



## ANEXOS AL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD MUNICIPIO DE BELLO



**Código:**

**Versión:**

### ANEXO 1 PROTOCOLO DE LAVADO DE MANOS

- Mójese las manos con agua.



- Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir la superficie de las manos.



- Frótese las palmas de las manos entre sí.



- 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.



- 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 mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa.



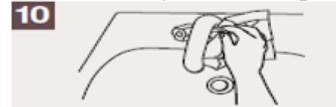
- Enjuáguese las manos con agua.



- Séquese las manos con una toalla de un solo uso.



- Utilice la toalla para cerrar el grifo.





## ANEXOS AL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD MUNICIPIO DE BELLO

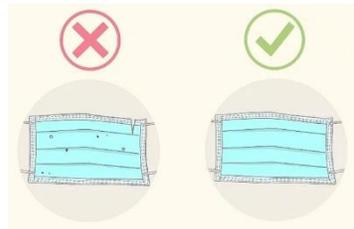


### ANEXO 2

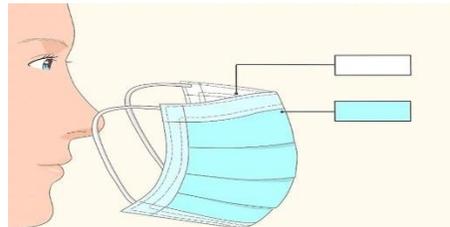
#### PROTOCOLO USO DE TAPABOCAS

##### COMO PONERSE EL TAPABOCAS

- **Antes de tocar el tapabocas:** Debes lavarte las manos con agua y jabón.
- **Revisa el tapabocas:** asegúrate de que no tenga defectos, agujeros ni desgarros en el material.



- **Asegúrate que el lado correcto del tapabocas quede hacia afuera:** Antes de ponértelo, revisa que el lado blanco vaya hacia tu cara.



- **Ponte bien el tapabocas:** existen algunos tipos de tapabocas, cada uno con diferentes métodos de fijación.

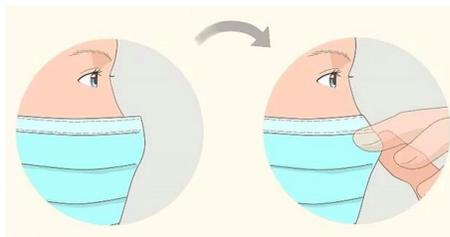




## ANEXOS AL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD MUNICIPIO DE BELLO



- **Ajusta la pieza que va en la nariz:** usa tu mano limpia para ajustar la parte flexible alrededor de tu nariz.



### COMO QUITARSE EL TAPABOCAS

- **Antes de tocar el tapabocas:** debes lavarte las manos con agua y jabón.
- Retíralo tocando únicamente: las correas, tiras o bandas.



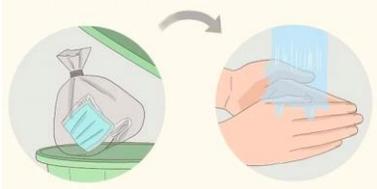
- **Deposita el tapabocas en el sitio destinado para ello:** Los tapabocas están diseñados para usarse una sola vez.



- **Después de desechar el tapabocas lávate de nuevo las manos:** para asegurarte de que están limpias y no se hayan contaminado al tocar el tapabocas sucio.



## ANEXOS AL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD MUNICIPIO DE BELLO



### ANEXO 3

#### PROTOCOLO TRABAJO REMOTO EN CASA

- Lavado de manos: Lávate las manos con frecuencia, con agua y jabón, y sécalas preferiblemente con una toalla de papel desechable.



- Adopta medidas de higiene respiratoria: Al toser o estornudar, cúbrete la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo. Si utilizas el pañuelo, deséchalo inmediatamente y lávate las manos con agua y jabón. Si tienes síntomas respiratorios (tos, estornudos, secreción nasal), utiliza mascarilla de protección nasal y bucal. De esta manera, evitarás contagiar a tu familia.



