

PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA



PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD

RESOLUCION 666 del 24 de abril de 2020

APROBACION

EDICION	FECHA EDICION	ELABORÒ	REVISÓ	APROBADO
	MAYO 2020	OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO	CARLO TORRES YARZAGARAY	CARMEN DE CARO MEZA

CONTROL DE CAMBIOS DE EDICIONES

EDICION	APARTADO MODIFICADO		




	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: DE-O-00
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	VERSIÓN: 1
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD INSTITUCIONAL	FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 14/05/2020

TABLA DE CONTENIDO

1. ALCANCE	4
2. DEFINICIONES.....	4
3. REQUERIMIENTOS LEGALES Y NORMATIVOS.....	9
4. INTRODUCCIÓN	10
4.1 Información y síntomas del covid-19.....	11
4.2 Cómo se propaga el COVID-19	11
4.3 Síntomas	12
4.4 Medidas de Protección	12
5. CONTINUIDAD DEL TRABAJO DE LOS SERVIDORES, PASANTES Y CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA.....	13
5.1 Responsabilidades de la Personera Distrital.....	13
5.2 Responsabilidades de la Personería Distrital.....	14
5.3 Responsabilidades del trabajador.....	14
6. CONDICIONES PARA EL TRABAJO EN CASA	15
6.1 Responsabilidad del Personero Auxiliar	15
6.2 Responsabilidad de la Directora Administrativa – Talento Humano	15
6.3 Responsabilidad del Líder de Proceso o jefe inmediato.....	16
6.4 Responsabilidades del supervisor de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión.....	17
6.5 Responsabilidades de los servidores, pasantes y contratistas de prestación de servicios y de apoyo a la gestión	17
7. CONDICIONES PARA EL TRABAJO PRESENCIAL	17
7.1 Protocolo de ingreso.....	18
7.2 Protocolo de Finalización de Jornada Laboral	18
7.3 Protocolo de Interacción en tiempos de alimentación Hora de almuerzo.	18
7.4 Responsabilidades del Personero Auxiliar	19
7.5 Responsabilidad de la Directora Administrativa – Talento Humano	19
7.6 Responsabilidades de la oficina asesora de Prensa.....	20
7.7 Responsabilidades de los servidores, pasantes y contratistas de prestación de servicios y de apoyo a la gestión.	21

 <p>PERSONERIA DE CARTAGENA DE INDIAS <i>Defender sus derechos es nuestro deber</i></p>	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: DE-O-00
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	VERSIÓN: 1
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD INSTITUCIONAL	FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 14/05/2020

7.8 Al salir de casa	21
7.9 Al regreso a casa.....	22
7.10 Convivencia con personas de alto riesgo.....	22
8. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - MEDIDAS EN CUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD DE LA PERSONERIA DISTRITAL.....	23
8.1 Medida de bioseguridad por parte de la entidad	23
8.2 Protocolo para el lavado de manos.....	24
8.3 Protocolo para el uso de tapabocas.....	25
8.4 Pasos para colocación y retiro de tapabocas convencionales:	26
8.5 Protocolo uso protectores oculares o caretas anti salpicaduras.....	27
8.6 Protocolo uso de guantes	27
8.7 Protocolo para el distanciamiento social	27
8.8 Protocolo para la desinfección y limpieza de los establecimientos y espacios de trabajo	28
8.9 Medidas de bioseguridad para usuarios	29
8.10 Plan de Emergencia	29
8.11 Elementos e insumos de control biológico	29
9. SEGUIMIENTO	30
10. ANEXOS TABLAS.....	30
Tabla 1: Limpieza y desinfección de pisos, baños, cocina.....	30
Tabla 2: Limpieza y desinfección de gabinetes, puertas, sillas, ventanas, mesones, superficies...	30
Tabla 3: Limpieza y desinfección de áreas de contacto; elementos de uso general	30
Tabla 4: Limpieza y desinfección de escritorios.....	31
Tabla 5: Limpieza y desinfección de mesones y superficies	31
Tabla 6: Manejo de residuos	31
Tabla 7: Herramientas de trabajo y elementos de dotación.	32

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: DE-O-00
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	VERSIÓN: 1
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD INSTITUCIONAL	FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 14/05/2020

OBJETIVO


Implementar en la Personería Distrital de Cartagena las medidas de bioseguridad para mitigar y controlar la pandemia del COVID-19, adoptadas en la Resolución 666 del 24 de abril del 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y minimizar el riesgo de contagio del COVID19 o “CORONAVIRUS” en los funcionarios y contratistas de la Personería Distrital de Cartagena para mantener la continuidad de la operación de la Gestión Administrativa.

1. ALCANCE

El presente documento será aplicable a todos los servidores públicos vinculados a la Personería Distrital y da alcance a las sedes ubicadas en las localidades, contratistas, judicantes, pasantes, proveedores, usuarios y visitantes, con el fin de minimizar el riesgo de contagio del SARS-CoV-2 (COVID-19).

2. DEFINICIONES

- **Aislamiento:** Separación de una persona o grupo de personas que se sabe o se cree razonablemente, que están infectadas con una enfermedad transmisible y potencialmente infecciosa de aquellos que no están infectados, para prevenir la propagación del virus COVID-19. El aislamiento para fines de salud pública puede ser voluntario u obligado por orden de la autoridad sanitaria.
- **Aislamiento respiratorio:** Se aplica cuando se prevé la presencia de gotas de origen respiratorio con bajo rango de disfunción (hasta 1 metro).
- **Aislamiento por gotas:** Se refiere a las medidas para controlar las infecciones por virus respiratorio y otros agentes transmitidos por gotas (> 5 micras) impulsadas a corta distancia a través del aire y que pueden ingresar a través de los Ojos, la mucosa nasal, la boca a la piel no intacta de la persona que está en contacto con el paciente.
- **Aislamiento por contacto:** Se refiere a las medidas para controlar el contacto directo cuando se produce en el traspaso de sangre a fluidos corporales desde un paciente hacia otro individuo susceptible. El contacto puede hacerse en piel, mucosas a lesiones; así mismo por inóculos director a torrente sanguíneo y el indirecto: se produce cuando el huésped susceptible entre en contacto con el microorganismo infectante a través de un intermediario inanimado (ropas, fómites, superficies de la habitación) o animado (personal de salud, otro paciente) que estuvo inicialmente en contacto con ese microorganismo. En


 <p>PERSONERIA DE CARTAGENA DE INDIAS <i>Defender sus derechos es nuestro deber</i></p>	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: DE-O-00
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	VERSIÓN: 1
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD INSTITUCIONAL	FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 14/05/2020

este caso se utiliza bata desechable anti fluidos a traje de polietileno, este último para alto riesgo biológico.

- **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.
- **Afectado:** Personas que están infectadas o contaminadas o que son portadoras de fuentes de infección o contaminación, de modo tal que constituyen un riesgo para la salud pública.
- **Bioseguridad:** Conjunto de medidas preventivas destinadas a mantener el control de factores de riesgo laborales procedentes de agentes biológicos, físicos o químicos, logrando la prevención de impactos nocivos, asegurando que el desarrollo o producto nal de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de trabajadores de la salud, pacientes, visitantes y el medio ambiente.
- **Caso Probable:** Un Caso Sospechoso en el que los resultados de las pruebas de infección por el virus del COVID-19 o de un ensayo de detección de todo tipo de coronavirus son positivos y en el que no se ha podido confirmar mediante pruebas de laboratorio la presencia de otros patógenos respiratorios
- **Caso Confirmado:** Persona con infección por el virus del COVID-19 confirmada mediante pruebas de laboratorio, independientemente de los signos y síntomas clínicos.
- **Caso Descartado:** Persona que cumple la definición de caso probable (del presente anexo) y tenga un resultado negativo para nuevo coronavirus 2019 (COVID-19) mediante rt-PCR en tiempo real.
- **Caso índice:** En epidemiología, se llama caso índice o paciente cero al primer caso que da lugar a la atención del investigador y origina una serie de acciones, visitas y pasos necesarios para conocer un foco de infección. Puede ocurrir que el caso sea primario, coprimario o secundario dentro del foco, pero la definición está dada desde el punto de vista de la investigación epidemiológica. El caso índice tiene hasta cierto punto un carácter administrativo, porque corresponde al primero notificado a la autoridad sanitaria y conduce (indica) hacia un brote localizado.
- **Caso Sospechoso:** Teniendo en cuenta la información con la que se cuenta a la fecha, se considera Caso Sospechoso:


Paciente con infección respiratoria aguda severa (con fiebre, resfriado y que necesita ser hospitalizado) y sin otra etiología que explique completamente las manifestaciones clínicas y que haya viajado al extranjero, o residido en otro país, en los 14 días anteriores al inicio de los síntomas.

