detecta un empleado infectado, estar en la capacidad de actuar oportunamente, realizar el aislamiento preventivo y reportar ante la Línea de Atención 123 / 5951350 / 3187719921, EPS y a la ARL. Cuando el caso es confirmado de contagio por Covid-19 se debe realizar el FURAT. El aislamiento se mantendrá por 14 días desde el inicio de los síntomas.
- Definir por Dependencia con el apoyo del Secretario, Director o Jefe de Oficina, un encargado de la implementación y seguimiento del protocolo con el fin de que todos los empleados conozcan y practiquen las medidas.
- Seguridad y Salud en el Trabajo realizará visitas de Inspección propias garantizando el cumplimiento del protocolo.
- Suministrar los elementos de protección personal necesarios para la prevención del Covid19.
- Seguridad y Salud en el Trabajo dispondrá de una cartelera informativa dentro de las instalaciones de la Alcaldía con las medidas de promoción y prevención que se establecieron para reducir y mitigar la exposición y contagio del Covid-19.
- Evitar programar actividades en espacios diferentes a los de la labor habitual como capacitaciones presenciales, actividades recreativas, etc.
- Contribuir con la identificación y reporte de casos positivos para COVID-19 a la Secretaría de Salud.

## 9. PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD GENERAL PARA LOS FUNCIONARIOS

### 9.1. MEDIDAS GENERALES DE BIOSEGURIDAD

A continuación se describen las medidas de seguridad que bajo evidencia han demostrado mayor efectividad para la contención de la transmisión del virus.

### 9.2. LAVADO DE MANOS.

Se denomina lavado de manos a la acción de limpiar las manos con agua y jabón por mínimo 20 segundos e higienización a la acción de limpiar las manos con alcohol glicerinado al 60% o 75%.



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>		
	<b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA          PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL COVID-19</b>	<b>CÓDIGO</b>	GTH-PRT-02-V1
		<b>PÁGINA</b>	10 de 32

**Insumos:**

- ✓ Agua limpia
  - ✓ Jabón
  - ✓ Toallas desechables
  - ✓ Alcohol glicerinado
  - ✓ Lámina gráfica o hablador que indique la técnica de lavado de manos
- Disponer de estos insumos en áreas comunes y zonas de trabajo, para trabajadores y usuarios.
  - Todos los trabajadores incluyendo los de modalidad remota deben lavarse las manos mínimo cada 3 horas.
  - Las manos se deberán lavar cuando estén visiblemente sucias, después de estar en contacto con superficies potencialmente contaminadas como manijas, pasamanos, cerraduras, transporte, dinero entre otras que circunden el entorno laboral.
  - Las manos se deberán lavar después de ir al baño, antes y después de comer, después de estornudar y toser, después de retirarse el tapabocas y antes de tocarse la cara.
  - La higienización con alcohol solo aplica cuando las manos están visiblemente limpias.



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>		
	<b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA          PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL COVID-19</b>	<b>CÓDIGO</b> GTH-PRT-02-V1	<b>PÁGINA</b> 11 de 32

### 9.3. DISTANCIAMIENTO FÍSICO

Esta medida consiste evitar el contacto frente a frente con otras personas, conservando una distancia de 2 metros y adicionalmente evitar saludar de mano y/o de beso.



- Los trabajadores deben mantenerse a una distancia mínima de 2 metros de otras personas y entre los puestos de trabajo, comedores, cafetería, entre otras áreas, Esta medida aplica para las personas circulantes como servicios generales y seguridad entre otros.
- Se deben implementar medidas para controlar el aforo en los recintos de trabajo.
- En caso de realizar reuniones se deberá garantizar la distancia mínima de 2 metros.
- Se debe optimizar el uso de la tecnología para evitar aglomeraciones y evitar la manipulación y el intercambio de documentos en físico.
- Se deben establecer mecanismos de recordación del distanciamiento físico, en los espacios de trabajo y en áreas comunes y punto de encuentro de trabajadores y usuarios.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>		
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL COVID-19	CÓDIGO	GTH-PRT-02-V1
		PÁGINA	12 de 32

#### 9.4. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19

Los servidores públicos que excepcionalmente deban asistir a las instalaciones de la entidad y adicional a sus actividades deban atender público o cliente interno, serán dotados de los siguientes elementos de protección personal con el fin de prevenir el contagio del COVID-19: Tapabocas convencional de 3 capas para todos los funcionarios y contratistas y guantes desechables solamente para aquellos funcionarios o contratistas que realicen trabajo de campo y tengan contacto con casos COVID-19.

Cada Secretaría deberá informar a la Dirección de Función pública para la reposición oportuna de los elementos de Protección.

<b>EPP Prevención COVID-19 – Servidores Públicos en General</b>	
Tapabocas Convencional de 3 CAPAS  	Guantes de Látex - para trabajos en Campo y que tengan contacto con casos COVID-19  

- Los Elementos de Protección Personal - EPP deben colocarse antes de iniciar cualquier actividad y ser retirados únicamente después de estar fuera de la zona de exposición.
- La correcta colocación de los Elementos de Protección Personal - 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.
- Si requiere manipular elementos como planillas, lapiceros, tablas, realice lavado de manos con agua y jabón. De no contar con el acceso agua potable, se realizará el procedimiento con un desinfectante de manos a base de alcohol No olvide que debe hacerlo cada vez que realice cada una de las acciones de manipulación que requieran la actividad que está desarrollando.
- Si utiliza guantes 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.
- Se debe evitar que los EPP sean una fuente de contaminación, por ejemplo, dejándolos sobre superficies del entorno una vez que han sido retirados.

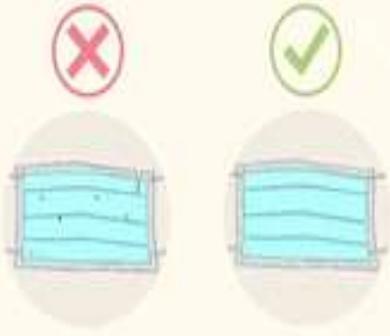
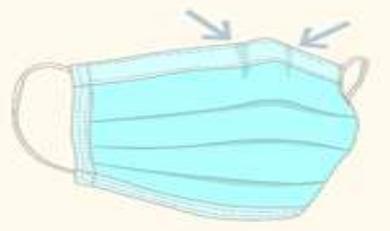
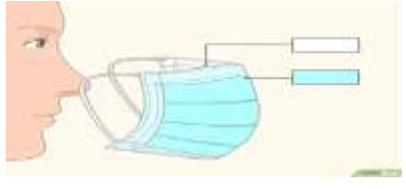
Los elementos de protección personal para la prevención del COVID-19, expuestos anteriormente, serán de uso obligatorio por parte de todos los trabajadores de la Alcaldía Municipal de Chía, cumpliendo lo siguiente:

- La Alcaldía entregará los EPP y garantizará su disponibilidad y recambio. Para esto cada Secretaría informará su necesidad de elementos de protección, con el fin de coordinar con el área de almacén la respectiva entrega.
- Cada Secretaría o dependencia delegará un funcionario que llevara registro escrito de la respectiva entrega de los elementos de protección personal con firma de recibido por parte de los funcionarios

