



## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD



<b>Código:</b>	
<b>Versión:</b>	

### 1. OBJETIVO

Brindar una directriz clara y sencilla a todos los funcionarios públicos, contratistas y demás partes interesadas para la prevención a la exposición a Coronavirus COVID-19, garantizar la salud de todos los colaboradores en el desempeño de su labor, minimizar el riesgo y evitar el contagio de persona a persona.

### 2. ALCANCE

Aplica para todos los funcionarios públicos, contratistas y practicantes del Municipio de Bello, como parte del programa de estilos de vida y trabajo saludables para la prevención de la exposición a Coronavirus COVID-19.

### 3. RESPONSABLE

Alta Dirección

Secretaría de Servicios Administrativos.

Dirección Administrativa de Talento Humano -Seguridad y Salud en el Trabajo-

Secretaría de Salud

Oficina Asesora de Gestión del Riesgo

### 4. DEFINICIONES

- **Aislamiento:** separación de una persona o grupo de personas que se sabe o se cree que están infectadas con una enfermedad transmisible y potencialmente infecciosa de aquellos que no están infectados, para prevenir la propagación de COVID-19. El aislamiento para fines de salud pública puede ser voluntario u obligado por orden de la autoridad sanitaria.

Código: F-GI-53

Versión: 02

Fecha de aprobación: 2019 / 01 /22



## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD



- **Asepsia:** ausencia de microorganismos que pueden causar enfermedad. Este concepto incluye la preparación del equipo, la instrumentación y el cambio de operaciones mediante los mecanismos de esterilización y desinfección.
- **Bioseguridad:** conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, el medio ambiente o la vida de las personas, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de los trabajadores.
- **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



## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD



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.

### 5. MARCO LEGAL

El presente Protocolo tiene por fundamento normativo el cumplimiento de la obligación del empleador de velar por la seguridad y salud de sus trabajadores y el cumplimiento de las normas que haya expedido las autoridades sanitarias, Gobierno Nacional y cualquier otra autoridad o que expidan a futuro.

**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.”

**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 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.”

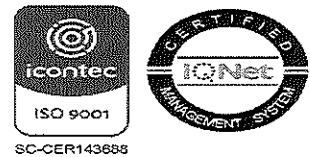
**Decreto 457 del 22 de marzo de 2020**, expedido por la Presidencia de la Republica de Colombia, en su artículo 3, numerales 1 al 34 y sus párrafos, y demás parámetros mínimos.

### 6. CONDICIONES GENERALES

La Resolución 666 del 24 de abril de 2020 del Ministerio de Salud, establece el protocolo de



## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD



bioseguridad para prevenir el contagio con COVID19 entre los trabajadores. En el artículo 3, determina las responsabilidades de empleadores y trabajadores para la implementación de estas medidas de prevención.

### **6.1. Responsabilidades de la Alta Dirección, secretarios, Gerentes, jefes de oficina, directores:**

- Adoptar e implementar el protocolo de bioseguridad para la prevención del COVID19 bajo lo establecido en la Legislación vigente y adaptar las normas contenidas en la Resolución 666 de 2020 y el presente protocolo general de bioseguridad.
- Divulgar el protocolo a los funcionarios, contratistas y practicantes independientemente de su tipo de contratación.
- Implementar las acciones preventivas necesarias que permitan la continuidad de las operaciones en cada una de las dependencias, direcciones, secretarías del Municipio y la protección de los funcionarios, practicantes y contratistas.
- Adoptar de medidas administrativas para la reducción de la exposición de los funcionarios, practicantes y contratistas, tales como la flexibilización de turnos, horarios de trabajo y el trabajo en casa.
- Reportar casos sospechosos y confirmados de COVID-19 a la EPS y la ARL.
- Desplegar la estrategia de comunicación de información relacionada con la prevención, propagación y atención del COVID-19 a todos los funcionarios, practicantes y contratistas.
- Apoyarse en la ARL Sura para la identificación valoración de riesgo y en conjunto con la EPS en lo relacionado con las actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
- Proveer a los funcionarios, practicantes y contratistas los elementos de protección personal que deban utilizarse para el cumplimiento de las actividades laborales que desarrolle el Municipio de Bello.

### **6.2. Responsabilidades de funcionarios, practicantes y contratistas:**

- Cumplir los protocolos de bioseguridad establecidos por el Municipio durante el tiempo que permanezca en las instalaciones de las diferentes dependencias y en el ejercicio de las labores que ésta le designe.
- Reportar a su jefe inmediato cualquier caso de contagio que se llegase a presentarse en su lugar de trabajo o en su familia, para que se adopten las medidas correspondientes.
- Informar a su jefe inmediato si presenta síntomas relacionados con COVID-19.



## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD



- Adoptar las medidas de cuidado de su salud y reportar mediante los canales que establecerá el Municipio, las alteraciones de su estado de salud, especialmente relacionados con síntomas de enfermedad respiratoria.

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

### 7. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA LOS TRABAJADORES

En las medidas de bioseguridad de este protocolo del Municipio de Bello se encuentran incluidos los funcionarios públicos, practicantes y contratistas.

En ningún caso, la obligación de la implementación de este protocolo podrá traducirse en el desconocimiento o desmejora de las condiciones ni en la terminación de los vínculos laborales, y demás formas contractuales del personal en el Municipio de Bello.

#### 7.1. MEDIDAS GENERALES

Las medidas generales en el Municipio de Bello para la contención de la transmisión del virus son las siguientes;

- ❖ Lavado de manos
- ❖ Distanciamiento social
- ❖ Uso de tapabocas

Adicional a estas medidas y teniendo en cuenta los mecanismos de diseminación del virus (gotas y contacto), el Municipio de Bello adopta y fortalece sus procesos de limpieza y desinfección de elementos e insumos de uso habitual, superficies, equipos de uso frecuente, el manejo de residuos, adecuado uso de Elementos de Protección Personal-EPP y favorece la ventilación en las diferentes dependencias y el cumplimiento de condiciones higiénicas sanitarias.

##### 7.1.1. Lavado de manos

- ❖ Todos los servicios sanitarios de las diferentes dependencias estarán dotados de lavamanos con agua y jabón líquido y las toallas de papel desechables, para que las personas realicen una correcta limpieza de manos.
- ❖ En puntos estratégicos del Municipio se dotará de gel antibacterial para que realicen desinfección de las manos al ingreso y salida de las instalaciones en las diferentes dependencias.



## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD



- ❖ El lavado de manos debe hacerse cada 3 horas y el contacto con el jabón debe durar 20 a 30 segundos. Este protocolo será divulgado a funcionarios, practicantes y contratistas activos dentro de las diferentes sedes del Municipio y a los funcionarios y contratistas que se encuentran realizando trabajo en casa.
- ❖ Los directores y jefes, así como las personas del equipo de seguridad y salud en el trabajo realizarán seguimiento al cumplimiento.
- ❖ Se promoverán acciones de formación y capacitación de todas las medidas para prevenir el contagio del Covid-19.
- ❖ El Municipio suministrará en áreas comunes puntos de desinfección de manos de acuerdo con las recomendaciones del Gobierno nacional.
- ❖ Todos los funcionarios tanto en trabajo remoto, en las dependencias o en actividades externas, deben realizar el protocolo de lavado de manos con una periodicidad mínima de 3 horas en donde el contacto con el jabón debe durar mínimo 20 – 30 segundos.
- ❖ Después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte), después de ir al baño, manipular dinero y antes y después de comer.
- ❖ Los responsables del sistema gestión de seguridad y salud en el trabajo de la Entidad establecerán mecanismos de seguimiento y monitoreo y autocontrol de esta actividad en todos los sitios de trabajo con el acompañamiento del COPASST, comité de convivencia y brigada.
- ❖ Se intensifican las acciones de información, educación y comunicación para el desarrollo de todas las actividades que eviten el contagio.

### 7.1.2. 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.
- ❖ El alcohol glicerinado o gel antibacterial a utilizar tendrá una concentración al 70%
- ❖ Se pegaron afiches recordando la técnica del lavado de manos en las zonas en la cual se realiza la actividad lavado de manos.

### 7.2. Distanciamiento físico

Podemos propagar el virus antes de saber que estamos enfermos, por esto, es importante mantener siempre una distancia prudente. El distanciamiento social o distanciamiento físico, es la práctica de mantener un espacio entre usted y las demás personas, fuera de casa. Se recomienda mantener una distancia de dos metros entre personas, así ayudaremos a desacelerar la propagación del COVID-19.

El Municipio de Bello garantiza el distanciamiento social al interior de las instalaciones de



## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD



cada una de sus dependencias y sedes mediante:

Los puestos de trabajo en las diferentes oficinas y dependencias se distribuyen para que se cumpla la distancia de 2 metros entre los funcionarios, practicantes y contratistas, igualmente se distribuyen los horarios de trabajo para que las personas estén 2 días en trabajo remoto y 3 días en el Municipio y viceversa evitando así aglomeración de personas en las oficinas e instalaciones de las diferentes sedes o dependencias. Exceptuando a los funcionarios, practicantes y contratistas con afecciones médicas, preexistentes descritas en la Circular 030 de 2020 expedida por el Ministro de Salud y Protección Social, **En el numeral 4.1.1. del protocolo de bioseguridad adoptado mediante la resolución en comento, se estableció: "41.1. Trabajo remoto o trabajo a distancia.**

*(...) Los mayores de sesenta años y trabajadores que presenten morbilidades preexistentes identificadas como factores de riesgo para COVID-19 deberán realizar trabajo remoto J."*

*La medida tiene se sustenta en la siguiente literatura:*

*El Centro para la Prevención y Control de Enfermedades - CDC (por sus siglas en inglés), establece que dentro de las personas con mayor riesgo de enfermarse gravemente se encuentran las personas de todas las edades con afecciones subyacentes, como las que se describen a continuación, especialmente si no están bien controladas\*.*

*(i) personas con enfermedad pulmonar crónica o asma de moderada a grave.*

*(ü) Personas con afecciones cardíacas graves.*

*(iii) Personas con su sistema inmunitario deprimido. Muchas afecciones pueden causar que el sistema inmunitario se debilite (inmunodeprimido), como el tratamiento contra el cáncer, fumar, un trasplante de órgano o médula espinal, las deficiencias inmunitarias, el control inadecuado del VIH o SIDA y el uso prolongado de corticosteroides y otros medicamentos que debilitan el sistema inmunitario, entre otros. (iv) Personas con obesidad grave (índice de masa corporal [IMC] de 40 o superior). (v) Personas con diabetes. (vi) Personas con enfermedad renal crónica en tratamiento de diálisis (vi) Personas con enfermedad hepática.*

*En los pacientes con infección por Coronavirus COVID- 19, las principales asociaciones encontradas con mayor riesgo de progresión de la enfermedad y muerte fueron:*

*personas mayores de 60 años (OR: 8,5 1C 95% 1,6-44,8)*

*(i) Antecedente de tabaquismo (OR 14,2 1C 95% 1,5-*

*(ii) 25) Falla respiratoria (OR 1C 340)2.*

*(iii)*

Se tiene establecido evitar las reuniones y aglomeraciones en zonas comunes como cocinetas, espacios comunes.

No saludar con besos, ni abrazos ni mano.



## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD



Para los desplazamientos en medio de transporte masivo se deberá hacer el uso de tapabocas.

Limita el contacto cercano con personas fuera de tu casa y frente a frente con otras personas en lugares públicos como ascensores, porterías, entre otros.

En el Municipio se demarcarán los espacios donde deberán ubicarse los visitantes que requieren acceso a algún servicio público, garantizando de esta manera una distancia mínima de 2 metros en las interacciones en las filas o sillas mientras se espera el turno para ser atendido. Esto beneficia especialmente a las personas que puedan tener condiciones de salud especiales y un mayor riesgo de enfermarse gravemente.

Es posible contagiarse por contacto con una superficie u objeto que tenga el virus si después de esto las manos se llevan a la boca, la nariz o los ojos. Este virus puede vivir por horas o incluso días sobre una superficie dependiendo de factores como la luz solar y la humedad. El distanciamiento social ayuda a limitar el contacto con personas y superficies contaminadas. Aunque el riesgo de enfermarse gravemente puede ser diferente para cada uno, todos podemos contraer y propagar el COVID-19. Tu rol es vital para desacelerar la propagación y proteger a tu familia y a tu comunidad.

