



## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD FRENTE A LA PREVENCION Y CONTAGIO DEL COVID-19

### Contenido

Introducción .....	2
Objetivo.....	2
Alcance .....	2
Marco legal aplicable.....	3
Definiciones .....	4
Responsabilidades del Alcalde, Secretarios de despachos, jefes de oficinas, directores de área .....	6
<b>MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD.....</b>	<b>7</b>
<b>1 Medidas generales y mecanismos para la preparación de la llegada de sus empleados a las instalaciones de la empresa y puestos de trabajo.....</b>	<b>7</b>
1.1 Higiene respiratoria .....	7
1.2 Lavado de manos: .....	7
1.1.1 Lavado de manos y técnica de lavado .....	8
1.2 Distanciamiento físico para garantizar un espacio entre las personas en el lugar de trabajo.....	8
1.3 Elementos de protección personal .....	10
1.4 Limpieza y desinfección.....	11
1.4.1 Áreas y superficies: .....	11
1.4.2 Para vehículos .....	15
1.5 Manejo de residuos.....	15
<b>2 Prevención y manejo de situaciones de riesgo de contagio .....</b>	<b>15</b>
2.1 Casos positivos y sospechosos.....	15
2.2 Vigilancia de la salud de los trabajadores en el contexto del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.....	16
Al salir de la vivienda .....	18
Al regresar a la vivienda .....	18
2.3 Monitoreo de síntomas .....	19
<b>Medidas en coordinación con ARL SURA .....</b>	<b>19</b>
3 Plan de comunicaciones.....	19



## Introducción

Teniendo presente la reactivación gradual en las actividades y procesos de cada dependencia del Municipio de Sabaneta, se compromete a dar cumplimiento a las acciones establecidas en el siguiente protocolo de bioseguridad, así mismo establece nuestro compromiso para apoyar la gestión segura y responsable, permitiendo el cuidado de los funcionarios y contratistas para la prevención y mitigación del Covid-19.

Es importante para el Municipio de Sabaneta mantener y/o implementar medidas que nos permitan una operación estable, continua y sostenible. Todos los funcionarios y contratistas de las diferentes sedes y dependencias de la Entidad, son responsables de acatar las medidas de control y protocolos definidos en el presente documento

## Objetivo

Orientar a los funcionarios, contratistas y usuarios, sobre la importancia de las medidas de bioseguridad y el impacto que estas generan con el fin de disminuir la propagación del virus y mantener la continuidad en los diferentes servicios que presta el Municipio de Sabaneta.

## Alcance

Este Protocolo aplica para todas las dependencias y para todos los funcionarios, contratistas del Municipio de Sabaneta y todas las personas usuarias o visitantes de algunos de sus servicios.

## Marco legal aplicable

Norma	Descripción
Circular 03 del 08 de abril 2020	Medidas preventivas y de mitigación para reducir la exposición y contagio por infección respiratoria aguda causada por el coronavirus covid-19
Resolución 385 del 12 de marzo del 2020	“Declaración de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus”
Resolución 000380 de 10 de marzo 2020	“Se adoptan medidas preventivas en el país por causa del Coronavirus.”
Circular 05 de 2020	“Directrices para la detección temprana, el control ante la posible introducción del nuevo covid - 19 y la implementación de los planes de preparación y respuesta ante este riesgo.”
Resolución No 470 del 20 de marzo de 2020	“Por la cual se adoptan las medidas sanitarias obligatorias de aislamiento preventivo de personas adultas mayores en centros de larga estancia y de cierre parcial de actividades de centros vida y centros día.”
Decreto 457 del 22 de marzo de 2020	expedido por la Presidencia de la Republica de Colombia, en su artículo 3, numerales 1 al 34 y sus párrafos, y demás parámetros mínimos.
Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible	Lineamientos a tener en cuenta para la separación, manejo, recolección en el servicio público de aseo y la gestión de los residuos sólidos en el estado de emergencia generado por el SARS-COV-2 (COVID-19)
Directiva No 04 del 22 de marzo de 2020, Directiva No 06 del 25 de marzo de 2020, expedidas por el Ministerio de Educación.	Manual de bioseguridad: “Manual de bioseguridad para prestadores de servicios de Salud que brinden atención en salud ante la eventual introducción de Coronavirus”
Circular 05 de 2020	“Directrices para la detección temprana, el control ante la posible introducción del nuevo covid - 19 y la implementación de los planes de preparación y respuesta ante este riesgo.”
Resolución 666 del 24 de abril 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 Coronavirus COVID-19.”
Circular interna del Municipio No. 0000043	A través de la cual solicitamos a los contratistas el Plan de Reactivación de Ejecución de Obras y el Protocolo de Bioseguridad para la contención del COVID 19.
Circular 0030 del 8 de mayo de 2020	Aclaraciones sobre el trabajo remoto o a distancia en mayores de 60 años.