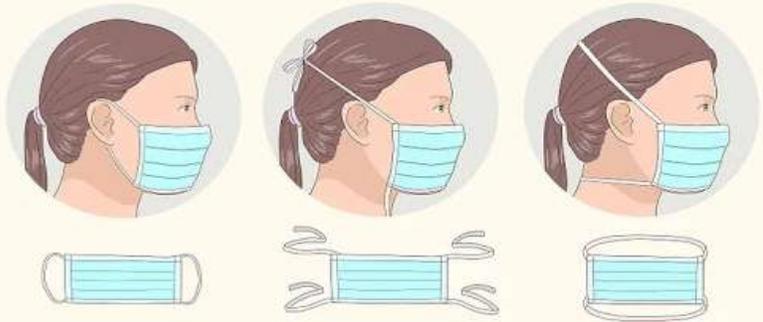
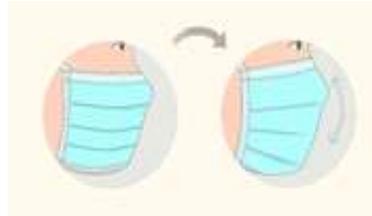
mediante el formato de entrega de EPP, esta será revisada por el área de Seguridad y Salud en el trabajo cuando se requieran EPP nuevamente.

- Se informará, mediante correo institucional, folletos, videos, entre otros medios electrónicos, las recomendaciones de uso adecuado de los elementos de protección personal.
- Antes y después de usar cualquier elemento de protección personal, se deberá realizar el respectivo lavado de manos.
- En cualquier caso, ningún trabajador debe usar los EPP empleados en la actividad laboral por fuera de sus actividades laborales, y abstenerse de compartir los EPP.

### Procedimiento para el uso adecuado del tapabocas

<p><b>Antes de tocar un tapabocas limpio:</b> Debe lavarse las manos muy bien con agua y jabón. Una vez que haya aplicado el jabón en sus manos húmedas, frótelas para lavarlas durante al menos 20 segundos antes de enjuagarlas. Siempre use una toalla de papel limpia para secarse las manos y, luego colóquela en un contenedor de basura. De no contar con el acceso a agua potable, realice el procedimiento con un desinfectante de manos a base de alcohol.</p>	
<p><b>Revisar el tapabocas:</b> Una vez que haya tomado un tapabocas nuevo (sin uso) de la caja, revíselo para asegurarse de que no tenga defectos, agujeros ni desgarros en el material. Si el tapabocas tiene alguna de estas deficiencias, bótelo y saque otro nuevo de la caja.</p>	
<p><b>Oriente la parte superior del tapabocas correctamente:</b> Para que el tapabocas quede lo más cerca posible de su piel, tenga en cuenta que la parte superior del mismo tiene un borde flexible, pero rígido, en alambre, que puede moldear alrededor de su nariz. Cerciórese que ese lado esté orientado hacia arriba antes de colocarse el tapabocas.</p>	
<p><b>Asegure que el lado correcto del tapabocas quede hacia afuera:</b> El interior de la mayoría de los tapabocas es de color blanco, mientras que el exterior es de otros colores. Antes de ponérselo, revise que el lado blanco vaya hacia su cara.</p>	

Existen muchos tipos de tapabocas, cada uno con diferentes métodos de fijación a la cabeza.

Con bandas para las orejas	Con lazos o correas	Con bandas alrededor de la cabeza
<p>Algunos tapabocas tienen dos bandas para colocar en cada una de las orejas. Por lo general, estas bandas se hacen de un material elástico para que puedan estirarse. Agarre este tipo de tapabocas por las bandas, ponga una alrededor de una de sus orejas y luego la otra alrededor de la del otro lado.</p>	<p>Algunos tapabocas vienen con piezas de tela que se amarran alrededor de la parte posterior de la cabeza. Son lazos o correas en la parte superior e inferior. Tome el tapabocas de los lazos superiores, colóquelos alrededor de la parte posterior de la cabeza y amárralos para unirlos. Luego, haga lo mismo con los lazos inferiores.</p>	<p>Algunos vienen con dos bandas elásticas que se colocan encima y alrededor de la parte posterior de la cabeza (distintas a las que se colocan alrededor de las orejas). Sujete el tapabocas frente a su cara, jale las bandas por encima de la parte superior de su cabeza y póngalas alrededor de ésta.</p>
		
<p><b>Ajuste la pieza que va en la nariz:</b></p> <p>Ahora que el tapabocas está en su lugar en la cabeza y la cara, use el dedo índice y el pulgar para pellizcar la parte flexible de su borde superior, alrededor del puente de la nariz.</p>		
<p><b>Ajuste el tapabocas en la cara y debajo de la barbilla:</b></p> <p>Una vez que el tapabocas esté totalmente asegurado, acomódalo para que le cubra la cara y la boca, de modo que el borde inferior quede debajo de su barbilla.</p>		

**Procedimiento para retirar adecuadamente el tapabocas.**

**Lávese las manos:** Dependiendo de lo que hacía con las manos antes de quitarse el tapabocas, es posible que tenga que lavárselas. De no contar con el acceso a agua potable, se realizará el procedimiento con un desinfectante de manos a base de alcohol.



**Quítese el tapabocas con mucho cuidado:**

Retírelo solamente tocando los bordes, las correas, los lazos, las ataduras o las bandas. No toque la parte frontal debido a que podría estar contaminada.

**Con bandas para las orejas:** Utilice las manos para sujetar dichas bandas y sacarlas una por una.

**Con lazos o correas:** Use las manos para desatar las correas inferiores primero y, luego, las superiores. Retire el tapabocas mientras sujetas las correas de arriba.

**Con bandas alrededor de la cabeza:** Utilice las manos para llevar las bandas elásticas hacia arriba, por encima de su cabeza, una por una. Retire el tapabocas de su cara mientras sostiene la banda elástica superior.

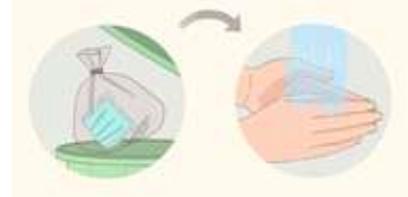


**Quítese el tapabocas de forma segura:** Los tapabocas están diseñados para usarse una sola vez. Por lo tanto, cuando se lo quite, póngalo en la basura de inmediato.

El tapabocas podría contaminarse de todos modos, debe colocarlo dentro de una bolsa plástica. Amarre la bolsa para cerrarla y luego arrójala al cubo de la basura.

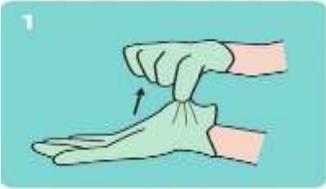
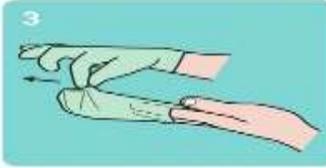
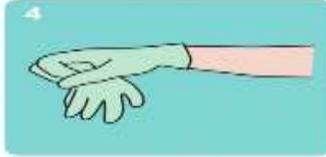
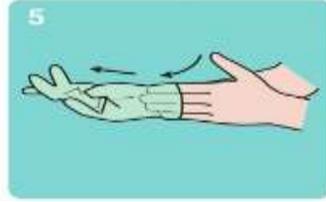


**Lavarse las manos otra vez:** Una vez que haya desechado el tapabocas de forma segura, lávese las manos nuevamente para asegurarse de que están limpias y no se hayan contaminado al tocar el tapabocas sucio. De no contar con el acceso a agua potable, se realizará el procedimiento con un desinfectante de manos a base de alcohol.



