
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCE-04-PR-01</b>
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSION: 2.0</b>
	<b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN CONTROL Y MANEJO DE COVID-19</b>	<b>FECHA: 13/05/2021</b>

# **PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN, CONTROL Y MANEJO DE COVID-19.**


**Resolución 666 de 2020, Resolución 223 de 2021 y Resolución 392 de 2021**

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCE-04-PR-01</b>
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSION: 2.0</b>
	<b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN CONTROL Y MANEJO DE COVID-19</b>	<b>FECHA: 13/05/2021</b>

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la **Resolución 666 de 2020**, **Resolución 223 de 2021 y Resolución 392 de 2021**, se adoptan estas medidas en primera instancia para proteger y preservar la salud de los empleados y contratistas de la Corporación Autónoma Regional del Cesar CORPOCESAR

Se adopta el protocolo general de bioseguridad para todas las actividades económicas, sociales y sectores de la administración pública, la corporación adoptara medidas particulares para su actividad económica y estas están dirigidas tanto al personal que realizara trabajo presencial en las instalaciones como para aquellos que por una u otra razón realizaran el trabajo desde casa.


Este protocolo aplica para la totalidad de los empleados, funcionarios y contratistas de la Corporación Autónoma Regional del Cesar CORPOCESAR.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCE-04-PR-01</b>
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSION: 2.0</b>
	<b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN CONTROL Y MANEJO DE COVID-19</b>	<b>FECHA: 13/05/2021</b>

## **INTRODUCCIÓN**

La COVID19 es una enfermedad respiratoria causada por el virus SARS- CoV2. Se ha propagado alrededor del mundo, generando un impacto a nivel de mortalidad, morbilidad y en la capacidad de respuesta de los servicios de salud; así mismo pueden afectar todos los aspectos de la vida diaria y las actividades económicas y sociales, incluyendo los viajes, el comercio, el turismo, los suministros de alimentos, la cultura y los mercados financieros, entre otros. Para reducir el impacto de las condiciones del brote de COVID-19 en las actividades económicas y sectores del país, población trabajadora, usuarios, consumidores y población en general, es importante que todos los empleadores realicen la planeación, alistamiento e incorporación de medidas de prevención para la mitigación y respuesta a situaciones de riesgo frente a COVID-19. La infección se produce cuando una persona enferma tose o estornuda y expulsa partículas del virus que entran en contacto con otras personas. La COVID19 tiene síntomas similares a los de la gripa común, puede causar un cuadro de enfermedad que va desde leve a grave y, en algunos casos, puede ser fatal.

Por lo anterior desde el ministerio de salud y protección social se han generado los lineamientos para orientar a la población frente a las medidas que se requieren para mitigar la transmisión del virus, las cuales se adaptan a **CORPOCESAR** con el fin de continuar fortaleciendo la respuesta para el afrontamiento del escenario de pandemia.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCE-04-PR-01</b>
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSION: 2.0</b>
	<b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN CONTROL Y MANEJO DE COVID-19</b>	<b>FECHA: 13/05/2021</b>

## **OBJETIVO**

Orientar las medidas generales de bioseguridad en el marco de la pandemia por COVID 19, adoptadas por la Corporación con el fin de disminuir el riesgo de transmisión del virus de humano a humano durante el desarrollo del trabajo.

## **ALCANCE**

Este protocolo aplica para la totalidad de los empleados, funcionarios, contratistas y usuarios de la Corporación Autónoma Regional del Cesar CORPOCESAR. Este protocolo pretende entregar las recomendaciones mínimas que se deben implementar frente al control de los riesgos derivados de situaciones, actividades o lugares en los cuales se puede presentar un contacto cercano o una exposición que incremente el riesgo de contagio por covid-19, en el marco del retorno seguro al trabajo en las actividades desarrolladas de carácter operativo o administrativo.


## **ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Funcionarios y contratistas, usuarios y partes interesadas que en el marco del retorno al trabajo intervienen en el desarrollo de las actividades misionales administrativas, técnicas y operativas de la empresa.

### **Responsabilidades:**

#### **Empresa:**

- Garantizará el cumplimiento de una distancia mínima física de 2 metros, tanto en las filas de ingreso, y en todas las interacciones entre personas.
- La empresa entregará información sobre las recomendaciones del COVID-19, que alcancen el 100% del personal.
- Se impedirá el ingreso a las instalaciones de personas con síntomas de gripa o afección respiratoria.
- La empresa mantendrá disponible y visible el instructivo de lavado y/o desinfección de manos.
- La empresa ubicará puntos de hidratación estratégicamente con uso de vaso personal o desechable, para fomentar la hidratación continua, además,


	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCE-04-PR-01</b>
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSION: 2.0</b>
	<b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN CONTROL Y MANEJO DE COVID-19</b>	<b>FECHA: 13/05/2021</b>

promoverá a los colaboradores la importancia de no compartir vasos con compañeros.

- Realizará supervisión constante para la desinfección de los elementos y áreas.
- Garantizará que sus partes interesadas cumplan el protocolo de bioseguridad al interior de la corporación.
- Se restringe el ingreso de público y/o personal ajenos a la corporación y sus seccionales mientras se encuentre en picos de la pandemia.
- Las solicitudes y trámites y/o información requerida por el usuario, será tendido a través de ventanilla única y del correo electrónico oficial de la entidad [atencionalciudadano@corpocesar.gov.co](mailto:atencionalciudadano@corpocesar.gov.co)
- Se restringe el trabajo presencial de funcionarios y contratistas de apoyo, a un 30% del total de la entidad, por oficina y dependencia.
- Las personas de cualquier grupo de edad incluidas las de 60 años o más que presenten morbilidades preexistentes, deben ser priorizadas para realizar sus actividades laborales de manera remota o a distancia.
- Para las comisiones en campo, los subdirectores, jefes de oficinas y coordinadores, seleccionarán, priorizarán y ordenarán, solo aquellas que se realicen en ambientes de trabajo al aire libre, ventilación natural y sin aglomeraciones.

### **Trabajadores:**


- Los trabajadores realizaran la autoevaluación de síntomas para que tome las medidas de salud pertinentes antes de ir a trabajar.
- Se deberán mantener informados sobre las recomendaciones para evitar contagio del COVID-19.
- Cumplirán la distancia mínima física de 2 metros.
- Implementaran el lavado y/o desinfección de manos con el protocolo definido por la corporación

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCE-04-PR-01</b>
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSION: 2.0</b>
	<b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN CONTROL Y MANEJO DE COVID-19</b>	<b>FECHA: 13/05/2021</b>

- Practicaran la limpieza y desinfección de las áreas de trabajo.


## 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.
- **AISLAMIENTO POR CONTACTO:** Se refiere a las medidas para controlar el contacto directo cuando se produce en el traspaso de sangre o fluidos corporales desde un paciente hacia otro individuo susceptible. El contacto puede hacerse en piel, mucosas o lesiones; así mismo por inóculos directos a torrente sanguíneo y el indirecto: se produce cuando el huésped susceptible entra 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 este caso se utiliza bata desechable anti fluidos o traje de polietileno, este último para alto riesgo biológico.
- **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, io contacto directo con secreciones de un caso probable o confirmado mientras e! 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

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCE-04-PR-01</b>
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSION: 2.0</b>
	<b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN CONTROL Y MANEJO DE COVID-19</b>	<b>FECHA: 13/05/2021</b>

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.
- **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:** 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 la legislación o la normatividad vigente así lo estipula.
- **PRECAUCIÓN EN AMBIENTE:** Es el principio según el cual cuando exista peligro de daño grave e irreversible, la falta de certeza científica absoluta no deberá utilizarse como razón para postergar la adopción de medidas eficaces para impedir la degradación del medio ambiente.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCE-04-PR-01</b>
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSION: 2.0</b>
	<b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN CONTROL Y MANEJO DE COVID-19</b>	<b>FECHA: 13/05/2021</b>


## **PROTOCOLO**

**La Corporación Autónoma Regional del Cesar - CORPOCESAR** toma la responsabilidad de asegurar que se adopten todas las medidas de prevención y protección factibles para reducir al mínimo los riesgos laborales. Por ello, se tienen en cuenta los diferentes escenarios en los que se presenta mayor riesgo de contagio en las actividades en los que se requiera proximidad entre personas y/o trabajadores.

### **MEDIDAS GENERALES**

1. Se promueve la higiene respiratoria al toser o estornudar en el antebrazo o con una toalla de papel desechable, y deshacerse de ella inmediatamente después de usarla en las canecas dispuestas en todas las áreas y oficinas de la corporación demarcadas con Riesgo Biológico, de color rojo y su apertura en con el sistema de pedal, para evitar que los funcionarios toquen esta con las manos, dentro estará una bolsa la cual es de color negro y también demarcada como riesgo biológico. Las toallas serán suministradas por la Corporación y serán entregadas una en la entrada del personal a las instalaciones en el hall de visitantes y también serán suministradas en los baños dispuestos en las instalaciones, 4 baños en la primera planta y 4 baños en la segunda planta, en estos también hay suministro de canecas demarcadas con riesgo biológico.




	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCE-04-PR-01</b>
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSION: 2.0</b>
	<b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN CONTROL Y MANEJO DE COVID-19</b>	<b>FECHA: 13/05/2021</b>

2. Abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos. Se suministra campañas por medio de correos electrónicos a los funcionarios y visitas de la encargada de Seguridad y Salud en el Trabajo a cada una de las oficinas realizando charlas de seguridad para evitar el contagio y las medidas a adoptar para que el personal no sea afectado, entre ellas el no tocarse la cara con las manos.
3. Se dispone en las áreas de mayor circulación los Dispensadores de Gel Antibacterial y /o Alcohol Glicerinado al 70% (porterías, entradas principales, pasillos hacia la Subdirección General Área Administrativa y Financiera, Almacén, Auditorio del primer piso y entrada al área de Dirección, Subdirección General Área Gestión Ambiental del Segundo Piso).
4. Se dispone en el área de baños el suministro permanente de agua potable, jabón líquido y de toallas desechables y canecas de pedal demarcadas con riesgo biológico, además de afiches alusivos al lavado de las manos, se incluye enlace en donde nos indica el lavado de manos correctamente.


