



GACETA

ORGANO INFORMATIVO DE LOS ACTOS DEL GOBIERNO DEPARTAMENTAL

SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN

(Secretario: Dr. Julián Mauricio Jara Morales)

Proyectó y Elaboró: Víctor Manuel Gañan Perilla

Jefe de Información Contractual

Calle 20 No. 13-22 Piso Primero Armenia Q.– Teléfono 7417700

e- mail: secretariajuridica@gobernacionquindio.gov.co

GACETA No. 064

Armenia, 25 de Junio de 2020

Página No. 01

CONTENIDO

DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO

Página No.

001. DECRETO 374 del 17 de Junio de 2020, " POR MEDIO DE CUAL SE ADOPTA EL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, PARA MITIGAR, CONTROLAR Y REALIZAR EL ADECUADO MANEJO DE LA PANDEMIA DEL CORONAVIRUS COVID-19"

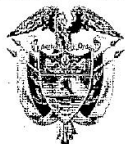
DECRETO No. 374 del 17 de Junio de 2020

POR MEDIO DE CUAL SE ADOPTA EL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, PARA MITIGAR, CONTROLAR Y REALIZAR EL ADECUADO MANEJO DE LA PANDEMIA DEL CORONAVIRUS COVID-19

EI GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las señaladas en los numerales 1° y 2° del artículo 305 de la Constitución Política y la Resolución No.666 del 24 de abril de 2020 expedida por el ministerio de Salud y Protección Social y,

CONSIDERANDO

REPÚBLICA DE COLOMBIA

*Departamento del Quindío*
GOBERNACIÓN

DECRETO N° 374 DE JUNIO 17 DE 2020

"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, PARA MITIGAR, CONTROLAR Y REALIZAR EL ADECUADO MANEJO DE LA PANDEMIA DEL CORONAVIRUS COVID-19"

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las señaladas en los numerales 1º y 2º del artículo 305 de la Constitución Política y la Resolución No. 666 del 24 de abril de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y,

CONSIDERANDO

- A. Que el artículo 2º de la Constitución Política prevé que las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales y de los particulares.
- B. Que la Ley 1751 de 2015, en su artículo 5º, establece que el Estado es responsable de respetar, proteger y garantizar el goce efectivo del derecho fundamental a la salud, y en su artículo 10, señala como deberes de las personas frente al derecho fundamental a la salud, los de *"propender por su autocuidado, el de su familia y el de su comunidad"* y *"actuar de manera solidaria ante situaciones que pongan en peligro la vida y la salud de las personas"*.
- C. Que el Ministerio de Salud y Protección Social a través de la Resolución No. 385 del 12 de marzo de 2020, declaró la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional, para controlar y prevenir la propagación del COVID-19 y mitigar sus efectos.
- D. Que la Organización Mundial del Trabajo, mediante comunicado del 18 de marzo de 2020, instó a los Estados a adoptar medidas urgentes para i) proteger a los trabajadores y empleadores y sus familias de los riesgos para la salud generados por el Coronavirus COVID-19; ii) proteger a los trabajadores en el lugar de trabajo; iii) estimular la economía y el empleo, y iv) sostener los puestos de trabajo y los ingresos, con el propósito de respetar los derechos laborales, mitigar los impactos negativos y lograr una recuperación rápida y sostenida.
- E. Que el Decreto Legislativo 539 del 13 de abril de 2020, estableció que durante el término de la emergencia sanitaria, el Ministerio de Salud y Protección Social, es el competente para expedir los protocolos que sobre bioseguridad se requieran para todas las actividades económicas, sociales y sectoriales que se encuentren autorizadas, a fin de mitigar, controlar y evitar la propagación de la pandemia y realizar su adecuado manejo.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

Departamento del Quindío
GOBERNACIÓN

- F. Que el Ministerio de Salud y Protección Social, expidió la Resolución No. 666 del 24 de abril de 2020, por medio de la cual adoptó el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo a la pandemia del Coronavirus COVID-19, facilitando la reactivación de varios sectores de la economía, entre ellos la administración pública, debiendo cada entidad verificar las especificaciones según su actividad propia.
- G. Que las medidas consagradas en la resolución ibidem, son aplicables a los servidores públicos y contratistas del Estado, haciendo las adaptaciones de las mismas, de acuerdo a la misionalidad de cada una de las entidades estatales, para lo cual deberá contar con el acompañamiento de las Administradoras de Riesgos Laborales.
- H. Que el artículo 3° de la Resolución No. 666 del 24 de abril de 2020, establece las responsabilidades en cabeza del empleador o contratante y del empleado o contratista (prestación de servicios o de obra), todas ellas tendientes al cumplimiento de las medidas de mitigación, control y prevención de contagio de la pandemia causada por el coronavirus COVID-19.
- I. Que a través de la Circular Externa 100-009 del 07 de mayo de 2020, el Ministerio de Salud y Protección Social, estableció una serie de acciones para implementar en la Administración Pública, las medidas establecidas en el Protocolo de Bioseguridad adoptado en la Resolución 666 del 24 de abril de 2020 expedida por dicho Ministerio.
- J. Que mediante la Directiva Presidencial No. 03 del 22 de mayo de 2020, dirigida a los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, que tiene por asunto el "Aislamiento inteligente y productivo -trabajo en casa servidores públicos y contratistas de prestación de servicios y apoyo a la gestión" se exhorta a los entes territoriales a adoptar las medidas que permitan priorizar el trabajo en casa, tal como lo señala el Protocolo General de Bioseguridad para todas las actividades económicas, sociales y sectores de la administración pública, adoptado mediante Resolución No. 666 del 24 de abril de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social.
- K. Que en cumplimiento de lo dispuesto por el parágrafo del artículo 2° de la Resolución No. 666 del 24 de abril de 2020, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, es necesario adoptar el protocolo de bioseguridad para este Ente Territorial; para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-2019, el cual será complementario al adoptado por la citada Resolución.

En mérito de lo expuesto, el Gobernador del Quindío

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el Protocolo de Bioseguridad para la Gobernación del Departamento del Quindío, para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-2019; contenido en documento anexo que hace parte del presente decreto y consta de treinta y seis (36) folios.

ARTÍCULO SEGUNDO: Este protocolo de bioseguridad, es complementario al adoptado mediante la Resolución No. 666 del 24 de abril de 2020, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.

REPÚBLICA DE COLOMBIA



Departamento del Quindío
GOBERNACIÓN

ARTÍCULO TERCERO: El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Armenia, Quindío a los diecisiete (17) días del mes de junio del año dos mil veinte (2.020)

ROBERTO JAIRÓ JARAMILLO CÁRDENAS
Gobernador del Departamento de Quindío

Aprobó: John Harold Valencia Rodríguez - Secretario Administrativo
Revisó: Mauricio Grajales Osorio – Director Talento Humano
Elaboró/Proyectó: Rosmira Cortés Moreno / Abogada Contratista DTH

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA GOBERNACION DEL
DEPARTAMENTO DEL QUINDIO



Gobernación del Quindío

GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO
ARMENIA, MAYO DE 2020



Secretaría Administrativa
Gobernación del Quindío



Tabla de contenido

1. JUSTIFICACIÓN.....	4
2. OBJETIVO Y ALCANCE.....	4
2.1. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	5
2.2. DEFINICIONES.....	5
2.3. RESPONSABILIDADES.....	7
2.3.1. ENTIDAD.....	7
2.3.2. PROFESIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	8
2.3.3. RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES.....	8
2.4. NORMATIVIDAD.....	9
3. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA LOS TRABAJADORES.....	12
3.1. MEDIDAS GENERALES.....	12
3.1.1. LAVADO DE MANOS.....	13
3.2. DISTANCIAMIENTO FÍSICO.....	15
3.3. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL EPP – PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19.....	16
3.3.1. MANEJO DEL TAPABOCAS.....	16
3.3.2. TAPABOCAS CONVENCIONAL.....	16
3.3.3. PASOS PARA COLOCACIÓN Y RETIRO DE TAPABOCAS CONVENCIONALES.....	17
3.4. IMPLEMENTACIÓN DE PROTOCOLOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.....	18
3.4.1. LAVADO Y DESINFECCIÓN DE RECIPIENTES.....	19
3.4.2. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE PISOS.....	19
3.4.3. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE BAÑOS.....	19
3.4.4. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES.....	20
3.4.5. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL MOBILIARIO.....	20
3.4.6. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ASCENSORES.....	20
3.4.7. LIMPIEZA DE TECHOS Y VENTANAS.....	21
3.4.8. LIMPIEZA DEL ÁREA DE CAFETERÍA O COCINA.....	21
3.5. MANIPULACIÓN DE INSUMOS Y PRODUCTOS.....	21
3.6. MANEJO DE RESIDUOS.....	22
4. PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO DE CONTAGIO.....	22
4.1. VIGILANCIA A LA SALUD DE LOS TRABAJADORES EN EL CONTEXTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.....	23
4.1.1. TRABAJO REMOTO O TRABAJO A DISTANCIA.....	24
4.1.2. TRABAJO DE FORMA PRESENCIAL.....	24
4.1.3. ALTERNATIVAS DE ORGANIZACIÓN LABORAL.....	26
4.1.4. INTERACCIÓN EN TIEMPOS DE ALIMENTACIÓN.....	26
4.1.5. MEDIDAS LOCATIVAS.....	27
4.1.6. HERRAMIENTAS DE TRABAJO Y ELEMENTOS DE DOTACIÓN.....	28