**Procedimiento para retirar adecuadamente los guantes**

Cuando se quite los guantes, asegúrese de que la parte externa de ellos no toque sus manos desnudas. Siga estos pasos:

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agarre una de las partes exteriores del primer guante.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hale hacia las puntas de los dedos. El guante se volteará al revés.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Retire el primer guante por completo de su mano.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sostenga el guante vacío con la mano izquierda.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ponga dos dedos de la mano derecha en la parte superior del guante izquierdo, hale hacia las puntas de los dedos hasta que haya volteado el guante al revés y lo haya retirado de su mano. El guante derecho estará ahora dentro del guante izquierdo.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bote los guantes en un recipiente autorizado para desechos.</li> </ul>	

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>		
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL COVID-19	CÓDIGO	GTH-PRT-02-V1
		PÁGINA	17 de 32

#### 9.4.1. LISTADO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN Y BIOSEGURIDAD QUE SE PODRÁN IMPLEMENTAR EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

<b>ELEMENTOS DE PROTECCIÓN Y BIOSEGURIDAD</b>
CARETA DE PROTECCIÓN FACIAL
MONOGAFAS
GUANTES DE NITRIL O LATEX (EXCLUSIVO SECRETARÍA DE SALUD)
TAPABOCAS CONVENCIONAL DE 3 CAPAS
TAPABOCAS N95 (EXCLUSIVO SECRETARÍA DE SALUD)
COFIAS (EXCLUSIVO SECRETARÍA DE SALUD)
OVEROL ANTIFLUIDOS (EXCLUSIVO SECRETARÍA DE SALUD)
BATAS BLANCAS (EXCLUSIVO SECRETARÍA DE SALUD)
<b>INSUMOS – BIOSEGURIDAD</b>
ALCOHOL 60-75%
GEL ANTIBACTERIAL
JABON ANTIBACTERIAL
TOALLAS DE PAPEL
TAPETES DE DESINFECCIÓN
AMONIO CUATERNARIO PARA DESINFECCIÓN
SOPORTES DE SUPRAGEL PEDAL
TERMÓMETRO DE INFRAROJO

**IMPORTANTE:** Es importante aclarar que los elementos de protección anteriormente mencionados no reemplazan los elementos de seguridad industrial, sino que son complementarios para el desarrollo y ejecución de las actividades.

#### 9.5. TRABAJO REMOTO O TRABAJO A DISTANCIA

- Para los funcionarios que realicen trabajo desde casa, cada Secretaría y sus respectivas Direcciones, establecerán los instrumentos de seguimiento necesarios para el desarrollo de las actividades, las cuales deberán estar relacionadas con las funciones del empleo y con lo pactado en la evaluación de desempeño.
- Cada Funcionario que se encuentre ejecutando su trabajo mediante la modalidad de trabajo remoto, deberá respetar el horario normal de trabajo, y estar disponible cuando sea requerido.
- La herramienta de seguimiento para todos los Contratistas de prestación de servicios que estén realizando trabajo desde casa, será el plan de trabajo aprobado para la ejecución del objeto contractual y sus obligaciones.
- Disponer de un sitio en casa cómodo para realizar las actividades de la oficina.
- Procure en los espacios de comunicación con el equipo de trabajo socializar sus inquietudes, necesidades, expectativas o preocupaciones.
- Separe los espacios de convivencia familiar de su responsabilidad laboral. El hecho de que se abra un espacio laboral dentro de su propia casa puede causar distracción y dificultad para establecer límites entre lo personal, lo familiar y lo laboral.
- Es muy importante que se realicen pausas activas.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>		
	<b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA          PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL COVID-19</b>	<b>CÓDIGO</b>	GTH-PRT-02-V1
		<b>PÁGINA</b>	18 de 32

- Hacer una organización de las actividades diarias.
- Para trabajar en casa es importante manejar las herramientas tecnológicas de información y comunicación. Solicite apoyo para el manejo de las mismas si tiene dudas e inquietudes, también debe lidiar con una serie de factores o elementos como la ética, la motivación, el empoderamiento, la comunicación, el grado de virtualidad, la confianza y la lealtad.

**Es responsabilidad de cada Funcionario o contratista implementar las siguientes medidas:**

- Lavarse las manos constantemente con una periodicidad de cada 2 horas con agua y jabón, evitar tocarse los ojos, nariz y boca, sin habérselas lavado.
- Evitar temporalmente en casa los saludos de beso, abrazo o mano
- Taparse la boca al momento de toser o estornudar y botar el pañuelo desechable inmediatamente después de usarlo; si no hay un pañuelo disponible, realizar estas acciones tapándose con la parte interna del codo.
- Tomar agua (hidratarse).
- Quedarse en casa, es una medida de Aislamiento Obligatorio (No son vacaciones).

**Importante:** Si presenta síntomas de alarma debe llamar a la EPS antes de ir al servicio de urgencias. Y reportar inmediatamente a su jefe inmediato.

## **10. GUÍA DE INGRESO A LAS INSTALACIONES DE LA ALCALDÍA**

Para los funcionarios, contratistas o usuarios que asistan a las instalaciones de la alcaldía, se cumplirá con las siguientes medidas:

- Se llevará registro en cada una de las porterías de cada edificio del personal que por sus funciones deba asistir a su oficina, con el fin de tener control del personal, mediante la planilla de control de ingreso.
- Al ingreso del palacio Municipal de ha instalado lavamanos, con dispensador de jabón para el respectivo procedimiento de limpieza y desinfección de manos, las demás instalaciones deberán contar con el suministro del gel antibacterial.
- Todo Servidor Público, contratista o usuarios serán desinfectado en la respectiva portería del edificio antes de su ingreso, mediante la aplicación del alcohol en la suela de sus zapatos y gel antibacterial para la desinfección de manos.
- Se realizará la Toma de Temperatura en cada uno de los Edificios, esta medida debe realizarse de forma obligatoria al ingreso del personal. En caso de registrar una temperatura de 37.5°C y tos leve se le pedirá al funcionario aislamiento inmediato en casa y contactar las entidades pertinentes para su respectivo seguimiento.
- Para los Servidores Públicos y contratistas que por sus funciones deban asistir a las instalaciones de la alcaldía, cada dependencia deberá asegurar que en la oficina se garantice la distancia entre cada funcionario de mínimo de 2 metros, en caso de no poder garantizar la distancia, se buscará un horario flexible o trabajo por turnos, entre otras.
- Todos los usuarios que requieran ingresar a las instalaciones de la alcaldía serán debidamente desinfectados, aplicando alcohol o solución de Amonio Cuaternario en la suela de sus zapatos, y aplicando gel antibacterial en sus manos.
- Se verificará que todos los usuarios o clientes internos que requieran ingresar a las instalaciones de la alcaldía hagan uso de tapabocas como principal medida preventiva.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>		
	<b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL COVID-19</b>	<b>CÓDIGO</b> GTH-PRT-02-V1	<b>PÁGINA</b> 19 de 32

- Los funcionarios que atiendan público o cliente interno, mantendrán una distancia mínima de 2 metros entre las personas, evitando contacto directo, luego de haber atendido a alguna persona u usuario es recomendable realizar el lavado de manos o la desinfección con gel antibacterial.

