



## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS Y CONTRATISTAS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA

### 1. OBJETIVO

Implementar las medidas de bioseguridad necesarias en el marco de la pandemia por el nuevo coronavirus COVID-19, para los Servidores Públicos y contratistas de la Secretaría de Hacienda, con el fin de disminuir, controlar, prevenir y mitigar el riesgo de transmisión del virus durante el desarrollo de las actividades de la Secretaría, logrando desarrollar las actividades de manera segura y responsable.

### 2. ALCANCE

Este protocolo de bioseguridad, aplica para todos los Servidores Públicos, contratistas de la Secretaría de Hacienda, y usuarios en general que visiten las instalaciones de la Secretaría, quienes deberán adoptar las medidas de control, prevención y mitigación aquí dispuestas.

### 3. 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.

#### 3.1. 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%.

### ¿Cómo lavarse las manos?

Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias! Si no, utilice la solución alcohólica

**0** Duración de todo el procedimiento: 40-60 segundos

<b>0</b>  Mójese las manos con agua;	<b>1</b>  Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;	<b>2</b>  Frótese las palmas de las manos entre sí;
<b>3</b>  Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;	<b>4</b>  Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;	<b>5</b>  Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;
<b>6</b>  Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;	<b>7</b>  Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;	<b>8</b>  Enjuáguese las manos con agua;
<b>9</b>  Séquese con una toalla desechable;	<b>10</b>  Sírvese de la toalla para cerrar el grifo;	<b>11</b>  Sus manos son seguras.



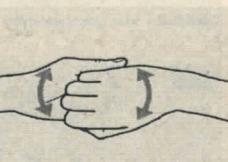
## INSUMOS:

- Agua limpia
  - Jabón
  - Toallas desechables
  - Alcohol glicerinado (opcional)
  - 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 deben lavarse las manos mínimo cada 3 horas, o 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.

## ¿Cómo desinfectarse las manos?

¡Desinfecte las manos por higiene! Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias

**⌚ Duración de todo el procedimiento: 20-30 segundos**

<b>1a</b> 	<b>1b</b> 	<b>2</b> 
Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies;		Frótese las palmas de las manos entre sí;
<b>3</b> 	<b>4</b> 	<b>5</b> 
Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;	Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;	Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;
<b>6</b> 	<b>7</b> 	<b>8</b> 
Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;	Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;	Una vez secas, sus manos son seguras.



### 3.2. 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.



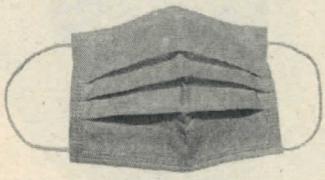
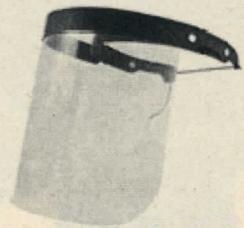
- Los trabajadores deben mantenerse a una distancia mínima de 2 metros de otras personas y entre los puestos de trabajo, comedores, cafetería, entre otras áreas, Esta medida aplica para las personas circulantes como servicios generales y seguridad entre otros.
- Se deben implementar medidas para controlar 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.



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

Los servidores públicos que asistan a las instalaciones de la entidad y adicional a sus actividades deban atender público o realizar trabajo de campo, serán dotados de los siguientes elementos de protección personal con el fin de prevenir el contagio del COVID-19: Tapabocas convencional de 3 capas y Visor de Seguridad.

La Secretaría de Hacienda, deberá informar a la Dirección de Función pública para la reposición oportuna de los elementos de Protección personal.

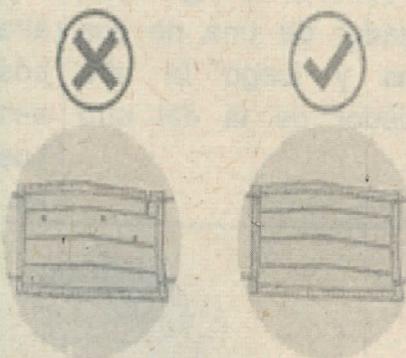
Elementos de Protección Personal - COVID-19	
 <p>Tapabocas Convencional</p>	 <p>Visor de Seguridad</p>

- 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.
- Los elementos de protección respiratoria deben quitarse en último lugar, tras la retirada de otros componentes como guantes y protectores de ojos, entre otros.
- Se debe evitar que los EPP sean una fuente de contaminación, por ejemplo, dejándolos sobre superficies del entorno una vez que han sido retirados.



