



## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ANTE CONTINGENCIA POR COVID -19

**ENTIDAD:  
AREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA**



## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ANTE CONTINGENCIA POR COVID -19

**Reactivación de labores**

**Asesoría de:**



**24 DE ABRIL, 2020**



# PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ANTE CONTINGENCIA POR COVID -19

## INTRODUCCIÓN

De acuerdo con los lineamientos establecidos por el ministerio de salud y del ministerio del trabajo. EL AREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA, ha establecido medidas de identificación temprana de Covid-19, tratamiento e intervención ante los casos posibles que se puedan presentar.

En este orden de ideas a través del presente documento se pretende reducir la probabilidad de contagio en la reactivación de las operaciones de la entidad para conservar la seguridad y salud de todos los funcionarios y contratistas.

### 1. OBJETIVOS



# PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ANTE CONTINGENCIA POR COVID -19

## 1.1. OBJETIVO GENERAL

Establecer los lineamientos para ejecutar actividades de detección, atención y respuesta ante casos sospechosos y confirmados con Covid-19 en los servidores, contratistas y subcontratistas que prestan servicios en la organización. Además, de establecer los protocolos de seguridad en la reactivación de trabajos dentro de la entidad.

## 1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Detectar casos sospechosos de contagio de covid-19 en los servidores, contratistas y subcontratistas.
- Establecer lineamientos para el manejo de casos sospechosos y confirmado de Covid-19 en trabajadores, contratistas y subcontratistas.
- Establecer mecanismos de comunicación
- Documentar y difundir protocolos de actuación segura ante la emergencia.
- Definir el personal de riesgos por exposición directa o indirecta en la entidad.
- Identificar los elementos de protección personal necesarios para salvaguardar la seguridad de los funcionarios y contratistas de la entidad.
- Definir los protocolos de limpieza y desinfección de puestos de trabajo.

## 2. ALCANCE

Inicia con la identificación de casos sospechosos de servidores, contratistas y subcontratistas que laboran o prestan servicios en el AREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA, así como la determinación de controles para la mitigación de la enfermedad o contagio por Covid -19.

## 3. RESPONSABLES:



## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ANTE CONTINGENCIA POR COVID -19

### **Oficina Administrativa y Gestión del talento humano y seguridad y salud en el trabajo:**

- Asignar los recursos necesarios para la compra de insumos de control para prevención de casos por covid -19.
- Reportar casos sospechosos y confirmado de Covid-19 a la ARL y secretaria de salud.
- Realizar informe estadístico de síntomas de trabajadores asociado a Covid-19.
- Hacer seguimiento diario a casos de trabajadores sospechosos a través de encuesta y a las personas con las que vive el trabajador.
- Llevar a cabo la logística para la comunicación de la información a funcionarios y contratistas.
- Establecer y llevar a cabo los planes de capacitación necesarios.

### **Servidores y contratistas:**

- Asistir a las actividades de prevención y realizar las lecturas obligatorias que se emiten de manera virtual.
- Reportar al formato de auto-reporte diario de condiciones de salud que puedan determinar que es un caso sospechoso.
- Informar si ha estado en contacto con familiares u otras personas sospechosas o confirmados de Covid-19.
- Usar los EPP.
- Reportar a su jefe inmediato síntomas asociados a Covid-19.
- Instalar y revisar la aplicación para teléfonos inteligentes del CORONAAP.

### **Jefes inmediatos:**

- Dar apoyo para que el personal a su cargo participe en las actividades de capacitación y auto reporte de condiciones de salud.
- Incentivar el trabajo remoto del personal a su cargo

## **4. DEFINICIONES:**

- Elementos de protección personal (EPP): Elementos de Protección Personal. El elemento de Protección Personal (**EPP**), es cualquier equipo o dispositivo destinado para ser utilizado o sujetado por el trabajador, para protegerlo de uno o varios riesgos y aumentar su seguridad o su salud en el trabajo
- Termómetro de pistola: Pistola que se utiliza para medición de temperatura.
- Distanciamiento social: adecuación de puestos de trabajo para mantener una distancia de un metro entre trabajadores para reducir el riesgo de contagio de covid-19
- Contacto estrecho: contacto con personas confirmadas para COVID-19, durante un tiempo mayor a 15 minutos y a menos de 2 metros de distancia mientras cuida, viva, visite o se encuentre en el lugar de trabajo con un caso de COVID – 19 confirmado.
- Contacto estrecho comunitario: cualquier persona, con exposición no protegida, que haya compartido en un espacio menor a dos metros y por



## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ANTE CONTINGENCIA POR COVID -19

más de 15 minutos con una persona con diagnóstico confirmado de COVID-19 durante su periodo sintomático (esto puede incluir las personas que conviven, trabajan, visitantes a lugar de residencia); también haber estado en contacto sin protección adecuada con secreciones infecciosas (por ejemplo: secreciones o fluidos respiratorios o la manipulación de los pañuelos utilizados). (Instituto Nacional de Salud, 2020)

- Contacto estrecho del personal de la salud
  - Cualquier trabajador en el ámbito hospitalario o de consulta externa con exposición no protegida:
  - SI: el trabajador de la salud no utilizó respirador N95 durante la atención del caso confirmado de COVID-19 en procedimientos que generan aerosoles (por ejemplo: reanimación cardiopulmonar, intubación, entubación, broncoscopio, endoscopia, terapia con nebulizador, inducción de esputo, procedimientos que estimulan el reflejo de la tos). (Instituto Nacional de Salud, 2020)
  - • El trabajador del ámbito hospitalario proporcionó atención clínica (examen físico, obtención de muestras, intubación, aspirado de secreciones, etc.) o atención al usuario (personal administrativo) a pacientes confirmados de COVID-19 y no utilizó los elementos de protección personal completos y adecuadamente (Ver Recomendaciones de EPP para personal de salud según el área de atención para COVID-19. Consenso IETS- ACIN).
- En los aviones u otros medios de transporte, se consideran contacto estrecho a la tripulación que tuvo contacto o exposición no protegida con una persona con diagnóstico confirmado de COVID-19 (auxiliares de vuelo) y a los pasajeros situados en un radio de dos asientos alrededor del caso que tuvo contacto o exposición no protegida. (Instituto Nacional de Salud, 2020)
- Coronavirus: Los coronavirus son una extensa familia de virus que pueden causar enfermedades tanto en animales como en humanos.
- COVID-19: El COVID-19 por su parte es una enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente.
- Mascarilla convencional: Elemento de protección personal para la vía respiratoria que ayuda a bloquear las gotitas más grandes de partículas, derrames, aerosoles o salpicaduras, que podrían contener microbios, virus y bacterias, para que no lleguen a la nariz o la boca.
- Autocontrol con supervisión delegada: Este tipo de autocontrol se prevé, para ciertos grupos ocupacionales como por ejemplo trabajadores de la salud incluyendo personal de laboratorio, miembros de la tripulación de una aerolínea, entre otros. Se refiere al autocontrol con supervisión por parte de un programa de salud ocupacional o de control de infecciones en coordinación con la autoridad de salud de la jurisdicción.
- Aislamiento: Separación de una persona o grupo de personas que se sabe o se cree que están infectadas con una enfermedad transmisible y potencialmente infecciosa de aquellos que no están infectados, para prevenir la propagación de COVID-19. El aislamiento para fines de salud pública puede ser voluntario u obligado por orden de la autoridad sanitaria.



## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ANTE CONTINGENCIA POR COVID -19

- Aislamiento respiratorio: Se aplica cuando se prevé la presencia de gotas de origen respiratorio con bajo rango de difusión (hasta 1 metro).
- Aislamiento por gotas: Se refiere a las medidas para controlar las infecciones por virus respiratorios y otros agentes transmitidos por gotas (> 5 micras) impulsadas a corta distancia a través del aire y que pueden ingresar a través de los ojos, la mucosa nasal, la boca o la piel no intacta de la persona que está en contacto con el paciente.
- Aislamiento por contacto: Se refiere a las medidas para controlar el contacto directo cuando se produce en el traspaso de sangre o fluidos corporales desde un paciente hacia otro individuo susceptible, el contacto puede hacerse en piel, mucosas o lesiones, así mismo por inóculos directos a torrente sanguíneo y el indirecto: se produce cuando el huésped susceptible entra en contacto con el microorganismo infectante a través de un intermediario inanimado (ropas, fómites, superficies de la habitación) o animado (personal de salud, otro paciente) que estuvo inicialmente en contacto con ese microorganismo, en este caso se utiliza bata desechable anti fluidos o traje de polietileno, este último para alto riesgo biológico.  
Cuarentena: Significa la separación de una persona o grupo de personas que razonablemente se cree que han estado expuestas a una enfermedad contagiosa.
- Mascarilla Quirúrgica: Elemento de protección personal para la vía respiratoria que ayuda a bloquear las gotitas más grandes de partículas, derrames, aerosoles o salpicaduras, que podrían contener microbios, virus y bacterias, para que no lleguen a la nariz o la boca.
- Máscara de alta eficiencia (FFP2) o N95: Están diseñados específicamente para proporcionar protección respiratoria al crear un sello hermético contra la piel y no permitir que pasen partículas (< 5 micras) que se encuentran en el aire, entre ellas, patógenos como virus y bacterias. La designación N95 indica que el respirador filtra al menos el 95% de las partículas que se encuentran en el aire.
- Caso Probable: Trabajador que ha compartido más de 15 minutos su entorno de trabajo (o por ocasión del trabajo) a <2 metros de una persona con sintomatología respiratoria y nexa epidemiológico positivo para covid – 19 sin el uso adecuado de los elementos de protección personal.  
Trabajador del ámbito hospitalario que ha realizado procedimientos generadores de aerosoles sin el uso adecuado de los elementos de protección personal.  
Trabajador el ámbito hospitalario que proporcionó atención clínica (examen físico, obtención de muestras, intubación, aspirado de secreciones, etc.) o atención al usuario (personal administrativo) a pacientes confirmados de COVID-19 y no utilizó los elementos de protección personal completos y adecuadamente
- Caso Confirmado: Trabajador con prueba positiva para covid -19 que haya compartido su entorno laboral (o por ocasión del trabajo) a < 2 metros de una persona con prueba positiva para covid – 19, sin la protección adecuada.



## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ANTE CONTINGENCIA POR COVID -19

- No Caso Covid 19: Trabajador que haya compartido su entorno laboral con una persona negativa para covid -19, que presente síntomas respiratorios leves, trabajador sano.

### 5. MARCO LEGAL:

- **Resolución 464 de 2020.** Aislamiento de personas mayores de 70 años.
- **Resolución 0520 de 2020.** Se establecen los requisitos para la fabricación de antisépticos y desinfectantes de uso externo categorizadas como medicamentos, para uso en la emergencia sanitaria de covid 19.
- **Resolución 666 de 2020:** Se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus, Covid – 19.
- **Circular 005:** Directrices para la detección temprana, el control y la atención ante la introducción del nuevo coronavirus COVID – 19 y la implementación de los planes de preparación y respuesta ante el riesgo.
- **Circular 011:** Recomendaciones para prevención, manejo y control de la infección respiratoria aguda por el nuevo coronavirus en el entorno educativo, sitio y eventos de alta influencia de personas
- **Circular 0017 y 0018:** Acciones de contención ante el COVID – 19 y la prevención de enfermedades asociadas al primer pico epidemiológico de enfermedades respiratorias.

**6. GENERALIDADES:** A continuación, se presenta flujograma para la atención de casos, estos procedimientos son aplicables, una vez la entidad decida la reanudación de actividades presenciales de acuerdo a los lineamientos del gobierno nacional.

#### 6.1. FLUJOGRAMA DE ATENCIÓN DE CASOS.

A continuación, se establece la descripción de los tipos de casos para identificación de síntomas de COVID -19:

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN
-------------	-------------



## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ANTE CONTINGENCIA POR COVID -19

<b>CASO PROBABLE</b>	Trabajador que ha compartido más de 15 minutos su entorno de trabajo (o por ocasión del trabajo) a <2 metros de una persona con sintomatología respiratoria y nexo epidemiológico positivo para covid – 19 sin el uso adecuado de los elementos de protección personal.
<b>CASO CONFIRMADO</b>	Trabajador con prueba positiva para covid -19 que haya compartido su entorno laboral (o por ocasión del trabajo) a < 2 metros de una persona con prueba positiva para covid – 19.
<b>NO CASO COVID 19</b>	Trabajador que haya compartido su entorno laboral con una persona negativa para covid -19.* Sintomático respiratorio leve sin exposición conocida a persona con prueba positiva para COVID 19 en su entorno laboral.* Trabajador Sano.

El Área Metropolitana de Barranquilla, ha establecido un primer canal de identificación de personal vulnerable, a través de la **“CARACTERIZACIÓN DE FUNCIONARIOS”** archivo que es actualizado de forma constante por la dependencia Administrativa y Talento humano.

Además, con el apoyo de la ARL SURA, se estableció el diligenciamiento a través de SURAMERICANA: <https://www.segurossura.com.co/covid-19/Paginas/empresas/reactivacion-economica.aspx>, un link de la encuesta: **“DE RIESGO INDIVIDUAL”** la cual se diligencia una sola vez, para definir aquellos funcionarios y contratistas que presentan alguna enfermedad de base (obesidad, hipertensión, diabetes, enfermedades respiratorias, enfermedades que comprometen los pulmones, renales y coronarias, así como la población fumadora y embarazadas).

Así mismo, de forma diaria a través del área de comunicaciones, tanto a los funcionarios y contratistas, se les envía el link de la **“Encuesta de seguimiento diario a síntomas”**, cuyo resultado son analizados de forma constante, para monitorear y definir manejo de casos con síntomas o sospechosos, seguimiento que es realizado por el profesional de SST y el profesional universitario de Talento Humano.