[https://www.youtube.com/watch?time\\_continue=6&v=NPd\\_osuth60&feature=emb\\_title](https://www.youtube.com/watch?time_continue=6&v=NPd_osuth60&feature=emb_title)

5. Se Realiza la actualización de la matriz de elementos de protección personal de acuerdo con la exposición identificada de los trabajadores. Se tiene en cuenta que los elementos de protección personal son individuales e intransferibles. Por lo tanto, son de uso exclusivo de cada trabajador. Se anexa la matriz de elementos de protección personal de CORPOCESAR.
6. Se comunica a los trabajadores por medio de charlas de seguridad, correo corporativo, pantallas ubicadas en la sede de CORPOCESAR sobre los lineamientos y protocolos para la preparación y respuesta ante la presencia del COVID-19.
7. Se debe diligenciar diariamente la Encuesta de Síntomas Diarios a través del enlace de apoyo brindado por ARL Sura.
8. En caso de presentar síntomas respiratorios, se informa inmediatamente al jefe directo y a la encargada de Seguridad y Salud en el Trabajo.
9. Serán identificadas las vulnerabilidades de salud del personal (enfermedades preexistentes) mediante la aplicación de una encuesta de riesgo individual a

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCE-04-PR-01</b>
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSION: 2.0</b>
	<b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN CONTROL Y MANEJO DE COVID-19</b>	<b>FECHA: 13/05/2021</b>


través del enlace de apoyo brindado por ARL Sura. Los resultados de estas encuestas serán analizados y se tendrá en cuenta para la implementación de medidas preventivas y garantizar la máxima protección de estos trabajadores ante un posible escenario de contagio y así mismo reforzar los seguimientos de su estado de salud.

10. Se Adoptan horarios y turnos flexibles con el propósito de disminuir el riesgo de exposición en horas de mayor afluencia, procurando tener el menor número de personas en los ambientes de trabajo. Queda determinado 2 turnos de trabajo (08:00 am - 12:00 pm y de 01:00 pm - 05:00 pm) y solo estarán en las instalaciones quienes considere cada jefe de área sea necesaria su presencia.
11. Se Realiza la limpieza y desinfección de los respectivos equipos y sistemas de ventilación bajo los lineamientos del fabricante. Este proceso fue realizado y necesariamente se debe laborar con aire acondicionado ya que por las características de las instalaciones no hay ventanas que se puedan abrir para garantizar la ventilación, por esto ese proceso fue realizado minuciosamente.
12. La corporación dispone y suministra canecas con tapa y con dispositivo de pedal de color rojo y demarcadas con el rotulo de riesgo biológico y dentro de estas canecas para el manejo por parte del personal de servicios generales se dispone de doble bolsa de color negro cumpliendo con la disposición del ministerio del medio ambiente, para la disposición final de los elementos de protección de bioseguridad utilizados por el personal y que sean de un solo uso o desechables.
13. Se garantiza que se mantiene una distancia mínima de dos metros entre las personas, evitando contacto directo (no saludar de beso o de mano, y no dar abrazos), en todos los escenarios en donde puedan estar varias personas a la vez. En el caso de las oficinas de trabajo, se determinó cuáles son los puestos operativos y que estos guarden una distancia mínima de 2 metros, en caso que el puesto que sigue de un operativo está muy cerca, se demarco un aviso en la silla que indica que no se puede sentar, o en su defecto esta se retira, y si el puesto se encuentra de frente, se implementara una ubicación en zig – zag para que se garantice el distanciamiento, todas estas estrategias están siendo aplicadas.
14. Se indica que se debe realizar el lavado periódico de manos con agua y jabón al menos una vez cada tres horas con la técnica adecuada recomendada por

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCE-04-PR-01</b>
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSION: 2.0</b>
	<b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN CONTROL Y MANEJO DE COVID-19</b>	<b>FECHA: 13/05/2021</b>


la Organización Mundial de la Salud (OMS) La cual se divulgara por medio de afiches ubicados en los baños, información de cómo hacerlo por medio del correo institucional y por difusión en las pantallas de la corporación.

15. Se evitan reuniones presenciales con más de cinco participantes. Estas son reemplazadas, en la medida de lo posible por encuentros virtuales.
16. Se mantienen las áreas de trabajo despejadas de elementos ajenos a la labor. El área de servicios generales hizo esta labor despejando además las áreas comunes de las instalaciones de la corporación.
17. No se comparten equipos o dispositivos de las oficinas, computadores, celulares, elementos de escritura, en tanto son de uso personal de cada trabajador. Se incrementó la frecuencia de limpieza y desinfección de las áreas de trabajo por parte del personal de servicios generales.
18. Se Realiza limpieza y desinfección permanente de los elementos de la oficina con alcohol a base del 70% y de las superficies de espacios de trabajo como comedores, baños, pasillos, áreas de recepción, manijas, barandas y muebles en general de uso para atención al cliente con dilución de hipoclorito de sodio. Esta limpieza se realizará también cada 3 horas en cada oficina y área común de la corporación.
19. Se dispone de forma exclusiva de los implementos y elementos destinados para la limpieza y desinfección de las áreas de trabajo por COVID-19. Estos elementos ya fueron entregados al personal de servicios generales.
20. Los trabajadores que realizan la desinfección y limpieza deben hacer uso de los elementos de protección personal, incluyendo: Tapabocas, Gafas, Guantes de Caucho, Gorro, Delantal. Estos elementos están incluidos dentro de la matriz de elementos de protección personal de la corporación.
21. Se asegura que los procedimientos de limpieza y desinfección que realice el personal de aseo se sigan de manera consistente y correcta, de acuerdo a lo establecido con los procedimientos generales de limpieza y desinfección de la corporación y, así mismo, se realice la verificación del proceso para garantizar la efectividad del mismo. Para esto se cuenta con la supervisión de la encargada de Seguridad y Salud en el Trabajo y el del almacén que colabora con las acciones del personal de servicios generales y suministra los productos

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCE-04-PR-01</b>
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSION: 2.0</b>
	<b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN CONTROL Y MANEJO DE COVID-19</b>	<b>FECHA: 13/05/2021</b>

que se requieren para la limpieza y desinfección de las instalaciones de la corporación.

22. Los procedimientos estándar de limpieza y desinfección que son apropiados para el COVID -19 se realizan con productos que tienen actividad contra virus encapsulados como hipoclorito, peróxido de hidrógeno, amonios cuaternarios de quinta generación, calor húmedo, entre otros. Se usan productos de limpieza y desinfección certificados, evitando hacer mezclas artesanales entre productos de diferentes características químicas (mezclas entre detergentes y desinfectantes). Se siguen las indicaciones de las fichas de seguridad.
23. Se tiene en cuenta que los desinfectantes son usados de acuerdo a las recomendaciones del fabricante y nunca podrán ser usados de manera directa o rocío sobre las personas.
24. Previo a efectuar la desinfección se ejecuta un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
25. Una vez efectuado el proceso de limpieza, se realiza la desinfección de superficies ya limpias con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra, microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
26. Se usa hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1:50) con una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20 centímetros cúbicos de cloro (cuatro cucharaditas) a una concentración de un 5%. De acuerdo a la OMS, una de las sustancias recomendadas para la desinfección de superficies es la dilución del hipoclorito de sodio, en caso contrario se puede utilizar una concentración de etanol al 70%. Ahora bien, el Ministerio de Salud indica que los agentes que tengan la capacidad de desinfección de virus con estructura lipídica, también pueden ser usados para procesos de desinfección del COVID-19.
27. Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, se mantiene la instalación ventilada, por ejemplo, abrir las puertas, para proteger la salud del personal. En este caso no se pueden abrir las ventanas por la estructura de las instalaciones, pero se realizó el mantenimiento y limpieza del sistema de aire acondicionado de la corporación.


	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCE-04-PR-01</b>
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSION: 2.0</b>
	<b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN CONTROL Y MANEJO DE COVID-19</b>	<b>FECHA: 13/05/2021</b>

28. Para efectuar la limpieza y desinfección, se hace uso preferiblemente de utensilios desechables como toallas de papel, paños, etc. En el caso de usar utensilios reutilizables para estas tareas, estos se desinfectan después de cada uso, utilizando los productos anteriormente señalados.

29. El proceso de dilución es realizado en la corporación por personal capacitado y entrenado para el manejo de sustancias químicas. Las etiquetas de la dilución están alineadas a lo establecido por el fabricante. Del mismo modo, para efectos de la caducidad del producto, se valida con lo referenciado por el fabricante.

### **MEDIDAS A CUMPLIR LAVADO DE MANOS**

1. La corporación dispone de 4 baños en el primer piso y 4 baños en el segundo piso (2 para mujeres y dos para hombres en cada piso), con capacidad de albergar a 2 personas como máximo dentro de ellos, ya que cuenta por diseño con 2 llaves con la separación de 2 metros que suministran del agua


	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCE-04-PR-01</b>
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSION: 2.0</b>
	<b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN CONTROL Y MANEJO DE COVID-19</b>	<b>FECHA: 13/05/2021</b>

permanentemente, con jabón, toalla de un solo uso o desechable, para realizar la higiene de manos y caneca de pedal de color rojo con el rotulo de riesgo biológico. La entrada a los baños se limita a máximo 2 personas, fuera de estos se ubica señalización para la ubicación de las demás personas que estén esperando el turno de ingreso, que será escalonado para evitar aglomeraciones.


2. Se implementa suministro en dispensadores de alcohol glicerinado al 70% ubicados 2 a la entrada, se dispone en las áreas de mayor circulación
3. Cada 3 horas habrá un mensaje por medios virtuales con ayuda del departamento de sistemas que indica a los trabajadores que es hora de lavarse las manos, cada oficina o área determina un líder que oriente el orden de salida de cada funcionario, para cada lavado de manos durará entre 20 - 30 segundos. Se ubican afiches en cada uno de los baños con las recomendaciones y técnicas para el lavado de las manos y la duración de este procedimiento, los trabajadores deberán lavarse las manos, además, 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, después de estornudar o toser, antes y después de usar tapabocas o antes de tocarse la cara.
4. Como lavarse las manos:



- Mojarse las manos con agua.
- Ponte una cantidad generosa de jabón.
- Frótate las palmas de la mano entre sí.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCE-04-PR-01</b>
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSION: 2.0</b>
	<b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN CONTROL Y MANEJO DE COVID-19</b>	<b>FECHA: 13/05/2021</b>

