

PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE CONTAGIO DE COVID-19



Talento Humano



Agencia Nacional de
Infraestructura

OBJETIVO

Describir las medidas de promoción y prevención necesarias para la reducción y mitigación de la exposición y contagio al COVID-19.

ALCANCE

Las medidas contenidas en este protocolo son de obligatorio cumplimiento por todos los colaboradores, así como los ciudadanos, que ingresen a las instalaciones de la entidad.



Aislamiento: Separación de una persona o grupo de personas que se sabe o se cree que está(n) infectada (s) con una enfermedad transmisible y potencialmente infecciosa de aquellos que no están infectados, para prevenir la propagación de COVID-19.

Alcohol glicerinado²: es una de las maneras más efectivas de prevenir la transmisión de infecciones. Es el mismo alcohol, solo que se le aplica glicerina para que sea más benévolo con nuestras manos y estas no se deterioren.

Asepsia: Ausencia de microorganismos que puede causar enfermedad. Este concepto incluye la preparación del equipo, la instrumentación y el cambio de operaciones mediante los mecanismos de esterilización y desinfección.



GLOSARIO¹

Bioseguridad: Conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, el medio ambiente o la vida de las personas, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de los colaboradores.

Contacto estrecho: Es el contacto entre personas en un espacio de dos (2) metros o menos de distancia, en una habitación o en el área de atención de un caso de COVID-2019 confirmado o probable, durante un tiempo mayor a 15 minutos, o contacto directo con secreciones de un caso probable o confirmado mientras el paciente es considerado infeccioso.

COVID-19: Es una nueva enfermedad, causada por un nuevo coronavirus que no se había visto antes en seres humanos. El nombre de la enfermedad se escogió siguiendo las mejores prácticas establecidas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) para asignar nombres a nuevas enfermedades infecciosas en seres humanos. El Coronavirus 2019 (COVID-19), puede causar enfermedades que van desde leves a graves y, en algunos casos, puede ser fatal.

Desinfección: Es la destrucción de microorganismos de una superficie por medio de agentes químicos o físicos.

Desinfectante: Es un germicida que inactiva prácticamente todos los microorganismos patógenos reconocidos, pero no necesariamente todas las formas de vida microbiana, ejemplo esporas. Este término se aplica solo a objetos inanimados.

¹ Todas Las definiciones excepto "alcohol glicerinado" son tomadas de la Resolución 666 del 24 de abril de 2020 – Ministerio de Salud y Protección Social

² <http://www.cardiovid.org.co/index.php/elalcoholglicerinado>

CÓDIGO	GETH-M-005	VERSIÓN	001	FECHA	19/06/2020
--------	------------	---------	-----	-------	------------

Hipoclorito: Es un desinfectante que se encuentra entre los más comúnmente utilizados. Estos 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.

NORMATIVIDAD

Resolución No. 666 del 24 de abril de 2020 *“Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19”*

DESCRIPCIÓN

1.

DATOS DE
LA ENTIDAD

ITEM	DATO
Razón Social	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Actividades desarrolladas	Actividades ejecutivas de la administración pública
Lugar de realización de las actividades	Bogotá
Administradora de Riesgos Laborales – ARL	Positiva
Aproximadamente número de colaboradores (funcionarios)	246
Aproximadamente número de colaboradores (contratistas)	393
Aproximadamente número de colaboradores (interventoría)	45
Porcentaje de colaboradores con trabajo a distancia	80%
Porcentaje de colaboradores en sitio u operación	20% máximo del total de colaboradores
Aproximadamente número de colaboradores	684

2.

RESPONSABILIDADES FRENTE AL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD

2.1 Responsabilidades de la Entidad

a) Adoptar, adaptar e implementar las normas contenidas en la legislación colombiana.

b) Capacitar a los colaboradores en aspectos básicos relacionados con la forma en que se transmite el COVID-19 y las maneras de prevenirlo.

c) Implementar las acciones que permitan garantizar la continuidad de las actividades y la protección integral de los colaboradores y demás personas que estén presentes en las instalaciones o lugares de trabajo.

d) Adoptar medidas de control administrativo para la reducción de la exposición, tales como la flexibilización de turnos y horarios de trabajo, así como incentivar el trabajo remoto o trabajo en casa.

e) Reportar a la EPS y a la ARL correspondiente de los casos sospechosos y confirmados de COVID-19.

f) Incorporar en los canales oficiales de comunicación y puntos de atención establecidos, la información relacionada con la prevención, propagación y atención del COVID-19 con el fin de darlos a conocer a los colaboradores y comunidad en general.

g) Apoyarse en la ARL en materia de identificación, valoración del riesgo y en conjunto con las EPS en lo relacionado con las actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.

h) Solicitar la asistencia y asesoría de la ARL para verificar medidas y acciones adoptadas a sus diferentes actividades.

i) Proveer a los colaboradores los elementos de protección personal que deban utilizar para el cumplimiento de sus actividades.

j) Promover ante sus colaboradores, que cuenten con celulares inteligentes, el uso de la aplicación CoronApp, y/o ALISSTA, para registrar allí su estado de salud.

2.2 Responsabilidades de los Colaboradores

a) Cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por la entidad durante el tiempo de permanencia en las instalaciones de la entidad o lugar de trabajo y en el ejercicio de labores que esta designe.

b) Reportar a la entidad cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en su lugar de trabajo o su familia, para que se adopten las medidas correspondientes.

c) Adoptar las medidas de cuidado de su salud y reportar a la entidad cualquier alteración de su estado de salud, especialmente las relacionadas con síntomas de enfermedad respiratoria y reportarlo en **CoronApp y/o ALISSTA**.

3. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA LOS COLABORADORES

CÓDIGO	GETH-M-005	VERSIÓN	001	FECHA	19/06/2020
--------	------------	---------	-----	-------	------------

3.1 Medidas generales

Las medidas a implementar en la entidad son las siguientes:

3.1.1 Lavado de manos y técnica de lavado

1. Todos los colaboradores indistintamente del lugar donde se encuentren, deben realizar el protocolo de lavado de manos mínimo 20 – 30 segundos, con una periodicidad máxima de 3 horas.

2. Se deberá realizar:

- Antes del inicio de la jornada de trabajo y al finalizar

- Antes del uso de elementos de trabajo
- Al entrar y salir del baño
- Antes y después de comer
- Antes de salir del trabajo
- Cuando se manipule el tapabocas
- Cuando hay contacto o manipulación de superficies u objetos en contacto con otras personas (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte).