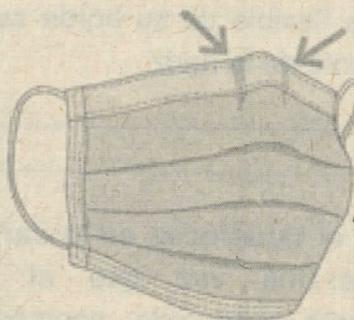
## PROCEDIMIENTO PARA EL USO ADECUADO DEL TAPA BOCAS

**Antes de tocar un tapabocas limpio:** Debe lavarse las manos muy bien con agua y jabón. Una vez que haya aplicado el jabón en sus manos húmedas, frótatelas 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.

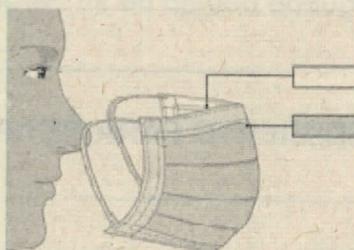


**Revisar el tapabocas:** Una vez que haya tomado un tapabocas nuevo (sin uso) de la caja, revíselo para asegurarse de que no tenga defectos, agujeros ni desgarros en el material. Si el tapabocas tiene alguna de estas deficiencias, bótelo y saque otro nuevo de la caja.

**Oriente la parte superior del tapabocas correctamente:** 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.



**Asegure que el lado correcto del tapabocas quede hacia afuera:** 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.



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
Algunos tapabocas tienen dos bandas para colocar	Algunos tapabocas vienen con piezas de tela que se	Algunos vienen con dos bandas elásticas que se



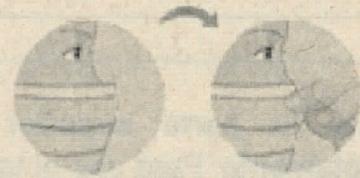
en cada una de las orejas. Por lo general, estas bandas se hacen de un material elástico para que puedan estirarse. Agarre este tipo de tapabocas por las bandas, ponga una alrededor de una de sus orejas y luego la otra alrededor de la del otro lado.

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.

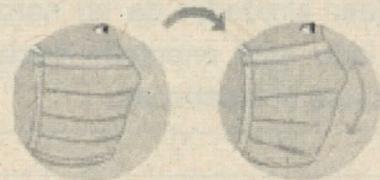
colocan encima y alrededor de la parte posterior de la cabeza (distintas a las que se colocan alrededor de las orejas). Sujete el tapabocas frente a su cara, jale las bandas por encima de la parte superior de su cabeza y póngalas alrededor de ésta.



**Ajuste la pieza que va en la nariz:** 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.

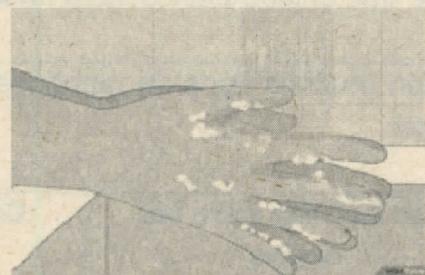


**Ajuste el tapabocas en la cara y debajo de la barbilla:** Una vez que el tapabocas esté totalmente asegurado, acomódalo para que le cubra la cara y la boca, de modo que el borde inferior quede debajo de su barbilla.



### PROCEDIMIENTO PARA RETIRAR ADECUADAMENTE EL TAPA BOCAS

**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.



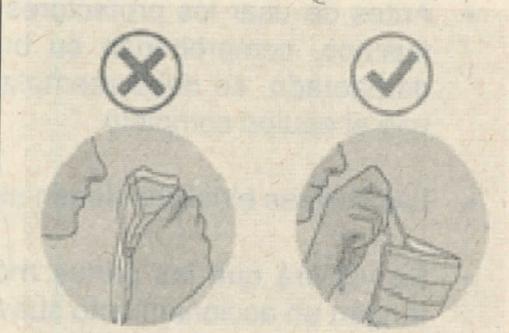


**Quítese el tapabocas con mucho cuidado:** Retírelo solamente tocando los bordes, las correas, los lazos, las ataduras o las bandas. No toque la parte frontal debido a que podría estar contaminada.