- Frótate las palmas de las manos entrelazando los dedos.
  - Repite el movimiento anterior con el dorso de tus manos.
  - Entrelaza las manos y frota los dedos.
  - Rodea y frota en círculos el pulgar con la palma de la mano contraria.
  - Frota en círculos la punta de los dedos con la palma de la mano contraria.
  - Enjuaga tus manos.
  - Seca con una toalla desechable.
  - Usa la misma toalla para cerrar el grifo y salir del baño. (no aplica ya que la interrupción del suministro de agua es automático).
  - Bota la toalla desechable en la caneca de pedal demarcada como riesgo biológico de color rojo.
5. La oficina de seguridad y salud en el trabajo distribuye afiches, mensajes presenciales, virtuales y en las instalaciones donde se informarán las medidas para evitar el contagio. Se realiza una retroalimentación diaria y se organizan clases virtuales con la herramienta MEET DE GOOGLE para capacitar e informar todos los pormenores y cambios dentro del Protocolo de Bioseguridad implementado en la corporación y todas las medidas de prevención en contra del COVID – 19.
  6. El responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo establecerá un sistema de inspección planeada en los espacios para lavado de manos para corroborar que la totalidad de los funcionarios de la corporación cumplan con la norma de lavado de manos, verificando que salgan 2 mujeres y 2 hombres para realizar el lavado de las manos. El distanciamiento está garantizado ya que la separación de las llaves que suministran agua potable es de 2 metros y pueden hacer el procedimiento con la distancia requerida. Sin embargo, se instala señalización con la ubicación y distancia de 2 metros dentro de los baños.
  7. La Seguridad y Salud en el Trabajo se soporta en material e información de ARL SURA y del Ministerio de Salud y Protección Social para socializar y educar a los funcionarios de la corporación. Esta socialización se hace por medio de correo institucional, capacitaciones presenciales en las áreas u oficinas, pantallas donde estén ubicadas dentro de las instalaciones, redes sociales y reuniones y clases virtuales con la herramienta MEET DE GOOGLE.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCE-04-PR-01</b>
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSION: 2.0</b>
	<b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN CONTROL Y MANEJO DE COVID-19</b>	<b>FECHA: 13/05/2021</b>


## MEDIDAS A CUMPLIR DISTANCIAMIENTO HUMANO

1. Los trabajadores permanecen al menos a 2 metros de distancia, ya sea en los pasillos o ubicados en sus puestos de trabajo. Esta medida se garantiza identificando en cada una de las oficinas los puestos que serán operativos en cada turno de trabajo, si en algún momento uno de estos está al lado de otro puesto operativo se señala la silla con mensaje de no sentarse, o en su defecto se retira la silla del lado del puesto que queda operativo. En el caso que sea un área en donde los puestos queden uno frente a otro se implementa la estrategia del zig – zag para que no quede un puesto operativo frente a otro. La oficina de seguridad y salud en el trabajo capacita de forma presencial y virtual sobre estas estrategias y también ubica en cada oficina mensajes alusivos a la ubicación de los puestos laboralmente operativos.




2. El personal circulante de servicios generales y de seguridad también mantendrán las mismas distancias de protección dentro de las instalaciones.



	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCE-04-PR-01</b>
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSION: 2.0</b>
	<b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN CONTROL Y MANEJO DE COVID-19</b>	<b>FECHA: 13/05/2021</b>

3. Esto se establece en que cada una de las personas encargadas de servicio general y seguridad tiene una zona asignada individualmente, por lo que se garantiza que no coincida en el momento de sus labores con otra persona realizando la misma actividad.
4. Quedan totalmente prohibidas las reuniones en las que no se pueda garantizar la distancia mínima de 2 metros entre cada persona. Esto se garantiza determinando que oficinas cumplen con el espacio reglamentario y donde se haya aplicado la estrategia de retirar sillas o señalar los puestos no operativos, así como la estrategia del zig – zag y donde el número no exceda el total de 5 personas.
5. El trabajo en casa sigue siendo la prioridad, solo se hará trabajo presencial cuando la labor a desempeñar lo amerite y sea de conocimiento y petición del jefe de área. Este determinará a quien o quienes solicita en el área u oficina y determina en que turno y días asistirá, teniendo en cuenta el personal que está identificado como vulnerable para que sea excluido, para ello cada jefe realiza una planeación de las actividades y prioridades e identifica el personal necesario para que cumpla con la tarea o función, el personal es debidamente informado con antelación por medios tecnológicos como lo es el correo institucional donde se le informa de su presencia y requerimientos.
6. Se realiza seguimiento diario aleatorio evidenciable, sobre el estado de salud del personal en trabajo en casa o en modalidad remota, de acuerdo con autodiagnóstico que permita identificar síntomas y trayectorias de exposición al COVID-19 del personal.
7. Se implementa la restricción de acceso del público a las instalaciones o personal ajeno de la corporación. se mantienen habilitados todos los canales virtuales para las peticiones o requerimientos que le hagan a la corporación. Solo ingresa personal y vehículos que suministren insumos a la corporación, siguiendo todos los pasos del protocolo. Estos insumos son desinfectados por el personal de servicios generales con hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1:50) con una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20 centímetros cúbicos de cloro (cuatro cucharaditas) a una concentración de un 5%. De acuerdo a la OMS, una de las sustancias recomendadas para la desinfección de superficies es la dilución del hipoclorito de sodio.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCE-04-PR-01</b>
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSION: 2.0</b>
	<b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN CONTROL Y MANEJO DE COVID-19</b>	<b>FECHA: 13/05/2021</b>

8. No se presta el servicio de cafetería dentro de las instalaciones de la corporación. Las mesas y sillas fueron retiradas de la zona.
9. La oficina de seguridad y salud en el trabajo emite mensajes presenciales, virtuales y en las instalaciones por medio de las pantallas de televisión informando las recomendaciones para mantener el distanciamiento físico tanto en el ambiente de trabajo como en todos los lugares en donde se pueda tener encuentro con otras personas.


### **MEDIDAS A CUMPLIR ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL**

Los elementos de protección personal son de uso individual e intransferible, antes de usarlos deben ser inspeccionados para garantizar su adecuado estado y funcionamiento. Aquellos que son reutilizables deben ser desinfectados con alcohol o agua y jabón previo y después de su uso, aquellos que sean desechables deben ser eliminados una vez finalice su vida útil.

1. La corporación garantiza la entrega de elementos de protección personal a todos los funcionarios y contratistas sin excepción.
2. No se comparten los elementos de protección personal según las directrices de la oficina de seguridad y salud en el trabajo. Se realiza el lavado diario de los elementos de protección reutilizables, tanto al comenzar la jornada laboral y una vez terminadas las operaciones, como por ejemplo overol, casco, botas, guantes, monogafas, etc. Esto aplica más que todo al personal de servicios generales.
3. La oficina de seguridad y salud en el trabajo determina que los elementos de protección que suministrara la corporación a los funcionarios son:
  - Tapabocas desechable.

#### **Características:**

Los tapabocas tienen la finalidad de evitar el contacto con las salpicaduras de fluidos y/o sangre, además como barrera de protección frente a la emisión de fluidos bucales.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCE-04-PR-01</b>
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSION: 2.0</b>
	<b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN CONTROL Y MANEJO DE COVID-19</b>	<b>FECHA: 13/05/2021</b>



Este producto es de uso personal, industrial, médico, laboratorios y profesionales de la belleza.

#### COMPONENTES:

**CUERPO DEL TAPABOCA:** Compuesto de: 2 Capas de tela no tejida y una capa intermedia de meltblown (repelente de olores) y 3 Pliegues para mayor cobertura facial. El cuerpo del tapabocas funciona como sistema de protección frente a fluidos.

**ELASTICO DE SUJECIÓN:** Cada tapabocas cuenta con 2 elásticos de sujeción con el fin de sostener en forma segura, el dispositivo a la cara del usuario.


**SOPORTE NASAL:** Ajuste a la nariz suave y liviano, para una perfecta adaptabilidad y confort.

El personal de servicios generales utiliza los siguientes elementos de protección para sus actividades de limpieza y desinfección así como de manipulación de residuos:

- Mascarillas para polvo con respirador libre de mantenimiento N 95.

#### CARACTERISTICAS:

La **mascarilla N95** o **cubre bocas N95** es un tipo de **mascarilla** filtradora de partículas que cumple con el estándar N95 del [Instituto Nacional para la Seguridad y Salud Ocupacional](#) de los [Estados Unidos](#) (NIOSH por sus siglas en inglés). La designación **N** significa que no filtra aceites, y **95**, que filtra hasta el 95% de las partículas aéreas.<sup>1</sup> Es un ejemplo de un respirador de filtro mecánico, que proporciona protección contra partículas, pero no gases o vapores.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCE-04-PR-01</b>
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSION: 2.0</b>
	<b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN CONTROL Y MANEJO DE COVID-19</b>	<b>FECHA: 13/05/2021</b>




Mascarilla/cubre bocas N95

La mascarilla /cubre bocas N95 requiere una malla fina de fibras de polímeros sintéticos, también conocida como tela de polipropileno no tejida, que se produce a través de un proceso altamente especializado llamado soplado en fusión que forma la capa de filtración interna que filtra las partículas peligrosas.

Se suelen usar en entornos laborales en que se hallan partículas nocivas y mutagénicas, como la metalurgia, recolección de basura y construcción.

### **USO DE TAPABOCAS**

1. Su uso es obligatorio dentro de las instalaciones de la corporación
2. La corporación suministra a los trabajadores tapabocas desechables de acuerdo a las indicaciones del ministerio de salud y protección social
3. Se debe lavar las manos antes y después de usar el tapabocas
4. Se debe seguir las recomendaciones del fabricante sobre su uso
5. Este no se debe dejar desprotegido encima de cualquier superficie, como lo son las mesas, repisas, escritorios, equipos, entre otros.
6. Se debe ajustar el tapabocas si tiene elásticos por detrás de las orejas y 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.
7. La colocación debe ser por encima de la nariz y por debajo del mentón.


	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCE-04-PR-01</b>
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSION: 2.0</b>
	<b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN CONTROL Y MANEJO DE COVID-19</b>	<b>FECHA: 13/05/2021</b>

### Cómo colocar el tapabocas?




Lavar las manos antes de ponerlo y después de quitarlo

- El tapabocas debe cubrir desde el tabique de la nariz hasta la barbilla, es decir que cubre completamente nariz y boca.
- Coloque las tiras elásticas en la parte de atrás de las orejas.
- Cuando el tapabocas tenga tiras para amarrar aplique estas instrucciones:
  - o Coloque la primera cinta sujetadora (cinta superior) en la parte superior de la cabeza y amarre.
  - o Coloque la segunda cinta (inferior) alrededor de la cabeza y posícionela arriba del cuello y debajo de las orejas y amarre.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCE-04-PR-01</b>
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSION: 2.0</b>
	<b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN CONTROL Y MANEJO DE COVID-19</b>	<b>FECHA: 13/05/2021</b>

- Coloque los dedos de ambas manos sobre el metal de la nariz (tira dura en la parte superior del paño del tapabocas). Moldee el metal alrededor de su nariz mediante el movimiento de los dedos a ambos lados del metal.
  - El tapabocas debe usarse lo más ajustado posible.
  - Se recomienda no estar quitando y poniendo el tapabocas.
8. Cuando se retire el tapabocas se debe retirar desde las cintas o elásticos, no se debe tocar la parte externa de la mascarilla o tapabocas.
9. Una vez retirado se dobla con la cara externa hacia dentro y se deposita en una caneca de pedal de color rojo con el rotulo de riesgo biológico, para evitar el contacto de las manos con la misma, dentro de esta caneca se dispone de doble bolsa de color negro para su disposición por parte del personal de servicios generales.
10. Se informa a través de carteles visibles las técnicas de uso y disposición final.
- Careta - Protector Facial de Policarbonato

CARACTERISTICAS:


	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCE-04-PR-01</b>
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSION: 2.0</b>
	<b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN CONTROL Y MANEJO DE COVID-19</b>	<b>FECHA: 13/05/2021</b>



Careta, Visor, Protector Facial Antifluído policarbonato de seguridad, con buen cubrimiento de la cara evitando el contagio con la salpicadura de fluidos, además como barrera de protección frente a la emisión de fluidos bucales, mucosidad o saliva, gracias a su forma ergonómica y correa que cubre el rededor de la cabeza. Adaptable a cualquier tipo de rostro. Termoformado con un gran ángulo para evitar deformaciones en el campo visual.