- Mantén el distanciamiento social: Conserva al menos dos metros de distancia con los demás, particularmente con aquellas personas que tosan, estornuden o tengan fiebre.
- Evita tocarte los ojos, la nariz y la boca: Las manos tocan muchas superficies que



## ANEXOS AL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD MUNICIPIO DE BELLO



pueden estar contaminadas con el virus. Si te tocas los ojos, la nariz o la boca con las manos contaminadas, puedes transferir el virus de la superficie a tu cuerpo.

- Solicita atención médica oportunamente cuando presentes los síntomas: Siempre que tengas fiebre, tos y dificultad para respirar, es importante que busques atención médica de inmediato. Comunícate con tu entidad de salud para recibir orientación telefónica inicialmente. Si los síntomas respiratorios persisten, te deben indicar dónde puedes recibir atención, ya que estos pueden deberse a una infección respiratoria o a otra afección grave.



### Medidas complementarias de seguridad y salud para el trabajo desde casa

#### Recomendaciones frente al riesgo locativo

- Conserva las zonas de paso o áreas de circulación libres de objetos o cualquier otro obstáculo para que te permita una entrada y salida ágil y segura al puesto de trabajo. Verifica el estado del piso del lugar donde se realiza la labor.
- Verifica el estado del piso del lugar donde se realiza la labor.



- Evita posponer el control de situaciones de riesgo como humedades en el piso, obstrucción de las áreas, iluminación insuficiente o deterioro de algún componente de la silla de trabajo.



## ANEXOS AL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD MUNICIPIO DE BELLO



- Mantén el lugar de trabajo limpio, eliminando todo elemento innecesario y desinfectando todos los elementos que utilices (superficies de trabajo, teclado, ratón, pantalla, teléfono).



### Recomendaciones frente al riesgo ergonómico

- Utiliza una silla provista de cinco patas con ruedas y de altura regulable para sentarte.
- Realiza ejercicios de relajación y estiramientos (pausas activas) para todos tus segmentos corporales, haciendo énfasis en cuello, espalda, cintura, manos y ojos.
- En las tareas con elevada carga informativa, es conveniente realizar pausas regulares de 10 minutos después de dos horas de trabajo continuo.
- En la medida de las posibilidades, coloca las pantallas de visualización de datos de forma perpendicular a las fuentes de luz. Las ventanas deben estar cubiertas con cortina, persiana o películas, entre otros.



## ANEXOS AL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD MUNICIPIO DE BELLO



### Recomendaciones frente al riesgo eléctrico

- Evitar utilizar extensiones que no garanticen la continuidad del conductor de tierra ya que pueden generar cortocircuito. Tampoco sobrecargues los conectores de energía.
- Si algún equipo produce chispas o descargas, se debe desenchufar y llamar a una persona experta para su revisión.
- Al finalizar la jornada laboral, o al desconectar cualquier equipo eléctrico, toma el enchufe y quítalo de los tomacorrientes de forma firme, nunca halando del cable.





## ANEXOS AL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD MUNICIPIO DE BELLO



### ANEXO 4

#### PROTOCOLO DE INGRESO Y SALIDA DE LA OFICINA

- Para iniciar el Ingreso y salida del personal garantice la distancia mínima de 2 metros entre sí.
- Instale y/o disponga de lavamanos con servicio de agua, así mismo disponer y asegurar el uso prudente de alcohol glicerinado o gel Antibacterial y jabón para desinfección al ingreso y salida de todas las personas.
- Suministro de tapabocas, inmediatamente después de lavarse las manos con agua y jabón y garantice su uso tanto al ingreso y salida (tapabocas a la salida para uso en medios de transporte público).
- Verifique e instruya sobre el uso correcto y retiro de tapabocas en los trabajadores, disposición.
- Registre a diario el ingreso y salida del personal de manera paralela con evaluación de síntomas (tos, dificultad para respirar, malestar general, fatiga, debilidad, dolor de garganta, síntomas relacionados con gripa).
- Tome la temperatura con termómetros infrarrojos a todo el personal (Opcional), ingreso y salida.
- Siempre que se identifique factor de riesgo se debe informar al secretario o quien el determine para la activación o no del protocolo de respuesta. Se debe activar protocolo de respuesta frente a un caso sospechoso por temperatura mayor o igual a 38 grados centígrados o sintomatología reportada o identificada.
- Disponga de una caneca con tapa en el sitio, para desechar el tapabocas que utilizó en la jornada de trabajo que sea de color rojo ya que son residuos peligrosos.