**GUÍA PARA EL INGRESO A LAS INSTALACIONES**

- 1- Se solicita al visitante o funcionario lavar sus manos.
- 2- Al ingreso del edificio estará un funcionario de la Sec. Salud tomando la temperatura, protocolo y registro de quien ingresa al edificio.
- 3- Un funcionario de la DCAC registrará el visitante o funcionario obteniendo los datos de su C.C., registro de EPS, ARL, lugar a donde se dirige, trámite, elementos que ingresa y acudiente.
- 4- El vigilante hará la respectiva inspección visual de los bolsos o maletas, armas y demás elementos que porte el visitante o funcionario reportados en el detector; y seguido de esto sus respectivas rondas o inspecciones.
- 5- Se emite un informe diario del control y seguimiento periódico sistematizado de los registros de ingreso.
- 6- Se revisan los ajustes y acciones de mejora.






**En caso de no contar con lavamos al ingreso de las instalaciones se deberá contar con gel antibacterial.**



#### Recursos necesarios

En lo que corresponde al capital humano, la Dirección de Servicios Administrativos fortalecerá el proceso en los edificios con mayor afluencia dentro de lo posible en dos (02) vigilantes por punto (5 edificios), frente al recurso que se requiere para el registro de las personas se designará por parte de la Dirección Centro de Atención al Ciudadano a un (01) funcionario por edificio para el fin correspondiente; cabe aclarar que será un apoyo conjunto entre el personal de la DCAC y la vigilancia por parte de la DSA.

#### Recursos tecnológicos

A largo plazo el CAM contará con la tecnología adecuada tal como talanquera, sistema electrónico de turnos, entre otras cosas; sin embargo para dar pronta solución al estado actual de los edificios administrativos se hará funcional con los siguientes elementos:

- Un lector de código de barras.
- Un computador portátil.
- Un stand o escritorio con formatos por si solicitan.
- Conexión a energía e internet.

#### Edificios Administrativos

Los edificios que tendrán este servicio son los que se caracterizan por una gran afluencia de personas y de mayor expedición de trámites y otros procedimientos administrativos:

- Edificio Palacio Municipal.
- Edificio antigua caja agraria.
- Edificio de Sec. Gobierno.
- Edificio El Curubito.
- Edificio La Libertad.

#### Personal de la DCAC

Los funcionarios que serán asignados para el registro de las personas son:

- Julian Ramírez.
- Roque Barrios.
- Adriana Cubillos.
- Alejandro Sandoval.
- CRI (Gobierno a través de la Casa de Justicia).

#### Datos a solicitar en el registro

- Cédula de ciudadanía (Número, nombre completo y RH).
- EPS de afiliación.
- ARL de afiliación.
- ¿Hacia donde se dirige?
- ¿Qué trámite u OPA adelantará?
- Datos de algún acudiente (Nombre, teléfono y parentesco)

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>		
	<b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA          PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL COVID-19</b>	<b>CÓDIGO</b> GTH-PRT-02-V1	<b>PÁGINA</b> 20 de 32

## 11. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES Y SUPERFICIES



- En el procedimiento de limpieza y desinfección se consideran no críticos aquellos ambientes y superficies que no pertenecen a medios hospitalarios o instituciones prestadoras de salud, estos requieren un nivel intermedio o bajo de desinfección.
- Cada empresa deberá implementar un protocolo de limpieza y desinfección, y de limpieza permanente y mantenimiento de lugares de trabajo.
- El personal que realiza la limpieza y desinfección debe utilizar los elementos de protección personal (monogafas, guantes, delantal y tapabocas)
- Se debe contar con un espacio para el almacenamiento de los insumos de limpieza y desinfección.

### 11.1. DISPOSICIONES GENERALES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

- Se deben ejecutar procedimientos de limpieza y desinfección de los elementos de trabajo (incluyendo elementos de protección personal como cascos, guantes, gafas, botas, ropa, etc., así como las herramientas de trabajo). Se debe tener especial cuidado con las herramientas eléctricas.
- Al terminar la jornada es necesario retirar los elementos de protección personal usados, lavar y desinfectar todos aquellos que sean reutilizables; y los no reutilizables deben ser desechados en una caneca debidamente rotulada.
- Preparar un plan y horario de limpieza para las distintas áreas de la institución y hacerlo visible para todo el personal asistencial, de limpieza, mediante hoja de control debidamente publicada en las diferentes áreas.
- Contar con un procedimiento de limpieza y desinfección diario previo a la apertura y posterior del cierre del establecimiento, incluyendo zonas comunes y mobiliario con productos de desinfección de uso doméstico o industrial. Así mismo garantizar jornadas de limpieza y desinfección periódicas durante el día, mediante la implementación de un formato de control.
- Las superficies ambientales se pueden dividir en dos grupos: aquellas que suponen un contacto mínimo con las manos (Ej. los techos y los pisos), y aquellas que están sometidas a un contacto frecuente con las manos (las superficies de alto contacto Ej. Las perillas de las puertas, interruptores de la luz, áreas de la pared alrededor del baño, los bordes de las cortinas etc.), deben ser limpiadas y desinfectadas por el personal de Servicios Generales con más frecuencia que las superficies que tienen un contacto mínimo con las manos.
- El personal de Servicios Generales realizará el lavado de las superficies de arriba para abajo para que la suciedad caiga al suelo y sea lo último de recoger. Limpie primero las instalaciones que sean más altas y de ahí, siga limpiando hacia abajo - por ejemplo, se debe limpiar primero las lámparas del techo, después las mesas, luego los estantes, y como último, el piso. Utilice un paño de limpieza diferente para las superficies frecuentemente tocadas y por ende con mayor probabilidad de estar contaminadas.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>		
	<b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA          PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL COVID-19</b>	<b>CÓDIGO</b>	GTH-PRT-02-V1
		<b>PÁGINA</b>	21 de 32

- El personal de Servicios Generales Lavará y desinfectará los paños y cabezas de traperos después de usarse y permitir su secado manteniéndolos colgados en un perchero con la mecha hacia abajo antes de volver a utilizarse, lo que contribuye a minimizar el grado de contaminación cruzada
- El personal de Servicios Generales descartará residuos de solución que no se alcance a consumir en el periodo de viabilidad de uso, Lavarán, desinfectarán y secarán el contenedor utilizado para preparar la solución de limpieza con detergente líquido, enjuagar con agua y desinfectar con el desinfectante de nivel intermedio/bajo en uso para minimizar el grado de contaminación bacteriana.
- El uso de atomizadores con pistola se pueden utilizar para aplicar detergentes y desinfectantes en las superficies y luego limpiar con paños que generen mínimo aerosol, también se puede aplicar directamente al paño y luego a la superficie.
- Desempolvar en húmedo la superficies horizontales diariamente con paños de limpieza humedecidos con detergente desinfectante
- Se evitará el uso de equipo de aseo que produzca vapores o aerosoles
- Establecer protocolos de desinfección previos al uso de cualquier elemento o herramienta de trabajo.
- En caso de contratar empresas especializadas estas deberán contar con concepto sanitario expedido por las Direcciones Territoriales.
- Los insumos químicos empleados, especificando dosis y naturaleza química del producto deberán contar con su respectiva hoja de seguridad: desinfectantes, aromatizantes, desengrasantes, jabones o detergentes anexando estos documentos al procedimiento.
- El personal que realice las actividades de limpieza y desinfección debe lavarse las manos antes y después de realizar las tareas. Si los guantes son reutilizables, deben ser desinfectados al finalizar la jornada.
- Las superficies de baño e inodoro deben desinfectarse diariamente y a necesidad, por parte del personal de Servicios Generales.