Este producto es de uso general e industrial, manipulación de alimentos, médico, laboratorio, empresas, dental y en este momento de contingencia es ideal para protección del COVID -19.

4. La corporación realiza el suministro de tapabocas desechable al ingresar a las instalaciones a todo el personal en la zona de hall de visitantes. Solo se entrega uno ya que la jornada de los funcionarios es de máximo 4 horas dentro de las instalaciones, las próximas 4 horas se cumplen por medio de trabajo en casa.
5. Se prohíbe el uso de los EPP utilizados en la actividad laboral por fuera de sus actividades laborales, por lo tanto, al momento de salir, si son desechables estos serán desechados y si son reutilizables, son lavados y ubicados en el espacio designado para su resguardo.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCE-04-PR-01</b>
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSION: 2.0</b>
	<b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN CONTROL Y MANEJO DE COVID-19</b>	<b>FECHA: 13/05/2021</b>

6. El uso de los EPP es personal e intransferible y la oficina de seguridad y salud en el trabajo realiza capacitaciones presenciales constantes y envía material virtual y ubica físicamente afiches alusivos a la campaña de no compartir estos elementos.
7. La oficina de seguridad y salud en el trabajo realiza inspecciones planeadas y no planeadas para corroborar que el personal haga el uso debido de los elementos de protección y que el personal de servicios generales haga el uso y el correcto protocolo de limpieza utilizando todos los elementos de protección requeridos.
8. El personal de servicios generales siempre limpia los elementos de protección que son reutilizables con los mismos productos de limpieza que utilizan, esto al comenzar y terminar su jornada laboral. Usan hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1:50) con una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20 centímetros cúbicos de cloro (cuatro cucharaditas) a una concentración de un 5%. Se recomienda para la desinfección de superficies la dilución del hipoclorito de sodio.

### LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

## DESINFECTE LAS SUPERFICIES

PARA AYUDAR A PREVENIR LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19

**SUPERFICIES SÓLIDAS:**





**1 LIMPIE**  
Elimine el material orgánico para una desinfección eficaz.



**2 ENJUAGUE**  
Enjuague los detergentes.



**3 DESINFECTE**  
Use un desinfectante debidamente registrado.

**OBJETOS TOCADOS FRECUENTEMENTE:**




**CONSIDERA UTILIZAR TOALLITAS DESECHABLES**  
para una desinfección fácil y frecuente de las superficies de alto contacto.







	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCE-04-PR-01</b>
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSION: 2.0</b>
	<b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN CONTROL Y MANEJO DE COVID-19</b>	<b>FECHA: 13/05/2021</b>

1. El personal de aseo desinfecta las instalaciones antes durante y después de la jornada laboral.
2. El personal de aseo, realiza limpieza y desinfección permanente y mantenimiento de lugares de trabajo, esto incluye zonas comunes y mobiliario.

Limpieza de la superficie del escritorio de la consola

- Limpie la superficie con el hipoclorito con un paño desechable en forma de zig zag.
- Después limpie las pantallas de los monitores en forma horizontal, los bordes deben limpiarse de abajo hacia arriba teniendo en cuenta el punto de inicio para no volver a pasar por esa área. Tome otro paño desechable para limpiar la parte trasera de este de la misma forma que la parte del frente.
- Tome otro paño desechable lavable Continúe con el panel posterior limpiando en forma horizontal teniendo la precaución de no retroceder donde ya se limpió. Cuando llegue a las divisiones donde se encuentra capa panel posterior esta unión límpiela de abajo hacia arriba. De la misma forma limpie la otra cara del panel.

Limpieza de la superficie de abajo del escritorio


- Humedezca un paño desechable con el producto desinfectante e inicie el procedimiento de barrido de la suciedad de la superficie de forma horizontal para las superficies amplias y en las uniones limpie de arriba hacia abajo.

Nota: Recuerde no dejar espacios sin limpiar y repita este procedimiento dos veces.

### **LIMPIEZA DE LAS SILLAS**

Humedezca un paño desechable lavable inicie limpiando el espaldar de la silla en forma de zig zag en ambas caras y el borde es esta tenga en cuenta el punto de partida para no volver a sobrepasar el paño desechable lavable.

- Continúe con la base de la silla limpiando en zig zag en la cara superior e inferior de esta.
- Después limpie la base de las ruedas desde arriba hacia abajo con movimiento circular cubriendo con el paño la totalidad del cilindro.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCE-04-PR-01</b>
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSION: 2.0</b>
	<b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN CONTROL Y MANEJO DE COVID-19</b>	<b>FECHA: 13/05/2021</b>

- En las ruedas aplique la solución y con un cepillo de limpieza lave entre ellas enjuagando y secando después. Ubique las sillas en un lugar limpio del área


### **LIMPIEZA DE LOS AIRES**

- La limpieza del aire acondicionado central y de los aires que están dispuestos de manera individual en ciertas oficinas es realizado por una empresa contratista, el producto de limpieza y lavado con el que cuentan para el mantenimiento en la parte interna son alcohol con una concentración del 90 % y también un producto de limpieza y desinfección llamado ALL BRITE, que sirve para remover partículas y suciedad y en la parte exterior se usan soluciones del hipoclorito. Se usa hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1:50) con una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20 centímetros cúbicos de cloro (cuatro cucharaditas) a una concentración de un 5%. De acuerdo a la OMS, una de las sustancias recomendadas para la desinfección de superficies es la dilución del hipoclorito de sodio.

Nota: para la limpieza del hipoclorito se utiliza un trapero y se cuenta con baldes de agua que tienen 2 compartimientos y escurridores para cada una de las dos trapeadas.

. En los entornos cerrados con aire acondicionado se debe revisar si existe recirculación de aire. La recirculación en el contexto actual puede favorecer el transporte de aerosoles con la presencia del virus. Los filtros de partículas y el equipo de desinfección en corrientes de aire recirculado pueden reducir este riesgo, pero no son eficaces para eliminar el riesgo de transmisión. En el caso de unidades centrales de tratamiento de aire a nivel de edificio o que prestan servicio a varias zonas, se debe evitar la recirculación y, si es posible, el sistema debe funcionar con un 100% de aire exterior. Las calificaciones de los filtros por métodos de prueba, como la Norma 52.2 de ASHRAE (ASHRAE, 2017) dan una indicación del rendimiento en función del tamaño de las partículas y deben utilizarse para elegir los filtros adecuados. Adicionalmente, se puede complementar la ventilación existente con purificadores de aire portátiles que incluyan sistemas de filtración mecánica para capturar las microgotículas en el aire.

Para el caso del uso de aire acondicionado, se deben encender por lo menos 2 horas antes del ingreso y 2 horas después de la salida del personal, con puertas y ventanas abiertas en lo posible. Si se utilizan Unidades Manejadoras de Aire (UMA)

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCE-04-PR-01</b>
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSION: 2.0</b>
	<b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN CONTROL Y MANEJO DE COVID-19</b>	<b>FECHA: 13/05/2021</b>

y si cuenta con filtros HEPA el sistema, es necesario colocar al sistema un variador de frecuencia que permita aumentar o bajar los recambios de aire que sean necesarios al interior del lugar. Esto nos permitirá evaluar in situ si dejamos encendido el sistema de forma continua o intermitente al momento de no estar en operación el proceso o sin presencia de personal trabajando.

A los sistemas de Unidades Manejadoras de Aire (UMA) se les puede incorporar un filtro HEPA y de no ser posible este, buscar la alternativa con un filtro que se puede encontrar en el mercado como MERV-14. Además, se puede utilizar otro sistema para inactivar el virus en el aire con un sistema de lámparas Ultravioleta C (UVC) al interior del sistema, lo cual permitiría mejorar las condiciones de limpieza del aire transportado hacia el ambiente de trabajo en caso de presentarse algún microorganismo o virus. Esta implementación debe ser estudiada técnicamente con el personal de mantenimiento y quien ofrezca el sistema de control. En caso de colocar el sistema de lámparas UVC, se debe verificar que, al momento de realizar mantenimiento o revisión del sistema en su interior, estas deben ser apagadas antes de abrir compuertas.

Todo sistema de aire acondicionado, durante las condiciones de pandemia, se le debe aumentar las renovaciones de aire nuevo si el sistema lo permite, con el fin de poder hacer el intercambio más frecuente del aire interior con el exterior.


En general, apagar los sistemas de aire acondicionado y ventilación no es una medida recomendada para reducir la transmisión del virus

### **LIMPIEZA DE HERRAMIENTAS DE TRABAJO**

Las herramientas de trabajo deben ser desinfectadas mínimo 2 veces al día, al inicio y al final de la jornada de trabajo.

- Caja de herramientas: En caso de ser plásticas en su totalidad son lavadas con solución jabonosa y se dejan secar. En caso de no ser posible, se humedece un paño desechable con hipoclorito de sodio y se limpia la superficie externa cuidadosamente; Después se toma otro paño húmedo y se limpia la parte interna indicando por los bordes y después por la base de la caja de herramientas, se desinfecta la parte inferior de la tapa de la caja de herramientas.

- Herramientas metálicas o de mediciones: estas herramientas que por su material o características pueden corroerse o deteriorarse al mojarse la limpieza se realiza con un paño desechable el cual debe humedecerse con la solución desinfectante,

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCE-04-PR-01</b>
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSION: 2.0</b>
	<b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN CONTROL Y MANEJO DE COVID-19</b>	<b>FECHA: 13/05/2021</b>

hipoclorito de sodio y se procede a realizar la limpieza de cada una de sus partes teniendo en cuenta que no se vuelva a pasar el paño por el mismo lugar que ya limpió.

### **MANEJO DE LOS RESIDUOS**


- Se disponen bolsas de color blanco para depositar los residuos aprovechables como plástico, vidrio, metales, multicapa, papel y cartón. Bolsas de color negro para depositar los residuos no aprovechables". Como lo dispone el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el Ministerio de Salud y Protección Social.

