	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN	Código: DA-GAUS-2
		Versión No. 01 - 2020
		TRD: 09 - 02
	Macroproceso: DE APOYO	Proceso: Gestión de atención al usuario.
Subserie: Consecutivo de comunicaciones oficiales	Páginas: 1 de 2	

**RESOLUCIÓN No. 036- 2021
Del 30 de septiembre de 2021**

**POR LA CUAL SE MODIFICA EL PROTOCOLO GENERAL DE
BIOSEGURIDAD POR COVID-19**

El Personero de Girón Santander, en uso de las atribuciones conferidas por la Constitución y el artículo 168 y 178 de la ley 136 de 1994, y

Que la ley 136 de 1994, en su Artículo 168 establece: “Las Personerías Municipales son organismos de control administrativo y disciplinario, dotadas de autonomía administrativa, presupuestal y contractual”.

Que la Personera ejerce en el municipio, bajo la dirección suprema de la Procuraduría General de la Nación, las funciones de Ministerio Público, además de las que determine la constitución, la Ley y los acuerdos.


Que el COVID-19 es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente. El coronavirus causa infecciones respiratorias que pueden ir desde el resfriado común hasta enfermedades más graves como el síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS) y el síndrome respiratorio agudo severo (SRAS).

Que la organización mundial de la salud OMS, el 11 de marzo de 2020 catalogó la COVID-19 como pandemia, especialmente por la propagación exponencial que ha venido teniendo el virus a nivel mundial instando así a todo los Estados a tomar medidas y acciones urgentes para la identificación, confirmación, aislamiento, monitoreo y tratamiento de los posibles casos, así como la divulgación de las medidas preventivas con el fin de mitigar el contagio.

Que mediante Circular Conjunta 100-09 del 7 de mayo de 2020, el Ministro de Salud y Protección Social, el Ministro del Trabajo, y el Director del Departamento Administrativo de la Función Pública, dirigida a los Organismos y Entidades del Sector Público, Servidores Públicos y Contratistas del Estado, cuyo objeto es determinar las acciones para implementar en la administración pública las medidas establecidas en el Protocolo General de Bioseguridad .

Que el Decreto 109 de 2021, modificado por los Decretos 404 y 466 de 2021 adoptó el Plan Nacional de Vacunación contra el Covid-19, en el que se define, entre otros aspectos, en todo el territorio nacional, la población que debe recibir prioritariamente la vacuna para cumplir con el objeto de reducir la morbilidad grave y la mortalidad específica por COVID-19.

Que, mediante Decreto 580 de 2021 el Gobierno nacional adoptó las medidas para la reactivación progresiva de los sectores económicos, sociales y del estado y

	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN	Código: DA-GAUS-2
		Versión No. 01 - 2020
		TRD: 09 - 02
	Macroproceso: DE APOYO	Proceso: Gestión de atención al usuario.
Subserie: Consecutivo de comunicaciones oficiales	Páginas: 2 de 2	

estableció los criterios para la apertura gradual y las condiciones que permitan el desarrollo de tales actividades.

Que, para dar cumplimiento a este cometido el gobierno nacional expidió la Resolución 777 del 02 de junio de 2021, la cual señala que las medidas aplican tanto a los trabajadores y contratistas de prestación de servicios, señalando, igualmente, que cada sector, empresa o entidad deberán, con el apoyo de sus administradoras de riesgos laborales, efectuar las adaptaciones correspondientes a su actividad, definiendo las diferentes estrategias que garanticen un distanciamiento social y adecuados procesos de higiene y protección en el trabajo y a los usuarios.

Que, en esta Resolución, el Ministerio de Salud y Protección Social presenta las acciones para la adopción de las directrices del Protocolo de Bioseguridad antes referido, acciones entre las que se encuentran medidas de bioseguridad y autocuidado, cuidado de la salud mental, lavado e higiene de manos, distanciamiento físico, uso de tapabocas, ventilación adecuada, limpieza y desinfección, manejo de residuos, vigilancia de la salud de los trabajadores y alternativas de organización laboral.

Que, de acuerdo a lo anteriormente mencionado, la Personería Municipal de Girón adopta las siguientes medidas que deberán aplicarse a partir del 04 de octubre de 2021, siendo susceptibles a modificación mientras dure la emergencia sanitaria con ocasión del Covid-19 según corresponda.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE


ARTÍCULO 1. Adoptar el protocolo de bioseguridad COVID-19 que hace parte de la presente resolución de conformidad con la Resolución 777 del 02 de junio de 2021 emitida por el Ministerio de salud y Protección social.

ARTICULO 2. La presente resolución rige a partir de la fecha y deroga las disposiciones contrarias, especialmente la resolución No. 027 del 02 de junio de 2020.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE.


EDGAR MAURICIO PEÑUELA ARCE
 Personero Municipal de Girón

Proyectó: Wendy Johanna Camacho Torres.
 Contratista-Profesional de Apoyo.
 Revisó: Leonardo Botero Corredor

 <p>personería SAN JUAN GIRÓN Monumento Nacional</p>	<p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN</p>	<p>Código: SST-PT-01</p>
		<p>Versión No. 01 - 2021</p>
	<p>Macroproceso: DE APOYO</p>	<p>Proceso: Gestión de Talento Humano</p>
	<p>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON-SANTANDER, DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID-19</p>	<p>Páginas: 1 de 47</p>

INTRODUCCIÓN

La situación actual de emergencia sanitaria y social que atravesamos a nivel mundial ha generado dificultades y traumatismos económicos, sociales, culturales, en el área de la salud entre otros, lo cual ha propiciado la instauración de cambios en nuestros hábitos y normas de convivencia. El Gobierno Nacional, las autoridades locales y diversas organizaciones no gubernamentales han emitido una serie de disposiciones con el propósito de minimizar y controlar la transmisión del virus SARS-COV-2 responsable de la generación del COVID-19.

Personería Municipal de San Juan de Girón., en aras de cumplir con la normatividad vigente y buscando proteger la salud de sus empleados y familias ha definido una serie de lineamientos de seguridad y salud en el trabajo, los cuales han sido adoptados de la resolución 777 del 2 de Junio de 2021, la cual establece las medidas que han demostrado mayor evidencia para la contención del virus, dentro de las cuales se encuentran: Medidas de autocuidado, cuidado de la salud mental, lavado e higiene de manos, distanciamiento físico, uso de tapabocas, ventilación adecuada, limpieza y desinfección, manejo de residuos y comunicación del riesgo y cuidado de la salud.

OBJETIVO


Orientar las medidas generales de autocuidado y de bioseguridad en el marco de la pandemia COVID-19, para incorporar en el desarrollo de todas las actividades realizadas por la Personería Municipal de Girón, con el fin de disminuir el riesgo de transmisión del virus, ajustado a los términos de ley y adopción de las disposiciones del Gobierno Nacional.

ALCANCE

Aplica a todas las actividades administrativas de la Personería y a todo nivel de todos los cargos que hacen parte de los frentes de trabajo, en actividades propias de funcionario y/o contratistas.


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 respiratorio:** Se aplica cuando se prevé la presencia de gotas de origen respiratorio con bajo rango de difusión (hasta 1 metro).
- **Aislamiento por gotas:** Se refiere a las medidas para controlar las infecciones por virus respiratorios y otros agentes transmitidos por gotas (>5 micras) impulsadas a corta distancia a través del aire y que pueden ingresar a través de los ojos, la mucosa nasal, la boca o la piel no intacta de la persona que está en contacto con el paciente.
- **Aislamiento por contacto:** Se refiere a las medidas para controlar el contacto directo cuando se produce en el traspaso de sangre 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, 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.
- la instrumentación y el cambio de operaciones mediante los mecanismos de esterilización y desinfección.
- **Bioseguridad:** Conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar

	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN	Código: SST-PT-01
		Versión No. 01 - 2021
	Macroproceso: DE APOYO	Proceso: Gestión de Talento Humano
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON-SANTANDER, DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID-19	Páginas: 2 de 47

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-19 confirmado o probable, durante un tiempo mayor a 15 minutos o contacto directo con secreciones de un caso probable o confirmado mientras el paciente es considerado infeccioso.
- **COVID-19:** Es una nueva enfermedad, causada por un nuevo coronavirus que no se había visto antes en seres humanos. El nombre de la enfermedad se escogió siguiendo las mejores prácticas establecidas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) para asignar nombres a nuevas enfermedades infecciosas en seres humanos.
- **Desinfección:** Es la destrucción de microorganismos de una superficie por medio de agentes químicos y 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.
- **Índice de Resiliencia Epidemiológica Municipal -IREM:** El índice de Resiliencia Epidemiológica Municipal es el índice sintético multidimensional conformado por tres dimensiones, a saber: (i) avance en las coberturas de vacunación contra el COVID-19 en la población a partir de los 16 años; (ii) estimación de la seroprevalencia del ARS-CoV-2 en el municipio, ajustada por la razón de juventud; y (iii) capacidad del sistema de salud en el territorio. El índice varía entre 0 y 1 puntos. Cuando el índice tiende a 1, se concluye una mayor resiliencia epidemiológica del municipio ante la apertura económica, cultural y social en el marco de la superación de la pandemia por COVID-19. Los detalles metodológicos se especifican en la ficha técnica. El índice de resiliencia epidemiológica municipal será publicado el día uno y día quince de cada mes en el Repositorio Institucional Digital -R10- del Ministerio de Salud y Protección Social
- **Mascarilla quirúrgica:** Elemento de protección personal para la vía respiratoria que ayuda a bloquear las gotitas más grandes de partículas, derrames, aerosoles o salpicaduras, que podrían contener microbios, virus y bacterias para que no lleguen a la nariz o la boca.
- **Material contaminado:** Es aquel que ha estado en contacto con microorganismos o es sospechoso de estar contaminado.
- **NIOSH:** Instituto Nacional para la Salud y Seguridad Ocupacional de los Estados Unidos de Norteamérica.
- **Prestadores de servicios de salud:** Hace referencia a las instituciones prestadoras de servicios de salud – IPS, profesionales independientes de salud, transporte asistencial de pacientes y entidades de objeto social diferente que prestan servicios de salud.
- **Residuo biosanitario:** Son todos aquellos elementos o instrumentos utilizados durante la ejecución de un procedimiento que tiene contacto con materia orgánica, sangre o fluidos corporales del usuario.
- **Residuos peligrosos:** Es cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido o semisólido o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo generó o por que la legislación o la normatividad vigente así lo estipula.
- **SARS:** Síndrome respiratorio agudo severo, por sus siglas en inglés (Severe acute respiratory syndrome).

	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN	Código: SST-PT-01
		Versión No. 01 - 2021
	Macroproceso: DE APOYO	Proceso: Gestión de Talento Humano
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON-SANTANDER, DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID-19	Páginas: 3 de 47

- **SARS-COV-2:** Versión acortada del nuevo coronavirus "Coronavirus 2 del Síndrome respiratorio agudo grave" (Identificado por primera vez en Wuhan, China), asignado por el comité internacional de taxonomía de virus, encargado de asignar nombres a los nuevos virus.

MARCO LEGAL

GIPS 24: Gestión de las intervenciones individuales y colectivas para la promoción de la salud y prevención de la enfermedad. Lineamientos de bioseguridad para adaptar en los sectores diferentes a salud. Versión 01. Ministro de Salud y Protección Social.

Decreto 417 de 2020: Por el cual se declara un estado de emergencia economía, social y ecológica del territorio nacional - Presidencia de la República.

Decreto 531 de 2020: Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del coronavirus COVID-19 y el mantenimiento de orden público - Ministerio del Interior.

Circular conjunta No 0000003 de 2020: Medidas preventivas y de mitigación para reducir la exposición y contagio por infección respiratoria aguda causada por el coronavirus COVID-19 - Ministerio de salud y protección social, Ministerio de Trabajo y Ministerio de Protección Social.

Circular conjunta No 0000004 de 2020: Medidas preventivas y de mitigación para contener la infección respiratoria aguda por Coronavirus COVID-19 - Ministerio de salud y protección social, Ministerio de Trabajo y Ministerio de Transporte.

Circular Conjunta 100-09 del 7 de mayo de 2020: Acciones para implementar en la administración pública las medidas establecidas en el protocolo general de bioseguridad adoptado en la Resolución 0666 del 24 de abril de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social - Ministros de Salud y Protección Social y de Trabajo, y director del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Resolución No. 027- 2020 del 02 de junio de 2020: Por la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad por covid-19 por la Personería Municipal de San Juan de Girón.

Circular Interna Personería Municipal de San Juan de Girón del 02 de junio de 2020 Covid-19: Reporte urgente de condiciones especiales generales y de salud.

Resolución 777 del 02 de junio de 2021: Por medio del cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas.

Lineamientos para la prevención y manejo de casos de Coronavirus (COVID-19) para la población étnica en Colombia TEDS04 - Ministerio de Salud.

Lineamientos de bioseguridad para adaptar en los sectores diferentes a salud GIPS24 - Ministerio de salud.

CRITERIOS Y CONDICIONES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS, SOCIALES Y DELESTADO

La resolución 777 del 2 de junio de 2021 establece en el Art. 4 que el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado se realizará por ciclos de acuerdo a los siguientes criterios:





	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN	Código: SST-PT-01
		Versión No. 01 - 2021
	Macroproceso: DE APOYO	Proceso: Gestión de Talento Humano
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON-SANTANDER, DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID-19	Páginas: 4 de 47

Tabla 1 Propio de Resolución 777 de 2021

Ciclo	Inicio	Fin	Qué se reactiva	Restricciones
	Desde la entrada en vigencia de la Resolución 777 de 2021	Cuando el distrito o municipio alcance el 69% de vacunación contra el COVID-19 de la población priorizada en la Fase 1 (Etapas 1, 2 y 3)	Se podrán realizar eventos de carácter público o privado, lo que incluye conciertos, eventos masivos, discotecas y lugares de baile siempre que la ocupación de camas UCI del departamento al que pertenece el municipio sea igual o menor del 85%	Si la ocupación de camas UCI es mayor al 85%
	Cuando el distrito o municipio alcance el 70% de vacunación contra el COVID-19 de la población priorizada en la Fase 1 (Etapas 1, 2, y 3) Cuando el municipio o distrito alcance un IREM que supere el 0,5.	Cuando el territorio alcance un IREM que supere el 0,74	Las actividades que ya vienen funcionando, podrán continuar. Siempre que se respete el distanciamiento físico mínimo de 1 metro.	* No se permiten los eventos de carácter público o privado que superen las 50 personas. * El transporte público deberá operar con un aforo máximo del 70%
	Cuando el municipio o distrito alcance un índice de Resiliencia Epidemiológica (IREM) que supere el 0,75.	Hasta la vigencia de la Resolución 777 de 2021.	Se podrán realizar eventos de carácter público o privado, lo que incluye conciertos, eventos masivos, discotecas y lugares de baile siempre que se respete el distanciamiento físico de 1 metro.	

MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO


Las medidas que han dado mayor resultado en la mitigación del virus COVID 19 y las cuales son de obligatoriedad en la PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRÓN son las siguientes:

a. Medidas de autocuidado

Las medidas de autocuidado establecidas en la Resolución 777 de 2 de junio del 2021, se llevarán a cabo de la siguiente manera:

"Los funcionarios, contratistas, practicantes, pasantes y auxiliares jurídicos ad honorem de la Personería Municipal de Girón cumplirán las siguientes obligaciones especiales y respetarán los siguientes principios para el trabajo o prestación de servicios durante la pandemia:

- Honestidad en la declaración de condiciones de salud o contacto probable o confirmado con la infección por COVID- 19 como factor

	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN	Código: SST-PT-01
		Versión No. 01 - 2021
	Macroproceso: DE APOYO	Proceso: Gestión de Talento Humano
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON-SANTANDER, DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID-19	Páginas: 5 de 47

determinante para la protección individual y colectiva de los funcionarios y usuarios de la Personería Municipal de Girón.

- **Conciencia colectiva:** El bienestar de la comunidad depende del comportamiento individual. Las medidas de autocuidado garantizan más del 50% de probabilidad de disminución el riesgo de contagio, por ello: Todo servidor público (empleado o contratista) debe cumplir con los protocolos de bioseguridad adoptados durante el tiempo de permanencia en las instalaciones de la Personería Municipal de Girón.
- Reflexionar sobre las experiencias vividas y prácticas a la luz de las recomendaciones sanitarias.
- **Evaluación de autocuidado:** Evaluar las decisiones adoptadas sobre el autocuidado nos permite revisar los beneficios que han traído las buenas prácticas, la prevención del contagio y la coherencia con las recomendaciones de bioseguridad.
- **Extremar medidas en caso de comorbilidades existentes:** En caso de funcionarios, contratistas, usuarios y personas de su núcleo familiar presenten comorbilidades asociadas a mayor riesgo de adquirir COVID-19, se recomienda mayor responsabilidad de autocuidado, evitar aglomeraciones y extremar medidas de bioseguridad recomendadas por el MinSalud.
- Desde la salida de las casas, durante el desarrollo de la jornada laboral y el retorno a las residencias, se debe hacer uso permanente del tapabocas.
- En cuanto al uso de los medios de transporte:
 - ❖ **Servicio público de transporte:** Se recomienda hacer uso de guantes, pañuelos desechables y gel antimaterial.
 - ❖ **Vehículo propio:** Quienes cuentan con vehículo deberán realizar lavado externo de manera frecuente y asepsia diaria al interior de estos. En todo caso, se recuerda que conforme a las instrucciones del Ministerio de Transporte en un vehículo particular se podrán transportar, siempre y cuando se respete la medida de distanciamiento social y en lo posible se debe usar tapabocas.
 - ❖ **Otros medios de transporte:** (bicicleta, motocicleta, entre otros) se debe realizar la limpieza de los elementos como cascos, guantes, gafas. Etc.
- Todo funcionario, contratista, usuario, debe garantizar su autoprotección considerando las particularidades de su entorno de desempeño y de sus condiciones de vida. Para ello debe utilizar medidas que prioricen su protección y la de otros.

b. Cuidado de la salud mental

La Organización Mundial de la Salud (OMS) define la salud mental como un estado de bienestar en el cual el individuo se da cuenta de sus propias aptitudes, puede afrontar las presiones normales de la vida, puede trabajar productiva y fructíferamente y es capaz de hacer una contribución a la comunidad. (OMS 2001a, p.1)


Por ende, para mantener el bienestar emocional, psíquico y social ante momentos de presión y estrés los funcionarios, contratistas, usuarios y demás personas que tengan algún vínculo con la Personería Municipal de Girón deben:

- Antes de salir de su casa, cada persona debe atender la emoción y pensamiento que alimenta su salida y planificar las actividades que realizará, en qué medio se movilizará, así como que medidas de protección utilizará.
- En caso de tener que realizar un desplazamiento en espacio público, mantenga una actitud positiva, concéntrese y realice las actividades que planeó, esté atento a los constantes riesgos y use adecuadamente los elementos de protección.
- Cuando regrese a casa luego de la jornada laboral o de las actividades realizadas, priorice los protocolos de higiene y desinfección.
- Tome un tiempo para considerar si las actividades que realizó le produjeron algún impacto positivo o negativo.

La personería abordará el cuidado de la salud mental así:

- Para funcionarios y contratistas se abordará con una capacitación para salvaguardar la salud mental frente al COVID-19.
- Para usuarios, mediante fichas didácticas que indiquen prevención de COVID 19 y manejo de emociones durante la pandemia.

c. Lavado e higiene de manos

	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN	Código: SST-PT-01
		Versión No. 01 - 2021
	Macroproceso: DE APOYO	Proceso: Gestión de Talento Humano
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON-SANTANDER, DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID-19	Páginas: 6 de 47

Miles de personas mueren diariamente al contraer virus y enfermedades infecciosas cuya principal vía de transmisión son las manos. Todo funcionario, contratista y usuario debe tener conocimiento de un correcto lavado e higiene de manos, para evitar la transmisión de gérmenes, virus y de esta forma mitigar la propagación, para esto es necesario atender a lo siguiente:


- Realizar lavado de manos con agua y jabón en las siguientes circunstancias:
 - ❖ Después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otras personas como manijas, pasamanos, cerraduras y transporte.
 - ❖ Cuando las manos estén visiblemente sucias.
 - ❖ Antes y después de ir al baño.
 - ❖ Antes y después de comer.
 - ❖ Después de estornudar o toser.
 - ❖ Antes y después de usar tapabocas.
 - ❖ Antes de tocarse la cara, tocar o acariciar mascotas, recoger su excremento o manipular alimentos.
 - ❖ Este lavado de manos debe durar mínimo de 20 a 30 segundos.
- La personería municipal de Girón cuenta con una zona de desinfección al ingreso de la entidad y en la sala de espera de la misma. Para el personal que requiera lavado completo de manos se disponen 2 baños con agua, jabón y toallas desechables.
- Cada uno de los puntos dispuestos para la desinfección y lavado de manos contiene la infografía para guiar a la correcta ejecución de dicho procedimiento.
- Realizar higiene de manos con alcohol glicerinado, siempre y cuando las manos estén visiblemente limpias.
- Lavar o higienizar las manos después de usar equipos biométricos o elementos para toma de huella dactilar, debido al riesgo de transmisión del virus.
- Las instalaciones de la Personería Municipal de Girón cuentan con baños dotados de agua limpia, jabón y toallas desechables para el secado de manos.
- Los dos baños cuentan con la infografía para el correcto lavado de manos.
- Los puntos de lavado de manos y desinfección se encuentran identificados, tanto la zona, como el producto.
- Al ingreso se cuenta con alcohol glicerinado entre 50% a 95% disponible para ser aplicado a funcionarios, contratistas y usuarios.
- Se cuenta con 2 baños cerca de la sala de espera disponibles para realizar la correspondiente desinfección de manos, en donde también es visible el protocolo de lavado de manos.
- Los recipientes que dispensan el alcohol glicerinado son constantemente desinfectados.
- Es responsabilidad de cada funcionario mantener limpios y desinfectados los elementos de uso personal, tales como celulares, esferos, cosedoras, grapadoras entre otros.
- Se debe evitar elementos innecesarios en el lugar de trabajo que puedan propagar el virus como cajas, plásticos, peluches, muñecos o imágenes.
- Se debe evitar compartir elementos de trabajo como teléfonos, cosedoras, grapadoras, esferos.

d. Distanciamiento físico

Para toda actividad que realice la Personería Municipal de Girón y que contemple reuniones, atención a usuarios y permanencia de más de dos personas en una oficina, el distanciamiento físico será mínimo de 1 metro (reglamentado en la resolución 777 de 2021). Para grupos familiares, de acuerdo a la definición contenida en el numeral 3.8 del art. 3 del Decreto 1374 de 2020, no les aplica esta regla de distanciamiento físico, sin embargo, deben conservarla con otros grupos de personas.

Se tendrá en cuenta lo siguiente:

- La personería Municipal de Girón garantiza el distanciamiento físico mínimo con un (1) metro de distancia en los lugares donde se tengan encuentros con otras personas, pues constituye una de las mejores medidas para evitar la propagación.
- En las oficinas donde se ubiquen más de dos puestos de trabajo, estos deben contar con el distanciamiento mínimo obligatorio de

	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN	Código: SST-PT-01
		Versión No. 01 - 2021
	Macroproceso: DE APOYO	Proceso: Gestión de Talento Humano
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON-SANTANDER, DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID-19	Páginas: 7 de 47


1 metro.

- Para la atención a usuarios, se debe garantizar el distanciamiento de 1 metro tanto en la sala de espera como al momento de la atención. En caso de que la exposición y atención a un usuario sea mayor a 10 minutos, se recomienda la instalación de acrílicos como división entre el usuario y la persona encargada de la atención.
- En la sala de espera se deben separar las sillas con un distanciamiento de 1 metro entre una y otra.
- Para evitar aglomeraciones, la Personería Municipal de Girón cuenta con los siguientes medios para atención al usuario:
 - ❖ **Cita solicitada por correo electrónico:** El usuario envía su solicitud específica al correo electrónico personeria@giron-santander.gov.co, mediante el cual se le asigna una cita con un profesional capacitado para atenderle y brindarle ayuda en la solicitud presentada.
 - ❖ **Cita solicitada por llamada telefónica:** La Personería Municipal de Girón, dispone de una línea telefónica para que el usuario pueda comunicarse y exponer su situación. Así mismo, se le asigna una cita con un profesional que le brindará el acompañamiento y asesoría. La línea de atención es 6466805 y 3183586137.
 - ❖ **Cita solicitada de forma presencial:** El usuario puede acercarse a las instalaciones de la entidad a solicitar una cita cuando corresponda a un área específico y deba ser asignada. Sin embargo, se dispone de 2 personas en el horario de 8:00am a 12:m y 1:00pm a 5:00pm para brindar asesoría inmediata en orden de llegada al usuario que así lo requiera.
- El aforo máximo para el personal que presta sus servicios a la entidad es de 10 personas en el horario de 8:00am a 12:00m y 10 personas en el horario de 1:00p.m. a 5:00p.m.
- El aforo para usuarios en la sala de espera es de 5 personas con un distanciamiento entre sillas de (1) metro. En el área de atención al usuario el aforo es de 1 persona.
- Los trabajadores y contratistas deben permanecer al menos a 1 metros de distancia de otras personas y entre los puestos de trabajo a fin de evitar el contacto directo. El personal circulante de aseo y seguridad mantendrá la misma distancia de protección.

e. Uso de tapabocas

En las siguientes circunstancias es obligatorio el uso de tapabocas:

- El uso de tapabocas es obligatorio en todos los lugares y ambientes.
- El tapabocas quirúrgico sólo es obligatorio cuando se realicen actividades propias de la Personería Municipal de Girón en hospitales, teatros, aglomeraciones en sitios donde el agente infeccioso pueda tener mayor presencia.
- El tapabocas debe cubrir nariz y boca, lo cual es fundamental para evitar el contagio. Así mismo, es necesario al retirarlo evitar contacto con zonas contaminadas o de dispersión del agente infeccioso.
- El tapabocas debe retirarse únicamente para el consumo de agua y de alimentos previa desinfección de manos, el tiempo restante es obligatorio su uso.
- Los lugares de trabajo y de atención al público de la Personería Municipal de Girón, cuentan con información visible de forma de uso y disposición de este EPP.
- Es permitido el uso del tapabocas de tela, siempre y cuando cumpla con las especificaciones del MinSalud en https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/Institucional/Procesos%20y%20procedimientos/G_IPS18.pdf
- El tapabocas quirúrgico se recomienda su uso para personas con comorbilidades y personas mayores.
- El tapabocas debe estar ajustado si tiene elásticos, por detrás de las orejas; si es de tiras se debe atar por encima de las orejas en la parte de atrás de la cabeza y las tiras de abajo, por debajo de las orejas y por encima del cuello.
- El uso de tapabocas correcto es sobre la nariz y por debajo del mentón.
- En caso de usar tapabocas impermeable, este debe mantenerse como cara externa. Debido a que su diseño, el filtrado no tiene las mismas características en un sentido y en otro, y su colocación errónea puede ser causante de una menor protección del funcionario o contratista.
- En caso de que el tapabocas no quede firme, es necesario sujetar las cintas o colocar las gomas de forma que quede firme y no permita tener contacto con el exterior.
- No tocar el tapabocas durante su uso. Si debiera hacerlo, es necesario lavarse las manos.

	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN	Código: SST-PT-01
		Versión No. 01 - 2021
	Macroproceso: DE APOYO	Proceso: Gestión de Talento Humano
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON-SANTANDER, DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID-19	Páginas: 8 de 47


- El tapabocas puede usarse de manera continua durante 8 hora, siempre y cuando se verifique que no esté sucio, roto ni húmedo para cumpla su función preventiva.
- En caso de que el tapabocas deba eliminarse, es necesario cambiarlo por uno nuevo que cumpla con las especificaciones antes mencionadas.
- Al retirar el tapabocas, hay que hacerlo tomándolo por las cintas o elásticos y nunca de la parte externa de la mascarilla.
- El tapabocas de un solo uso o desechable no puede reutilizarse.
- El tapabocas debe mantener su empaque original si no se va a utilizar o estar sellado, no es recomendable guardarlos sin empaque en bolsos, bolsillos sin la protección ya que se pueden contaminar, romper o dañar.
- No es recomendable que los tapabocas permanezcan sobre superficies, mesas, escritorios por el riesgo a contaminarse. En vez de esto, se recomienda portar una bolsa hermética para guardarlo y reutilizarlo.

f. Ventilación

- Es necesario mantener abiertas puertas y ventanas de los puestos de trabajo para lograr intercambio de aire y luz natural.
- Todos los ambientes de trabajo de la personería municipal de Girón cuentan con alto flujo de aire natural en puertas y ventanas para evitar la propagación del virus y salvaguardar la seguridad y salud de funcionarios y contratistas.
- En lo posible, las oficinas que no cuenten con ventanas deben permanecer con la puerta abierta para permitir el flujo permanente de aire.
- Se realizará evaluación permanente de las condiciones de ventilación y aforo máximo de los lugares de atención al público y demás oficinas de manera que minimicen el riesgo de contagio.
- Para mantener los grupos de trabajo separados en tiempo y lugar y para favorecer el distanciamiento físico, se han establecido dos horarios con un aforo de 10 personas en cada uno: De 8:00am a 12:00m y de 1:00pm a 5:00pm.
- La personería municipal de Girón, en busca de favorecer todas las actividades laborales y de bienestar, propicia espacios abiertos y con distanciamiento físico, así mismo adopta el teletrabajo para aquellos funcionarios o contratistas que tengan comorbilidades.
- Debido a que en las instalaciones no se cuenta con espacios abiertos como jardines, se recomienda mantener puertas y ventanas abiertas.
- Es necesario favorecer la circulación y recambio de aire en espacios cerrados o con escasa ventilación. Se recomienda un flujo mínimo de aire equivalente a 4 veces el volumen del espacio a ventilar cada hora.
- No es recomendable que el personal permanezca por periodos de tiempo largos en espacios sin adecuada ventilación.

g. Limpieza y desinfección

- La Personería Municipal de Girón cuenta con un protocolo de limpieza y desinfección en los lugares de trabajo (ver anexo a este documento), lo dispuesto para la atención al público, recibo de proveedores, definiendo el procedimiento, la frecuencia, los insumos y el personal responsable. Es necesario implementarlo permanentemente para evitar la propagación del virus.
- La entidad cuenta con personal de limpieza para realizar la desinfección de manera frecuente en pisos, paredes, puertas, ventanas, divisiones, muebles, sillas, y todos aquellos elementos con los que se tiene contacto directo.
- No se usarán tapetes desinfectantes ni desinfección de suelas para reducir la transmisión.
- Se dispone de desinfectantes como paños y alcohol para limpiar las áreas de contacto permanente como controles, computadores, escritorios, manijas entre cada persona que lo utiliza.
- La limpieza de los baños se realiza una vez al día como mínimo con detergente común, para desinfección constante se recomienda el hipoclorito de uso doméstico, dejando en las superficies de 5 a 10 minutos para luego retirarlo.
- Se realizan actividades de seguimiento y monitoreo a través de registros e inspecciones en los formatos designados por la entidad.
- La empresa contratada para ejecutar el aseo y limpieza se encuentra capacitado con el protocolo de limpieza y desinfección definido de acuerdo a lo establecido en la resolución 777 de 2021.

