



PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS, CONTRATISTAS Y USUARIOS DE LA DIRECCIÓN DE DERECHOS Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

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 Dirección de Derechos y Resolución de Conflictos, con el fin de disminuir, controlar, prevenir y mitigar el riesgo de transmisión del virus durante el desarrollo de las actividades de la Dirección, logrando desarrollar las actividades de manera segura y responsable.

2. ALCANCE

Este protocolo de bioseguridad, aplica para todos los Servidores Públicos, contratistas de la Dirección de Derechos y Resolución de Conflictos, y usuarios en general que visiten las instalaciones de la Dirección, 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

0 Mójese las manos con agua;

1 Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;

2 Frótese las palmas de las manos entre sí;

3 Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;

4 Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;

5 Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;

6 Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;

7 Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;

8 Enjuáguese las manos con agua;

9 Séquese con una toalla desechable;

10 Sirvase de la toalla para cerrar el grifo;

11 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?

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

⌚ Duración de todo el procedimiento: 20-30 segundos

| | | |
|---|--|---|
| 1a  | 1b  | 2  |
| 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; |
| 3  | 4  | 5  |
| 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; |
| 6  | 7  | 8  |
| 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.



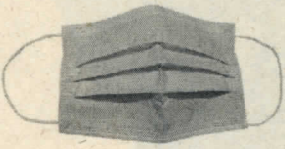

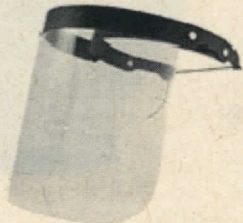
- Los trabajadores deben mantenerse a una distancia mínima de 2 metros de otras personas y entre los puestos de trabajo, comedores, cafetería, entre otras áreas, Esta medida aplica para las personas circulantes como servicios generales y seguridad entre otros.
- Se deben implementar medidas para controlar 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, Visor de Seguridad y guantes desechables solamente para aquellos funcionarios o contratistas que realicen trabajo de campo.

La Dirección de Derechos y Resolución de conflictos deberá informar a la Dirección de Función pública para la reposición oportuna de los elementos de Protección personal.

| Elementos de Protección Personal - COVID-19 | | |
|--|---|--|
|  Tapabocas Convencional |  Guantes de Latex - para trabajos en Campo |  Visor de Seguridad |

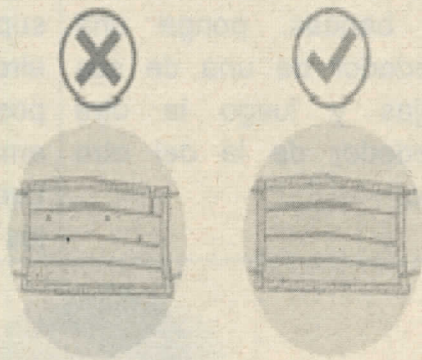
- Los Elementos de Protección Personal - EPP deben colocarse antes de iniciar cualquier actividad y ser retirados únicamente después de estar fuera de la zona de exposición.
- La correcta colocación de los Elementos de Protección Personal - EPP es fundamental para evitar posibles vías de entrada del 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.



- Revise que los guantes no se encuentren rotos para evitar filtraciones de secreciones u otro elemento que pueda favorecer el contagio. En caso de ruptura, realice el cambio. No permita que las manos estén descubiertas.
- Se debe evitar que los EPP sean una fuente de contaminación, por ejemplo, dejándolos sobre superficies del entorno una vez que han sido retirados.

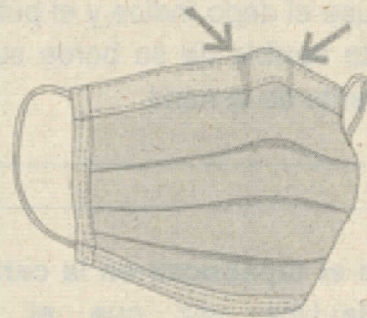
PROCEDIMIENTO PARA EL USO ADECUADO DEL TAPA BOCAS

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.