### **LINEAMIENTOS A TENER EN CUENTA PARA LA SEPARACIÓN, MANEJO, RECOLECCIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO DE ASEO Y LA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS EN EL ESTADO DE EMERGENCIA GENERADO POR EL SARS-COV-2 (COVID-19).**

- Todo el material desechable se deposita en las canecas de color rojo demarcadas con el rotulo de riesgo biológico, y estas en su interior cuentan con doble bolsa de color negro, estas bolsas se cierran o amarran y se disponen en un contenedor de 55 galones dispuesto por la empresa recolectora de los residuos sólidos, que está ubicado en la zona de la entrada a la corporación y detrás de la garita del vigilante, con el fin de que queden ubicados lo más lejos de las instalaciones físicas y que su disposición sea lo primero que se recolecte por parte de la empresa que dispone de estos residuos a su llegada.
- El material que no sea desechable debe desinfectarse con los productos de desinfección como lo es el hipoclorito de sodio y en el caso de que no desee conservarlos, se empacan en bolsas de color negro y se entregan a la empresa recolectora de residuos biológicos para su tratamiento

### **PROTOCOLO EN OFICINAS ADMINISTRATIVAS**

1. Los trabajadores deben realizar el lavado de manos frecuente cada tres horas.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCE-04-PR-01</b>
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSION: 2.0</b>
	<b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN CONTROL Y MANEJO DE COVID-19</b>	<b>FECHA: 13/05/2021</b>

2. La Subdirección Área General Área Administrativa y Financiera cuenta con dispensador de gel antibacterial y/o Alcohol. Se dispone en las áreas de mayor circulación el suministro de gel antibacterial y/o Alcohol (porterías, entradas principales).
3. Se practica la limpieza periódica de los puestos de trabajo y siguiendo las recomendaciones ya descritas en limpieza y desinfección.
4. Se realizan pausas activas individuales en el puesto de trabajo, entre una y dos veces por jornada y guardando la distancia social.
5. Se aplican las consideraciones de seguridad del protocolo de llegada a casa.
6. Antes de dar inicio al proceso de desinfección abrir todas las ventanas, en el caso que nos aplica, las puertas, con el objeto de mantener lo más aireado posible el recinto al momento de aplicar el hipoclorito de sodio o el etanol.

### **PROTOCOLO EN ALMACEN**


El personal del servicio de almacén deberá cumplir con lo estipulado en el protocolo de bioseguridad establecido para ello se requiere que cumpla con los elementos básicos de protección personal.

- Lavado periódico de manos con agua y jabón (al menos una vez cada dos (2) o tres (3) horas, con la técnica adecuada recomendada), y después de sonarse la nariz, toser o estornudar, al 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.

Utilizar alcohol glicerinado o gel desinfectante (con alcohol en concentración mayor al 70%) cuando no se disponga fácilmente de agua y jabón (recuerde cuando las manos se vean visiblemente sucias deberá lavarlas nuevamente con agua y jabón).

- Utilizar alcohol glicerinado o gel desinfectante (con alcohol en concentración mayor al 70%) cuando no se disponga fácilmente de agua y jabón (recuerde cuando las manos se vean visiblemente sucias deberá lavarlas nuevamente con agua y jabón).

- En caso de presentar síntomas gripales quedarse en casa o en su lugar de alojamiento, mantenerse aislado, utilizar mascarilla e informar inmediatamente a su Supervisor o Jefe Directo.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCE-04-PR-01</b>
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSION: 2.0</b>
	<b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN CONTROL Y MANEJO DE COVID-19</b>	<b>FECHA: 13/05/2021</b>

- Evitar el uso compartido de equipos o dispositivos de otros empleados (oficinas, computadores, radios de comunicación, celulares, elementos de escritura) cuando sea posible, así como realizar la limpieza y desinfección permanente de los mismos.

#### INTERACCIÓN CON UN FUNCIONARIO EXTERNO

- Al momento de interactuar con el funcionario externo, recuerde utilizar la mascarilla otorgada por la empresa para su seguridad y mantener mínimo un a distancia de dos metros.

No saludar de mano, abrazo, ni palmada al personal externo.

#### RECEPCIÓN DE LA MERCANCÍA

- Al momento de recibir y manipular la mercancía el funcionario cuenta con todos los elementos de protección requeridos, esto incluye el uso de los guantes hasta que la carga/mercancía este asegurado en su sitio final. Recuerde el lavado de manos antes de iniciar la labor.


#### FIRMAR EL RECIBIDO

- Firmar la documentación correspondiente y disponerla en el recibo para que el funcionario la tome por sus propios medios.
- No prestar el bolígrafo, en caso de que esta persona lo requiera, es preferible que dispongan de un bolígrafo amarrado con un hilo solo para visitas, el cual deberá ser desinfectado.
- Lavarse nuevamente las manos al finalizar la tarea y retirarse la mascarilla y disponerla en la bolsa hermética que fue entregada para su cuidado.

Nota: Esto aplica por cada vez que se haga un recibo de carga/mercancía. En caso de que la persona esté en contacto con alguien que tenga síntomas respiratorios establecidos (tos persistente, ojos enrojecidos o llorosos, por ejemplo).

#### CONDICIONES DE LIMPIEZA


Es recomendable que la superficie de recibo sea limpiada de manera permanente o por lo menos al iniciar y finalizar la jornada laboral.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCE-04-PR-01</b>
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSION: 2.0</b>
	<b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN CONTROL Y MANEJO DE COVID-19</b>	<b>FECHA: 13/05/2021</b>

## **PERSONAL DE MENSAJERIA**

El personal del servicio de mensajería cumple con lo estipulado en el protocolo de bioseguridad establecido para ello se requiere que cumpla con los elementos básicos de protección personal.

- Lavado periódico de manos con agua y jabón (al menos una vez cada dos (2) o tres (3) horas, con la técnica adecuada recomendada por la OMS), y después de sonarse la nariz, toser o estornudar, al 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.
- Utilizar alcohol glicerinado o gel desinfectante (con alcohol en concentración mayor al 70%) cuando no se disponga fácilmente de agua y jabón (recuerde cuando las manos se vean visiblemente sucias deberá lavarlas nuevamente con agua y jabón).
- En caso de presentar síntomas gripales quedarse en casa o en su lugar de alojamiento, mantenerse aislado, utilizar mascarilla e informar inmediatamente a su Supervisor o Jefe Directo.
- Evitar el uso compartido de equipos o dispositivos de otros empleados (oficinas, computadores, radios de comunicación, celulares, elementos de escritura) cuando sea posible realizar la limpieza y desinfección permanente de los mismos.
- En caso de que se comparta los equipos de trabajo: Disponer de paños y gel desinfectante que permitan limpiar y/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.
- No compartir elementos de protección personal.
- Dejar ventilar de forma natural el vehículo mínimo 1 vez durante la jornada.
- Kit de seguridad:
  - mascarilla
  - Guantes desechables de vinilo.
  - Alcohol glicerinado 70% o en su defecto agua jabonosa
  - Toallas desechables


	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCE-04-PR-01</b>
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSION: 2.0</b>
	<b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN CONTROL Y MANEJO DE COVID-19</b>	<b>FECHA: 13/05/2021</b>

- Uniforme preferiblemente manga larga la camisa (Portar debajo del uniforme una ropa cómoda)
- Bolsas plásticas (Para colocar los paños desechables utilizados)
- Bolsa plástica (Para colocar sus prendas cuando lleguen a sus domicilios antes de ingresar)
- Bolígrafo personal
- Material para transportar la correspondencia
- Carpeta plástica de fácil limpieza

### **RECEPCIÓN Y ENTREGA DE LA CORRESPONDENCIA POR PARTE DEL PERSONAL DE MENSAJERÍA EN LAS INSTALACIONES DE LA CORPORACION**

- La persona encargada de realizar la entrega al personal de mensajería los documentos deberán colocar los documentos en un bolsillo plástico para que se evite el contacto de un tercero con el papel.
- En lo posible destine un área para colocar la correspondencia a entregar en la cual pueda mantener la distancia establecida por el Ministerio de Salud y protección Social de 2.0 metros.
- En caso de que no se tenga un área establecida al momento de la entrega de la documentación debe tratar de cumplirse la distancia de un metro, es decir, cada el mensajero y la persona a entregar la documentación deberán extender sus brazos completamente al momento para realizar entrega y recibido de un documento. En caso de ser un paquete que deberán tomarlo con ambas manos y realizar el mismo procedimiento de extensión de sus brazos.
- La carpeta donde se coloca el documento debe ser desinfectada con el alcohol o gel desinfectante antes de entregar la documentación.
- Al momento de firmar la recepción de la documentación utilice su bolígrafo. Evite utilizar el de un tercero.
- Recuerde una vez recibido el documento o paquete realizar la desinfección de sus manos o el respectivo lavado de manos




	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCE-04-PR-01</b>
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSION: 2.0</b>
	<b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN CONTROL Y MANEJO DE COVID-19</b>	<b>FECHA: 13/05/2021</b>

## **RECEPCIÓN Y ENTREGA DE LA CORRESPONDENCIA POR PARTE DEL PERSONAL DE MENSAJERÍA EN LOS DOMICILIOS**

- Evite el ingreso al domicilio.
- En lo posible destine un área para colocar la correspondencia a entregar en la cual pueda mantener la distancia establecida por el Ministerio de Salud y protección Social de 2.0 metros.
- En caso de que no se tenga un área establecida al momento de la entrega de la documentación debe tratar de cumplirse la distancia de un metro, es decir, cada el mensajero y la persona a entregar la documentación deberán extender sus brazos completamente al momento para realizar entrega y recibido de un documento. En caso de ser un paquete que deberán tomarlo con ambas manos y realizar el mismo procedimiento de extensión de sus brazos.
- Al momento de firmar la recepción de la documentación utilice su bolígrafo. Evite utilizar el de un tercero.
- Para aquellos paquetes que pueda desinfectar utilice un atomizador con alcohol o en su defecto agua jabonosa.
- Recuerde una vez recibido el documento o paquete realizar el respectivo lavado de manos.

### **DILIGENCIAS A BANCOS, NOTARIAS Y OTRAS ENTIDADES**

- Utilice los elementos de protección personal establecidos.
- Mantenga las medidas de distanciamiento:
  - Si debe realizar filas mantenga las distancias mínimas establecidas de 2 metros.
  - Evite saludar de besos, abrazos y de manos.
  - Al recepcionar y entregar las documentaciones o materiales tenga en cuenta siempre mantener la distancia.
  - Evite tocar su mascarilla en la parte frontal en caso de ser necesario deberá desinfectarse las manos antes y después de tocarlo.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCE-04-PR-01</b>
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSION: 2.0</b>
	<b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN CONTROL Y MANEJO DE COVID-19</b>	<b>FECHA: 13/05/2021</b>

## FINALIZACIÓN DE LAS LABORES

- Al finalizar su jornada de laboral y al llegar a casa recuerde retirarse su uniforme y zapatos antes de ingresar a su domicilio y coloque lo en la bolsa para que sean destinados a lavar.
- Retírese la mascarilla (retíralo de las bandas elásticas que están a los lados de sus orejas) y desechándolo a diario o cuando se moje o ensucie; lavarse las manos cada vez que lo manipula.
- Lávese las manos de acuerdo con la técnica establecida.

## LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL VEHÍCULO


- Recuerde realizar la limpieza y desinfección de su vehículo mínimo dos veces al día teniendo en cuenta lo establecido en el protocolo de limpieza y desinfección para vehículos.

## MANEJO DE LOS RESIDUOS

- Los residuos biológicos (Guantes y mascarilla) y ordinarios (paños desechables y recipientes de los productos) que se generen deben colocarse en la bolsa roja y cerrarse y esta a su vez debe ser depositada en las canecas de basura de residuos biológicos de la empresa. Aquellos que no van diariamente a la institución guardaran en el vehículo en un espacio que no tenga contacto con él.

## PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO DE CONTAGIO

- CORPOCESAR provee los mecanismos para evitar la transmisión indirecta del virus a través de elementos contaminados.
- La oficina de seguridad y salud en el trabajo identifica las condiciones de salud de los trabajadores y las condiciones de sus sitios de trabajo y las plasma en la matriz IPEVR


	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCE-04-PR-01</b>
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSION: 2.0</b>
	<b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN CONTROL Y MANEJO DE COVID-19</b>	<b>FECHA: 13/05/2021</b>

- La oficina de seguridad y salud en el trabajo vigila la salud de los trabajadores, asegurándose que se cumplan las disposiciones y recomendaciones de las autoridades de salud.
- Se establece un sistema de verificación para el control en el caso de notificación positiva (preferiblemente digital) en el que cada trabajador registre todas las personas y lugares visitados dentro y fuera de las instalaciones de la corporación.

Con la colaboración de ARL SURA se implementa la aplicación de una encuesta virtual que permite identificar el nivel de riesgo de los trabajadores frente a condiciones de vulnerabilidad o riesgo de complicaciones en caso de contagiarse por COVID-19, esta encuesta dirigida que entregará un resultado con información individual y general al empleador, además de proponer acciones frente a cada trabajador, facilitando la reactivación económica.

- No se permite el ingreso a las instalaciones de la corporación de personas que presenten síntomas.
- Seguimiento diario aleatorio evidenciable, sobre el estado de salud del personal en trabajo en casa o en modalidad remota, de acuerdo con autodiagnóstico que permita identificar síntomas y trayectorias de exposición al COVID-19 del personal.
- Al momento de ingresar a las instalaciones de CORPOCESAR se realiza el lavado de manos en los baños que están en el hall de visitantes.
- La oficina de seguridad y salud en el trabajo establece un canal de información entre el empleador, la EPS, la ARL, y el trabajador para que informe cualquier sospecha de síntoma o contacto con personas contagiadas.
- Se desarrolla un proceso diario de monitoreo del estado de salud del personal.


## **PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE ALTO RIESGO**

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCE-04-PR-01</b>
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSION: 2.0</b>
	<b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN CONTROL Y MANEJO DE COVID-19</b>	<b>FECHA: 13/05/2021</b>

1. La oficina de seguridad y salud en el trabajo realiza seguimiento diario aleatorio evidenciable sobre el estado de salud y temperatura del personal en trabajo en casa o modalidad remota.
2. La CORPORACIÓN asegura que todos los trabajadores están afiliados al sistema de seguridad social integral, y solicita el cumplimiento de este requisito al personal indirecto que presta los servicios para la corporación.
3. No se permite el ingreso y/o acompañamiento a las instalaciones de la corporación, de personas que presenten síntomas de gripa ni cuadros de fiebre igual o mayor a 38°C.
4. En caso de presentar síntomas se le comunica a su jefe inmediato y este a la oficina de seguridad y salud en el trabajo, se verifica que está usando el tapabocas de manera adecuada y se ubica en una zona de aislamiento identificada previamente. La zona de aislamiento determinada es en la Cafetería, que se encuentra alejada de las instalaciones físicas y donde no hay circulación constante de personal, el lugar es ventilado y apto para la ubicación temporal de la persona que presenta síntomas.
5. Se reporta el caso a la EPS, ARL y a la secretaría de salud municipal o departamental para que evalúen su estado de salud.
6. Si un funcionario se encuentra en su casa y presenta síntomas de fiebre, tos, dificultad para respirar o un cuadro gripal, se contacta telefónicamente con su jefe inmediato.

### **TRABAJO REMOTO EN CASA O A DISTANCIA**

1. Cada jefe de área de la corporación está encargado de garantizar la capacitación continua de los funcionarios que hagan trabajo en casa, esto basado en los programas o software que ellos manejen.
2. La oficina de seguridad y salud en el trabajo suministra contenidos virtuales para fortalecer habilidades.
3. Los funcionarios de la corporación mayores de 60 años o con morbilidades preexistentes identificadas como factores de riesgo realizan trabajo remoto. (diabetes, enfermedad cardiovascular, hipertensión arterial – HTA, accidente

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCE-04-PR-01</b>
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSION: 2.0</b>
	<b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN CONTROL Y MANEJO DE COVID-19</b>	<b>FECHA: 13/05/2021</b>


cerebro vascular – ACV), VIH, cáncer, uso de corticoides o inmunosupresores, enfermedad pulmonar obstructiva crónica – EPOC, mal nutrición (obesidad y desnutrición), fumadores.

4. los funcionarios que también realizan trabajo remoto son los perfiles como: asesores, actividades de tele mercadeo, ventas en general, cobranza, áreas de apoyo transversales y administrativas.
5. Estos funcionarios también realizan la encuesta de riesgo individual de ARL SURA.

### **TRABAJO PRESENCIAL**

1. La oficina de seguridad y salud en el trabajo apoyado con ARL SURA ejerce capacitación constante a todos los trabajadores en aspectos relacionados con prevención, transmisión y atención del covid-19.
2. Este protocolo de bioseguridad establece la información mínima que se debe brindar sobre:
  - Lavado de manos.
  - Fomento de hábitos saludables y realizar pausas activas.
3. La Corporación adopta esquemas operativos que garanticen la continuidad del servicio o de la actividad y que permitan disminuir el riesgo de contagio del COVID – 19.
4. Los funcionarios que realicen el trabajo presencial realizan la encuesta de síntomas diarios antes de salir de sus casas.
5. La Corporación implementa para los servidores y contratistas que asisten a las instalaciones y a las subsedes jornadas flexibles o turnos de entrada y salida a lo largo del día, el horario de trabajo de la CORPORACION es de 8:00 am hasta las 12:00 pm y de 1:00 pm hasta 5:00 pm. Los turnos de los trabajadores serán de 4 horas.

El resto de la jornada, es decir las cuatro (4) horas restantes, se continúa bajo la modalidad de “trabajo en casa” y la distribución de estos horarios estará a cargo de cada jefe de dependencia, recalándose la obligación de la prestación del servicio de la corporación.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCE-04-PR-01</b>
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSION: 2.0</b>
	<b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN CONTROL Y MANEJO DE COVID-19</b>	<b>FECHA: 13/05/2021</b>

- Cada jefe de área determina el número máximo de trabajadores por turno, esto según los requerimientos y necesidades que se tengan.


De acuerdo al turno de trabajo físico o presencial acordado, se recomienda la utilización de los puestos de trabajo de manera intercalada, con el fin de guardar distancia durante el desarrollo de la jornada.

- No se permite la ingesta de alimentos en los turnos de trabajo.
- Se garantiza la correcta circulación del aire.
- La CORPORACIÓN dispone de un área de parqueo en donde no tiene acceso personal ajeno a esta, por lo tanto, el personal que se desplaza en motocicleta y bicicleta, puede dejar chaquetas, cascos y otros elementos ajenos a la labor en los mismos vehículos, en este caso motos y bicicletas y así evitar que estos elementos los ingresen a las instalaciones.
- Al terminar las labores en la corporación, se retiran y disponen de los elementos de protección personal para covid-19.

Recuerde una vez finalizadas las labores debe:

- retírese los elementos de protección y dispóngalo en las canecas definidas por la empresa y lávese las manos.
- Si deja su dotación de trabajo: cascos, guantes y herramientas recuerde realizar la desinfección de estos según lo establecido en el protocolo de limpieza y desinfección de las superficies, herramientas y elementos de protección.

- La corporación define los protocolos para interacción con proveedores, clientes y personal externo a la empresa (es por medios tecnológicos).
- Cuando se realice el desplazamiento en los vehículos de la corporación, se garantiza la limpieza y desinfección del vehículo, antes de abordarlo y después de abordarlo. Este procedimiento lo hace el encargado del vehículo con toallas desechables y con desinfectante en rociador líquido. Como se explica detalladamente en el protocolo para vehículos de la entidad, propios y de servicio público.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCE-04-PR-01</b>
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSION: 2.0</b>
	<b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN CONTROL Y MANEJO DE COVID-19</b>	<b>FECHA: 13/05/2021</b>

### **RETORNO A CASA**

Recuerde utilizar el medio de transporte destinado por la empresa o su vehículo propio dado el caso, para ello tenga en cuenta:

- Abrir el carro con un pañuelo evitando que sus manos tengan contacto con la manija.
- Abrir las puertas del vehículo y permitir que se ventile durante un par de minutos.
- Cuando llegue a su destino de domicilio proceda con el procedimiento de limpieza y desinfección para vehículos.

### **LLEGADA A SU DOMICILIO**


Al llegar a su domicilio:

- Retírese los zapatos y desinfectélos.
- Deposite en una caja los accesorios que llevó para que sean desinfectados.
- Lávese las manos.
- Retírese las prendas de vestir y ubique en el lugar destinado de su vivienda.
- Lávese nuevamente las manos después que desinfecte los accesorios (Celular entre otros).
- Evite saludar de besos ni abrazos a sus familiares.
- Se recomienda que, si en su hogar hay adultos mayores o personas con vulnerabilidad médica, utilice mascarilla.

### **TRABAJADORES QUE PERNOCTAN EN ALOJAMIENTOS**

Evitar el contacto cercano con otras personas durante el proceso de registro y hasta el momento de llegar a la habitación, en caso de no ser posible mantenga la distancia de 2 metros.