En caso de identificar posibles casos, se le debe dar manejo, de acuerdo a los flujogramas, que se presentan a continuación:





<b>FLUJOGRAMA MANEJO DE CASOS</b> <b>Síntomas severos</b> <b>FUENTES: Instructivo para la vigilancia en salud pública intensificada de infección respiratoria aguda asociada al nuevo coronavirus 2019 (COVID-19), Lineamientos para la detección y manejo de casos de COVID-19 por los Prestadores de Servicios de Salud en Colombia, MINSALUD</b>		
Actividad	Descripción	Responsable
<div style="border: 1px solid green; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>CASO 1 SINTOMÁTICO SEVERO</p> </div>	<p><b>SI PRESENTA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Síntomas de fiebre mayor o igual a 38°C y tos</li> <li>- Cuadro de infección respiratoria aguda grave.</li> </ul> <p>Ó cumple con las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Historial de viaje a áreas con circulación de casos de enfermedad por nuevo coronavirus 2019 (COVID-19) en los 14 días anteriores al inicio de los síntomas. (Ver, tabla publicada en el micrositio del INS: <a href="http://www.ins.gov.co/Noticias/Paginas/Coronavirus.aspx">http://www.ins.gov.co/Noticias/Paginas/Coronavirus.aspx</a>)</li> <li>- Antecedentes de contacto estrecho* en los últimos 14 días con un caso confirmado con infección respiratoria aguda grave asociada al nuevo coronavirus 2019 (COVID-19).</li> </ul>	<p>Trabajador Profesional universitario de Gestión del talento humano.</p>
<p><b>1</b></p> <div style="border: 1px solid green; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>Notificación Plan de acción</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si no ha consultado a la EPS, orientar a trabajador para comunicación telefónica con la EPS a la cual pertenece, para atención médica inmediata (lo define el operador de triage telefónico o presencial de la EPS). Indagar que el trabajador haya recibido atención médica y se haya notificado a la Secretaría de salud Distrital o departamental por la EPS. En caso que no se haya notificado, el empleador debe notificar a la Secretaría de Salud Distrital o Departamental. Se sugiere a trabajador bajar la APP Coronaap del Ministerio de Salud, allí encontrará otra vía para reporte de síntomas y seguimiento y material de prevención y cuidados.</li> <li>• Si el contacto estrecho fue de origen laboral, se tienen tres opciones de reporte:            Opción 1: Notificar el caso a la línea 018000511414 opción 0 para orientación y seguimiento epidemiológico.            Opción 2: Realizar el reporte a través de la App Seguros SURA, lo debe realizar el trabajador con posible caso por Covid-19, importante aclarar que el reporte lo van a realizar a la ARL SURA por lo cual lo pueden realizar cualquier trabajador independiente si tiene EPS SURA o cualquier otra EPS.           <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Descarga e ingresa a la App Seguros SURA</li> <li>2. Regístrate con tus datos personales.</li> <li>3. Selecciona Atención Virtual en Salud.</li> </ol>           Opción 3: a través de WhatsApp de atención médica exclusiva COVID-19 al número 3024546329. En las tres opciones el trabajador recibe         </li> </ul>	<p>Profesional universitario de Gestión del talento humano.</p>



## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ANTE CONTINGENCIA POR COVID -19

	<p>orientación por profesionales de la salud, el seguimiento epidemiológico será realizado por vía telefónica o a través de la aplicación.</p> <p>En caso de inconvenientes y no efectividad en las tres opciones, se puede contactar a médico laboral asignado por ARL a la empresa.</p> <p>En cuanto el caso se haya reportado, se abrirá expediente y se dará curso a la orientación en salud (si no se ha realizado por EPS) y seguimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si el paciente es mayor de 70 años, con factores de riesgo o trabajador de la salud se hará prueba RT-PCR; si no tiene factores de riesgo, la IPS realizará prueba rápida serológica (Anticuerpos IgM/IgG).</li> <li>• Si se confirma COVID 19 positivo con laboratorio se convertiría en caso confirmado.</li> <li>• Si el caso es confirmado, se sigue aislamiento social y continua recomendaciones por EPS con recobro a la ARL (si existe la necesidad). La empresa debe notificar la enfermedad laboral a la Seccional del Ministerio del Trabajo en los próximos 2 días hábiles luego de recibida la notificación, diligenciar el Formato de reporte de enfermedad laboral (FUREL) y enviarlo a ARL y EPS. Se debe realizar investigación de enfermedad laboral.</li> <li>• Indagar movimientos, actividades y posibles contactos estrechos en los últimos 14 días, diligenciar tabla de Registro de casos (ver anexo 2) y enviar a médico laboral de ARL. si alguno presenta síntomas se debe seguir flujograma "SINTOMAS LEVES" o "SÍNTOMAS SEVEROS" (de acuerdo a sintomatología), si no ha presentado síntomas, seguir flujograma de "SIN SÍNTOMAS" para cada uno de ellos.</li> <li>• Si la prueba es negativa, se mantiene aislamiento obligatorio por 14 días y si tiene alta sospecha de SARS- CoV 2, se debe repetir la prueba mínimo a las 48 o máximo a las 72 horas (decisión de médicos tratantes). Si la segunda prueba es positiva se confirma el diagnóstico, se ordena continuar el aislamiento, se realiza el manejo del caso según el estado clínico y el estudio de los contactos. En caso de que esta sea negativa se descarta la infección.</li> <li>• En paciente mayor de 70 años, con factores de riesgo o trabajador de la salud, si la prueba RT-PCR es negativa, se debe repetir la prueba molecular RT-PCR mínimo a las 48 o máximo a las 72 horas (decisión de médicos tratantes). Si la segunda prueba RT-PCR es positiva se confirma el diagnóstico, se ordena continuar el aislamiento, se realiza el manejo del caso según el estado clínico y el estudio de los contactos. En caso de que esta sea negativa se descarta la infección.</li> <li>• En todo momento el trabajador podrá consultar a las líneas de atención en salud mental de SURA para asesoría y manejo.</li> </ul>	
--	---	--

## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ANTE CONTINGENCIA POR COVID -19


<p><b>2</b></p> <div style="border: 1px solid green; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Medidas de prevención y Seguimiento</div> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La Secretaría de Salud departamental o distrital realizará seguimiento mediante la aplicación, o el medio que defina la entidad territorial para monitorear el estado de salud y brindar las indicaciones necesarias.</li> <li>• Seguimiento diario a evolución del cuadro por la empresa. Registrar en formato de seguimiento (Anexo 1).</li> <li>• Si ya ha habido mejoría, La IPS tratante debe tomar nueva muestra al día 14 con RT-PCR SARS-CoV-2, según criterio del profesional tratante. Si esta segunda muestra es positiva, el paciente continúa en aislamiento por 14 días más y si es negativa se considera descartado y se deben investigar otras causas del cuadro clínico del paciente.</li> </ul>	<p>Profesional universitario de Gestión del talento humano.</p>
<p><b>3</b></p> <div style="border: 1px solid green; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Cierre de caso</div> 	<p>Asintomático/mejoría clínica - RT-PCR negativa. Podrá reintegrarse a través de teletrabajo inicialmente y según la evolución de la Pandemia, podrá volver a lugar de trabajo luego del proceso de rehabilitación y reincorporación laboral (si aplica) y con previa evaluación médica ocupacional post incapacidad.</p>	<p>Profesional universitario de Gestión del talento humano. Medico laboral de la ARL</p>
<div style="border: 1px solid green; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">FIN</div>		




# PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ANTE CONTINGENCIA POR COVID -19

## FLUJOGRAMA MANEJO DE CASOS SINTOMAS LEVES


**FUENTES: Instructivo para la vigilancia en salud pública intensificada de infección respiratoria aguda asociada al nuevo coronavirus 2019 (COVID-19),  
Lineamientos para la detección y manejo de casos de COVID-19 por los Prestadores de Servicios de Salud en Colombia, MINSALUD**

Actividad	Descripción	Responsable
<div style="border: 1px solid green; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center; margin: 0;">CASO 2 SINTOMÁTICO LEVE</p> </div> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si no ha consultado a la EPS, orientar a trabajador para comunicación telefónica con la EPS a la cual pertenece, para atención médica inmediata (lo define el operador de triage telefónico o presencial de la EPS). Indagar que el trabajador haya recibido atención médica y se haya notificado a la Secretaría de salud Distrital o departamental por la EPS. En caso que no se haya notificado, el empleador debe notificar a la Secretaría de Salud Distrital o Departamental. Se sugiere a trabajador bajar la APP Coronaap del Ministerio de Salud, allí encontrará otra vía para reporte de síntomas y seguimiento y material de prevención y cuidados.</li> <li>• Si el contacto estrecho fue de origen laboral, se tienen tres opciones de reporte:            Opción 1: Notificar el caso a la línea 018000511414 opción 0 para orientación y seguimiento epidemiológico.            Opción 2: Realizar el reporte a través de la App Seguros SURA, lo debe realizar el trabajador con posible caso por Covid-19, importante aclarar que el reporte lo van a realizar a la ARL SURA por lo cual lo pueden realizar cualquier trabajador independiente si tiene EPS SURA o cualquier otra EPS.           <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Descarga e ingresa a la App Seguros SURA</li> <li>2. Regístrate con tus datos personales.</li> <li>3. Selecciona Atención Virtual en Salud.</li> </ol>           Opción 3: a través de WhatsApp de atención médica exclusiva COVID-19 al número 3024546329.         </li> </ul> <p>En las tres opciones el trabajador recibe orientación por profesionales de la salud, el seguimiento epidemiológico será realizado por vía telefónica o a través de la aplicación.</p> <p>En caso de inconvenientes y no efectividad en las tres opciones, se puede contactar a médico laboral asignado por ARL a la empresa.</p> <p>En cuanto el caso se haya reportado, se abrirá expediente y se dará curso a la orientación en salud (si no se ha realizado por EPS) y seguimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si el paciente es mayor de 70 años, con factores de riesgo o trabajador de la salud se hará prueba RT-PCR; si no tiene factores de riesgo, la IPS realizará prueba rápida serológica (Anticuerpos IgM/IgG).</li> <li>• Si se confirma COVID 19 positivo con laboratorio se convertiría en caso confirmado.</li> <li>• Si el caso es confirmado, se sigue aislamiento social y continua recomendaciones por EPS con recobro a la ARL (si existe la necesidad). La empresa debe notificar la enfermedad laboral a la Seccional del Ministerio del Trabajo en los próximos 2 días hábiles luego de recibida la notificación, diligenciar el Formato de reporte de enfermedad laboral (FUREL) y</li> </ul>	<p>Trabajador Profesional universitario de Gestión del talento humano.</p>

## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ANTE CONTINGENCIA POR COVID -19



	<p>enviarlo a ARL y EPS. Se debe realizar investigación de enfermedad laboral.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indagar movimientos, actividades y posibles contactos estrechos en los últimos 14 días, diligenciar tabla de Registro de casos (ver anexo 2) y enviar a médico laboral de ARL. si alguno presenta síntomas se debe seguir flujograma "SINTOMAS LEVES" o "SÍNTOMAS SEVEROS" (de acuerdo a sintomatología), si no ha presentado síntomas, seguir flujograma de "SIN SÍNTOMAS" para cada uno de ellos.</li> <li>• Si la prueba es negativa, se mantiene aislamiento obligatorio por 14 días y si tiene alta sospecha de SARS- CoV 2, se debe repetir la prueba mínimo a las 48 o máximo a las 72 horas (decisión de médicos tratantes). Si la segunda prueba es positiva se confirma el diagnóstico, se ordena continuar el aislamiento, se realiza el manejo del caso según el estado clínico y el estudio de los contactos. En caso de que esta sea negativa se descarta la infección.</li> <li>• En paciente mayor de 70 años, con factores de riesgo o trabajador de la salud, si la prueba RT-PCR es negativa, se debe repetir la prueba molecular RT-PCR mínimo a las 48 o máximo a las 72 horas (decisión de médicos tratantes). Si la segunda prueba RT-PCR es positiva se confirma el diagnóstico, se ordena continuar el aislamiento, se realiza el manejo del caso según el estado clínico y el estudio de los contactos. En caso de que esta sea negativa se descarta la infección.</li> <li>• En todo momento el trabajador podrá consultar a las líneas de atención en salud mental de SURA para asesoría y manejo.</li> </ul>	
<p style="text-align: center;"><b>1</b></p> <div style="border: 1px solid green; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> <p style="text-align: center;">RECOMENDACIONES PARA LA FAMILIA Y/O EL CUIDADOR</p> </div>	<p>Ver información en el ANEXO 2. RECOMENDACIONES PARA CUIDADORES.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Limite el contacto</li> <li>- Coman en habitaciones o áreas separadas</li> <li>- Evite compartir artículos personales</li> <li>- Use los Elementos de Protección Personal</li> <li>- Límpiese las manos con frecuencia</li> <li>- Limpie y luego desinfecte</li> <li>- Lave y seque la ropa sucia</li> <li>- Use un cesto de basura con bolsa</li> </ul>	<p>Profesional universitario de Gestión del talento humano.</p>
<p style="text-align: center;"><b>2</b></p> <div style="border: 1px solid green; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto; text-align: center;"> <p>Seguimiento</p> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">  </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•• En caso de manejo ambulatorio, la Secretaría de Salud departamental o distrital realizará seguimiento mediante la aplicación, o el medio que defina la entidad territorial para monitorear el estado de salud y brindar las indicaciones necesarias.</li> <li>• La empresa realizará seguimiento diario a evolución del cuadro. Registrar en formato de seguimiento (ANEXO).</li> <li>• La empresa debe registrar diariamente en el formato "Seguimiento a contactos de casos positivos COVID-19" el seguimiento a su trabajador en aislamiento. Ver Anexo 1.</li> <li>• Si se confirma el caso: Aviso ARL Sura y envío de Formato de reporte de enfermedad laboral a ARL y EPS.</li> <li>• La IPS tratante debe tomar nueva muestra al día 14 con RT-PCR SARS-CoV-2, según criterio del profesional tratante. Si esta segunda</li> </ul>	<p>Profesional universitario de Gestión del talento humano.</p>

## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ANTE CONTINGENCIA POR COVID -19

	<p>muestra es positiva, el paciente continúa en aislamiento por 14 días más, se debe evaluar riesgo individual y considerar nueva muestra al día 21 o 28 del contacto; si es negativa y sigue sintomático se considera descartado y se deben investigar otras causas del cuadro clínico del paciente. Si es negativa y está asintomático se reincorporará al trabajo con signos de alarma y recomendaciones generales.</p>	
<p><b>3</b></p> <div style="border: 1px solid green; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;">Cierre de caso</div> <div style="text-align: center; margin: 10px auto;">  </div>	<p>Asintomático/mejoría clínica - RT-PCR negativa. Podrá reintegrarse a través de teletrabajo inicialmente y según la evolución de la Pandemia, podrá volver a lugar de trabajo luego del proceso de rehabilitación y reincorporación laboral (si aplica) y con previa evaluación médica ocupacional post incapacidad.</p>	<p>Profesional universitario de Gestión del talento humano. Medico laboral de la ARL</p>
<div style="border: 1px solid green; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;">FIN</div>		

<b>FLUJOGRAMA MANEJO DE CASOS ASINTOMATICOS</b>		
<b>FUENTES: Instructivo para la vigilancia en salud pública intensificada de infección respiratoria aguda asociada al nuevo coronavirus 2019 (COVID-19), Lineamientos para la detección y manejo de casos de COVID-19 por los Prestadores de Servicios de Salud en Colombia, MINSALUD</b>		
Actividad	Descripción	Responsable
<div style="border: 1px solid green; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">           CASO ASINTOMATICO         </div>	<p>Contacto estrecho de caso confirmado COVID-19 que no ha manifestado síntomas en los primeros 7 días posteriores a la última exposición no protegida*.</p> <p>Consideraciones relevantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Historial de viaje a países con casos confirmados del nuevo coronavirus COVID-19 en los 14 días anteriores, o</li> <li>- Vive en el mismo hogar, ser una pareja íntima o brindar atención en un entorno médico o no médico (como un hogar) para una persona con COVID-19 sintomática confirmada por laboratorio.</li> </ul> <p>*ejemplos exposición no protegida: exposición sin protección respiratoria secreciones respiratorias de caso confirmado para COVID-19 o inadecuada higiene de manos posterior al contacto directo con secreciones respiratorias de caso confirmado para COVID-19.</p>	
<p><b>1</b></p> <div style="border: 1px solid green; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">           NOTIFICACIÓN         </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La empresa debe notificar a la Dirección Territorial del Min. de Salud (Secretaría de salud Distrital o Departamental).</li> <li>• Llamar a la línea de atención de su EPS para orientación y seguimiento. Se sugiere a trabajador bajar la APP Coronaap del Ministerio de Salud, allí encontrará otra vía para reporte de síntomas y seguimiento y material de prevención y cuidados.</li> <li>• Si el contacto estrecho fue de origen laboral, se tienen tres opciones de reporte:</li> </ul> <p>Opción 1: Notificar el caso a la línea 018000511414 opción 0 para orientación y seguimiento epidemiológico.</p> <p>Opción 2: Realizar el reporte a través de la App Seguros SURA, lo debe realizar el trabajador con posible caso por Covid-19, importante aclarar que el reporte lo van a realizar a la ARL SURA por lo cual lo pueden realizar cualquier trabajador independiente si tiene EPS SURA o cualquier otra EPS.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Descarga e ingresa a la App Seguros SURA</li> <li>2. Regístrate con tus datos personales.</li> <li>3. Selecciona Atención Virtual en Salud.</li> </ol> <p>Opción 3: a través de WhatsApp de atención médica exclusiva COVID-19 al número 3024546329.</p> <p>En las tres opciones el trabajador recibe orientación por profesionales de la salud, el seguimiento epidemiológico será realizado por vía telefónica o a través de la aplicación.</p> <p>En caso de inconvenientes y no efectividad en las tres opciones, se puede contactar a médico laboral asignado por ARL a la empresa.</p> <p>En cuanto el caso se haya reportado, se abrirá expediente y se dará curso a la orientación en salud (si no se ha realizado por EPS) y seguimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si se confirma COVID 19 positivo con laboratorio se convertiría en caso confirmado. Si es trabajador de la</li> </ul>	<p>Profesional universitario de Gestión del talento humano.</p>

## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ANTE CONTINGENCIA POR COVID -19

	<p>salud se realizará prueba RT-PCR a los 7 días del contacto estrecho.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si el caso es confirmado, se sigue aislamiento social y continua recomendaciones por EPS con recobro a la ARL (si existe la necesidad).</li> <li>• Indagar movimientos, actividades y posibles contactos estrechos en los últimos 14 días, diligenciar tabla de Registro de casos (ver anexo 2) y enviar a médico laboral de ARL. si alguno presenta síntomas se debe seguir flujograma "SINTOMAS LEVES" o "SINTOMAS SEVEROS" (de acuerdo a sintomatología), si no ha presentado síntomas, seguir flujograma de "SIN SINTOMAS" para cada uno de ellos.</li> <li>• En todo momento el trabajador podrá consultar a las líneas de atención en salud mental de SURA para asesoría y manejo.</li> </ul>	
<p style="text-align: center;"><b>2</b></p> <div style="border: 1px solid green; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">MEDIDAS PREVENTIVAS</p> </div> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aislamiento social por 14 días en su domicilio.</li> <li>• Permanecer preferiblemente en habitaciones individuales y baños individuales y con buena ventilación (aire acondicionado o ventanas abiertas).</li> <li>• En caso de no ser posible habitación individual, se requerirá que el paciente utilice mascarilla quirúrgica de manera permanente.</li> <li>• Evitar las visitas de otras personas al lugar de permanencia.             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se deberá realizar diariamente limpieza y desinfección del área en donde se encuentra el aislado con los desinfectantes habituales y las superficies como pomos de puertas, mesas se podrán desinfectar con alcohol al 70%.</li> </ul> </li> <li>• Realizar lavado de manos con agua, jabón y toallas exclusiva y limpia.</li> <li>• Los elementos usados para el cuidado de las personas serán de uso exclusivo.</li> <li>• Los residuos se deberán manejar de manera diferencial (bolsas separadas y canecas separadas).</li> <li>• No asistir a ningún evento masivo (por ejemplo conciertos o eventos públicos).</li> <li>• No utilizar transporte público masivo.</li> <li>• Se debe realizar formación en prevención e higiene, lavado de manos y superficies, Signos de alarma para consulta o solicitud de asistencia a servicios de salud.</li> </ul>	<p>Profesional universitario de Gestión del talento humano.</p>
<p style="text-align: center;"><b>3</b></p> <div style="border: 1px solid green; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">SEGUIMIENTO</p> </div> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La Secretaría de Salud departamental o distrital realizará seguimiento mediante la aplicación, o el medio que defina la entidad territorial para monitorear el estado de salud y brindar las indicaciones necesarias.</li> <li>• La empresa debe registrar diariamente en el formato "Seguimiento a contactos de casos positivos COVID-19" el seguimiento a su trabajador en aislamiento. Ver Anexo 1.</li> <li>• Si presenta alguna sintomatología durante los 14 días posteriores, iniciar el uso inmediato de mascarilla quirúrgica, y comunicarse para una mayor orientación con la línea telefónica que defina la EPS responsable de la atención del paciente o en la línea de atención para coronavirus definida por su Entidad Territorial de Salud.</li> <li>• Si se confirma el caso: Aviso ARL Sura y envío de Formato de reporte de enfermedad laboral a ARL y EPS.</li> <li>• Si es trabajador de la salud debe realizarse RT-PCR al día 14, si es negativo se debe reincorporar al trabajo; si es positivo se debe evaluar riesgo individual y tomar nueva muestra al día 21 o día 28 de contacto.</li> </ul>	<p>Profesional universitario de Gestión del talento humano</p>





## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ANTE CONTINGENCIA POR COVID -19

<b>4</b> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80px; text-align: center;">Cierre de caso</div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80px; text-align: center;">FIN</div>	<p>La IPS debe realizar prueba rápida de anticuerpos IgM/IgG a los 14 días de su aislamiento. Si el resultado de la prueba es IgM negativo e IgG negativo o positivo puede reincorporarse a la comunidad. Si la IgM es positiva se sugiere continuar aislado y seguir criterios de médicos tratantes.</p>	<p>Profesional universitario de Gestión del talento humano. Medico laboral de la ARL</p>

### 2. MEDIDAS GENERALES:

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

- Lavado de manos
- Distanciamiento social
- Uso de protección naso bucal (tapa bocas)

Estas medidas son generales, y como mínimo se deben implementar mientras el servidor se encuentre disponible en su jornada laboral y realizando trabajo remoto.

El lavado de manos es obligatorio antes del ingreso a las instalaciones y es responsabilidad del personal que se encuentra asignado en la recepción de cada piso.

#### 2.1. Lavado de Manos:





Oficina	Lugar	Medida
Edificio Smart Office Center	Puerta de entrada de edificio	Lavado de manos portátil de pedal, jabón, gel anti bacterial y toallas de papel de un solo uso. Responsabilidad de la administración del edificio.
Oficinas de trámite de transportes.	Puerta de ingreso a mano derecha de la puerta.	lavamanos portátil de pedal, jabón líquido, gel anti bacterial y toallas de papel de un solo uso.
Oficina trámite de transportes.	Baños Internos ubicados al lado izquierdo*	Se cuenta con insumos para realizar la higiene de manos, con un total de (3) lavamanos. Responsabilidad de la administración del edificio.
Piso 3 - Oficina AMB	Puerta de ingreso	lavamanos portátil de pedal, jabón líquido, gel anti bacterial

## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ANTE CONTINGENCIA POR COVID -19





		y toallas de papel de un solo uso.
Piso 3 - Oficina AMB	Baños internos*	Se cuenta con insumos para realizar la higiene de manos, con un total de (3) lavamanos. Responsabilidad de la administración del edificio.

- Para el uso de los baños internos, se debe verificar que las condiciones de su uso se den bajo el criterio de distanciamiento social.

Todos los trabajadores, incluido los de trabajo remoto y actividades externas, deben realizar protocolo de lavado de manos, con una periodicidad mínima de dos (2) horas, la duración de la aplicación del jabón en las manos es de mínimo de 20 a 30 segundos, o después de entrar en contacto con superficies o posibles vectores, tales como:

<b>RUTAS DE VECTORES DESDE EL INGRESO AL EDIFICIO – HASTA LAS OFICINAS.</b>			
			
Talanqueras de ingreso.	Botones de ascensores y escaleras	Huelleros	Puertas y manijas
<b>RECOMENDACIONES</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evitar el uso de las manos por el paso por la talanquera.</li> <li>- Lavarse las manos después del paso.</li> <li>- Uso de gel antibacterial</li> <li>- Usar el tapete desinfectante.</li> <li>- La administración debe reforzar la prevención en el uso, desinfección.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se recomienda el uso de escaleras, en vez del ascensor.</li> <li>- Uso de gel antibacterial antes y después del uso.</li> <li>- La administración del edificio debe desinfectar botones y barandas mínimo cada 3 horas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Restringuir su uso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizar si tuvo contacto con puertas y manijas, gel antibacterial</li> <li>- Desinfección constante de superficies por parte del personal de aseo.</li> <li>- Atención al público: Obligatorio uso de tapabocas de personal externo y distanciamiento de 2 metros.</li> <li>- Toma de temperatura</li> <li>- Lavamanos portátiles</li> </ul>

## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ANTE CONTINGENCIA POR COVID -19

 <p>Baño: puerta, manijas, interruptor de luces, botón inodoro, tapa inodoro, grifo, caneca y tapa, papel higiénico dispensador, envase jabón, toallas de papel, secador manos.</p>	 <p>Escritorio, computador mouse, esferos, celular, sillas, mesas. Centros de archivo, papelería, fotocopiadora, impresora. Microondas, recipientes de comida, maquina dispensadoras de alimentos.</p>	 <p>Implementos de aseo.</p>	 <p>Personas: área administrativa: manos, saliva, mocos, ojos.</p>
--	---	--	---

El proceso de desinfección de las manos, se dará inmediatamente la persona ingrese a la oficina, utilizando los dispensadores de gel anti bacterial dispuestos en las diferentes áreas de la oficina o los otorgados para uso personal a alguno de los funcionarios de atención al público.

Los servidores, clientes y visitantes que lleguen a realizar algún trámite en la oficina de transporte, deberán pasar un primer filtro que es el uso del lavamanos portátil ubicado en la puerta del edificio y la toma de temperatura por parte del vigilante.

Así mismo, al llegar a las oficinas de trámite de transportes y piso 3, el servidor asignado como orientador en la puerta de entrada, solicitará nuevamente el lavado de manos, realizará toma de temperatura, la cual quedará registrada en el formato de **“Registro de temperatura”** y realizará la aplicación de alcohol en pies y manos, solicitando como medida adicional el paso de las personas por el tapete de desinfección de pies.

A continuación, se definen los horarios de lavados de manos para los servidores públicos, sugeridos para la mitigación del COVID – 19, para ello se debe tener en cuenta el distanciamiento social de 2 metros por servidor, el anuncio del inicio de la ejecución del lavado de las manos, será apoyada por el orientador del piso, quien recordará la actividad.



## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ANTE CONTINGENCIA POR COVID -19

Horario	Actividad	Detalle	Personas
8: 00 a.m.	Ingreso	Lavado de manos	Personal de aseo y orientador (recepción)
8: 50 a.m.	Jornada laboral	Lavado de manos	Servidores públicos
10: 50 a.m.	Jornada laboral	Lavado de manos	Servidores públicos
12: 50 p.m.	Salida	Lavado de manos	Servidores públicos
1: 30 p.m.	Antes y Después de depositar basura en shut del edificio	Lavado de manos	Personal de aseo
2: 00 P.m.	Salida	Lavado de manos	Personal de aseo y orientador (recepción)

Para evitar las aglomeraciones en los lavamanos portátiles, el personal esperará su turno de acuerdo a la señalización de distanciamiento ubicadas en los pisos.