QUINDÍO



Secretaría Administrativa
Gobernación del Quindío



4.1.7. INTERACCIÓN CON PROVEEDORES, CLIENTES Y PERSONAL EXTERNO A LA EMPRESA	29
4.2. DESPLAZAMIENTO DESDE Y HACIA EL LUGAR DE TRABAJO	29
4.3. CAPACITAR A LOS TRABAJADORES EN ASPECTOS BÁSICOS RELACIONADOS CON LA FORMA EN LA QUE SE TRASMITTE EL COVID-19 Y LAS MANERAS DE PREVENIRLO.....	29
4.4. MEDIDAS EN COORDINACIÓN CON LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES –ARL	30
4.5. RECOMENDACIONES EN LA VIVIENDA.....	31
4.5.1. AL SALIR DE LA VIVIENDA	31
4.5.2. AL REGRESAR A LA VIVIENDA	31
4.6. CONVIVENCIA CON LA PERSONA DE ALTO RIESGO	31
5. ¿CÓMO SE REALIZARÁ EL MONITOREO DE SÍNTOMAS DE CONTAGIO POR COVID-19 ENTRE TRABAJADORES?.....	32
6. PASOS A SEGUIR EN CASO DE PRESENTAR UNA PERSONA CON SÍNTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19.....	32
7. PLAN DE COMUNICACIONES	33
8. CONTROL DE EMERGENCIAS E INCIDENTES EN SALUD.....	33
9. ESPACIO DE AISLAMIENTO TEMPORAL.....	34
10. PROTOCOLO DE USO ADECUADO DE ASCENSOR Y ESCALERAS.....	34
11. ANEXOS	36
12. BIBLIOGRAFÍA.....	36



Secretaría Administrativa
Gobernación del Quindío



1. JUSTIFICACIÓN

La enfermedad del coronavirus 2019 (COVID-19) es una enfermedad respiratoria causada por el virus SARS-CoV - 2. Se ha propagado desde China hacia un gran número de países alrededor del mundo, generando un impacto en cada uno de ellos a nivel de mortalidad, morbilidad y en la capacidad de respuesta de los servicios de salud, así mismo pueden afectar todos los aspectos de la vida diaria y las actividades económicas y sociales. Se diseña para reducir el impacto de las condiciones del brote de COVID-19 en los funcionarios de planta y contratistas de la Gobernación del Departamento del Quindío, población trabajadora, usuarios, consumidores y población en general, es importante que como empleadores se realice la planeación, alistamiento e incorporación de medidas de prevención para la mitigación y respuesta a situaciones de riesgo frente COVID-19.

Por lo anterior desde la Secretaría Administrativa, la Dirección de Talento Humano y el área de seguridad y Salud en el Trabajo se han generado un plan de acción para orientar a la población frente a las medidas que se requieren para mitigar la transmisión del virus, las cuales deben adaptarse a las diferentes actividades y sectores, con el fin de continuar fortaleciendo la respuesta en la fase de mitigación del virus.

2. OBJETIVO Y ALCANCE

Orientar a los funcionarios de planta y contratistas acerca de las medidas generales de bioseguridad que se llevarán a cabo en la Gobernación del Departamento del Quindío en el marco de la pandemia por el coronavirus COVID-19, para proteger a las diferentes secretarías y dependencias disminuyendo el riesgo de transmisión del virus de humano a humano durante el desarrollo de todas sus actividades.

Puesto que, el 30 de enero de 2020, el Comité de expertos de la Organización Mundial de la Salud (OMS), emitió la declaratoria de emergencia de salud pública de interés Internacional- ESPII, con el fin de coordinar un esfuerzo mundial para mejorar la preparación en otras regiones que puedan necesitar ayuda como consecuencia de los efectos que podían generarse por virus "COVID-19".

La Organización Mundial de la Salud (OMS) en alocución de apertura del Director General en la rueda de prensa sobre el COVID-19 celebrada el 11 de marzo de 2020, declaró que la infección causada por el nuevo Coronavirus SARS-COV.2 (COVID-19) puede considerarse una pandemia e insistió en la importancia que los países adoptaran las medidas apropiadas para prepararse para ello y mitigar el impacto de esta.

El país, al igual que el resto del mundo, debió adoptar medidas para minimizar las graves afectaciones que pudiesen ocasionarse con motivo de la propagación del virus.

Dentro de las medidas adoptadas por el Gobierno Nacional y las diferentes Autoridades Estatales se han emitido progresivamente las siguientes reglamentaciones:

- **Decreto 417 del 17 de marzo de 2020 Presidencia de la Republica:** Ante la evidencia de que el País se encuentra enfrentando una situación repentina e inesperada que afecta de manera grave el orden económico y social, por hechos absolutamente imprevisibles y sobrevinientes que no pueden ser controlados a través de potestades ordinarias de que goza el Gobierno nacional, se declara un



Secretaría Administrativa
Gobernación del Quindío



estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional como consecuencia del COVID- 19.

• **Circular externa No. 0021 de 2020 del 17 de marzo de 2020, del Ministerio del Trabajo:** adopta medidas de protección al empleo con ocasión de la Fase de Contención de COVID-19, entre ellas:

- a. Trabajo en Casa.
- b. Jornada Laboral Flexible.
- c. Vacaciones anuales, anticipadas y colectivas.

Decreto 457 del 22 de marzo de 2020, Ministerio del Interior: ordena entre otras:

a) Ordenar el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia, a partir de las cero horas (00:00 a.m.) del día 25 de marzo de 2020, hasta las cero horas (00:00 a.m.) del día 13 de abril de 2020, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19.

b) A fin de garantizar el derecho a la vida, a la salud en conexidad con la vida y la supervivencia, los gobernadores y alcaldes, permitirán el derecho a la circulación de las personas en los casos y actividades señalados expresamente en el Decreto.

2.1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este plan de acción se debe aplicar en todas las Secretarías y dependencias mencionadas a continuación: Despacho del Gobernador, Secretaría de Tecnologías de la Información y las comunicaciones; Secretaría jurídica y de contratación; Secretaría planeación; Secretaría de hacienda; Secretaría de salud; Secretaría del interior; Secretaría de turismo, industria y comercio; Secretaría de aguas e infraestructura; Secretaría de educación; Secretaría de agricultura, desarrollo rural y medio ambiente; Secretaría de representación judicial y defensa del departamento, Secretaría de Cultura, Secretaría de Familia y Secretaría Administrativa; así como los diferentes entes de control y descentralizados que funcionan en el Centro Administrativo Departamental incluyendo todas aquellas personas que ingresen a cualquiera de los centros de trabajo de la Gobernación del Departamento del Quindío.

2.2. DEFINICIONES

- **Aislamiento:** Separación de una persona o grupo de personas que se sabe o se cree razonablemente, que están infectadas con una enfermedad transmisible y potencialmente infecciosa de aquellos que no están infectados, para prevenir la propagación del virus COVID-19. El aislamiento para fines de salud pública puede ser voluntario u obligado por orden de la autoridad sanitaria.
- **Aislamiento por contacto:** se refiere a las medidas para controlar el contacto directo cuando se produce en él el traspaso de sangre o fluidos corporales desde un paciente hacia otro individuo susceptible. El contacto puede hacerse en piel, en mucosas o lesiones; así mismo por inóculos directos o torrente sanguíneo y el indirecto.
- **Afectado:** Personas que están infectados o contaminados o que son portadores de fuentes de infección o contaminación, de modo tal que constituyen un riesgo para la salud pública.



Secretaría Administrativa
Gobernación del Quindío



- **Bioseguridad:** Conjunto de medidas preventivas destinadas a mantener el control de factores de riesgo laborales procedentes de agentes biológicos, físicos o químicos, logrando la prevención de impactos nocivos, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de trabajadores de la salud, pacientes, visitantes y el medio ambiente. (Ministerio de Salud y Protección Social).
- **Contratista:** Persona natural o jurídica que, por contrato, ejecuta una obra material o está encargada de un servicio a través de un Contrato celebrado con la Gobernación del Departamento del Quindío.
- **COVID-19:** También conocida como enfermedad del coronavirus2 o, más incorrectamente, como neumonía por coronavirus, es una enfermedad infecciosa causada por el virus SARS-CoV-2. Se detectó por primera vez durante la epidemia de Wuhan de 2019, con neumonía por coronavirus.
- **Contagio:** Transmisión de una enfermedad por contacto con el agente patógeno que la causa.
- **Control:** Es un mecanismo preventivo y correctivo adoptado por la administración de una dependencia o entidad que permite la oportuna detección y corrección de desviaciones.
- **Contacto Estrecho:** Es el que se da entre un caso sospechoso o confirmado de COVID-19 y otras personas a menos de 2 metros de distancia, durante un periodo de tiempo mayor a 15 minutos o haber tenido el contacto directo con sus secreciones.
- **Cuarentena:** Consiste en la restricción de las actividades de las personas presuntamente sanas que hayan estado expuestas durante el periodo de transmisibilidad de enfermedades que puedan tener efectos en la salud poblacional. Su duración será por un lapso que no exceda del periodo máximo de incubación de la enfermedad o hasta que se compruebe la desaparición del peligro de diseminación del riesgo observado.
- **Enfermedad:** Alteración leve o grave del funcionamiento normal de un organismo o de alguna de sus partes debida a una causa interna o externa.
- **Entes Gubernamentales:** Es una institución estatal cuya administración está a cargo del gobierno de turno. Su finalidad es brindar un servicio público que resulta necesario para la ciudadanía.
- **Epidemia:** Enfermedad que ataca a un gran número de personas o de animales en un mismo lugar y durante un mismo periodo de tiempo.
- **Pandemia:** Enfermedad epidémica que se extiende a muchos países o que ataca a casi todos los individuos de una localidad o región.
- **Prevención:** Preparar con antelación lo necesario para un fin, anticiparse a una dificultad, prever un daño, avisar a alguien de algo.
- **Protección:** Acción de proteger o impedir que una persona o una cosa reciba daño o que llegue hasta ella algo que lo produzca.
- **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.
- **Seguimiento:** Procedimiento para mantener el contacto con casos sospechosos o confirmados de COVID-19 y sus contactos, revisar la presencia de signos y síntomas e informar sobre las medidas de prevención y cuidado.
- **Sintomatología:** Conjunto de síntomas que son característicos de una enfermedad determinada o que se presentan en un enfermo.



Secretaría Administrativa
Gobernación del Quindío



- **Tratamiento:** Es el conjunto de medios (higiénicos, farmacológicos, quirúrgicos u otros) cuya finalidad es la curación o el alivio (paliación) de las enfermedades.
- **Virus:** Microorganismo compuesto de material genético protegido por un envoltorio proteico, que causa diversas enfermedades introduciéndose como parásito en una célula para reproducirse en ella.