Paciente con cualquier enfermedad respiratoria aguda y en el que se cumpla al menos una de las siguientes condiciones en los últimos 14 días anteriores al inicio de los síntomas: a) haber estado en contacto con un caso confirmado o probable de infección por el COVID-19, o b) haber trabajado o estado en un centro de atención sanitaria en el que se estuviese tratando a pacientes con infección

 <p>PERSONERIA DE CARTAGENA DE INDIAS <i>Defender sus derechos es nuestro deber</i></p>	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: DE-O-00
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	VERSIÓN: 1
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD INSTITUCIONAL	FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 14/05/2020

confirmada o probable por el COVID-19 o pacientes con enfermedades respiratorias agudas.


- **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.
- **Contagio:** Transmisión de una enfermedad por contacto con el agente patógeno que la causa.
- **Control:** Es un mecanismo preventivo y correctivo adoptado por la administración de una dependencia o entidad que permite la oportuna detección y corrección de desviaciones.
- **Contacto Cercano:** Es el que se da entre un Caso Sospechoso o confirmado de COVID-19 y otras personas a menos de 2 metros de distancia, durante un periodo de tiempo mayor de 15 minutos o haber tenido el contacto directo con las secreciones de un caso probable o confirmado mientras el paciente es considerado infeccioso.
- **Coronavirus:** Según LA OMS Los coronavirus son una extensa familia de virus, algunos de los cuales puede ser causa de diversas enfermedades humanas, que van desde el resfriado común hasta el SRAS (síndrome respiratorio agudo severo). Los virus de esta familia también pueden causar varias enfermedades en los animales.
Los coronavirus (CoV) son virus que surgen periódicamente en diferentes áreas del mundo y que causan Infección Respiratoria Aguda (IRA) de leve a grave, en personas y animales. Los virus se transmiten entre animales y de allí podrían infectar a los humanos. A medida que mejoran las capacidades técnicas para detección y la vigilancia de los países, es probable que se identifiquen más coronavirus.
- **COVID19:** El Nuevo Coronavirus COVID-19 es una cepa de la familia de coronavirus que no se había identificado previamente en humanos. Es el nombre definitivo otorgado por la OMS.
- **Cuarentena:** Consiste en la restricción de las actividades de las personas presuntamente sanas que hayan estado expuestas durante el periodo de transmisibilidad de enfermedades que puedan tener efectos en la salud poblacional. Su duración será por un lapso que no exceda del periodo máximo de incubación de la enfermedad o hasta que se compruebe la desaparición del peligro de diseminación del riesgo observado.
- **Desinfección:** es la destrucción de microorganismos de una superficie por medio de agentes químicos o físicos.
- **Definición 1:** Basado en la definición nacional para el evento Infección Respiratoria Aguda Grave inusitado (Cód. 348), se especifica para la vigilancia intensificada la siguiente definición:
- **Caso probable:** Paciente con fiebre cuantificada mayor o igual a 38 °C y tos, con cuadro de infección respiratoria aguda grave -IRAG que desarrolla un curso clínico inusual o

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: DE-O-00
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	VERSIÓN: 1
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD INSTITUCIONAL	FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 14/05/2020


inesperado, especialmente un deterioro repentino a pesar del tratamiento adecuado, que, Sí requiere hospitalización, IRAG inusitado – Cód. 348 y cumpla con al menos una de las siguientes condiciones: Historial de viaje a áreas con circulación de casos de enfermedad por nuevo coronavirus 2019 (COVID-19) en los 14 días anteriores al inicio de los síntomas. (Ver, tabla publicada en el micrositio del INS:

<http://www.ins.gov.co/Noticias/Paginas/Coronavirus.aspx> - Trabajador de la salud u otro personal del ámbito hospitalario que haya tenido contacto estrecho* con caso probable o confirmado para enfermedad por nuevo coronavirus (COVID-19). - Antecedentes de contacto estrecho* en los últimos 14 días con un caso probable o confirmado con infección respiratoria aguda grave asociada al nuevo coronavirus 2019 (COVID-19).

- **Definición 2:** La siguiente definición de caso es provisional, se utiliza a partir de la fecha de este documento y hasta que el Ministerio de Salud y Protección Social informe circulación estacional del nuevo coronavirus 2019 (COVID-19) en Colombia. Esto es equivalente a la fase de contención de una epidemia por virus respiratorios:
- **Caso probable:** En el marco de un cuadro sindrómico de infección respiratoria aguda IRA leve o moderada que NO requiere hospitalización, IRA por virus nuevo – Cód. 346. Persona que cumpla con al menos una de las siguientes condiciones: - Historial de viaje a áreas con circulación de casos de enfermedad por nuevo coronavirus 2019 (COVID-19) en los 14 días anteriores al inicio de los síntomas. Ver tabla publicada en el micrositio del INS. <http://www.ins.gov.co/Noticias/Paginas/Coronavirus.aspx> - Trabajador de la salud u otro personal del ámbito hospitalario que haya tenido contacto estrecho* con caso probable o confirmado para enfermedad por nuevo coronavirus (COVID-19). - Antecedentes de contacto estrecho* en los últimos 14 días con un caso probable o confirmado con infección respiratoria aguda grave asociada al nuevo coronavirus 2019 (COVID-19). y cumpla con al menos dos de los siguientes síntomas: - fiebre cuantificada mayor o igual a 38 °C - tos, - dificultad respiratoria, - odinofagia, - fatiga/adinamia
- **Enfermedad:** Alteración leve o grave del funcionamiento normal de un organismo o de alguna de sus partes debido a una causa interna o externa.
- **Epidemia:** Enfermedad que ataca a un gran número de personas o de animales en un mismo lugar y durante un mismo periodo de tiempo.
- **Fuente Instituto Nacional de Salud Colombia:** La principal fuente de información para la vigilancia de la infección respiratoria aguda grave asociada al nuevo coronavirus 2019 (COVID-19), serán las Unidades Primarias Generadoras de Datos (UPGD). La notificación de casos probables se realizará de la siguiente forma:
 - Definición 1, Caso probable: Infección respiratoria aguda grave inusitado.
 - Definición 2, Caso probable: Infección respiratoria aguda leve o moderada por virus nuevo
- **Gel antibacterial:** Es un producto que limpia tus manos sin necesidad de usar agua y, desinfecta las manos sin necesidad de usar toallas o jabón. Elimina 99.9% de los gérmenes al contacto.

 <p>PERSONERIA DE CARTAGENA DE INDIAS <i>Defender sus derechos es nuestro deber</i></p>	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: DE-O-00
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	VERSIÓN: 1
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD INSTITUCIONAL	FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 14/05/2020


- **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 a es sospechoso de estar contaminado.
- **Prestadores de servicios de salud:** Hace referencia a las instituciones prestadoras de servicios de salud - IPS, profesionales independientes de salud, transporte asistencial de pacientes y entidades de objeto social diferente que prestan servicios de salud
- **IRA:** Infección respiratoria aguda
- **IRAG:** Infección Respiratoria Aguda Grave
- **Prevención:** Acción de preparar con antelación lo necesario para un fin anticiparse a una dificultad, prever un daño, avisar a alguien de algo.
- **Protección:** Acción de proteger o impedir que una persona o una cosa reciba daño o que llegue hasta ella algo que lo produzca.
- **Riesgo:** Situación en que puede darse esa posibilidad.
- **Respirador N95:** Las mascarillas de protección N95 son las mascarillas más simples. La denominación «N95» de NIOSH significa que la mascarilla retiene al menos el 95% de las partículas de 0,3 µm o mayores y la letra N indica que NO es resistente al aceite.
- **Residuo Biosanitario:** Son todos aquellos elementos o instrumentos utilizados durante la ejecución de un procedimiento que tiene contacto con ratería orgánica, sangre, fluidos corporales del usuario.
- **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 depósitos, cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo genera o porque la legislación o la normatividad vigente así lo estipula.
- **RespiradorP100:** está diseñado para proporcionar una protección respiratoria confiable y cómoda para el trabajador en ambientes con polvos y partículas líquidas con o sin aceite. Aprobado por la National Institute for Occupational Safety And Health (NIOSH) de Estados Unidos bajo la especificación N95 de la norma 42CFR84 No. de aprobación TC-84A-0454
- **Limitaciones de Uso**
 - No usar cuando las concentraciones sean mayores a 10 veces el límite de exposición o TLV menor de 0,05 mg/m3
 - No usar en atmósferas cuyo contenido de oxígeno sea menor a 19.5 %.