- Verificar las condiciones de aseo de la habitación.
- En lo posible no ingresar con los zapatos o botas a la habitación.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCE-04-PR-01</b>
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSION: 2.0</b>
	<b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN CONTROL Y MANEJO DE COVID-19</b>	<b>FECHA: 13/05/2021</b>

- Asear los zapatos o botas al menos una vez al día y al llegar al alojamiento.
- Destine un área de la habitación para retirarse el overol o la ropa de trabajo.
- Bañarse con abundante agua y jabón las manos.
- Ubique la bolsa con sus prendas de trabajo en un área aparte mientras la entrega para el servicio de lavandería.
- Entregue en la bolsa su overol o ropa de trabajo al servicio de lavandería donde se encuentra hospedado e informe al personal que son prendas de trabajo para que no sea lavada con otras prendas de vestir.
- No Fumar en el alojamiento.

### **PROTOCOLO PARA TRANSPORTE DE VEHÍCULOS PROPIOS, DE LA CORPORACIÓN Y DE SERVICIO PÚBLICO**


Al estar los trabajadores en los vehículos de transporte se tiene una probabilidad alta de contagio, no solo porque se viaja con otras personas en un espacio reducido, sino porque hay superficies de agarre con las que se tiene contacto compartido todo el tiempo. Por lo anterior, se sugiere tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. En los paraderos, los trabajadores deben conservar el distanciamiento social de dos metros.
2. Deje sillas vacías entre pasajeros.
3. Aplicar el protocolo a los vehículos con las normas de seguridad, limpieza y desinfección a los vehículos.

Al inicio y Final de la jornada el responsable del vehículo deberá abrir con un paño desechable la manija del auto, permitiendo que se ventile durante unos minutos.

- Ingrese al auto y tome el kit de limpieza tome el dosificador con solución desinfectante y abra la bolsa de residuos.
- Rocíe la solución desinfectante en un Wypall o paño de limpieza y limpiar las partes internas del vehículo detalladas en el siguiente orden:




	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCE-04-PR-01</b>
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSION: 2.0</b>
	<b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN CONTROL Y MANEJO DE COVID-19</b>	<b>FECHA: 13/05/2021</b>

- Manijas de las puertas externas: Tome un paño de limpieza limpie la superficie en forma horizontal cubriendo toda la manija en la parte exterior, doble el paño y haga lo mismo en el aparte interna de esta.
- Parte interna de las puertas: donde se encuentran los botones elevavidrios esta debe limpiarse en forma de zig-zag sin volver a limpiar en la misma zona dos veces.
- Timón: Este se debe limpiar en su forma circular teniendo en cuenta un punto de inicio para no volver a pasar por esa misma área.
- Barra de cambios: Este deberá limpiarse en forma vertical de abajo hacia arriba.
- Consola central (se encuentra en medio de las sillas delanteras): se debe limpiar en forma horizontal.
- Parte frontal del tablero (rejillas AA, Botonería central; Guantero) Se debe limpiar de forma horizontal.

No se recomienda en la parte superior del tablero.

- Deje actuar por cinco minutos y retire el producto con las toallas húmedas
- Descarte los Wypall y/o paño de limpieza y toallas húmedas utilizadas en la bolsa para manejo de residuos.
- Descarte los materiales utilizados en la bosa de residuos del Kit y deposítelas en las canecas de acuerdo con la clasificación establecida por la empresa.
- Desinféctese las manos con el gel antibacterial y/o Alcohol y una vez descienda del vehículo lávese las manos de acuerdo con el protocolo establecido.
- El Vehículo será enviado a lavar en la parte interna y externa cada vez que se retorne de actividades por fuera de su ciudad base por varios días o mínimo una vez por semana.
- Retirar temporalmente de los vehículos los elementos susceptibles de contaminación como: alfombras, tapetes, forros de sillas acochadas bayetillas o toallas de tela de uso permanente, protectores de cabrillas o volantes o consolas acolchadas de tela o textiles con fibras de difícil lavado, entre otros que puedan albergar material particulado.

4. El conductor debe estar dotado de tapabocas y guantes, y guardar un distanciamiento social de dos metros con los pasajeros.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCE-04-PR-01</b>
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSION: 2.0</b>
	<b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN CONTROL Y MANEJO DE COVID-19</b>	<b>FECHA: 13/05/2021</b>

## 5. Recomendaciones para vehículos

Para el caso de vehículos se deberán tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Lavado general del vehículo 2 veces por semana
- Antes de iniciar y al finalizar cada turno se deberá realizar desinfección por parte del conductor asignado, el cual deberá tener especial atención en limpiar las siguientes partes del vehículo:
  - Manijas internas y externas
  - Elevavidrios
  - Cinturones
  - Cojinería


En caso de cambio de usuarios del vehículo durante la jornada antes de tomar el nuevo servicio el conductor deberá aplicar el desinfectante que tenga dispuesto y limpieza de las partes al menos 15 minutos antes.

Para realizar el proceso de limpieza cada conductor deberá tener disponible los elementos de protección descritos. y una vez realizado el procedimiento asegurar la limpieza o lavado de manos.

En caso de reportarse un caso sospechoso de COVID-19 en uno de los vehículos la empresa que suministra el servicio de transporte deberá asegurar el reemplazo inmediato del vehículo y conductor.

La disposición de los residuos de limpieza diarios por parte de los conductores se deberá depositar en bolsa y en un recipiente con tapa, en caso de no contar con un sitio donde disponer durante la jornada deberá ser ubicado en bolsas re-sellables o cierre hermético y dar disposición final como residuo ordinario, asegurándose de no ubicar en otro tipo de recipientes.

Se recomienda a las empresas prestadoras del servicio de transporte tener un control de los datos básicos de los conductores y personal que hicieron uso del vehículo, para de esta manera poder rastrear posible personal contagiado y prestar la ayuda oportuna.


	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCE-04-PR-01</b>
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSION: 2.0</b>
	<b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN CONTROL Y MANEJO DE COVID-19</b>	<b>FECHA: 13/05/2021</b>

6. Evitar los saludos de mano, abrazos y besos entre personas. No se recomienda el consumo de alimentos al interior del vehículo mientras se realice el recorrido. Todos los pasajeros deben llevar tapabocas. No encender el aire acondicionado. Hacer el recorrido con las ventanas abiertas.
7. Como parte del protocolo antes de que los trabajadores se bajen del vehículo, recordar que, al llegar a la casa, deben evitar saludar a la familia y otras personas que habiten en ella, sin antes haberse lavado las manos, aseado y cambiado de ropa incluyendo el calzado.

### **PASOS A SEGUIR EN CASO DE PRESENTAR UNA PERSONA CON SÍNTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19**

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

1. Recordar que esta persona probablemente va a estar asustada y vulnerable. Evitar exponerlo frente a sus colegas o vulnerarlo de otras maneras. Asegurar un trato humanizado. Mantener en todo momento la confidencialidad del caso, recordando la protección de datos personales y de información médica.
2. No acercarse a menos de dos metros del trabajador, proveerle tapabocas, solicitarle información básica. Disponer para esta persona el área de cuidado en salud, donde pueda estar cómoda, segura y que le permita estar en aislamiento, mientras se determina el punto de traslado y se dispone de un transporte.
3. 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, convulsiones solicitar una ambulancia o un transporte privado que lo traslade al hospital.
4. Existe un canal de comunicación en doble vía con la persona enferma y se tienen sus contactos personales. Se le recomienda la instrucción de quedarse


	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCE-04-PR-01</b>
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSION: 2.0</b>
	<b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN CONTROL Y MANEJO DE COVID-19</b>	<b>FECHA: 13/05/2021</b>

en casa y aislarse según las indicaciones propuestas por el Ministerio de Salud. Esta persona no puede asistir por ningún motivo al trabajo.

5. Solicitar al colaborador 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.
6. Realizar seguimiento diario del estado de salud de la persona 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.
7. En caso de que haya una toma de prueba y que el resultado sea positivo, el colaborador no podrá asistir al trabajo 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 a la empresa.
8. Si el resultado es negativo, se debe reportar inmediatamente a la empresa, quien puede detener las cuarentenas en quienes se había considerado posibles contactos.
9. Notificar a la Entidad de Salud correspondiente y seguir los lineamientos del Ministerio de Salud y protección Social.
10. 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. Se Realiza un proceso de limpieza y desinfección con desinfectantes de alto nivel de hipoclorito de sodio, previo al reingreso de otras personas al área, o según lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social.

### **MEDIDAS DE MITIGACIÓN**


Cuando aparezcan múltiples casos sospechosos o confirmados de trabajadores se debe:

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCE-04-PR-01</b>
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSION: 2.0</b>
	<b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN CONTROL Y MANEJO DE COVID-19</b>	<b>FECHA: 13/05/2021</b>

1. Orientar la atención de las personas contagiadas y garantizar que tomen las medidas de aislamiento necesarias y tengan la debida atención.
2. Avisar de manera inmediata a las autoridades locales y nacionales, a través de las líneas dispuestas, y actuar de acuerdo con sus recomendaciones.
3. Coordinar los planes con las EPS e IPS de la zona y las autoridades locales.
4. Detectar y documentar todos los posibles casos y sus contactos.
5. Implementar acciones de comunicaciones para esta fase.
6. Aumentar medidas restrictivas para evitar mayor contagio.
7. Realizar seguimiento y acompañamiento desde la empresa a los trabajadores y familias.

### **PLAN DE COMUNICACIONES**

1. La oficina de seguridad y salud en el trabajo dispone de un plan de comunicaciones donde se divulgue la información pertinente a todos los actores relevantes, incluyendo clientes, proveedores y personal, sindicatos y organizaciones de trabajadores. en particular, se desarrolla un sistema de comunicación claro y oportuno con todos los trabajadores.
2. La oficina de seguridad y salud en el trabajo suministra mensajes continuos a todos los trabajadores y demás personal que preste sus servicios en las empresas, autocuidado y las pausas activas para desinfección. se debe reiterar a todo el personal, la importancia de lavarse las manos constantemente y del distanciamiento social (no abrazar, besar ni dar la mano).
3. La oficina de seguridad y salud en el trabajo realiza charlas informativas periódicas a los trabajadores y al personal que preste sus servicios en la corporación 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

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCE-04-PR-01</b>
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSION: 2.0</b>
	<b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN CONTROL Y MANEJO DE COVID-19</b>	<b>FECHA: 13/05/2021</b>

sean presenciales, estas actividades deben realizarse en grupos no mayores de cinco (5) personas y a 2 metros de distancia entre cada persona.

El Plan de Comunicaciones del Protocolo de Bioseguridad para la Prevención de la Transmisión de COVID-19 descritas en la Resolución 666 de 2020 es:

CORPOCESAR cuenta con un plan de comunicaciones donde se divulga la información pertinente a todos los actores relevantes, incluyendo clientes, proveedores y personal, sindicatos y organizaciones de trabajadores. En particular, se desarrolla un sistema de comunicación claro y oportuno con todos los trabajadores.