3. En la Agencia se dispone de recordatorios para esta actividad.

4. La higiene de manos con alcohol glicerinado (gel antibacterial) se debe realizar siempre y cuando las manos están visiblemente limpias.

La técnica utilizada para el lavado de manos se realiza según las disposiciones dadas por la Organización Mundial de la Salud. En la Agencia se instalaron imágenes que lo enseñan, en cada baño:



Humedecer o mojar ambas manos con agua



Poner en las manos una cantidad de jabón suficiente para cubrir la superficie de las manos.



Juntar las dos manos y frotar las dos palmas una con otra.



Frotar la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda, entrelazando los dedos y viceversa.



Frotar las palmas de las manos entre sí, abriendo los dedos.



Unir los dedos de las dos manos con las palmas y mover las manos de izquierda a derecha, limpiando las uñas.



Frotar el pulgar izquierdo con un movimiento de izquierda a derecha atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa.



Enjuagar las manos con agua para que queden libres de jabón y sacar con una toalla desechable y utilizarla para cerrar la llave/grifo.

3.1.2. Código de etiqueta respiratoria



<https://www.paho.org/es/documentos/infografia-covid-19-cubra-su-tos>

3.2 Distanciamiento físico

a) Los colaboradores deben permanecer al menos a dos (2) metros de distancia de otras personas y entre los puestos de trabajo evitando contacto directo.

b) Están prohibidas las aglomeraciones en las diferentes áreas o recintos de trabajo de la entidad (recepción, cafetería, baños, oficinas, salas de reunión, auditorio, etc.).

c) No se permite la realización de reuniones en grupos donde no se garantice la distancia mínima de dos (2) metros entre cada persona, evitando en lo posible el intercambio físico de documentos de trabajo.

d) En lo posible planear y organizar las reuniones de manera virtual.

e) La entidad realizará el control y distribución de los colaboradores en cada piso.



- **Lavarse las manos** antes y después de la reunión.
- **Evitar saludos** y cercanía a menos de 2 metros.
- **Uso permanente** de tapabocas durante la reunión.
- **No compartir elementos** de escritura o de oficina como bolígrafos o teclados.
- **Dejar una distancia prudencial** entre los asientos.
- **El aforo en las salas** de los 4 pisos se reducirá a un máximo de 3 personas.

Adaptado de la Resolución 666 del 24 de abril de 2020 – Ministerio de Salud y Protección Social



El aforo en el auditorio es para 14 personas

En la oficina o casa

- Limitar el contacto cercano con personas fuera de casa y frente a frente con otras personas en lugares públicos como ascensores, porterías, entre otros.
- Evitar las interacciones en las filas, servicios de transporte o en visitas con familiares.
- Conservar una distancia de dos (2) metros en filas o sillas mientras esperas turnos. Esto beneficia especialmente a personas con condiciones de salud especiales.
- Si debe salir de la casa, programar las actividades no laborales para que el horario de salida y regreso no concuerde con horas de mayor afluencia de público.
- En lo posible, hacer uso de las entregas a domicilio.



3.3 Elementos de protección personal

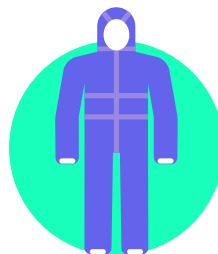
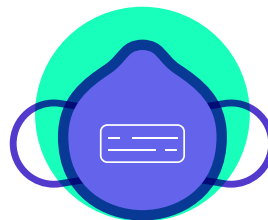
Los elementos de protección son: Tapabocas, guantes, trajes, gorros y monogafas.

a) Los guantes se usan en la manipulación de papelería, carpetas, cajas, recepción insumos de oficina, para las demás actividades se recomienda el lavado de manos con agua, jabón y toallas desechables.

b) Las monogafas deberán ser lavadas y desinfectadas antes de ser almacenadas en un área limpia y seca y se recordará que son de uso personal.

c) Está prohibido al colaborador usar la dotación o elementos de protección personal empleados en la actividad laboral por fuera de sus actividades laborales.

d) Está prohibido a los colaboradores compartir los EPP.



3.3.1 Manejo de tapabocas

1. A la llegada de los colaboradores a la entidad, se les suministra el tapabocas, si lo requieren, su uso es obligatorio en todas las áreas y/o dependencias de trabajo y deben cubrir nariz y boca.

2. Siempre debe hacer el lavado de manos antes y después de usar el tapabocas.

3. Evitar la manipulación frecuente del tapabocas; en caso de emplear tapabocas de tela, éste deberá ser de material anti-fluido (polipropileno y poliéster).

4. Si se usan tapabocas desechables, estos deberán ser descartados al final de cada turno en las canecas dispuestas para tal fin.

5. Si se humedece el tapabocas durante el tiempo de permanencia en la entidad, deberá ser reemplazado por uno nuevo.

Tapabocas convencional - pasos para colocación y retiro de tapabocas convencionales

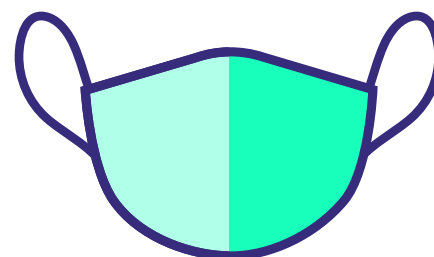
- Lávese las manos antes de colocarse el tapabocas.
- El uso de los tapabocas debe seguir las recomendaciones del fabricante.
- Ajuste el tapabocas, si tiene elásticos, por detrás de las orejas; si es de tiras se debe atar por encima de las orejas en la parte de atrás de la cabeza y las tiras de abajo por debajo de las orejas y por encima del cuello.
- La colocación debe ser sobre la nariz y por debajo del mentón.
- Sujete las cintas o coloque las gomas de forma que quede firmemente.
- Si el tapabocas tiene banda flexible en uno de sus lados, este debe ir en la parte superior, moldear la banda sobre el tabique nasal.
- No toque el tapabocas durante su uso. Si debiera hacerlo, Lávese las manos antes y

después de su manipulación.

- El tapabocas se puede usar durante un día de manera continua, siempre y cuando no esté roto, sucio o húmedo, en cualquiera de esas condiciones debe retirarse, eliminarse y colocar uno nuevo.
- Cuando se retire el tapabocas, hágalo desde las cintas o elásticos, nunca toque la parte externa de la mascarilla.
- Una vez retirada, doble el tapabocas con la cara externa hacia dentro y deposítela en una bolsa de papel o basura.
- No reutilice el tapabocas.

Inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos con agua y jabón.

- El tapabocas 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.
- Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie (ej. Mesas, repisas, escritorios equipos entre otros) por el riesgo de contaminarse.



CÓDIGO	GETH-M-005	VERSIÓN	001	FECHA	19/06/2020
--------	------------	---------	-----	-------	------------

3.3.2 Manejo de guantes

El uso de guantes no excluye la necesidad de limpiarse las manos. La higiene de las manos deberá practicarse siempre que sea apropiado, independientemente si usa guantes.

Evite el uso de guantes por periodos prolongados.

Se recomienda aplicar emolientes o humectantes antes y después del contacto con los guantes. Se debe utilizar guantes de látex, guantes de nitrilo mientras se encuentre en la entidad y cambiarlos cuando presenten daño, ya que éstos son permeables.

- **Utilice idealmente guantes sin talcos**, para minimizar la formación de residuos.
- **Retire todo tipo de joyas** (anillos, pulseras y reloj) que puedan romper los guantes.
- **Lávese las manos con agua y jabón**; después, séquese bien las manos.
- **Colóquelos en un lugar plano**, limpio y seco.
- **Haciendo pinza con el dedo índice y pulgar de la mano dominante**, tome el guante por la base y ajústelo a su mano.
- **Con la mano que tiene el guante puesto también en forma de pinza**, introduzca el otro guante y ajústelo a su mano.

Para retirarse de forma segura los guantes:

- **Agarre la parte exterior del guante por la**

muñeca.

- **Retire sin tocar su piel y la parte interior del guante.**

- **Retire el guante en su totalidad.**

Sostenga el guante que acaba de sacar con la mano que aún está enguantada.

- **Retire el segundo guante introduciendo los dedos por el interior, a la altura de la muñeca.**

- **De la vuelta al segundo guante mientras lo despega de su mano, sin tocar la parte externa del mismo y deja el primero dentro de este.**

- **Retire los dos guantes y deséchelos en la basura. No se reutilizan en ningún caso.**

- **Lávese las manos con agua y jabón inmediatamente después de desecharlos.**



4.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

La Agencia cuenta con la empresa Serviaseo (con protocolo de bioseguridad) para la limpieza y desinfección de todas sus áreas y se realiza en los cuatro (4) pisos ocupados por la entidad, de lo cual se dejan los registros y seguimientos en los formatos de limpieza y desinfección.



ÁREAS

- Baños
- Recepción
- Oficinas internas y externas
- Pasillos
- Salas de reuniones
- Cafeterías



INSUMOS

- Detergente, desinfectante (cloro) y agua, desengrasantes, hipoclorito de sodio, limpiavidrios, alcohol, jabón de manos, varsol y sello
- Traperos, escobas, trapos, esponjas, cepillos, papel higienico, toallas de mano, bolsas (verdes, grises, azules, negras y rojas), entre otros.
- EPP: a) Soluciones de productos químicos y limpieza: Monogafas y guantes de caucho.
- Limpieza y desinfección del baño y canecas: protección facial, botas de caucho y guantes de caucho.



FRECUENCIAS

- Limpieza y desinfección tres veces al día.
- Se prioriza la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas con alta frecuencia, como lo es: manijas, teléfonos, teclado, pisos, puertas, interruptores, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, mouse, computadores, escritorios, recepción, sillas, entre otras.
- Los puestos de trabajo cada 3 horas realizada por el colaborador.
- Control de roedores e insectos por parte de la administración del edificio T3



CAPACITACIÓN Y SEGUIMIENTO

- Personal de Servicios Generales
- Rutina de limpieza y socialización protocolo bioseguridad
- Seguimiento mediante registro diario en formato, revisión por Talento Humano-SST y seguimiento por cámara.

4.1 manipulación de insumos y productos

4.1.1 Manipulación de insumos y productos: Entrega, carga y descarga de materiales

1. El responsable de recepción de mercancías o insumos realizará la aspersión con alcohol glicerinado en los insumos y productos recibidos, se deberá dejar actuar por lo menos entre 30 y 40 segundos antes del movimiento de productos o materiales a la zona de almacenamiento.

2. Asegurarse que el proveedor de insumos y productos cumpla y entregue los materiales sellados y correctamente embalados.

3. En lo posible, se debe restringir el ingreso de proveedores a las instalaciones. Si es necesario que el proveedor ingrese deberá realizar lavado de manos y uso de tapabocas.

4. Se debe garantizar las condiciones de calidad e higiene durante el almacenamiento de insumos y productos.

5. Reducir el contacto físico en el movimiento de productos entre personas.

6. Planificar con anticipación el pedido del material o insumo para programar la llegada y recibido del mismo, de manera oportuna, en lo

posible en horarios no pico.

7. Disponer de las hojas de seguridad de acuerdo con el inventario previo de productos, materiales o sustancias que se manipulen y almacenen.

8. Utilizar tapabocas desechable más máscara facial plástica al interactuar con proveedores o clientes a menos de 2 metros de distancia.

Recomendaciones previas a la recepción de pedidos e insumos:

- Informar a los proveedores antes de despachar los pedidos que la validación y la recepción de facturas y soportes se hará de manera electrónica. De esta manera, se evita la entrega de sobres y el cruce de documentos. De ser necesario el soporte físico, se debe dejar en sobre sellado en correspondencia y aplicar el protocolo de desinfección.
- Informar a los proveedores que la recepción de insumos y material se realizará en orden de llegada y solo se atenderá un proveedor a la vez.

4.2. Protocolo de manejo de residuos

Para el manejo de residuos se contemplarán los siguientes lineamientos:



Adaptado de la Resolución 666 del 24 de abril de 2020 – Ministerio de Salud y Protección Social

CÓDIGO	GETH-M-005	VERSIÓN	001	FECHA	19/06/2020
--------	------------	---------	-----	-------	------------



Caneca con doble bolsa negra, ubicadas en cada uno de los pisos de la entidad.



Dos puntos ecológicos por cada uno de los pisos de la entidad.

5. PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO DE CONTAGIO

CÓDIGO	GETH-M-005	VERSIÓN	001	FECHA	19/06/2020
--------	------------	---------	-----	-------	------------

5.1. Vigilancia de la salud de los colaboradores en el contexto del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo sg-sst

a) La entidad ha establecido un reporte diario sobre el estado de salud y temperatura de los colaboradores a través del Software Alissta de la ARL Positiva, así como la aplicación CoronApp.

b) Monitoreo de estado de salud, temperatura y probable exposición a la COVID-19 de los colaboradores en la entidad de manera diaria.

c) Toma de temperatura con termómetro digital infrarrojo previo al ingreso a las instalaciones de cualquier colaborador o visitante realizado por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

d) Implementación del formato para el control en el momento de una notificación positiva, en el que cada colaborador y persona que presten los servicios para la entidad, registrarán todas las personas y lugares visitados dentro y fuera de la operación, indicando:

Fecha, lugar, nombre de personas o número de personas con las que se ha tenido contacto, en los últimos 10 días y a partir del primer momento de notificación, cada día

e) No se permite el ingreso y/o acompañamiento a las instalaciones, de personas que presenten síntomas de gripa ni cuadros de fiebre mayor o igual a 38°C.

f) Antes de ingresar a las instalaciones o iniciar labores y durante la jornada laboral, realizar el protocolo de lavado de manos, establecer una periodicidad máxima de cada 3 horas y al finalizar la jornada.

g) Para fomentar el autocuidado, las generalidades y directrices impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, se ha dispuesto piezas gráficas que serán enviadas por el área de Comunicaciones vía correo electrónico e Intranet para conocimiento de todos los colaboradores.

h) Actualización de la base de datos de los colaboradores y demás personal que preste los servicios en la entidad, teniendo en cuenta la reserva de la información.

i) A través de charlas, actividades y capacitaciones se realizará la vigilancia de la salud mental, con el fin de tratar temas que promuevan la salud mental, para lo cual el área de talento humano definirá las actividades a desarrollar con el fin de mitigar y regular el estrés asociado al contexto laboral:

- Establecer rutinas en la casa.
- Conservar la hora del almuerzo.
- Pausas cognitivas y de estiramiento.
- Capacitaciones y charlas sobre el riesgo psicosocial.
- Realizar otras actividades que generan

bienestar (Leer, jugar, ver series, realizar manualidades, disfrutar de las tareas del hogar).

Autocuidado:

- Tomar agua, evitar el consumo de sustancias psicoactivas y tabaco.
- Recordar que el COVID-19 ataca el sistema respiratorio y una de las medidas de prevención es evitar el consumo de tabaco.
- Realizar pausas activas.
- Llevar una dieta balanceada y hacer ejercicio.
- Cuidar su salud y la de sus compañeros de trabajo, manteniendo las recomendaciones de limpieza y desinfección personal, de superficies, objetos y la de distancia mínima de 2 metros entre personas.
- Asistir a las capacitaciones y acatar las medidas de prevención en COVID-19.
- Informar a su jefe inmediato o supervisor de contrato y Talento Humano-SST si se presenta incumplimiento de las medidas de prevención.

5.1.1. Trabajo remoto o a distancia

De acuerdo con la Circular 666 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, el siguiente grupo de personas deben realizar sus actividades laborales en casa:

- Los mayores de 60 años y colaboradores que presenten morbilidades preexistentes según la encuesta de salud con factores de riesgo

para COVID-19, deben realizar siempre trabajo en casa.

- Personas con enfermedades de base a nivel respiratorio, cardíaco, inmunológico o metabólico como los relacionados a continuación: EPOC, asma, cáncer, antecedentes de cáncer, lupus, enfermedades cardíacas, diabetes, hipertensión, hipotiroidismo, obesidad, enfermedades renales, enfermedades que comprometan el sistema inmunológico o baja de defensas derivado del uso de medicamentos o, que convivan con personas que presenten alguna de estas patologías.
- Mujeres en estado de embarazo.
- Personas que convivan o sean cuidadores de adultos mayores o que convivan con personas en condición de discapacidad.
- Personas que hayan presentado en las últimas dos semanas procesos de enfermedad respiratoria.
- Personas que hayan estado en contacto con pacientes diagnosticados con COVID -19
- Madres o padres cabeza de hogar a cargo de menores de 12 años.

Los colaboradores tienen capacitación continua a través de herramientas tecnológicas como zoom, meet, teams, entre otras.

5.1.2. Trabajo de forma presencial

Actualmente, trabajan de manera presencial los colaboradores que cumplen actividades o

funciones indispensables para el correcto funcionamiento de la entidad. El Presidente, los Vicepresidentes, los Jefes de Oficina envían a los correos electrónicos: egomez@ani.gov.co, nmaldonado@ani.gov.co, lframos@ani.gov.co y jfrojas@ani.gov.co, el listado de los colaboradores no incluidos en el grupo de mayor riesgo de contagio que podrían ingresar a las instalaciones de la ANI. Esta lista se envía con un día de antelación previo al ingreso. Para el desarrollo de las actividades laborales de manera presencial la entidad ha venido capacitando en aspectos relacionados con COVID- 19, siguiendo los lineamientos expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, entre los cuales se destacan:

1. Información general Covid-19.

2. Riesgo Biológico: Covid-19.

3. Limpieza y desinfección.

4. Lavado de manos.

5. Uso de tapabocas.

6. Factores de externos e internos al trabajo.

7. Signos y síntomas.

8. Importancia del reporte de condiciones de salud.

9. Actuación frente a síntomas.

10. Hábitos de vida y trabajo saludables.

11. Etiqueta respiratoria, que incluye cubrirse la nariz y boca al toser o estornudar con el antebrazo o con un pañuelo de papel desechable y deshacerse de él inmediatamente tras usarlo, lavarse inmediatamente las manos, y abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos.

12. Uso de EPP para prevención de contagio de Covid-19.

13. Medidas para la para prevención de contagio de Covid-19.

14. La entidad cuenta con asesoría y acompañamiento de su ARL y de una empresa externa (Ser Activo – Aliado de la ARL) de Seguridad y Salud en el Trabajo y Riesgo Psicosocial para atender las necesidades de salud mental de los colaboradores, incluidos los casos de aislamiento social o trabajo en casa.

15. Fomentar los hábitos de vida saludable con los trabajadores, como la hidratación frecuente, pausas activas y la disminución del consumo de tabaco como medida de prevención.

16. Se deben realizar las pausas activas, de conformidad con lo establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad. Para la ejecución de dichas pausas no es

CÓDIGO	GETH-M-005	VERSIÓN	001	FECHA	19/06/2020
--------	------------	---------	-----	-------	------------

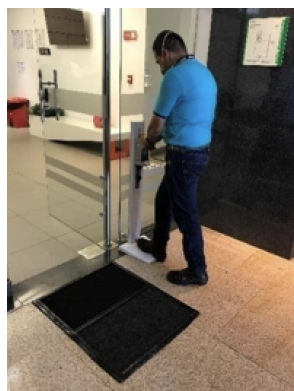
necesario retirarse los elementos de protección personal como los tapabocas, es necesario garantizar la distancia de mínimo 2 metros entre cada uno de los trabajadores.