	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN	Código: SST-PT-01
		Versión No. 01 - 2021
	Macroproceso: DE APOYO	Proceso: Gestión de Talento Humano
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON-SANTANDER, DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID-19	Páginas: 9 de 47


- Se recomienda desinfectar constantemente escobas, recogedores, traperos y objetos de limpieza.
- Los insumos químicos empleados para el proceso de desinfección cuentan con su ficha de seguridad y su uso corresponde con las especificaciones de dosis y naturaleza química del producto.
- Para el proceso de desinfección y limpieza es necesario tener en cuenta que:
 - ❖ La empresa que realiza el proceso de desinfección debe utilizar los elementos de protección personal como guantes, tapabocas, gafas y uniforme con características impermeables.
 - ❖ Los elementos de desinfección deben permanecer en el sitio indicado para su permanencia y cada uno de estos debe estar marcado y contar con ficha de seguridad.
 - ❖ Se debe realizar la limpieza de áreas y superficies retirando el polvo y la suciedad, logrando así una desinfección más efectiva.
 - ❖ Los paños utilizados para limpiar escritorios y demás elementos deben estar limpios y desinfectados constantemente.
 - ❖ La persona designada para limpiar debe lavar sus manos antes y después de realizar las tareas asignadas, asimismo debe utilizar guantes y seguir las recomendaciones enunciadas en las fichas de seguridad.
 - ❖ Los productos químicos deben utilizarse según el procedimiento especificado en las etiquetas para evitar accidentes.
 - ❖ Al finalizar la desinfección se deben eliminar los guantes y paños en una papelería si estos son desechables. Si son reutilizables, antes de quitárselos debe lavar el exterior con desinfectante y dejarlos secar en un lugar ventilado para su uso posterior.
 - ❖ Para desinfectar objetos, superficies y materiales de uso constante se recomienda utilizar desinfectantes o alcohol al 70%.
- Desinfectar los objetos personales como gafas, celulares y elementos de oficina de forma frecuente y evitar prestarlos.
- No prestar elementos de protección personal.

h. Manejo de residuos

- La personería Municipal de Girón cuenta con el Plan de Gestión Integral de Residuos (PGIR) el cual contiene un conjunto ordenado de objetivos, metas, programas, proyectos, actividades y recursos para el manejo de residuos sólidos. En este se identifican los residuos generados en el área de trabajo.
- Se recomienda mantener informados a los trabajadores sobre la correcta separación de residuos producto de la implementación del presente protocolo de bioseguridad.
- Los contenedores se encuentran ubicados en la Punto ecológico de la entidad.
- Los contratistas, funcionarios y usuarios deben tener en cuenta que los tapabocas y guantes deben ir separados en doble bolsa de color negra, la cual no debe ser abierta por el personal que realiza el reciclaje de oficio. Además, se debe aplicar la política de reciclaje de la entidad y separar los residuos sólidos según correspondan.
- La entidad efectúa la destinación correcta de los residuos.
- Los contenedores del Punto Ecológico de la entidad, son diariamente desinfectados por la empresa contratada.
- Los elementos con los que se realiza la desinfección de los contenedores deben ser igualmente desinfectados antes de ser guardados en el lugar destinado.
- Se debe realizar el procedimiento de higiene de manos una vez se termine con esta labor.

i. Comunicación del riesgo y cuidado de la salud

El riesgo de contraer el virus COVID -19 es latente y aunque se han realizado esfuerzos entorno a la vacunación y esta ha mostrado su efectividad en la disminución de casos graves y hospitalizaciones, es necesario que la Personería Municipal de Girón a través de la

	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN	Código: SST-PT-01
		Versión No. 01 - 2021
	Macroproceso: DE APOYO	Proceso: Gestión de Talento Humano
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRÓN-SANTANDER, DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID-19	Páginas: 10 de 47

comunicación permanente en salud, gestione comportamientos protectores para influenciar decisiones de autocuidados de la salud individual, familiar y comunitaria.

Este plan de comunicación incluye:


- Capacitación en el protocolo de bioseguridad de la personería municipal de Girón, inducción en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo e información permanente a funcionarios y contratistas sobre el contenido de la resolución 777 de 2021 y demás directrices dadas por el MinSalud y Protección social en relación a síntomas y signos relacionados con COVID-19.
- Uso de mecanismos de información: Se encuentran información clara, concisa en redes sociales, carteleras y afiches en la entidad. Así mismo se establece el grupo de WhatsApp como medio de difusión de la información, comunicaciones internas y protectores de pantalla en equipos de cómputo.
- Para las personas con discapacidad sensorial (sordas o con discapacidad visual) se establece punto de información, donde se contará con el apoyo del personal de la entidad quien estará capacitado para dar una sensibilización sobre COVID 19 a los usuarios.
- El presente protocolo estará disponible de forma digital en la página de la entidad: **personeriagiron.gov.co** para todos los funcionarios, contratistas y usuarios de la Personería Municipal de Girón.
- Se brindará sensibilización a los usuarios al momento de la atención para generar conciencia y autocuidado, esto con el fin de que sea difundida la información en hogares, espacio público y demás entornos.

MEDIDAS ADICIONALES PROPIAS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRÓN

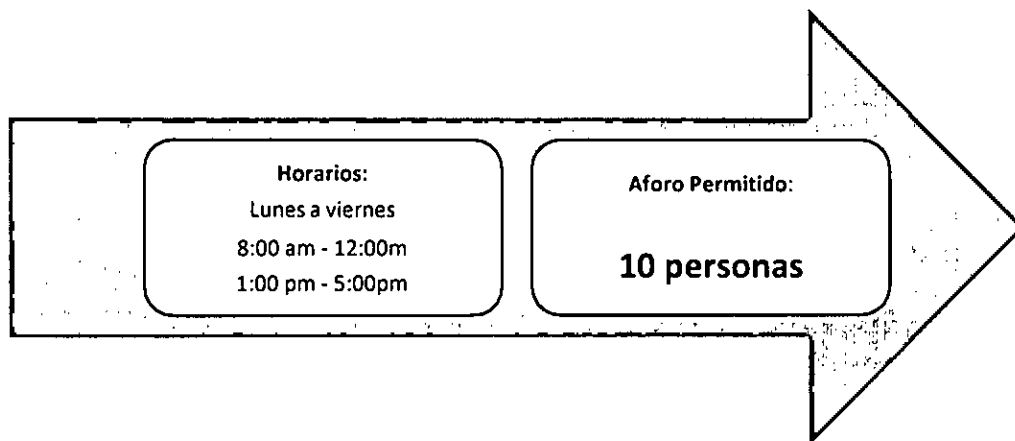
a. Vigilancia de la salud de los trabajadores en el contexto del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

- El SG-SST se encuentra actualizado, se identificaron e implementaron acciones correspondientes para la prevención del riesgo biológico por COVID-19 en el ambiente de trabajo.
- Se vigilará constantemente el cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones de las autoridades de salud en relación a la prevención del contagio por COVID-19 por medio de capacitaciones e inspecciones a los lugares de trabajo y atención al usuario.
- El personal funcionarios y contratistas de la entidad cuentan con inducción en Seguridad y Salud en el trabajo con el fin de hacer mención en las disposiciones y recomendaciones de las autoridades de salud en relación a la prevención del contagio por COVID-19 previstas en el presente protocolo.
- Como sistema de verificación para el control en el momento de notificación positiva, se solicitará a la persona contagiada el resultado de la prueba y se tomarán las acciones dispuestas por el MinSalud para su recuperación y retorno a sus labores.
- Se fomentará el autocuidado, especialmente en el monitoreo de temperatura corporal ya que esta no será tomada al ingreso a la entidad. Así mismo los síntomas respiratorios u otros signos relacionados son responsabilidad de los trabajadores y estos deben dar aviso a su jefe inmediato.
- La entidad cuenta con un responsable en el área de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual es el enlace directo para cualquier tipo de duda que tengan los funcionarios y contratistas. Así mismo, en la inducción al SG-SST se dan indicaciones sobre el procedimiento en caso de presentar síntomas, al ser positivo para COVID-19 y el retorno a las actividades.
- En las instalaciones de la personería se encuentran piezas comunicativas e informativas para funcionarios, contratistas y usuarios con el fin de recordar el autocuidado y precauciones a tener en cuenta para no contraer COVID-19. Así mismo se encuentra cubrirse la nariz al toser, abstenerse de tocar la boca, la nariz y los ojos.
- La difusión al personal relacionada con síntomas de alarma se establece mediante avisos informativos en las instalaciones e información digital mediante los medios con los que cuenta la entidad.

b. Alternativas de organización laboral

	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN	Código: SST-PT-01
		Versión No. 01 - 2021
	Macroproceso: DE APOYO	Proceso: Gestión de Talento Humano
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON-SANTANDER, DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID-19	Páginas: 11 de 47


- Como esquema operativo para disminuir el riesgo de contagio para funcionarios, contratistas y usuarios se adoptará el distanciamiento de 1 metro entre centros de trabajo por oficina. Así mismo, no se permitirá el ingreso de usuarios a las oficinas que no cuenten con cita o en forma organizada según su forma de llegada para ser atendidos 1 a 1 por el personal a cargo.
- Para evitar aglomeraciones de funcionarios, contratistas en el ingreso y salida, se implementará lo siguiente:



- Para evitar aglomeraciones de los usuarios en el ingreso y salida, se implementará lo siguiente:

Asignación de cita Virtual	Asignación de cita presencial	Atención Telefónica	Atención presencial
<ul style="list-style-type: none"> • Mediante el correo electrónico personeria@giron-santander.gov.co los usuarios podrán enviar sus solicitudes y si es necesario el apoyo de un profesional se le asignará la cita correspondiente para ser atendido. 	<ul style="list-style-type: none"> • Los usuarios podrán acercarse a las instalaciones de la entidad para solicitar una cita si su solicitud es específica y necesita el apoyo de un profesional especializado. 	<ul style="list-style-type: none"> • La entidad a habilitado los números 6466805 y 3183586137 para que los usuarios puedan comunicarse y realizar solicitudes e indagar sobre trámites en proceso. 	<ul style="list-style-type: none"> • La entidad cuenta con profesionales permanentes en la entidad que atenderán a los usuarios que soliciten apoyo en alguna solicitud y estos serán atendidos por orden de llegada sin sobrepasar el límite permitido para evitar aglomeraciones.

- Se estará coordinando permanente con la Administradora de Riesgos Laborales -ARL la revisión de la implementación de las medidas de bioseguridad y autocuidado.
- Cuando un funcionario o contratista presente síntomas relacionados con COVID-19 y se convierta en caso sospechoso deberá aislarse hasta que se compruebe su prueba negativa. De lo contrario no podrá prestar asistencia de forma presencial a las instalaciones.
- Se tomará lista del ingreso de funcionarios, contratistas y usuarios con el fin de identificar los contactos estrechos en casos identificados dentro y fuera de la Personería.
- Los contactos estrechos de casos identificados dentro o fuera de la entidad, se aislarán tempranamente con el fin de evitar más contagios.
- Los casos confirmados y sospechosos serán notificados a la ARL. Así mismo se indicará a los involucrados a notificar a su respectiva EAPB.
- Todo funcionario o contratista que experimente síntomas respiratorios en casa, debe informar al jefe inmediato o supervisor para que se realice el aislamiento preventivo en casa. Así mismo cada persona es responsable de informara la EAPB en las líneas

	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN	Código: SST-PT-01
		Versión No. 01 - 2021
	Macroproceso: DE APOYO	Proceso: Gestión de Talento Humano
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON-SANTANDER, DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID-19	Páginas: 12 de 47

de atención que esta disponga para iniciar el protocolo estipulado por el MinSalud Y Protección social, incluyendo la activación del PRASS.

RECOMENDACIONES PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS AL VOLVER A CASA

Al regresar a la vivienda se deben seguir las siguientes recomendaciones:

- Lavar las manos con agua y jabón siguiendo el protocolo correspondiente.
- Antes de tener contacto con los miembros de la familia, bañarse y cambiarse de ropa.
- Se recomienda mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales.
- Se recomienda no reutilizar ropa sin antes lavarla.
- Limpiar y desinfectar todo lo que haya estado en contacto con el exterior como llaves, computadores, celulares, entre otros.
- Retirar el tapabocas con el protocolo correspondiente y dejarlo sobre superficies en las que pueda ser foco de contaminación.
- Mantener la casa ventilada.
- Si alguna persona tiene síntomas de gripa en la casa, todos deben usar tapabocas de manera constante
- En caso de presentar síntomas relacionados con COVID-19 dar aviso al jefe inmediato o supervisor y permanecer en teletrabajo en casa, hacerse la prueba correspondiente y no regresar de forma presencial al trabajo hasta no estar seguro de que su resultado es negativo.

TRABAJO EN CASA PARA PERSONAL AUTORIZADO

La Personería Municipal de San Juan de Girón, ha permitido la modalidad de trabajo en casa para los cargos administrativos y funcionarios durante el periodo de aislamiento obligatorio, para ello se han utilizado herramientas tecnológicas para el desarrollo de actividades propias administrativas, adicionalmente se ha hecho uso del internet, computador y todos los programas requeridos para el desarrollo de la labor. Durante el trabajo en casa el trabajador deberá utilizar los diferentes medios de comunicación disponibles como correo electrónico y celular velando por el cumplimiento a cabalidad de las funciones asignadas dentro de los horarios ordinarios de trabajo.

Para realizar el trabajo en casa se establece:


Los funcionarios y contratistas que tengan su esquema de vacunación completa podrán volver al trabajo presencial previo cumplimiento del aforo permitido en las instalaciones. Aquellos que no tengan su esquema completo podrán alternar el trabajo presencial con el trabajo en casa en pleno cumplimiento de sus obligaciones.

El lugar de trabajo en casa debe contemplar lo siguiente:

- Identificar las posibles condiciones inseguras y realizar el reporte de actos y condiciones inseguras.
- El lugar elegido debe ser tranquilo y libre de distracciones.
- Establezca barreras físicas y mentales en la realización de actividades laborales.
- Establezca una rutina que le permita cambiar de postura, activar el cuerpo y mente como mínimo cada 2 horas.
- Realice una programación de actividades diaria.