2.3. RESPONSABILIDADES

2.3.1. ENTIDAD

- Implementar protocolo de bioseguridad teniendo en cuenta normatividad vigente.
- Implementar las recomendaciones aquí previstas conforme a las condiciones y necesidades de cada uno de los centros de trabajo; garantizando la continuidad de las actividades y la protección integral de los trabajadores, contratistas, autoridades y demás personas que estén relacionadas con la actividad económica.
- Articular el protocolo de bioseguridad con todas las secretarías departamentales y distritales de salud o la entidad que haga sus veces y la ARL, en el ámbito de competencia de cada uno, las acciones a implementar, así como recibir observaciones y sugerencias para su debida implementación y ejecución.
- Reportar a la entidad contratante y a las autoridades de salud del orden nacional, departamental y municipal cualquier caso de contagio que se llegase a presentar.
- Tener en cuenta los lineamientos y disposiciones de las autoridades nacionales y locales para la atención y prevención del COVID-19 en el período de aislamiento preventivo ordenado por el Gobierno Nacional.
- Incorporar en los canales oficiales de comunicación y puntos de atención establecidos la información relacionada con la prevención, propagación y atención del COVID-19 con el fin de darla a conocer a sus trabajadores, contratistas y comunidades alrededor de la entidad.
- Apoyarse en la ARL en materia de identificación valoración del riesgo y en las EPS en lo relacionado con actividades de promoción y prevención de la salud.
- Solicitar el acompañamiento de la ARL para verificar medidas y acciones adoptadas en su proyecto.
- Garantizar los elementos de protección personal para el personal de cada uno de los centros de trabajo de la Gobernación del Departamento del Quindío frente a la contingencia del COVID-19.
- Socializar y concientizar al personal, sobre la contingencia que se está presentando por el COVID-19.



Secretaría Administrativa
Gobernación del Quindío



- Garantizar la divulgación de manera permanente de las comunicaciones de páginas oficiales que emita el Ministerio de Salud y Protección Social, Instituto Nacional de Salud y el Ministerio de trabajo.

2.3.2. PROFESIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Verificación del cumplimiento del protocolo de bioseguridad teniendo en cuenta normatividad vigente.
- Implementar protocolo de inspección y seguimiento, para el monitoreo del estado de salud de los trabajadores.
- Contar con el sistema de comunicación para actuar ante la sospecha de un posible contagio.
- Vigilar la protección y promoción de la salud de los colaboradores, en cuanto cumplimiento las medidas de prevención necesarias.
- Supervisar que los funcionarios de planta y contratistas aseguren el cumplimiento del protocolo establecido.
- Realizar socialización de la información emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Promover asesoría y acompañamiento al personal.
- Contar con información completa de los trabajadores y demás personal que preste servicios en la entidad.
- Realizar y supervisar en la entrada y duración de las actividades laborales, el lavado de manos correcto y demás medidas de prevención por COVID-19.

2.3.3. RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES

- Los trabajadores acatarán las medidas de prevención por el protocolo de bioseguridad establecido.
- Los funcionarios utilizarán los elementos de protección personal llevando el uso adecuado por el protocolo establecido.
- Informar si no se siente en condiciones de salud para asistir a sus actividades laborales en caso tal, deberá reportar a su jefe inmediato y al profesional de seguridad y salud en el trabajo.
- El empleado deberá hacer buen uso del permiso laboral, en caso tal será llevaran a cabo medidas disciplinarias.
- Evitar el contacto físico
- Lavar las manos cada 2 horas con agua y jabón
- Evitar tocarse los ojos, nariz, boca.
- Velar por la salud de sus compañeros, siguiendo las medidas de higiene y distanciamiento.



Secretaría Administrativa
Gobernación del Quindío



- Asistir a las capacitaciones y socializaciones frente al COVID-19 de forma presencial para los funcionarios que por sus funciones deben asistir (máximo 3 personas en un máximo de una hora y respetando el distanciamiento físico de 2 metros) y de forma virtual para las personas que se encuentran realizando trabajo remoto esto con el objetivo de evitar aglomeraciones.
- Informar a su jefe inmediato y al profesional de seguridad y salud en el trabajo si ha tenido contacto con personas aisladas por COVID-19.
- Cumplir con las medidas de prevención en el ámbito externo, con el fin de evitar contagios.
- Obligatorio el uso de tapabocas al llegar a la Gobernación del Departamento del Quindío, durante las actividades laborales y al salir del centro de trabajo. Teniendo en cuenta la vida útil de cada uno de los tipos de tapabocas, los cuales tendrán que ser desechados en las canecas rojas de residuos biológicos.

2.4. NORMATIVIDAD

No. De Documento	Fecha	Emisor	Objeto
CIRCULAR No. 000005 DE 2020	11/02/2020	Ministerio de Salud y Protección Social	Directrices para la atención temprana, el control y la atención ante la posible introducción del nuevo coronavirus y la implementación de los planes y preparación ante este riesgo
CIRCULAR No. 017 DE 2020	24/02/2020	Ministerio de Trabajo	Por medio de la cual el Ministerio de Trabajo da los lineamientos mínimos a implementar de promoción y prevención para la preparación, respuesta y atención de casos de enfermedad por COVID-19
CIRCULAR No. 018 DE 2020	10/03/2020	Ministerio de Salud y Protección Social	Por la cual el Ministerio de Salud y Protección Social, Ministerio de Trabajo y Departamento Administrativo de la Función Pública, dan a conocer las acciones de contención ante el COVID19 y la prevención de enfermedades asociadas al primer pico epidemiológico de enfermedades respiratorias



Secretaría Administrativa
Gobernación del Quindío



DECRETO 558 DEL 15 DE ABRIL DE 2020	15/04/2020	Ministerio de Trabajo	Por el cual se implementan medidas para disminuir temporalmente la cotización al Sistema General de Pensiones, proteger a los pensionados bajo la modalidad de retiro programado y se dictan otras disposiciones en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.
DECRETO 539 DE 2020	13/04/2020	Ministerio de Salud y Protección Social	Por el cual se adoptan medidas de bioseguridad para mitigar, evitar la propagación y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica
DECRETO 593 DE 2020	24/04/2020	Ministerio del Interior	Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público
RESOLUCION 666 DE 2020	24/04/2020	Ministerio de Salud y Protección Social	Por el cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19
DECRETO 614 DE 2020	30/04/2020	Ministerio de Tecnologías y comunicaciones	Por el cual se adiciona el título 18 a la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para establecer los canales oficiales de reporte de información durante las emergencias sanitarias
Circular No. 100- 009 de 2020		Ministerio de Trabajo y Salud y Protección Social y Director departamento administrativo de la función pública	Acciones para implementar en la administración pública las medidas establecidas en el protocolo general de bioseguridad adoptado por la resolución 666 del 24 de abril de 2020 del ministerio de trabajo y protección social.



Secretaría Administrativa
Gobernación del Quindío



3. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA LOS TRABAJADORES

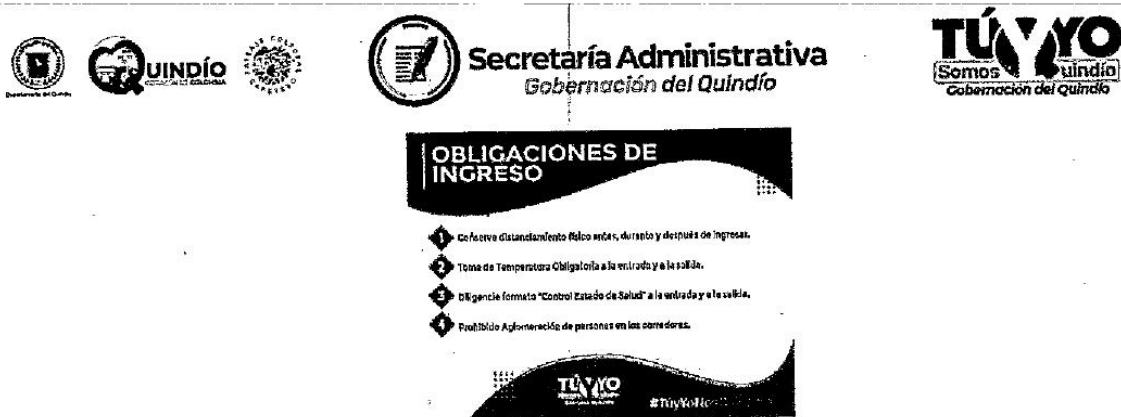
Se entiende por medida de bioseguridad toda medida preventiva para evitar el contagio por la exposición de agentes infecciosos, sean físicos, químicos o biológicos, que pueda provocar daño por su carácter contaminante.

Por ello es necesario cumplir con las distintas medidas, efectuarlas de la mejor manera y así evitar riesgos de adquirir una infección o enfermedad no deseada. Durante las labores asistenciales no se deben usar anillos, pulseras, y relojes sin importar el material de que estén hechos. Tampoco se debe usar esmalte de uñas, estas siempre deben estar limpias y cortas.