17. Promover e implementar el uso de herramientas tecnológicas que reduzcan los contactos personales dentro de la empresa (por ejemplo: reuniones virtuales).

18. Los colaboradores deben informar y abstenerse de ir al lugar de trabajo en caso de presentar síntomas de gripa o un cuadro de fiebre mayor a 38°C.

Ingreso a las instalaciones de trabajo

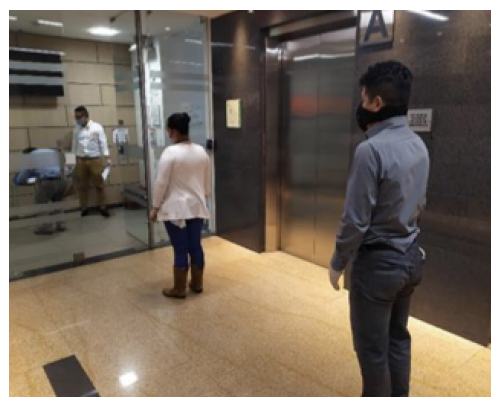
- Previo al ingreso a las instalaciones de la entidad, el colaborador debe responder la autoevaluación de síntomas de COVID-19 por la aplicación de la ARL.
- Al ingresar a la entidad, el colaborador debe portar su carne de identificación y realizar registro en el piso 1.
- Dirigirse al piso 2, realizar desinfección de zapatos.a



- Los colaboradores deben quitarse los tapabocas y guantes (cuando sea necesario), posteriormente depositarlos en la caneca dispuesta para ello, si los trae consigo.
- Inmediatamente debe dirigirse al lavado de manos.
- Aplicarse gel antibacterial, ubicado a la entrada de cada piso.



- Esperar su turno para la medición de la temperatura corporal, conservando los dos metros de distanciamiento físico.



- Toma de temperatura corporal con termómetro digital infrarrojo, empleando el formato de control de temperatura corporal - GETH-F-084.

CÓDIGO	GETH-M-005	VERSIÓN	001	FECHA	19/06/2020
--------	------------	---------	-----	-------	------------



- Solicitar los elementos de protección personal si los requiere y firmar la planilla.
- Dirigirse a la dependencia y/o área de trabajo previamente demarcada en el puesto.

Durante la ejecución de las actividades

- Desinfección de las superficies de trabajo con toallas desechables, usando alcohol mínimo a una concentración del 70 al 90%.
- Después de realizar la desinfección del puesto de trabajo, realice el lavado de manos con agua y jabón o desinfectante en gel estos últimos ubicados en la salida de los baños (pasillo) y entrada de cada piso.
- Se debe evitar el contacto innecesario entre los colaboradores, es decir, cada uno debe permanecer en su puesto o área de trabajo.
- Se debe promover el lavado de manos máximo cada tres horas.
- En las oficinas se recomienda especial atención en el uso personal de todos los implementos, evitando compartir cosedoras, equipos de cómputo, esferos y demás; se deben mantener muy limpios y desinfectar también los escritorios, sillas, mouse, libros,

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

Protocolo para la Salida de trabajo

- Realizar lavado de manos.
- Aplicarse gel antibacterial.
- Pasar a realizar control de temperatura corporal.
- El colaborador no podrá usar el mismo tapabocas ni guantes para el trabajo y el desplazamiento hacia el hogar, debe depositarlo en la caneca establecida para tal fin.

5.1.3. Alternativas de organización laboral

La programación de las actividades se debe hacer con los colaboradores necesarios para mantener la operación y el personal encargado de verificar las condiciones de bioseguridad, con la jornada máxima laboral permitida y siguiendo las recomendaciones de distanciamiento social de dos (2) metros.

Para disminuir el riesgo de contagio, la entidad ha establecido trabajo en casa para la mayoría de los colaboradores.

Se estableció un lapso (lunes a viernes de 7 de la mañana a 1 de la tarde) en el que las instalaciones de la Agencia estarán abiertas para que aquellos colaboradores que deben trabajar de forma presencial lo puedan hacer, sin perjuicio, del cumplimiento de la jornada laboral de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., para los servidores de planta, y en todo caso atendiendo una capacidad de máxima de permanencia del 20% del personal.

CLASIFICACIÓN DE LOS COLABORADORES SEGÚN TIPOS DE TRABAJO		DÍAS	HORARIO
Oficina		Lunes a Viernes	7:00 a.m. - 1:00 p.m.
Trabajo en casa		Lunes a Viernes	8:00 a.m. - 5:00 p.m.

5.1.4. Interacción en los tiempos de alimentación

1. Se debe hacer desinfección de las cafeterías, para esto es posible usar el alcohol a una concentración mínima del 70% o una desinfectante de choque.

2. No se debe compartir alimentos, cubiertos, ni loza sin haberla lavado previamente con agua y jabón.

3. En lo posible, se debe llevar los alimentos desde la casa.

4. Realizar limpieza y desinfección antes de después de hacer uso de los espacios para alimentación.

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

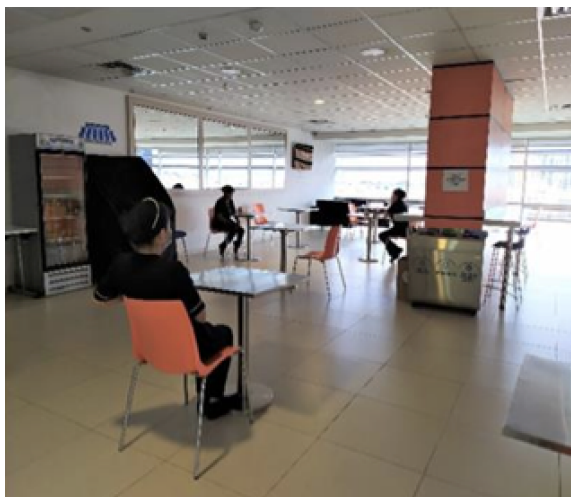
Lavar las manos con agua, jabón y toallas

desechables. Retirar el tapabocas. Lavar nuevamente las manos con agua y jabón. Las mesas deben estar a 2 metros de distancia y las sillas. Al finalizar el consumo de alimentos es necesario realizar el lavado de manos con agua y jabón y utilizar nuevo tapabocas para retomar las labores. No se deben compartir los utensilios de comida con los demás compañeros.