### 7.3. Elementos de protección personal

CARGO	ELEMENTO DE PROTECCIÓN PERSONAL
<b>Personal de oficinas sin atención al público</b> <b>Personal de oficinas con atención al público directo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Mascarilla convencional o tapabocas lavable</li> <li>❖ Alcohol glicerinado mínimo al 60%.</li> <li>❖ Garantizar las condiciones sanitarias e insumos de aseo para el lavado de manos frecuente.</li> <li>❖ Para el personal de gestión documental – archivo se le brindará guantes de vinilo.</li> </ul>
<b>Conductores</b> <b>Personal de inspecciones de policía</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Mascarilla convencional o tapabocas lavable</li> <li>❖ Guantes de vinilo</li> <li>❖ Alcohol glicerinado mínimo al 60%.</li> <li>❖ Garantizar las condiciones sanitarias e insumos de aseo para el lavado de manos frecuente.</li> </ul>





## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD



CARGO	ELEMENTO DE PROTECCIÓN PERSONAL
<b>Comisarías de familia</b> <b>Inspectores de medio ambiente</b> <b>Inspectores de obra civil</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Mascarilla convencional o tapabocas lavable</li><li>❖ Monogafas o careta facial</li><li>❖ Garantizar las condiciones sanitarias e insumos de aseo para el lavado de manos frecuente.</li></ul>
<b>Personal SST</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Mascarilla convencional o tapabocas lavable</li></ul>
<b>Taquillas para recepción de documentos y trámites</b> <b>Vigilantes</b> <b>Mensajeros</b> <b>Personal de archivo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Mascarilla convencional o tapabocas lavable</li><li>❖ Guantes de vinilo</li><li>❖ Garantizar las condiciones sanitarias e insumos de aseo para el lavado de manos frecuente.</li></ul>
<b>Administrativos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Mascarilla convencional o tapabocas lavable</li><li>❖ Garantizar las condiciones sanitarias e insumos de aseo para el lavado de manos frecuente.</li></ul>
<b>Agentes de tránsito</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Mascarilla convencional, tapabocas lavable o Mascarilla con filtro</li><li>❖ Guantes de vinilo</li><li>❖ Monogafas</li><li>❖ Garantizar las condiciones sanitarias e insumos de aseo para el lavado de manos frecuente</li></ul>

El Municipio de Bello, suministra los elementos de protección de acuerdo con la matriz de elementos de protección.

Adicionalmente, La población general debe usar la mascarilla convencional o tapabocas lavable de manera obligatoria en los siguientes lugares y condiciones: En el sistema de transporte público masivo, taxis y áreas donde haya afluencia masiva de personas (plazas de mercado, supermercados, bancos, farmacias, entre otros) donde no sea posible mantener la distancia mínima de dos metros. Cuando se presenta sintomatología respiratoria.

El Municipio, garantiza la existencia y almacenamiento, en condiciones adecuadas, de



## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD



elementos de bioseguridad, para ser suministrados a los funcionarios, practicantes y contratistas. Se promueve mediante diferentes mecanismos que al terminar la jornada laboral el personal se retire los elementos de protección personal usados, lavar y desinfectar todos aquellos que sean reutilizables, y deseche los no reutilizables en una caneca debidamente rotulada y con doble bolsa negra para evitar que las personas que recolectan los residuos no los manipulen. Almacenar los equipos de protección personal no desechables en un área limpia y seca. Los guantes deben ser compatibles con los productos desinfectantes que se utilizan.

El personal de limpieza debe informar inmediatamente a su supervisor sobre daños en el equipo de protección personal, como una ruptura en guante.

En todo caso, ningún funcionario, practicante o contratista debe usar la dotación o EPP empleados por fuera de la actividad laboral.

Los funcionarios, practicante o contratista deben abstenerse de compartir los EPP.

### 7.3.4. Manejo de los tapabocas

- ❖ El uso del tapabocas obligatorio en el transporte público y en áreas con afluencia masiva de personas.
- ❖ El uso correcto de los tapabocas es fundamental para evitar el contagio; igualmente importante el retiro de estos para evitar el contacto con zonas contaminadas y/o dispersión del agente infeccioso. Se colocan afiches en diferentes áreas sobre las técnicas de uso y disposición de EPP.
- ❖ Siempre debe hacer el lavado de manos antes y después de usar el tapabocas.

### 7.3.5. Tapabocas convencional

- ❖ El uso de tapabocas es de uso indispensable para todo el personal en las diferentes dependencias del Municipio de Bello.
- ❖ Estos elementos que cubren de manera no oclusiva la nariz y boca de las personas reducen la probabilidad de contacto con secreción nasal o saliva de otra persona.
- ❖ Los tapabocas suministrados por el Municipio son de tela, se les emiten igualmente recomendaciones a los funcionarios, practicantes y contratistas para la limpieza con agua y jabón de los tapabocas.
- ❖ Para la colocación y uso del tapabocas se dan las instrucciones y se colocan avisos para que las personas se lo coloquen de la manera adecuada.

### 7.3.6. Pasos para colocación y retiro de tapabocas convencionales:

Se cuenta con instructivo para el uso y disposición de la mascarilla convencional o tapabocas lavable, este se publica en carteleras y demás medios de comunicación de la



## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD



Entidad.

Este instructivo indica que:

- ❖ Las personas deben lavarse las manos previamente con agua y jabón o con un desinfectante a base de alcohol.
- ❖ Cubrirse la boca y la nariz con la mascarilla o tapabocas, y asegurarse que no haya espacios entre la cara y la mascarilla o tapabocas.
- ❖ Deben evitar tocar la mascarilla mientras la usan, en caso de hacerlo, deben lavarse las manos con agua y jabón o con un desinfectante a base de alcohol.
- ❖ Deben realizar cambio de la mascarilla o tapabocas diariamente.

### **Para realizar el retiro de la mascarilla o tapabocas:**

- ❖ Se debe retirar por detrás (no tocar la parte delantera de la mascarilla).
- ❖ Deséchala inmediatamente en un recipiente cerrado si es desechable y lavarse las manos con agua y jabón o con un desinfectante a base de alcohol.
- ❖ En caso de tener tos o estornudos debe usarse como medida preventiva.
- ❖ Recordar que las mascarillas solo son eficaces si se combinan con el lavado frecuente de manos con agua y jabón.
- ❖ Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie (ej. Mesas, repisas, escritorios equipos entre otros) por el riesgo de contaminarse

### **7.4. Limpieza y desinfección**

La limpieza es el proceso por el cual se elimina la suciedad, grasa, polvo y otros elementos visibles o no, que cubren las superficies y objetos, causan su deterioro y se convierten en medios de cultivo para gérmenes de todo tipo: bacterias, virus, hongos, parásitos y demás organismos que pueden afectar la salud de las personas. La desinfección, por su parte, es el proceso que tiene por objeto eliminar los organismos patógenos a través de medios físicos como el calor, o medios químicos.