## 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.
- **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.
- **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.
- **EPA:** Agencia de Protección Ambiental de Estados Unidos de Norteamérica.
- **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.



- **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-CoV-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.
- **Sede:** Cualquier espacio físico destinado en el que El Municipio de desarrolle sus actividades.
- **Contratista Natural o Jurídico:** Aquella persona natural o jurídica, distinta a El MUNICIPIO DE SABANETA, que abastece o podría, de manera razonablemente previsible, abastecer de bienes o servicios para la Administración.



## **Responsabilidades del Alcalde, Secretarios de despachos, Directores Administrativos, Subdirectores, Jefes de oficina, Lideres de Programa.**

- Garantizarán el cumplimiento de una distancia mínima física de 2 metros, tanto en las filas de ingreso, y en todas las interacciones entre personas.
- El Municipio entregará información sobre las recomendaciones del COVID-19, con cobertura del 100% del personal.
- Garantizará la toma diaria de temperatura de los funcionarios, contratistas y usuarios que ingresen en las instalaciones y sedes del Municipio de Sabaneta y para esto realizará el registro en el anexo 1.
- El resultado del tamizaje de temperatura no debe ser mayor o igual a 37.5 °C; en caso de que así sea, aplicaremos protocolo de posible caso positivo, de esta manera no dejaremos ingresar al funcionario y/o contratista y continuaremos con el flujograma de atención.
- El Municipio de Sabaneta mantendrá disponible y visible el instructivo de lavado de manos.
- Realizará supervisión constante para la desinfección de los elementos y áreas.
- Garantizará que sus partes interesadas cumplan el protocolo de bioseguridad al interior de las instalaciones y sedes del Municipio.

## **Funcionarios y Contratistas**

- Los funcionarios y contratistas realizarán la autoevaluación de síntomas para que tome las medidas de salud pertinentes antes de ir a trabajar.
- Se deberán mantener informados sobre las recomendaciones para evitar contagio del COVID-19.
- Permitirán la toma de la temperatura en las diferentes sedes e instalaciones del Municipio de Sabaneta.
- Cumplirán la distancia mínima física de 2 metros, conforme a la estructura y los espacios de las distintas dependencias de la municipalidad.
- Implementarán el lavado de manos con el protocolo definido por la Entidad.
- Cada uno se responsabilizará de tener prácticas responsables de limpieza y desinfección de las áreas de trabajo.

Estas responsabilidades serán divulgadas por los medios de comunicación que tiene el Municipio, para el conocimiento y cumplimiento por parte de los funcionarios y contratistas.



## MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD

### 1 Medidas generales y mecanismos para la preparación de la llegada de sus empleados a las instalaciones de la empresa y puestos de trabajo

#### 1.1 Higiene respiratoria

Para una buena higiene respiratoria, ten en cuenta:

- Tose o estornuda cubriéndote la boca y la nariz con la parte interna del codo.
- Lava tus manos con agua y jabón o con un desinfectante a base de alcohol al 70 %.
- Infórmate en fuentes oficiales y confiables como la OMS, el Ministerio de Salud y el sitio web de SURA.

#### 1.2 Lavado de manos:

El Municipio de Sabaneta contará con los siguientes recursos para garantizar el lavado frecuente de manos de funcionarios, contratistas y usuarios.

- Los servicios sanitarios de las diferentes sedes e instalaciones del Municipio de Sabaneta están dotados de lavamanos con agua, jabón líquido y toallas de papel desechables para que las personas realicen una correcta limpieza de manos.
- El Municipio ubica en sitios claves de las sedes e instalaciones alcohol glicerinado al 60%, tal como es determinado por la Resolución 666 de 2020 para que los funcionarios, contratistas y usuarios realicen la desinfección de las manos.
- El lavado de manos se debe hacer cada 3 horas y el contacto con el jabón debe durar 20 a 30 segundos. Este protocolo será divulgado a funcionarios y contratistas al igual que estará disponible en sitios estratégicos para la divulgación con los funcionarios, contratistas y usuarios.
- Los jefes de oficinas, directores de área, funcionarios y contratistas, así como las personas que hacen parte de SST, COPASST, Comité de Convivencia y Brigadas de seguridad realizarán seguimiento para garantizar cumplimiento de estas medidas.
- El lavado de manos también debe realizarse después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, mesones, puertas, vidrios, talanqueras, espejos, baños, entre otros), después de ir al baño, manipular dinero y antes y después de comer.