Ergonomía

- Evite posiciones de encorvamiento que causen dolor de espalda o sensación de cosquilleo en las piernas
- Procure utilizar una silla que le permita en lo posible tener el codo a la altura de la mesa

	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN	Código: SST-PT-01
		Versión No. 01 - 2021
	Macroproceso: DE APOYO	Proceso: Gestión de Talento Humano
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON-SANTANDER, DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID-19	Páginas: 13 de 47

- Asegure que sus piernas estén firmes y apoyadas si es necesario utilice un apoyo pies.
- Ajuste el borde superior del monitor o portátil a la altura de los ojos.

Manejo de correo electrónico y reuniones virtuales

- Solo utilice el correo institucional para fines laborales
- Cuando realice una videoconferencia utilice ropa adecuada, mantenga contacto visual y cierre los programas que no necesite, mantenga el micrófono apagado y préndalo cuando requiera hacer una intervención.

TRABAJO PRESENCIAL

PERSONAL ADMINISTRATIVO – FUNCIONARIO Y/O CONTRATISTA

La personería Municipal de Girón laborará de conformidad con las solicitudes previas que se realicen los usuarios a través de los medios electrónicos establecidos la necesidad de prestar la atención presencial por medio de citas previas, dependiendo del tema a conocer y la importancia del mismo y siempre y cuando no se pueda tramitar por medios electrónicos con el fin de garantizar el distanciamiento social y preservar la salud de los funcionarios, personal de apoyo y los usuarios de la entidad. Así mismo se ha habilitado atención telefónica y presencial para los usuarios.

La Jornada para atención de citas previas en el evento que corresponda será:

De 09:00am a 12:00 p.m. y 1:00 pm a 5:00 pm; según el turno asignado.

Máximo podrán estar en las instalaciones de la entidad diez (10) atendiendo a que la sede donde funciona la Personería Municipal se comparte con le UARIV.

Para el ingreso a las instalaciones de la entidad se aplicarán los protocolos establecidos por la autoridades nacionales y municipales con el fin de garantizar la integridad de los usuarios y el personal de la Personería.


El trabajador deberá en lo posible utilizar medios de transporte propios, utilizando su mascarilla y evitando el uso de transporte público masivo. Los trabajadores que se encuentren dentro del grupo de personal de alto riesgo como son mayores de 60 años con comorbilidades, en estado de embarazo deberán realizar su trabajo en casa o que no tengan su esquema de vacunación completa y presenten alteraciones salud."

Al ingresar a las instalaciones de la Personería se debe:

- Permitir la inscripción en el formato de ingreso.
- En el ingreso a las instalaciones se contará con desinfectante para que aplique el protocolo de desinfección de manos. En caso de que estén sucias debe proceder a lavarlas con agua y jabón.
- La desinfección en calzado y de manos permanente hace parte del autocuidado que debe tener cada persona. Así mismo, la toma de temperatura no se realizará en las instalaciones y será parte del autocuidado de cada persona, teniendo en cuenta que debe dar aviso en caso de presentar algún síntoma relacionado con COVID-19.
- Realizar proceso de desinfección de elementos como bolsos, maletines, equipos de comunicación y demás accesorios que le acompañen con un trapo humedecido con alcohol en el caso de maletín y/o bolso y rociador de alcohol para otros elementos.

Durante la estancia en las áreas administrativas de la Personería Municipal se debe:

- Los trabajadores y personal de apoyo deben mantener una distancia mínima de un (1) metro entre ellos, durante la permanencia

	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN	Código: SST-PT-01
		Versión No. 01 - 2021
	Macroproceso: DE APOYO	Proceso: Gestión de Talento Humano
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON-SANTANDER, DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID-19	Páginas: 14 de 47


en las instalaciones de la entidad. A partir de esta directriz cada funcionario y/o contratista deberá calcular y establecer dentro de su lugar trabajo el distanciamiento.

- Usar el tapabocas permanente.
- Si se realizan reuniones presenciales se deberá permanecer con tapabocas y a un distanciamiento de un (1) metro.
- Los funcionarios y/o contratistas que con ocasión del desempeño de sus funciones o desarrollo de sus obligaciones contractuales requieran realizar visitas o actividades que impliquen asistir necesariamente de manera física a algún lugar por fuera de las instalaciones de la Personería Municipal de Girón deberán cumplir estrictamente las medidas planteadas en la Resolución 027 de 2 de Junio 2020 y el presente documento de Protocolos de Bioseguridad e informar del desplazamiento a la ARL, además deberá constar en el informe que se realice sobre la jornada adelantada.

ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y LOCATIVAS

Se han definido los siguientes lineamientos para el uso locativo de las áreas administrativas, según la resolución 777 de 2021:

- A la entrada de las instalaciones de la Personería Municipal, habrá personal registrando el nombre de la persona que ingrese y permitirá el paso a los usuarios según la hora de llegada.
- En las áreas de archivos y correspondencia permanecerá la persona encargada de dicha actividad y esta se encargará de desinfectar el paquete allegado. Así mismo, se seguirán recibiendo solicitudes por medios electrónicos.
- No se permitirá el consumo de alimentos en las instalaciones de la Personería Municipal en áreas con aglomeración de personas.
- En las áreas de circulación (pasillos, puntos de atención al público, áreas comunes se dispondrá de gel antibacterial o insumos de desinfección para el uso de los servidores y usuarios, advirtiéndole que su empleo se hará de manera razonable y no reemplaza el correcto lavado de manos.
- Se aplicará un estricto protocolo de limpieza y desinfección de los lugares y superficies de trabajo (puestos de trabajo, sillas, equipos de cómputo, impresoras, teléfonos, ascensores) antes del cambio de cada turno de trabajo, de acuerdo con los horarios flexibles habilitados por la presente circular, lo cual deberá ser coordinado por el funcionario encargado para tal fin.
- Los baños contarán con jabón de manera permanente y toallas de un solo uso (toallas desechables). Así mismo, solamente podrá ingresar máximo una (1) persona.
- Se prohíbe el ingreso de vendedores, lustradores de calzado, empleados de entidades financieras, asesores comerciales, entre otros, a las instalaciones de la Personería Municipal durante el tiempo que dure la emergencia por el Covid-19. El ingreso de visitantes se realizará según cita previo y orden de llegada.
- Se mantiene la restricción de ingreso de usuarios a la sede de la Personería, exigiéndose para su ingreso la presentación de la respectiva citación (virtual o física), el uso de tapabocas (mascarilla quirúrgica) y de gel antibacterial a la entrada y salida de las instalaciones como medida de prevención. En este sentido, al interior de cada dependencia e incluso para la atención de clientes internos se deberá disponer de un sistema de cita previa.
- Cada trabajador o contratista registrará en el "FORMATO DE ATENCIÓN DE USUARIOS", anexo a la Resolución 027 de 2 junio 2020, las personas y lugares visitados en el ejercicio de sus funciones u obligaciones contractuales, indicando fecha, lugar y nombre de las personas. El citado formato deberá enviarse semanalmente al jefe inmediato o supervisor cuando en el marco de la emergencia así se requiera. Esto seguirá vigente como prevención y apoyo a la estrategia PRASS.

	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN	Código: SST-PT-01
		Versión No. 01 - 2021
	Macroproceso: DE APOYO	Proceso: Gestión de Talento Humano
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON-SANTANDER, DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID-19	Páginas: 15 de 47

- Se establece la línea telefónica No. 6466805, CELULAR 318 3586137 al correo electrónico personeria@giron-santander.gov.co o por medio de la página web www.personeriagiron.gov.co link PQR; para que los usuarios de la entidad hagan sus trámites, solicitudes, quejas y demás requerimientos según las competencias de la entidad. Así mismo, para que los funcionarios o contratistas informen cualquier sintomatología sospechosa o que pueda asociarse a COVID-19, así como para el direccionamiento de inquietudes o solicitudes.”

RESPONSABILIDADES PERSONERO

Asumir el liderazgo en la implementación del protocolo y asignar el presupuesto necesario para lograr su cumplimiento. Promover el autocuidado y la adopción de las medidas necesarias para el control de la pandemia frente al COVID-19. Liderar el comité organizacional ante la presencia de casos sospechosos y adopción de medidas.

Ejercer un liderazgo permanente tanto en las zonas de trabajo de la Personería que visite continuamente como sobre los equipos de trabajo, asegurando que se produzcan rápida y efectivamente los cambios de conducta.

Mantener informados permanentemente a todos los trabajadores del frente de trabajo con relación a las medidas preventivas recomendadas para evitar contagios.

Seguir los lineamientos establecidos en el presente plan, protocolos internos establecidos por la organización y aquellos emitidos por el gobierno nacional.

Designar en su personal a cargo para que monitoreen el cumplimiento de los protocolos definidos.

Sancionar a los trabajadores del frente de trabajo que incumpla medidas de control expuestas basándose en las evidencias y en la aplicación del reglamento interno de trabajo, en todo caso deberá apoyarse en el área de Recurso Humano y SST.

Planificar la organización de las tareas en el grupo de trabajo y demás personal designado para organizar turnos de trabajo modificando cuando sea necesario de manera permanente o temporal estas variables buscando la eficiencia ideal entre productividad y seguridad del personal, esto en todo caso implicará que se debe escoger la protección del personal sobre cualquier otra variable a contemplar.

Contar en los equipos de emergencias y botiquines de elementos como tapabocas, guantes de látex o nitrilo y demás elementos para ser suministrados a los trabajadores de ser necesario.


Emitir comunicado con las medidas de prevención que deben seguir los contratistas en personería, de acuerdo al protocolo definido por la Personería.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA / ENCARGADO DEL SG-SST

Realizar la gestión de compras para la consecución de los insumos requeridos para el cumplimiento del protocolo de bioseguridad.

Ejercer liderazgo en la implementación de las medidas contempladas en el presente protocolo para controlar el riesgo frente al COVID-19 en la Personería tanto para áreas operativas como administrativas.

Apoyar el comité gerencial ante la presencia de casos sospechosos y adopción de medidas.

	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN	Código: SST-PT-01
		Versión No. 01 - 2021
	Macroproceso: DE APOYO	Proceso: Gestión de Talento Humano
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON-SANTANDER, DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID-19	Páginas: 16 de 47

Aplicar los protocolos complementarios al presente para monitorear el estado de salud de los trabajadores y para actuar ante la sospecha de un posible contagio.

Supervisar que el personal operativo asegure el cumplimiento de los protocolos expuestos en el presente documento.

Hay que asegurar que se cumplan todas las medidas de higiene y de distanciamiento que sean necesarias al inicio, durante y al término de la jornada, incluyendo traslados.

Documentar diariamente las medidas sanitarias implementadas en la personería.

Reforzar las instrucciones dadas en las charlas de seguridad previas al inicio de las actividades laborales, en medios de comunicación internos, mensajes por alto parlantes, grupos en aplicaciones para medios tecnológicos, etc.

Informar a los trabajadores síntomas asociados al Coronavirus COVID-19

Publicar, mediante piezas didácticas, la explicación de cómo debe hacerse el código de etiqueta respiratoria, que incluye cubrirse la nariz al toser o estornudar con el antebrazo o con un pañuelo de papel desechable y deshacerse de él inmediatamente tras usarlo y lavarse las manos con agua y jabón. Abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos.

Socializar los lineamientos, orientaciones y recomendaciones del Ministerio de Salud y Protección Social, "Orientaciones de medidas preventivas y de mitigación para contener la infección respiratoria aguda por COVID - 19.

Incluir cláusula en el contrato por incumplimiento por parte de los contratistas en las medidas adoptadas en la prevención del Covid -19 la cual será causal de sanción y/o hasta terminación de contratos

Emitir comunicado con las medidas de prevención que deben seguir los contratistas en personería, de acuerdo al protocolo definido por la Personería.

FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS.

Personal Administrativo ejecuta las labores de seguimiento velando por el cumplimiento de los protocolos establecidos para el desarrollo de las labores asignadas, reportar cualquier requerimiento adicional de la Secretaría Administrativa y del encargado de SST.

El Personal Administrativo tiene funciones de monitoreo de los trabajadores a cargo, en los puestos de trabajo, se velará por el aseo continuo de los puestos de trabajo, por el uso permanente de los elementos de protección personal y por la adopción de las normas de seguridad requeridas en los protocolos.


Son responsables de aplicar las directrices establecidas en el presente documento, teniendo como prioridad el autocuidado y la prevención de cualquier riesgo que pueda conllevar a la expansión de la pandemia frente al COVID-19.

Brindar sus conocimientos para optimizar las medidas de seguridad estipuladas.

Cumplir con el Protocolo definido por la Personería Municipal de San Juan de Girón.

Informar sobre las necesidades e inquietudes que pueda tener sobre el COVID-19.

Cumplir los protocolos y medidas preventivas implementadas en la personería para evitar el contagio del COVID-19 y mantener el

	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN	Código: SST-PT-01
		Versión No. 01 - 2021
	Macroproceso: DE APOYO	Proceso: Gestión de Talento Humano
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON-SANTANDER, DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID-19	Páginas: 17 de 47

cuidado integral de su salud.

Suministrar información clara, completa, veraz y oportuna sobre su estado de salud.

Usar los EPP completos de acuerdo a la actividad, los cuales son de uso personal, deben ser lavados y desinfectados.

Uso razonable y responsable de los elementos y recursos dispuestos para la limpieza, desinfección, protección y prevención frente al COVID-19 en las actividades.

Tener conocimiento de los diferentes medios de comunicación relacionados con SST y estar atentos a la divulgación de los temas asociados al COVID-19.

Seguir normas de distanciamiento, lavado de manos, horarios de ingreso, egreso, disposición residuos biológicos, registro de firmas en pro de la salud.

Si presenta síntomas durante el trabajo debe informar de inmediato al personero o persona designada, su condición de salud y seguir todas las recomendaciones que le sean dadas.

Todo funcionario, contratista y/o visitante debe disponer los residuos en canecas y aquellos que tienen secreciones se deben almacenar en bolsa roja, no se permite escupir al piso o áreas, debe hacerlo en un papel higiénico.

Atender las indicaciones de la persona designada por la Personería encargados de asegurar el cumplimiento de los protocolos expuestos en el presente documento.

Cumplir las medidas expuestas en el presente protocolo relacionado con las actividades de la Personería.

ACCIONES ENCAMINADAS A LA PREVENCIÓN DIARIA DE PROPAGACIÓN COVID-19 TECNICA DE

LAVADO DE MANOS

El lavado de manos debe realizarse con agua y jabón cuando:

Las manos están visiblemente sucias antes y después de ir al baño, antes y después de comer, después de estornudar o toser, antes y después de usar mascarilla, antes de tocarse la cara.

Se cuenta con apoyos de recordación visual de la técnica del lavado de manos en todas las zonas en la cuales se realiza la actividad de lavado de mano.

Lavado de manos

Paso 1. Moje las manos con agua

Paso 2. Aplique una cantidad suficiente de jabón para cubrir las manos.

Paso 3. Frote las palmas de las manos entre sí


Paso 4. Frote la palma izquierda con dorso de la mano derecha y viceversa entrelazando los dedos

Paso 5. Frote las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados

Paso 6. Frote los nudillos en forma de candado

Paso 7. Frote de manera circular el pulgar de la mano derecha y viceversa

Paso 8. Frote uñas de la mano derecha con palma de mano izquierda y viceversa

	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN	Código: SST-PT-01
		Versión No. 01 - 2021
	Macroproceso: DE APOYO	Proceso: Gestión de Talento Humano
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON-SANTANDER, DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID-19	Páginas: 18 de 47

Paso 9. Frote los puños de las manos con movimientos circulares.