#### **11.2. DISPOSICIONES PARA LA MANIPULACIÓN DE INSUMOS Y DESINFECTANTES POR PARTE DEL PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES.**

- Asegurar que el proveedor de insumos y productos se ajuste con los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social
- Establecer un protocolo de recepción de insumos y productos
- Establecer un protocolo de limpieza y desinfección de los productos a la hora de recibirlos de los proveedores y entregarlos a los clientes
- Garantizar condiciones de calidad e higiene durante su almacenamiento
- Reducir el contacto físico en el movimiento de productos entre personas

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>		
	<b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA          PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL COVID-19</b>	<b>CÓDIGO</b>	GTH-PRT-02-V1
		<b>PÁGINA</b>	22 de 32

- Para productos terminados se recomienda utilizar sellos resistentes a la manipulación o doble bolsa para garantizar que no haya contaminación de estos
- No reenvasar insumos o productos en envases que puedan confundir al personal de servicios generales o trabajadores
- Ficha de datos de seguridad de los productos químicos empleados
- Rotulado de las diluciones preparadas
- Manejo y disposición de envases de detergentes, jabones, desinfectantes

### **11.3. DISPOSICIONES PARA EL MANEJO DE RESIDUOS**

- Identificar los residuos generados en el área de trabajo
- Informar a la población medidas para la correcta separación de separación de residuos
- Ubicar contenedores y bolsas suficientes para la separación de residuos los tapabocas y guantes deben ir separados en doble bolsa de color negra que no debe ser abierta por el personal que realiza el reciclaje de oficio. Además deben estar separados de los residuos aprovechables tales como cartón, papel, vidrio, plástico y metal desocupados, que van en bolsa blanca.
- Realizar la recolección de residuos periódicamente
- Realizar limpieza y desinfección de contenedores
- Garantizar los elementos de protección personal al personal que realiza esta actividad.
- Al terminar las labores de limpieza y desinfección deberá lavarse las manos

## **12. GUÍA DE BIOSEGURIDAD PARA LOS FUNCIONARIOS QUE EJECUTAN OBRAS PÚBLICAS**

Para la Alcaldía Municipal es muy importante orientar a los Servidores Públicos que ejecutan obras en los diferentes sectores del municipio de Chía, en las acciones que deben desarrollar para disminuir el riesgo de contagio por coronavirus (COVID-19), para esto se han implementado las siguientes medidas:

### **12.1. MEDIDAS PREVENTIVAS IMPLEMENTADAS PERSONAL OPERATIVO**

- Para garantizar el control de asistencia del personal, y evitar que este manipule documentación, se realizará listado de asistencia en el patio de maniobras, lugar al cual llegará el personal.
- Para el lavado de manos de forma frecuente (mínimo cada 2 horas) se contará con lavamanos cerca a la portería del patio de maniobras.
- En el Patio de Manobras se dispondrá de dos recipientes para la desinfección de botas al ingreso del patio de maniobras.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>		
	<b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA          PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL COVID-19</b>	<b>CÓDIGO</b>	GTH-PRT-02-V1
		<b>PÁGINA</b>	23 de 32

- El personal desinfectado procederá a cambiarse su ropa de calle por su overol de trabajo, este proceso se realizará de a dos trabajadores garantizando la distancia necesaria (2 metros).
- Las indicaciones del día por parte de los líderes de la Secretaría de Obras Públicas se informarán en el patio de maniobras, el cual es un espacio abierto, lo suficientemente ventilado y donde los trabajadores podrán mantener la distancia de 2 metros.
- Para el personal que se encuentre realizando labores fuera del patio de maniobras, como reparcho o tapada de huecos en vía pública se adecuara en el camión de traslado un tanque para el lavado de manos, de tal forma que los trabajadores puedan realizar el procedimiento de lavado de manos mínimo cada 2 horas.
- La Secretaría de Obras Públicas ha proporcionado a todos los trabajadores, un kit compuesto por jabón, gel antibacterial, alcohol y toallas desechables para su uso en el trabajo.
- Todos los vehículos utilizados por el personal serán desinfectados con alcohol o solución de Amonio Cuaternario, antes, durante y después de la jornada.
- Cualquier herramienta manual, deberá ser lavado, higienizada o desinfectada con alcohol o Amonio Cuaternario antes de su uso y posterior al mismo, una vez se termine la labor o cuando se requiera prestar a un compañero de trabajo.

## **12.2. MEDIDAS PREVENTIVAS IMPLEMENTADAS PARA SUPERVISORES DE OBRA Y PERSONAL ADMINISTRATIVO.**

- Antes de ingresar al área de trabajo lavarse las manos con agua y jabón, en donde el contacto con el jabón debe durar mínimo 20 - 30 segundos, mínimo cada dos (2) horas o cuando se requiera.
- Todos los Supervisores de Obra contarán con gel antibacterial para la desinfección de manos, cuando se encuentren en trabajo de campo.
- Todos los supervisores de obra y demás trabajadores administrativos harán uso constante de sus elementos de protección de bioseguridad cuando se encuentren realizando sus actividades, y realizarán la disposición final de los mismos como se establece en este protocolo.
- Para el lavado de manos de forma frecuente (mínimo cada 2 horas), todas las unidades sanitarias contarán con los insumos necesarios, jabón y toallas desechables.
- Se mantendrá disponible en el área de trabajo un gel antibacterial para el uso periódico por parte de los funcionarios.
- Los funcionarios que atiendan público, mantendrán una distancia mínima de 2 metros entre las personas, evitando contacto directo.
- Todos los vehículos utilizados por el personal serán desinfectados con alcohol, antes, durante y después de la jornada
- Los Supervisores de Obra y demás personal que requiera salir a campo, contara con atomizadores de alcohol para la desinfección constante de cascos, botas y guates.
- Cualquier herramienta o equipo, deberá ser desinfectada con alcohol antes de su uso y posterior al mismo, una vez se termine la labor o cuando se requiera prestar a un compañero de trabajo.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>		
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL COVID-19	CÓDIGO	GTH-PRT-02-V1
		PÁGINA	24 de 32

### **12.3. MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.**

- Se realizará lavado periódico de los guantes de trabajo, teniendo especial cuidado en garantizar su secado.
- Cuando se manipulen sustancias tóxicas, bases, ácidos, etc., que puedan producir lesiones al trabajador, se probará su impermeabilidad antes de cada uso.
- Los demás Elementos de Protección Personal como casco, botas, entre otros, se desinfectarán de manera regular como mínimo una vez por jornada y al finalizar la jornada, mediante el uso de alcohol, agua y jabón, como cascos, botas, gafas de seguridad, entre otros.
- Los elementos de bioseguridad deberán desecharse una vez se culmine la jornada laboral en la caneca respectiva identificada para estos elementos, los guantes se podrán higienizar con gel en caso de no tener contacto con otro personal, si se tuvo contacto se deben desechar.