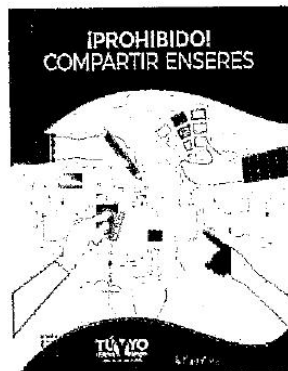
3.1. MEDIDAS GENERALES

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

- Se implementará un esquema de organización laboral que evite acumular aglomeraciones en las instalaciones, por ello cada una de las secretarías departamentales deberá enviar a Talento Humano la información de las personas que continuaran realizando teletrabajo cumpliendo con sus funciones contractuales, así como las personas que estarán realizando extramural y trabajo presencial en la Gobernación del Departamento del Quindío y el horario en el cual asistirán, este debe ser flexible, jornada mañana (7:00AM-12:00M) o tarde (2:00PM-5:00PM), o si el proceso lo requiere día intermedio (ejemplo: lunes, miércoles y viernes todo el día)
- Todo funcionario de planta o contratista que asista a trabajar presencialmente usara sin excepción los elementos de bioseguridad asignados dentro de las instalaciones o cuando su trabajo así lo exija, es responsabilidad de cada persona dar un uso adecuado y responsable a estos.
- Cada funcionario deberá seguir el protocolo de limpieza y desinfección mencionado posteriormente en cada una de las superficies de trabajo que utilice durante su jornada laboral, siendo responsable de cada uno de los implementos y su buen uso.
- En las diferentes sedes de la Gobernación del Departamento del Quindío estarán ubicadas las diferentes señalizaciones que ayudarán a recordar el distanciamiento físico, uso de tapabocas, lavado de manos y entre otras medidas primordiales para prevenir el contagio del Covid-19.
- Se evitarán las reuniones que no permitan respetar el distanciamiento físico de 2 metros entre funcionarios, reduciendo a la vez la cantidad de tiempo de estas, el cual debe ser máximo de una hora.
- Así mismo, al momento de ingresar y salir de las instalaciones a cada funcionario se le tomará la temperatura y deberá diligenciar sus datos en el formato elaborado para esto, además, deberá desinfectar sus manos, sus zapatos y cualquier implemento que lo requiera para poder cumplir con su jornada laboral, quien no cumpla con dicho protocolo deberá asumir procesos disciplinarios.



- Se invitará a los funcionarios que descargue y usen la aplicación Coronapp, en la cual deberán reportar su estado de salud, especialmente relacionados con síntomas de enfermedad respiratoria.
- El empleado que se encuentre enfermo no asistirá a trabajar y deberá reportar a su jefe directo o supervisor su inasistencia; así mismo, continuará su trabajo desde casa si su condición de salud se lo permite, ante ello, en el caso de no ser esto posible lo justificará con el soporte de la tele consulta de la EPS en la cual se encuentre afiliado o con la constancia médica.
- Cuando sea posible, los trabajadores no utilizarán los teléfonos, escritorios, oficinas u otras herramientas y equipo de trabajo de sus compañeros de labores.



- Se instalarán barreras físicas, como cubiertas protectoras plásticas transparentes contra estornudos, cuando sea viable y el proceso así lo requiera.

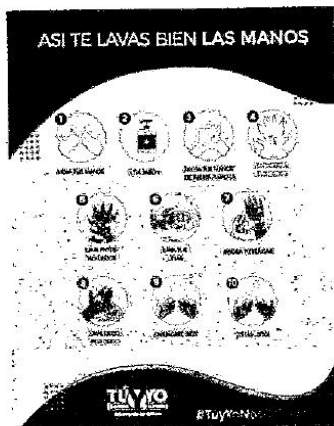
3.1.1. LAVADO DE MANOS

Es el método más eficiente para disminuir el traspaso de material infeccioso de un individuo a otro y cuyo propósito es la reducción continua de la flora residente y desaparición de la flora transitoria de la piel. Se considera que la disminución o muerte de ésta es suficiente para prevenir las infecciones cruzadas.

El lavado de manos elimina la mayor parte de los contaminantes patógenos y la higiene con agua y jabón es suficiente en la mayoría de los casos. Las indicaciones del lavado de manos se deben realizar de la siguiente manera y como muestra el



pictograma, que estará ubicado en cada una de las zonas destinadas para esta acción (baños):



- Al ingresar al área de trabajo y al retirarse del mismo
- Al terminar el turno en el lugar de trabajo
- Al tocar zonas anatómicas del cuerpo
- Antes y después de ingerir líquidos y alimentos
- Después de usar los sanitarios.
- Al finalizar la jornada laboral
- Después de estornudar, toser, tocarse la cara, arreglarse el cabello

Se debe usar:

- Jabón común neutro para el lavado de manos de preferencia líquido.
- Jabón con detergente antimicrobiano o con agentes antisépticos en situaciones específicas.

Medidas a cumplir

- Se dispondrá de agua, jabón y toallas de un solo uso, para realizar el lavado de manos.
- Se dispondrá de alcohol glicerinado mínimo al 70% y máximo 95%
- Se instalarán dispensadores de gel en lugares de acceso fácil y frecuente para el uso de los funcionarios y de los visitantes a las instalaciones.
- Todos los trabajadores tanto de trabajo remoto, centro de operación o en actividades externas, deberán realizar lavado de manos, mínimo cada tres horas en donde el contacto con el jabón debe durar de 20-30 segundos.
- Todos los trabajadores deberán realizar el protocolo de lavado de manos, después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte), después de ir al baño, manipular dinero, antes y después de comer, de estornudar, toser, tocarse la cara, antes y después de usar tapabocas.



Secretaría Administrativa
Gobernación del Quindío



3.2. DISTANCIAMIENTO FÍSICO

El objetivo del distanciamiento físico es reducir las posibilidades de contacto entre las personas infectadas y no infectadas, con la finalidad de minimizar la transmisión de enfermedades, la morbilidad y, en última instancia, la mortalidad.

El distanciamiento físico es más eficaz cuando la infección puede transmitirse a través del contacto por gotitas (tos o estornudo), mediante contacto físico directo, mediante contacto físico indirecto (por ejemplo, por tocar una superficie contaminada) o por transmisión aérea (si el microorganismo puede sobrevivir en el aire por periodos largos).

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

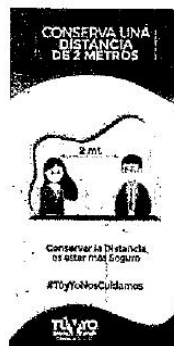
El personal de servicios generales y seguridad también deberán mantener las mismas distancias de protección.

Estas mismas condiciones deben aplicarse en los sitios donde se consumen alimentos (por ejemplo: el restaurante del cuarto piso, comedores, cocinas) y en general en los sitios de descanso de los funcionarios.

No se realizarán reuniones, en las que no se pueda garantizar la distancia mínima de dos (2) metros entre cada persona. De este modo, se deberán aprovechar las ayudas tecnológicas para evitar las aglomeraciones y se debe evitar el intercambio físico de documentos de trabajo.



Para ello se dispondrá de señalización en varias zonas al exterior (entrada y salida del edificio) e interior (pasillos, oficinas, salas de reuniones, cafeterías) del edificio con el objetivo de guiar a los funcionarios en el manejo de la distancia física que se debe tener para prevenir el contagio de COVID-19 como lo muestra las figuras:





Secretaría Administrativa
Gobernación del Quindío



3.3. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL EPP – PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19

3.3.1. MANEJO DEL TAPABOCAS

El uso de tapabocas es de uso obligatorio dentro de las instalaciones del Centro Administrativo Departamental y demás centros de trabajo relacionados con la Gobernación del Departamento del Quindío, en el transporte público y en áreas con afluencia masiva de personas. Por ello, estará ubicado en todo el edificio las imágenes pertinentes para el cumplimiento de esta norma.



El uso correcto del tapabocas es fundamental para evitar el contagio, igualmente importante es el retiro de este para evitar el contacto con zonas contaminadas y/o dispersión del agente infeccioso.

Se puede usar tapabocas de tela, siempre y cuando cumplan con las condiciones del Ministerio de Salud y Protección Social.

Siempre se debe realizar el lavado de manos antes y después de usar el tapabocas.

3.3.2. TAPABOCAS CONVENCIONAL

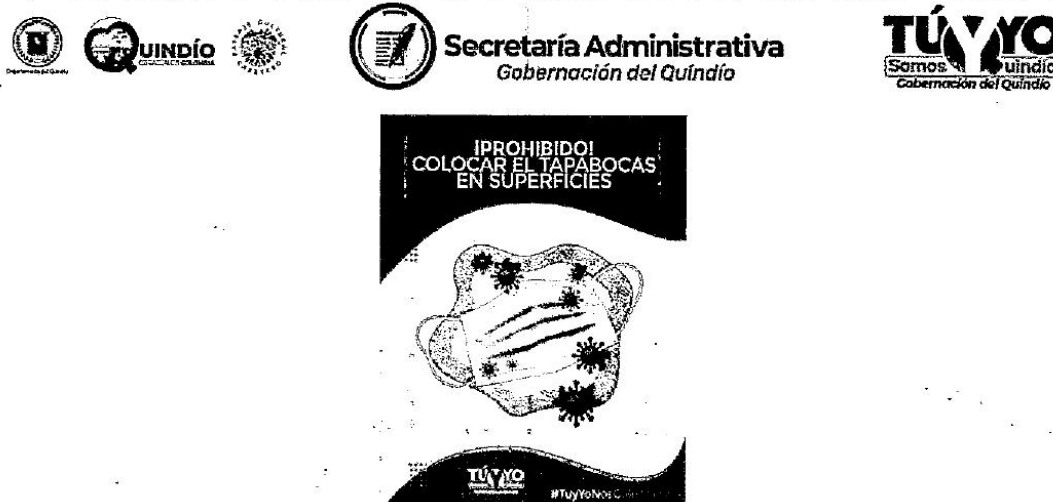
Estos elementos que cubren de manera no oclusiva la nariz y boca de las personas reducen la probabilidad de contacto con secreción nasal o saliva de otra persona.

Los tapabocas convencionales tienen distintos diseños, entre ellos, los que se pliegan sobre la boca o nariz y los preformados, que no lo hacen.

Los tapabocas que no vienen preformados se humedecen más fácilmente y entran en contacto con mayor facilidad con secreción nasal o saliva de la persona.

Para la colocación y uso del tapabocas se deben tener en cuenta las indicaciones del fabricante.