Se mantienen las líneas de contacto e información actualizadas a través de los medios que se dispongan en caso de cualquier emergencia, las líneas dispuestas para divulgación de información son el correo institucional, mensajes en las pantallas dispuestas en las instalaciones, mensajes en cada uno de los equipos con la colaboración del departamento de sistemas y las reuniones virtuales por medio de la herramienta MEET de GOOGLE.

En particular, se divulgan las medidas contenidas en el protocolo y la información sobre generalidades y directrices dadas por el Ministerio de Salud y Protección Social en relación con los síntomas de alarma, lineamientos y protocolos para la preparación, respuesta y atención ante la presencia del COVID-19 en el territorio nacional, así como en el departamento o municipio donde opera la corporación.

Se brindan mensajes continuos a todos los trabajadores y demás personal que preste sus servicios en la corporación, autocuidado y las pausas activas para desinfección. Se reitera a todo el personal, la importancia de lavarse las manos constantemente y del distanciamiento social (no abrazar, besar ni dar la mano).

Se divulga a la población trabajadora del sector, 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 ARL SURA.

Se establecen mecanismos de información al usuario de forma visible, legible, que son 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 utilizan medios de comunicación internos, mensajes por alto parlantes, protectores de pantalla de los computadores, aplicaciones digitales donde se recuerda a los

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCE-04-PR-01</b>
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSION: 2.0</b>
	<b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN CONTROL Y MANEJO DE COVID-19</b>	<b>FECHA: 13/05/2021</b>

trabajadores el protocolo del lavado de manos, antes de iniciar su labor. Se tienen en cuenta las infografías y demás lineamientos expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Se realizan charlas informativas periódicas a los trabajadores y al personal que preste sus servicios en las empresas 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 son presenciales, estas actividades se realizan en grupos no mayores de cinco (5) personas y a 2 metros de distancia entre cada persona.


## **Turnos de trabajo en CORPOCESAR**

- 1.** 8:00 am a 12:00 pm
- 2.** 1:00 pm a 5:00 pm

<b>PLAN DE COMUNICACIONES</b>			
	<b>TURNO 1</b>	<b>Días</b>	<b>HORA DE CAPACITACIÓN</b>
Personal de Planta	8:00 am - 12:00 pm	Lunes y Miércoles	9:00 - 9:30
Contratistas	8:00 am - 12:00 pm	Lunes y Miércoles	10:00 am - 10:30 am
	<b>TURNO 2</b>	<b>Días</b>	<b>HORA DE CAPACITACIÓN</b>
Personal de Planta	1:00 pm - 5:00 pm	Martes y Jueves	2:00 pm - 2:30 pm
Contratistas	1:00 pm - 5:00 pm	Martes y Jueves	3:00 pm - 3:30

### **Contenidos:**

Las capacitaciones contienen los siguientes temas para comunicar, actualizar y resolver cualquier tipo de duda:

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCE-04-PR-01</b>
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSION: 2.0</b>
	<b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN CONTROL Y MANEJO DE COVID-19</b>	<b>FECHA: 13/05/2021</b>

- Medidas generales de autocuidado
- El uso adecuado de los Equipos de protección personal
- Protocolo de lavado de manos
- Medidas de prevención en el lugar de trabajo
- Identificación de los síntomas y reporte en caso de presentarlos
- Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos frente al covid-19

La información está basada en las comunicaciones oficiales entregadas por el ministerio a través del siguiente link:

<https://www.minsalud.gov.co/salud/publica/PET/Paginas/infografias-covid-19.aspx>

O de la ARL SURA a través del link:


<https://www.segurossura.com.co/covid-19>

También en la información contenida en el presente documento.

A continuación, se relaciona los temas con fuentes recomendadas para el contenido:


Temas	Contenidos Referenciados	Fuentes
Medidas generales de autocuidado	Recomendaciones para contener el avance de la infección respiratoria aguda por COVID 19	<a href="https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/PP/recomendaciones-contener-ira-c.pdf">https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/PP/recomendaciones-contener-ira-c.pdf</a>
	Limpieza y desinfección de la vivienda	<a href="https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/PP/limpieza-desinfeccion-vivienda-c.pdf">https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/PP/limpieza-desinfeccion-vivienda-c.pdf</a>
	Distanciamiento Social	Generalidades - Distanciamiento Social.




	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCE-04-PR-01</b>
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSION: 2.0</b>
	<b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN CONTROL Y MANEJO DE COVID-19</b>	<b>FECHA: 13/05/2021</b>

	Salud Mental (Promoción y prevención)	Talento Humano - Salud Mental (promoción y prevención)
	Movilidad (Transporte de empleados)	Talento Humano - Movilidad (transporte de empleados)
	Protocolos de cuidado hogar	Talento Humano - Protocolos de cuidado del hogar
	Recepción de domicilios	<b>Trabajo en casa</b> - Recepción de domicilios
El uso adecuado de los Equipos de protección personal	Uso de mascarilla	Generalidades - Uso de mascarillas
	Elementos de protección personal	Medidas locativas - Elementos de protección personal
	¿Cuándo y cómo usar Mascarilla?	<a href="https://www.segurossura.com.co/documentos/comunicaciones/covid-19/empresas/uso-mascarillas.pdf">https://www.segurossura.com.co/documentos/comunicaciones/covid-19/empresas/uso-mascarillas.pdf</a>


Temas	Contenidos Referenciados	Fuentes
Protocolo de lavado de manos	Lavado de manos	Generalidades - Lavado de manos.
	Lava bien tus manos para prevenir enfermedades.	<a href="https://blog.segurossura.com.co/articulo/salud/lavar-bien-manos-prevenir-enfermedades">https://blog.segurossura.com.co/articulo/salud/lavar-bien-manos-prevenir-enfermedades</a>

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCE-04-PR-01</b>
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSION: 2.0</b>
	<b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN CONTROL Y MANEJO DE COVID-19</b>	<b>FECHA: 13/05/2021</b>

	Abecé del covid-19: claves para entenderlo	<a href="https://blog.segurossura.com.co/articulo/salud/abece-coronavirus-claves-entenderlo">https://blog.segurossura.com.co/articulo/salud/abece-coronavirus-claves-entenderlo</a>
Medidas de prevención en el lugar de trabajo	Consejos para desinfectar tus dispositivos tecnológicos	<a href="https://blog.segurossura.com.co/articulo/salud/consejos-desinfectar-dispositivos-tecnologicos">https://blog.segurossura.com.co/articulo/salud/consejos-desinfectar-dispositivos-tecnologicos</a>
	Recomendaciones para realizar trabajo remoto en casa como medida de seguridad y salud frente al Coronavirus	<a href="https://www.segurossura.com.co/documentos/comunicaciones/covid-19/empresas/trabajo-remoto-casa.pdf">https://www.segurossura.com.co/documentos/comunicaciones/covid-19/empresas/trabajo-remoto-casa.pdf</a>
	9 consejos para la prevención del coronavirus	<a href="https://www.youtube.com/watch?v=-xdZztL3d_s&amp;feature=youtu.be">https://www.youtube.com/watch?v=-xdZztL3d_s&amp;feature=youtu.be</a>
	Recomendaciones para evitar la propagación del covid-19 en el trabajo	<a href="https://www.youtube.com/watch?v=TiM72oVaJul">https://www.youtube.com/watch?v=TiM72oVaJul</a>
	Manejo de contratistas, visitantes, proveedores	Talento Humano - Manejo de contratistas, visitantes, proveedores
	Medidas de SST para trabajo en casa, protocolos seguridad en casa	Trabajo en casa - Medidas de SST para trabajo en casa, protocolos seguridad en casa
	Trabajo remoto, familias, personas	Trabajo en casa - Trabajo remoto, familias, personas

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCE-04-PR-01</b>
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSION: 2.0</b>
	<b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN CONTROL Y MANEJO DE COVID-19</b>	<b>FECHA: 13/05/2021</b>

	Seguridad de procesos	Medidas locativas - Seguridad de procesos
	Químico (proceso de limpieza y desinfección de áreas, objetos, herramientas de trabajo)	Medidas locativas – Químico
	Manejo integral de residuos	Medidas locativas- Manejo integral de residuos
	Arranque maquinaria o equipos	Medidas locativas - Arranque maquinaria o equipos
	Áreas de trabajo	Medidas locativas - Áreas de trabajo
	Lineamientos de distanciamiento social en todas las áreas (atención de público, puestos operativos, zonas comunes)	Medidas locativas - Lineamientos de distanciamiento social en todas las áreas (atención de público, puestos operativos, zonas comunes)
	Manipulación de insumos y productos	Medidas locativas - Manipulación de insumos y productos
	Ventilación de áreas / controles de ingeniería	Medidas Locativas - Ventilación de áreas / controles de ingeniería
Identificación de los síntomas y reporte en caso de presentarlos	Plan de contingencia para la atención durante la emergencia social por el covid-1	<a href="https://www.segurossura.com.co/documentos/comunicaciones/covid-19/empresas/plan-de-contingencia-atencion-ambulatoria-aliados-y-prestadores.pdf">https://www.segurossura.com.co/documentos/comunicaciones/covid-19/empresas/plan-de-contingencia-atencion-ambulatoria-aliados-y-prestadores.pdf</a>


	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCE-04-PR-01</b>
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSION: 2.0</b>
	<b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN CONTROL Y MANEJO DE COVID-19</b>	<b>FECHA: 13/05/2021</b>

	¿Qué hacer en caso de presentar síntomas y cuando consultar?	<a href="https://www.youtube.com/watch?v=ZdNZGRdBC4c&amp;feature=youtu.be">https://www.youtube.com/watch?v=ZdNZGRdBC4c&amp;feature=youtu.be</a>
	Encuesta de identificación de síntomas de alerta	Talento Humano- Encuesta de identificación de síntomas de alerta.
Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos frente al covid 19	Matriz de riesgo de la organización	Matriz de riesgo de ARL, La que se referencie en este documento
	Matriz de riesgo COVID19	Talento Humano - Clasificación de la población

Los canales o medios:

Canales o medios para implementar el plan de comunicación:

- Red social/intranet/Sitio web
- Cartelera/Afiches
- Videollamadas
- Videoconferencias
- Capacitaciones Virtuales
- Correo Electrónico
- Charlas informativas
- Televisores
- Cartelera

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCE-04-PR-01</b>
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSION: 2.0</b>
	<b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN CONTROL Y MANEJO DE COVID-19</b>	<b>FECHA: 13/05/2021</b>

## 1. CONTROL DE CAMBIOS

<b>Fecha</b>	<b>Razón del cambio</b>	<b>Nueva versión</b>
13/05/2021	Elaboración del documento	1.0

**Seguridad y Salud en el Trabajo CORPOCESAR**