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: DE-O-00
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	VERSIÓN: 1
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD INSTITUCIONAL	FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 14/05/2020

- No usar en atmósferas en las que el contaminante esté en concentraciones IDLH (inmediatamente peligrosas para la vida y la salud).
- No usar en atmósferas que contengan vapores y gases tóxicos.
- **Salud Pública:** De conformidad con la Ley 1122 de 2007, la Salud Pública está constituida por un conjunto de políticas que buscan garantizar de manera integrada, la salud de la población por medio de acciones dirigidas tanto de manera individual como colectiva ya que sus resultados se constituyen en indicadores de las condiciones de vida, bienestar y desarrollo. Dichas acciones se realizarán bajo la directriz de la Personera Distrital Dra. Carmen de Caro Meza y su equipo de trabajo quienes adelantan campañas de prevención del contagio y ejecutan planes de emergencia y contingencia de acuerdo a lineamientos del Ministerio de Salud y la protección Social.
- **SAPS:** Síndrome respiratoria 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.
- **Seguimiento:** Procedimiento para mantener el contacto con Casos Sospechosos o Confirmados de COVID-19 y sus contactos, revisar la presencia de signos y síntomas e informar sobre las medidas de prevención y cuidado.
- **Sintomatología:** Conjunto de síntomas que son característicos de una enfermedad determinada o que se presentan en un enfermo.
- **Tratamiento:** Es el conjunto de medios (higiénicos, farmacológicos, quirúrgicos u otros) cuya finalidad es la curación o el alivio (paliación) de las enfermedades.
- **Virus:** Microorganismo compuesto de material genético protegido por un envoltorio proteico, que causa diversas enfermedades introduciéndose como parásito en una célula para reproducirse en ella.

3. REQUERIMIENTOS LEGALES Y NORMATIVOS

- Decreto 457 de 2020 Mediante el cual se imparten instrucciones para el cumplimiento del Aislamiento Preventivo Obligatorio.
- Decreto 593 de 2020 Mediante el cual se imparte instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria (Aislamiento preventivo obligatorio del 27 de Abril al 11 de Mayo de 2020.)
- Resolución 385 de 2020 Por la cual se declara la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus
- Resolución 380 de 2020 Por medio de la cual se adoptan medidas preventivas


	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: DE-O-00
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	VERSIÓN: 1
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD INSTITUCIONAL	FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 14/05/2020

sanitarias en el país, por causas del coronavirus COVID-19 y se dictan otras disposiciones.

- Resolución 407 de 2020, Por la cual se modifican los numerales 2.4 y 2.6 del artículo 2 de la Resolución 385 de 2020, por la cual se declaró la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional.
- Resolución 453 de 2020, Por la cual se adoptan medidas sanitarias de control en algunos establecimientos por causa del COVID-19 y se dictan disposiciones.
- Resolución 464 de 2020, Por la cual el Ministerio de Salud y Protección Social establece las excepciones para permitir la salida del lugar de residencia.
- Resolución 470 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
- Resolución 482 MINTRANSPORTE Por el cual se dictan medidas sobre la prestación del servicio público de transporte y su infraestructura, dentro del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.
- Resolución 666 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 del coronavirus COVID – 19.
- CIRCULAR NO 011 - 16 DE MARZO DE 2020, Medidas fijadas por el Gobierno Nacional, ante la presencia de la enfermedad por el COVID-19
- Decreto 491 Por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica
- Circular externa 100-009 acciones para implementar la Resolución 666 de 2020

4. INTRODUCCIÓN

La enfermedad del coronavirus 2019 (COVID-19) es una enfermedad respiratoria causada por el virus SARS-CoV-2. Se ha propagado desde China hacia muchos otros países alrededor del mundo, incluyendo a Colombia. Dependiendo de la severidad de los impactos internacionales, las condiciones de los brotes—incluyendo los que están surgiendo a niveles pandémicos— pueden afectar todos los aspectos de la vida diaria, incluyendo los viajes, el comercio, el turismo, los suministros de alimentos y los mercados financieros.

 <p>PERSONERÍA DE CARTAGENA DE INDIAS <i>Defender sus derechos es nuestro deber</i></p>	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: DE-O-00
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	VERSIÓN: 1
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD INSTITUCIONAL	FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 14/05/2020


4.1 Información y síntomas del covid-19

La infección con SARS-CoV-2, el virus que causa el COVID-19, puede causar afecciones que varían de moderadas a severas y, en algunos casos, pueden ser fatales. Los síntomas típicamente incluyen fiebre, tos y respiración entrecortada. Algunas personas infectadas con el virus han informado experimentar otros síntomas no respiratorios. Otras personas, a quienes se les refiere como casos asintomáticos, no han experimentado síntoma alguno. De acuerdo con la OMS, los síntomas de COVID-19 pueden aparecer en tan poco plazo como 2 días o tanto como 14 días luego de la exposición. No existe en la actualidad tratamiento específico. El tratamiento es solo de apoyo y depende del estado clínico del paciente y está orientado a aliviar los síntomas. Por ser una enfermedad de tipo respiratoria, se transmite a través de gotitas provenientes de la tos y los estornudos. Es importante cubrirse con pañuelo desechable (nunca con la mano) la nariz y la boca al estornudar o toser, también con el ángulo interno del codo. De la misma manera, el lavado de manos frecuente es muy importante para evitar el contagio, sobre todo después de haber estado en contacto con una persona enferma. Es importante recordar que el lavado de manos reduce en 50% los casos de contagio de infección respiratoria aguda incluyendo el COVID-19.

4.2 Cómo se propaga el COVID-19

Aunque los primeros casos humanos contagiados por COVID-19 probablemente fueron el resultado de una exposición a algún animal infectado, las personas infectadas pueden propagar el SARS-CoV-2 a otras personas. Se cree que el virus se propaga principalmente de persona a persona, incluyendo:

- Entre personas que están en estrecho contacto unas con otras (a menos de aproximadamente 2 metros entre sí).
- A través de las microgotas respiratorias producidas por una persona infectada al toser o estornudar. Estas microgotas pueden posarse sobre la boca o nariz de personas cercanas o posiblemente son inhaladas hacia los pulmones. Puede ser posible que una persona pueda contraer COVID-19 al tocar una superficie u objeto que tiene SARS-CoV-2 en él y luego tocando su propia boca, nariz o posiblemente sus ojos, pero no se cree que esta sea la manera principal en que el virus se propaga. Se cree que las personas pueden ser más contagiosas cuando sus síntomas están en auge (por ej. fiebre, tos, dolor de garganta, pérdida de olfato, pérdida del gusto, fatiga, vómito, diarrea, dolor muscular generalizado, malestar general, dificultad respiratoria entre otros.). Alguna propagación podría ser posible antes de que las personas mostraran síntomas; hay informes de este tipo de transmisión asintomática con este nuevo coronavirus, pero también se cree que no sería así como se propaga el virus principalmente.

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: DE-O-00
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	VERSIÓN: 1
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD INSTITUCIONAL	FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 14/05/2020

4.3 Síntomas




Fuente OMS

4.4 Medidas de Protección

- Lávese las manos frecuentemente, con agua y jabón, use un desinfectante a base de alcohol.
- Adopte medidas de higiene respiratoria, al toser o estornudar, cúbrase la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo; tire el pañuelo inmediatamente y lávese las manos con agua y jabón use un desinfectante a base de alcohol.
- Mantenga el distanciamiento social, mantenga al menos 1 metro de distancia entre usted y las demás personas.
- Evite los contactos con otras personas.
- Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca, las manos tocan muchas superficies que pueden estar contaminadas con el virus. Si se toca los ojos, la nariz o la boca con las manos contaminadas, puede transferir el virus de la superficie a sí mismo.

NOTA: 1. Permanezca en casa si presenta algún síntoma, aun si se trata de síntomas leves, hasta que se recupere.

2. Descargue la aplicación CoronApp disponible en Android y iOS, para reportar su estado de salud y de su grupo familiar.

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: DE-O-00
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	VERSIÓN: 1
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD INSTITUCIONAL	FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 14/05/2020

5. CONTINUIDAD DEL TRABAJO DE LOS SERVIDORES, PASANTES Y CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA.


En el marco del Decreto Legislativo 491 de 2020 y de la Resolución 666 de 2020, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, para evitar el contacto entre las personas, propiciar el distanciamiento social, por regla general y hasta tanto permanezca vigente la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, los servidores, pasantes y contratistas del Departamento, continuarán prestando el servicio o cumpliendo sus actividades mediante la modalidad de trabajo en casa.

La Personera Distrital determinará las actividades que por necesidades del servicio exijan la presencia física del servidor, pasante o contratista en las instalaciones de la Entidad o fuera de ella en cumplimiento de sus funciones. En todo caso, hasta tanto esté vigente la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, continuarán prestando los servicios bajo la modalidad de trabajo en casa los servidores, pasantes y contratistas de prestación de servicios y de apoyo a la gestión mayores de 60 años, mujeres en estado de embarazo y quienes presenten morbilidades preexistentes identificadas como factores de riesgos para COVID-19, tales como diabetes, enfermedad cardiovascular -hipertensión arterial- HTA, accidente cerebrovascular – ACV, VIH, Cáncer, enfermedad pulmonar obstructiva crónica -EPOC, hagan uso de corticoides o inmunosupresores, sufran de mal nutrición (obesidad y desnutrición).