En las cafeterías de los pisos 2° (Torre 4) y 8° (Torre 3) únicamente se permitirá la permanencia de máximo DIEZ (10) personas, incluyendo al personal de servicios generales. En las demás cafeterías solo puede ingresar y permanecer allí el personal de aseo y cafetería.

El ingreso a las cafeterías de los pisos 2° y 8° será administrado y controlado por el personal de la empresa SERVIASEO, quienes mantendrán la puerta cerrada.

CÓDIGO	GETH-M-005	VERSIÓN	001	FECHA	19/06/2020
--------	------------	---------	-----	-------	------------



5.1.5. Medidas locativas

Conforme a lo indicado por la Resolución 666 de 2020 y con el fin de garantizar ambientes de trabajo seguro, la entidad ha tomado las siguientes medidas locativas:

1. Los puntos de lavado de manos se encuentran ubicados en los baños, dos (2) lavamos habilitados por cada baño en cada uno de los pisos, el número máximo de personas en cada baño es de dos colaboradores. Se garantiza agua limpia, jabón líquido y toallas desechables.

2. En el pasillo de cada uno de los pisos, se encuentran ubicados los dispensadores de gel antibacterial para su uso.

3. No se utiliza aire acondicionado o ventilación. Se determinó la utilización de ventilación natural para lo cual las ventanas de la

entidad deberán estar abiertas antes del inicio de la jornada y se mantendrán abiertas de acuerdo con las condiciones climatológicas.

4. Se dispone de canecas con tapa para la disposición final de los elementos de bioseguridad utilizados por los colaboradores que sean de un solo uso o desechables.

5. El sistema de control de ingreso por huella no se debe utilizar, se debe acercar la tarjeta de acceso.

5.1.6. Herramientas de trabajo y elementos de dotación

1. Antes del inicio de las actividades deberá realizarse la limpieza y desinfección de equipos (mantenimiento).

2. El agua y el jabón más el desinfectante, son la primera elección de limpieza y desinfección.

3. Antes del uso de desinfectante, se debe limpiar de grasa, polvo y pintura, desinfectando únicamente superficies limpias.

4. En lo posible, utilizar paños impregnados con el agente desinfectante. Solo recurre a la aspersión para distribuir el producto y luego frotar la superficie para garantizar la uniformidad e impregnabilidad durante el tiempo requerido. Si es necesario, se debe rosear solo la cantidad de agua y de producto que sea necesario para cubrir la mayor superficie del equipo o herramienta. En el caso que haya equipos o herramientas eléctricas, estas deberán ser desenergizadas o desconectadas.

5. Realizar la limpieza en lo posible de los equipos y herramientas en áreas ventiladas.

6. No permita que se expandan polvos secos ni húmedos, el virus puede levantarse de superficies contaminadas. Ventilar en lo posible las áreas que se estén limpiando.

7. Priorizar con elementos y superficies que entran en contacto frecuente o permanente, y áreas comunes.

8. No utilizar cepillos o herramientas que salpiquen. Si se debe utilizar algún desengrasante antes de desinfectar, no lo mezcle: desengrasar, enjuagar y luego desinfectar.

Protocolo de desinfección de vehículos

Diariamente, a los vehículos que se deban utilizar para el transporte de colaboradores, se les deberá realizar el proceso de desinfección, aseo y limpieza previo al inicio de la actividad, con alcohol de la siguiente manera:

- Retirar todos los adornos de la cabina.
- Se suministrará a todos los conductores los elementos de bioseguridad y elementos de limpieza y desinfección
- Los conductores que se desplacen desde o hacia las oficinas, en lo posible, no deberán tener contacto con el exterior. En caso de que deba salir de la cabina, usar tapabocas y guantes y permanecerá con estos elementos.

Antes de la desinfección

- Realizar un adecuado lavado de manos.
- Colocarse los elementos de protección personal.
- Iniciar el proceso de limpieza pre-operacional (este proceso antes de la desinfección busca asegurar el efecto del desinfectante sobre los agentes patógenos), tenga en cuenta superficies de contacto continuo y superficies exteriores.

Antes de la desinfección

- Realizar un adecuado lavado de manos.
- Colocarse los elementos de protección personal.
- Iniciar el proceso de limpieza pre-operacional

(este proceso antes de la desinfección busca asegurar el efecto del desinfectante sobre los agentes patógenos), tenga en cuenta superficies de contacto continuo y superficies exteriores.

Durante la desinfección

Iniciar el proceso de desinfección, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Elaborar la solución 1:10 de hipoclorito y agua.
- De manera general proceder a rociar partes externa vehículo.
- Por método de aspersión al interior de la cabina, cubrir las superficies de contacto frecuente y frote con una toalla (limpia), teniendo en cuenta:

Después de la desinfección

- Cada vez que se baje del vehículo, repetir el proceso de lavado y/o desinfección de manos dando uso al jabón y/o gel antibacterial.
- Frecuentemente y/o cuando se tenga exposición en lugares públicos (baños, restaurantes, estaciones de gasolina, etc.), al retornar, realizar el proceso de desinfección de superficies de contacto frecuente.
- Procurar mantener las ventanillas abiertas, para favorecer la circulación de aire.
- Al finalizar la jornada laboral, repetir el proceso de limpieza y desinfección general (superficies externas e internas), de su vehículo.

Al momento de transportar a los colaboradores se deben tener las siguientes recomendaciones:

- La entrada del conductor no se debe compartir con la entrada de los colaboradores.
- Evitar el contacto cercano con otras personas, y mantener el tapabocas y los guantes de trabajo puestos.
- Avisar a la entidad, si durante el recorrido algún colaborador presenta síntomas asociados al coronavirus COVID-19. Solicitar al colaborador que informe a la secretaría salud, que se ponga en contacto con su EPS y se aisle a una distancia de por lo menos dos metros de los demás.

5.1.7. Interacción con terceros (proveedores, clientes, visitantes, etc.)

Recomendaciones

Generales

- 1. Para la realización de entrevistas,** reuniones y/o visitas, se deberá usar siempre el tapabocas y guantes no estéril.
- 2. Realizar el protocolo de lavado de manos.**
- 3. Tener en cuenta la etiqueta respiratoria.**
- 4. Mantener la distancia mínima** de dos (2) metros entre las personas.