Paso 10. Enjuague las manos con abundante agua

Paso 11. Seca con una toalla desechable y cierra la llave con está.

Lavado de manos tendrá una duración de 30 a 50 segundos. Deberá realizar el proceso de lavado de manos por lo menos cada 3 horas o antes si se requiere, el lavado de manos reduce hasta en 50% el riesgo de contraer coronavirus.

La frecuencia de lavado de manos debe ser cada tres horas. En los puestos de trabajo la persona designada realizara el monitoreo diario y permanente al lavado de manos e informara a la Secretaria Administrativa y encargado de SST, el incumplimiento de esta medida.

En los puestos de trabajo donde no se tenga acceso cercano al lavamanos y las labores impidan ausentarse del puesto, el Personero y La persona designada, deberán distribuir la operación de tal manera que el personal se dirija por grupos al área de lavado de manos cada tres horas sin interrumpir las actividades operativas que requieran atención del equipo de trabajo.

Puestos de trabajo:

Uso de gel antimaterial

Paso 1. Deposite en la pala de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir la superficie de las manos.

Paso 2. Frota las manos entre sí

Paso 3. Frote la palma izquierda con dorso de la mano derecha y viceversa entrelazando los dedos

Paso 4. Frote las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados

Paso 5. Frote los nudillos en forma de candado

Paso 6. Frote de manera circular el pulgar de la mano derecha y viceversa

Paso 7. Frote uñas de la mano derecha con palma de mano izquierda con movimientos de rotación y viceversa


Paso 8. Una vez secas, sus manos son seguras.

La higiene de manos con alcohol glicerinado se debe realizar siempre y cuando las manos están visiblemente limpias. El alcohol glicerinado a utilizar debe tener una concentración entre 60% y el 95%. Recuerde que debe dejar que el gel antibacterial se seque para que su aplicación sea eficiente.

ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD

Para el suministro de elementos de bioseguridad, se realiza clasificación de la población trabajadora dentro de los niveles de exposición directa, indirecta e intermedia y de acuerdo con esta clasificación se definirán los elementos de protección personal de acuerdo con la siguiente tabla:

NIVEL DE EXPOSICIÓN	DESCRIPCION	ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD REQUERIDOS
Con riesgo de exposición de exposición directa	Aquellos cuya labor implica contacto directo con individuos clasificados como caso sospechoso o confirmado (principalmente trabajadores del sector salud)	Mascarilla con filtro N95 Gafas de protección Guantes de látex o nitrilo

	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN	Código: SST-PT-01
	Macroproceso: DE APOYO	Versión No. 01 - 2021
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON-SANTANDER, DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID-19	Páginas: 19 de 47
	Con riesgo de exposición intermedia	Se consideran en este grupo aquellos trabajadores que pudieron tener contacto o exposición a un caso sospechoso o confirmado en un ambiente laboral en el cual se puede generar transmisión de una persona a otra por su estrecha cercanía.
Con riesgo de exposición indirecta	Aquellos cuyo trabajo implica contacto con individuos clasificados como caso sospechoso. En este caso, la exposición es incidental, es decir la exposición al factor de riesgo biológico es ajena a las funciones propias del cargo.	Mascarilla reutilizable

Los elementos de Bioseguridad y elementos complementarios como gel, alcohol jabón líquido y toallas desechables serán entregados por parte del área administrativa de manera mensual a través del formato registró de Entrega de elementos de prevención y bioseguridad.

El Personero y/o jefe directo validara de manera frecuente el correcto uso de la mascarilla y el adecuado lavado de manos en los puestos de trabajo a través del formato Lista de Chequeo para verificar implementación medidas COVID-19.


Mascarilla

El uso de la mascarilla es obligatorio en general para el uso del transporte público y el ingreso a áreas con afluencia masiva de personas de manera intra y extralaboral para evitar el contagio; es importante su buen uso y manipulación, desde su adecuada colocación hasta el retiro de estos evitando el contacto con zonas contaminadas y/o generar la dispersión del agente infeccioso.

Se mantendrá material visible sobre las técnicas de uso en las instalaciones y en carpetas asignadas a los puestos de trabajo. Se puede usar mascarilla de tela, siempre y cuando cumplan con las indicaciones del ministerio de salud y protección social.

Indicaciones para el uso de la mascarilla convencional

- Lavarse las manos antes de colocarse la mascarilla
- El uso de la mascarilla debe seguir las recomendaciones del fabricante.
- Ajuste la mascarilla, si tiene elásticos, por detrás de las orejas; si es de tiras se debe atar por encima de las orejas en la parte de atrás de la cabeza y las tiras de abajo por debajo de las orejas y por encima del cuello.
- La colocación debe ser sobre la nariz y por debajo del mentón.
- La cara de la mascarilla con color (impermeable) debe mantenerse como cara externa. La colocación con la parte impermeable (de color) hacia dentro puede dificultar la respiración del trabajador y acumulo de humedad en la cara. Por otro lado, dejar la cara absorbente de humedad hacia el exterior favorecerá la contaminación de la mascarilla por agentes externos.
- Debido a su diseño, el filtrado no tiene las mismas características en un sentido y en el otro y su colocación errónea puede ser causante de una menor protección
- Sujete las cintas o coloque las gomas de forma que quede firmemente.
- Si la mascarilla tiene banda flexible en uno de sus lados, este debe ir en la parte superior, moldee la banda sobre el tabique nasal.
- No toque la mascarilla durante su uso. Si debiera hacerlo, lávese las manos antes y después de su manipulación

	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN	Código: SST-PT-01
		Versión No. 01 - 2021
	Macroproceso: DE APOYO	Proceso: Gestión de Talento Humano
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON-SANTANDER, DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID-19	Páginas: 20 de 47

- La mascarilla se puede usar durante un día de manera continua, siempre y cuando no esté roto, sucio o húmedo, encualquiera de esas condiciones debe retirarse, eliminarse y colocar uno nuevo.
- Cuando se retire la mascarilla, hágalo desde las cintas o elásticos, nunca toque la parte externa de la mascarilla. Una vez retirada, doble la mascarilla con la cara externa hacia dentro y deposítela en una bolsa de papel o bolsa plástica. Si es mascarilla reutilizable realice el proceso de desinfección.
- Inmediatamente después del retiro de la mascarilla realice lavado de manos con agua y jabón.
- La mascarilla se debe mantener en su empaque original si no se va a utilizar o en bolsas selladas, no se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso, o bolsillos sin la protección porque se pueden contaminar, romper o dañar.
- Las mascarillas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie (ej. mesas, repisas, escritorios equipos entre otros) por el riesgo de contaminarse.

Indicaciones para uso de guantes

El uso de guantes se recomienda si se van a realizar actividades de aseo o si se van a manipular elementos como residuos, para las demás actividades se recomienda el lavado de manos con agua y jabón.

Uso correcto:

- Lave y seque sus manos antes de colocarse los guantes
- Retire un guante del paquete, inspecciónelo, verificando que no presente cortes, desgarres, abrasiones o cualquier defecto visible.
- Extienda el guante y alinee los cinco dedos.
- Inserte los cinco dedos halando del guante desde el puño de este hasta que quede sobre la muñeca, para ambas manos.
- Revise que tenga un ajuste seguro en los dedos, la palma de la mano y el puño alrededor de la muñeca en ambas manos.
- Para retirarlo tome el borde extremo del guante en la zona de la muñeca.
- Hale el guante en sentido contrario de la mano. Volteándolo de adentro, hacia afuera y sosténgalo con la otra mano.
- Deslice un dedo de la mano sin guante por debajo del puño del guante restante sin tocar la parte externa del guante.
- Hale el guante restante en sentido contrario de la mano volteándolo de adentro hacia afuera de tal forma que se envuelve el primer guante y se crea una bolsa que contiene ambos guantes.
- Deseche inmediatamente.
- Lave y seque sus manos inmediatamente.


Indicaciones para el uso de gafas de protección

- Antes de ponerse las gafas lave muy las manos con agua y jabón, saque las gafas del empaque y póngaselas.
- Verifique se encuentran en buen estado.
- Al quitársela lave sus manos con agua y jabón.
- Desinféctelas con agua y alcohol.
- Guárdelas en un empaque de plástico.

ELEMENTOS DE PREVENCIÓN COMPLEMENTARIOS

Personal administrativo:


- Se mantendrá Gel antibacterial disponible en la entrada a las instalaciones el cual deberá utilizar siempre al ingreso y salida de esta.
- Se dispondrá de gel en diferentes áreas para el uso frecuente del gel antibacterial en caso de poder lavarse las manos
- Se mantendrá disponibilidad de Jabón y toallas desechables en los baños para el lavado frecuente de manos.
- Se mantendrán toallas desechables para la limpieza de diaria de los elementos de uso personal o común como computadores,

	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN	Código: SST-PT-01
		Versión No. 01 - 2021
	Macroproceso: DE APOYO	Proceso: Gestión de Talento Humano
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON-SANTANDER, DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID-19	Páginas: 21 de 47


escritorios, manijas, pasamanos, etc. Se mantendrá alcohol al 70% en cada área para la desinfección de dichos elementos.




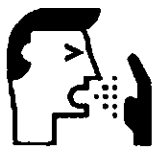

PLAN DE ACCIÓN DEL PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD PARA LA PERSONERÍA		
Objetivo: Promover medidas de bioseguridad para prevención y control de transmisión COVID – 19, para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores de la Personería Municipal de San Juan de Girón, en la ejecución de sus actividades propias.		
ITEM	ACTIVIDADES	REGISTRO
La descripción de la labor a ejecutar	Según contrato labora bien sea funcionario y/o contratista.	Contrato de personería, Anexos contractuales y demás documentos relacionados.
Los horarios de trabajo	Horario administrativo: el establecido en el reglamento interno de trabajo." Lunes a viernes 8:00am a 12:00m y 1:00pm a 5:00pm	"FORMATO DE ATENCIÓN DE USUARIOS"
Cronograma de actividades con sus respectivas medidas de prevención sanitaria	El suministrado por la ARL	Cronograma de actividades suministrado por ARL
Los protocolos de higiene	El presente documento en su totalidad, con los respectivos protocolos de Bioseguridad descritos en este.	Protocolo Covid – 19 Personería Municipal de San Juan de Girón Documentos ARL Sura
La identificación de las zonas de cuidado en salud dentro de la personería	Áreas designadas en la Personería Municipal de San Juan de Girón.	Registros Fotográficos
Los profesionales responsables de la implementación de	Personal Autorizado por Personería Municipal de San Juan de Girón	Hojas de vida del personal autorizado por Personería Municipal de San Juan de Girón


los Protocolos de Bioseguridad.		
Las estrategias de socialización de los Protocolos de Bioseguridad.	La socialización se establece y comunicará por medio tecnológicos en los grupos de trabajo creado en aplicaciones virtuales y adicional en los frentes de trabajo, se mantendrán los respectivos registros.	Registros de Capacitación Virtual.
Carta de Compromiso de cumplimiento protocolos de bioseguridad.	La carta de compromiso firmada por Personero en la que se asegure la implementación de los Protocolos de Bioseguridad.	Registro de carta firmada por las partes interesadas Personería Municipal de San Juan de Girón




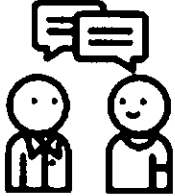
	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN	Código: SST-PT-01
		Versión No. 01 - 2021
	Macroproceso: DE APOYO	Proceso: Gestión de Talento Humano
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON-SANTANDER, DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID-19	Páginas: 22 de 47


ACCIONES PREVENTIVAS PARA EL INGRESO DE CONTRATISTAS A LAS INSTALACIONES DE PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN.
Objetivo: Establecer medidas que deben adoptar los trabajadores para evitar contagio de COVID-19
ACCIONES
Los contratistas de Personería Municipal de San Juan de Girón que requieran desempeñar actividades propias para garantizar la continuidad del servicio, el contratista debe llevar los elementos de protección de personal, elementos para garantizar el lavado de manos según la OMS (tanques de agua, jabón, toallas y recipiente para elementos sucios) y uso de tapabocas.
Los contratistas deben garantizar el estado de salud de sus trabajadores aplicando sus procedimientos establecidos para el control de contagio de COVID - 19, personal que no cumpla con las normas de seguridad será retirado de las instalaciones, en caso de tener síntomas de gripa, no se le permitirá el ingreso.
El uso de tapabocas es obligatorio para todo el personal que ingrese a las instalaciones de la Personería.
Al ingresar debe desinfectar todos los equipos y herramientas que requiera para realizar la actividad, de igual forma no se puede hacer préstamo de elementos de protección personal.
Si las actividades en las instalaciones tienen una permanencia prolongada, se debe realizar el lavado de manos en intervalos mínimo de 2 horas.
Mantener al menos un metros de distancia con los trabajadores que se encuentren en las instalaciones, evitar aglomeraciones, para lo cual se solicita distribuir las labores con el personal para evitar contacto.
No debe portar accesorios como pulseras, relojes, cadenas y aretes.
Si tiene el cabello largo, debe tenerlo recogido mientras se encuentre en las instalaciones.