## ANEXOS AL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD MUNICIPIO DE BELLO



### ANEXO 5

#### PROTOCOLOS PARA USO DE UNIDADES SANITARIAS FIJAS

- Asegure la disponibilidad permanente de jabón, toallas desechables y canecas de pedal con bolsas de un único uso para disposición de residuos.
- Limite el ingreso a unidades sanitarias en las secretarías de la alcaldía de Bello garantizando el distanciamiento mínimo de 2 mts entre sí.
- Realice desinfección mínima cada 2 horas en el lugar.
- Limpie con gel antibacterial los puntos de contacto manual en el sitio antes y después de su uso. (llaves, botones, manijas, borde de puerta).
- Disponer de canecas en el sitio con tapa y abertura de pedal para disposición de residuos, debe contener bolsa para único uso y cambio diario.

### ANEXO 6

#### PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN Y SEÑALIZACIÓN DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN.

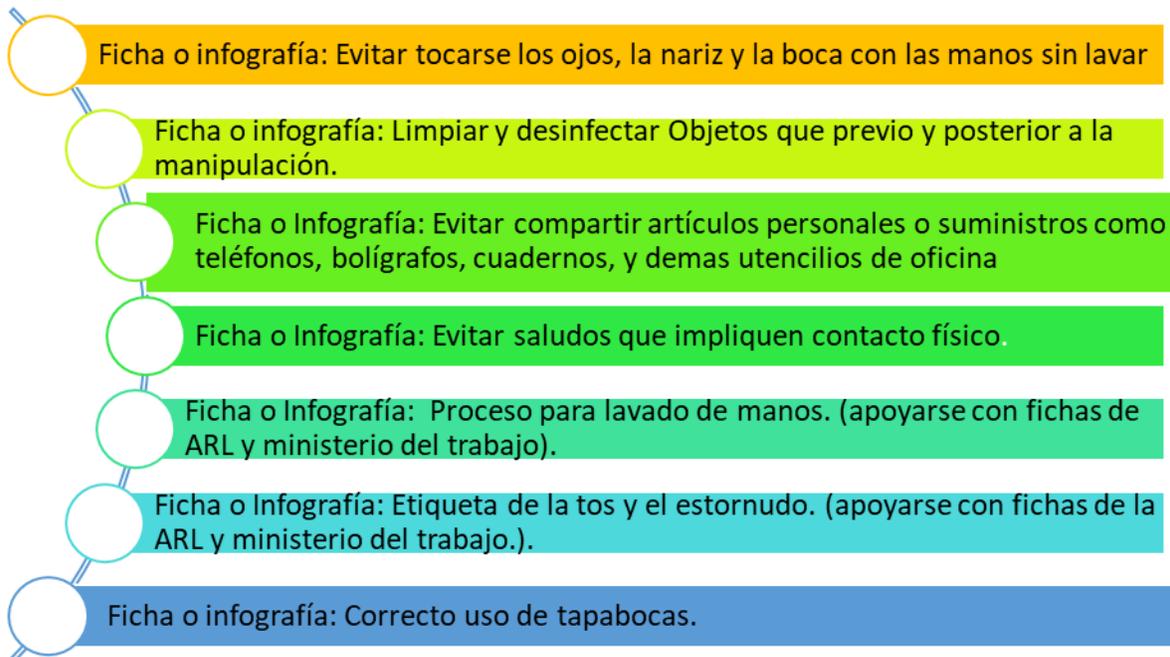
- Utilice medios y canales que garanticen la no exposición o contacto directo entre población y los trabajadores de la alcaldía y secretarías del municipio de Bello
- Publique en la entrada de las secretarías y áreas de la alcaldía un aviso visible que señale las medidas de prevención y control adoptadas para preservar la salud y seguridad en el trabajo durante la emergencia de COVID-19.
- Ubique avisos o fichas, preventivos de orientación a comportamientos seguros en los sitios de trabajo
- Publique información complementaria en carteleras, sin exceder espacios o generar contaminación visual, cambie o renueve la información de carteleras de manera periódica.