### 1.1.1 Lavado de manos y técnica de lavado

- El lavado de manos con agua y jabón debe realizarse cuando las manos están visiblemente sucias, antes y después de ir al baño, antes y después de comer, después de estornudar o toser, antes y después de usar tapabocas, o antes de tocarse la cara.
- La higiene de manos con alcohol o gel antibacterial se debe realizar siempre y cuando las manos están visiblemente limpias.
- Para la desinfección se puede disponer de alcohol al 70% y alcohol glicerinado en una concentración entre 60% y el 95%.
- Se colocaron afiches recordando la técnica del lavado de manos en las zonas en la cual se realiza la actividad lavado de manos.

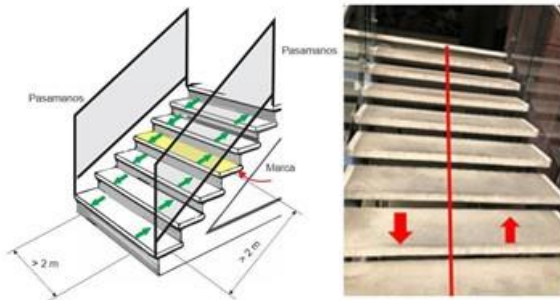
### 1.2 Distanciamiento físico para garantizar un espacio entre las personas en el lugar de trabajo.

El Municipio de Sabaneta se buscará la forma y las medidas para garantizar el distanciamiento físico de 2 metros por medio de estas acciones:

- Los puestos de trabajo se distribuirán, igualmente se definen horarios flexibles en el que algunos estarán en trabajo remoto o en casa y otros en trabajo presencial, con el fin de evitar que se aglomeren personas en las oficinas de las diferentes dependencias de la Entidad.
- Promoveremos el distanciamiento físico con personas fuera de las casas y frente a frente con otras personas en lugares públicos como ascensores, entradas, salidas, entre otros.
- Evitaremos las reuniones en grupos, en caso de tener que realizarlas solo se permitirán 5 asistentes máximo, garantizando el distanciamiento físico.
- Se promoverá el distanciamiento en los servicios de transporte masivo o en la comunidad siempre haciendo uso del tapabocas.
- En las áreas que donde los usuarios deban hacer fila se conservaran distancias de 2 metros en filas o sillas.
- Promoveremos para que las actividades no laborales no concuerden con horas de mayor afluencia de público.
- Promoveremos el uso de las entregas a domicilio.
- Durante el horario de alimentación se distribuirán las personas en los diferentes espacios garantizando que se conserve la distancia de 2 metros.
- Se prohíbe al interior de las sedes realizar reuniones en zonas comunes, pasillos u otro espacio no establecido para tal fin.
- No saludar con besos, ni abrazos ni mano.



- La entidad realizará demarcación de distancias en filas y áreas de espera con identificación clara con distancia de 2 metros para garantizar la seguridad de los usuarios y los funcionarios y contratistas que prestan el servicio.
- Se contará con una fila en los servicios que lo requiera para adultos mayores o personas en situación de discapacidad y mujeres en estado de embarazo.
- Los controles de ingreso de funcionarios se realizarán mostrando el carné que lo identifica como funcionario de la Entidad, además de mecanismos de seguridad adicionales que permitan cumplir las medidas de seguridad.
- Si el tramo de las escaleras es inferior de a los 2 metros, especialmente, aquellas que tienen descansillo, se solicitará a los funcionarios, contratistas y usuarios el uso de la escalera de una persona por tramo. Tomar la siguiente imagen como referencia.



- En las taquillas de atención al público se conservará la distancia de los 2 metros, entre los funcionarios entre sí, como el público entre ellos mismos y éstos con los funcionarios.
- En la siguiente figura se ilustra, cómo se hará la distribución de las taquillas de atención y la ubicación de los clientes/usuarios en la sala de espera.
- Si las sillas de la sala de espera, son individuales, se pueden separar unas de otras
- En caso que las sillas de la sala de espera son agrupadas, es decir, no es posible separarlas de manera individual, se marcarán las sillas que deben usarse y cuáles no se deben usar.
- Del mismo modo, se debe respetar la distancia de los 2 metros de distanciamiento físico.





### 1.3 Elementos de protección personal

#### Disposición los elementos de protección personal EPP.

Los EPP se entregarán con base en la matriz de peligros, que está definida de acuerdo con el nivel de riesgo y actividades de cada uno de los funcionarios y contratistas de la Entidad. El uso, cambio y disposición final de los elementos, se realizará según las especificaciones dadas en la ficha técnica que debe ser entregada por los fabricantes.