NOTA. Una vez superada la Emergencia Sanitaria decretada por el Ministerio de Salud y Protección Social, la Personera Distrital impartirá las directrices para el retorno progresivo a las instalaciones de la Entidad por parte de los servidores públicos, pasantes y contratistas de prestación de servicios y de apoyo a la gestión.

5.1 Responsabilidades de la Personera Distrital

- Adoptar e implementar las normas contenidas en la resolución 666 de 2020 del Ministerio de Protección Social
- Proveer a los funcionarios y contratistas Elementos de Protección Personal-EPP que deban utilizarse para el cumplimiento de las actividades laborales.
- Implementar las acciones que permitan garantizar la continuidad de las actividades y la protección integral de los trabajadores, contratistas vinculados mediante prestación de servicios, y demás personas que esté presentes en las instalaciones o lugares de trabajo.
- Adoptar medidas de control administrativo, para la reducción de la exposición, tales como la flexibilización de horarios de trabajo, así como propiciar el trabajo remoto o trabajo en casa.


 <p>PERSONERIA DE CARTAGENA DE INDIAS <i>Defender sus derechos es nuestro deber</i></p>	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: DE-O-00
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	VERSIÓN: 1
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD INSTITUCIONAL	FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 14/05/2020

5.2 Responsabilidades de la Personería Distrital

- Capacitar a sus trabajadores y contratistas sin distinción de tipo de contratación
- Implementar las acciones que permitan garantizar la continuidad de las actividades y la protección integral de los trabajadores, contratistas estén presentes en las instalaciones.
- Adoptar medidas de control administrativos para la reducción de la exposición, tales como la flexibilización de turnos y horarios de trabajo, así como propiciar el trabajo remoto o trabajo en casa.
- Reportar a la EPS y a la ARL correspondiente los casos sospechosos y confirmados de COVID-19.
- Incorporar en los canales oficiales de comunicación y puntos de atención establecidos la información relacionada con la prevención, propagación y atención del COVID-19 con el fin de darla a conocer a sus trabajadores, contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra y comunidad en general.
- Apoyarse en la ARL en materia de identificación, valoración del riesgo y en conjunto con las EPS en lo relacionado con las actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
- Solicitar la asistencia y asesoría técnica de la ARL para verificar medidas y acciones adoptadas a sus diferentes actividades.
- Proveer a los empleados los elementos de protección personal que deban utilizarse para el cumplimiento de las actividades propias de la gestión de los procesos.
- Promover ante sus trabajadores y contratistas, que tengan celulares inteligentes el uso de la aplicación CoronApp para registrar en ella su estado de salud.

5.3 Responsabilidades del trabajador

- Cumplir los protocolos de bioseguridad de la PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA durante el tiempo que permanezca en las instalaciones y en el ejercicio de las labores asignadas.
- Reportar a LA PERSONERÍA cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en su lugar de trabajo, a su familia, para que se adopten las medidas correspondientes.
- Adoptar las medidas de cuidado de su salud y reportar a LA PERSONERÍA las alteraciones de su estado de salud, especialmente relacionados con síntomas de enfermedad respiratoria y reportar en CoronApp.

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: DE-O-00
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	VERSIÓN: 1
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD INSTITUCIONAL	FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 14/05/2020

6. CONDICIONES PARA EL TRABAJO EN CASA


Para continuar con el cumplimiento de las funciones o de las actividades por parte de los servidores y contratistas de la Personería de Cartagena bajo la modalidad de trabajo en casa, se deberán cumplir los siguientes lineamientos:

6.1 Responsabilidad del Personero Auxiliar

- Reforzar la toma de conciencia líderes de procesos y ellos con su equipo de trabajo hacia el cumplimiento de las medidas de bioseguridad en el lugar de trabajo (distanciamiento social, lavado de manos, uso de gel antibacterial, uso de tapabocas).
- Promover ante funcionarios y contratistas, que tengan celulares inteligentes el uso de la aplicación CoronApp, para que registren su estado de salud.
- Adoptar con los líderes de proceso acuerdos de trabajo en casa y la ejecución de actividades para el logro de las metas y los objetivos institucionales
- Hacer seguimiento y acompañamiento al cumplimiento de las funciones de los servidores.
- Solicitar informes de gestión semanal a los coordinadores de proceso y consolidar informe de gestión mientras se mantenga el trabajo en casa por emergencia de COVID 19.
- Hacer seguimiento diarios de la plataforma SIAP del registro de las actividades ejecutadas por parte de los funcionarios.

6.2 Responsabilidad de la Directora Administrativa – Talento Humano


- Divulgar e informar a los Servidores Públicos y contratistas vinculados mediante prestación de servicios las responsabilidades indicadas en este protocolo.
- Suministrar al servidor, al pasante y al contratista de prestación de servicios y de apoyo a la gestión las herramientas tecnológicas disponibles para el cumplimiento de sus funciones y de sus actividades contractuales.
- Continuar impartiendo las capacitaciones virtuales que el servidor requiera para el cumplimiento de sus funciones o para el fortalecimiento de sus habilidades.
- Difundir información periódica a los servidores y contratistas respecto de la implementación de medidas de prevención (distancia física, correcto lavado de manos, cubrimiento de nariz y boca con el codo al toser), uso adecuado de elementos de protección personal e identificación de síntomas (fiebre, tos seca y dificultad para respirar).
- Buscar la asesoría y acompañamiento de la ARL y las EPS para atender las necesidades de salud mental de los trabajadores o contratistas.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las funciones de los supervisores de los contratistas de prestación de servicios y de apoyo a la gestión.
- Reportar a la ARL POSITIVA los funcionarios que se encuentran trabajando en casa.

 <p>PERSONERIA DE CARTAGENA DE INDIAS <i>Defender sus derechos es nuestro deber</i></p>	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: DE-O-00
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	VERSIÓN: 1
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD INSTITUCIONAL	FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 14/05/2020

- Reportar inmediatamente a la EPS y a la ARL POSITIVA, cuando el servidor público, pasante o contratista presente síntomas de fiebre, tos, dificultad para respirar o un cuadro gripal, para que evalúen su estado de salud, información que deberá manejar de manera confidencial, de igual forma reportar los casos confirmados de COVID-19 al Departamento Administrativo de Salud Distrital- DADIS.
- Incorporar a través página web institucional, correos electrónicos, intranet y chat institucionales y puntos de atención presencial, la información relacionada con la prevención, propagación y atención COVID-19, con el fin de dar a conocer a funcionarios, contratistas, visitantes y comunidad en general.
- Apoyarse en la ARL POSITIVA, en materia de identificación, valoración del riesgo y en lo relacionado con las actividades de promoción en la salud, prevención de la enfermedad y la implementación de este protocolo de bioseguridad institucional.
- Solicitar la asistencia y asesoría técnica a la ARL POSITIVA, para identificar los riesgos y tiempos de exposición según el proceso institucional (estratégicos, misional, apoyo y evaluación), las labores que desarrollan, verificar las medidas y acciones adoptadas, las características de nuestros funcionarios y de sus condiciones de salud.
- Adoptar e implementar formato de autoevaluación de factores de riesgo

6.3 Responsabilidad del Líder de Proceso o jefe inmediato

- Cumplir las metas y objetivos del proceso.
- Hacer seguimiento y acompañamiento al cumplimiento de las funciones y metas pactadas con los servidores que pertenecen al proceso.
- Respetar la jornada laboral del servidor público, la cual de conformidad con lo señalado en el Decreto ley 1042 de 1978 es máximo de 44 horas a la semana, que para la Personería es de 7:00 a.m. a 4:00 p.m., con una hora de almuerzo.
- Verificar que las funciones a desempeñar deben estar acordes con las del Manual de Funciones y con los acuerdos de desempeño.
- Verificar el ingreso de las funciones realizadas (asesorías, respuestas, trámites, proyección de oficios, etc) en la plataforma SIAP.
- Solicitar informe semanal a los servidores y pasantes del proceso que lidera y consolidarlo en un informe semanal que deberá presentar al Personero Auxiliar.
- Mantener contacto permanente con los servidores y pasantes que estén bajo su dirección y control, con el fin de verificar su estado de salud.

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: DE-O-00
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	VERSIÓN: 1
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD INSTITUCIONAL	FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 14/05/2020

6.4 Responsabilidades del supervisor de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión


- Cumplir las funciones asignadas como supervisor y en especial hacer seguimiento permanente al cumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas con los contratistas de prestación de servicios y de apoyo a la gestión.
- Las actividades exigidas al contratista deben ser las pactadas en sus contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión y registrarlas en la plataforma SIAP.
- Mantener contacto permanente con los contratistas que estén bajo su supervisión, con el fin de verificar su estado de salud y para apoyar en el cumplimiento de las actividades.