### **12.4. CONTROL DE ACTIVIDADES DURANTE EL DÍA.**

- Supervisar que cada trabajador utilice sus herramientas asignadas, prohibiendo el traspaso o préstamo de estas entre las personas sin una desinfección previa con alcohol de las manijas o puntos de sujeción.
- Se extremarán las precauciones de limpieza de herramientas y maquinaria, sobre todo si la utilizan varias personas. De tener que compartirlas, desinfectarlos con alcohol de manera previa y posterior al uso.
- Se suspenderá toda charla que requiera la participación de más de 10 personas. Para las charlas con menos de 10 personas, incluyendo la charla diaria, se asegurará un distanciamiento mínimo de dos metros entre los asistentes y se reforzarán las medidas preventivas para enfrentar el COVID-19, tanto en el trabajo como fuera de este, especialmente lo referido a lavado de manos, precauciones al toser, importancia del distanciamiento entre personas y uso de tapabocas.
- En cualquier actividad se implementarán estrategias que garanticen el espacio mínimo entre personas (2 metros para tener grupos aislados).
- Garantizar la suficiencia de sistemas de limpieza y desinfección equipadas con agua, jabón y demás implementos necesarios, en puntos cercanos donde se desarrollan las actividades.

### **12.5. MANIPULACIÓN DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS**

#### **Maquinaria Pesada**

- Mantener limpias e higiénicas las maquinarias implementadas, con especial cuidado en las zonas que se encuentra en contacto directo con las manos al momento de su uso, limpiando y desinfectando previamente y posterior el manubrio, las palancas botones de uso frecuente, la silla de conducción y en general cualquier otro elemento al alcance del operario. Estas recomendaciones son de gran importancia cuando se realizan cambios de turno.
- Debe haber siempre desinfectantes al alcance de los operarios para realizar las desinfecciones previas y posteriores a su uso.
- Al cambiar de trabajo, desinfectar con alcohol las llaves, celular y otros elementos que hayan asignado para el trabajo al interior de la obra para el uso de la maquinaria.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>		
	<b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA          PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL COVID-19</b>	<b>CÓDIGO</b>	GTH-PRT-02-V1
		<b>PÁGINA</b>	25 de 32

### **Herramienta Menor.**

- Las herramientas menores, como martillos, alicates, llaves, destornilladores, entre otros, que son utilizadas por varios trabajadores, deberán limpiarse y desinfectarse antes de comenzar la jornada laboral, y entre el uso de los trabajadores.
- En el caso de las herramientas eléctricas o maquinarias, limpiar previa y posteriormente a su uso con alcohol o solución de Amonio Cuaternario las manijas o puntos de sujeción.

## **13. GUÍA DE BIOSEGURIDAD PARA CONDUCTORES DURANTE CONTINGENCIA POR COVID-19**

Con el fin de implementar las medidas de bioseguridad necesarias en el marco de la pandemia por el nuevo coronavirus COVID-19, y así disminuir el riesgo de transmisión del virus en el personal que ejecuta la labor de conducción en la Alcaldía Municipal de Chía, se establecieron las siguientes medidas:

### **13.1. ASPECTOS DE PREVENCIÓN GENERALES**

- Como primera medida está el limpiar y desinfectar los sitios en los cuales las personas pueden o han entrado en contacto directo el vehículo, sillas, ventanas, pasamanos, entre otros.
- Dentro del vehículo se debe contemplar una distancia entre cada persona de por lo menos un metro y el uso obligatorio de tapabocas convencionales por parte de los mismos.
- Cada vehículo deberá contar con suministro de gel y alcohol para la limpieza y desinfección constante.
- Todos los pasajeros mientras se desplacen en el vehículo deberán usar de forma obligatoria el tapabocas.
- Todos los conductores deberán usar tapabocas de manera permanente.
- Las motos y carros deberán ser limpiados y desinfectados de forma permanente.
- Durante los recorridos se deberá permitir la ventilación periódica, bajando ventanas.
- Para las motos limpiar y desinfectar manillares, tanque y cabrilla.
- Todos los vehículos y motocicletas deberán ser lavados y aspirados de forma periódica.
- Es muy importante tener en cuenta que el Gel antibacterial al estar compuesto con alcohol del 60% al 75%, su punto de inflamación está alrededor de los 23°. A partir de esta temperatura y sometido a calentamiento continuo se pueden favorecer las condiciones para la evaporación del alcohol y el riesgo de incendio, por lo cual tanto el alcohol como el gel deben almacenarse con precaución en los vehículos o retíralos cuando los vehículos queden expuestos al sol continuo y sin ventilación.

### **13.2. CONDUCTORES**

- En los vehículos se pueden encontrar elementos susceptibles de contaminación como alfombras, tapetes, forros de sillas acolchados, bayetillas o toallas de tela de uso permanente, protectores de cabrillas o volantes, barra de cambios o consolas acolchadas de tela o textiles con fibras de difícil lavado, entre otros, los cuales pueden albergar material particulado, por lo cual es importante que de ser usados estos sean retirados.
- Se deberá realizar el aseo y desinfección del vehículo de manera regular (antes y después del recorrido).
- Si se traslada más de una persona en la cabina o vehículo, se debe utilizar el tapabocas de tiempo completo, y mantener una distancia de por lo menos un metro. En caso de viajar individualmente, el tapabocas se debe utilizar cuando se interactúa con otros.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>		
	<b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA          PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL COVID-19</b>	<b>CÓDIGO</b>	GTH-PRT-02-V1
		<b>PÁGINA</b>	26 de 32