Para las diferentes dependencias e instalaciones del Municipio de Bello se definieron las siguientes medidas:

En la puerta de ingreso a las diferentes sedes y dependencias del Municipio el guarda de seguridad realizará la toma de temperatura y verificará el uso del tapabocas de manera adecuado cubriendo nariz y boca.

Los baños se desinfectarán constantemente, según la frecuencia de uso, ya sea con jabón



## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD



o detergente doméstico normal, hipoclorito de sodio al 0.5% o amonio cuaternario de quinta generación. De igual manera debe ser con pasamanos, puertas, picaportes, interruptores, mesas y sillas.

Se cuenta con los elementos para realizar la limpieza de las zonas comunes y las oficinas administrativas, evitando levantar nubes de polvo puesto que el virus puede levantarse de superficies contaminadas. Se ventila abriendo puertas en lo posible las áreas que se estén limpiando.

Evite el uso de ventiladores y aires acondicionados en cualquier espacio.

Evite en lo posible, compartir en la Entidad los implementos como cosedoras, equipos de cómputo, esferos y demás, estos deben permanecer limpios y desinfectados, en caso de tener que compartir alguno se deben desinfectar de manera inmediata con alcohol dispuesto en atomizadores en diferentes sitios de la Entidad. Igualmente se desinfectarán los escritorios, sillas, mouse, libros, archivadores, impresoras, entre otros.

De igual manera se deben cuidar las estaciones de café y hornos microondas, ubicando en lo posible dispensadores que no requieran tocar válvulas o no necesiten sacar elementos de cajas (por ejemplo, los mezcladores) y usar vasos o pocillos personales.

Se utilizarán traperos y elementos en lo posible para cada área, los cuales deben lavarse y desinfectarse después de cada uso.

Se mantienen limpios y desinfectados los recipientes de recolección de residuos.

Se realizará capacitación al personal encargado de este proceso.

Se cuenta con la hoja de seguridad de los productos usados en el proceso de limpieza y desinfección.

- Se realizará limpieza y desinfección antes del reinicio de labores en todas las sedes y dependencias del Municipio donde se incluyen las zonas comunes, y mobiliario, con productos de desinfección.
- Disponer de uso de desinfectante que permita limpiar o desinfectar asear las áreas de contacto (ej. el panel de control) de los equipos o elementos de uso general (ej. Botones de ascensor, manijas etc.) entre cada persona que lo utiliza, o designar a una persona que se encargue de efectuar su manipulación.
- Garantizar que el proceso de limpieza y desinfección se realice de manera segura y con los elementos necesarios dependiendo de las áreas o de las zonas de desplazamiento y trabajo.



## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD



- Así mismo, se revisarán las recomendaciones de cada fabricante para realizar el adecuado proceso de limpieza. El listado de desinfectantes puede ser consultado en el siguiente enlace: [https://www.epa.gov/sites/production/files/2020-03/documents/sars-cov-2-list\\_03-03-2020.pdf](https://www.epa.gov/sites/production/files/2020-03/documents/sars-cov-2-list_03-03-2020.pdf).
- Se realizarán las actividades de seguimiento y monitoreo a través de registros de la administración.
- Se realizarán capacitaciones al personal de servicios generales.
- En caso de contratar empresas especializadas estas deberán contar con concepto sanitario expedido por la Direcciones Territoriales.
- Los insumos empleados para realizar la actividad (escobas, traperos, trapos, esponjas, estropajos, baldes) serán sujetos a limpieza y desinfección constante periódica, considerando los ciclos de limpieza o áreas cubiertas, según la programación de la actividad.
- Insumos químicos empleados, especificando dosis y naturaleza química del producto, deberán contar con su respectiva hoja de seguridad: desinfectantes, aromatizantes, desengrasantes, jabones o detergentes. (se solicitará a la oficina de suministros).

### ¿Cómo se realiza la desinfección y limpieza de los establecimientos y espacios de trabajo?

- ❖ El personal del contratista de aseo en las instalaciones del Municipio de Bello y en cada una de sus dependencias cuenta con procedimiento de limpieza y desinfección y durante el proceso deben utilizar los elementos de protección personal (usar monogafas de seguridad, guantes y tapabocas).
- ❖ Realizar la limpieza de áreas y superficies retirando el polvo y la suciedad, con el fin de lograr una desinfección efectiva.
- ❖ Los paños o trapos utilizados para realizar la limpieza y desinfección deben estar limpios.
- ❖ El personal de aseo del contratista debe lavar sus manos antes y después de realizar las tareas de limpieza y desinfección, así mismo se deben utilizar guantes y seguir las recomendaciones del fabricante de los insumos a utilizar.
- ❖ El contratista de aseo de las instalaciones del Municipio de Bello garantizará que el proceso de limpieza y desinfección se realice de manera segura y con los elementos necesarios para cada área.
- ❖ El contratista de aseo debe tener en cuenta las indicaciones de los fabricantes de los productos para hacer la limpieza y desinfección.
- ❖ Las superficies del cuarto de baño y el sanitario deben limpiarse y desinfectarse al menos una vez al día.
- ❖ Se eliminan los guantes y paños o trapos en una papelera después de usarlos, si sus guantes son reutilizables, antes de quitárselos lave el exterior con el mismo desinfectante limpio con que realizó la desinfección de superficies, déjelos secar en un lugar ventilado. Al finalizar el proceso deberán cambiarse la ropa.
- ❖ Se utilizarán desinfectantes o alcohol al 70% para la limpieza de los objetos, superficies y materiales de uso constante; así como las superficies del baño (o



## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD



cualquier otro objeto sobre el que se estornude o tosa).

### 7.5. Manipulación de insumos y productos

Se define un cronograma de entrega de insumos por parte de proveedores por horarios específicos, para que no se encuentren varios proveedores al tiempo. Se deben utilizar los elementos de protección personal suministrados por la empresa para la prevención del contagio y estar a dos metros de distancia de otras personas. Se define una zona de espera, descargue y limpieza con distanciamiento mínimo de dos metros, entre las personas que reciben la documentación y las que la llevan

### 7.6. Manejo de residuos

La gestión de los residuos ordinarios continuará realizándose del modo habitual, respetando los protocolos de separación de residuos. Se debe realizar disposición en bolsas y canecas de acuerdo con el código de colores de la Entidad. Se dispone de un punto de acopio, previamente señalado para la posterior recolección y entrega al proveedor correspondiente. Los residuos que contengan elementos de protección persona o pañuelos desechables que las personas emplean para el secado de manos tendrá respectiva señalización.