6.5 Responsabilidades de los servidores, pasantes y contratistas de prestación de servicios y de apoyo a la gestión

- Cumplir las metas y objetivos del proceso, las contemplada en el manual de funciones y las obligaciones y actividades pactadas en los respectivos contratos.
- Cumplir las medidas adoptadas en el protocolo de bioseguridad institucional.
- Extremar las medidas de seguridad como lavado de manos, distanciamiento social y uso de tapabocas, cuando el servidor o contratista conviva con una persona de alto riesgo.
- Informar a la EPS en caso de presentar síntomas de la enfermedad y a la Dirección Administrativa para los fines pertinentes.
- Cumplir el protocolo de lavado de manos con una periodicidad mínima de 3 horas en donde el contacto con el jabón debe durar mínimo 20 segundos, de acuerdo con los lineamientos de la OMS, y 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.

7. CONDICIONES PARA EL TRABAJO PRESENCIAL

Para garantizar la continuidad de las funciones o las actividades por parte de los servidores, pasantes y contratistas de la Función Pública de manera presencial, se imparten las siguientes directrices:

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: DE-O-00
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	VERSIÓN: 1
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD INSTITUCIONAL	FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 14/05/2020

7.1 Protocolo de ingreso


- Pasar por la bandeja de desinfección de zapatos y tapete de secado.
- El personal de vigilancia o celador tendrá a disposición un listado de los trabajadores pre impreso incluyendo; nombre completo, Nro. Documento de identidad, hora de entrada y hora de salida
- La entrada de las instalaciones de la entidad tendrá una señalización de color amarillo con una distancia de 2 metros para garantizar la distancia de los trabajadores.
- Se dispondrá de punto de limpieza y desinfección y para el lavado de manos para todos los trabajadores.
- Dentro de las instalaciones se señalizará con cinta de enmascarar cada dos metros, señalizando la distancia mínima que se debe tener en la recepción y en el área de espera, la cual tendrá máximo 3 sillas.
- Se realizará un seguimiento, monitoreo antes de iniciar labores y de manera diaria sobre el estado de salud de los trabajadores a través de la aplicación CoronApp Colombia de condiciones de salud COVID-19.
- Se realizará toma de temperatura diaria por medio de un termómetro laser para verificar el estado de salud de cada trabajador y a si mismo diligenciar el formato de condiciones de salud COVID-19 con toda su información (En caso de presentarse una temperatura mayor o igual a **38 grados centígrados**, esperar 15 minutos y realizar una nueva toma para confirmar. Quien tome la temperatura debe hacer uso de tapabocas desechable. Aquellas personas que presenten o reporten temperatura **mayor o igual a 38 grados centígrados**, así como las personas que en el ingreso se detecten con sintomatología o que refieran tenerla, deben ser reportadas al Profesional SST y al personera Distrital de Cartagena para la toma de las medidas pertinentes y la activación del protocolo de respuesta frente a un caso).

7.2 Protocolo de Finalización de Jornada Laboral

- Lavado de manos con agua y jabón al menos durante 20 a 30 segundos en el punto de limpieza y desinfección.
- Poner a disposición de los trabajadores tapabocas para su uso en medios de transporte público (cuando aplique)
- Antes de salida hacia sus respectivas casas, se recordarán protocolos de limpieza y desinfección de ropa de trabajo.

7.3 Protocolo de Interacción en tiempos de alimentación Hora de almuerzo.

- Se suspenden espacios comunes donde no se tenga control de las medidas de distanciamiento e higiene personal o aquellos que sean en lugares cerrados, con poca ventilación y que no permitan la distancia de más de dos metros entre personas.
- Los turnos de almuerzo serán cada 15 minutos, en grupos máximos de 4 trabajadores para

 <p>PERSONERIA DE CARTAGENA DE INDIAS <i>Defender sus derechos es nuestro deber</i></p>	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: DE-O-00
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	VERSIÓN: 1
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD INSTITUCIONAL	FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 14/05/2020

evitar la concentración de personas en esos ambientes garantizando una distancia mínima de dos metros entre cada persona en todo momento.


- Desinfectar mesas y sillas antes y después de ser utilizados.
- Los trabajadores deberán llevar sus cubiertos y utensilios para su uso individual y realicen el lavado posterior.
- Disponer de lavamanos, jabón y toallas desechables para realizar lavado de manos antes de la alimentación, siguiendo la técnica recomendada para la ejecución efectiva del mismo.
- Evitar la manipulación de teléfonos celulares durante el tiempo de alimentación.
- Se realizarán publicación de imágenes ilustrativas.

7.4 Responsabilidades del Personero Auxiliar

- Reforzar en los líderes de procesos y ellos con su equipo de trabajo, la toma de conciencia de la importancia de evitar contacto personal entre compañeros y usuarios durante el estado de emergencia ante el COVID-19, así como también el mantener una distancia de seguridad 1,5 a 2 metros.
- Reforzar la toma de conciencia líderes de procesos y ellos con su equipo de trabajo hacia el cumplimiento de las medidas de bioseguridad en el lugar de trabajo (distanciamiento social, lavado de manos, uso de gel antibacterial, uso de tapabocas).
- Promover ante funcionarios y contratistas, que tengan celulares inteligentes el uso de la aplicación CoronApp, para que registren su estado de salud.
- Hacer seguimiento y acompañamiento al cumplimiento de las funciones de los servidores.

7.5 Responsabilidad de la Directora Administrativa – Talento Humano

- Divulgar e informar a los Servidores Públicos y contratistas vinculados mediante prestación de servicios las medidas indicadas en este protocolo.
- Al inicio de la jornada se deberán realizar acciones de sensibilización acerca de las medidas preventivas y de protección en bioseguridad ante el COVID-19, así como también reforzar las medidas preventivas y de protección para el desarrollo seguro de la actividad/tarea a realizar las cuales se podrán realizar por medios tecnológicos o publicación de material preventivo en carteleras.
- Elaborar los estudios previos y la contratación de acuerdo a disponibilidad presupuestal de los elementos de protección personal (tapabocas, gafas, guantes, protectores oculares, caretas anti salpicaduras) y los elementos e insumos de control Biológico (termómetro infrarrojo digital, jabón, gel antibacterial, alcohol glicerado entre 60% y 95%, toallas de papel, desinfectantes, hipoclorito, etc) y garantizar su disponibilidad constante (Stock in).
- Proveer a los funcionarios y contratistas elementos de protección personal-EPP que deban utilizarse para el cumplimiento de las actividades laborales.
- Suministrar puntos de hidratación cercano a los puestos de trabajo
- Asegurar con los ayudantes el adecuado aseo y limpieza de las áreas comunes, recolección

 <p>PERSONERIA DE CARTAGENA DE INDIAS <i>Defender sus derechos es nuestro deber</i></p>	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: DE-O-00
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	VERSIÓN: 1
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD INSTITUCIONAL	FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 14/05/2020


de residuos, fumigación o asepsia general de locaciones periódicamente (mínimo dos veces al día).

- Implementar las acciones que permitan garantizar la continuidad de las actividades y la protección integral de los trabajadores, contratistas vinculados mediante prestación de servicios, y demás personas que esté presentes en las instalaciones o lugares de trabajo.
- Reportar a la EPS y a la ARL POSITIVA, los casos sospechosos y confirmados de COVID-19.
- Incorporar a través página web institucional, correos electrónicos, intranet y chat institucionales y puntos de atención presencial, la información relacionada con la prevención, propagación y atención COVID-19, con el fin de dar a conocer a funcionarios, contratistas, visitantes y comunidad en general, y su reporte de salud.
- Apoyarse en la ARL POSITIVA, en materia de identificación, valoración del riesgo y en lo relacionado con las actividades de promoción en la salud, prevención de la enfermedad y la implementación de este protocolo de bioseguridad institucional.
- Solicitar la asistencia y asesoría técnica a la ARL POSITIVA, para identificar los riesgos y tiempos de exposición según el proceso institucional (estratégicos, misional, apoyo y evaluación), las labores que desarrollan, verificar las medidas y acciones adoptadas, las características de nuestros funcionarios y de sus condiciones de salud.
- Caracterizar a los servidores y contratista de la entidad que manifiesten tener patología de base como factor de riesgo tales como: diabetes, enfermedad cardiovascular, hipertensión arterial, ACV, VIH, cáncer, uso de corticoides o inmunosupresores, enfermedades pulmonar obstructiva crónica EPOC, mujeres en estado de embarazo, personas mayores de 60 años
- Promover ante funcionarios y contratistas, que tengan celulares inteligentes el uso de la aplicación CoronApp, para que registren su estado de salud.