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

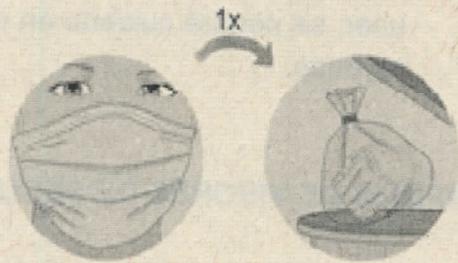
**Con lazos o correas:** Use las manos para desatar las correas inferiores primero y, luego, las superiores. Retire el tapabocas mientras sujetas las correas de arriba.

**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.

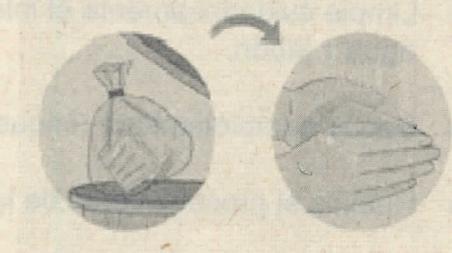


**Quítese el tapabocas de forma segura:** Los tapabocas están diseñados para usarse una sola vez. Por lo tanto, cuando se lo quite, póngalo en la basura de inmediato.

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.





## USO DE VISORES DE SEGURIDAD

- Use los protectores de cara cuando pueda existir alrededor pedacitos o partículas voladoras, polvo, etc, o cuando se encuentre atendiendo público
- Antes de usar los protectores se debe proceder a una inspección visual de los mismos, comprobando su buen estado. De tener algún elemento dañado o deteriorado, se debe reemplazar y, en caso de no ser posible, poner fuera de uso el equipo completo.
- Las correas elásticas deben estar en buen estado.
- Se vigilará que las partes móviles de los protectores de los ojos y de la cara tengan un accionamiento suave.
- Los elementos regulables o los que sirvan para ajustar posiciones se deberán poder retener en los puntos deseados sin que el desgaste o envejecimiento provoquen su desajuste o desprendimiento.
- Deseche los lentes picados o rayados.
- Los lentes deben estar limpios y desempañados. El proceso de limpieza deberá realizarse a diario como se indica en este protocolo.
- Para conseguir una buena conservación, al momento de retirarlas y dejarlas de usar, se pondrá cuidado en no colocarlas el visor hacia abajo, con el fin de evitar rayones.

## LIMPIEZA DE VISORES DE SEGURIDAD

- Colocar el visor de seguridad sobre algún lavamanos.
- Coger la botella con alcohol entre 60-90° y aplicar sobre todo el Visor, impregnando toda la superficie del visor, incluida la goma de sujeción.
- Dejar actuar por 2 minutos.
- Limpie cuidadosamente el interior, seguido del exterior del protector facial con un agua y jabón.
- Seque completamente (seque al aire o use toallas absorbentes limpias).
- Realice el procedimiento de lavado de manos de manos.



#### 4. GUÍA DE INGRESO A LAS INSTALACIONES

Todos los funcionarios, contratistas o usuarios que asistan a las instalaciones de la Secretaría de Hacienda, cumplirán con las siguientes medidas:

- Antes de desplazarse hacia las instalaciones de la Secretaría, cada funcionario y/o contratista será responsable de realizar la evaluación diaria de síntomas mediante la plataforma proporcionada por la ARL SURA, con el fin de realizar un autodiagnóstico previo al desplazamiento que permita identificar síntomas y trayectorias de exposición al COVID-19.
- 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.
- Todo Servidor Público, contratista o usuario 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 algún otro síntoma se le pedirá al funcionario o contratista aislamiento inmediato en casa y contactar las entidades pertinentes para su respectivo seguimiento.
- Se verificará que todos los Funcionarios, Contratistas o usuarios que requieran ingresar a las instalaciones, hagan uso de tapabocas como principal medida de prevención y protección.