## 8. PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE CONTAGIO

### 8.1. 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 Bello brinda los mecanismos mediante los cuales no se dé la diseminación ni transmisión indirecta de virus, a través de elementos contaminados (superficies de trabajo, máquinas o equipos de trabajo, elementos de protección personal, ropa de dotación o de trabajo suministrada por la Entidad o contratista en el caso del personal del aseo, agua, alimentos, productos biológicos, sangre). Y garantiza estrategias que limiten la transmisión directa, a través del contacto.
- ❖ Dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se identifica las condiciones de salud de trabajadores (estado de salud, hábitos y estilo de vida, factores de riesgo asociados a la susceptibilidad del contagio), así como las condiciones de los sitios de trabajo a través de visitas de inspección periódicas que tiene programado el equipo de seguridad y salud en el trabajo.

La Entidad asegura el cumplimiento de las siguientes actividades:

- ❖ El Municipio de Bello considera de acuerdo a los lineamientos brindados por el Gobierno la vulnerabilidad de las personas y los riesgos a los que estarán expuestos los funcionarios, contratistas y practicantes.



## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD



- ❖ La entidad se ha encargado de divulgar con sus trabajadores las medidas de prevención y mitigación que ha adoptado, demostrando su diligencia y cuidado con la salud de sus funcionarios, practicantes y contratistas, generando confianza y tranquilidad.
- ❖ Se están implementado las Encuestas de riesgo individual previo al ingreso de todos los funcionarios, practicantes y contratistas y la encuesta de autoevaluación de síntomas de COVID- 19. La primera se aplica previo al ingreso y le permite a la Entidad tomar decisiones frente a la vulnerabilidad individual de acuerdo a las morbilidades preexistentes y la encuesta de síntomas se aplica diariamente, con el objetivo de detectar personas enfermas en su etapa inicial y remitirlas de manera temprana a manejo médico adecuado y aislamiento social.
- ❖ No se permite el ingreso y/o acompañamiento a las instalaciones de las diferentes sedes y dependencias del Municipio de Bello, de personas que presenten síntomas de gripa ni cuadros de fiebre mayor o igual a 38°C.
- ❖ Se promueve con los funcionarios, practicantes y contratistas que reporten diariamente la aparición de síntomas relacionadas con COVID19.
- ❖ Se hará promoción con todos los funcionarios, practicantes y contratistas independiente si están en trabajo presencial o desde la casa para que monitoreen su temperatura corporal y síntomas respiratorios.
- ❖ Se establecieron canales de comunicación internos para que los trabajadores reporten síntomas, sospechas o contacto con personas contagiadas de COVID19, bajo estricta confidencialidad, estos canales son Secretaria de Servicios Administrativos o Dirección Administrativa de Talento Humano y Seguridad y Salud en el trabajo, por medio de una encuesta.
- ❖ Se tiene establecido un canal directo con ARL Sura para asesoría técnica para manejo de casos, síntomas y otras inquietudes relacionadas con COVID19.
- ❖ Se cuenta con una base de los funcionarios, contratistas y practicantes actualizada.
- ❖ Se presta asesoría y acompañamiento a funcionarios, contratistas y practicantes en trabajo en casa.

### 8.1.2. Trabajo remoto

Para el Municipio de Bello es importante saber cómo se encuentran sus funcionarios, practicantes y contratistas y tomar acciones tempranas para proteger su salud, y ahora, más que nunca, la contingencia desencadenada por el COVID-19 requiere que prestemos especial atención a su salud y cómo va cambiando en el tiempo.

La Administración Municipal, promueve en funcionarios, practicantes y contratistas que a



## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD



través de canales virtuales puedan disfrutar en familia de actividades culturales, deportivas para grandes y chicos; así como una serie de beneficios, convenios, alianzas con cajas de compensación y administradoras de fondos de pensiones, por ejemplo, visitas virtuales a teatros y museos, juegos de mesa, armar rompecabezas, leer libros, hacer cursos virtuales, de manualidades, ejercicios de meditación, entre otros. Ver anexo 3 de trabajo remoto.

La Administración Municipal de la Alcaldía de bello, realiza permanentemente apoyo al personal que se encuentra en la modalidad de trabajo desde la casa.

La Entidad de acuerdo con las recomendaciones del Gobierno Nacional permite que los funcionarios, practicantes y contratistas con afecciones médicas preexistentes: preexistentes descritas en la Circular 030 de 2020 expedida por el Ministro de Salud y Protección Social, **En el numeral 4.1.1. del protocolo de bioseguridad adoptado mediante la resolución en comento, se estableció: "41.1. Trabajo remoto o trabajo a distancia.**

*(...) Los mayores de sesenta años y trabajadores que presenten morbilidades preexistentes identificadas como factores de riesgo para COVID-19 deberán realizar trabajo remoto J."*

*La medida tiene se sustenta en la siguiente literatura:*

*El Centro para la Prevención y Control de Enfermedades - CDC (por sus siglas en ingles), establece que dentro de las personas con mayor riesgo de enfermarse gravemente se encuentran las personas de todas las edades con afecciones subyacentes, como las que se describen a continuación, especialmente si no están bien controladas\*.*

- (i) personas con enfermedad pulmonar crónica o asma de moderada a grave.*
- (ü) Personas con afecciones cardíacas graves.*
- (iii) Personas con su sistema inmunitario deprimido. Muchas afecciones pueden causar que el sistema inmunitario se debilite (inmunodeprimido), como el tratamiento contra el cáncer, fumar, un trasplante de órgano o médula espinal, las deficiencias inmunitarias, el control inadecuado del VIH o SIDA y el uso prolongado de corticosteroides y otros medicamentos que debilitan el sistema inmunitario, entre otros.*
- (iv) Personas con obesidad grave (índice de masa corporal [IMC] de 40 0 superior).*
- (v) Personas con diabetes.*
- (vi) Personas con enfermedad renal crónica en tratamiento de diálisis (vi) Personas con enfermedad hepática.*

*En los pacientes con infección por Coronavirus COVID- 19, las principales asociaciones encontradas con mayor riesgo de progresión de la enfermedad y muerte fueron:*

*personas mayores de 60 años (OR: 8,5 1C 95% 1,6-44,8)*

- (i) Antecedente de tabaquismo (OR 14,2 1C 95% 1,5-*
- (ii) 25) Falla respiratoria (OR 1C 340)2.; realicen trabajo*
- (iii)*





## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD



en casa.