**Los conductores deben:**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>
<b>Proceso recogida de pasajeros</b>	<p>Asegurarse que la entrada del conductor no se comparta con la entrada de los pasajeros. El abordaje de la puerta trasera puede reemplazar temporalmente el acceso a la puerta delantera del vehículo, para proteger a los conductores que no tienen cabinas separadas.</p> <p>Evitar el contacto cercano con otras personas, y mantener el tapabocas y los guantes de trabajo puestos.</p>
<b>Durante el viaje</b>	<p>Avisar a la Alcaldía, si durante el recorrido algún funcionario presenta síntomas asociados al coronavirus COVI D-19. Solicitar al usuario que informe a la secretaría salud, que se ponga en contacto con su EPS y se aisle a una distancia de por lo menos dos metros de los demás usuarios y del conductor.</p> <p>Informar a la Alcaldía, si durante la jornada de trabajo, presenta sintomatología asociada al coronavirus COVID-19 y suspender la actividad de transporte.</p> <p>Realizar la higiene de manos antes del retiro y colocación de los elementos de protección personal.</p>
<b>Después de cada viaje o mínimo 3 veces al día</b>	<p>Rociar con desinfectantes el tablero, botones, palanca de cambios, manubrio, puertas, ventanas, sillas y todas las superficies con las que tiene contacto el conductor y los pasajeros.</p> <p>Limpiar, con una toalla desechable todas estas superficies. Esta actividad debe realizarse con guantes, los cuales pueden ser de caucho o normales para actividades de aseo. Retirarse los guantes de trabajo al terminar el servicio, y proceder a desinfectarlos y realizar el lavado de manos.</p>
<b>Al llegar a casa</b>	<p>Retirar los zapatos y lavar la suela con agua y jabón. Bañarse con abundante agua y jabón y cambiarse de ropa, antes de tener contacto con los miembros de su familia. Evitar saludarlos con beso, abrazo o darles la mano. Realizar el lavado de manos de acuerdo a los protocolos. Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales y de la familia.</p>

**13.3. MOTOCICLISTAS**

- Los motociclistas deben usar estrictamente un casco personal, además de realizar una limpieza y desinfección permanente del mismo. En este sentido, es fundamental que los usuarios de motocicleta utilicen guantes de protección, para evitar contactos inseguros con superficies diversas de la moto como los manillares, tanque y cabrilla.
- En el caso específico del casco, debe ser de la talla adecuada, debe ser certificado y estar bien abrochado, además de desinfectarlo cada vez que se use.
- Para limpiar el interior del casco antes de un recorrido se pueden usar elementos desinfectantes o productos especializados en limpieza y desinfección, de igual forma usar paños desechables, especialmente para el visor, el protector facial interior, las correas y el broche del sistema de retención.
- Para evitar contaminación de las partes internas, no se debe poner el casco en el piso, ni sobre la motocicleta.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>		
	<b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA          PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL COVID-19</b>	<b>CÓDIGO</b>	GTH-PRT-02-V1
		<b>PÁGINA</b>	27 de 32

- Mientras el casco protector para motociclistas no esté en uso, se debe guardar en su funda protectora, evitando siempre dejarlo en lugares abiertos o húmedos.
- para potenciar la desinfección del casco, debe lavarse las manos frecuentemente y, no manipular el mismo con las manos sucias. Esta limpieza debe realizarse también al finalizar la jornada.
- Es indispensable se tome una distancia entre los vehículos y las personas a la hora de pararse en un semáforo o en un paso peatonal; se debe dejar por lo menos un metro, evitando detenerte a lado de los autos que tengan las ventanillas abajo, pues, si el conductor tose o estornuda podrían respirarse esas partículas.

#### **Autocuidado e higiene de su casco de protección para conducir motocicleta:**

- Para limpiar el interior del casco antes de cada recorrido, puede usar elementos desinfectantes típicos como soluciones con alcohol (por lo menos al 70%), o productos especializados en limpieza y desinfección.
- Impregne un paño desechable para limpiar cuidadosamente la almohadilla interna de comodidad, la almohadilla protectora y el protector inferior.
- Tome otro paño desechable, especialmente para limpiar el visor, correas y el broche del sistema de retención.
- Después de realizar estas acciones usted deberá lavar sus manos.
- El casco DEBE utilizarse de manera obligatoria, de la talla adecuada, certificado y bien abrochado.
- El casco es estrictamente de uso personal, evite al máximo prestarlo.
- Por último, NO exceda los límites de velocidad.

#### **14. GUÍA PARA LA TOMA DE TEMPERATURA Y MANEJO DE TERMÓMETRO DURANTE CONTINGENCIA POR COVID-19**

Para la Alcaldía es muy importante realizar la toma de temperatura a todo el personal que ingrese a las instalaciones de la Alcaldía, con los equipos indicados para dicha actividad, de tal forma que se permita un control eficiente y seguro.

##### **14.1. ¿CÓMO REALIZAR LA TOMA DE TEMPERATURA?**

- La toma de temperatura de los funcionarios de la Alcaldía Municipal, será responsabilidad de cada una de las Secretarías y Direcciones, quienes tendrán que delegar quien será la persona que realice el procedimiento, en caso de no asistir durante la jornada se debe delegar esta actividad a una persona que tenga y tome las medidas para su toma.
- En caso de registrar una temperatura de 37.5°C pídale al Funcionario o persona aislamiento inmediato en casa y contactar las entidades pertinentes para su respectivo seguimiento.
- Estos datos se deben registrar para llevar un control de salud.
- Si al realizar la toma de temperatura de contratistas y usuarios, se registra una temperatura de 37.5°C se debe indicar por favor llamar a la EPS y realizar aislamiento inmediatamente, del cual también se llevara registro para el control de salud.
- Tenga en cuenta que ninguna persona sin excepción puede ingresar a las instalaciones de Alcaldía Municipal con una temperatura mayor a 37.5°C.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>		
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL COVID-19	CÓDIGO	GTH-PRT-02-V1
		PÁGINA	28 de 32

#### **14.2. PROCEDIMIENTO**

- El sensor infrarrojo debe estar limpio, comprobar siempre antes de usar el termómetro. El sensor no se debe tocar ni soplar.
- Utilizar el termómetro por el mango y apuntar hacia la cabeza de la persona para medir su temperatura corporal.
- Oprimir el botón accionador y mantener pulsado durante unos segundos para encender el termómetro.
- Dependiendo del tipo de termómetro en la pantalla aparecerá el símbolo “SCAN” y el termómetro empezará a medir. Poco después, la temperatura aparecerá en la pantalla. Debe soltar el accionador una vez hayas obtenido la temperatura. El valor de medición permanecerá en la pantalla durante unos segundos. El termómetro se apagará automáticamente tras 20 segundos de inactividad.
- En el caso de que la temperatura del lugar en donde se ha tenido guardado el termómetro sea muy diferente a la del lugar donde se va a hacer la medición, es conveniente esperar unos minutos. Así, la temperatura del termómetro queda equilibrada con la temperatura ambiental de la habitación.