#### 5. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA LA ATENCIÓN DE USARIOS

Todos los funcionarios y/o contratistas de la Secretaría, que requieran atender público o usuarios deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- Uso obligatorio de elementos de protección individual de manera permanente para el usuario (Tapabocas).
- En caso de que los usuarios requieran hacer fila, se deberá asegurar una distancia mínima de 2 metros entre cada uno de ellos.
- Todos los usuarios que requieran ser atendidos por los funcionarios o contratistas de la Secretaría, deberán ser desinfectados en sus manos y en la suela de sus zapatos antes de la atención, para lo cual es indispensable contar con los insumos correspondientes (Gel Antibacterial para manos y Alcohol superior al 60% o solución desinfectante de amonio cuaternario para suela de zapatos).
- Registrar los datos del usuario mediante la planilla de control de ingreso, y realizar la toma de Temperatura antes de su ingreso (no debe ser mayor a 37.5), para lo cual se deberá disponer de un termómetro infrarrojo de uso a distancia.



- Durante la atención del usuario, el funcionario y/o contratista deberá procurar mantener una distancia de al menos 2 metros durante todo el proceso.
- Por ningún motivo el usuario, funcionario o contratista se retirará el tapabocas para solicitar o realizar el trámite requerido.
- El funcionario o contratista deberá contar con los elementos de protección individual antes mencionados (tapabocas y visor de seguridad)
- Durante la atención, se deberá procurar que las puertas y ventanas permanezcan abiertas, asegurando una correcta circulación del aire
- Los funcionarios y/o contratistas deberán realizar el lavado de manos con frecuencia, y desinfectar sus manos con gel antibacterial al terminar de brindar la atención al usuario.
- Si la atención del usuario tarda más de 5 minutos, el funcionario y o contratista deberá registrar el contacto en el formato de control de cerco epidemiológico, asegurando el registro del nombre de la persona con la que tuvo el contacto y su número telefónico.
- Se deben ejecutar procedimientos de limpieza y desinfección de los elementos de trabajo escritorio, teclado, monitor y cpu, cosedoras, sacaganchos, lapiceros, estantes entre otros. Se debe tener especial cuidado con las herramientas eléctricas. Todos los días al iniciar y finalizar la jornada.

## **6. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DIARIAS EN MODALIDAD DE TRABAJO EN CASA.**

- En esta modalidad deberán desempeñarse los funcionarios o contratistas con enfermedades de alto riesgo para COVID-19, como 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, personas mayores de 60 años y mujeres gestantes.
- Diariamente cada funcionario y/o contratista será responsable de realizar la evaluación diaria de síntomas mediante la plataforma proporcionada por la ARL SURA, con el fin de realizar un autodiagnóstico que permita identificar síntomas y trayectorias de exposición al COVID-19.
- Este personal debe realizar pausas activas mínimo cada 3 horas de lavado de manos.
- Respetar los horarios de comidas y el horario de trabajo.
- Adoptar horarios de descanso y pausas activas.



## 7. RUTA DE ATENCIÓN Y REPORTE DE EMPLEADOS Y CONTRATISTAS SINTOMÁTICOS

- Cuando algún trabajador experimente síntomas respiratorios en casa, o durante el desarrollo de su labor, debe informar al jefe inmediato y a su respectiva EPS, y a la vez iniciar el aislamiento preventivo en casa.
- Reportar el caso ante la Secretaría de Salud.
- Si esta en jornada laboral ubicar en aislamiento y garantizar el uso adecuado del tapabocas.
- Establecer si ha estado en zonas consideradas 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 persona designada en la secretaria de salud, debe reportar a la EAPB y ARL, de acuerdo a la complejidad de los síntomas, se remitirá a cita prioritaria o al servicio de urgencias.
- Revisar el formato de control de cerco epidemiológico o realizar 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 debe realizar de manera inmediata una rutina de limpieza y desinfección alta a todas las áreas y superficies con las que haya tenido contacto la persona incluyendo puesto de trabajo.