CÓDIGO	GETH-M-005	VERSIÓN	001	FECHA	19/06/2020
--------	------------	---------	-----	-------	------------

5. Reunirse en lugares predeterminados, salas de reuniones o auditorio.

Especiales

1. Evitar tocar la cara entre la recepción del paquete y el lavado de manos. Es importante realizar lavado de manos adecuado posterior a la manipulación de cualquier material externo.

2. Disponer de un lugar seguro para la recepción de lo recibido, éste puede ser desinfectado con alcohol.

Todas las personas que ingresen a la Entidad deberán usar obligatoriamente tapabocas y desinfección de calzado. Una vez en las instalaciones, todas las personas, sin excepción, deberán respetar el espacio mínimo de distancia de 2 metros, tomando como base las cintas amarillas que lo demarcan y, acatar todas las instrucciones que se le impartan durante su permanencia en la Agencia Nacional de Infraestructura.



Solicitar al personal externo o mensajeros antes de la entrega de elementos, productos o radicación de correspondencia, el lavado de manos con agua y jabón durante 20 a 30 segundos mínimo y el uso de gel anti-bacterial.

5.2. Medidas en coordinación con administradoras de riesgos laborales – ARL

a) Dentro de las medidas establecidas por la entidad, está la identificación de las actividades de mayor exposición, llevando a cabo la actualización de la matriz de riesgos para la identificación, evaluación y valoración en materia de riesgo biológico por contagio de coronavirus COVID-19.

b) Identificación junto con la ARL de potenciales riesgos, para establecer controles operacionales.

c) Aplicación de los protocolos, procedimientos y lineamientos adoptados por el Ministerio de Salud y Protección Social.

d) La ARL orientará y suministrará asistencia técnica para la vigilancia de la salud de los colaboradores.

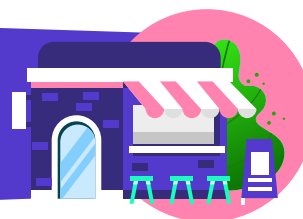
5.3. Desplazamiento desde y hacia el lugar de trabajo

5.3.1. Al salir de la vivienda



Estar atento a las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones a la movilidad y acceso a lugares públicos.

Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar conglomeraciones de personas.



Asignar un adulto para hacer las compras, que no pertenezca a ningún grupo de alto riesgo.

Restringir las visitas a familiares y amigos si alguno presenta cuadro respiratorio y no saludar con besos, ni abrazos, ni dar la mano y mantener el aislamiento.



Utilizar tapabocas en el transporte público, supermercados, bancos y demás sitios.

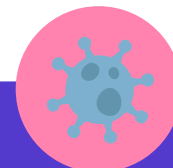


**Retirar los zapatos
a la entrada**

y lavar la suela con agua y jabón, alcohol al 70% o solución de cloro al 5%.



**No reutilizar ropa
sin antes lavarla.**



**No sacudir las prendas
de ropa antes de
lavarlas**

para minimizar el riesgo de dispersión de virus a través del aire.



Lavar las manos

de acuerdo con los protocolos durante 20-30 segundos.



**La ropa debe lavarse
en la lavadora o
a mano**

con agua caliente que no queme las manos y jabón y secar por completo.



**Dejar que se sequen
completamente.**



**Evitar saludar con
beso, abrazo y dar la
mano**

y buscar mantener siempre la distancia de más de dos metros entre personas.



**Mantener separada
la ropa de trabajo**

de las prendas personales.



**Mantener la casa
ventilada,**

limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos de manera regular.



**Antes de tener
contacto con los
miembros de familia,**

bañarse con abundantemente agua y jabón.



Utilizar ropa limpia.



**Si hay alguna persona
con síntomas de gripa
en la casa,**

deben utilizar tapabocas de manera constante en el hogar.

CÓDIGO	GETH-M-005	VERSIÓN	001	FECHA	19/06/2020
--------	------------	---------	-----	-------	------------

5.4. Convivencia con una persona de alto riesgo

Si el colaborador convive con personas mayores de 60 años, o con personas con enfermedades preexistentes de alto riesgo para la COVID-19, (diabetes, enfermedad cardiovascular - hipertensión arterial- HTA, accidente cerebrovascular -ACV), VIH, Cáncer uso de corticoides o inmunosupresores, enfermedad pulmonar obstructiva a crónica-EPOC, malnutrición (Obesidad y desnutrición), fumadores o personal de servicios de salud, se deberán aplicar las siguientes recomendaciones:

- a)** Mantener la distancia al menos de 2 metros.
- b)** Utilizar tapabocas en casa, especialmente al encontrarse en un mismo espacio que la persona a riesgo y al cocinar y servir la comida.
- c)** Aumentar la ventilación del hogar.
- d)** Si es posible, asignar un baño y habitación individual para la persona en riesgo. Si no es posible, aumentar ventilación y limpieza y desinfección de superficies de todas las áreas del hogar.
- e)** Cumplir a cabalidad con las recomendaciones de lavado de manos higiene respiratoria impartidas por el ministerio de salud y protección social.

f) Lavar y desinfectar en forma regular pisos, paredes, puertas y ventanas, incrementar estas actividades en las superficies de los Closets, roperos, armarios, barandas, pasamanos, pica portes, interruptores de luz, puertas, gavetas, topes de puertas, muebles, juguetes, bicicletas, Y todos aquellos elementos con los cuales las personas de la familia tienen contacto constante y directo.

g) La limpieza y desinfección de realizarse procurando seguir los pasos:

1. Retiro de polvo.
2. Lavado con agua y jabón
3. Enjuague con agua limpia
4. Desinfección con productos de uso doméstico

h) Limpiar y desinfectar todo aquello que haya estado en el exterior de la vivienda o que es de manipulación diaria como: Computadores, mouse, teclado, celulares, teléfonos fijos, control remoto, otros equipos electrónicos de uso frecuente, que se limpian limpiando un paño limpio impregnada de alcohol al 70% o con agua y jabón, teniendo precaución para no averiarlos.

i) Lavar con regularidad fundas, sábanas, toallas, etc.

j) Utilizar guantes para impulsar la ropa, evitar saco y la ropa y no permitir el contacto de esto con el cuerpo.

6.