	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN	Código: SST-PT-01
		Versión No. 01 - 2021
	Macroproceso: DE APOYO	Proceso: Gestión de Talento Humano
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON-SANTANDER, DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID-19	Páginas: 23 de 47


PROTOCOLO DE INGRESO DE PERSONAL A LOS PUESTOS DE TRABAJO		
Objetivo: Definir las pautas a seguir para el ingreso del personal administrativo a los diversos puestos de trabajo.		
ITEM	ACTIVIDADES	REGISTRO
	El personal se traslada desde sus casas y al ingreso a las instalaciones de trabajo se procede a realizar la desinfección de manos y elementos personales con alcohol al 70% mediante aspersion directa, de igual forma se debe realizar lavado de manos y utilización de gel antibacterial. En el caso de los vehículos que se emplean para ronda se debe realizar limpieza y desinfección diaria y permanente.	No requiere
	El trabajador debe utilizar las máscaras suministradas por la Personería., gafas de seguridad y guantes.	Lista de Chequeo para verificar implementación medidas COVID-19
	El trabajador procede a trasladarse hacia su puesto de trabajo lo cual puede realizar a pie o en ocasiones en un vehículo de ronda, en la cual debe realizar proceso de desinfección al ingresar o salir del vehículo. Cada trabajador debe llevar su propia hidratación en un termo personal.	No requiere
	Cada trabajador debe tener conciencia colectiva y autocuidado frente a los síntomas que puedan relacionarse con COVID-19 y comunicar.	No requiere
	Durante las jornadas de trabajo se debe verificar que el personal cumple con los protocolos establecidos, usa sus elementos de protección personal. No se podrán hacer saludos de contacto como saludarse de mano, abrazo o beso.	No requiere

	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN	Código: SST-PT-01
		Versión No. 01 - 2021
	Macroproceso: DE APOYO	Proceso: Gestión de Talento Humano
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON-SANTANDER, DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID-19	

	<p>Durante la jornada de trabajo se debe recordar mantener la distancia de metros entre personas, lavar las manos de forma constante mínimo cada tres horas y utilizar sus elementos de protección personal. Si el personal es de ronda o supervisión mantener un kit personal para desinfección de manos.</p>	No requiere
PROTOCOLO GENERAL PARA EL DESARROLLO DE LABORES OPERATIVAS		
Objetivo: Definir los controles a seguir durante el desarrollo de labores operativas.		
ITEM	ACTIVIDADES	REGISTRO
	<p>Se debe mantener la continuidad de las actividades de personería, para lo cual se debe registrar en la minuta cualquier situación que se presente durante el desarrollo de su labor, además tener en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mantener una distancia de un metro entre usted y las demás personas, especialmente aquellas que estornuden, tosas, y/o tengan fiebre ▪ Realice limpieza de superficies de trabajo, intercomunicadores, manijas de puertas y demás elementos con productos a base de agua e hipoclorito o alcohol. ▪ Al realizar las labores de limpieza e higiene deberá protegerse con guantes. Una vez que termine deberá desechar los guantes de forma segura en un contenedor de residuos y aplicar el protocolo de lavado de manos. 	Libro de personería
	<p>Cada vez que realice una acción como manipular cuadernos, lapiceros, correspondencia, intercomunicadores, abrir o cerrar puertas, manipular dinero, realice lavado de manos con agua y jabón. No olvide hacerlo cada vez que realice estas actividades.</p>	No requiere
 <p>1 metro</p>	<p>Solo se podrá establecer conversaciones a un metro de distancia y cuando sea necesario. El personal deberá utilizar de forma permanente la mascarilla asignada.</p>	No requiere

	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN	Código: SST-PT-01
		Versión No. 01 - 2021
	Macroproceso: DE APOYO	Proceso: Gestión de Talento Humano
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON-SANTANDER, DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID-19	Páginas: 25 de 47

	Se debe realizar limpieza de la mascarilla reutilizable acorde al protocolo establecido, cada trabajador se encargará de desinfectar sus elementos de trabajo al inicio de su actividad. Los elementos de protección personal son de uso exclusivo y no podrán ser compartidos.	No requiere
	Al finalizar la jornada almacenará sus elementos en el área designada para ello, los elementos de protección personal de un solo uso se dispondrán en los recipientes autorizados, antes y después de esta labor deberá lavarse las manos.	No requiere
	Al llegar a su casa debe retirarse su ropa y almacenarla en una bolsa para lavarla inmediatamente, nunca reutilice la ropa sin haberla lavado previamente. Trate de no sacudir la ropa cuando la retire. Antes de tener contacto con su familia proceda a bañarse totalmente.	No requiere

PROTOCOLO HORARIOS DE DESCANSO, HIDRATACIÓN Y ALIMENTACIÓN		
Objetivo: Definir los lineamientos para organizar las jornadas de hidratación, alimentación y descanso para el personal evitando la propagación del COVID-19.		
ITEM	ACTIVIDADES	REGISTRO
	Se deben manejar dos o más jornadas de almuerzo garantizando la distancia de un metro entre trabajadores.	Libro de Minuta Personería o "FORMATO DE ATENCIÓN DE USUARIOS"



PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN

Código: SST-PT-01

Versión No. 01 - 2021


Macroproceso: DE APOYO

Proceso: Gestión de Talento Humano

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON-SANTANDER, DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID-19






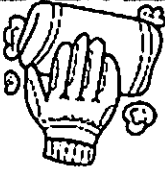
Páginas: 26 de 47


	<p>Antes de la alimentación e hidratación se deben desinfectar las áreas donde se va a ubicar y las envolturas de los alimentos para ello se dispondrá de toallas desechables y alcohol al 70%.</p>	<p>No requiere</p>
	<p>El lavado de manos es obligatorio antes y después de consumir los alimentos e hidratarse (agua y jabón durante 40 segundos después de ir al baño, estornudar, toser, sonarse la nariz, tocar animales domésticos).</p>	<p>No requiere</p>
	<p>Se deben utilizar elementos personales para la alimentación como vasos, pocillos, cubiertos, platos, etc., estos deben estar limpios y desinfectados. Una vez utilizados se deben lavar con agua y jabón. En caso de emplear el microondas se debe desinfectar con un paño humedecido con alcohol al 70% el panel de control y superficies que haya tocado para que lo pueda utilizar otra persona. Al consumir los alimentos debe retirarse con cuidado</p>	<p>No requiere</p>
	<p>la mascarilla de acuerdo al protocolo de uso, no toque la cara con sus manos y procure lavarse las manos.</p>	
	<p>Está prohibido compartir alimentos, platos, vasos, tazas, cubiertos, etc. Después de usar estos artículos se les debe lavar bien con agua y jabón en lo posible realizar una desinfección de estos.</p>	<p>No requiere</p>
	<p>Depositar los residuos luego de la toma de alimentos.</p>	<p>No requiere</p>
	<p>Si recibe alimentos preparados debe desinfectar los empaques y envolturas, antes de su consumo.</p>	<p>No requiere</p>




	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN	Código: SST-PT-01
		Versión No. 01 - 2021
	Macroproceso: DE APOYO	Proceso: Gestión de Talento Humano
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON-SANTANDER, DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID-19	


PROTOCOLO DE DESINFECCION DE EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL


Objetivo: Establecer los controles necesarios para la realización de actividades de limpieza y desinfección de los equipos, herramientas y elementos de protección personal.





ITEM	ACTIVIDAD	REGISTRO
	Antes de realizar las labores de limpieza y desinfección debe contar con los elementos de protección personal necesarios (guantes, gafas, mascarilla o protector respiratorio). De esta forma protege su piel, mucosas y ojos del contacto directo.	Inspección EPP
	Realizar la limpieza de áreas y superficies retirando el polvo y la suciedad, con el fin de lograr una desinfección efectiva. Los paños utilizados para realizar la limpieza y desinfección deben estar limpios, el personal que realiza labores de limpieza debe lavarse las manos antes y después de realizar las tareas de limpieza y desinfección.	Lista de Chequeo para verificar implementación medidas COVID-19
	Garantizar que el proceso de limpieza y desinfección se realice de manera segura con los insumos necesarios dependiendo del tipo de áreas o el tipo de zonas de desplazamiento y trabajo. Se debe revisar las recomendaciones de cada fabricante para realizar el adecuado proceso de limpieza.	Lista de Chequeo para verificar implementación medidas COVID-19
	Las superficies de los baños y elementos sanitarios deben limpiarse y desinfectarse varias veces en el día dependiendo de los turnos de trabajo.	Lista de Chequeo para verificar implementación medidas COVID-19
	Elimine los guantes y paños en una papelerera después de usarlos, si sus guantes son reutilizables, antes de quitárselos lave el exterior con el mismo desinfectante limpio con que realizó la desinfección de superficies, déjelos secar en un lugar ventilado.	Lista de Chequeo para verificar implementación medidas COVID-19
	Utilizar desinfectantes o alcohol al 70% para la limpieza de los objetos, superficies y materiales de uso constante; así como las superficies del baño (o cualquier otro objeto sobre el que se estornude o tosa).	Lista de Chequeo para verificar implementación medidas COVID-19

	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN	Código: SST-PT-01
		Versión No. 01 - 2021
	Macroproceso: DE APOYO	Proceso: Gestión de Talento Humano
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON-SANTANDER, DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID-19	Páginas: 28 de 47


	Se debe contar con un espacio exclusivo para el almacenamiento de los elementos e insumos de limpieza y desinfección.	Lista de Chequeo para verificar implementación medidas COVID-19
	La frecuencia de limpieza y desinfección de las áreas destinadas para cada una de las actividades laborales como elementos de trabajo y elementos con los que los trabajadores tienen contacto constante directo deberá realizarse dos veces al día.	Lista de Chequeo para verificar implementación medidas COVID-19
	<p>Se debe realizar limpieza y desinfección de las áreas de trabajo diario previo al ingreso de los trabajadores y posterior a la salida incluyendo zonas comunes y mobiliario.</p> <p>Cada trabajador deberá desinfectar sus elementos de trabajo de uso personal antes de iniciar sus labores, para ello debe lavarse las manos con agua y jabón, posteriormente ponerse los guantes de caucho y con la toalla desechable y el alcohol al 70% proceder a realizar la limpieza de su computador, carpetas, escritorio, silla y demás elementos de trabajo de uso personal.</p>	Lista de Chequeo para verificar implementación medidas COVID-19




PROTOCOLO DE RECIBO Y ENTREGA DE DOCUMENTOS, ENTREGAS A DOMICILIO Y CORRESPONDENCIA		
Objetivo: Establecer los controles necesarios para el recibo y entrega de documentos, entregas a domicilio y correspondencia		
ITEM	ACTIVIDAD	REGISTRO
	La Personería debe disponer un lugar seguro para la recepción y entrega de documentos, entregas a domicilio y correspondencia. Esta área debe desinfectarse cada vez que se realiza una entrega de cualquier elemento.	Lista de Chequeo para verificar implementación medidas COVID-19


	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN	Código: SST-PT-01
		Versión No. 01 - 2021
	Macroproceso: DE APOYO	Proceso: Gestión de Talento Humano
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON-SANTANDER, DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID-19	Páginas: 29 de 47

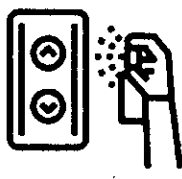


	Si va a manipular documentos, certificaciones, facturas, materiales, dotaciones, entrega de elementos de protección personal, debe utilizar mascarilla si va a estar a menos de un metro de las personas.	Lista de Chequeo para verificar implementación medidas COVID-19
	Proceda a indicarle el proceso de desinfección de manos para ello debe contar con alcohol y gel desinfectante. La recepción debe ser desinfectada acorde al volumen de personas varias veces al día.	Lista de Chequeo para verificar implementación medidas COVID-19
	Mientras recibe el paquete no se toque la cara posterior a ello proceda a lavarse las manos por 40 segundos y desinfecte con gel antibacterial. Se deben señalar las distancias adecuadas entre el domiciliario y la recepción cumpliendo con las distancias físicas recomendadas de un metro.	Lista de Chequeo para verificar implementación medidas COVID-19
	Para la entrega de productos o materiales, establezca un área de entrega para ello garantice que el personal que recepción estos materiales emplee los elementos de protección personal (mascarilla, guantes). Una vez recibido el paquete debe realizarse una aspersión con alcohol al 70%.	Lista de Chequeo para verificar implementación medidas COVID-19


PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE ZONAS COMUNES Y LUGARES DE TRABAJO		
Objetivo: Establecer controles de limpieza y desinfección de las zonas comunes y lugares de trabajo incluyendo los espacios para manejo de residuos.		
ITEM	ACTIVIDAD	REGISTRO

	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN	Código: SST-PT-01
		Versión No. 01 - 2021
	Macroproceso: DE APOYO	Proceso: Gestión de Talento Humano
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON-SANTANDER, DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID-19	Páginas: 30 de 47





	<p>La práctica de limpieza y desinfección mitiga en un 50% la posibilidad de contagio, acompañada de la orientación frente al distanciamiento social y el lavado de manos frecuente; Para las oficinas y puestos de trabajo donde se encuentra asignado, se utilizan tres sustancias para desinfección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. alcohol desde 70%: útil para manos, herramientas de mano, sistemas de comunicación personales, lapiceros, computadores y elementos menores. 2. hipoclorito de sodio 0,5%: útil para superficies como baños, pisos, cerámicos y plásticos, es corrosivo por lo tanto se debe evitar en superficies metálicas. 3. amonio cuaternario 1,3%: son menos tóxicos, no corrosivos, se pueden usar en superficies plásticas y metálicas. 	Lista de Chequeo para verificar implementación medidas COVID-19
	<p><u>Limpieza y desinfección de equipos de transporte personal, motocicletas y bicicletas:</u></p> <p>Limpiar con una toalla desechable tablero, botones, pedales, manubrios, asientos y todas las superficies con las que tiene contacto el conductor, posteriormente rociar con desinfectantes todas estas superficies. Las llantas de las motos deben lavarse con agua y jabón antes de que ingresen al parqueadero.</p>	Lista de Chequeo para verificar implementación medidas COVID-19
	<p><u>Limpieza y desinfección de cascos y armas:</u></p> <p>Los cascos son de uso exclusivo del trabajador, está prohibido compartirlos. Deben desinfectarse antes de su uso realizando una limpieza con una toalla desechable y alcohol al 70%, recuerde lavarse las manos después de su manipulación y mantenerlos en una bolsa después de su uso.</p>	Lista de Chequeo para verificar implementación medidas COVID-19


	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN	Código: SST-PT-01
		Versión No. 01 - 2021
	Macroproceso: DE APOYO	Proceso: Gestión de Talento Humano
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON-SANTANDER, DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID-19	Páginas: 31 de 47


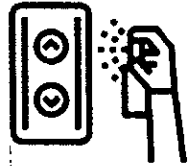

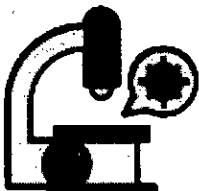
	<p><u>Limpeza y desinfección de materiales, insumos y herramientas manuales:</u></p> <p>Limpiar con lanillas o trapos los insumos, evitar sacudir con trapo ya que esto propaga polvillo con probabilidad de generar alergias y/o dispersar el virus.</p> <p>Para la desinfección del material a limpiar se debe seleccionar la sustancia desinfectante así:</p> <p>Amonio cuaternario para materiales duros o rígidos (metales, laminados, vidrio, plásticos rígidos, objetos y equipos) el hipoclorito podría ser usado solo para materiales plásticos), luego de aplicar dejar secar 5 minutos.</p> <p>Agua y jabón de ser posible para materiales blandos y porosos como maderas, espumas, textiles y cuero no son efectivos los desinfectantes comunes, así que se deben considerar elementos contaminados.</p>	<p>Lista de Chequeo para verificar implementación medidas COVID-19</p>
	<p><u>Limpeza y desinfección de pisos, baños y áreas comunes:</u></p> <p>Se debe realizar limpieza 1 vez al día y desinfección al menos 3 veces por cada área, la limpieza consiste en barrer suavemente el polvo de los pisos y retirar con trapos la suciedad, esta actividad se realiza mientras no haya más trabajadores en el área.</p> <p>Las puertas, picaportes, candados, portones, barandas, vallas, maletines, cinta de señalización, señales, serán desinfectados con hipoclorito, las carretillas, mesas, sillas, mesones y demás serán limpiados y desinfectados al menos dos veces al día usando primero agua y jabón.</p>	<p>Lista de Chequeo para verificar implementación medidas COVID-19</p>
	<p><u>Manejo de residuos sólidos:</u></p> <p>Los residuos de comida y de uso personal serán recolectados y retirados diariamente en bolsas plásticas de 1 solo uso, al retirar los residuos de las canecas, los recipientes se deben lavar y desinfectar con amonio cuaternario o hipoclorito de sodio sin diluir, este elemento se considera altamente contaminado, su contacto se realizará con estricto uso de EPP.</p>	<p>Lista de Chequeo para verificar implementación medidas COVID-19</p>


	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN	Código: SST-PT-01
		Versión No. 01 - 2021
	Macroproceso: DE APOYO	Proceso: Gestión de Talento Humano
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON-SANTANDER, DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID-19	Páginas: 32 de 47