### 8.1.3. Trabajo de forma presencial

El Municipio de Bello para afrontar el COVID-19, con sus equipos de COPASST, Comité de convivencia y Brigada de emergencia, realiza seguimiento de:

Lavado de manos: en este caso es importante hacer observaciones del lavado garantizando que sea eficaz. Siempre al ingreso, y cada tres horas, antes de entrar en contacto con alimentos, y antes y después de la manipulación de equipos y herramientas de trabajo. Además, se hará seguimiento de las políticas de higiene respiratoria. Recomendaciones de distanciamiento social y velar por que sean acatadas por los diferentes empleados. Uso correcto y permanente de los EPP.

Se activó con ARL Sura apoyo para atención de necesidades de salud mental de los trabajadores en sede y en trabajo remoto.

### 8.1.4. Alternativas de organización laboral

El Municipio de Bello define jornadas de trabajo mixtas, es decir, 2 días a la semana un grupo de funcionarios trabajaran presencial y 3 días esos mismos funcionarios laboraran en la modalidad de trabajo en casa. A la semana siguiente esos mismos funcionarios laborarán 3 días en la modalidad de trabajo en casa y 2 días en trabajo presencial, de esta manera se garantiza que no se aglomeren las personas en las oficinas y zonas comunes. Igualmente tiene el objetivo de evitar aglomeración en el transporte público para las personas que utilizan esta alternativa como medio de transporte

Igualmente, la Entidad promueve el uso de otros medios alternativos de transporte como la bicicleta y las caminatas cortas.

### 8.1.5. Interacción en tiempos de alimentación.

- ❖ Durante el tiempo que destina el Municipio para consumir los alimentos se definen horarios en las cocinetas para garantizar la distancia mínima.
- ❖ Las personas que usen implementos comunes como microondas o neveras deberán realizar lavado de manos previo y desinfección de las áreas de contacto, aplicar solución de hipoclorito y frotar con paño dispuesto en el área.
- ❖ Lavar las manos con agua y jabón.
- ❖ Retirar el tapabocas y guardar en bolsa individual no introducir en bolsillos, ni dejar encima de ningún lado.
- ❖ Lavar nuevamente las manos: Antes de ingresar al área de cocineta y mesas o espacio de consumo de alimentos y antes de coger los recipientes, botellas o utensilios para



## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD



consumo de alimentos aplicar protocolo de lavado de manos.

- ❖ Uso de utensilios: Los utensilios como cucharas, platos y vasos son de uso personal, es por ello que cada persona llevará estos utensilios, los lavará y guardará, se prohíbe almacenar utensilios en alacenas.
- ❖ Distancia en áreas de alimentación: Para garantizar distanciamiento entre los funcionarios en los espacios de alimentación, el Municipio define como estrategia la distribución de horarios de alimentación (desayunos, almuerzo) en los turnos que se requieran para mantener distancias.
- ❖ Al finalizar consumos de alimentos: realizar lavado de manos, colocarse nuevamente el tapabocas para retornar al trabajo.
- ❖ Al finalizar las jornadas de trabajo no deberán quedar recipientes, termos ni alimentos en las neveras, cajones y alacenas, para garantizar la limpieza y desinfección general de todos estos sitios.
- ❖ Realizar limpieza y desinfección antes de después de hacer uso de los espacios para alimentación.

Antes de tomar los alimentos, es necesario realizar el siguiente protocolo:

- ❖ Lavar las manos con agua, jabón y toallas desechables.
- ❖ Retirar el tapabocas
- ❖ Lavar nuevamente las manos con agua y jabón.
- ❖ Al finalizar el consumo de alimentos es necesario realizar el lavado de manos con agua y jabón y utilizar un nuevo tapabocas para retomar las labores.
- ❖ No compartir los utensilios de comida con los demás trabajadores.

### 8.1.6. Medidas locativas

- ❖ Al ingreso de las personas a las instalaciones de cada dependencia las personas harán desinfección de lavado de manos con gel antibacterial.
- ❖ Se ubica gel antibacterial en las zonas de trabajo y zonas comunes.
- ❖ Se mantienen en la medida de lo posible las puertas y ventanas abiertas para garantizar la correcta circulación del aire y se prohíbe el uso de aires acondicionados o ventiladores en las instalaciones de todas las dependencias del Municipio.
- ❖ Se cuenta con agua limpia, jabón líquido y toallas desechables en los baños.
- ❖ En los baños se tienen canecas con tapa para disponer las toallas de papel desechables.
- ❖ La Entidad no utiliza sistemas de control de huella para el control de ingreso de los funcionarios.

### 8.1.7. Herramientas de trabajo y elementos de dotación

- ❖ Una vez terminen la jornada laboral, los funcionarios, practicantes y contratistas, toda vez que lleguen a sus viviendas deben lavar los tapabocas con jabón y agua y no los



## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD



deben mezclar con la ropa de la familia, ducharse con abundante agua, realizar el proceso de higiene de manos.

- ❖ Cada funcionario debe garantizar la limpieza y desinfección de los elementos personales, suministrados por la empresa, tales como: prendas de vestir entre otros.
- ❖ El personal de mantenimiento cuenta con sus propias herramientas de trabajo, en caso de compartir alguna, deben realizar la desinfección de cada herramienta.

### **8.1.8. interacción con terceros (proveedores, clientes, visitantes, aliados, etc.)**

- ❖ Los proveedores y visitantes son personas muy importantes para el Municipio dentro sus procesos administrativos y operativos y no están excluidos de los protocolos frente a la prevención del Covid-19, para los cuales se tiene presente las siguientes orientaciones:
- ❖ Fomentar el pago con tarjeta y otras plataformas digitales, para reducir el uso de dinero en efectivo. En caso de no ser posible se recomienda pagar el monto exacto de la compra y evitar la firma de recibido del producto. A menos que utilice su propio lapicero.
- ❖ Se deben establecer los turnos para los proveedores y clientes para que pueden estar en las instalaciones. Éstos deben tener en cuenta las condiciones de los lugares a los cuales puedan acceder, asegurando el distanciamiento social mínimo de 2 metros y evitando aglomeraciones.
- ❖ Deben aplicar las medidas generales de prevención frente al COVID 19 relativas al lavado de manos, distanciamiento social, higiene respiratorio y uso de tapabocas.
- ❖ Deben aplicarse gel antibacterial a base de alcohol dispuestos en las zonas comunes.