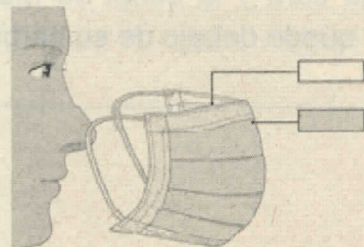


Revisar el tapabocas: Una vez que haya tomado un tapabocas nuevo (sin uso) de la caja, revíselo para asegurarse de que no tenga defectos, agujeros ni desgarros en el material. Si el tapabocas tiene alguna de estas deficiencias, bótelos y saque otro nuevo de la caja.

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.



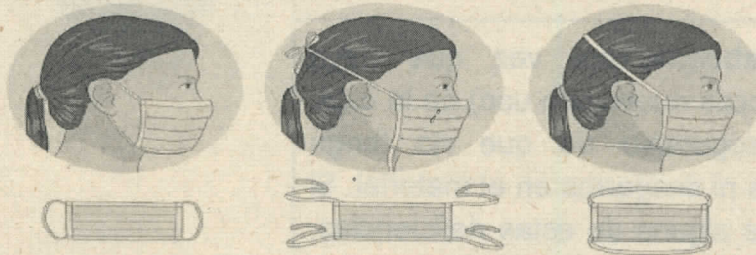
Asegure que el lado correcto del tapabocas quede hacia afuera: El interior de la mayoría de los tapabocas es de color blanco, mientras que el exterior es de otros colores. Antes de ponérselo, revise que el lado blanco vaya hacia su cara.



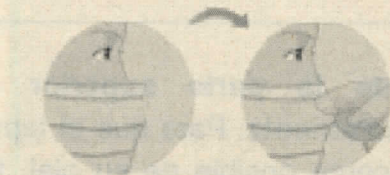


Existen muchos tipos de tapabocas, cada uno con diferentes métodos de fijación a la cabeza.

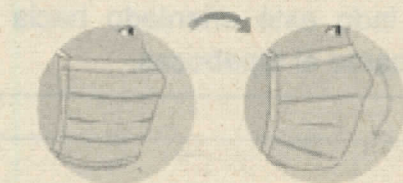
| Con bandas para las orejas | Con lazos o correas | Con bandas alrededor de la cabeza |
|--|---|---|
| Algunos tapabocas tienen dos bandas para colocar en cada una de las orejas. Por lo general, estas bandas se hacen de un material elástico para que puedan estirarse. Agarre este tipo de tapabocas por las bandas, ponga una alrededor de una de sus orejas y luego la otra alrededor de la del otro lado. | 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. | 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. |



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.



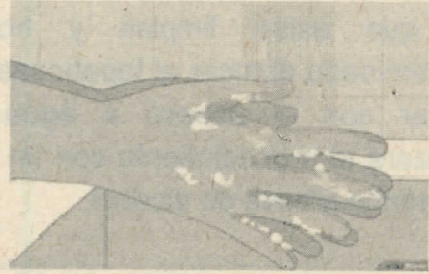
Ajuste el tapabocas en la cara y debajo de la barbilla: Una vez que el tapabocas esté totalmente asegurado, acomódalo para que le cubra la cara y la boca, de modo que el borde inferior quede debajo de su barbilla.





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.

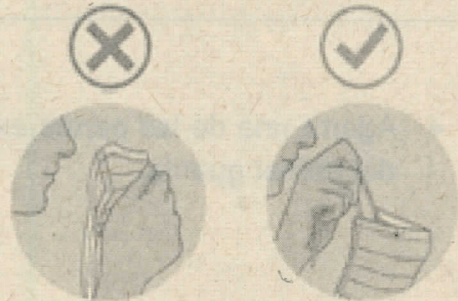


Quítese el tapabocas con mucho cuidado: Retírelo solamente tocando los bordes, las correas, los lazos, las ataduras o las bandas. No toque la parte frontal debido a que podría estar contaminada.