Del mismo modo, se dispondrá de la señalización del uso adecuado del tapabocas en zonas estratégicas de tal manera que los funcionarios sean conscientes del uso adecuado de este tal como lo muestra la imagen:



3.3.3. PASOS PARA COLOCACIÓN Y RETIRO DE TAPABOCAS CONVENCIONALES

1. Lávese las manos antes de colocarse el tapabocas. (El uso de los tapabocas debe seguir las recomendaciones del fabricante.)
2. 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.
3. La colocación debe ser sobre la nariz y por debajo del mentón.
4. El lado del tapabocas con color (impermeable) debe mantenerse como cara externa. Debido a su diseño, el filtrado no tiene las mismas características en un sentido y en otro, y su colocación errónea puede ser causante de una menor protección.
5. La colocación con la parte impermeable (de color) hacia dentro puede dificultar la respiración del trabajador y acumulo de humedad en la cara. Por otro lado, dejar la cara absorbente de humedad hacia el exterior favorecerá la contaminación del tapabocas por agentes externos.
6. Sujete las cintas o coloque las gomas de forma que queden firmes. Si el tapabocas tiene banda flexible en uno de sus lados, este debe ir en la parte superior, moldear la banda sobre el tabique nasal.
7. No toque el tapabocas durante su uso. Si debiera hacerlo, lávese las manos antes y después de su manipulación.
8. 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.
9. Cuando se retire el tapabocas, hágalo desde las cintas o elásticos, nunca toque la parte externa de la mascarilla.
10. Una vez retirada, doble el tapabocas con la cara externa hacia dentro y deposítelo en una bolsa de papel o basura.
11. No reutilice el tapabocas. Inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos con agua y jabón.
12. El tapabocas se debe mantener en su empaque original o en bolsas selladas, no se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso, o bolsillos sin protección, porque se pueden contaminar, romper o dañar.



Secretaría Administrativa
Gobernación del Quindío



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



3.4. IMPLEMENTACIÓN DE PROTOCOLOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

- Se desarrollará e implementará un protocolo de limpieza y desinfección permanente manteniendo los lugares de trabajo en buenas condiciones higiénicas, de tal manera que se definan los procedimientos, la frecuencia, los insumos, el personal responsable, elementos de protección empleados, entre otros.
- Se incrementará la frecuencia de limpieza y desinfección del área destinada para esta labor, pisos, paredes, puertas, ventanas, divisiones, muebles, sillas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas tienen contacto constante y directo. Como mínimo cada 3 horas.
- Se establecerá un procedimiento de limpieza y desinfección diario previo a la apertura y posterior al cierre de las oficinas y centros de trabajo, incluyendo sus zonas comunes y mobiliario con productos de desinfección de uso doméstico o industrial.
- Así mismo, se garantizarán jornadas de limpieza y desinfección periódicas durante la semana de este modo se proveerá el autocuidado.
- Se realizará control de roedores e insectos para evitar la contaminación, teniendo en cuenta las recomendaciones sanitarias del Ministerio de Salud y Protección Social y Programa de Manejo Integrado de Plagas que establezca medidas preventivas y de control.
- Se elaborarán fichas técnicas e instructivos como los que se han venido relacionando acerca de los procesos de limpieza y desinfección, así como el uso de elementos de bioseguridad, los cuales serán suministrados al personal de servicios generales.
- Se establecerán protocolos de desinfección previos al uso de cualquier elemento o herramienta de trabajo.
- Se dispondrán de paños y uso de desinfectantes que permita limpiar o desinfectar asear las áreas de contacto (ej. el panel de control) de los equipos o elementos de uso general (ej. Botones de ascensor, manijas etc.) entre cada persona que lo utiliza, o se designará a una persona que se encargue de efectuar su manipulación.



Secretaría Administrativa
Gobernación del Quindío



- Las áreas como pisos, baños, cocinas se deben lavar con un detergente común, para luego desinfectar con productos entre los que se recomienda el hipoclorito al 5% de uso doméstico y dejarlo en contacto con las superficies de 5 a 10 minutos y después retirar con un paño húmedo y limpio
- Se realizarán actividades de seguimiento y monitoreo a través de registros e inspecciones por cada una de las Secretarías y Dependencias.
- Se efectuará capacitación al personal de servicios generales con el fin de realizar un correcto proceso de desinfección en los lugares de trabajo además de, prevenir el contagio en ellas por contacto con superficies contaminadas.
- Los insumos empleados para realizar la actividad (escobas, traperos, trapos, esponjas, estropajos, baldes) estarán sujetos a limpieza y desinfección constante periódica, considerando los ciclos de limpieza o áreas cubiertas, según la programación de la actividad.
- Insumos químicos empleados, especificando dosis y naturaleza química del producto, contarán con su respectiva hoja de seguridad: desinfectantes, aromatizantes, desengrasantes, jabones o detergentes.

3.4.1. LAVADO Y DESINFECCIÓN DE RECIPIENTES

Para el lavado y desinfección de recipientes debe llevar a cabo el siguiente procedimiento:

PASO	ACTIVIDAD
1	Uso de elementos de protección personal: Tapabocas, gafas, guante industrial, uniforme anti-fluido y zapato cerrado.
2	Llevar los recipientes de color rojo (Residuos Peligrosos) a la poceta
3	Se realiza lavado del recipiente con detergente, se estrega con una esponja removiendo la suciedad. Antes de iniciar el lavado se debe revisar que el recipiente esté vacío, libre de elementos o derrame de fluidos peligrosos.
4	Enjuague muy bien por dentro y por fuera eliminando cualquier muestra de detergente o suciedad.
5	Luego aplique agente desinfectante a base de amonio cuaternario según instrucciones de la etiqueta.
6	Deje secar boca abajo.
7	Colocar la bolsa de color rojo previamente rotulada y dejar nuevamente los recipientes en su lugar

3.4.2. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE PISOS

- Uso de elementos de protección personal: Tapaboca, guante industrial y zapato cerrado.
- Área de las oficinas, pasillos, escaleras, recepción etc. se barren de adentro hacia fuera.
- Se trapean con limpiador multiusos aplicándolo directamente, tratando de no pasar dos veces por el mismo lugar, hasta dejar secar.

3.4.3. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE BAÑOS

- Uso de elementos de protección personal: Tapaboca, guante industrial y zapato cerrado, monogafas de protección personal para material orgánico.
- Prepara detergente que se va a usar.



Secretaría Administrativa
Gobernación del Quindío



- Humedecer con suficiente agua y detergente el lavamanos y excusado.
- Enjabonar el baño, esparciendo el detergente con esponja o cepillo.
- Restregar fuertemente, eliminando toda suciedad posible.
- Dejar actuar el detergente por 10 minutos.
- Enjuagar con suficiente agua asegurándose que todo el detergente se elimine y secar.
- Aplicar hipoclorito al 5% diluido en agua según las indicaciones del fabricante para desinfectar.

3.4.4. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES

- Uso de elementos de protección personal: Tapaboca, guante industrial y zapato cerrado.
- Limpiar superficies con toallas de microfibra enjabonadas para una mejor ablución.
- Restregar fuertemente, eliminando toda suciedad posible.
- Después de estregado, dejar por un tiempo no muy prolongado las superficies con el jabón y agua para que este actúe sobre las partes más sucias.
- Enjuagar con suficiente agua asegurándose de que todo el jabón se elimine.
- Observar detenidamente el lugar que se limpió para verificar que haya sido eliminada toda la suciedad.
- Desinfectar con amonio cuaternario según indicaciones del proveedor o limpiador multiusos aplicándolo directamente en las superficies.

3.4.5. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL MOBILIARIO

- Uso de elementos de protección personal: Tapaboca, guante industrial y zapato cerrado.
- Pasar diariamente un paño limpio sobre los escritorios, libretos, archivadores, sillas y retirar el polvo acumulado.
- Pasar paño con solución desinfectante amonio cuaternario según instrucción del proveedor o alcohol al 70%.
- Dejar actuar 5 minutos. Retirar el desinfectante con el paño
- Dejar secar al ambiente.

3.4.6. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ASCENSORES

- Uso de elementos de protección personal: Tapaboca, guante industrial, monogafas y zapato cerrado.
- Barrer de adentro hacia afuera con el fin de recuperar los residuos sólidos que pueda haber en el sitio a desinfectar, utilice el recoger y colóquelo en el sitio respectivo.
- Utilice dos paños: Uno para la limpieza y el otro para la desinfección.
- Realizar primero la limpieza de las paredes y luego del piso, aplicando la solución del detergente con el paño realizando fricción en forma horizontal sin pasar dos veces por el mismo lado.
- Retirar el detergente de las paredes con el paño. Verificar si las superficies quedaron limpias o es necesario repetir el proceso de limpieza.
- Proceder a realizar la desinfección del área. Verificar que el desinfectante este activo y dentro del tiempo de vigencia.
- Con el paño destinado para la desinfección, aplicar la solución primero en las paredes y luego en el piso en forma horizontal sin pasar dos veces por el mismo lado.



Secretaría Administrativa
Gobernación del Quindío



- Dejar actuar de 15 a 20 minutos o según instrucciones del fabricante. Retirar el desinfectante con el paño.
- Dejar secar al ambiente
- Lavarse las manos según protocolo.

3.4.7. LIMPIEZA DE TECHOS Y VENTANAS

- Uso de elementos de protección personal: Tapaboca, guante industrial, monogafas y zapato cerrado.
- Pasar el escobillón o escoba por el techo, para quitar suciedad que pueda estar.
- Barrer del piso los residuos sólidos que pudieron haber caído y colocarlos en los recipientes para residuos correspondientes.
- Pasar un paño limpio y con la solución del detergente por las ventanas incluyendo el marco, de las áreas comunes, oficinas etc., en forma uniforme de adentro hacia afuera y de arriba hacia abajo.
- Retirar el detergente con paño limpio humedecido en agua y luego pasar el paño limpio humedecido en solución desinfectante.
- Dejar actuar 5 minutos o según instrucciones del fabricante.
- Retirar la solución desinfectante con un trapo humedecido con agua y seque con paño limpio

3.4.8. LIMPIEZA DEL ÁREA DE CAFETERÍA O COCINA

- Uso de elementos de protección personal: Tapaboca, guante industrial, monogafas y zapato cerrado
- Limpiar con jabón para loza los utensilios allí utilizados
- Pasar los utensilios por solución desinfectante y dejar actuar 15 a 20 minutos o según instrucción del fabricante.
- Enjuagar los utensilios nuevamente y dejar secar al ambiente
- Pasar con un paño la solución desinfectante por toda el área incluyendo nevera, microondas, muebles etc. En forma uniforme de adentro hacia afuera y de arriba hacia abajo.
- Retirar el detergente con paño limpio humedecido en agua y luego pasar el paño limpio humedecido en solución desinfectante.
- Dejar actuar 5 a 10 minutos o según instrucciones del fabricante
- Retirar la solución desinfectante con un trapo humedecido con agua y seque con paño limpio.