Se dispone que el lavado de manos para los servidores de la oficina de trámite de transportes, se realice en un tiempo de (5) cinco minutos antes de apertura al público.

Teniendo en cuenta la planta de personal que asistirá presencialmente es de 8 a 9 personas por día, el ejercicio de lavado de manos se ejecutaría entre 20 a 30 segundos, se calcula de 4 a 5 minutos el tiempo total invertido para el lavado de manos de todo el personal incluyendo el orientador (repcionista), asesor del banco y el personal de aseo **en la oficina de Transporte.**

En caso de utilizar los lavamanos de los baños, deberán ejecutar el lavado de manos por grupo de (4) personas, ingresar solo dos (2) personas por turno al baño y los demás esperarán su turno de acuerdo a la señalización de distanciamiento ubicada en el piso.

El mecanismo para la realización del monitoreo de las actividades de lavado de manos en los sitios de trabajo, será por inspección realizada por los orientadores y recepcionistas asignados a cada piso mínimo una vez por semana. En el formato: "Lista de chequeo de infraestructura e insumos".

**Higiene de mano:** [\(ver documento adjunto Anexo 3, sobre correcto lavado de manos\)/Video paso a paso en el lavado de manos](#)



## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ANTE CONTINGENCIA POR COVID -19

Con el fin de prevenir el contagio de covid-19 se sugiere la implementación de los siguientes controles a la oficina administrativa y jefes de dependencias, funcionarios, contratistas, administración del edificio SMART OFFICE CENTER y demás partes interesadas:

**PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL EDIFICIO SMART OFFICE CENTER, establecer los siguientes controles.**



1. Medición de temperatura con termómetro infra - rojo a trabajadores y visitantes del edificio, por parte del vigilante, con el objetivo de realizar un filtro, de identificación de patologías, tales como temperatura igual o superior a 38°C, con síntomas de gripa o dificultad respiratoria, restricción de ingreso. (Aplica también para el área de acceso por parqueaderos).
2. Controlar la aglomeración de personal en la zona de ascensores y escaleras, estableciendo el mínimo de personas por ascensor, de solo 2 ocupantes por ascensor.
3. El AMB cuenta con acceso a los baños comunes, se recomienda mejorar el sistema de lavado de manos, colocando llaves de agua de abrir/cerrar. Así como la colocación de jabones de mano, uno por cada lava manos, maquinas secadoras de manos y toallas de papel.
4. Llevar vigilancia permanente de los recursos, a fin de suministrar aquellos que se acaben, reemplazando inmediatamente.
5. A la entrada de los baños por género, colocar dispensadores de gel anti bacterial.
6. Ubicar folletos y afiches de recordación sobre el correcto lavado de manos y la eliminación de residuos contaminados.

### **2.2. Distanciamiento físico:**

Significa mantener un espacio entre las personas, lo recomendado por la organización mundial de la salud y la resolución 666 de 2020, es de mantener el distanciamiento mínimo de 2 metros.

Para ello, el AREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA, establece las siguientes medidas:



## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ANTE CONTINGENCIA POR COVID -19

Oficina	Área	Medida
Oficina de tramites de transporte.	Puestos de trabajo – Oficina de tramites	Espacios de trabajo donde se garantiza una distancia de 2 metros.
	Ventanilla, puestos de trabajo, archivo, oficina de profesional universitario.	Turnos de trabajo, garantizando el distanciamiento físico. Ver plano. De 3 a 2 funcionarios en atención por jornada laboral.
	oficina de profesional universitario.	Retiro de sillas de atención al público.
	Sala de espera	Eliminación de sillas y demarcación en piso de aquellas que se pueden usar.
	Sala de espera	El aforo en esta área de espera será de máximo tres (3) personas sentadas y (3) en ventanilla. en la parte externa un máximo de tres (3) usuarios. Señalización y demarcación en paredes y pisos sensibilizando y señalando los espacios de distanciamiento físico.
	Archivo	Bloqueo de puestos que no se utilizarían con cinta de peligro. Un funcionario por turno.
	Oficinas de tramite	Turnos de trabajo – De acuerdo al cronograma, teniendo en cuenta el distanciamiento físico. Hasta tres funcionarios por turno.
	Cocineta	No estará habilitada para el consumo de alimentos, así como tampoco se permitirá el uso del área común del comedor del edificio.



## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ANTE CONTINGENCIA POR COVID -19

		<p>Por lo tanto, se ha dispuesto de horarios flexibles, donde los servidores y contratistas consuman sus alimentos desde su casa.</p> <p>habilitarán el uso de utensilios de cocina, tales como: Vasos, cucharas, platos. Etc.</p>
Oficina 3er piso	Tercer piso	<p>La distribución del puesto de trabajo, será coordinada con Gestión del talento humano y cada jefe de área. Teniendo como principio el trabajo remoto.</p> <p>Separación de módulos con vidrios.</p>
	Entrada a la oficina de dirección Recepción	<p>Eliminar los muebles ubicados en el área de recepción y dirección.</p>
	Sala de juntas	<p>Se bloquea el uso de la sala de juntas. Colocando aviso de no utilizar. Los mecanismos de reunión se realizarán conforme al plan de comunicaciones internas.</p>
	Sala de juntas dirección	<p>Se bloquearán con cinta de peligro, los asientos que no permitan el distanciamiento mínimo de 2 metros. Con demarcación en piso.</p>
	Cocineta	<p>No estará habilitada para el consumo de alimentos, así como tampoco se permitirá el uso del área común del comedor del edificio.</p> <p>Por lo tanto, se ha dispuesto de horarios flexibles, donde los</p>



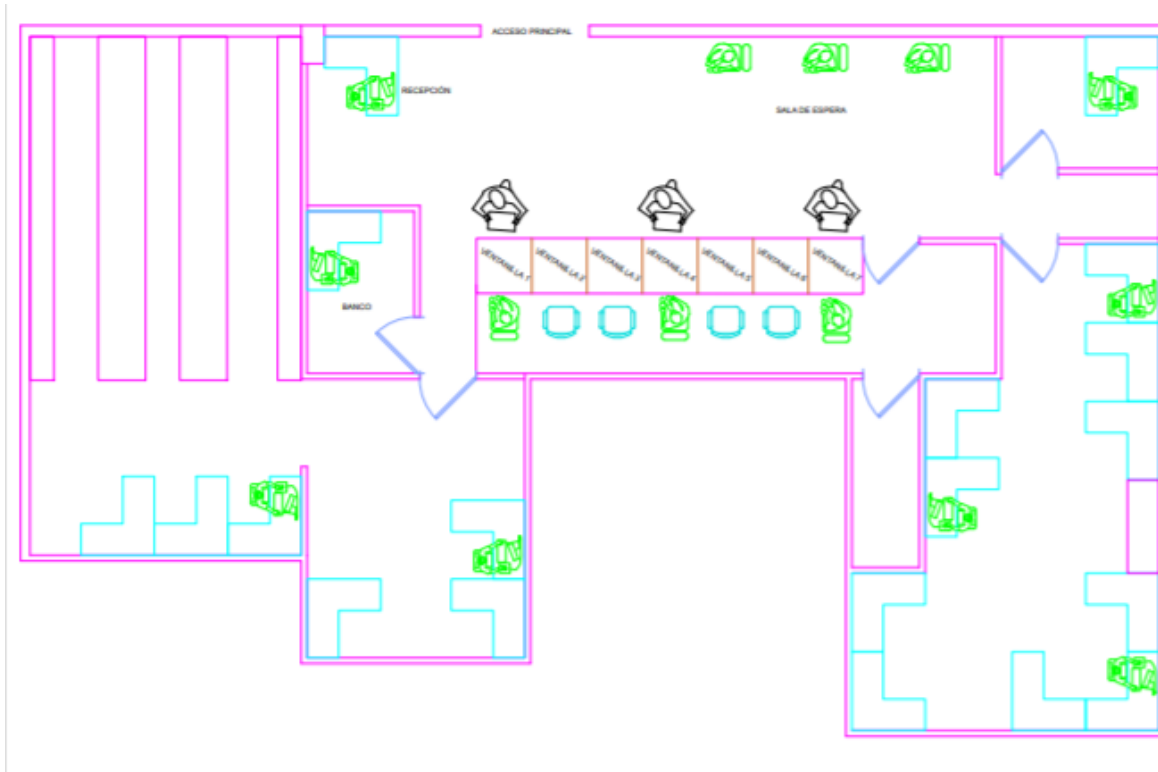
## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ANTE CONTINGENCIA POR COVID -19

		servidores y contratistas consuman sus alimentos desde su casa. No se habilitarán el uso de utensilios de cocina, tales como: Vasos, cucharas, platos. Etc.
	Áreas comunes	Está prohibido el aforo de más de 5 personas en pasillos. es importante que se debe garantizar en todo momento el distanciamiento físico.
	Pasillos	Se señalar una sola ruta de evacuación, para asegurar que no haya contra flujo de personas en pasillos internos.

Aseguramiento de distanciamiento físico en sala de espera de la oficina de tramites de transporte. El aforo recomendado por arquitecto del AMB, es de 6 personas en sala de espera y 4 servidores por ventanilla. Como se muestra a continuación:



## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ANTE CONTINGENCIA POR COVID -19



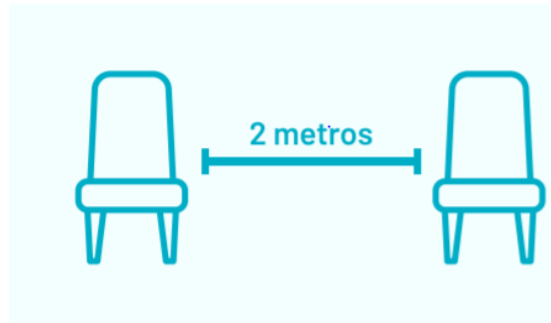
**Nota:** El tipo de demarcación es con cinta antideslizante amarilla.

AREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA, promueve la utilización de la web haciendo uso o provecho de las tecnologías con el fin de evitar aglomeraciones y evitar el intercambio físico de documentos de trabajo.

Seguiremos fortaleciendo la atención de los usuarios virtuales a través del correo [salidadevehiculos@ambq.gov.co](mailto:salidadevehiculos@ambq.gov.co) Y redes sociales, brindando información de tipos de trámites y horarios de atención al público.

### **2.3. RECOMENDACIONES GENERALES EN LAS INSTALACIONES DEL AREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA – ZONA DE ATENCIÓN AL PUBLICO (OFICINA DE TRAMITES DE TRANSPORTE – PISO 3):**

## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ANTE CONTINGENCIA POR COVID -19



1. Las distancias entre funcionarios deben ser como mínimo de 2 metros, tanto para entrar, como para salir y en permanencia en el mismo.
2. Desde Gestión del talento humano y jefatura de oficinas, se establece horarios flexibles o turnos de trabajo, a fin de asegurar que se cumpla con el distanciamiento social recomendado en Colombia.

Dependencia / Oficina	Atención al publico	Objeto.
Oficina de tramites de transporte	De 9:00 a 1:00	Atención de tramites presenciales.
Piso 3	Horario flexible	Por definir. Se incentiva a realizar trabajo remoto.

3. Estas distancias, se deben asegurar también en zonas comunes (lobby del edificio) evitando aglomeraciones del personal en el área del lobby, escaleras y ascensores. Por parte de la administración del edificio.
4. En ambas oficinas, se realiza la demarcación de áreas en piso, para minimizar el contacto entre funcionarios y clientes.
5. Se fomenta y facilita, los tramites on line, para quejas y reclamos.
6. Para los tramites en caja, el funcionario atenderá siempre al cliente desde la parte interior de su puesto, detrás de la mampara de vidrio. Las cuales deben ser desinfectadas con frecuencia por el funcionario.
7. Se colocarán a la entrada de los establecimientos del AMB dispensadores con gel antibacterial y recipientes con hipoclorito de sodio, para desinfección de pies y manos.
8. Así mismo, cada funcionario de atención al público (portería, recepción y ventanillas contarán con gel antibacterial, para la desinfección inmediata

## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ANTE CONTINGENCIA POR COVID -19

de sus manos, hasta que pueda dirigirse al proceso de lavado de las manos, evitando tocarse la cara con las manos sucias.

9. Para la oficina (piso 3) se establecerán a la entrada dispositivos de gel antibacterial de pedal.
10. Los funcionarios y clientes deberán hacer uso del tapabocas, evitando durante la atención tocar su cara con las manos.
11. Se establecerán horarios de atención de tal manera, que se cumpla la distancia social de 2 metros, las actividades que no requieran presencia física del funcionario, se llevarán a cabo por trabajo remoto.
12. No se permitirá en lo posible la ejecución de reuniones presenciales, se utilizarán como medio de reunión las aplicaciones necesarias para evitar las aglomeraciones.
13. Se recomienda evitar los desplazamientos de trabajo que no sean esenciales y que puedan solventarse mediante llamadas o videoconferencias.
14. Es necesario contar con aprovisionamiento suficiente de material de protección, especialmente guantes y mascarillas, para el personal, muy concretamente, el más expuesto (personal de limpieza, personal de cara al público).
15. Cada jefe, debe asegurar que, en las instalaciones de las oficinas, no se viole el distanciamiento entre funcionario a una distancia menor de dos metros, por lo que deberá revisar ubicación de los mismos y los turnos, en que puedan desarrollar sus actividades, sin estar uno muy cerca del otro.