7.6 Responsabilidades de la oficina asesora de Prensa

La Oficina Asesora de Prensa, durante el tiempo que dure la emergencia sanitaria, adoptará un plan de comunicaciones, el cual contendrá como mínimo las siguientes acciones:

- Divulgar las medidas contenidas en el presente protocolo y lo dispuesto en la Resolución No. 666 de 2020, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Incorporar en los canales oficiales de comunicación y puntos de atención establecidos la información relacionada con la prevención, propagación y atención del COVID-19 con el fin de darla a conocer a los servidores, pasantes y contratistas.
- Expedir mensajes continuos a todos los servidores públicos, pasantes, contratistas y visitantes, sobre el autocuidado y las pausas activas para desinfección.
- Divulgar de manera permanente los protocolos que se deben seguir en caso de estar ante la presencia del COVID-19.
- Divulgar de manera permanente la información de los protocolos de prevención de contagio de COVID-19 y de atención de casos sospechosos de contagio, en articulación con las Entidades Promotoras de Salud- EPS y con la asesoría y asistencia técnica de la ARL.
- Establecer mecanismos de información al usuario de forma visible, legible, que sean

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: DE-O-00
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	VERSIÓN: 1
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD INSTITUCIONAL	FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 14/05/2020

oportunos, claros y concisos, a través de sus redes sociales, carteleras, afiches o cualquier otro medio de difusión, sobre las medidas de prevención y atención. Se deben utilizar medios de comunicación internos, protectores de pantalla de los computadores, aplicaciones digitales donde se recuerde a los trabajadores el protocolo del lavado de manos.


- Llevar a cabo charlas informativas periódicas a los trabajadores y al personal que preste sus servicios en la entidad respecto de la implementación de medidas de prevención (distancia social, correcto lavado de manos, cubrimiento de nariz y boca con el codo al toser), uso adecuado de elementos de protección personal e identificación de síntomas (fiebre, tos seca y dificultad para respirar). Cuando sean presenciales, estas actividades deben realizarse en grupos no mayores de cinco (5) personas y a 2 metros de distancia entre cada persona.
- En caso de cualquier duda sobre temas o síntomas del COVID – 19, puedes comunicarte a los siguientes números dispuestos por el gobierno; desde una línea nacional al 01 8000 955590 o desde tu celular al 192

7.7 Responsabilidades de los servidores, pasantes y contratistas de prestación de servicios y de apoyo a la gestión.

- Cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por la Personería Distrital de Cartagena, durante el tiempo que permanezca en las instalaciones o lugar de trabajo y en el ejercicio de sus funciones.
- Lavar las manos con agua y jabón por lo menos cada dos (02) horas o cada vez que salga de un área de trabajo e ingrese a otra.
- No saludar de mano, abrazo o cualquier tipo de contacto personal.
- No tocarse los ojos, cara, boca, o nariz con las manos sin lavarse o limpiarse previamente, aunque lleve guantes.
- Evitar todo tipo de reuniones presenciales. Tener presente el uso de medios tecnológicos/plataformas para el desarrollo de estas actividades, tales como: Skype, Zoom, LifeSize, TEAMS, Entre otros) si es estrictamente necesaria la reunión presencial mantener como mínimo 1,5 m de distancia entre los asistentes con sus elementos de bioseguridad.
- Evitar compartir Elementos de Protección Personal.
- Reportar a la Entidad a través del Director Administrativo y Asesor de Talento Humano cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en el trabajo o en su familia, para que se adopten las medidas correspondientes.
- Adoptar las medidas de cuidado de su salud y reportar a la Entidad las alteraciones de su estado de salud, especialmente relacionados con síntomas de enfermedad respiratorio y reportar en CoronApp Colombia.

7.8 Al salir de casa

- Estar atento a las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones a la movilidad y acceso a lugares públicos.
- Utilizar tapabocas y guantes en el transporte público, paraderos, supermercados, bancos, y demás sitios que frecuente durante su traslado al trabajo.

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: DE-O-00
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	VERSIÓN: 1
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD INSTITUCIONAL	FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 14/05/2020

- Mantener en lo posible gel antibacterial para aplicación a la subida y bajada del transporte.
- Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios para su traslado y evitar conglomeraciones de personas.
- No saludar con besos, ni abrazos, ni dar la mano y mantener el aislamiento.


7.9 Al regreso a casa

- Utilizar los elementos de protección para el trayecto a casa (guantes, tapabocas).
- Guardar una silla de distancia en el transporte público.
- Retirar los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón.
- Lavar las manos de acuerdo con los protocolos del Ministerio de Salud y Protección Social. - Antes de tener contacto con los miembros de familia, cambiarse de ropa.
- Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales.
- La ropa debe lavarse en la lavadora o a mano con agua y jabón y secar por completo.
- No reutilizar ropa sin antes lavarla.
- No sacudir las prendas de ropa antes de lavarlas para minimizar el riesgo de dispersión de virus a través del aire.
- Bañarse con abundante agua y jabón.

7.10 Convivencia con personas de alto riesgo

Asegurarse de que los trabajadores que conviven con personas mayores de 60 años, o con personas con enfermedades preexistentes 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), Fumadores o con personal de servicios de salud, cumplan los siguientes protocolos

- Controle diariamente si presentan síntomas como fiebre, tos y dificultad para respirar
- Si algún integrante del hogar tiene síntomas, evite el contacto físico e intensifique las medidas de prevención.
- Si ellos presentan síntomas de COVID-19, contacte de inmediato a su proveedor de salud.
- Aliéntelos a mantener un estilo de vida saludable: comer alimentos nutritivos, dormir suficiente, no fumar, mantenerse activo, limitar el consumo de alcohol y seguir los consejos médicos de las autoridades locales.
- Limpiar y desinfectar regularmente las superficies y mantener la casa bien ventilada.
- Evite compartir objetos como vasos, cubiertos y toallas.
- Asegúrese de que tengan sus medicamentos regulares para al menos un mes, en caso de verse obligados a quedarse en casa.
- Seguir las medidas de distanciamiento físico de su área y evitar los espacios compartidos,

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: DE-O-00
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	VERSIÓN: 1
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD INSTITUCIONAL	FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 14/05/2020

como grandes reuniones.

- Si deben ir a un centro de salud, usar mascarilla si hay disponibles y, en lo posible, evitar el transporte público.
- Ser amable y mostrar empatía, escucharlos y hablar con ellos, ayudarlos a sobrellevar el estrés
- lavar con regularidad fundas, sabanas toallas etc.

8. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - MEDIDAS EN CUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD DE LA PERSONERIA DISTRITAL

Medidas generales Las medidas que han demostrado mayor evidencia para la contención de la transmisión del virus son las siguientes.


- ✓ **Lavado de manos**
- ✓ **Distanciamiento social**
- ✓ **Uso de tapabocas.**

Adicional a estas medidas, se deben fortalecer:

- ✓ **Procesos de limpieza y desinfección de elementos e insumos de uso habitual, superficies y equipos de uso frecuente,**
- ✓ **Manejo adecuado de residuos producto de la actividad.**
- ✓ **Uso adecuado de Elementos de Protección Personal-EPP**
- ✓ **Optimizar la ventilación del lugar y el cumplimiento de condiciones higiénicas sanitarias.**

8.1 Medida de bioseguridad por parte de la entidad

- La Entidad suministrará a todos los servidores, pasantes y contratistas los elementos de protección para uso personal (EPP), de acuerdo a las disponibilidades presupuestales.
- La entidad mantendrá visibles las técnicas de uso y disposición de los EPP (Elementos de protección personal) definidas en el protocolo general de bioseguridad, las cuales deberán ser aplicadas por todos los servidores, pasantes y contratistas. Para el caso de los tapabocas reutilizables, los servidores, pasantes y contratistas deberán garantizar su lavado y desinfección constante, abstenerse de compartirlos y desecharlos cuando cumplan su tiempo de uso en las canecas y con los protocolos adoptados por la entidad para tal fin.
- Al ingreso a instalaciones el trabajador deberá portar Elementos de Protección personal-EPP y asistir al control de toma de temperatura corporal la cual debe ser menor a 38° realizada por personal capacitado, y realizar como mínimo la desinfección de manos con alcohol glicerado


	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: DE-O-00
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	VERSIÓN: 1
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD INSTITUCIONAL	FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 14/05/2020

y desinfección de calzado.

- El uso obligatorio de elementos de bioseguridad que aplique en sus actividades laborales y cotidianas (tapabocas, guantes, gafas de seguridad entre otros)
- El servicio de mensajería deberá portar los elementos de bioseguridad necesarios para la actividad y seguir los protocolos de bioseguridad establecidos de sitios visitados, si no existiesen estos protocolos deberá aplica el propio de la Entidad.
- Seguir las recomendaciones realizadas por el comité de SST.
- Si evidencia síntomas anormales en su organismo asociados al COVID19, debe solicitar ayuda,
- Acudir a su EPS para descartar haberse infectado, reportar a recurso humanos y SST el evento.
- En caso de sentir algún síntoma irregular (fuera de lo normal) o cambios de salud en jornada laboral, se deberá manifestar a la Dirección Administrativa.
- Todos los documentos y expedientes se deberán manejar por medios digitales y a través de la plataforma SIAP y por correo electrónico institucional. La firma y traslado de los documentos que por su naturaleza se requieran en medio físico será coordinada por el responsable del documento y la Secretaria General como líder del proceso de Gestión Documental.
- Todos los servidores y contratistas que tengan celulares inteligentes deberán descargar y usar la aplicación de CoronApp - Colombia.