## ANEXOS AL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD MUNICIPIO DE BELLO



### Ejemplo de Fichas



### ANEXO 7

#### PROTOCOLO DE ENTREGA, CARGA, DESCARGA DE MATERIALES Y PRODUCTOS, INCLUIDO ENTREGA Y RECIBIDO DE DOCUMENTOS Y DOMICILIOS.

- Utilice tapabocas desechable si va a estar a menos de dos metros de personas, y para manipulación de documentos (ej. certificaciones, facturas), palancas, botones o cualquier artefacto con el que haya que interactuar en el contacto con proveedores y clientes, por favor desinfectar el área antes y después de manipularlos
- Verifique que el personal o transporte de domicilio cuente con los EPP de bioseguridad evitando contacto directo con él
- Evite tocar la cara entre la recepción del paquete y el lavado de manos.
- Sin excepción, todo lo que llegue (documentos, sobres, equipos, materiales, objetos,



## ANEXOS AL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD MUNICIPIO DE BELLO



deben ser desinfectados para la entrega y por parte de quien recibe.

- Suministre un lugar seguro para la recepción de lo recibido donde puedan ser desinfectados con alcohol.
- En lo posible instale barreras físicas como una ventana de vidrio, bandejas de recibido, entre otras, que separe la persona que atiende de las que llevan correspondencia, asegurando distanciamiento mínimo de 2 mts.
- Demarque y señalice las zonas de espera, las zonas seguras donde se ubican insumos, productos o materiales ya desinfectados.
- Demarque y señalice las zonas de influencia del riesgo o zonas sucias (insumos, productos o materiales pendientes de desinfección).
- Suministre un rociador de alcohol glicerinado con toallas de papel ecológico
- Solicite a sus proveedores que la correspondencia llegue en sobres debidamente marcados y no en hojas sueltas, y que si la situación no lo requiere que sea enviada la documentación por correo electrónico
- El mesón o lugar destinado para la recepción debe ser desinfectado de acuerdo al volumen de lo recibido y cruce de personas durante cada (1) hora y hasta 3 veces al día.
- Promueva la entrega digital y electrónica de documentos.
- En caso de realizar despachos o traslado de materiales o documentos en vehículos de la administración municipal de un lugar a otro desinfectar al menos 2 veces al día. Sin excepción, el conductor debe mantener dentro de la cabina del vehículo y disponer de gel antibacterial o desinfectante en el mismo para su uso.
- Desinfecte el interior de la cabina (Palanca, volante o timón, botones, espejos, pedales, ventanas, llaves, superficies interiores) previo y posterior al acceso del conductor y como mínimo 2 veces al día o cuando vaya a ser operado por otra persona.
- Ventile el vehículo de manera natural.



## ANEXOS AL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD MUNICIPIO DE BELLO



### ANEXO 8

#### PROTOCOLO LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE VEHÍCULOS

- Lávate las manos antes de entrar al vehículo.



- Limpia el interior del vehículo antes y después de cada turno: volante, sillas, pisos, manijas, cinturones de seguridad incluyendo la banda y los anclajes, el área de instrumentos, freno de mano, palanca de cambios, manijas de las puertas y ventanas, y todas las partes con la que tú y los pasajeros estén en contacto.



- Evita el uso de cojines, decoraciones y accesorios que puedan convertirse en foco de infección.



- Lleva contigo un kit de limpieza: guantes desechables, tapabocas, gel desinfectante,



## ANEXOS AL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD MUNICIPIO DE BELLO



pañuelos desechables o toallitas húmedas preferiblemente con clorox y un atomizador con solución desinfectante doméstica.



- Evita toser y/o estornudar abiertamente en el vehículo y sobre tus manos. Usa un pañuelo desechable o cúbrete con tu brazo.



- Abre las ventanas y puertas, la ventilación es importante al momento de desinfectar el vehículo, no enciendas el aire acondicionado.



- Usa guantes de caucho (nitrilo) y gafas de seguridad contra salpicaduras. La protección respiratoria, facial y de cuerpo adicional son opcionales, según el método de desinfección a utilizar, consúltalo en tu empresa.