## 8. RECOMENDACIONES DE AUTOCUIDADO Y PRECAUCIÓN PARA EL PERSONAL CUANDO SE ENCUENTRA FUERA DEL ENTORNO LABORAL

- Al hacer uso de transporte masivo, debe portar tapabocas, guantes de nitrilo o caucho y mantener una distancia de un metro como mínimo entre personas al interior del vehículo.
- Cuando el transporte sea suministrado por la empresa, se deberá garantizar las debidas rutinas de desinfección antes de iniciar y terminar la ruta. Se recomienda dejar una silla de distancia entre trabajador y trabajador.
- Al llegar a casa quitarse los zapatos y desinfectarlos con agua y jabón, lavarse las manos, retirarse la ropa llevarla a la lavadora y lavarla con agua caliente y jabón (no sacudirla), ducharse y no saludar a nadie de beso, abrazo o mano.
- Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales.
- Mantener la casa ventilada y practicar rutinas de limpieza y desinfección frecuentes de áreas y superficies.



- Si alguna persona en la familiar presenta gripa tanto la persona afectada como los cuidadores deben utilizar tapabocas permanentemente.
- Si convive con personas mayores de 60 años o con enfermedades preexistentes de alto riesgo para COVID-19 (Diabetes, Enfermedad cardiovascular, Hipertensión Arterial, Accidente Cerebrovascular, VIH, Cáncer, uso de corticoides o inmunosupresores, Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica EPOC, mal nutrición (obesidad, desnutrición), fumadores o con personal de servicios de salud, debe extremar las medidas de precaución como: distanciamiento físico, uso de tapabocas si comparten el mismo espacio, lavado de manos, limpieza y desinfección de áreas, superficies, objetos, tendidos de cama y toallas.

## 9. CORRESPONSABILIDAD Y AUTOCUIDADO

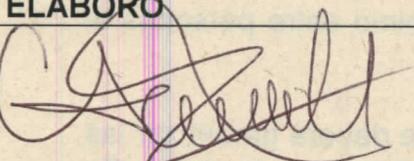
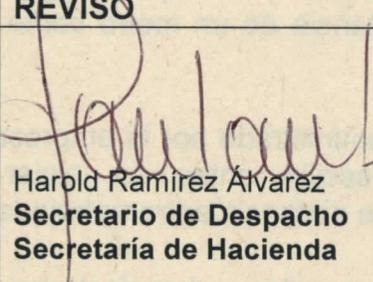
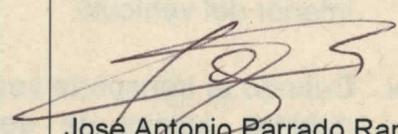
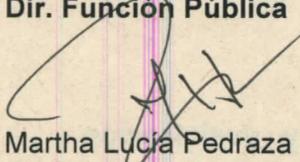
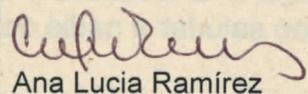
Esta es una época de ser consecuente con la realidad de nuestro municipio y de nuestro país y la importancia de generar conciencia en el autocuidado y la corresponsabilidad que tenemos como individuo con el entorno, familia y compañeros de trabajo.

Por lo cual todas las medidas planteadas o establecidas por la entidad no serán efectivas, si como seres humanos individuales no ponemos de nuestra parte y pensamos en comunidad, es importante destacar que la responsabilidad compartida se conoce como corresponsabilidad,

Esto quiere decir que la responsabilidad es con una o más personas, las cuales comparten una misma obligación o compromiso, en estos momentos de pandemia y de emergencia sanitaria es corresponsabilidad del Gobierno y de toda la sociedad, cuidarnos, adoptar las medidas de prevención y protección necesarias y respetar los lineamientos que se establezcan para controlar el riesgo de contagio.

## 10. ANEXOS

- ✓ Formato - Planilla de control de ingreso
- ✓ Formato - Control cerco epidemiológico

ELABORO	REVISÓ	APROBO
 Camilo Eduardo Carrillo Bernal <b>Profesional En Seguridad y Salud en el Trabajo</b> Licencia No. 3612 Secretaría de Salud del Meta <b>Secretaría General</b> <b>Dir. Función Pública</b>	 Harold Ramírez Álvarez <b>Secretario de Despacho</b> <b>Secretaría de Hacienda</b>	 José Antonio Parrado Ramírez <b>Secretario de Despacho</b> <b>Secretaría General</b>
 Martha Lucía Pedraza Donoso <b>Directora de Función Pública</b> <b>Secretaría General</b>	 Ana Lucía Ramírez <b>Secretario de Despacho</b> <b>Secretaría de Salud</b>	