8.2 Protocolo para el lavado de manos

- Disponer de agua, jabón y toallas de un solo uso, para realizar la higiene de manos.
- Disponer suministros de alcohol glicerinado mínimo al 60% máximo 95%.
- Instalar dispensadores de alcohol glicerinado en lugares de acceso fácil y frecuente para el uso de trabajadores y usuarios de la actividad. Instalar en áreas comunes y zonas de trabajo, puntos de lavado de manos de acuerdo con las recomendaciones del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Todos los trabajadores tanto en trabajo remoto, en casa, presencial o en actividades externas, deberán realizar lavado de manos, mínimo cada 3 horas, en donde el contacto con el jabón debe durar de 20 - 30 segundos.
- Todos los trabajadores deberán realizar el protocolo de lavado de manos, 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.
- Recorra a lavarse las manos con agua y jabón dispuestos en los baños al inicio y final de la jornada y durante 30 segundos, cada 2 horas o antes si ha tenido contacto con personas externas, como visitantes, proveedores, usuarios, etc.
- 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 glicerinado se debe realizar siempre y cuando las manos están visiblemente limpias.

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: DE-O-00
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	VERSIÓN: 1
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD INSTITUCIONAL	FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 14/05/2020


- El alcohol glicerinado a utilizar, debe tener una concentración entre 60% y el 95%.
- Se deben instalar recordatorios de la técnica del lavado de manos en las zonas en las cuales se realiza esta actividad.
- Los responsables de los sistemas de seguridad y salud en el trabajo, deben establecer mecanismos de seguimiento, monitoreo y autocontrol de esta actividad en todos los sitios de trabajo.
- Reforzar la toma de conciencia líderes de procesos y ellos con su equipo de trabajo hacia el cumplimiento de las medidas de bioseguridad en el lugar de trabajo (Lavado de manos, uso de gel antibacterial, uso de tapabocas).
- Restringir el ingreso a visitantes, proveedores a oficinas, en caso de ser inevitable su ingreso se debe hacer con las medidas de bioseguridad: un registro de datos personales, debe portar sus elementos de bioseguridad, desinfestarse las manos y calzado, toma de temperatura menor a 38°, por una persona capacitada para hacerlo, indicar al visitante que debe ingresar y retirarse del lugar evitando manipular objetos de oficina y demás forma innecesaria.

De igual forma, recomienda seguir los 11 pasos de la técnica del lavado de manos, que debe durar entre 20 y 30 segundos:

- ✚ 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.

8.3 Protocolo para el uso de tapabocas


- Al permanecer en las instalaciones de la entidad, los servidores públicos, pasantes, contratistas y visitantes, deberán utilizar tapabocas quirúrgico y/o anti fluido, para evitar la propagación del COVID19, lo cual será verificado por líderes de proceso y personal de Talento humano.
- Uso del tapabocas obligatorio en el transporte público y en áreas con afluencia masiva de personas.

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: DE-O-00
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	VERSIÓN: 1
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD INSTITUCIONAL	FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 14/05/2020

- 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.
- Mantenga visibles las técnicas de uso y disposición de EPP. Se puede usar tapabocas de tela, siempre y cuando cumplan con las indicaciones de Ministerio de Salud y Protección Social, los cuales pueden ser consultados en <https://www.minsalud.gov.co>
- Siempre debe realizar el lavado de manos antes y después de usar el tapabocas.
- Tapabocas convencional 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 convencionales tienen distintos diseños, entre ellos, los que se pliegan sobre la boca o nariz y los preformados, que no lo hacen.
- Los tapabocas que no vienen preformados se humedecen más fácilmente y entran en contacto con mayor facilidad con secreción nasal o saliva de la persona. Para la colocación y uso del tapabocas se deben tener en cuenta las indicaciones del fabricante.

8.4 Pasos para colocación y retiro de tapabocas convencionales:

- Lávese las manos antes de colocarse el tapabocas.
- El uso de los tapabocas debe seguir las recomendaciones del fabricante.
- Ajuste el tapabocas, si tiene elásticos, por detrás de las orejas; si es de tiras se debe atar por encima de las orejas en la parte de atrás de la cabeza y las tiras de abajo por debajo de las orejas y por encima del cuello. La colocación debe ser sobre la nariz y por debajo del mentón. El lado del tapabocas con color (impermeable) debe mantenerse como cara externa. Debido a su diseño, el filtrado no tiene las mismas características en un sentido y en otro, y su colocación errónea puede ser causante de una menor protección del profesional. La colocación con la parte impermeable (de color) hacia dentro puede dificultar la respiración del trabajador y acumulo de humedad en la cara. Por otro lado, dejar la cara absorbente de humedad hacia el exterior favorecerá la contaminación del tapabocas por agentes externos. Sujete las cintas o coloque las gomas de forma que queden firmes.
- Si el tapabocas tiene banda flexible en uno de sus lados, este debe ir en la parte superior, moldee la banda sobre el tabique nasal.
- No toque el tapabocas durante su uso. Si debiera hacerlo, lávese las manos antes y después de su manipulación.
- El tapabocas se puede usar durante un día de manera continua, siempre y cuando no esté roto, sucio o húmedo, en cualquiera de esas condiciones debe retirarse, eliminarse y colocar uno nuevo.
- Cuando se retire el tapabocas, hágalo desde las cintas o elásticos, nunca toque la parte externa de la mascarilla.
- Una vez retirada, doble el tapabocas con la cara externa hacia dentro y déjelo en una bolsa de papel o basura.
- No reutilice el tapabocas.
- Inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos con agua y jabón

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: DE-O-00
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	VERSIÓN: 1
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD INSTITUCIONAL	FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 14/05/2020

- El tapabocas se debe mantener en su empaque original o en bolsas selladas, no se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso, o bolsillos sin protección, porque se pueden contaminar, romper o dañar.
- Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie (ej. Mesas, repisas, escritorios equipos entre otros) por el riesgo de contaminarse.

8.5 Protocolo uso protectores oculares o caretas anti salpicaduras.

Estos Elementos de Protección Individual deben garantizar un sellado frontolateral. Deben ser utilizados por los trabajadores que ejerzan actividades de atención al público (Actividades de campo, Recepción, Tesorería, Recursos Humanos, Personero, Personero Auxiliar y quien haga sus veces)

Recomendaciones de limpieza.

- ✚ Deben lavarse con agua/jabón y desinfectarse después de cada uso
- ✚ El secado se hará al aire libre, con secadoras o pañuelos faciales no abrasivos.
- ✚ Se guardarán en una bolsa anti fluido limpia para evitar su contaminación.
- ✚ Se almacenarán en un lugar seguro, en óptimas condiciones de aseo.
- ✚ Estos elementos deben eliminarse de manera definitiva al observarse deterioro evidente, deformación o cualquier daño que afecte su ajuste y protección.

8.6 Protocolo uso de guantes


El uso de guantes evita la contaminación de manos al tocar superficies u objetos que nos puedan transmitir el virus del COVID-19.

Los guantes usados por los trabajadores, serán desechables no estériles de hule natural (látex) o nitrilo, no debe olvidarse que son para un solo uso es decir que deben ser utilizados para un solo trabajador y luego deben ser descartados.

Es importante considerar los guantes como suplemento y no como sustituto de las prácticas adecuadas del control de infecciones, en particular la higiene correcta de las manos

8.7 Protocolo para el distanciamiento social


- Asegurar un área de trabajo de 2 m² de área de labor por trabajador.
- No saludar con besos, ni abrazos, ni dar la mano.
- Limitar el trabajo presencial de personas > 60 años y mujeres embarazadas.

 <p>PERSONERIA DE CARTAGENA DE INDIAS <i>Defender sus derechos es nuestro deber</i></p>	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: DE-O-00
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	VERSIÓN: 1
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD INSTITUCIONAL	FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 14/05/2020

- Reforzar en los líderes de procesos y ellos con su equipo de trabajo, la toma de conciencia de la importancia de evitar contacto personal entre compañeros y usuarios durante el estado de emergencia ante el COVID-19, así como también el mantener una distancia de seguridad entre 1,5 a 2 metros.
- Evitar todo tipo de reuniones presenciales. Tener presente el uso de medios tecnológicos/plataformas para el desarrollo de estas actividades, tales como: Skype, Zoom, LifeSize, TEAMS, Entre otros) si es estrictamente necesaria la reunión presencial mantener como mínimo 1,5 m de distancia entre los asistentes con sus elementos de bioseguridad.
- Suspender espacios comunes donde no se tenga control de las medidas de distanciamiento e higiene personal o aquellos que sean en lugares cerrados, con poca ventilación y que no permitan la distancia de más de dos metros entre personas.