## ANEXOS AL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD MUNICIPIO DE BELLO



- Primero realiza una limpieza convencional, que incluya aspirar sillas y tapetes: Las superficies metálicas, plásticas y objetos se deben lavar con un detergente convencional (detergente líquido o desinfectante multiusos que casi siempre están hechos a base de amonios cuaternarios).



- Luego usa un desinfectante, rociándolo al interior del vehículo, idealmente con alcohol en concentraciones entre el 60% y 70% (se consigue como alcohol antiséptico para el hogar).



- La aplicación de Alcohol se recomienda por aspersión, dejándolo actuar durante 10 minutos y dejarlo secar naturalmente. Puedes rociar alcohol después de cada servicio.



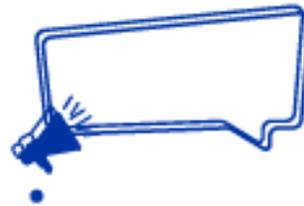
- Después de realizar la limpieza y desinfección, lava muy bien tus manos.



## ANEXOS AL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD MUNICIPIO DE BELLO



- Si te es posible, publica un aviso en el vehículo recordándole a las personas la importancia y las medidas para proteger su salud (lavado de manos, uso de gel antibacterial, uso de tapabocas, etc.).





## ANEXOS AL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD MUNICIPIO DE BELLO



### ANEXO 9

#### PROTOCOLO USO Y LIMPIEZA DE TERMÓMETRO LASER

##### USO

- **Antes de operar el termómetro:** debes lavarte las manos con agua y jabón.
- Cuando el dispositivo esté en uso, no mire directamente al láser.
- Evite apuntar con el láser a los ojos de las personas.
- Una vez termine la medición de temperatura realice limpieza del dispositivo y almacene en su caja a una temperatura ambiente.

##### LIMPIEZA

- Utilice un hisopo de algodón (copo de algodón) suave humedecido con alcohol (isopropilo al 70%) Figura 1 y 2.



- Utilice un trapo seco suave para limpiar el termómetro.
- Asegúrese de que ningún líquido se filtre hacia dentro del termómetro.
- Evite usar toallas de papel, las fibras pueden rayar el lente.
- Evite utilizar agentes de limpieza abrasivos, como solventes o gasolina.
- Evite utilizar agua para limpiar el lente o termómetro



## ANEXOS AL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD MUNICIPIO DE BELLO



### ANEXO 10

#### PROTOCOLO PARA MITIGACIÓN/CRISIS POR PRESENCIA DE VARIOS CASOS SOSPECHOSOS O CONFIRMADOS.

Cuando aparezcan múltiples casos sospechosos o confirmados en la administración municipal, Alcaldía de Bello

- Oriente la atención de las personas contagiadas y garantizar que tomen las medidas de aislamiento preventivo (cuarentena de 14 días) necesarias y tengan la debida atención en sus EPS.
- Informe de manera inmediata a las autoridades locales y nacionales, a través de las líneas dispuestas, y actuar de acuerdo con sus recomendaciones.
- Coordine los planes con las EPS e IPS de la zona y las autoridades locales.
- Detecte y documente todos los POSIBLES CASOS y sus contactos tanto con nexo epidemiológico laboral como extralaboral, así:

#### **Con Nexo epidemiológico en ambiente laboral:**

- El trabajador debe llamar telefónicamente a la EPS a la que se encuentre afiliado para solicitar orientación asistencial, desde su celular evite usar cosas que no sean de su pertenencia.
- El secretario de esta dependencia debe informar a la Secretaría de Salud municipal o departamental de forma inmediata para apoyar la vigilancia del cerco epidemiológico.
- El secretario debe informar a la ARL Sura para seguimiento epidemiológico, y al área de seguridad y salud en el trabajo para su debido tratamiento escribiendo al correo [paola.carballo@bello.gov.co](mailto:paola.carballo@bello.gov.co),
- Aislamiento social y continua manejo por EPS.
- Si se llega a confirmar COVID-19 positivo con laboratorio se convertiría en caso confirmado.



## ANEXOS AL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD MUNICIPIO DE BELLO



### **Con Nexo epidemiológico en ambiente extralaboral (social, familiar etc.)**

- El trabajador debe llamar telefónicamente a la EPS a la que se encuentre afiliado para solicitar orientación asistencial.
- El empleador debe informar a la Secretaría de Salud municipal o departamental de forma inmediata para apoyar la vigilancia del cerco epidemiológico.
- Aislamiento social y continua manejo y recomendaciones por EPS.