El Municipio de Sabaneta ha definido los siguientes elementos de protección personal para sus trabajadores:

CARGO	ELEMENTO DE PROTECCIÓN PERSONAL
Personal administrativo Personal de Seguridad y Salud en el Trabajo	Mascarilla convencional o tapabocas lavable Alcohol glicerinado mínimo al 60%.
Guardianes.	Mascarilla convencional o tapabocas lavable Alcohol glicerinado mínimo al 60%. Careta facial
Agentes de Tránsito Empleados de las Comisarias Inspecciones de Policía Personal del Departamento Administrativo de Planeación que realiza visitas a obras Supervisores o interventores de obras – de la Secretaria de Obras Públicas	Mascarilla convencional o tapabocas lavable Monogafas Alcohol glicerinado mínimo al 60%.
Taquillas para recepción de documentos y trámites Vigilantes Mensajeros	Mascarilla convencional o tapabocas lavable Alcohol glicerinado mínimo al 60%. Guantes de nitrilo
Personal de aseo	Tapabocas N95 o mascarilla con filtro. Guantes de nitrilo verde o guante industrial negro Delantal antifluidos Monogafas Alcohol glicerinado mínimo al 60%. Guantes de látex antes de usar los guantes de protección correspondientes a la labor que vaya a ejecutar. Guantes de plástico o nitrilo, Calzado de seguridad adecuados a la actividad a realizar.
Conductores	Mascarilla convencional. Alcohol glicerinado mínimo al 60%.

Adicionalmente, nuestros empleados deberán usar mascarilla convencional o tapabocas de manera obligatoria en los siguientes lugares y en las siguientes condiciones:

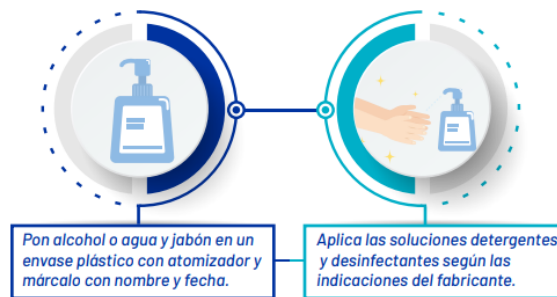
- En el sistema de transporte público (transporte urbano, intermunicipal, especial, sistemas de transporte masivo, taxis) y áreas donde haya afluencia masiva de personas (plazas de mercado, supermercados, bancos, farmacias, centros de atención médica, lugares de trabajo, entre otros).

- Aquellas personas que presentan sintomatología respiratoria.
- Aquellas personas que hacen parte de los grupos de riesgo (personas adultas mayores de 60 años, personas con enfermedades cardiovasculares, enfermedades que comprometan su sistema inmunológico, cáncer, VIH, gestantes y enfermedades respiratorias crónicas).

## 1.4 Limpieza y desinfección

El Municipio de Sabaneta cuenta con una empresa contratista que realiza estas operaciones en cada sede o dependencia de la Entidad. Esta empresa contratista cuenta un protocolo de desinfección que fue revisado y ajustado con la Entidad en el cual nos comprometemos a garantizar la limpieza y desinfección de la siguiente manera:

### 1.4.1 Áreas y superficies:



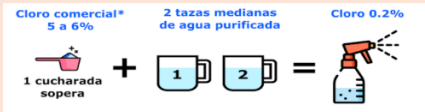
- Antes de iniciar labores, durante la jornada y al final de esta, realizar limpieza y desinfección de las herramientas de trabajo y cualquier material de manipulación manual (Pantalla, teclado y mouse, esfero, silla y cualquier otro implemento de trabajo que aplique), así como superficies (Escritorios, Mesas de trabajo) con un paño o toalla de mano desechable y con el atomizador alcohol al 70% o con detergente y desinfectante dispuestos en los espacios de trabajo.
- Se desinfectan los elementos de trabajo tales como; teléfono (fijo y celular), cosedora, grapadora, entre otros varias veces al día con un paño o toalla desechable con el atomizador alcohol al 70% o con detergente y desinfectante dispuestos en los espacios de trabajo.
- Las máquinas y herramientas se deben desinfectar varias veces al día, si es necesario realizar préstamo de alguna herramienta esta deberá ser desinfectada con un paño y utilizando el atomizador alcohol al 70% o con detergente y desinfectante dispuestos en los espacios de trabajo antes de prestarla y en el momento de devolverla.
- Se realiza desinfección local en los puntos de contacto más críticos como: mesones, puertas, vidrios, talanqueras, espejos, baños, entre otros con un paño y el atomizador con detergente y desinfectante.