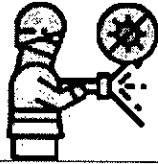
<p>El sitio de almacenamiento de residuos sólidos se mantendrá cubierto y delimitado para su entrega a la Personería de servicio de aseo podrá recolectarlos diariamente.</p> <p>Los demás residuos como RESPEL, biosanitarios (elementos en contacto con fluidos corporales) y demás serán entregados a gestor especial de residuos con licencia específica, su almacenamiento se realiza en lugar determinado por la administración del puesto el cual debe cumplir con piso lavable, estará cubierto y tendrá puerta cerrada con seguro para su apertura.</p>	
--	--


PROTOCOLO DE CASOS SOSPECHOSOS Y CONFIRMADOS COVID-19		
Objetivo: Establecer los lineamientos a seguir cuando se presenten casos sospechosos o confirmados por COVID-19.		
ITEM	ACTIVIDAD	REGISTRO
	En caso de que un trabajador presente síntomas asociados al COVID-19 como (tos, fiebre sobre 37.5°C, dolor muscular y dificultad respiratoria, entre otros síntomas de resfriado). Se debe registrar en el formato de condiciones de salud y proceder de la siguiente manera:	"FORMATO DE ATENCIÓN DE USUARIOS"
	Brindar una atención humanizada y guardando confidencialidad de la información tanto de salud como datos personales. Tanto el trabajador como la persona que brinda la atención deberá hacer uso de sus elementos de protección personal mantendrá el distanciamiento de dos metros.	No requiere
	Disponer un área aislada donde la persona pueda esperar mientras se dispone de un transporte y traslado.	No requiere
	Proveer un transporte privado al domicilio con todas las medidas de bioseguridad tanto para el conductor como para la persona enferma (mascarilla, ventanas abiertas, no uso de aire acondicionado, desinfección del vehículo). Si la persona presenta signos de alarma como dificultad para respirar o lleva más de tres días con fiebre solicitar una ambulancia o un	No requiere

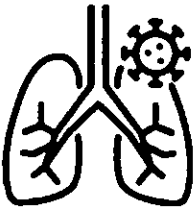
	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN	Código: SST-PT-01
	Macroproceso: DE APOYO	Versión No. 01 - 2021
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON-SANTANDER, DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID-19	Páginas: 33 de 47

	transporte privado que lo traslade al hospital.	
	Tomar los datos básicos del trabajador que incluya teléfonos de contacto de personas cercanas y comunicarse con las líneas de atención dispuestas en el área de primeros auxilios.	No requiere
	Realizar la limpieza y desinfección del área de atención prioritaria una vez el trabajador haya sido trasladado.	No requiere
	Informar al área de seguridad y salud del trabajo sobre la situación del trabajador y números de contacto para realizar seguimiento desde su aislamiento preventivo e indagar sobre las personas con las que haya tenido contacto. Realizar seguimiento diario del estado de salud de la persona e informar a la EPS o líneas de reporte de COVID-19 para hacer seguimiento del caso si es necesario realizar el reporte pertinente.	No requiere
	En caso de que haya tomado de prueba y que el resultado sea positivo, el funcionario no podrá asistir a trabajar hasta que reciba la atención médica y posterior alta médica y debe seguir las indicaciones dadas por el Ministerio de Salud y por el organismo médico a cargo de su caso, además de avisar el resultado a la Personería.	No requiere


	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN	Código: SST-PT-01
		Versión No. 01 - 2021
	Macroproceso: DE APOYO	Proceso: Gestión de Talento Humano
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON-SANTANDER, DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID-19	Páginas: 34 de 47

	Si el resultado es negativo, se debe reportar a la Personería y deberá presentarse a laborar al igual que los contactos que se hayan enviado a aislamiento preventivo. El área de seguridad y salud en el trabajo deberá llevar un registro de los casos debidamente documentados para su seguimiento.	"FORMATO DE ATENCIÓN DE USUARIOS"
	Se organizará un comité directivo quien incluirá la Gerencia, Coordinación Administrativa y Coordinador de Seguridad para definir las medidas a seguir y las acciones a reforzar.	Acta de reunión
	En caso de resultado positivo se deberá hacer un mapeo de los últimos 14 días y se realizará un listado de las personas que tuvieron contacto directo con el trabajador, incluyendo quienes no hayan presentado sintomatología. El área SST se encargará de contactar a los trabajadores afectados para indicarle las conductas a seguir.	No requiere
	Todos los seguimientos se deben realizar por medios tecnológicos (teléfono, WhatsApp, email, teleconferencia), sobre todo aquellos con sospecha o confirmación diagnóstica.	No requiere
	Se realizará cierre temporal de las áreas donde haya estado la persona en las últimas 72 horas, incluso materiales y herramientas con las que se tuvo contacto. Se realizará un proceso de limpieza y desinfección con desinfectantes de alto nivel.	No requiere

	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN	Código: SST-PT-01
		Versión No. 01 - 2021
	Macroproceso: DE APOYO	Proceso: Gestión de Talento Humano
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON-SANTANDER, DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID-19	Páginas: 35 de 47

	<p>Quando aparezcan múltiples casos sospechosos o confirmados en la Personería, se debe:</p>	<p>No requiere</p>
	<ol style="list-style-type: none"> 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 Personería a los trabajadores y familias. 	

CANAL DE COMUNICACION			
Objetivo: Establecer el canal de comunicación directo con los funcionarios.			
COMUNICACIONES INTERNAS			
Información por socializar	Mecanismo por utilizar	Responsable	Registros
Protocolos	Cartelera informativa	Personero	Listados de asistencia, videos, registro fotográfico, evaluaciones en Google drive - Prezi
Capacitaciones	Medios audiovisuales	Coordinadora Administrativa	
Campañas	Afiches, plegables, boletines	Coordinador de Seguridad	
Directrices	Redes sociales	Jefe SGI	
Políticas	Correo electrónico	Coordinadora SST	
Procedimientos			

	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN	Código: SST-PT-01
		Versión No. 01 - 2021
	Macroproceso: DE APOYO	Proceso: Gestión de Talento Humano
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON-SANTANDER, DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID-19	Páginas: 36 de 47


Responsabilidades, compromisos	Comunicaciones internas escritas	Personero	Comunicaciones escritas
Directrices, políticas, procedimientos operativos	Correo electrónico	Coordinadora Administrativa Coordinador de Seguridad	
Reporte Corona App	Redes Sociales	Trabajadores	Registro fotográfico

COMUNICACIONES EXTERNAS


Información por socializar	Mecanismo para utilizar	Responsable
Situaciones especiales (emergencia)	Redes Sociales Comunicados escritos Declaraciones a medios de comunicación (prensa y televisión)	Personero

DIRECTORIOS DE EMERGENCIA


119 Bomberos	144 Defensa Civil
32 Cruz Roja	125 Emergencias médicas
112 Policía Metropolitana	127 Policía de tránsito
136 Centro toxicológico	164 Gas Natural
Secretaría de Salud Departamental 018000955590 – 3014587539 - 3213944070	Líneas departamentales en atención al COVID-19 Línea nacional: 018000955590 Línea departamental: 697878-6 6970000ext:1283 Celular: 192

	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN	Código: SST-PT-01
		Versión No. 01 - 2021
	Macroproceso: DE APOYO	Proceso: Gestión de Talento Humano
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON-SANTANDER, DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID-19	Páginas: 37 de 47

MEDIDAS QUE DEBEN ADOPTAR LOS TRABAJADORES FUERA DE LA PERSONERIA	
Objetivo: Establecer medidas que deben adoptar los trabajadores para evitar contagio de COVID-19	
ITEM	ACTIVIDAD
Al salir de la vivienda para la personería	<ol style="list-style-type: none"> 1. Si presenta algún síntoma reporte a su jefe inmediato antes de presentarse a laborar. 2. Mantenga una ropa y calzado exclusiva para salir. 3. Lleve sólo los elementos necesarios, no use aretes, anillos, pulseras, relojes que puedan contaminarse. 4. En lo posible use otras alternativas de transporte para llegar a la personería como bicicleta, moto, a pie, etc. 5. En el transporte público manténgase por lo menos a 1 m de distancia de otras personas. 6. Recuerde la higiene respiratoria: al toser y estornudar cúbrase con el pliegue interno del codo para evitar contaminar sus manos. 7. Si usa moto o bicicleta, desinfecte manubrios, cascos, guantes, gafas de manera diaria y no lleve parrillero consigo. 8. Si tiene el cabello largo es mejor recogerlo y en lo posible cubrirlo con una gorra. 9. No salude de mano, con abrazos, ni besos a nadie. 10. Permanezca atento a indicaciones de la autoridad local respecto a restricciones de movilidad y accesos a lugares públicos 11. Visite únicamente aquellos lugares necesarios y evite las aglomeraciones de personas. 12. No aproveche la cuarentena para hacer visitas a familiares o amigos puede llevar el virus o contagiarse sin saberlo 13. Cumpla y respete los protocolos (uso tapabocas) de cada lugar que visite como bancos, supermercados, centros de servicios públicos y privados.


	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN	Código: SST-PT-01
		Versión No. 01 - 2021
	Macroproceso: DE APOYO	Proceso: Gestión de Talento Humano
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON-SANTANDER, DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID-19	Páginas: 38 de 47

Al regresar a la vivienda	<p>Recuerde aplicar el protocolo de desinfección: Retírese la ropa y póngala en una bolsa, desinfecte la suela de los zapatos con agua y jabón y no los use para transitar en la vivienda. Deseche los tapabocas y guantes desechables que uso en el traslado.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evite saludar con beso, abrazo y dar la mano, mantenga siempre la distancia mínima de dos metros entre personas hasta no cumplir las medidas de limpieza y desinfección. 2. Antes de tener contacto con los miembros de familia, cámbiese de ropa y lávese muy bien las manos, en lo posible tome una ducha con suficiente agua y jabón. 3. Desinfecte los elementos que han sido manipulados al exterior de la vivienda. Use guantes. Por ejemplo: si compró algún elemento desinfecte el empaque; antes de colocar los productos en la nevera o despensa deben ser lavados o desinfectados con alcohol al 70%. 4. Limpie su celular, llaves, bolso, o cualquier elemento que haya salido de la vivienda con alcohol al 70% o una solución desinfectante adecuada para el tipo de material que va a limpiar.
	<ol style="list-style-type: none"> 5. Defina un protocolo de saludo en su hogar, teniendo claro que antes de entrar en contacto se haya realizado el proceso de desinfección y limpieza de su cuerpo y ropa. 6. Mantenga separada la ropa de trabajo de las prendas personales, durante el almacenamiento como durante el lavado. 7. La ropa debe lavarse en la lavadora a más de 60 grados centígrados o a mano con agua caliente que no queme las manos y jabón, y secar por completo. No reutilizar ropa sin antes lavarla. 8. Mantenga la casa ventilada, limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos de manera regular. 9. Si hay alguna persona con síntomas de gripa en la casa, tanto la persona con síntomas de gripa como quienes cuidan de ella deben utilizar tapabocas de manera constante en el hogar.
Al convivir con una persona de alto riesgo	<p>Si el trabajador convive con personas mayores de 60 años, con enfermedades preexistentes de alto riesgo para el COVID-19, o con personal de servicios de salud, debe:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mantenga la distancia siempre mayor a un metro. 2. Utilice tapabocas en casa, especialmente al encontrarse en un mismo espacio que la persona a riesgo, al cocinar y servir los alimentos. 3. Aumente la ventilación del hogar. 4. Asigne un baño y habitación individual para la persona que tiene riesgo, si es posible. Si no lo es, aumentar ventilación, limpieza y desinfección de superficies. 5. Cumpla a cabalidad con las recomendaciones de lavado de manos e higiene respiratoria impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.


	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN	Código: SST-PT-01
		Versión No. 01 - 2021
	Macroproceso: DE APOYO	Proceso: Gestión de Talento Humano
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON-SANTANDER, DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID-19	Páginas: 39 de 47

Al salir de Personería	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lavado de manos con agua y jabón al menos durante 20 a 30 segundos.. 2. Poner a disposición de los trabajadores tapabocas para su uso en medios de transporte público 3. Las inspecciones a la salida de la personería deben hacerse sin contacto directo y el propio trabajador manipule sus elementos. 4. Uso de protección respiratoria para usar en medios de transporte público. 5. En caso de contar con buses para el transporte de los trabajadores, desinfectarlos antes del inicio de los traslados y disponer de puntos de limpieza de manos a la subida de las personas. 6. Establecer un protocolo de limpieza y desinfección de los elementos de dotación que permanezcan en la personería.
-------------------------------	---


MANTENIMIENTO DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL - EPP	
Objetivo: Establecer medidas que deben adoptar los trabajadores para evitar contagio de COVID-19	
ACTIVIDAD	
<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 	<p>En caso de utilizar ropa de trabajo, realizar revisión diaria de costuras en éstos y de la totalidad del material protector, adicionalmente se recomienda contar con servicio de lavandería para controlar su higiene.</p> <p>Lavado periódico de los guantes, teniendo especial cuidado en garantizar su secado. Los guantes impermeables deben tener, preferiblemente, forro de algodón para evitar el contacto directo con el material y absorber la transpiración que se produce por la falta de ventilación.</p> <p>Cuando se manipulen sustancias tóxicas, bases, ácidos, etc., que puedan producir lesiones al trabajador, es aconsejable probar su impermeabilidad inflándolos y sumergiéndolos en agua, haciendo presión; si se observan burbujas deben desecharse. Antes de colocarse los guantes impermeables se aconseja espolvorear las manos y el interior de los guantes con talco en polvo. Los guantes de malla de acero o de fibra y acero, deben revisarse diariamente.</p> <p>Los demás Elementos de Protección Personal, como casco, protección auditiva o visual, monogafas, guantes (dependiendo del material) y botas deben limpiarse y desinfectarse de manera regular (mínimo una vez por jornada) con alcohol, agua y jabón.</p>

	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN	Código: SST-PT-01
		Versión No. 01 - 2021
	Macroproceso: DE APOYO	Proceso: Gestión de Talento Humano
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON-SANTANDER, DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID-19	Páginas: 40 de 47

COMUNICACIÓN DIRIGIDA AL PERSONAL GENERAL Y SEÑALIZACIÓN DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN
Objetivo: Establecer medidas que deben adoptar los trabajadores para evitar contagio de COVID-19
ACTIVIDAD
<ol style="list-style-type: none"> 1. Notificación a las poblaciones aledañas, sobre la realización de trabajos programados en su área de influencia, por medios y canales que garanticen la no exposición o contacto directo entre población y trabajadores. (Apoyarse con área social de la compañía para realizar contacto con la comunidad) 2. Publicar en la entrada del sitio de la personería de construcción un aviso visible que señale el cumplimiento de la adopción de las medidas contempladas en el presente protocolo y así como todas las medidas complementarias orientadas a preservar la salud y seguridad en el trabajo durante la emergencia COVID-19. 3. Ubicar avisos en los puntos donde se desarrollan actividades de la personería, las prácticas sugeridas para la prevención del COVID-19, que contenga como mínimo las siguientes recomendaciones: 4. Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos sin lavar. 5. Al toser o estornudar: Tosa o estornude en un pañuelo o en la curva de su brazo, no en su mano, y deseche los pañuelos usados lo antes posible en un cesto de basura forrado. Lávese las manos inmediatamente. 6. Limpiar y desinfectar objetos y superficies que se tocan con frecuencia usando un aerosol de limpieza, alcohol con una concentración mayor al 60% o jabón. 7. No compartir artículos personales o suministros como teléfonos, bolígrafos, cuadernos, elementos de protección personal (EPP), etc. 8. Evitar saludos que impliquen contacto físico. 9. Lavarse las manos a menudo con agua y jabón durante al menos 20 a 30 segundos, especialmente al momento de ingresar al trabajo, después de usar el baño, previo a entrar en contacto con alimentos, previo y posterior a entrar en contacto con elementos u objetos de trabajo y mínimo cada 3 horas. 10. Si no hay agua y jabón disponibles utilizar gel antibacterial para manos a base de alcohol con una concentración mayor al 60%.