## ANEXO 12

### **PROTOCOLO PARA GESTIÓN ALMACEN, ARCHIVO, DEPÓSITO Y/O BODEGA**

- Aplique protocolo de entrega, carga, descarga de materiales y productos, incluido entrega y recibido de documentos y domicilios.
- Informe a los proveedores antes de despachar los pedidos que la validación y la recepción de facturas y soportes se hará de manera electrónica.
- Evite o limite al máximo la entrega de sobres y el cruce de documentos de forma manual.
- De ser necesario el soporte físico, se debe dejar en sobre sellado en la caseta o bandeja de correspondencia y aplicar el protocolo de desinfección.
- Informe a los proveedores que la recepción de insumos y material se realizará en orden de llegada y solo se atenderá de a un proveedor a la vez.
- Diseñe en el área de ingreso a la oficina, un área de recepción de insumos, equipos y material con las características ajustadas al tamaño de estos. Esta área debe tener 2 espacios: “Zona de descargue y de limpieza” y “Zona de preparación para almacenaje”, claramente diferenciados y con un espacio de transición.
- Asegure la circulación del aire en aquellos espacios destinados para el almacenamiento de materiales o equipos
- Realice al menos dos limpiezas de desinfección por día.
- Evite la aglomeración de personal, permitiendo el ingreso de una única persona a la vez para retirar los materiales, documentos y demás
- Antes de entregar los materiales, documentos y demás el trabajador debe desinfectar



## ANEXOS AL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD MUNICIPIO DE BELLO



las zonas donde el personal pone las manos con alcohol u otro producto adecuado.

- El trabajador de estas dependencias debe usar tapabocas cuando no puede asegurar una distancia de dos metros en la entrega del material o insumos.
- Zona de Descargue o zona sucia: En esta zona los proveedores o empresa de logística deben descargar sin ayuda del personal de la organización los equipos, insumos y material que llegue a la administración municipal
- Posterior al descargue, el personal de limpieza con las medidas de protección adecuadas debe desinfectar la caja o embalaje utilizando alcohol al 70%.
- Después debe destapar la caja o el embalaje para los casos que apliquen, retirar los insumos desinfectar nuevamente. Cada insumo que es desinfectado es ubicado en la zona de transición.



## ANEXOS AL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD MUNICIPIO DE BELLO



### ANEXO 13

#### PROTOCOLO PARA TRANSPORTE DE PRODUCTOS Y MATERIALES DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE BELLO

- Tener en cuenta protocolos anteriores: Protocolo de entrega, carga, descarga de materiales y productos, incluido entrega y recibido de documentos y domicilios; y el protocolo de gestión almacenes, depósitos y/o bodegas.
- Los vehículos de transporte de material y equipos deben ser ocupados solamente por la persona que lo conduce.
- En caso de ser necesario para apoyar los procesos de descarga de materiales, los acompañantes también deben utilizar protectores respiratorios en todo momento y deberán seguir el mismo proceso de lavado del conductor.
- En el caso de las camionetas, buses o busetas de transporte de personal, todos sus ocupantes deberán usar protectores respiratorios (tapabocas) y deben distribuirse dentro del vehículo garantizando distanciamiento mínimo de 2 mts. entre sí.
- Realice desinfección de los vehículos de transporte de personal o de operaciones antes de ser usado y cuando termine su turno o vaya a ser operado por otro diferente.
- El conductor del vehículo debe permanecer dentro de la cabina del vehículo, evitando el contacto con el Personal.
- Ventile el carro de manera natural. No se debe usar aire acondicionado.