- Se realiza desinfección de taquillas con solución de hipoclorito de sodio diluido de acuerdo con las recomendaciones del fabricante y el protocolo de bioseguridad del contratista.
- Se dejan las puertas abiertas en los procesos de desinfección.
- Evitar al máximo el uso de ventiladores y aires acondicionados en espacios.
- En caso de tener que compartir elementos de oficina como cosedoras, perforadoras, etc., estos deben permanecer limpios y desinfectados utilizando el atomizador con alcohol al 70% dispuestos en los espacios de trabajo.
- Igualmente se realizará la desinfección varias veces en el día de escritorios, sillas, mouse, libros, archivadores, impresoras, entre otros con un paño y utilizando el atomizador alcohol al 70% o con detergente y desinfectante
- En el momento de utilizar el horno microondas para calentar sus alimentos, los funcionarios y contratistas, deben desinfectar con la solución de hipoclorito de sodio diluido y dispuesto en un atomizador con una toalla de mano desechable el panel de control entre cada persona que lo utiliza.
- Se realiza limpieza y desinfección antes de después de hacer uso de los espacios para alimentación.
- Se mantienen limpios y desinfectados los recipientes de recolección de residuos.
- El contratista de aseo cuenta con las hojas de seguridad de los productos utilizados en los procesos de limpieza y desinfección.
- El personal contratista de aseo inicia labores 2 horas antes en cada sede para garantizar la limpieza y desinfección antes de iniciar labores.
- Durante las operaciones de limpieza con productos químicos, se recomienda una adecuada aireación y ventilación.
- Los implementos, utensilios y herramientas que son de uso común como mangos de agarre, manijas, los paneles de control, etc.; igualmente para herramientas manuales y eléctricas deben desinfectarse.
- Se extremarán las labores de limpieza en los centros de trabajo, especialmente en las zonas de alto flujo o uso personal, como baños, pasillos, sistemas de acceso, ascensores, etc.
- Se desinfectarán 2 veces por día las superficies de mayor contacto como mesas o escritorios, perillas de puertas, tableros, etc.
- No realizarán limpieza en seco para no remover polvo; las labores de limpieza se realizarán por medio de arrastre en húmedo y no se sacudirán las superficies.
- Antes del término de la jornada, se aplicará nuevamente limpieza y desinfección en los centros de trabajo, de acuerdo al protocolo de limpieza, suministrado por el Ministerio de Salud y Protección Social, donde establece 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%
- Elementos a utilizar para la limpieza y desinfección de superficies:

- ✓ Hipoclorito a una concentración de 13%
  - ✓ Agua
  - ✓ Atomizadores de 1lt
- Para la limpieza y desinfección de áreas comunes, unidades sanitarias y/o superficies extensas, primero se debe realizar lavado con jabón multiusos líquidos y luego hacer aspersion con la solución mencionada anteriormente, para lograr una completa desinfección.

### PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

PASO	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
1	Para realizar la desinfección se debe ejecutar el proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, este proceso se realiza normalmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad.	Operario de aseo y limpieza
2	Luego de que el proceso de limpieza sea efectuado, se debe ejecutar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.	Operario de aseo y limpieza
3	Los desinfectantes más usados son las soluciones de hipoclorito de sodio, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. <b>(Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%)</b>	Operario de aseo y limpieza
	 <p>En caso de utilizar otro tipo de desinfectante, se recomienda seguir las recomendaciones del fabricante del desinfectante para su preparación y aplicación.</p>	
4	Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas) para proteger la salud del personal de limpieza.	Operario de aseo y limpieza
5	Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando hipoclorito como es señalado en el (paso 3)	Operario de aseo y limpieza

<b>6</b>	<p>En caso de limpieza y desinfección de textiles (por ejemplo, trapos, pañuelos, toallas, etc.) deberá realizarse un lavado a mano con agua y jabón. Enjuagar para eliminar el exceso de jabón.</p> <p>Finalmente, colocar el textil en una solución de hipoclorito de sodio al 0.05%, durante por lo menos 30 minutos o una hora.</p> <p>Puede realizarse un segundo enjuague para eliminar el exceso de hipoclorito, y continuar con los procesos normales de secado.</p>	Operario de aseo y limpieza
<b>PASO</b>	<b>ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL- EPP.</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<b>7</b>	<p>Son elementos de vestimenta que pueden ser usados por el personal de manera única, para crear una barrera entre el ambiente o un objeto.</p> <p>De esta manera le otorga al operario de aseo y limpieza una barrera frente a la potencial transmisión de agentes infecciosos o químicos.</p> <p>Este equipamiento deberá siempre usarse en forma conjunta con otras medidas de prevención y control de infecciones requeridas según el tipo de atención a realizar (ej. Higiene de manos o medidas específicas de precauciones según la vía de transmisión del agente infectante).</p> <p>Los elementos de protección personal (EPP) a utilizar según sea el caso y el requerimiento del centro de trabajo:</p> <p><b>ÁREAS NO CRÍTICAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Guantes de nitrilo – caucho</li> <li>✓ Tapabocas de tela</li> <li>✓ Gafas de seguridad</li> <li>✓ Uniforme dotación</li> <li>✓ Calzado dotación</li> </ul> <p><i>Para el lavado y desinfección de los EPP que sean reutilizable se seguirá con procedimiento de lavado como muestra el <b>paso 6</b> del presente documento.</i></p>	Operario de aseo y limpieza