### **8.2. Desplazamiento desde y hacia el lugar de trabajo**

- ❖ Se brindan recomendaciones para los empleados durante el desplazamiento desde y hacia sus lugares de residencia como:
- ❖ Abrir las ventanas, en lo posible, para favorecer la ventilación interna del vehículo.
- ❖ Para viajes cortos, considera caminar o usar bicicleta.
- ❖ Evita viajar con personas que tengan síntomas de virus y si lo haces, pídeles que usen tapabocas y mantén ventilado el vehículo. Si viajas con otra persona, que esta se haga en la parte de atrás y sobre la derecha del vehículo.
- ❖ Limpia las superficies como cinturón de seguridad, timón, área de instrumentos y freno de mano.
- ❖ Si utilizas motocicleta o bicicleta, limpia tu vehículo a diario, especialmente los manubrios. Mantén limpio tu casco, gafas y elementos de protección. En caso de



## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD



estornudo, realiza una limpieza especial y no permitas que otras personas los usen.

- ❖ Tener especial precaución al acercarse a un vehículo, sus ocupantes podrían estornudar o toser sin advertir su presencia.
- ❖ Lávate las manos con agua y jabón al llegar a tu destino.
- ❖ Si por obligación debes desplazarte en el sistema de transporte público masivo o taxis, usa la mascarilla convencional o tapabocas de manera obligatoria.
- ❖ Al llegar al trabajo, lávate las manos con agua y jabón antes de acercarte a las personas, y usa antibacterial para eliminar posibles contaminaciones durante el recorrido.

### **8.3. Capacitar a los trabajadores en aspectos básicos relacionados con la forma en que se transmite el COVID -19 y las maneras de prevenirlo:**

El Municipio de Bello en las carteleras, página web y correos electrónicos le brinda información a sus funcionarios, practicantes y contratistas relacionados con:

- Factores de riesgo del hogar y la comunidad
- Factores de riesgo individuales
- Signos y síntomas
- Importancia del reporte de condiciones de salud
- Uso adecuado de los EPP
- Lavado de manos.
- Limpieza y desinfección

### **8.4. CAPACITAR A LOS TRABAJADORES EN ASPECTOS BÁSICOS RELACIONADOS CON LA FORMA EN QUE SE TRANSMITE EL COVID -19 Y LAS MANERAS DE PREVENIRLO:**

El Municipio ha establecido canales de información y comunicación para facilitar el conocimiento sobre los temas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), la prevención y manejo del COVID-19, que permita a los trabajadores estar conscientes de las condiciones que deberán ser asumidas con responsabilidad a través de comportamientos saludables en el entorno laboral y extralaboral.

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.



## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD



- ❖ Asistencia técnica para la gestión del riesgo laboral de los trabajadores vulnerables a la infección con COVID19.
- ❖ Acompañamiento en estrategias de salud mental a los trabajadores.
- ❖ La ARL deberá 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.
- ❖ La ARL deberán suministrar asistencia técnica para la vigilancia de la salud de los trabajadores expuestos al riesgo laboral de COVID -19.
- ❖ La Administradora de Riesgos Laborales- ARL deberán orientar al Municipio sobre la gestión del riesgo laboral de los trabajadores vulnerables a la infección con COVID- 19.
- ❖ 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.

### 9. Recomendaciones en la vivienda

#### 9.1. 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.
- ❖ 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.
- ❖ Lleva pañuelos desechables, úsalos para cubrir las manos al tocar superficies.
- ❖ Si utilizará 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).

#### 9.2. Al regresar a la vivienda

- ❖ Retirar los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón.



## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD



- ❖ 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.

### 9.3. Convivencia con una persona de alto riesgo

- ❖ Si el funcionario o contratista convive 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.

### 9.4. Manejo de situaciones de riesgo por parte del Municipio de Bello

En caso de que un funcionario presente síntomas asociados al COVID-19 (tos, fiebre sobre 38°C, dolor muscular y dificultad respiratoria, entre otros síntomas de resfriado):

- ❖ Avisar al jefe inmediato y al responsable de Seguridad y Salud de Trabajo del Municipio.
- ❖ Recordar que esta persona probablemente va a estar asustada y vulnerable. Evite exponerlo frente a sus compañeros o vulnerarlo de otras maneras. Asegure un trato humanizado. Mantenga en todo momento la confidencialidad del caso, recordando la



## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD



protección de datos personales y de información médica.

- ❖ No acercarse a menos de dos metros del funcionario, proveerle tapabocas, solicitarle información básica.
- ❖ Ubicar el funcionario en un sitio donde pueda estar cómodo, seguro y que le permita estar en aislamiento, mientras se determina el punto de traslado y se dispone de un transporte.
- ❖ Si es posible proveer un transporte privado al domicilio con todas las medidas de protección y bioseguridad tanto para quien tiene síntomas como para quien conduce el vehículo (tapabocas, ventanas abiertas, no utilización de aire acondicionado, distancia, lavado de manos y desinfección del vehículo).
- ❖ Si la persona presenta signos de alarma como dificultad para respirar o lleva más de 3 días con fiebre, solicitar una ambulancia o un transporte privado que lo traslade al hospital.
- ❖ Generar un canal de comunicación en doble vía con la persona enferma y tener sus contactos personales.
- ❖ Darle la instrucción de quedarse en casa y aislarse según las indicaciones propuestas por el Ministerio de Salud. Esta persona no puede asistir por ningún motivo a la Entidad.
- ❖ Solicitar al funcionario información que pueda ser importante para evaluar el riesgo de la persona y de las personas que puedan haber entrado en contacto con el posible caso de contagio, incluyendo posibles personas con las que ha tenido contacto, viajes o recorridos, síntomas, enfermedades preexistentes o estado de embarazo, uso de medicamentos, edad, EPS, entre otros.
- ❖ Realizar seguimiento diario del estado de salud del funcionario y solicitar que le informe a la EPS o las líneas que han dispuesto las autoridades de salud para reportar y hacer seguimiento al caso y de ser pertinente, se puedan realizar las pruebas que consideren las autoridades.
- ❖ Tener la información de cada caso debidamente documentado para su seguimiento y generar lineamientos para la recuperación de la persona trabajadora o sobre presencia de nuevos casos positivos.
- ❖ En caso de que haya una toma de prueba y que el resultado sea positivo, el colaborador no podrá asistir a la Entidad hasta que reciba atención médica y posterior alta médica y debe seguir las indicaciones médicas dadas por el Ministerio de Salud o por el organismo médico a cargo de su caso, además de avisar inmediatamente el resultado al Municipio.
- ❖ El uso de termómetro infrarrojo para tomar la temperatura.
- ❖ Si el resultado es negativo, se debe reportar inmediatamente a la Entidad quien puede detener las cuarentenas en quienes se había considerado posibles contactos.
- ❖ Realizar un interrogatorio frente a síntomas previo al reingreso del personal al trabajo.
- ❖ Desarrollar un plan de continuidad integrado, en el que deben participar las Secretarías de Salud, Oficina Asesora de Gestión del Riesgo y Secretaría de Servicios



## PROCOLO DE BIOSEGURIDAD



Administrativos, Dirección Administrativa de Talento Humano y SST para responder al cierre parcial o completo de sitios de trabajo o en el caso de una limitación severa de las operaciones del sitio para detectar síntomas asociados al COVID-19.