### 2.4. MEDIDAS GENERALES DE HIGIENE:

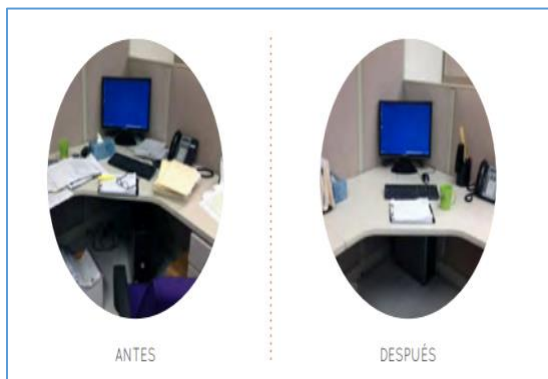


1. Ventilar periódicamente de las instalaciones, diariamente y por espacios de 20 minutos, abriendo las ventanas y puertas.
2. Reforzar las labores de mantenimiento de filtros de aires acondicionad y aumentar la ventilación para renovar el aire de manera más habitual.
3. Revisar de manera diaria el suministro y funcionamiento de los dispensadores de jabón, gel, toallas de papel, tanto en los sitios de ubicación, como el stock (inventario) en el

## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ANTE CONTINGENCIA POR COVID -19

almacén, que sean suficientes para las abastecer las necesidades del personal. En lo posible dejar registro de los cambios realizados.

- De forma diaria y permanente, el personal de limpieza, con el apoyo de los funcionarios deberá realizar las labores de desinfección de las áreas que se tocan con mayor frecuencia, como son: las superficies de trabajo, ventanas, puertas, computadores y mostradores. El personal de oficina deberá realizar la eliminación de vectores, tales como:



- Artefactos, papeles que se encuentren en los escritorios y elementos que no se utilicen las actividades diarias
- Evitar el uso de cortadoras de papel o guillotinas, en lo posible, pero en caso de requerirse, se debe limpiar y desinfectar antes y después de su uso.

- Cada funcionario, al terminar su turno, deberá desinfectar su área de trabajo, si este debe ser ocupado por otro para suplir las necesidades de atención al público.
- El personal deberá realizar las labores de limpieza, utilizando siempre sus elementos de protección personal: mascarillas convencionales y guantes de PVC o nitrilo, suministrados por su empleador, así como seguir las recomendaciones de la hoja de seguridad de los productos.
- Después de realizada las labores de limpieza, es necesario que el personal de aseo, realice una completa higiene de manos, con abundante agua y jabón, al menos por 20 o 30 segundos.
- El personal de limpieza, al salir de su turno de trabajo, deberá retirar uniforme y colocarlo en bolsas, trasladando así hasta el lugar donde realiza el lavado habitual, es necesario que este lavado se haga aparte de las demás prendas de vestir del resto de la familia.

### 3. JERARQUIZACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL:

### 3.1. RECURSOS HUMANOS:

- Caracterización de exposición ocupacional para identificar personas con riesgo alto (con morbilidad, embarazadas, mayores de 55 años – edad definida por Gestión del talento humano de la entidad). A través de encuesta individual y diaria de la aplicación de SURAMERICANA / COVID -19.
- Caracterización áreas de potencial exposición y clasificación de EPP según las áreas y nivel de exposición.
- Inspección del correcto uso de los EPP.
- Verificación frecuente de trabajadores que realizarían trabajo remoto.
- Emisión de protocolo donde se describen los síntomas de covid -19
- Divulgar la responsabilidad de reportar condiciones de salud y síntomas
- Prohibición para la ejecución de reuniones presenciales, a fin de evitar las aglomeraciones.
- Dosificadores de desinfectante de manos en lugares visibles en el lugar de trabajo (desde la recepción o puertas de entrada).
- Disposición de servicios de baños con agua, jabón y toallas de papel.
- Inspección y verificación de cumplimiento de los procedimientos de limpieza y desinfección.
- Se establece el aislamiento preventivo, para el personal mayor de 60 años y con enfermedades de base, enviando a estos a sus casas.
- Proceso de formación virtual al personal sobre el correcto lavado de manos y temas de prevención general.
- Expedición de boletines de prevención contra el covid – 19 y trabajo remoto.
- Reporte en la Plataforma de ARL Sura con la relación de servidores públicos y contratistas que se encuentran laborando desde casa.
- Se planea la difusión de encuesta “porque estamos pendientes de tu salud”, para vigilar la sintomatología presentada en los funcionarios, durante las labores remoto en casa.
- Acompañamiento a casos que se presenten, con el apoyo de los profesionales de la ARL.
- Horarios laborales flexibles para algunos trabajadores garantizando el cumplimiento de los procesos de todos los empleados que les permita desplazamientos sin congestiones.
- Establecer programa con el apoyo de la ARL, sobre salud mental empresarial.
- Colocación de afiches de recordación sobre el distanciamiento social, uso de EPP, lavado de manos.





## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ANTE CONTINGENCIA POR COVID -19

### 3.2. CONTROLES ADMINISTRATIVOS Y DE INGENIERIA:

- Mantenimiento de aires acondicionados mensual
- Obtención de lavamanos portátiles.
- Recipiente o spray con hipoclorito de sodio para la desinfección de pies, en las puertas de entrada.
- Dispositivos con gel anti bacterial en lugares estratégicos del AMB.
- Contratar servicios especiales para la desinfección de puestos de trabajo, con una frecuencia de una vez por semana.
- Entrega de mascarillas convencionales a funcionarios y contratistas.
- Colocación de demarcación de piso indicando los espacios de distanciamiento social al momento de la atención al público (2 metros)
- Se asegurará el distanciamiento social de 2 metros entre persona y persona.
- Colocar aviso al público, exigiendo el uso de tapabocas para el ingreso a la entidad y la aplicación de gel anti bacterial.
- AMB dará formación a los trabajadores para evitar el contacto estrecho con otros trabajadores y el público en general.
- Delimitar los espacios entre trabajadores y el público, de tal manera que se garantice un espacio mínimo de dos metros entre uno y otros.
- Canales de comunicación vía internet
- Instalación de barreras físicas, cabinas de aislamiento para los trabajadores de recepción.

### 4. CANALES DE COMUNICACIÓN

- 4.1. Canales de comunicación externos:** Se refiere a las entidades autorizadas para la asesoría y atención en caso de presentarse casos sospechosos o confirmados de covid -19

<b>Teléfonos de contacto ARL SURA</b>	018000 5111414 o 018000941414, opción 0.
<b>Líneas de atención ARL Sura en las Oficinas: Barranquilla</b>	3197938
<b>Secretaria de salud distrital</b>	3851246- 317 517 39 64
<b>ENTIDADES PRESTADORAS DE SALUD (EPS)</b>	
<b>Afiliados a Salud Total EPS</b>	3698585
<b>afiliados a Medimas:</b>	Línea nacional 01 8000 12 07 77 opción 5
<b>Afiliados a Sanitas:</b>	3360669
<b>Afiliados a Eps Sura:</b>	319 79 01 - Línea nacional 01 8000 51 88 88



## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ANTE CONTINGENCIA POR COVID -19

**4.2. Canales De Comunicación Interna:** Los canales de comunicación dispuestos en el AREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA, para la difusión de la información general, se realizará a través del área de comunicaciones:

- Correo electrónico
- Llamadas o video llamadas
- WhatsApp
- Twitter
- Link de encuesta
- CoronApp



Se utilizará como mecanismo de comunicación para teleconferencias, reuniones y capacitaciones, las siguientes aplicaciones.



Reuniones que se programaran previamente por el responsable que la convoca y este a su enviará el link, especificando los funcionarios que requieren participar, el puente será el área de comunicaciones.

Para notificación de casos y/o seguimientos, se cuenta con el siguiente número de contacto en la entidad:

Rafael Sarmiento Figuroa	Oficina de Talento Humano	3671400 Ext. 122 300 2287525	<a href="mailto:rsarmiento@ambq.gov.co">rsarmiento@ambq.gov.co</a>
--------------------------	---------------------------	---------------------------------	--

### 5. IDENTIFICACIÓN DE OCUPACIONES DE MAYOR RIESGO DE CONTACTO EN GENERAL:

De acuerdo a lo descrito en la circular 0017 de 2020, se establecen las ocupaciones identificadas como de mayor riesgo de contacto y contagio de COVID – 19, en Colombia.

Tipo de riesgo	Descripción
----------------	-------------



## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ANTE CONTINGENCIA POR COVID -19

<p><b>Riesgos de exposición directa</b></p>	<p>Que han atendido casos sospechosos o confirmados / Trabajadores del sector salud</p>	
<p><b>Riesgos de exposición indirecta</b></p>	<p>Aquellos cuyo trabajo implican contacto con individuos clasificados como sospechosos: Transporte aéreo, marítimo o fluvial; Personas de aseo</p>	
<p><b>Riesgos de exposición intermedia:</b></p>	<p>Aquellos que pudieron tener contacto o exposición con casos sospechosos o confirmados, en ambiente laboral, el cual se puede generar transmisión de una persona a otra por su estrecha cercanía</p>	

**Exposición por riesgo ocupacional:** Para AMB, se identifican los riesgos medios de exposición y el riesgo bajo de exposición, así:







## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ANTE CONTINGENCIA POR COVID -19

Cargo	Ubicación	Riesgo de exposición
<b>Celador</b>	Puerta principal de la oficina de trámite de transportes, primer piso – Edificio Smart Office Center.	Medio*
<b>Recepcionistas</b>	Recepción de la oficina, trámite de transportes primer piso Recepción piso 3.	Medio*
<b>Inspectores de bioseguridad en transporte publico</b>	Calle Transporte público e individual Empresas	Medio*
<b>Atención al público en oficina de trámite de transportes.</b>	Ventanillas de atención al público, oficina trámite de transporte – Primer piso.	Medio*
<b>Personal de aseo (Directo y contratistas)</b>	Oficina, cocineta y pasillos. Piso 3 y trámite de transportes.	Medio*
<b>Personal en general</b>	Oficina 1 y 3 piso.	Bajo**
<b>Conductores</b>	Camioneta del director.	Bajo**

**Controles a tener en cuenta para personal con exposición a RIESGO MEDIO y BAJO:**

\*\*\*Principios Básicos:

**6. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP):** AREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA, adoptará a entrega de los elementos de protección personal al personal expuesto al riesgo, por lo tanto, ha definido una Matriz de elementos de protección personal:

- Cabe destacar que para todo el personal de la entidad que se encuentre en las instalaciones, se dispondrá de tapa bocas convencional, como medida de control en la propagación del virus.
- El AREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA, realizará la entrega de los elementos de protección personal (EPP) garantizando su disponibilidad y recambio. Esta actividad estará a cargo de los auxiliares administrativos que integran talento humano en el piso 3.
- El profesional universitario de transporte, será la persona encargada de suministrar los EPP de su personal y realizar los recambios necesarios.
- se compromete a informar las recomendaciones de uso eficiente de EPP, los elementos de Protección Personal no desechables deberán ser

## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ANTE CONTINGENCIA POR COVID -19

lavados y desinfectados antes de ser almacenados en un área limpia y seca y recordar que son de uso personal, está prohibido compartirlas.

- Toda entrega de dotación y EPP que se realice, debe estar soportada por un acta de entrega, firmada por el funcionario que recibe. "Formato de entrega de dotación y EPP"
- Los Elementos de Protección Personal EPP (tapabocas y guantes) desechables deben ser botados en canecas con bolsas de color negro, es importante establecer que el tapabocas será cambiado después de la jornada de almuerzo. **Ver protocolo de limpieza y desinfección.**
- Todo elemento de protección personal es de uso individual por lo que cada uno es responsable de su uso y cuidado; se debe disponer de un lugar de almacenamiento apropiado para evitar el rápido deterioro.
- El servidor público debe inspeccionar los EPP antes de cada uso para verificar si está dañado o tiene defectos, en caso de detectar que está dañado o defectuoso debe informar al jefe de área con el EPP dañado en mano, para la reposición del mismo, no se deberá utilizar EPP deteriorados o sucios.
- instala recipientes adecuados para el destino final de los EPP utilizados los cuales estarán ubicados en: Cocinetas y cerca de los lavamanos portátiles.
- AREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA, invita a los servidores a hacer uso del tapabocas en el transporte público y en áreas de afluencia masiva de personas, ya que portar y utilizar correctamente el mismo es obligatorio.
- Los EPP serán reemplazados en caso de que se encuentren en mal estado, cuando esto suceda el trabajador debe solicitar el cambio presentando el EPP dañado. Los EPP también serán reemplazados cuando estos hayan cumplido su vida útil o cuando el encargado de ejecutar las inspecciones así lo determine.

Cargos	Elementos de protección personal necesarios						
	Mascarilla quirúrgica	Guantes de Nitrilo o de látex según hoja de seguridad del producto.	Chaleco y Camisa manga larga	Botas de seguridad	Gafas o protección facial	Kit de desinfección: Jabón y gel antibacterial portátil	Sugerido: *No obligatorio.
Celador	X	X	X	X	X	X	
Conductor	X						
Personal de aseo	X	X		x	X		



## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ANTE CONTINGENCIA POR COVID -19

Recepción o secretaria	X	X			X		
Atención al público y en general	X	x			x	X	
Inspectores TPI para transporte	x	X	X	x	x	X	X

[1Ver anexo \(53\) ficha de EPP – Covid -19](#)

**Higiene Respiratoria:** [\(ver Anexo 4, uso correcto de mascarillas\)](#)

### 7. MEDIDAS DE LIMPIEZA EN CENTROS DE TRABAJO:

Como una obligación para el empleador, se establece que los servidores deberán ser protegidos contra los riesgos biológicos que puedan afectar la salud individual o colectiva en los lugares de trabajo. Por lo tanto, se deberá procurar el cuidado integral de la salud de los trabajadores y de los ambientes de trabajo, teniendo la responsabilidad de socializar y desarrollar las medidas preventivas definidas para la prevención del riesgo y propagación de la IRA, en los ambientes laborales

**Se anexa 6: protocolo de limpieza y desinfección de áreas de trabajo – V2.**

### 8. PROTOCOLO DE DESINFECCIÓN:

AREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA, cuenta con un protocolo para la limpieza, desinfección y seguimiento de superficies de trabajo. Protocolo de limpieza y desinfección de áreas de trabajo - [Anexo 6 protocolo de limpieza y desinfección de áreas de trabajo.](#)

### 9. MANEJO DE RESIDUOS:

AREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA, cuenta con un protocolo para manejo de residuos. - [Anexo 6 protocolo de limpieza y desinfección de áreas de trabajo.](#)

- La gestión de los residuos ordinarios continuará realizándose del modo habitual, respetando los protocolos de separación de residuos como son los insumos de las oficinas.
- Recuerda disponer los residuos en bolsas y canecas de acuerdo con el código de colores unificada. Disponer de un punto de acopio (definido por la administración de edificio en el cuarto de labores de cada piso), previamente señalizado para la posterior recolección y entrega al proveedor correspondiente.