SECUENCIA Y NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
Limpieza de escritorios, paredes, vidrios y persianas, cuadros, avisos, carteleras, bibliotecas y repisas:	Limpieza de vidrios y persianas con sacudidor húmedo y seco, revisar las paredes para efectuar su limpieza según necesidad. Aplicar aspersion de 40cc hipoclorito al 13% por 1lt de agua sobre las superficies..	Operario
Limpieza de teléfonos y fax, equipos de cómputo	Aplicar alcohol líquido al 70% para la limpieza y desinfección de teléfonos y fax.	Operario
Limpieza de muebles:	Realizar la limpieza de muebles con trapo humedecido con limpiador líquido y los brazos y áreas de alto tacto con alcohol. Aplicar aspersion de 40cc hipoclorito al 13% por 1lt de agua sobre las superficies.	Operario
Limpieza de sillas	Limpieza de sillas con paño humedecido con jabón.	Operario
Ascensores	<p>Informar por medio de la programación a los diferentes servicios o colocando un aviso indicando que se está realizando la limpieza del ascensor.</p> <p>Limpieza de paredes aplicando el desinfectante</p> <p>Realizar aspersion del desinfectante ( agua 1lt y 40cc de alcohol al 13%) utilizando atomizador y dejar en el ambiente.</p>	Operario



## 1.4.2 Para vehículos

Para los vehículos se utilizan las siguientes recomendaciones: <https://bit.ly/2VJTkJI> ctrl + clic (anexo No.2)

## 1.5 Manejo de residuos

El Municipio de Sabaneta se compromete a garantizar el manejo integral de residuos, mediante estas acciones:

- Realizará la disposición en bolsas y canecas de acuerdo con el código de colores de la empresa.
- Dispondrá de un punto de acopio, previamente señalado para la posterior recolección por parte del contratista de aseo y entrega a la empresa de recolección de residuos municipal.
- Recolectará los residuos diariamente.
- Los residuos peligrosos se almacenarán en un área específica, para luego entregar al gestor.

## 2 Prevención y manejo de situaciones de riesgo de contagio

Una vez que se identifique que algún funcionario o contratista tiene sospecha o confirmación de la infección, los pasos que seguiremos serán usar mascarilla y cumplir aislamiento en su casa de manera inmediata hasta tener una indicación de su EPS o ARL que permita su retorno de manera presencial, adicionalmente se realizarán las siguientes acciones:

### 2.1 Casos positivos y sospechosos

**Reporte de casos:** Ante cada caso de un funcionario o contratista con resultado positivo para COVID-19 se reportará el caso a la Secretaría de Salud del municipio y se realizará un cerco epidemiológico identificando cuales funcionarios y contratistas tuvieron contacto estrecho en los últimos 14 días para que estos también consulten en su EPS.

- Se informará a la ARL de la situación para recibir orientación y seguimiento.
- Se orientará y acompañará a cada funcionario o contratista con síntomas para que consulte en su EPS.
- Permanecerá en su casa cada empleado confirmado o sospechoso durante 14 días mientras no tenga certificado médico que avale su retorno antes de ese periodo.
- Si se confirma un caso para un rol de riesgo se diligenciará el Formato Único de Reporte de Enfermedad Laboral (FUREL) y se enviará a la ARL y EPS.
- Los casos sospechosos y confirmados, tendrán seguimiento diario telefónico por el respectivo jefe inmediato.



- Cada funcionario o contratista confirmado para coronavirus, una vez finalice su incapacidad, entregará las recomendaciones dadas por su médico tratante o EPS para definir las condiciones de reincorporación y la realización de evaluación ocupacional post incapacidad.

## 2.2 Vigilancia de la salud de los trabajadores en el contexto del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

El Municipio de Sabaneta se comprometerá a identificar la vulnerabilidad de todos sus funcionarios y contratistas por medio de encuesta de riesgo la cual se realizará diariamente utilizando la plataforma <https://sst.codigoe-marketing.co/cliente/munsabaneta>

La Entidad actualiza la matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos (IPEVR) incluyendo el riesgo de exposición al COVID-19.