3.5. MANIPULACIÓN DE INSUMOS Y PRODUCTOS.

Es fundamental asegurar que el proveedor de insumos y productos se ajuste con los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, de tal modo que se establezca un protocolo de recepción de insumos y productos.

- Se instaurará un protocolo de limpieza y desinfección de los productos a la hora de recibirlos de los proveedores.
- Se garantizará las condiciones de calidad e higiene durante su almacenamiento, reduciendo el contacto físico en el movimiento de productos entre personas.
- Se entregará al personal de servicios generales las fichas de datos de seguridad de los productos químicos empleados y su forma de utilización.



Secretaría Administrativa
Gobernación del Quindío



- En caso de ser rotulado algún producto o sustancia química se dispondrá de la etiqueta con el manejo y disposiciones pertinentes.

3.6. MANEJO DE RESIDUOS.

- Se identificarán los residuos generados en el área de trabajo.
- Se informará a la población medidas para la correcta separación de residuos.
- Se ubicarán contenedores y bolsas suficientes para la separación de residuos (tapabocas, guantes, pañuelos desechables y servilletas con fluidos corporales)
- Tener canecas con tapa para la disposición final de los elementos de bioseguridad utilizados por los trabajadores y, que sean de un sólo uso o desechables, como lo muestra la imagen:



- Se realizará la limpieza y desinfección de los contenedores por parte del personal de servicios generales el cual deberá continuar respetando los protocolos de bioseguridad para prevenir infecciones.
- Siempre que el personal a cargo de las labores de limpieza y desinfección termine sus labores, deberá incluir, al menos, el procedimiento de higiene de manos.
- Realizar la presentación de residuos al servicio de recolección externa de acuerdo con las frecuencias de recolección.

4. PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO DE CONTAGIO

En el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se deben identificar las condiciones de salud de trabajadores (estado de salud, hábitos y estilo de vida, factores de riesgo asociados a la susceptibilidad del contagio), así como las condiciones de los sitios de trabajo a través de visitas de inspección periódicas, es por ello que se comunicó y solicitó a las secretarías por medio de la circular S.A. 60.07.01-00345 del 04 de mayo de 2020 el diligenciamiento de la encuesta de perfil sociodemográfico, condiciones de salud "alísta", hábitos saludables, autoreporte de condiciones de trabajo y auto reporte condiciones de salud para la prevención del COVID-19).



Secretaría Administrativa
Gobernación del Quindío



La entidad asegurará el cumplimiento de las siguientes actividades:

- Por medio de un sistema de verificación para el control de los funcionarios de planta y contratistas que den el momento de la notificación de diagnóstico positivo COVID-19 se deberá diligenciar el formato de: control de notificación positiva por COVID-19, que se encuentra en intranet. De tal modo, que se tenga conocimiento y registro de 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.
- No se permitirá 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. Por lo cual, se llevará un reporte diario al ingreso y salida de las instalaciones del Edificio.
- Además de ello, todos los funcionarios sin excepción deberán realizar un reporte diario a través de la aplicación CoronApp de su estado de salud y temperatura, incluyendo el personal que esté realizando trabajo en casa o trabajo remoto, de acuerdo con autodiagnóstico que permita identificar síntomas y trayectorias de exposición al COVID-19 de los trabajadores.
- Antes de ingresar a las instalaciones o iniciar labores y durante la jornada laboral, se efectuará el protocolo de lavado de manos, estableciendo una periodicidad mínima de cada 3 horas y al finalizar la jornada.
- Consolidar y mantener actualizada una base de datos completa con los trabajadores y demás personal que preste los servicios en la Empresa. Teniendo en cuenta las reservas de información.

4.1. VIGILANCIA A LA SALUD DE LOS TRABAJADORES EN EL CONTEXTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

Se asegurará que se cumplan las disposiciones y recomendaciones de las autoridades de salud en relación a la prevención de contagio por COVID-19 previstas en el presente producto.

Se establecerá un sistema de verificación para el control en el momento de la notificación positiva (preferiblemente digital), en el que cada trabajador y persona que preste los servicios para 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.

No se permitirá 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.

Se realizará reporte diario, vía correo electrónico o telefónico o a través de la aplicación CoronApp, sobre el estado de salud y temperatura del personal en trabajo en casa o en trabajo remoto, de acuerdo con autodiagnóstico que permita identificar síntomas y trayectorias de exposición al COVID-19 de los trabajadores.

Antes de ingresar a las instalaciones o iniciar labores y durante la jornada laboral, se realizará el protocolo de lavado de manos, estableciendo una periodicidad mínima de cada tres horas y al finalizar la jornada.



Secretaría Administrativa
Gobernación del Quindío



Se establecerá el canal de información entre empleador, la EPS, la ARL y el trabajador para que informe cualquier sospecha de síntoma o contacto estrecho con personas confirmadas con COVID-19 y manejarlo de manera confidencial.

Se consolidará y mantendrá actualizada la base de datos completa con los trabajadores y demás personal que preste los servicios en la Empresa. Teniendo en cuenta las reservas de información.

Se desarrollará un proceso diario de monitoreo de estado de salud y temperatura de persona. En lo posible utilizando termómetro laser o digital (al cual se debe realizar limpieza y desinfección).

Se establecerá un protocolo de verificación de estado de salud (reporte de síntomas respiratorio y toma de temperatura) cuando haya ingresado a las instalaciones de proveedores y clientes.

Se instruirá a los trabajadores, proveedores y clientes en la aplicación de la etiqueta respiratoria, que incluye cubrirse la nariz al toser o estornudar con el antebrazo o con un pañuelo de papel desechable y deshacerse del inmediatamente tras usarlo. Abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos.

Si no se dispone del recurso humano idóneo, no se recomienda realizar test para COVID-19 a personas asintomáticas.

Se difundirá a los trabajadores la información sobre generalidades y directrices impartida por el Ministerio de Salud y Protección Social, en relación con los síntomas de alarma, lineamientos y protocolos para la preparación y respuestas ante la presencia del COVID-19 en el territorio nacional.

Se proveerá asesoría y acompañamiento a los trabajadores o colaboradores, incluidos los de aislamiento preventivo.

4.1.1. TRABAJO REMOTO O TRABAJO A DISTANCIA

- La empresa continuará garantizando como lo ha venido haciendo, las capacitaciones continuas a través del área de formación y desarrollo apoyados por la ARL POSITIVA con el objetivo de fortalecer habilidades, prevenir y promocionar la buena salud física y psicológica.
- Los mayores de 60 años y trabajadores que presenten morbilidades preexistentes identificadas como factores de riesgos para COVID-19 deberán realizar trabajo remoto o trabajo en casa.

4.1.2. TRABAJO DE FORMA PRESENCIAL

- Es responsabilidad de los jefes inmediatos y supervisores de cada una de las dependencias realizar análisis de reconversión laboral de acuerdo con las condiciones y viabilidades del proceso productivo, para aquellos casos que requieran permanecer en aislamiento preventivo.
- Se socializará el protocolo 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, lavarse inmediatamente las manos, y abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos de diferentes maneras, como se sugerirá en las diferentes zonas en las



cuales estará la señalización pertinente como la que se muestra a continuación:



- Se evitará el uso de joyas, relojes y accesorios de cualquier tipo, que puedan convertirse en riesgo para la transmisión del virus. Para ello, al interior del edificio se encontrarán las imágenes recordando dicha disposición, como la que se encuentra a continuación:



- Es fundamental evitar tocar cualquier elemento que no sea indispensable de manipular y desinfectar (ejemplo: llaves, maletas, entre otros.)
- Si la persona llega a presentar síntomas respiratorios en el trabajo se le proveerá una mascarilla, y se ubicará en una zona que permitirá su aislamiento para poder realizar la evaluación de su estado de salud teniendo en cuenta los canales de notificación instaurados dentro de la empresa para definir la conducta a seguir.
- Se fomentará 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.



Secretaría Administrativa
Gobernación del Quindío



- Se realizarán las pausas activas, de conformidad con lo establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa. Para la ejecución de dichas pausas no es 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.
- Al finalizar las pausas activas, es necesario realizar el protocolo de lavado de manos antes de volver a la realización de las actividades laborales. Promover e implementar el uso de herramientas tecnológicas que reduzcan contactos personales dentro de la empresa (por ejemplo: reuniones virtuales).
- Los trabajadores deben abstenerse de ir al lugar de trabajo en caso de presentar síntomas de gripa o un cuadro de fiebre mayor a 38°C.

4.1.3. ALTERNATIVAS DE ORGANIZACIÓN LABORAL

- Se adoptaran esquemas operativos para garantizar la continuidad del servicio que prestan como empresa pensando en disminuir el riesgo de contagio para los trabajadores y demás personas que presten sus servicios a la empresa, como la implementación de jornadas flexibles de trabajo con el fin de evitar aglomeraciones tanto en el sitio de trabajo como en el transporte público, de tal manera, que se organicen turnos de entrada y salida a lo largo del día con el fin de evitar aglomeraciones tanto en el sitio de trabajo como en el transporte público.
- Cada secretaria y dependencia deberá constituir el número máximo de trabajadores por turno de acuerdo a las condiciones del lugar de trabajo y procesos de cada área, teniendo en cuenta el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad como el distanciamiento físico de 2 metros entre trabajadores, además de ello deberá informar a Talento Humano de las personas que continuaran realizando trabajo en casa, extramural y presencial para reportarlo a la ARL además del número de trabajadores que asistirán por turno de tal modo que se tomen las medidas necesarias.