## ANEXOS AL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD MUNICIPIO DE BELLO



### ANEXO 14

#### PROTOCOLO PARA ATENCION AL PUBLICO

- Tener en cuenta aplicación de protocolo de ingreso y salida de la oficina
- Tener en cuenta aplicación de protocolo para limpieza y desinfección.
- Realice desinfección local en los puntos de contacto más críticos como: mesones, puertas, vidrios, manijas, barandas, interruptores de luz, mostradores y demás lugares de atención al público entre otros.
- Evite personas en el punto de atención durante la desinfección y permitir acceso mínimo de 30 min después de realizada la misma.
- Si la persona a atender no tiene los elementos de bioseguridad no deben ingresar a las instalaciones de la administración municipal de Bello.
- A la entrada, indagar por las condiciones generales de salud, síntomas de enfermedades respiratorias u otras condiciones de vulnerabilidad médica, se recomienda que le personal de vigilancia privada deje por escrito estas indagaciones a cada persona
- Tome datos de todas las personas atendidas y que visiten las instalaciones de la alcaldía del municipio de Bello para poder hacer seguimiento en caso de que se presente Un contacto, y caso positivo
- Restringe el acceso de comidas y bebidas.
- Priorice el uso de canales digitales como principal medio para evitar visitas a las instalaciones
- Garantice una distancia mínima de 2 metros entre personas al interior de las oficinas
- Se sugiere la atención de visitantes con cita previa o programación.
- Adecue los espacios en las oficinas de forma tal que se preserve la distancia entre mesas o áreas de trabajo
- Evite saludar de beso y de mano.
- Suministre gel antibacterial en cada puesto de trabajo o lugar de atención a personal, e indicar su uso obligatorio.
- Evite el uso compartido de objetos e instrumentos de escritorio, desinfectarlos de manera regular.



## ANEXOS AL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD MUNICIPIO DE BELLO



- Evite la entrega de publicidad impresa.
- Las personas de aseo deben utilizar tapabocas en estos mismos casos, además de cuando sus actividades lo establezcan.
- Contar con elementos de aseo, estableciendo rutinas de aseo programadas para la apertura y para el cierre del punto de atención.
- Limpie y desinfecte de manera regular objetos como computadores y esferos, así como superficies (escritorios, mesas de trabajo, etc.). utilizando un paño húmedo para evitar levantamiento de partículas de polvo, lavado con agua y jabón, si se puede y desinfección con productos habituales.
- Evite que elementos de aseo se sacudan antes de lavarlos para minimizar el riesgo de dispersión, y dejar que se sequen completamente
- Si se requiere evacuar la atención de varios ciudadanos, no superar en número diez y garantizar que las líneas para fila de clientes tengan separación cada 2 metros, con marcación en el piso o bien la ubicación de sala de espera adecuando sillas con distanciamiento requerido.
- Si hay atención de cajas en el sitio, éstas deben estar provistas de barreras físicas que separen el funcionario del ciudadano, pueden adaptarse acrílicos o vidrios con ventanillas pequeñas y/o bandejas de recibido.



## ANEXOS AL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD MUNICIPIO DE BELLO



### ANEXO 15

#### PROTOCOLO PARA MONITOREAR EL ESTADO DE SALUD DE LOS TRABAJADORES DURANTE LAS LABORES.

- Tener en cuenta la aplicación del protocolo para mitigación/crisis por presencia de varios casos sospechosos o confirmados.
- Realice monitoreos aleatorios al estado de salud, reporte de sintomatología, temperatura si se cuenta con elementos apropiados y personal entrenado, durante la jornada laboral.
- Incluir los casos sospechosos diagnosticados como negativos para COVID-19 en el registro estadístico de casi Incidentes
- Ten en cuenta los nexos epidemiológicos tanto laboral como extralaboral para informar a la entidad correspondiente en los CASOS POSITIVOS Para COVID-19.
- Registre ausentismo laboral por COVID-19 tanto los casos sospechosos como los confirmados.
- Medir estadísticas de incidencia y prevalencia por COVID-19 en la empresa.



## ANEXOS AL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD MUNICIPIO DE BELLO



### NOTAS DE CAMBIO

BREVE DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN	FECHA aaaa-mm-dd
No aplica para la primera versión.	01	2020-05-26

Elaboró:	Nathaly Giraldo Vasquez/Profesional SST-Contratista	Fecha:	2020-05-26
Revisó:	Cristian Camilo Patiño/ Consultor ARL SURA	Fecha:	2020-05-26
Aprobó:	Paola Andrea Carballo Sierra/Profesional Universitaria SST	Fecha:	2020-05-26