	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN	Código: SST-PT-01
		Versión No. 01 - 2021
	Macroproceso: DE APOYO	Proceso: Gestión de Talento Humano
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON-SANTANDER, DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID-19	Páginas: 41 de 47

MEDIDAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.
Objetivo: Establecer medidas que deben adoptar los trabajadores para evitar contagio de COVID-19
ACTIVIDAD
<ol style="list-style-type: none"> 1. Asegurar el abastecimiento de jabones de manos, gel antibacterial, toallas desechables, alcohol con concentración mayor al 70%, limpiador y desinfectantes de superficies, en todos los lugares de trabajo. 2. Realizar de manera periódica actividades de limpieza y desinfección en la personería, especialmente en las zonas de alto flujo o uso de personal, como baños, pasillos, túneles, etc. Rutinas de asepsia en los espacios de trabajo y personería. 3. Todo el personal de limpieza debe cumplir con el protocolo y utilizar los elementos de protección personal 4. Los elementos de protección personal que pueden ser reutilizados deben ser lavados y desinfectados con alcohol y son desechables, desecharlos diariamente al final de la jornada laboral en la caneca con tapa y pedal rotulada para la disposición de este tipo de residuo 5. Se recomienda al personal de limpieza, utilizar los guantes de protección, os respiradores o mascarillas que utiliza habitualmente o similar, incluyendo los elementos que garanticen su bioseguridad. Los elementos usados deben ser desinfectados con alcohol y si son desechables desecharlos al final de la jornada laboral en la caneca rotulada para la disposición de este tipo de residuo. 6. Todo el personal de limpieza y desinfección debe estar capacitado e informado para realizar esta actividad conforme a la resolución 777 de 2021. 7. Tener una cuadrilla para la constante limpieza y desinfección de equipos de uso común, como malacates, montacargas, coches o carretillas, palas, compactadoras, etc. 8. Desinfectar 2 veces por día las superficies de mayor contacto como mesas o escritorios, perillas de puertas, tableros. 9. Evitar la limpieza en seco para no remover polvo; realizar arrastre en húmedo y no sacudir. 10. Es responsabilidad de cada colaborador, realizar desinfección de sus elementos de trabajo de uso frecuente como, celulares, diademas, esferos, usando alcohol, agua y jabón u otras soluciones aprobadas. (ficha de lavado de manos) 11. Evitar elementos innecesarios en sitios de trabajo que puedan albergar el virus como cajas, plástico o materiales innecesarios.

	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN	Código: SST-PT-01
		Versión No. 01 - 2021
	Macroproceso: DE APOYO	Proceso: Gestión de Talento Humano
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON-SANTANDER, DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID-19	Páginas: 42 de 47

12. Proporcionar lugares adecuados para la disposición de pañuelos y elementos de protección personal en canecas separadas y marcadas. Disponer de dichas bolsas de manera adecuada (sellado de la bolsa inicial, poner el material en una segunda bolsa y sellar y marcar esta última para poner en rutas de recolección adecuada para este tipo de residuos de manejo biológico).
13. Antes del término de la jornada, aplicar nuevamente limpieza y desinfección. Consulte el listado de desinfectantes en el siguiente enlace: https://www.epa.gov/sites/production/files/2020-03/documents/sars-cov-2list_03-03-2020.pdf
14. Proporcionar lugares adecuados para la disposición de pañuelos y elementos de protección personal en canecas separadas y marcadas. Disponer de dichas bolsas de manera adecuada (sellado de la bolsa inicial, poner el material en una segunda bolsa y sellar y marcar esta última para poner en rutas de recolección adecuada para este tipo de residuos de manejo biológico).

MEDIDAS DE CONTENCION Y MITIGACION EN LA PERSONERIA.

Objetivo: Establecer medidas que deben adoptar los trabajadores para evitar contagio de COVID-19


ACTIVIDAD

Mecanismo de respuesta ante un posible caso:

En caso de que un empleado presente síntomas asociados al COVID-19.

a. Medidas frente a la persona

1. Hay que recordar que esta persona probablemente va a estar asustada y vulnerable. Evite exponerlo frente a sus colegas o vulnerarlo de otras maneras. Asegure un trato humanizado. Mantenga en todo momento la confidencialidad del caso, recordando el derecho a la intimidad y la protección de datos personales y de información médica.
2. Deberá hacer uso de los EPP (protección respiratoria, gafas) y mantendrá el distanciamiento de dos metros, solicitarle información básica. Disponer para esta persona el área de cuidado en salud, donde pueda estar cómodo y seguro 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 o lleva más de 3 días con fiebre, solicitar una ambulancia o un transporte privado que lo traslade al hospital.

	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN	Código: SST-PT-01
		Versión No. 01 - 2021
	Macroproceso: DE APOYO	Proceso: Gestión de Talento Humano
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON-SANTANDER, DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID-19	Páginas: 43 de 47


4. Generar un canal de comunicación de dos vías con la persona enferma y tener sus contactos personales. Dar instrucción de quedarse en casa y aislarse según las indicaciones propuestas por el Ministerio de Esta persona puede asistir por ningún motivo.
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 contagiado, incluyendo posibles contactos, viajes, 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.
7. Tener la información de cada caso debidamente documentado para su seguimiento y generar lineamientos para la recuperación de la persona trabajadora o aparición de nuevos casos positivos.
8. En caso de que haya una toma de prueba y que el resultado sea positivo, el colaborador no podrá asistir a la personería 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 Personería.
9. Si el resultado es negativo, se debe reportar inmediatamente a la Personería, quien puede detener las cuarentenas en quienes se había considerado posibles contactos.

1. Medidas en la personería

2. Notificar a la Entidad de Salud correspondiente.
3. Avisar al supervisor o Inspector de Seguridad y Salud en el Trabajo de la personería, contactando al personal responsable de dicha área.
4. Convocar o constituir por parte de la Personería un Comité en la personería para definir las medidas a seguir y acciones a reforzar.
5. Desarrollar un plan de continuidad integrado entre todos los contratistas para responder al cierre parcial o completo de sitios de construcción o en el caso de una limitación severa de las operaciones del sitio para detectar síntomas asociados al COVID-


c. Medidas Frente a los Posibles Casos de Contagio por Covid-19

Según la Resolución 027 de 2 de junio 2020, en su Artículo 5., y de conformidad con la Resolución 777 de 2021, es deber de todo

	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN	Código: SST-PT-01
		Versión No. 01 - 2021
	Macroproceso: DE APOYO	Proceso: Gestión de Talento Humano
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON-SANTANDER, DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID-19	Páginas: 44 de 47

servidor público (empleado o contratista) reportar a la entidad cualquier caso de contagio que se llegare a presentar en su lugar de trabajo o su familia para que se adopten las medias correspondientes. En este sentido, se adoptan las siguientes medidas:

1. "Cualquier sospecha de síntoma o contacto con persona diagnosticada con la enfermedad deberá ponerse en conocimiento del jefe inmediato o supervisor a través de los siguientes medios electrónicos dispuestos por la entidad.
2. En este caso a la persona se le debe ubicar en una zona que permita su aislamiento y evaluar su estado de salud para definir la conducta a seguir.
3. Si un funcionario o contratista o algún miembro de su familia resulta positivo en COVID – 19 deberá notificarlo a través de las líneas arriba indicadas para preservar la integridad y salud de los demás compañeros.
4. Efectuado lo anterior deberá procederse al desalojo total o parcial de la zona a fin de realizar la desinfección inmediata del lugar de trabajo y de las zonas comunes en que el funcionario tuvo presencia.
5. Se informará lo antes posible a todo el personal que haya estado en contacto con la persona infectada para que contacte con la respectiva Secretaría de Salud y valore si es necesario su aislamiento preventivo.
6. De conformidad con la Resolución 777 de 2021 se reportarán ante la EPS correspondiente y ARL los casos sospechosos y confirmados de COVID – 19.
7. Por último, se aclara que las medidas adoptadas mediante la presente resolución son extensivas a los contratistas en lo que les resulte aplicable de conformidad con sus obligaciones contractuales.
8. Es importante resaltar que la crisis del COVID – 19 sitúa a la Personería Municipal de Girón y a todos los colaboradores en una situación inédita que requiere del compromiso, autocuidado y responsabilidad colectiva para el cumplimiento de las medidas aquí establecidas."
9. Realizar un interrogatorio frente a síntomas, previo al reingreso del personal al área de producción.


	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN	Código: SST-PT-01
		Versión No. 01 - 2021
	Macroproceso: DE APOYO	Proceso: Gestión de Talento Humano
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRON-SANTANDER, DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID-19	Páginas: 45 de 47

Como medidas adicionales se recomiendan las siguientes:

1. Utilizar los mapas de transporte, registros, mapas de lugares de trabajo y flujos de personas, así como mapas del casco para detectar los posibles contactos con los que haya podido estar esta persona en los 14 días previos a presentar síntomas.
2. Verificar los contactos. Contacto se define como haber estado a menos de dos metros de distancia de la persona, o haber compartido un espacio cerrado durante un periodo prolongado de tiempo. Así mismo, puede haber contactos indirectos al haber entrado en contacto con las mismas superficies o implementos de trabajo, si estos no estaban adecuadamente desinfectados. Elaboración de listado de personas que tuvieron contacto directo con la persona, incluyendo quienes no hayan presentado sintomatología.
3. Los trabajadores que cumplen con la definición de contacto con la persona sospechosa deben ser contactados por la Personería para determinar acciones particulares descritas en las medidas de aislamiento preventivo.
4. Los trabajadores que hayan estado en contacto directo con el trabajador contagiado deben permanecer en aislamiento preventivo en primera instancia y luego adoptar las medidas que la autoridad de salud. Mientras se está en proceso de evaluación por parte de la autoridad sanitaria, estos trabajadores no deben asistir a las dependencias de la Personería/personería/centro de trabajo hasta obtener la confirmación del resultado del testeo y luego proceder conforme a lo que determine la autoridad de salud, o hasta que pasen 14 días de cuarentena, Siempre que se informe de la situación a los contactos de debe mantener la confidencialidad de la identidad de los casos.
5. Todo contacto y derivación deberá ser no presencial (por teléfono, mensajería, mail, WhatsApp u otros).
6. Mantener seguimiento y control de reposos/cuarentenas preventivas de trabajadores que estuvieron en contacto con la persona sospechosa de contagio y/o tienen confirmación diagnóstica por parte de la autoridad de salud.

d. Frente a las áreas

1. Cierre temporalmente todas las áreas donde haya permanecido la persona mientras se realiza la desinfección correspondiente.
2. Incluya materiales con los que pudo haber entrado en contacto la persona.
3. Realice un proceso de limpieza y desinfección con desinfectantes de alto nivel previo al reingreso de otras personas al área, o según lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social


	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN	Código: SST-PT-01
		Versión No. 01 - 2021
	Macroproceso: DE APOYO	Proceso: Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
	PROCESO: Gestión de Talento Humano	Páginas: 46 de 7

Medidas de mitigación / crisis

Cuando aparezcan múltiples casos sospechosos o confirmados en la Personería:

1. Se realizará tele- orientación a las personas contagiadas verificando que se encuentren recibiendo atención de salud y reforzar las medidas de aislamiento obligatorio.
2. De acuerdo con la zona de residencia de los casos se dará aviso inmediato a las autoridades locales a través de las líneas dispuestas y atendiendo sus recomendaciones.
3. Coordinar los planes con las EPS e IPS de la zona y las autoridades locales.
4. Mantener un registro de los posibles casos y sus contactos, realizando un acompañamiento y seguimiento tanto a los trabajadores como a sus familias.
5. Desde el área de Seguridad y Salud en el trabajo se implementarán acciones que irán desde comunicación hasta aumentar las medidas restrictivas para evitar mayor contagio.
6. Realizar seguimiento y acompañamiento desde la Personería a los trabajadores y familias


EDGAR MAURICIO PEÑUELA ARCE
 Personero Municipal

	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN	Código: SST-PT-01
		Versión No. 01 - 2021
	Macroproceso: DE APOYO	Proceso: Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
	PROCESO: Gestión de Talento Humano	Páginas: 47 de 7

CONTROL DE REGISTROS

IDENTIFICACIÓN DE REGISTROS		ARCHIVO DEL REGISTRO	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN DE REGISTROS	
CÓDIGO	TÍTULO DEL REGISTRO			ARCHIVO INACTIVO	RESP. DE DISPONE
SST-PT-01	Protocolo de bioseguridad COVID-19		5 años		Personero Municipal

CONTROL DE CAMBIOS

RESUMEN DE LAS MODIFICACIONES
<ul style="list-style-type: none"> 0 Se crea todo el documento según resolución 666 de 2020, para posterior actualización según normativa COVID-19 a nivel Nacional. 0 Se actualiza en base a la resolución 777 del 02 de junio de 2021.
0
0
DETALLE DE LAS ELIMINACIONES
0
0
0
0



**GIRÓN
SOCIAL**

YULIA RODRÍGUEZ - ALCALDESA 2021-2023

CARTA

Código: GD-F.01

Pág. 1 de 1

Versión: 00

DIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA

Girón, 01 de octubre de 2021

Rad. SLS/SP 2021-031

Señor

OSCAR DARIO PINILLA AFANADOR

Director de Víctimas, Post Conflicto y Derechos Humanos

PERSONERIA SAN JUAN DE GIRÓN

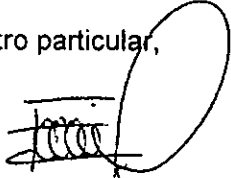
E.S.D

Asunto: RESPUESTA APROBACIÓN PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD

De manera atenta me permito informar que, una vez revisado el documento **PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN SANTANDER, DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID19**, entregado el día 01-10-2021, vía correo electrónico, se evidencia que el documento entregado ante la Secretaria Local de Salud del Municipio de Girón, está elaborado de acuerdo con lo establecido en la resolución 777 del 02 de junio del 2021 expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social, razón por la cual informamos que el documento **CUMPLE** con los criterios establecidos para el control y mitigación de contagios de COVID-19.

Así mismo, es importante señalar que las medidas a las que hace referencia esta resolución deben estar implementadas con la apertura de la actividad económica, la cual es verificada por los profesionales adscritos a la Secretaria Local de Salud.

Sin otro particular,


ERIKA VIVIANA JIMENEZ CANTE
Directora Operativa de Salud Publica
Proyecto: Ing. Eddy Jaimes (CPS 058)

Alcaldía de Girón / Nit: 890.204.802-6
Carrera 25 N° 30 32 Parque Principal Girón - Centro
PBX 646 30 30 / www.giron-santander.gov.co



Alcaldía de Girón



@AlcaldiaGiron