4.1.4. INTERACCIÓN EN TIEMPOS DE ALIMENTACIÓN

- Estarán a disposición de todos los funcionarios paños y alcohol glicerinado que permitan, a cada persona que lo usa, asear el panel de control del horno microondas.



Secretaría Administrativa
Gobernación del Quindío



- Los empleados deberán ejecutar el protocolo de lavado de manos antes y después de tomar sus alimentos. Al retirar el tapabocas deberá lavar nuevamente las manos con agua y jabón y deberá realizarlo de nuevo cuando finalice la alimentación.
- El restaurante del cuarto piso del Centro Administrativo Departamental dispondrá de mesas con una distancia entre las mismas de 2 metros. Además, se colocará el número de sillas que permita asegurar el distanciamiento físico entre los trabajadores a la hora de la alimentación y entre cada turno al realizar los procesos de desinfección.
- De esta manera, el empleado utilizará de nuevo el tapabocas para retomar labores, dejando claro que no se podrán compartir utensilios de comida entre personas y se aconseja llevar su propio kit de aseo para llevar a cabo la limpieza de sus provisiones de cocina.
- En caso de solicitar domicilio de restaurante, desinfecte los empaques con alcohol isopropílico al 70% y evite contacto directo con el domiciliario (uso de plataformas electrónicas APP).
- Está completamente prohibida la compra productos alimenticios en el espacio público a vendedores ambulantes al frente del edificio.

4.1.5. MEDIDAS LOCATIVAS

- Se garantizará la correcta circulación del aire en el espacio de trabajo. Evitando el uso de aire acondicionado o ventiladores en las instalaciones, por lo que estará señalizado en los diferentes espacios con la siguiente figura:



- Se instituirá una nueva manera de hacer uso del baño con el fin de evitar aglomeraciones; con la señal de ocupado se dará por entendido que hay una persona en el baño y se deberá esperar a que este esté disponible cuando



Secretaría Administrativa
Gobernación del Quindío



la señal así lo indique, durante el tiempo de espera la persona deberá respetar el distanciamiento físico.



- Antes de ingresar a la planta física de los centros de trabajo estarán instaladas en el piso varias huellas que delimitarán el distanciamiento físico dos metros, esto con el objetivo de evitar conglomeraciones y contagios.



- Se eliminarán de los sistemas de control de ingreso por huella y se implementarán sistemas alternos como el diligenciamiento del formato de ingreso al edificio. Es decir, al momento de ingresar y salir de las instalaciones a cada funcionario se le tomará la temperatura y deberá diligenciar sus datos en el formato elaborado para esto, además, deberá desinfectar sus manos, sus zapatos y cualquier implemento que lo requiera para poder cumplir con su jornada laboral con normalidad, quien no cumpla con dicho protocolo deberá asumir procesos disciplinarios.
- En la planta física de los centros de Trabajo de la Gobernación del Departamento del Quindío estará implementada señalización relacionada con el COVID-19, que ayudará a los funcionarios de planta y contratistas a seguir el protocolo de bioseguridad a cabalidad.

4.1.6. HERRAMIENTAS DE TRABAJO Y ELEMENTOS DE DOTACIÓN

- Terminadas las labores los funcionarios se deben retirar y disponer en un lugar destinado para ellos los elementos de protección personal para COVID-19. En este caso, se ubicarán dos canecas rojas por piso destinadas para residuos biológicos.
- Además de ello, el lavado y desinfección de los elementos de protección personal para COVID-19 es de suma importancia para prevenir el contagio.



Secretaría Administrativa
Gobernación del Quindío



- Se realizarán las respectivas recomendaciones para el manejo de los elementos de protección personal para COVID-19 en caso de que deban ser manejados en los hogares de los trabajadores.
- Así mismo, es fundamental que los elementos de protección personal para la prevención del COVID-19 o la ropa que sea usada en el trabajo sean lavados al terminar la jornada y no sea mezclados con la ropa de la familia. Además, una vez se haya cambiado de ropa, se debe realizar el proceso de higiene de las manos.

4.1.7. INTERACCIÓN CON PROVEEDORES, CLIENTES Y PERSONAL EXTERNO A LA EMPRESA.

Los funcionarios que tengan relación o contacto con personas externas deben usar siempre el tapabocas, los guantes (estéril, nitrilo o caucho); realizara el lavado de manos; se mantendrá la distancia mínima de 2 metros entre las personas; las reuniones se realizaran en lugares predeterminados en los cuales se mantenga dicha distancia mínima.

Si es necesario organizar turnos para los proveedores y clientes para que puedan estar en las instalaciones, delimitando lugares donde puedan acceder evitando aglomeraciones debe ser previsto con anterioridad y de manera formal a cada uno de ellos.

4.2. DESPLAZAMIENTO DESDE Y HACIA EL LUGAR DE TRABAJO

Al salir de las viviendas, el personal de la Gobernación del Departamento del Quindío, debe seguir las siguientes recomendaciones:

- Si sale en carro particular, motocicleta o bicicleta, limpie los elementos de contacto con alcohol o pañitos desinfectantes.
- No salude con besos ni abrazos, ni de la mano.
- No se toque los ojos, cara, boca, o nariz con las manos sin lavarse o limpiarse previamente.
- Esté atento a las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones dadas a movilidad y acceso a lugares públicos, como centros comerciales, clínicas, hoteles, restaurantes.
- Visite solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y no estar donde se presenten aglomeraciones de personas.
- Restrinja las visitas a familiares y amigos si alguno presenta afección respiratoria.

4.3. CAPACITAR A LOS TRABAJADORES EN ASPECTOS BÁSICOS RELACIONADOS CON LA FORMA EN LA QUE SE TRASMITTE EL COVID-19 Y LAS MANERAS DE PREVENIRLO

- Socializar al personal las recomendaciones para el hogar y transporte.
- Socializar al personal sobre la contingencia del COVID-19 suministrándole información de páginas oficiales que emita el Ministerio de salud y Protección Social, Instituto Nacional de la Salud y el Ministerio de Trabajo.
- Socializar al personal de cómo prevenir el COVID 19, siguiendo los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección.



Secretaría Administrativa
Gobernación del Quindío



- Capacitar constantemente al personal sobre el lavado correcto de manos con su debida duración de 20 a 30' segundos y la importancia que tiene.
- Capacitar al personal sobre la importancia de las medidas preventivas y su debido uso.
- Capacitar al personal sobre la limpieza y desinfección de las áreas de trabajo y sus viviendas.
- Capacitar al personal la forma que se trasmite el COVID.19, siguiendo los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Capacitar al personal sobre protocolo de posibles casos sospechosos o confirmados dentro del área de trabajo.
- Capacitar al personal sobre las emociones derivadas a la contingencia, con el fin de cuidarlos emocionalmente y mentalmente.
- Capacitar al personal sobre el uso adecuado de los Elementos de protección Personal
- Capacitar al personal sobre los factores de riesgos del hogar y la comunidad.

4.4. MEDIDAS EN COORDINACION CON LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES –ARL

Dentro de las actividades de promoción y prevención de salud, de acuerdo a la Circular 0017 de 2020, Circular 0018 de 2020 y Circular Conjunta 03 de 2020, se listan las siguientes actividades las cuales deben implementarse y ser comunicadas por la Gobernación del Departamento del Quindío y apoyadas por la ARL, para disminución de contagio de COVID-19 en el campo laboral.

- Dar aplicación a los protocolos, procedimientos y lineamientos adoptados por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Adelantar asesoría y asistencia técnica a la compañía.
- Capacitar a los trabajadores con base en las directrices y lineamientos dados.
- Promover el autocuidado de los trabajadores y contratistas
- Propiciar ambientes de trabajo seguro
- Generar hábitos de vida saludable a los trabajadores.
- Garantizar el registro de los trabajadores dependientes o contratistas con riesgo de exposición directa al COVID-19.
- Orientar a las empresas sobre cómo manejar los casos sospechosos o confirmados de COVID-19.
- Divulgar a las compañías información veraz y oportuna sobre prevención del COVID-19.
- Suministrar a los trabajadores información clara y oportuna sobre las medidas preventivas.



Secretaría Administrativa
Gobernación del Quindío



4.5. RECOMENDACIONES EN LA VIVIENDA

Al regresar a las viviendas, el personal de la Gobernación del Departamento del Quindío, debe seguir las siguientes recomendaciones:

4.5.1. 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.
- 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.
- En casa debe usar tapabocas en caso de presentar síntomas respiratorios o si convive con personas que pertenezcan al grupo de contagio.

4.5.2. AL REGRESAR A LA VIVIENDA

- Cuando ingrese a la vivienda quítese los zapatos y lave la suela con agua y jabón.
- Antes de tener contacto con los miembros de su familia, cámbiese de ropa deposítela en una bolsa y llévela a lavado.
- Evite el saludo con beso, abrazo y dar la mano antes de bañarse.
- Mantenga separada la ropa de trabajo de las prendas personales.
- Báñese con abundante agua y jabón manos y cara.
- Desinfecte los elementos que han sido manipulados al exterior de la vivienda.
- Mantener la casa ventilada, limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos de manera regular.
- Si hay alguna persona con síntomas de gripe en la casa, tanto la persona con síntomas de gripe como quienes cuidan de ella deben utilizar tapabocas de manera constante en el hogar.

4.6. CONVIVENCIA CON LA PERSONA DE ALTO RIESGO

- Si el trabajador convive con personas mayores de 60 años, o con personas con enfermedades preexistentes de alto riesgo para el COVID-19, (diabetes, enfermedades cardiovasculares, hipertensión arterial, HTA, accidente cardiovascular, VIH, cáncer, uso de corticoides o inmunosupresores, enfermedad pulmonar obstructiva crónica, mal nutrición, fumadores o con personal servicios de salud, debe extremar medidas de precaución tales como:
 - Mantener la distancia al menos de dos metros.
 - Utilizar tapabocas en casa, especialmente al encontrarse en un mismo espacio que la persona o riesgo y al cocinar y servir la comida.
 - Aumentar la ventilación del hogar
 - Si es posible, asignar un baño y habitación individual para la persona a riesgo. Si no es posible aumentar la ventilación y limpieza y desinfección de superficies de todas las áreas del hogar.
 - Cumplir a cabalidad con las recomendaciones de lavado de manos e higiene respiratoria impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.