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

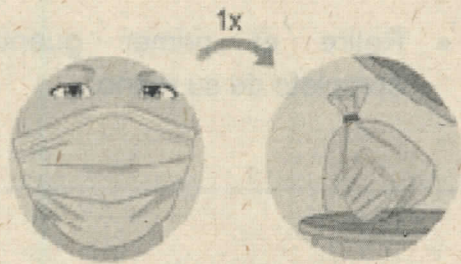
Con lazos o correas: Use las manos para desatar las correas inferiores primero y, luego, las superiores. Retire el tapabocas mientras sujetas las correas de arriba.

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.



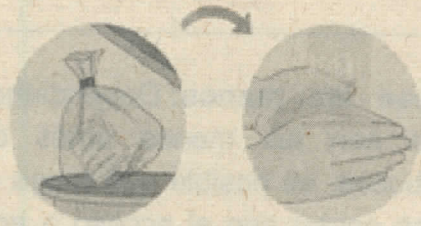
Quítese el tapabocas de forma segura: Los tapabocas están diseñados para usarse una sola vez. Por lo tanto, cuando se lo quite, póngalo en la basura de inmediato.

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.



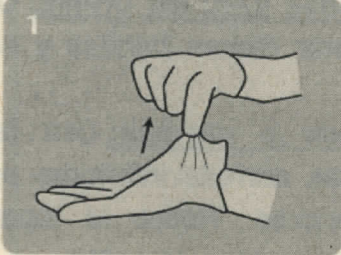
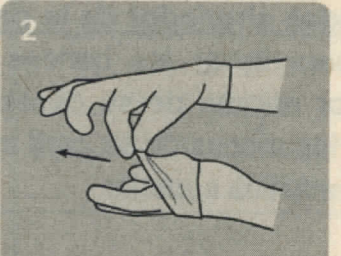
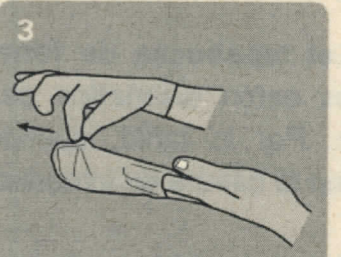
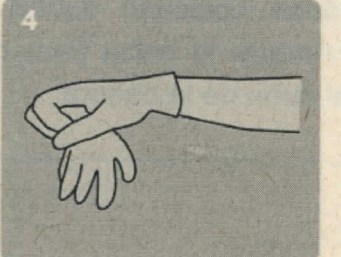


Lavarse las manos otra vez: Una vez que haya desechado el tapabocas de forma segura, lávese las manos nuevamente para asegurarse de que están limpias y no se hayan contaminado al tocar el tapabocas sucio. De no contar con el acceso a agua potable, se realizará el procedimiento con un desinfectante de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

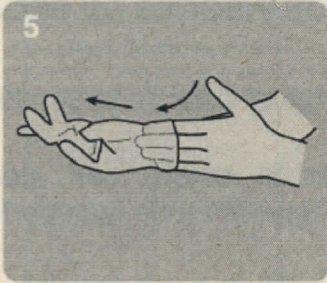
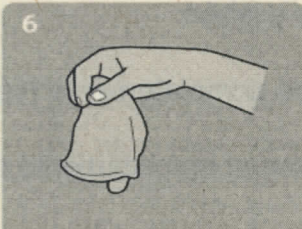


PROCEDIMIENTO PARA RETIRAR ADECUADAMENTE LOS GUANTES

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">• Agarre una de las partes exteriores del primer guante. |  |
| <ul style="list-style-type: none">• Hale hacia las puntas de los dedos. El guante se volteará al revés. |  |
| <ul style="list-style-type: none">• Retire el primer guante por completo de su mano. |  |
| <ul style="list-style-type: none">• Sostenga el guante vacío con la mano izquierda. |  |



| | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• 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. |  <p>5</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Bote los guantes en un recipiente autorizado para desechos. |  <p>6</p> |