- ❖ Utilizar los mapas de transporte, registros, mapas de lugares de trabajo y flujos de personas, para detectar los posibles contactos con los que haya podido estar esta persona en los 14 días previos a presentar síntomas.
- ❖ Verificar los contactos. Contacto se define como haber estado a menos de dos metros de distancia de la persona, o haber compartido un espacio cerrado durante un período prolongado de tiempo y sin tapabocas. Así mismo, puede haber contactos indirectos al haber entrado en contacto con las mismas superficies o implementos de trabajo, si estos no estaban adecuadamente desinfectados. Elaboración de listado de personas que tuvieron contacto directo con el funcionario, incluyendo quienes no hayan presentado sintomatología.
- ❖ Los funcionarios o contratistas que cumplen con la definición de contacto con la persona sospechosa deben ser contactados por el Municipio para determinar acciones particulares descritas en las medidas de aislamiento preventivo.
- ❖ Los funcionarios o contratistas que hayan estado en contacto directo con el trabajador contagiado deben permanecer en aislamiento preventivo en primera instancia y luego adoptar las medidas que la autoridad de salud determine. Mientras se está en proceso de evaluación por parte de la autoridad sanitaria, estos funcionarios y contratistas no deben asistir a las dependencias del Municipio hasta obtener la confirmación del resultado del testeo y luego proceder conforme a lo que determine la autoridad de salud, o hasta que pasen 14 días de cuarentena. Siempre que se informe de la situación a los contactos de debe mantener la confidencialidad de la identidad de los casos.
- ❖ Todo contacto y seguimiento al(os) colaborador(es) potencialmente contagiado(s) deberá ser no presencial (por teléfono, mensajería, mail, WhatsApp u otros).
- ❖ Mantener seguimiento y control de reposos/cuarentenas preventivas de funcionarios o contratistas que estuvieron en contacto con la persona sospechosa de contagio y/o tienen confirmación diagnóstica por parte de la autoridad de salud.
- ❖ Cerrar temporalmente todas las áreas en donde haya estado la persona en las últimas 72 horas. Incluir materiales con los que pudo haber entrado en contacto la persona. Realizar un proceso de limpieza y desinfección con desinfectantes de alto nivel (amonio de quinta generación) previo al reingreso de otras personas al área, o según lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social.

### 10. ATENCIÓN Y EMERGENCIA

1. Tener a la mano los teléfonos de contacto entregados por la autoridad competente para la atención de casos y medidas de urgencias
2. Tener los contactos de la ARL





## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD



3. Realizar verificaciones de estados de salud de funcionarios y contratistas por personal médico idóneo (enfermeras, médicos, brigadistas).
4. Mantener actualizadas las líneas de atención de las diferentes entidades de salud.

NOMBRES	TELEFONO FIJO O CELULAR
Reporte de síntomas de Covid-19- Bomberos Bello	444 0119
Reporte de síntomas de Covid-19	6047930
Protección a los niños y niñas adolescentes	141
Emergencias	123
Orientación a mujeres	155
Reporte de personas llegadas del extranjero	3216476864
Red de apoyo psicosocial	Día: 3216476864 Noche: 6047930

NOMBRES DE ENTIDADES	TELEFONO 1	TELEFONO 2
LÍNEA NACIONAL	01-8000-955-590	
LÍNEA DEL CENTRO DE ENLACE DEL MINISTERIO DE SALUD	321-3946552	
Medellín y valle de aburra	123 - #774	
Salud Total	(4) 319 99 99	(4) 319 99 19 Opc. 1
Cooमेva	01 8000 930 779 Opc. 8	
Nueva EPS	01 8000 954 00 Opc. 2	
Savia Salud	01 8000 423 683	(4) 448 17 47
Sura EPS	01 8000 519 519 Opc. 1-3	(4) 448 61 15
ARL SURA	034 4444578	

### 11. Plan de comunicaciones

Se diseñó un plan de comunicación para dar cumplimiento a la divulgación de todos los



## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD



protocolos diseñados, la comunicación se hará por medio de los canales de comunicación que tiene la empresa, correos electrónicos, cartelera, señalización, WhatsApp de los trabajadores; la mayoría de ellos relacionados con los métodos de desinfección personal y de los lugares de trabajo, uso de elementos de protección personal, políticas de distanciamiento social y protocolos de seguridad para el regreso al trabajo.

En la página de arl sura podemos encontrar (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>

Capacitación virtual curso 50 horas SGSST <https://cutt.ly/6t6bJuj>

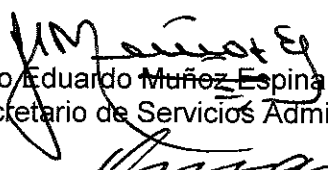
Curso virtual COVID-19 <https://cutt.ly/jt6bLSq>

<https://colegiosvirtuales.arlsura.com/cgr/>

Micrositio SURA para el COVID-19. <https://cutt.ly/at6bXn1>


Representante Legal Municipio de Bello:

**OSCAR ANDRÉS PEREZ MUÑOZ**  
Alcalde

Revisó y Aprobó:  Julio Eduardo Muñoz Espinal  
Secretario de Servicios Administrativos

Revisó y Aprobó:  Rene Omar Jimenez Arango  
Secretario de Salud

Revisó y Aprobó:  Wber Zapata Lopera  
Secretario de Gestion del Riesgo

Revisó y Aprobó:  Hugo Alberto Lopez Duque  
Secretario de despacho Secretaria Jurídica



## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD



### NOTAS DE CAMBIO

BREVE DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN	FECHA aaaa-mm-dd
No aplica para la primera versión.	01	2020-05-06
Se elimina la desinfección del calzado.	02	2020-09-07

Elaboró:	Paola Andrea Carballo Sierra/Profesional Universitaria SST	Fecha:	2020-05-06
Revisó:		Fecha:	2020-05-06
Aprobó:		Fecha:	2020-05-06

### ANEXOS

Lavado de manos  
Uso de tapabocas  
Trabajo remoto