#### **14.3. RECOMENDACIONES PARA UTILIZACIÓN DEL TERMÓMETRO**

- Colocar el termómetro a una distancia de 2 metros de la frente a la persona. El termómetro infrarrojo permite tomar la temperatura a muchas personas a la vez, en forma rápida, sin tener que desinfectarlo entre uno y otro porque no entran en contacto con la persona.
- Tener cuidado cuando el láser esté encendido y no dirigirlo a los ojos.
- No utilizar el termómetro por infrarrojos en zonas con gases altamente explosivos.
- No medir superficies brillantes, pulidas o metálicas como el acero inoxidable, el aluminio, entre otras.
- No utilizar detergentes o productos disolventes. Limpiar el termómetro únicamente con un paño seco.
- No abrir el termómetro para realizar modificaciones internas. Solo el personal cualificado está autorizado para reparar el dispositivo.
- No sumergir el termómetro en agua.
- Al guardar el termómetro, asegurarse de no sobrepasar los límites de temperatura y humedad especificados en las especificaciones técnicas.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>		
	<b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA          PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL COVID-19</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GTH-PRT-02-V1</b>
		<b>PÁGINA</b>	<b>29 de 32</b>

## 15. VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES

La Alcaldía Municipal de Chía, asegurará en seguir cada uno de los lineamientos, disposiciones y recomendaciones de las autoridades de salud en relación a la prevención del contagio por COVID-19, incluyendo lo siguiente:

- Se implementará la Evaluación de Síntomas en el aplicativo manejado por la ARL SURA, mediante la ejecución de una encuesta diaria de forma digital, permitiendo a los Funcionarios y Contratistas identificar si tienen algún síntoma de COVID-19, y a la Administración Municipal poder monitorear la condición de sus Funcionarios y Contratistas para tomar medidas que eviten el riesgo de contagio.
- Establecerá un sistema de verificación para el control en el momento de la notificación positiva (preferiblemente digital), en el que cada trabajador y persona que presten los servicios para la entidad, registren todas las personas y lugares visitados dentro y fuera de la operación, indicando: Fecha, lugar, nombre de personas o número de personas con las que se ha tenido contacto, en los últimos 10 días y a partir del primer momento de notificación, cada día, informando a la Dirección de Función Pública y Secretaría de Salud.
- No permitirá el ingreso y/o acompañamiento a las instalaciones, de personas que presenten síntomas de gripa ni cuadros de fiebre mayor o igual a 37.5°C.
- Fomentará el autocuidado, especialmente el monitoreo de temperatura corporal y de síntomas respiratorios por parte de los trabajadores.
- Antes de ingresar a las instalaciones o iniciar labores y durante la jornada laboral, cada funcionario realizará el protocolo de lavado de manos, con una periodicidad mínima de cada 3 horas y al finalizar la jornada.
- Establecerá el canal de información entre el empleador, la EPS, la ARL y el trabajador para que informe cualquier sospecha de síntoma o contacto estrecho con personas confirmadas con COVID-19 y manejarlo de manera confidencial.
- Desarrollará un proceso diario de monitoreo de estado de salud y temperatura del personal. Realizando la toma al ingreso del funcionario, con el debido registro. 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. Se establecerá un protocolo de verificación de estado de salud (reporte de síntomas respiratorios y toma de temperatura) cuando haya ingresado a las instalaciones diferentes a su sitio de trabajo y se halla entrado en contacto con otras personas.
- Se instruirá a los Funcionarios, contratistas y Usuarios en la aplicación de la etiqueta respiratoria, que incluye cubrirse la nariz al toser o estornudar con el antebrazo o con un pañuelo de papel desechable y deshacerse de él inmediatamente tras usarlo. Los Funcionarios deberán Abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos.
- Se difundirá a todos los Servidores Públicos la información sobre generalidades y directrices impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, en relación con los síntomas de alarma, lineamientos y protocolos para la preparación y respuesta ante la presencia del COVID-19 en el territorio nacional.

## 16. PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE PERSONAS CON SÍNTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19

- Se comunicará al jefe inmediato si está en casa o en el lugar de trabajo
- Si esta en jornada laboral se ubicará en aislamiento y garantizar el uso adecuado del tapabocas

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>		
	<b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL COVID-19</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GTH-PRT-02-V1</b>
		<b>PÁGINA</b>	<b>30 de 32</b>

- Se Establecerá si ha viajado a zonas considerados focos de infección, o si ha estado en contacto estrecho (a menos de 2 metros por más de 15 minutos) con un caso confirmado de COVID 19.
- La Dirección de Función Pública reportará a la EAPB y a la secretaría de salud que corresponda quienes según la complejidad de los síntomas determinaran si lo remiten a la casa o servicio de salud.
- Se Realizará una lista de personas con datos de contacto con las que el paciente haya tenido contacto estrecho en los últimos 14 días, esta deberá ser entregada a la Secretaría de Salud.
- Se realizará de manera inmediata una rutina de desinfección de alta a todas las áreas y superficies con las que haya tenido contacto el paciente incluyendo puesto de trabajo.

## 17. CAPACITACION

La Alcaldía Municipal de Chía ha llevado a cabo procesos de capacitación virtual con el apoyo de la ARL y la Caja de Compensación Familiar Colsubsidio, brindando a los funcionarios aspectos fundamentales relacionados con el COVID -19, dentro de los cuales se encuentran las siguientes temáticas:

- Video chat SURA - aspectos importantes sobre el manejo del coronavirus (COVID-19) Factores de riesgo del hogar y la comunidad.
- Lavado de manos-cada 3 horas.
- Recomendaciones trabajo remoto en casa.
- Como cuidar la Salud mental en tiempos de COVID.
- Museo para visitar estando en casa
- Recomendaciones a tener en cuenta personal de Vigilancia y Conductores
- 10 Habilidades para niños.
- Pautas básicas para manejo de accidentes menores en casa.
- Streaming sobre salud integra.
- Cuidados al momento de recibir tus domicilios.
- Cuidemos juntos de tu bienestar mental mientras te quedas en casa.
- Entrenamiento Ergonomía en Casa.
- Salud financiera en tiempos de Covid-19.
- Es tiempo de hablar con los niños sobre covid-19.
- Te acompañamos a ti y a tu mejor amigo mientras están en casa.
- Streaming: certezas que nos han cambiado.
- Aislamiento preventivo: Una oportunidad para alimentar los vínculos familiares.
- Practica el autocuidado desde casa.
- Talleres virtuales de prevención y calidad de vida.

## 18. RECOMENDACIONES GENERALES

### 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 y mantener el aislamiento.
- Utilizar tapabocas en el transporte público, supermercados, bancos, y demás sitios.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>		
	<b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA          PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL COVID-19</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GTH-PRT-02-V1</b>
		<b>PÁGINA</b>	<b>31 de 32</b>

- 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
- 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.
- La ropa debe lavarse en la lavadora o a mano con agua caliente que no queme las manos y jabón y secar por completo. 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.

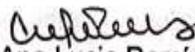
### **Al convivir con una persona de alto riesgo**

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 Cerebrovascular - 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 al menos de 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 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 al 70% o con agua y jabón, teniendo precaución para no averiarlos.
- Lavar con regularidad fundas, sábanas, toallas, etc.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>		
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL COVID-19	CÓDIGO	GTH-PRT-02-V1
		PÁGINA	32 de 32

- Utilizar guantes para manipular la ropa, evitar sacudir la ropa y no permitir el contacto de esa ropa con el cuerpo.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
 <b>Camilo Eduardo Carrillo Bernal</b> <b>Profesional Universitario</b> <b>Secretaría General</b> <b>Dir. Función Pública</b>	 <b>Ana Lucia Ramirez</b> <b>Secretario de Despacho</b> <b>Secretaría de Salud</b>	 <b>José Antonio Parrado Ramirez</b> <b>Secretario de Despacho</b> <b>Secretaría General</b>
 <b>Martha Lucía Pedraza Donoso</b> <b>Directora de Función Pública</b> <b>Secretaría General</b>	<b>Fecha de Revisión: 10/06/2020</b>	<b>Fecha de Aprobación: 17/06/2020</b>
<b>Fecha de Elaboración: 29/05/2020</b>		