Reforzará en sus funcionarios y contratistas los aspectos críticos de convivencia y de exposición con una persona de alto riesgo para fomentar el cuidado de sus compañeros y familiares como:

- Si los funcionarios o contratistas conviven con personas mayores de 60 años con enfermedades preexistentes, personas que trabajen en instituciones de salud debe:
- 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.
- Asignar un baño y habitación individual para la persona que tiene riesgo, si es posible. Si no lo es, aumentar ventilación, limpieza y desinfección de superficies.
- Cumplir a cabalidad con las recomendaciones de lavado de manos e higiene respiratoria impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social
- Lavar las manos de acuerdo a 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, incluidos los zapatos. Lavar por separado la ropa de trabajo de las prendas personales.

El Municipio de Sabaneta dispondrá de herramientas para que los funcionarios y contratistas que se encuentren en trabajo presencial se capacitaran en los aspectos básicos relacionado con la forma en que se transmite el COVID y la manera de prevenirlo, sumando a esto se les divulgará todos los procedimientos para realizar su trabajo de manera segura, también la empresa realizará diferentes alternativas de organización laboral, igualmente dispondrá de turnos de alimentación flexibles garantizando las medidas generales establecidas.





Así mismo, la Entidad facilitara todas las medidas preventivas frente a las instalaciones locativas, herramientas de trabajo, y elementos de dotación adecuados; definiendo áreas de trabajo común, cambio de ropa, entre otras garantizando manejo de limpieza de EPP y disposición final.

Finalmente, el Municipio de Sabaneta tomará acciones frente a cada uno de sus terceros, como contratistas, proveedores, usuarios y visitantes para garantizar que cumplan estrictamente todas las medidas de bioseguridad, para ello aplicará estas medidas:

- Se define que solo se permite en la sede o dependencia máximo 2 clientes o proveedores que ingresaran a las sedes del Municipio teniendo en cuenta el distanciamiento físico.
- Se establecen mecanismos para que los usuarios, realicen algunos de los procedimientos o gestiones de manera virtual o telefónica; en los servicios que no es posible, se deben cumplir los protocolos al ingreso para ser atendidos.
- Se establecieron horarios flexibles que se le informaron a cada funcionario o contratista previamente para evitar aglomeraciones en las dependencias, teniendo presente que las personas que realizarán trabajo presencial son aquellas que tienen las mejores condiciones de salud.
- Para los funcionarios y contratistas con morbilidades preexistentes susceptibles a los efectos del contagio de COVID-19, como: enfermedades cardiovasculares, enfermedades que comprometan su sistema inmunológico, cáncer, VIH, gestantes y enfermedades respiratorias crónicas y otras que se tengan desde el diagnóstico de condiciones de salud, que representen riesgo para el trabajador, gestionará las formas más adecuadas para que desempeñen su labor sin poner en riesgo su salud y vida.
- El Municipio instalará barreras protectoras plásticas contra estornudos y ventanillas para atención a los usuarios en los sitios de mayor contacto y en los espacios donde no sea posible se suministra al funcionario o contratista pantallas o caretas faciales.
- Igualmente, activará los canales de comunicación interna en los cuales se presentarán videos y pautas para el cuidado.
- En los puntos de atención a los usuarios, promoverá el pago con alternativas electrónicas sin contacto, las bolsas de seguridad, con el fin de evitar el contacto directo y mantener el distanciamiento físico.
- La sede principal de la administración propenderá tener un registro de identificación de proveedores y clientes al igual de usuarios (con algún dato de contacto como correo electrónico o teléfono) que sirva de referencia para las autoridades sanitarias en caso de que algún funcionario o contratista salga positivo para COVID-19, de modo que puedan rastrearse los contactos.

En el desplazamiento desde y hacia el lugar de trabajo, El Municipio dará a todos sus funcionarios y contratistas pautas de comportamiento seguro al momento de desplazarse desde su vivienda al trabajo y del trabajo a la vivienda, también promoverá las medidas preventivas para que cada funcionario o contratista implemente en su lugar de vivienda, tanto al llegar o salir de ella.

Algunas medidas que se tomaran son:



- Se definirán días alternos de trabajo; cubriendo todos los turnos, con el fin de disminuir la cantidad de personas que se encuentran en las instalaciones.
- En las zonas de parqueadero de vehículos y/o rutas, se organizará el ingreso por turnos, guardando el distanciamiento entre las celdas, con el fin de evitar aglomeraciones.
- Promoverá el uso de las escaleras y los pasillos de sentido único a fin de disminuir el contacto persona a persona.