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 Dirección de Derechos y Resolución de Conflictos, cumplirán con las siguientes medidas:

- Antes de desplazarse hacia las instalaciones de la Dirección, 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 Dirección, 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 Dirección, 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. CONDICIONES DE BIOSEGURIDAD DURANTE EL DESARROLLO DE AUDIENCIAS

- Se procurará realizar las audiencias en un espacio amplio y bien ventilado.
- Asegurar el uso obligatorio de tapabocas durante el desarrollo de la audiencia.
- Control de Síntomas y temperatura a todos los participantes de la audiencia.
- Todas las personas presentes en la audiencia deberán mantener una distancia de 2 metros.
- El Funcionario y/o contratista deberá registrar en el formato de control de cerco epidemiológico, los nombres y números telefónicos de los participantes de la audiencia.
- Al finalizar el proceso, el funcionario o contratista deberá proceder a realizar el debido lavado de manos y recomendar lo mismo a los usuarios participantes de la audiencia.
- Realizar la desinfección de la sala o el espacio utilizado para la audiencia después de cada una siguiendo el procedimiento definido para tal fin.

7. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD DURANTE EL DESARROLLO DE INSPECCIONES O VISITAS

Con el fin de poder ejecutar las inspecciones o visitas en campo por parte de los funcionarios de la Dirección de Derechos y Resolución de Conflictos se deberán asegurar las siguientes condiciones:

- Los funcionarios que realicen estas visitas presenciales deberán gozar de buena salud, y no contar con alguna enfermedad preexistente 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).
- Se realizará comunicación previa a la visita por parte de los funcionarios, realizando un diagnóstico previo de sintomatología de los usuarios que atenderán la visita, validando si el usuario ha tenido alguno de estos síntomas en las últimas 24 horas:
 - ✓ ¿Dolor de garganta?
 - ✓ ¿Malestar general y dolor muscular que te limite las actividades de la vida diaria?
 - ✓ ¿Fiebre igual o mayor a 38 grados medida con termómetro?
 - ✓ ¿Tos seca y persistente de inicio reciente?
 - ✓ ¿Dificultad para respirar de inicio reciente?
 - ✓ ¿Pérdida del olfato y/o el gusto?



- ✓ ¿Actualmente te encuentras en aislamiento y en espera del resultado de una prueba para Coronavirus COVID-19?
- ✓ ¿Actualmente te encuentras en aislamiento luego de haber sido diagnosticado con prueba positiva para Coronavirus COVID-19?
- ✓ ¿Vives con alguien en proceso de diagnóstico (le ordenaron prueba) o confirmado de tener COVID-19?
- ✓ ¿En los últimos 14 días has tenido contacto estrecho (por más de 15 minutos, a menos de 2 metros y sin usar elementos de protección personal) con alguien en proceso de diagnóstico (le ordenaron prueba) o confirmado de COVID-19?

Si alguna de las respuestas a las preguntas anteriores fuera afirmativa, no se podrá realizar la visita y se dejará el respectivo soporte de la imposibilidad de realizar la visita o inspección.

- Los funcionarios y o contratistas deberán disponer de un vehículo debidamente desinfectado para el desplazamiento hacia el lugar designado.
- Al interior del vehículo es ideal que solo se transporten como máximo 2 personas, incluyendo al conductor, en caso de ser necesario solo se permitirá un máximo de 3 personas al interior del vehículo asegurando la distancia máxima posible entre ellas.
- Antes de iniciar el desplazamiento hacia el lugar, cada funcionario o contratista incluido el conductor, deberá haber diligenciado la evaluación diaria de síntomas en la plataforma SURA, y adicional la planilla de control de ingreso, en la cual se recolectaran todos los datos de las personas que se movilizarán, incluyendo el control de temperatura, para lo cual se deberá disponer de un termómetro infrarrojo, este formato deberá ser diligenciado antes de comenzar el recorrido.
- Durante el desplazamiento en el vehículo, ninguno de los pasajeros podrá retirarse el tapabocas, manteniendo en lo posible las ventanas abajo, permitiendo una adecuada ventilación y circulación del aire.
- Es importante que los funcionarios y/o contratistas hagan preferiblemente uso de camisetas manga larga y zapato cerrado, las mujeres deberán llevar el cabello recogido como medida de prevención.
- Antes de salir al lugar definido, el funcionario o contratista realizará lavado o desinfección de manos.
- Los funcionario o contratistas deberán hacer uso constante de los elementos de protección individual (tapabocas, visor de seguridad, guantes), ninguno de los elementos de protección personal debe ser retirado durante el recorrido o permanencia en el lugar.
- Evitar el saludo de mano o fraterno con cualquier persona.
- Evite tocar ojos, nariz y boca.
- Porte sus objetos de trabajo como papelería, lapiceros, dispositivo para tomar evidencias, evite pedir prestado implementos.