PASOS A SEGUIR EN CASO DE PRESENTAR UNA PERSONA SINTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19

CÓDIGO	GETH-M-005	VERSIÓN	001	FECHA	19/06/2020
--------	------------	---------	-----	-------	------------

Si un colaborador presenta síntomas de COVID-19 como fiebre, tos o dificultad para respirar, entre otras, se cumplirá con el siguiente procedimiento:

a) Comunicar a su jefe inmediato o supervisor de contrato y al área de Talento Humano,

b) Verificar el uso adecuado del tapabocas y se ubicará de inmediato en la zona de aislamiento ubicada en el primer piso de la Torre 3.



c) Conforme a los protocolos establecidos por las autoridades de salud en Colombia, deberá informar si ha viajado a zonas consideradas como focos de infección o ha estado en contacto estrecho (a menos de 2 metros por más de 15 minutos) con un caso confirmado de COVID-19.

d) La entidad reportará el caso a la EPS y a la Secretaría de Salud que corresponda para que evalúen su estado de salud, quienes determinarán si se debe trasladar a su casa con un

aislamiento preventivo para síntomas leves y en el caso de dificultad para respirar, dolor en el pecho o convulsiones lo deben trasladar a un centro médico en una ambulancia (Emcare) de forma inmediata.

e) Si el trabajador se encuentra en su casa y presenta síntomas de fiebre, tos, dificultad para respirar o un cuadro gripal, deberá contactarse telefónicamente con su jefe inmediato para poner en su conocimiento la situación y tanto la entidad como el colaborador deberán reportar el caso a la EPS y a la secretaria de salud que corresponda para que evalúen su estado.

f) Realizar una lista con todas las personas que ha estado en contacto estrecho (a menos de 2 metros por más de 15 minutos) en los últimos 10 días. Dicha lista se entregará a la Secretaría de Salud correspondiente para hacer seguimiento y los contactos identificados estarán en aislamiento preventivo por 14 días. Este grupo de personas deberán reportar el cambio de su condición en la aplicación CoronApp.

g) Se deben limpiar y desinfectar con alcohol al 70% de manera frecuente, todas las superficies, los puestos de trabajo, espacios comunes y áreas tales como: pisos, paredes, puertas, ventanas, divisiones, muebles, sillas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas tienen contacto constante y directo como computadores, teclados, mouse, teléfonos,

auriculares, en especial las superficies con las que ha estado en contacto el paciente.

h) Las áreas como pisos, baños, cafetería se deben lavar con un detergente común, para luego desinfectar.

i) Por último, se garantizará el reporte de los casos sospechosos de contagio con el COVID- 19 a las entidades correspondientes: *Secretaría de Salud Distrital, Departamental o Municipal, a la EPS del colaborador y a la ARL.*

Directorio telefónico de emergencia covid - 19

EPS	Teléfono contacto
Colmédica E.P.S. - Aliansalud	Aliansalud 7568000 Opción 5 – 7565656 Ext. 3751 – 3756 Colmédica 7464646
Compensar E.P.S	7451115 – 4441234
Coomeva E.P.S. S.A	7437464 Opción 8 – 018000930779
Cruz Blanca E.P.S. S.A	18000113337
E.P.S. Famisanar Limitada Cafam – Colsubsidio	6531387 – 3078069 – 018000916662
E.P.S. Sanitas S.A	3759000 Opción 0 – 018000919100 Opción 6, luego 1 - 3202550525
E.P.S. Servicio Occidental de Salud S.A. S.O.S.	5876050
Medimas E.P.S. S.A	6510777 Opción 5 – 01800012077 Opción 5
Nueva EPS	3077022 Opción 3 - # 961
Reg. Excep (FOSYGA)	01-800-0423737
Salud colpatria E.P.S.	4235757 – 4235750 Opción 2 - # 247
Salud Total S.A. E.P.S.	4854555 Opción 1
Susalud Sura – Suramericana E.P.S.	3695100 – 3197979096
Entidad	Teléfono contacto
Secretaría Distrital de Salud	123
Ambulancia – Emcare	3193232430
ARL Positiva	6000811
MinSalud	192

PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE CONTAGIO DE COVID-19					
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO					
CÓDIGO	GETH-M-005	VERSIÓN	001	FECHA	19/06/2020

La información es privada y será tratada con la reserva que exige la Constitución; la Ley 1581 de 2012 *“Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”*; el Decreto 1377 de 2013 y lo dispuesto en nuestra Política de Tratamiento de Datos Personales establecida en la política de Privacidad y Seguridad de la Información – GTEC-P-001

7. PLAN DE COMUNICACIONES

CÓDIGO	GETH-M-005	VERSIÓN	001	FECHA	19/06/2020
--------	------------	---------	-----	-------	------------

Se dispondrá de un Plan de Comunicaciones canales informativos, (telefónicamente, correo electrónico, carteleras, intranet) cuya finalidad será contribuir a la contención y mitigación de propagación del COVID-19, de acuerdo con las directrices establecidas por la legislación colombiana y a los siguientes lineamientos:

Se divulga la información pertinente a todos los actores relevantes, incluyendo clientes, proveedores y colaboradores.

Se brindan mensajes continuos a todos los colaboradores y demás personal que preste sus servicios en la entidad, autocuidado y las pausas activas para desinfección.

Se reitera a todo los colaboradores, la importancia de lavarse las manos constantemente y del distanciamiento social (no abrazar, besar ni dar la mano).

Se establecen mecanismos de información al usuario de forma visible, legible, que sean oportunos, claros y concisos, a través de sus redes sociales, carteleras, afiches o cualquier otro medio de difusión, sobre las medidas de prevención y atención.

Se utilizan medios de comunicación internos, mensajes, protectores de pantalla de los computadores, ecard, banner, intranet, aplicaciones digitales donde se recuerde a los colaboradores el protocolo del lavado de manos, autoevaluación de síntomas Covid-19 por la aplicación Alissta antes de iniciar su labor.

Se tienen en cuenta las infografías y demás lineamientos expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.



Adaptado de la Resolución 666 del 24 de abril de 2020 –
Ministerio de Salud y Protección Social

8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
001	19/06/2020	Creación del documento

9. APROBACIÓN

	Nombre	Cargo	Aprobación
Elaborado	Javier Fernando Rojas Hurtado	Responsable SST	Documento aprobado mediante memorando Radicado No. 20204030077733
Revisado	Clemencia Rojas Arias	Gerente de Proyectos o Funcional G2 09 Talento Humano	
Revisado	<u>Nelcy Maldonado Ballén</u>	Gerente de Proyectos o Funcional G2 09 Administrativa y Financiera	
Aprobado	Elizabeth Gómez Sánchez	Vicepresidente Administrativa y Financiera	
<u>Vo.Bo. SIG</u>	Nancy Paola Morales Castellanos	Gestor 12 - Planeación	

Talento Humano