---

<sup>1</sup> Tomado de la Guía 8. Lineamiento prevención riesgo y propagación de IRA ambientes laborales, del Ministerio de Salud.



## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ANTE CONTINGENCIA POR COVID -19

- Los pañuelos desechables que el personal emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de la “etiqueta respiratoria” y los elementos de protección personal como mascarilla y dotación desechable, se deben depositar en papeleras o contenedores separados y protegidos con tapa, rotulados y, de ser posible, accionados por pedal. La recolección de estos residuos debe ser diaria. Ver en el protocolo de limpieza y desinfección.
- Se debe hacer uso de los EPP establecidos, para la actividad de recolección y disposición final de residuos.
- Recuerda aplicar las técnicas de lavado de manos con agua y jabón, antes, durante y después de la manipulación de los residuos.

### 10. PLAN DE CAPACITACIÓN:

El AREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA, en acompañamiento permanente de su Administradora de riesgo ARL SURA, ha establecido los siguientes planes de capacitación al personal para el manejo de la pandemia, estas capacitaciones incluyendo funcionarios y contratistas.

Temas	Dirigido a:
Técnicas sobre el lavado de manos e insumos necesarios para la limpieza	Todo el personal
Medidas preventivas y de contención, reporte de sospechosos de síntomas o contacto con personas diagnosticadas con la enfermedad.	Todo el personal
Prevención para la salida y entrada al hogar, desinfección de superficies, de y objetos, desinfección de vehículos y recibo seguro de domicilio	Todo el personal Personal de aseo Celadores Conductores Recepcionista.
Protocolo de prevención para cuidadores.	Todo el personal

Manejo de trabajo remoto y salud mental:

Temas	Dirigido a:
Teletrabajo en condiciones saludables	Trabajadores remotos y contratistas
Primeros auxilios psicológicos en tiempos actuales	Trabajadores - Brigadistas – Comité de convivencia laboral – Copasst
Prevención de riesgos en el hogar	Trabajadores remotos y contratistas
Equilibrio entre la vida laboral y personal, cuando se realiza trabajo remoto.	Trabajadores remotos y contratistas



## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ANTE CONTINGENCIA POR COVID -19

Auto gestión y auto regulación emocional - ¿Cómo proteger tu salud mental?	Todo el personal
Pautas para salir bien de los procesos de tensión	Todo el personal
Técnicas de meditación básica.	Todo el personal
Organización de puestos de trabajo en casa	Todo el personal
Higiene postural y pausas activas	Todo el personal

- *El plan de formación se encuentra sujeto a cambios de acuerdo a las necesidades que se presente la disponibilidad de tiempo. .*

### 11. PROCESO DE MONITOREO:

AREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA, establece la utilización de un termómetro laser o digital, para llevar a cabo el proceso diario de monitoreo de estado de salud y temperatura de los servidores, visitantes y clientes, se establece que la toma de la temperatura será llevada a cabo por el personal asignado en cada una de las oficinas, esta persona debe tener conocimiento en la utilización del dispositivo y es responsabilidad del área de Talento Humano que esta persona reciba dicha formación. El encargado tomará la temperatura al ingreso de la jornada laboral. El cual se debe registrar en el formato:

**“Registro de toma de temperatura”.**

Adicionalmente, AMB con el apoyo de las herramientas de la ARL, como medida, establece encuesta diaria, a la cual se le hace seguimiento a síntomas y llamados al personal por parte del profesional de talento humano, asignado por gestión humana.

En el caso que un usuario que se le tome la temperatura esté por encima de los 38°C será inadmitido, y se debe retirar inmediatamente del área, se realizara manejo según flujograma de casos, descritos en el #6.1. de este documento.

Este elemento debe ser sometido a limpieza y desinfección después de cada uso y es responsabilidad de la persona que haga la medición de la temperatura, esta debe garantizar que dicho proceso se lleve a cabo.

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

### 12. Desplazamiento desde y hacia el lugar de trabajo:

AREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA, se compromete a establecer lineamientos para el traslado de los trabajadores especialmente los de uso de transporte público.



## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ANTE CONTINGENCIA POR COVID -19

Si los desplazamientos se realizan en medios de transporte masivo, se deberá hacer uso del tapabocas y de los guantes no estériles, nitrilo o caucho. Procurando mantener distancia mínima de un metro (1 m) entre las personas al interior del vehículo.

La organización recomienda que los servidores, utilicen vehículo personal (moto, carro o bicicleta) o taxis. En el evento que compartan su carro particular solo pueden ir dentro del mismo dos personas y no deben ir en paralelo, siempre llevar puesto el tapabocas e implementar todas las medidas de bioseguridad, esto aplica también en el uso de vehículos particulares en el evento que toque como última medida.

### **13. Recomendaciones para salir y entrar de la vivienda:**

AREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA, establece un protocolo de trabajo remoto y seguro desde casa, donde se establecen las recomendaciones al personal para salir y entrar a la vivienda.

### **14. Convivencia con personas de alto riesgo.**

AREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA, establece un protocolo para cuidadores de personas con COVID – 19, en caso de presentarse la situación, desde Talento humano se envía la información al funcionario o contratista.

### **15. Medidas que deben tomar las personas que desean ingresar a las instalaciones del AREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA:**

Para que se les permita el acceso todos los usuarios deben cumplir con las siguientes condiciones:

- La distancia mínima entre funcionarios, así como entre usuarios será de 2 metros: esta situación restringe la capacidad, operativa de la oficina de trámites y la cantidad de usuarios presenciales, lo cual dependerá del área de la sala de espera en la misma. Solo 6 usuarios en sala de espera.
- No debe llevar acompañante a menos que requiera algún tipo de acompañamiento especial por causa médica o justificada
- El recaudo de los valores a pagar por concepto de trámites, en el punto de servicio serán de 9:00 de la mañana a 1:00 de la tarde. Este horario puede estar sujeto a cambios por disposiciones del banco recaudador.
- El trámite de salida de vehículos se solicitará exclusivamente por vía correo electrónico [salidavehiculos@ambq.gov.co](mailto:salidavehiculos@ambq.gov.co)



## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ANTE CONTINGENCIA POR COVID -19

- Todo solicitante de servicio deberá portar los elementos mínimos de protección a saber: tapabocas y en lo posible guantes. Este requisito será fundamental para el acceso a la oficina. Se recomienda a toda la ciudadanía que presente síntomas de gripe u otra afección respiratoria, mantenerse en casa y abstenerse de exponerse a complicaciones o contagios del COVID-19.
  
- Para reclamar los productos de sus trámites, deberá respetar las distancias exigidas en la norma y por lo tanto deberá atender las demarcaciones en el piso
  
- El usuario o visitante, deberá realizar protocolo de lavado de manos, así como dejarse tomar la temperatura y la aplicación de sustancia de desinfección en pies y manos, antes de ingresar a la entidad.
  
- Estando adentro el usuario, no debe retirarse por ningún motivo los elementos de protección personal.

### 16. Responsabilidades del personal:

<b>Orientadores bioseguridad</b>	<b>de</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantizar que se cumplan las condiciones de ingreso.</li> <li>- Realizar toma de temperatura.</li> <li>- Restringir el acceso a las áreas al personal que presente una temperatura superior a los 38°C (usuarios)</li> <li>- Garantizar que el personal que ingrese ocupe las sillas establecidas.</li> <li>- Garantizar que se respete la distancia social.</li> <li>- Solicitar al personal que se retire cuando haya finalizado su atención.</li> <li>- Garantizar que la sala no exceda el aforo determinado</li> <li>- Aplicar lista de chequeo de infraestructura e insumos</li> <li>- Alertar sobre los horarios de realización de la actividad de lavado de manos.</li> <li>- Dar aviso a Talento Humano, para manejo de casos.</li> </ul>
<b>Personal de aseo</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dar cumplimiento a las labores de limpieza y desinfección durante la jornada laboral.</li> <li>- Ejecutar el lavado de manos de forma permanente.</li> <li>- Registrar los insumos utilizados en el registro correspondiente.</li> <li>- Registrar las labores de aseo ejecutadas en cada una de las áreas.</li> <li>- Utilizar correctamente sus elementos de protección personal y solicitar con anticipación a su empleador el suministro de los mismos.</li> </ul>



## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ANTE CONTINGENCIA POR COVID -19

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hacer disposición adecuada de los residuos de acuerdo a lo establecido en el protocolo limpieza y desinfección.</li> </ul>
<b>Auxiliares administrativos – Talento Humano con acompañamiento del COPASST.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suministrar elementos de protección personal a los servidores del piso 3.</li> <li>- Llevar el registro de entrega de elementos de protección personal firmado.</li> <li>- Notificar a la jefatura administrativa las necesidades de EPP y otros elementos que se requieran para garantizar la bioseguridad.</li> <li>- Inspeccionar el buen uso de los EPP – Esta actividad puede solicitarse con el apoyo de los miembros del COPASST.</li> </ul>
<b>Profesional universitario – Oficina de tramites de transporte.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suministrar elementos de protección personal a los servidores del piso 3.</li> <li>- Llevar el registro de entrega de elementos de protección personal firmado.</li> <li>- Notificar a la jefatura administrativa las necesidades de EPP y otros elementos que se requieran para garantizar la bioseguridad.</li> <li>- Inspeccionar el buen uso de los EPP – Esta actividad puede solicitarse con el apoyo de los miembros del COPASST.</li> </ul>
<b>Asesor – Oficina Administrativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hacer seguimiento a las labores de limpieza y desinfección y al registro de los formatos correspondientes.</li> <li>- Verificar el stock de insumos de limpieza y desinfección.</li> <li>- Solicitar los insumos que hagan falta. Con el apoyo del personal de aseo y limpieza.</li> <li>- Apoyar a la jefatura administrativa en la verificación del cumplimiento del contrato de la empresa encargada del servicio.</li> </ul>
<b>Profesional Universitario – Oficina Talento Humano.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Llevar el manejo de los casos, con la asesoría permanente de la ARL.</li> <li>- Hacer seguimiento a las encuestas diarias y a los servidores con alguna sintomatología.</li> <li>- Hacer seguimiento a los casos sospechosos.</li> <li>- Llamar a la Secretaria de salud en caso de requerirse la notificación de algún caso.</li> </ul>

### 17. Documentos asociados:

- Encuesta de abordaje de casos.
- Tabla de seguimiento a casos.
- Ficha de lavado de manos
- Ficha de buen uso de mascarillas
- Ficha de EPP





## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ANTE CONTINGENCIA POR COVID -19

- Protocolo de limpieza y desinfección
- Recomendaciones para cuidadores
- Procedimiento de control del cambio
- Formato de control del cambio
- Planos de oficina trámite de transportes y Piso 3.
- Protocolo para el trabajo remoto y seguro desde casa.
- Protocolo manejo de domicilios
- Protocolo limpieza de vehículos
- Protocolo para el transporte público
- Acta de entrega de dotación y EPP
- Formato de asistencia a capacitaciones.
- Registro de toma de temperatura
- Registro de consumo de insumos de limpieza
- Lista de chequeo de infraestructura e insumos

<b>CONTROL DEL CAMBIO</b>		
24-04-2020	Elaboración de documento, por contingencia presentada por pandemia de Covid -19	V1
04-05-2020	Se realizan correcciones al documento, según sugerencias de la ARL. Se incluye manejo de residuos, se cambia versión del flujograma de manejo de casos. Se incluye sugerencias en la matriz de EPP. Se incluyen anexos a este documento.	V2
28-05-2020	Se incluye en el documento los recursos aprobados por la dirección N° 2.1. del documento. Se incluye la identificación de vectores. Se incluye horarios para el lavado de manos. Se mejora el ítems de distanciamiento físico, definiendo los controles establecidos por el AMB, Se incluye horarios de atención de la oficina de tramites de transporte y el plano de sala de espera con el numero de personas admitidas. En canales de comunicación internos se incluye información de talento humano, y en los externos los teléfonos de las EPS Se incluyen los ítems de desplazamiento, entrada y salida de viviendas – Los cuales se describen en el protocolo de trabajo remoto. Se describen las responsabilidades de seguimiento y control N°16. Se incluye anexo7 del paso a paso del uso de termómetros digitales	V3



## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ANTE CONTINGENCIA POR COVID -19

### Anexo 1. Encuesta individual:

ENCUESTA SUGERIDA PARA ABORDAJE DE CASOS			
RECOMENDACIÓN: Realizar a personal que refiere síntomas o sospecha de contacto.			
CRITERIO	RESPUESTA		
EDAD	<18 AÑOS	18-60 AÑOS	>60 AÑOS
¿Sufre de diabetes, tensión alta, enfermedad del corazón o respiratoria crónica o alguna enfermedad que comprometa sus defensas o medicamentos que bajan las defensas? ¿es fumador ?	SI	NO	NO SABE
¿Ha tenido fiebre en los últimos 3 días?	SI	NO	NO SABE
¿Está consumiendo antiinflamatorios (ibuprofeno, diclofenaco, naproxeno o sus comerciales) y/o acetaminofén?	SI	NO	NO SABE
¿Ha tenido tos en los últimos 3 días?	SI	NO	NO SABE
¿Ha tenido dolor de garganta en los últimos 3 días?	SI	NO	NO SABE
¿Ha tenido dificultad para respirar, fatiga o se ha sentido ahogado en los últimos 3 días?	SI	NO	NO SABE
¿Ha tenido falta de fuerzas, malestar general o dolor en el cuerpo en los últimos 3 días?	SI	NO	NO SABE
¿Ha tenido sintomatología gastrointestinal: vómito, diarrea o ambos?	SI	NO	NO SABE

### Anexo 2: Encuesta de seguimiento diario:



# PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ANTE CONTINGENCIA POR COVID -19

## Información de contacto

Tipo de identificación

CEDULA

Número de identificación

|

[Siguiente →](#)

0%

100%

¿Qué síntomas tienes?