Secretaría Administrativa
Gobernación del Quindío



- Lavar y desinfectar en forma regular pisos, paredes, puertas y ventanas, e incrementar estas actividades en las superficies.

5. ¿CÓMO SE REALIZARÁ EL MONITOREO DE SÍNTOMAS DE CONTAGIO POR COVID-19 ENTRE TRABAJADORES?

Se difundirá información periódica a los trabajadores y al personal respecto de la implementación de medidas de prevención (distancia física, correcto lavado de manos, cubrimiento de nariz y boca con el codo al toser, uso adecuado de elementos de protección personal e identificación de síntomas. Cuando sean presenciales, estas actividades deben realizarse en grupos no mayores de cinco (5) personas.

6. PASOS A SEGUIR EN CASO DE PRESENTAR UNA PERSONA CON SÍNTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19

Si una persona presenta síntomas de COVID-19 como fiebre, tos, dificultad para respirar se cumplirá con el siguiente procedimiento:

1. Comunicar a su jefe inmediato, verificar que está usando tapabocas de manera adecuada y deberá ubicarlo en la zona de aislamiento situada en la "oficina de pasaportes".
2. 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.
3. Notificar a la Secretaría de Salud a la línea de atención 3225816422 o a la línea a nivel nacional 192 y a la EPS a la cual este afiliado.



4. Evaluación médica para COVID-19.
5. Traslado al centro de salud según la directriz del ente de control territorial.
6. Diagnóstico positivo por COVID-19.
7. El empleador o contratante deberá realizar el reporte de la enfermedad laboral, a través del "formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo" (FURAT), y remitirlo a la EPS Y ARL a la cual está afiliado el trabajador.
8. Se realiza investigación de los lugares visitados y personas de contacto directo en los últimos 15 días.
9. Se envía evidencias de la investigación a la ARL.
10. Se brinda acompañamiento psicológico y médico a la persona afectada y su familia.



Secretaría Administrativa
Gobernación del Quindío



11. Se llevará registro de los trabajadores afectados y se hará seguimiento constante de su evolución, los indicadores producto de este seguimiento permitirán evaluar la efectividad de medidas de control implementadas y realizar los ajustes correspondientes; estas estadísticas deben ir de la mano con las cifras de casos confirmados de la institución de salud en general, del municipio y del país. De igual forma, es importante manejar la confidencialidad de los trabajadores clasificados como casos confirmados, se puede establecer un código interno para referirse al diagnóstico como tal, con el objeto de mantener la calma y evitar estigmatización.

7. PLAN DE COMUNICACIONES

Se mantendrá las líneas de contacto e información actualizadas a través de los medios de comunicación, redes sociales, la página oficial de la Administración Departamental de las cuales se disponen en caso de cualquier emergencia.

Además de ello, se divulgará por esos mismos medios, las medias contenidas en el protocolo de la Gobernación del Departamento del Quindío, acerca de las generalidades y directrices dadas por el Ministerio de Salud y Protección Social en relación con los síntomas de alarma, lineamientos y protocolos para la preparación, respuesta y atención ante la presencia del COVID-19 en el territorio nacional, así como en el departamento o municipios en los cuales opera la empresa.

Se brindarán mensajes continuos a todos los trabajadores y demás personal que preste sus servicios en las empresas, autocuidado y las pausas activas para desinfección.

Se divulgará a la población trabajadora del sector, los protocolos de prevención de contagio de COVID-19 y de atención de casos sospechosos de contagio, en articulación con las entidades promotoras de salud-EPS y con la asesoría y asistencia técnica de las ARL.

Se realizarán charlas informativas periódicas a los trabajadores y a la persona que preste sus servicios en las empresas respecto de la implementación de medidas de prevención. Cuando sean presenciales estas actividades deben realizarse en grupos no mayores de cinco (5) personas y a 2 metros de distancia entre cada persona.

8. CONTROL DE EMERGENCIAS E INCIDENTES EN SALUD

Se garantizará la disponibilidad de elementos de atención de emergencias y primeros auxilios en los centros de trabajo donde se estén realizando actividades, dichos elementos estarán al acceso de los trabajadores si se requiere de su uso dándole un uso adecuado y siendo conscientes del medio ambiente.

- Botiquines: En las áreas de trabajo se tendrán disponibles botiquines tipo B, dotados con alcohol, termómetro y guantes desechables, con acceso a todos los trabajadores de conformidad con las normas de Seguridad y Salud en Trabajo.



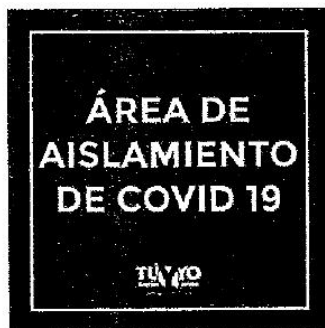
Secretaría Administrativa
Gobernación del Quindío



- Camillas: De conformidad con las normas de Seguridad y Salud en Trabajo se tendrá una por piso.
- Punto de atención básica: Se cuenta con el apoyo de la empresa Humanizar la cual cuenta con una ambulancia disponible dotada de elementos básicos TAB para atención de emergencias menores.
- Recurso humano: Para los equipos de verificación y control de las medidas de prevención dispuestas en el presente protocolo, se cuenta con el personal de seguridad y salud en el trabajo con licencia en salud ocupacional para el direccionamiento, seguimiento y gestión del riesgo.

9. ESPACIO DE AISLAMIENTO TEMPORAL

Se cuenta con un único espacio destinado para el aislamiento temporal del personal, ubicado en la oficina de pasaportes; en caso de presentar síntomas gripales, se realiza seguimiento a sus síntomas con personal especializado, a fin de determinar el correcto direccionamiento y/o traslado en condiciones de seguridad, sin poner en riesgo el resto del personal de la Gobernación del Departamento del Quindío y estará señalizada para el conocimiento de todos los funcionarios de la siguiente manera:



A la persona que pudiese ser portadora de COVID-19 se le proveerá de una máscara facial, de ser viable y estar disponible

El espacio contará con baño cercano, dotado de lava manos (agua, jabón, toallas desechables) para uso del personal ubicado en aislamiento, cualquier uso diferente será identificado como conducta indebida.

La persona que presente síntomas asociados al COVID-19 permanecerá en el sitio de aislamiento temporal mientras es remitido al centro de salud o al aislamiento domiciliario.

10. PROTOCOLO DE USO ADECUADO DE ASCENSOR Y ESCALERAS

Con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio del Covid-19, se adoptarán medidas para el uso de los ascensores y así evitar el contacto de persona a persona, es por ello que debe sur responsablemente siendo conscientes del autocuidado que tenga cada uno de los funcionarios; las indicaciones para el uso adecuado son las siguientes:



Secretaría Administrativa
Gobernación del Quindío



- En la medida de lo posible, viajar solo en el ascensor, máximo 2 personas o 3 en los ascensores de ventanal.



- Prestar especial atención a las zonas de contacto, como es el caso de las botoneras, pulsadores, pasamanos.
- No tocar su rostro, boca, nariz u ojos después de su uso antes de desinfectarse.
- No utilice el celular en el ascensor.
- Utilice tapabocas.
- Lavar las manos o desinfectarlas después de usar el ascensor.
- Hacer uso cuidadoso de la escalera evitando las aglomeraciones, conservando una distancia mínima de 2 metros.
- Si utiliza los pasamanos preferiblemente con guantes y lave sus manos siempre después de su uso.
- En cada ascensor se dispondrá un dispensador de gel antibacterial.
- Se dispondrá de recipientes adecuados para el desecho de los residuos biológicos en la zona de espera de los ascensores.
- Se realizará la limpieza y desinfección adecuada de ascensores y escaleras de forma rutinaria, por lo menos una vez al día.
- Se implementará el uso exclusivo de un ascensor para los casos sospechosos por covid-19, por lo cual no será usado por ningún funcionario que no esté en esta condición.





Secretaría Administrativa
Gobernación del Quindío



11. ANEXOS

- Encuesta de perfil sociodemográfico
- Encuesta de hábitos saludables
- Encuesta de autoreporte de condiciones laborales
- Link encuesta Alissta

12. BIBLIOGRAFÍA

[file:///C:/Users/User/DESKTOP-](file:///C:/Users/User/DESKTOP-403QN24/Desktop/GOBERNACION/SISTEMA%20DE%20GESTION%20DE%20SEGURIDAD%20Y%20SALUD%20EN%20EL%20TRABAJO/COVID/PROTOCOLO%20BIOSEGURIDAD%20LABORAL%20COVID-19.pdf)

[403QN24/Desktop/GOBERNACION/SISTEMA%20DE%20GESTION%20DE%20SEGURIDAD%20Y%20SALUD%20EN%20EL%20TRABAJO/COVID/PROTOCOLO%20BIOSEGURIDAD%20LABORAL%20COVID-](403QN24/Desktop/GOBERNACION/SISTEMA%20DE%20GESTION%20DE%20SEGURIDAD%20Y%20SALUD%20EN%20EL%20TRABAJO/COVID/PROTOCOLO%20BIOSEGURIDAD%20LABORAL%20COVID-19.pdf)

<https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/Institucional/Procesos%20y%20procedimientos/GPSG04.pdf>

https://siapinc4.cancer.gov.co/FSSIAPINC/DOCS/2019/3/455/0_inc-cd-19-00304_3262019113335%20amtmp.pdf

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

ROBERTO JAIR JARAMILLO CARDENAS
Gobernador del Departamento de Quindío

JOHN HAROLD VALENCIA RODRIGUEZ
Director de Talento Humano

LORENA CAMILA MEJÍA TORRES

Profesional en Psicología

Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo

GEANEE JOAN MESA ALZATE

Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo

Elaboró: Lorena Mejía - Geanee Mesa Contratista SST
Revisó/Aprobó: John Harold Valencia Rodríguez Director de Talento Humano