### **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.
- Restringir las visitas a familiares y amigos.
- No saludar con besos, ni abrazos, ni dar la mano.
- Utilizar tapabocas en el transporte público, supermercados, bancos, entre otros, así como en los casos de sintomatología respiratoria o si es persona en grupo de riesgo.
- Usar chaquetas o camisas de manga larga, recoger el cabello, evitar el uso de aretes, anillos, pulseras.
- Leva pañuelos desechables, úsalos para cubrir las manos al tocar superficies.
- Si utilizara transporte propio, limpie las manijas de las puertas, el volante con alcohol, lo mismo en el caso de usar moto. Para transporte en motos y bicicletas, evite transitar con más de una persona en el vehículo (no parrilleros). Para transporte en vehículo en la medida de lo posible, mantener la distancia mínima entre personas dentro del vehículo recomendada (por ejemplo, el pasajero puede ir en la parte de atrás).

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

- Retirar los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón.
- Lavar las manos aplicar protocolo lavado de manos.
- Evitar saludar con beso, abrazo y dar la mano.
- 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.
- Bañarse con abundante agua y jabón.
- Desinfectar con alcohol o lavar con agua y jabón los elementos que han sido manipulados al exterior de la vivienda.
- 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.



## 2.3 Monitoreo de síntomas

El Municipio de Sabaneta promueve entre sus funcionarios, contratistas y usuarios la descarga y uso de la APP Coronapp.

De manera obligatoria, antes de salir de casa, cada funcionario y contratista reportará de manera diaria sus síntomas mediante la encuesta de síntomas para lo cual utilizaremos la herramienta disponible <https://sst.codigoe-marketing.co/cliente/munsabaneta>

Cada funcionario y contratista, en caso de tener síntomas de COVID-19 debe quedarse en casa, llamar a su EPS e informar a su jefe inmediatamente.

## Medidas en coordinación con ARL SURA

La ARL SURA actualmente brinda apoyo y asesoría técnica para:

- Actualización de matriz de peligros relacionada con el riesgo biológico por contagio de COVID19.
- Asesoría en la adopción de los protocolos de bioseguridad.
- Asistencia técnica para la vigilancia en salud de los trabajadores.
- Asistencia técnica para la gestión del riesgo laboral de los trabajadores vulnerables a la infección con COVID19.
- Acompañamiento en estrategias de acompañamiento en salud mental a los trabajadores.
- La ARL deberán disponer de un equipo técnico responsable para orientar a la Entidad 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.
- Orientar a la Entidad 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 del Municipio referentes al control del riesgo laboral por COVID - 19.

## 3 Plan de comunicaciones

El Municipio de Sabaneta establece diferentes canales de información y comunicación para facilitar conocimiento sobre Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), la prevención y manejo de la pandemia del COVID-19 para que los funcionarios y contratistas estén conscientes de las condiciones de salud y trabajo que deberán ser asumidas con responsabilidad a través de comportamientos saludables en el entorno laboral y extra laboral.



Los temas que incluye dentro de su plan de comunicaciones son:

- ✓ Medidas generales de autocuidado.
- ✓ Uso adecuado de los equipos de protección personal.
- ✓ Protocolo de lavado de manos.
- ✓ Medidas de prevención en el lugar de trabajo.
- ✓ Identificación de los síntomas y reporte en caso de presentarse.
- ✓ Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos frente al COVID-19.
- ✓ Limpieza y desinfección de la vivienda
- ✓ Recomendaciones para realizar trabajo remoto en casa como medida de seguridad y salud frente al Coronavirus.

Los canales o medios que utiliza el Municipio son:

- ✓ Red social, intranet
- ✓ Carteleras o afiches
- ✓ Correo electrónico
- ✓ Charlas informativas

En ARL SURA se cuenta (las 24 horas y los 7 días de la semana), los siguientes recursos educativos virtuales: Colegio virtual de gestión del riesgo <https://cutt.ly/ot6BNOY> <https://cutt.ly/Qt6B2s3> Ciclos de formación virtual SURA <https://cutt.ly/xt6bSmJ>.

- ✓ Video chats SURA <https://cutt.ly/ct6NWSw> <https://cutt.ly/Pt6NYto>
- ✓ Curso virtual COVID-19 <https://cutt.ly/jt6bLSq>
- ✓ <https://colegiosvirtuales.arlsura.com/cgr/>
- ✓ Micrositio SURA para el COVID-19. <https://cutt.ly/at6bXn1>

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

**SANTIAGO MONTOYA MONTOYA**

Alcalde Municipal

C.C.8105862