	Si	No
¿Tienes malestar o dolor de garganta?	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
¿Tienes sensación de malestar general?	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
¿Tienes sensación de fatiga o cansancio muscular?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Tienes fiebre? (+ 38°C)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
0% ¿Tienes tos seca y persistente?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Tienes sensación de falta de aire de inicio brusco? Dificultad para respirar?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Tienes secreciones nasales o congestión nasal?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Tienes pérdida del olfato y/o el gusto?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Has tenido contacto en los últimos 14 días o vives con alguien sospechoso o confirmado de tener COVID-19?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

### Gracias por tus respuestas

Nuestra principal invitación es a que mantengas la calma.

*Ten en cuenta que la información a continuación no sustituye un diagnóstico ni una prescripción médica.*



**Puedes asistir a tu sitio de trabajo.** Hoy no has reportado síntomas de Covid-19. Recuerda cumplir las medidas de prevención para disminuir la posibilidad de contagio:

- > Utiliza siempre el tapabocas.
- > Evita tocar el tapabocas.
- > Evita comer alimentos en la calle.
- > Evita tocarte la cara.
- > Recuerda lavarte las manos con agua y jabón con frecuencia en especial al llegar a tu trabajo y al llegar a casa.
- > Antes de comer o tomar algo y antes colocarte y después de retirar el tapabocas.
- > El tapabocas de tela debes lavarlo con agua y jabón después de usarlo.

### ANEXO 3. Folleto sobre el lavado de manos



**La importancia de lavar tus manos**

Un hábito saludable para **prevenir las enfermedades respiratorias** es el lavado de manos, ya que existe una relación directa entre unas manos contaminadas y la transmisión de microorganismos, lo que podría generar enfermedades entre los colaboradores, usuarios y pacientes.

**¿Cuándo lavar tus manos?**

**Antes y después de:**

- Ingresar al baño.
- Manipular alimentos.
- Tener contacto con pacientes.

**También:**

- Al iniciar y terminar tu jornada laboral.
- Después de estornudar y toser.

## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ANTE CONTINGENCIA POR COVID -19

¿Cómo lavar tus manos?

- 

Lávate las palmas
- 

Limpia el otro lado
- 

Lava entre los dedos
- 

Frota tus dedos doblados
- 

Limpia la punta de los dedos
- 

Lava el dedo pulgar

 Torna del dispensador suficiente jabón para cubrir las manos.

 Preferiblemente utiliza la toalla desechable para evitar contaminarte.

 Utiliza el alcohol glicerinado para disminuir la contaminación de tus manos.

### Anexo 4: Correcto uso de mascarillas:

## ¿Cómo usar y quitarse una mascarilla?

PLAN DE ACCIÓN  
**CORONAVIRUS**  
COVID-19



**1**  
**Antes de ponerte una mascarilla, lávate las manos con agua y jabón o usa una solución de alcohol.**



**2**  
**Cúbrete la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrate que no haya espacios entre tu cara y la máscara.**



**3**  
**Evita tocar la mascarilla mientras la usas.**  
Si lo haces, lávate las manos con agua y jabón o usa una solución de alcohol.



**4**  
**Quítate la mascarilla por detrás, sin tocar la parte delantera, y deséchala de inmediato en un recipiente cerrado. Lávate las manos con agua y jabón.**

1.



Lava tus  
manos

2.

Coloca la mascarilla sobre tu boca y nariz con el ajuste metálico hacia arriba



3.



Tira el elástico por detrás de tu cabeza

4.

Presiona el ajuste metálico para una mayor firmeza y comodidad



### MASCARILLA CONVENCIONAL



Tiene como finalidad evitar el contacto con la mucosa nasal y oral de salpicaduras por fluidos y/o sangre. Además, actúa como barrera de protección frente a la emisión de fluidos bucales por parte del personal de atención en salud.

#### INDICACIONES DE USO:

##### ÁREAS O SERVICIOS - PROCEDIMIENTOS

Contacto directo con el paciente en procedimientos que no generen aerosoles.

#### REVISIÓN PREVIA A SU USO

Revisar daño de cintas elásticas, en costuras de bordes o perforación de la mascarilla.

#### PARTE DEL CUERPO QUE PROTEGE

Nariz y boca.

#### COLOCACIÓN

Asegúrese los cordones o la banda elástica en la mitad de la cabeza y en el cuello. Si es de elástico, ajústelas detrás del pabellón auricular. Ajústese la banda flexible en el puente de la nariz. Acomódesela en la cara y por debajo del mentón. Verifique el ajuste de la mascarilla.

#### MANTENIMIENTO O LIMPIEZA (SI APLICA)

No aplica.

#### CONSERVACIÓN Y ALMACENAMIENTO

Almacenar en un lugar limpio, fresco y libre de contaminación. No almacenar cerca de fuentes de calor ni de olor.

#### ELIMINACIÓN O DISPOSICIÓN FINAL

Descarte en el contenedor para residuos biológicos.

#### REPOSICIÓN

Reponga la mascarilla si se humedece, es salpicada con fluidos corporales o es difícil respirar mientras la tiene puesta.

#### RETIRO

¡La parte delantera de la mascarilla está contaminada!

Si la mascarilla es de cordones, desátelos o rásquelos, y tomándola por los cordones, descártela.

Si es de elástico, sujétela por uno de ellos, quítela del rostro y descártela.

#### USO EXTENDIDO O REUTILIZACIÓN (SI APLICA)

La reutilización limitada de las máscaras faciales es la práctica de utilizar la misma máscara facial por parte de un profesional de la salud para múltiples encuentros con diferentes pacientes, sin retirarla entre encuentros. Como se desconoce cuál es la contribución potencial de la transmisión por contacto para el SARS-CoV-2, se debe tener cuidado de garantizar que el trabajador de la salud no toque las superficies externas de la máscara y que la extracción y el reemplazo se realice de manera cuidadosa y deliberada.

La mascarilla debe retirarse y desecharse si está sucia, dañada o hace difícil respirar.

No todas las mascarillas se pueden reutilizar.

Es posible que las máscaras faciales que se abrochan mediante nudos no se puedan deshacer sin rasgarse y



## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ANTE CONTINGENCIA POR COVID -19

deben considerarse solo para un uso prolongado, en lugar de reutilizarlas.

Las mascarillas con cintas elásticas para las orejas pueden ser más adecuadas para su reutilización. El trabajador de la salud debe abandonar el área de atención al paciente si necesita quitarse la mascarilla. Las máscaras faciales se deben plegar cuidadosamente para que la superficie externa se mantenga hacia adentro y contra sí misma para reducir el contacto con la superficie externa durante el almacenamiento. La máscara plegada se puede almacenar limpia, entre cada uso, en una bolsa de papel sellable o en un recipiente transpirable.

Fuente: <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/hcp/ppe-strategy/face-masks.html>

### CARETA DE PROTECCIÓN OCULAR O MONOGAFAS



Elemento fabricado para proteger la mucosa ocular de salpicaduras de agua, saliva o sangre del paciente.

#### INDICACIONES DE USO:

##### ÁREAS O SERVICIOS - PROCEDIMIENTOS

Aislamiento por gotas, procedimientos generadores o no generadores de aerosoles.  
Procedimientos quirúrgicos.

#### REVISIÓN PREVIA A SU USO

Verificar las condiciones de uso de la monogafa.  
Verificar roturas del lente o rayones de la parte frontal y la integridad del elástico de ajuste.

#### PARTE DEL CUERPO QUE PROTEGE

Protege la mucosa ocular del usuario.





# PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ANTE CONTINGENCIA POR COVID -19

## COLOCACIÓN

Colóquese la sobre la cara y los ojos, y ajústela.

## MANTENIMIENTO O LIMPIEZA (SI APLICA)

Seguir las indicaciones de fabricante. Si es desechable, no aplica.

Cuando las instrucciones del fabricante para la limpieza y desinfección no estén disponibles, considere:

Mientras usa guantes, limpie cuidadosamente el interior, seguido del exterior del protector facial o las gafas protectoras con un paño limpio saturado con una solución de detergente neutral o una toallita limpiadora.

Limpie cuidadosamente el exterior del protector facial o las gafas protectoras con un paño limpio saturado con solución desinfectante hospitalaria registrada por la EPA.

Limpie el exterior del protector facial o las gafas con agua limpia o alcohol para eliminar los residuos. Seque completamente al aire o use toallas absorbentes limpias.

Quítese los guantes y realice la higiene de manos.

## CONSERVACIÓN Y ALMACENAMIENTO

Es importante que el producto sea almacenado correctamente, puede ser en una bolsa o caja protectora. Deben ser almacenados en un lugar fresco y seco, lejos de la luz solar directa y químicos corrosivos.

## ELIMINACIÓN O DISPOSICIÓN FINAL

Si es desechable, disponer en un contenedor para residuos biológicos con tapa.

## REPOSICIÓN

La protección ocular debe descartarse si está dañada (por ejemplo, si las monogafas ya no pueden abrocharse de manera segura al trabajador, si la visibilidad se oscurece y el reprocesamiento no restablece la visibilidad). El usuario debe inspeccionar visualmente el producto antes de usarlo y, si existen dudas (como materiales degradados), solicitar reposición del EPP.

## RETIRO

¡El exterior de las gafas protectoras está contaminado!

Para quitárselas, tómelas por la parte de la banda de la cabeza o de las piezas de las orejas.

Colóquelas en el recipiente designado para traslado al área de limpieza y desinfección.

## USO EXTENDIDO O REUTILIZACIÓN (SI APLICA)

El uso extendido de la protección ocular es la práctica de usar la misma protección ocular para encuentros repetidos de contacto cercano con varios pacientes diferentes, sin quitar la protección ocular entre encuentros. El uso extendido de protección para los ojos se puede aplicar a dispositivos desechables y reutilizables.

La protección ocular se debe quitar y volver a limpiar si se ensucia visiblemente o es difícil de ver.

Si se vuelve a procesar un protector facial desechable, se debe dedicar a un profesional sanitario y se debe volver a limpiar cada vez que se ensucie o retire visiblemente (por ejemplo, al abandonar el área de aislamiento) antes de volver a colocarlo. Consulte el protocolo para quitar y reprocesar la protección ocular a continuación.

La protección ocular debe descartarse si está dañada (por ejemplo, si el protector facial ya no puede abrocharse de manera segura al trabajador, si la visibilidad se oscurece y el reprocesamiento no restablece la visibilidad).

El personal de la salud debe tener cuidado de no tocar su protección ocular. Si tocan o ajustan su protección para los ojos, deben realizar inmediatamente la higiene de las manos.

El trabajador de la salud debe abandonar el área de atención al paciente si necesita quitarse la protección para los ojos. Consulte el protocolo para quitar y reprocesar la protección ocular a continuación.

## GUANTES NO ESTÉRILES



Barrera de protección para las manos elaborada en látex natural, color natural, anatómicos y lubricados con talco biodegradable. Producto que combina protección, destreza y comodidad.

### INDICACIONES DE USO: ÁREAS O SERVICIOS - PROCEDIMIENTOS

Para procedimientos no estériles que impliquen contacto con fluidos corporales y/o sangre. Aislamiento por contacto.

### REVISIÓN PREVIA A SU USO

Verificar la fecha de vencimiento en la caja de guantes. Observar si el guante posee humedad. Si el empaque tiene deterioro de color o si presenta un olor diferente al látex, podría estar contaminado.

### PARTE DEL CUERPO QUE PROTEGE

Manos

### COLOCACIÓN

Extienda los guantes para que cubran la parte del puño en la bata de aislamiento.

### MANTENIMIENTO O LIMPIEZA (SI APLICA)

No aplica.

### CONSERVACIÓN Y ALMACENAMIENTO

Conservar el producto en el empaque original. No almacenar ni utilizar este producto si está vencido. Protegerlo de temperaturas superiores a 30°C. Humedad relativa permanente: máximo 70%.

### ELIMINACIÓN O DISPOSICIÓN FINAL

Descarte en el contenedor para residuos biológicos.

### REPOSICIÓN

No aplica.

### RETIRO

¡El exterior de los guantes está contaminado!  
Agarre la parte exterior del guante con la mano opuesta en la que todavía tiene puesto el guante y quíteselo. Sostenga el guante que se quitó con la mano enguantada.  
Deslice los dedos de la mano sin guante por debajo del otro guante que no se ha quitado todavía a la altura de la muñeca.  
Quítese el guante de manera que acabe cubriendo el primer guante.

### USO EXTENDIDO O REUTILIZACIÓN (SI APLICA)

No aplica.

## CARETA O PROTECTOR FACIAL



Elemento fabricado para proteger el rostro de salpicaduras de agua, saliva, sangre de la boca del paciente y cuerpos extraños producidos en procesos de pulimiento y mecánica dental. Es de bajo peso, neutralidad óptica y resistencia al impacto a bajas velocidades. Con banda frontal en espuma que brinda mayor comodidad.

### INDICACIONES DE USO:

#### ÁREAS O SERVICIOS - PROCEDIMIENTOS

Aislamiento por gotas, procedimientos generadores o no generadores de aerosoles. Procedimientos quirúrgicos.