8.8 Protocolo para la desinfección y limpieza de los establecimientos y espacios de trabajo

- A diario, previo al inicio de las labores, a medio día y al finalizar la jornada laboral, cada servidor público, pasante o contratista, deberá cumplir con la limpieza y desinfección de su escritorio, el equipo de cómputo y los equipos de comunicaciones que maneje o le hayan sido dispuestos por la Entidad. Dicha labor deberá hacerse con los elementos que se suministren por la entidad.
- Mantenga en orden y aseo su lugar de trabajo (escritorio, silla, herramientas de oficina como grapadoras, teclado, mouse, celular, teléfono fijo, etc.) con elementos desinfectantes (alcohol de 70°, gel antibacterial, jabón, hipoclorito, toallas) realizarlo periódicamente (mínimo una vez al día).
- Asegurar el adecuado aseo y limpieza de las áreas comunes, recolección de residuos, fumigación o asepsia general de locaciones periódicamente (mínimo dos veces al día).
- Desechar en un sitio seguro los tapabocas y demás elementos de protección personales utilizados que su estado ya no sea óptimo para la protección.
- Asegurar una tasa de recambio de aire en lugares en donde se desarrollen actividades administrativas, por medio de la apertura de ventanas, puertas y demás elementos que permitan una buena circulación de aire en el área/lugar.
- El personal que realiza el procedimiento de limpieza y desinfección debe utilizar los elementos de protección personal (usar monogafas, guantes, delantal 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 utilizados para realizar la limpieza y desinfección deben estar limpios.
- El personal de limpieza 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.
- 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 con

 <p>PERSONERIA DE CARTAGENA DE INDIAS <i>Defender sus derechos es nuestro deber</i></p>	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: DE-O-00
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	VERSIÓN: 1
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD INSTITUCIONAL	FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 14/05/2020

varios productos de limpieza y desinfectantes vendidos en supermercados pueden eliminar el coronavirus en las superficies.

- Revise las recomendaciones de cada fabricante para realizar el adecuado proceso de limpieza.
- Las superficies del cuarto de baño y el sanitario deben limpiarse y desinfectarse al menos una vez al día.
- Elimine los guantes y paños 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 báñese y cámbiese la ropa. Utilizar desinfectantes o alcohol al 70% para la limpieza de los objetos, superficies y materiales de uso constante; así como las superficies del baño (o cualquier otro objeto sobre el que se estornude o tosa).
- Tener un espacio disponible para los insumos de limpieza y desinfección.

8.9 Medidas de bioseguridad para usuarios


- En lo posible se restringirá el acceso de personal externo incentivando el uso de las plataformas digitales dispuestas (página web, correos electrónicos institucionales, vía telefónica) salvo que por temas excepcionales se requiera de la atención y asesoría presencial)
- Antes de ingresar la entidad, medir la temperatura corporal y en caso de tener más de TREINTA Y OCHO GRADOS CENTÍGRADOS (38°C), restringir el ingreso y reportar al Departamento Administrativo de Salud Distrital- DADIS
- En caso de presentar síntomas de tos seca, dificultad para respirar o cansancio general, no permitir el ingreso y reportar al Departamento Administrativo de Salud Distrital- DADIS
- Suministrar tapabocas desechable para boca y la nariz en caso de que el usuario no lo porte.

8.10 Plan de Emergencia

Establecer un punto de atención básica se asigna una zona (carpa, contenedor u oficina) en donde se debe aislar al personal en caso de sospecha, para realizar la valoración básica y activar protocolo de acuerdo con la recomendación de la secretaria de salud y entidades externas en el reporte y remisión al centro médico.

8.11 Elementos e insumos de control biológico

- ✓ Se realizará Limpieza, desinfección y mantenimiento de los baños de manera rutinaria.
- ✓ Se ubicarán de lavamanos u otro tipo de elemento que garantice el lavado y/o desinfección constante de manos en todas las oficinas.
- ✓ Se dispondrá de jabón en cada uno de los lavamanos.

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: DE-O-00
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	VERSIÓN: 1
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD INSTITUCIONAL	FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 14/05/2020

- ✓ Se suministrará gel antibacterial u otro elemento que cumpla la misma función cada 3 horas, por medio del personal líder de seguridad y salud en el trabajo
- ✓ Se instalará recipientes adecuados para el destino final de los elementos de protección personal utilizados

9. SEGUIMIENTO

La Oficina de Control Interno deberá hacer seguimiento permanente al cumplimiento de las medidas adoptadas en el presente protocolo y hará las recomendaciones a que haya lugar una vez evidencie su posible incumplimiento.

10. ANEXOS TABLAS

Tabla 1: Limpieza y desinfección de pisos, baños, cocina

TAREA	CONDICIONES	FRECUENCIA	PERSONAL QUE REALIZA LA TAREAS
Limpieza	Escoba	Diario	Operaria de Aseo
Desinfección	Trapero +Solución desinfectante+ Hipoclorito uso domestico (Según recomendaciones del fabricante)	Diario	Operaria de Aseo

Tabla 2: Limpieza y desinfección de gabinetes, puertas, sillas, ventanas, mesones, superficies.

TAREA	CONDICIONES	FRECUENCIA	PERSONAL QUE REALIZA LA TAREAS
Limpieza Desinfección	Paño +Solución desinfectante (Según recomendaciones del fabricante)	Diario	Operaria de Aseo

Tabla 3: Limpieza y desinfección de áreas de contacto; elementos de uso general

TAREA	CONDICIONES	FRECUENCIA	PERSONAL QUE REALIZA LA TAREAS
Limpieza Desinfección	Paño +Solución desinfectante (Según recomendaciones del fabricante)	Diario	Operaria de Aseo Cada persona que lo utiliza


	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: DE-O-00
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	VERSIÓN: 1
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD INSTITUCIONAL	FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 14/05/2020



Tabla 4: Limpieza y desinfección de escritorios

TAREA	CONDICIONES	FRECUENCIA	PERSONAL QUE REALIZA LA TAREAS
Limpieza	Paño +detergente diluido en agua	Diario	Operaria de Aseo

Tabla 5: Limpieza y desinfección de mesones y superficies

TAREA	CONDICIONES	FRECUENCIA	PERSONAL QUE REALIZA LA TAREAS
Limpieza y desinfección	Paño +Solución desinfectante (Según recomendaciones del fabricante)	Diario	Operaria de Aseo
Desinfección	Toalla de papel + Hipoclorito de uso domestico	Uso frecuente	Líder de Área

Tabla 6: Manejo de residuos

TIPO DE RESIDUO	COMPOSICIÓN	RECIPIENTE	RÓTULO	COLOR DE BOLSA
PELIGROSOS INFECCIOSOS Biosanitarios.	Tapabocas Guantes desechables no estériles de hule natural (látex)	Caneca	Rotular con:  Riesgo biológico	NEGRA
NO PELIGROSOS Ordinarios e Inertes	Papel, cartón, plástico, metal desocupado y seco.	Caneca	Rotulado con:  RECICLABLE	BLANCA


	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: DE-O-00
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	VERSIÓN: 1
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD INSTITUCIONAL	FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a): 14/05/2020

Tabla 7: Herramientas de trabajo y elementos de dotación.

SUMINISTROS RECURSOS / ELEMENTOS O MATERIALES				
No	Descripción	Unidad	Ubicación	Observaciones
1	Gel antibacterial	Galón	Punto de aseo	
2	Toallas de papel para manos desechables	Paquetes	Punto de aseo Baños	Usado para el secado de manos o limpieza. Son de un solo uso, desechar inmediatamente después de su uso
3	Tapabocas	Unidades	Recepción	
4	Jabón líquido para manos	DE 500	Punto de aseo Baños	Debe estar disponible para el lavado diaria y periódica de manos.
5	Canecas pedal con tapa	4	Punto de aseo	Color de la caneca: Rojo
6	Hipoclorito de uso domestico	Galón	Área servicios generales	Usado para la limpieza de equipos, herramientas, superficies.
7	Alcohol 70% o 96%	ml	Área servicios generales	De uso diario y continuo para limpieza de área de trabajo personal
8	Detergente en polvo	Paquetes	Área servicios generales	Para el aseo en general de zonas comunes
9	Guantes de látex	Paquetes	Recepción	
10	Bolsas para residuos Blancas y Negras	Paquetes	Área servicios generales	Color de las bolsas blancas y negras
EQUIPOS				
1	Termómetro Infrarrojo	Unidad	Consultorio medico	Mide la temperatura de una superficie u objeto a partir de la emisión de luz, usado para generar reportes periódicos sobre estado de salud de trabajadores

9. Anexos Formatos

9.1. Lista de chequeo anexo resolución 666 de 2020

9.2. Formato Autoevaluación Factores de Riesgos

9.3. Planilla de Seguimiento Trabajo en Casa