- Cuando lleguen al lugar designado, se debe realizar control de síntomas y de temperatura al usuario que atenderá la visita, para lo cual el equipo de trabajo deberá desplazarse con un termómetro, en caso de que el usuario refiera algún síntoma o una temperatura de 37.5°C, no se podrá ejecutar el proceso, dejando el respectivo registro, se le pedirá al usuario aislamiento inmediato en casa y contactar las entidades pertinentes para su respectivo seguimiento (EPS).
- Al ingresar al lugar, se le solicitará al usuario un sitio exclusivo donde atender la visita, en lo posible donde exista buena aireación o ventilación.
- Durante el proceso, se evitará tocar cualquier superficie del lugar, de no ser estrictamente necesario.
- El grupo de trabajo deberá contar con un rociador de alcohol y un recipiente con gel antibacterial, para la desinfección de manos y suelas de zapatos, cada vez que ingresen al lugar designado y al retirarse antes de subirse al vehículo. (El gel antibacterial se aplicará sobre los guantes, evitando retirar los mismos durante todo el proceso).
- Cada uno de los funcionarios, incluido el conductor, deberá dejar registro del contacto con cada uno de los usuarios en el formato de control de cerco epidemiológico, registrando el nombre y número telefónico incluyendo también a sus compañeros de trabajo.
- Se deberá evitar el consumo de cualquier tipo de alimento, durante el desarrollo de la visita o inspección y durante los desplazamientos en el vehículo.
- Al terminar los recorridos, visitas o inspecciones previstas, deseche guantes y tapabocas debidamente y realice el proceso de limpieza del visor de seguridad.

8. 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.



9. 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.

10. 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.

11. CORRESPONSABILIDAD Y AUTOCUIDADO

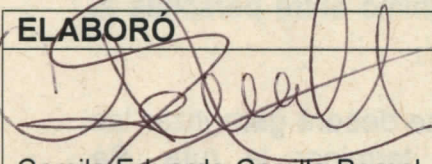
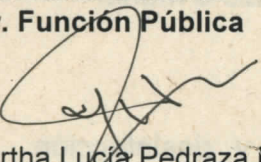

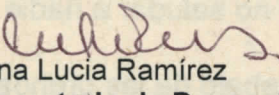

Esta es una época de ser consecuente con la realidad de nuestro municipio y de nuestro país y la importancia de generar conciencia en el autocuidado y la corresponsabilidad que tenemos como individuo con el entorno, familia y compañeros de trabajo.

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.

12. ANEXOS

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

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|---|
|  Camilo Eduardo Carrillo Bernal Profesional En Seguridad y Salud en el Trabajo Licencia No. 3612 Secretaría de Salud del Meta Secretaría General Dir. Función Pública  Martha Lucía Pedraza Donoso Directora de Función Pública Secretaría General |  Camilo Rodríguez Abril Director de Derechos y Res. De Conflictos Secretaría de Gobierno  Ana Lucía Ramírez Secretario de Despacho Secretaría de Salud |  José Antonio Parrado Ramírez Secretario de Despacho Secretaría General |