### REVISIÓN PREVIA A SU USO

Verificar las condiciones de uso de la careta, ajuste, visera y transparencia del visor.

### PARTE DEL CUERPO QUE PROTEGE

Protege el rostro del usuario.

### RETIRO

Si el equipo es desechable, saque el equipo de

Si el equipo es desechable, saque el equipo de protección ocular tirando de la cuerda detrás de la cabeza. Si es reutilizable, tómelolo de la parte trasera del cabezal y dispóngalo en un recipiente para traslado al área de desinfección.

### USO EXTENDIDO O REUTILIZACIÓN (SI APLICA)

Cambiar los elementos dañados o cambiar la careta en caso de daño.

El uso extendido de la protección ocular es la práctica de usar la misma protección ocular para encuentros repetidos de contacto cercano con varios pacientes diferentes sin quitar la protección ocular entre los encuentros. El uso extendido de protección para los ojos se puede aplicar a dispositivos desechables y reutilizables.

La protección ocular se debe quitar y volver a procesar si se ensucia visiblemente o es difícil de ver. Si se vuelve a procesar un protector facial desechable, se debe dedicar a un profesional sanitario y se debe volver a procesar cada vez que se

### COLOCACIÓN

Colocar el cabezal de la careta en la cabeza del usuario y ajustar el cabezal según necesidad y confort.

### MANTENIMIENTO O LIMPIEZA (SI APLICA)

Seguir las indicaciones de fabricante para la limpieza y desinfección. Si es desechable, no aplica.

Cuando las instrucciones del fabricante para la limpieza y desinfección no estén disponibles, considere:

Mientras usa guantes, limpie cuidadosamente el interior, seguido del exterior del protector facial o las gafas protectoras con un paño limpio saturado con una solución de detergente neutral o una toallita limpiadora.

Limpie cuidadosamente el exterior del protector facial o las gafas protectoras con un paño limpio saturado con solución desinfectante hospitalaria registrada por la EPA.

Limpie el exterior del protector facial o las gafas con agua limpia o alcohol para eliminar los residuos. Seque completamente al aire o use toallas absorbentes limpias.

Quítese los guantes y realice la higiene de manos.



## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ANTE CONTINGENCIA POR COVID -19

---

### CONSERVACIÓN Y ALMACENAMIENTO

Colocar la careta en lugar fresco y seco, designar un lugar en el área donde el visor esté protegido de rayaduras.

---

### ELIMINACIÓN O DISPOSICIÓN FINAL

Si es desechable, disponer en un contenedor para residuos biológicos con tapa. La protección ocular debe descartarse si está dañada (por ejemplo, si el protector facial ya no puede abrocharse de manera segura al trabajador, si la visibilidad se oscurece y el reprocesamiento no restablece la visibilidad). El usuario debe inspeccionar visualmente el producto antes de usarlo y, si existen dudas (como materiales degradados), solicitar reposición del EPP.

---

### REPOSICIÓN

La protección ocular debe descartarse si está dañada (por ejemplo, si el protector facial ya no pueden abrocharse de manera segura al trabajador, si la visibilidad se oscurece y el reprocesamiento no restablece la visibilidad). El usuario debe inspeccionar visualmente el producto antes de usarlo y, si existen dudas (como materiales degradados), solicitar reposición del EPP.

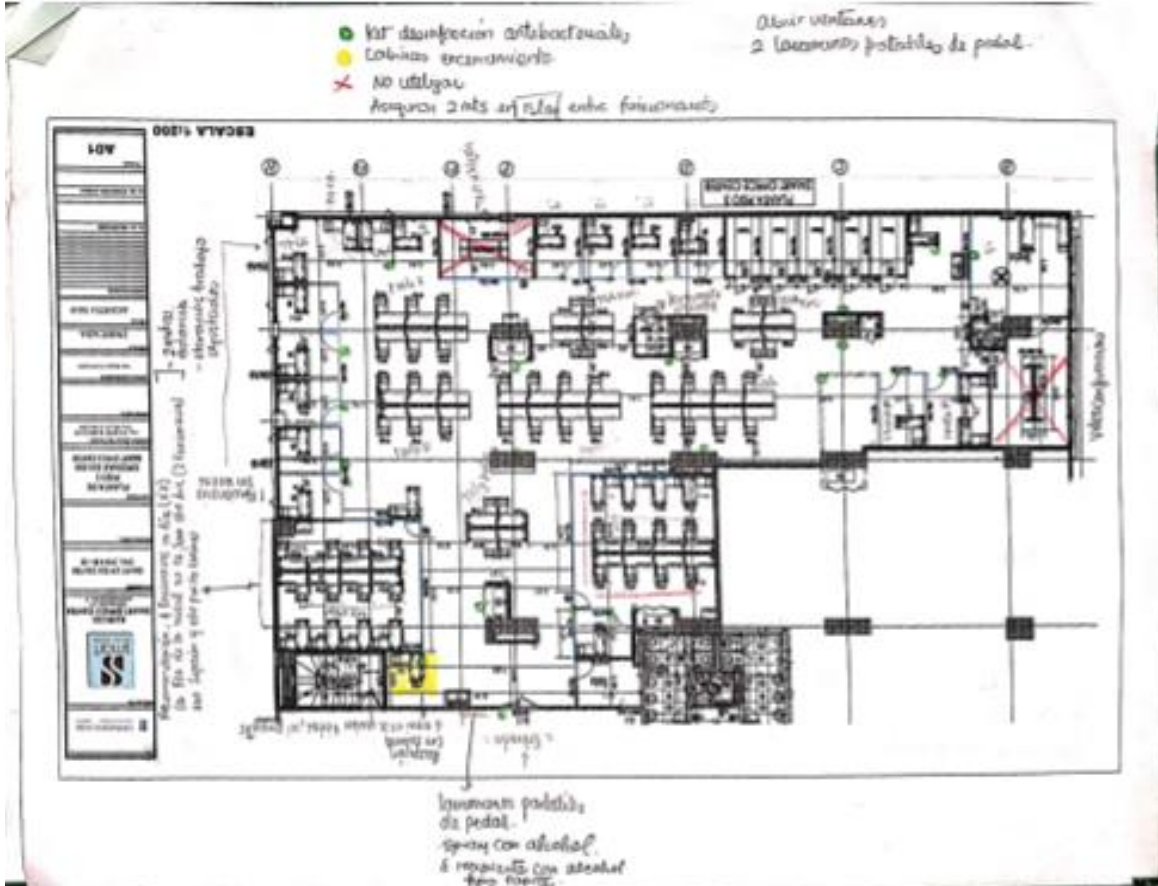
ensucie o retire visiblemente (por ejemplo, al abandonar el área de aislamiento) antes de volver a colocarlo. Consulte el protocolo para quitar y reprocesar la protección ocular a continuación. La protección ocular debe descartarse si está dañada (por ejemplo, si el protector facial ya no puede abrocharse de manera segura al trabajador, si la visibilidad se oscurece y el reprocesamiento no restablece la visibilidad).

El personal de la salud debe tener cuidado de no tocar su protección ocular. Si tocan o ajustan su protección para los ojos, deben realizar inmediatamente la higiene de las manos.

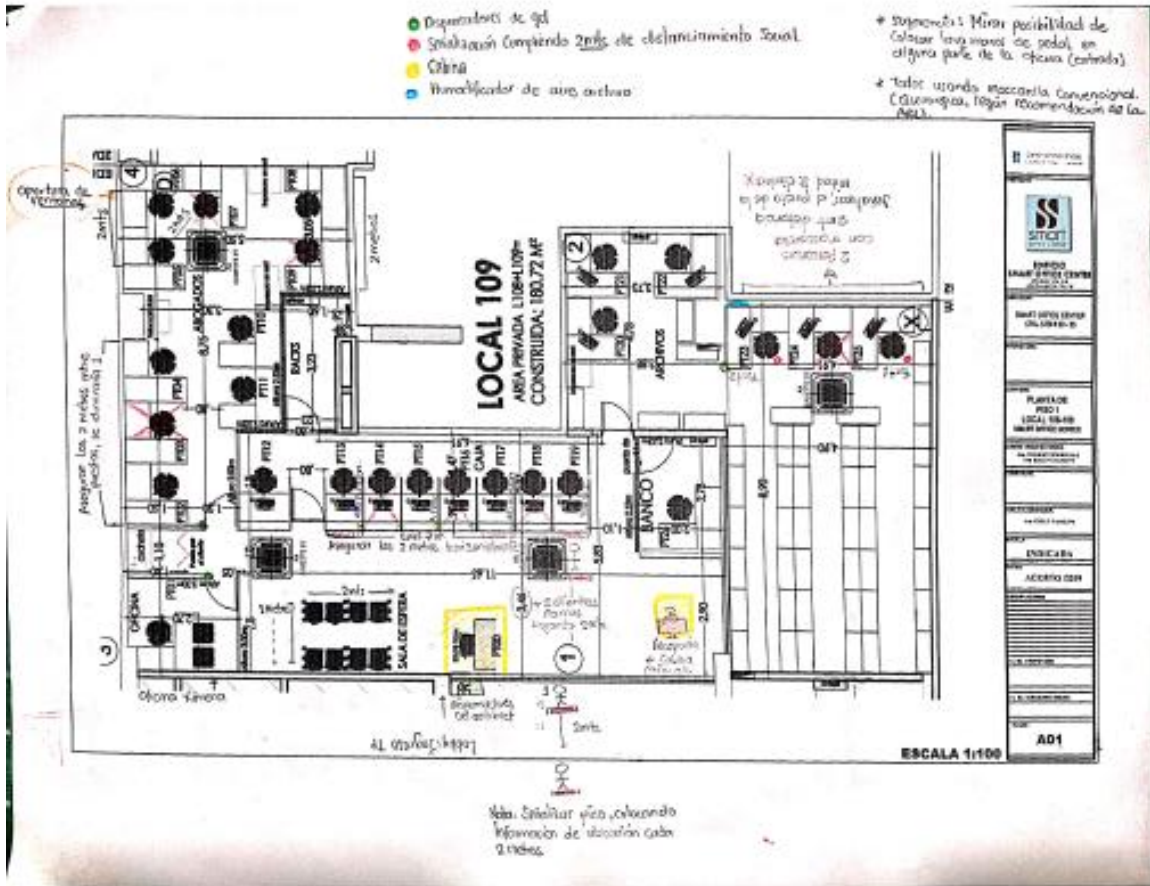
El trabajador de la salud debe abandonar el área de atención al paciente si necesita quitarse la protección para los ojos. Consulte el protocolo para quitar y reprocesar la protección ocular a continuación.



**Anexo 6. Plan o piso 3 / Sugerencias de acciones.**



**Piso 1 / Transporte público / Sugerencias de acciones:**



## Anexo 7. Paso a paso en el uso de termómetros digitales:

- Ubicar el termómetro perpendicular (preferiblemente en la zona de la frente de la persona) aproximadamente entre 5 y 10 cm.
- Presionar el botón ubicado en la parte de abajo del lector, como si fuera un obturador de pistola.
- Identificar alteraciones en las temperaturas tomadas Si al tomar temperaturas se tiene personal que marca el valor 38°C o superior a éste, se debe:
- Repetir la toma de temperatura para confirmar dato.



## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ANTE CONTINGENCIA POR COVID -19

- Realizar el test rápido.
- Informar al colaborador que por marcar cuadro febril (no necesariamente indica que es Covid-19)
- es importante que retorne a casa con los cuidados respectivos y llamar a la línea de atención para atención médica y seguimiento, de igual manera a su EPS.
- Si es personal propio del AMB, informar a Talento Humano, para registro correspondiente y seguimiento.
- Si es personal externo (Contratistas, visitante o cliente. Indicar a la personala notificar a la secretaria de salud.
- Nota: No se permite el ingreso a las instalaciones de la entidad de personas que presenten síntomas de gripa, ni cuadros de fiebre mayor o igual a 38°C.

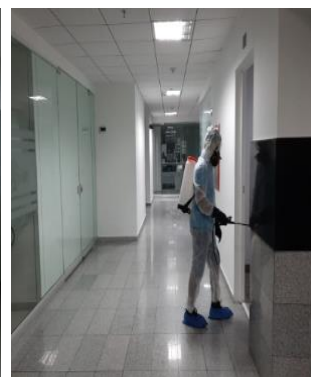
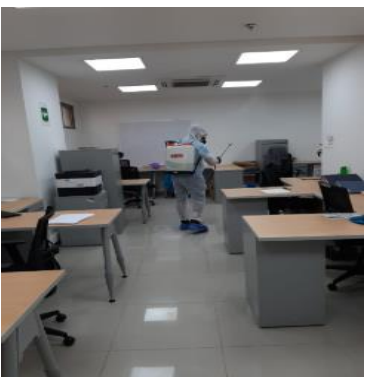
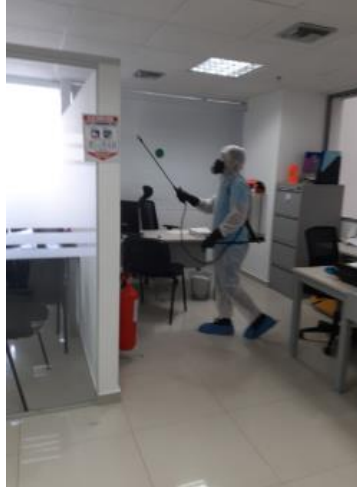
Fuente: Información suministrada por la ARL SURA.

Liliana Pérez Escorcía	Jhon Jairo MercadoRoyero	Rafael Sarmiento Figueroa	María Cristina Peña Benedetti,
Contratista - Profesional SST. Apoyo de la ARL.	Profesional Universitario – Arquitecto	Profesional Universitario Talento Humano	Jefe de oficina administrativa.
<b>Elaborado por:</b>	<b>Apoyo de:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>

# PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ANTE CONTINGENCIA POR COVID -19

## EVIDENCIAS

### 1. Desinfección:

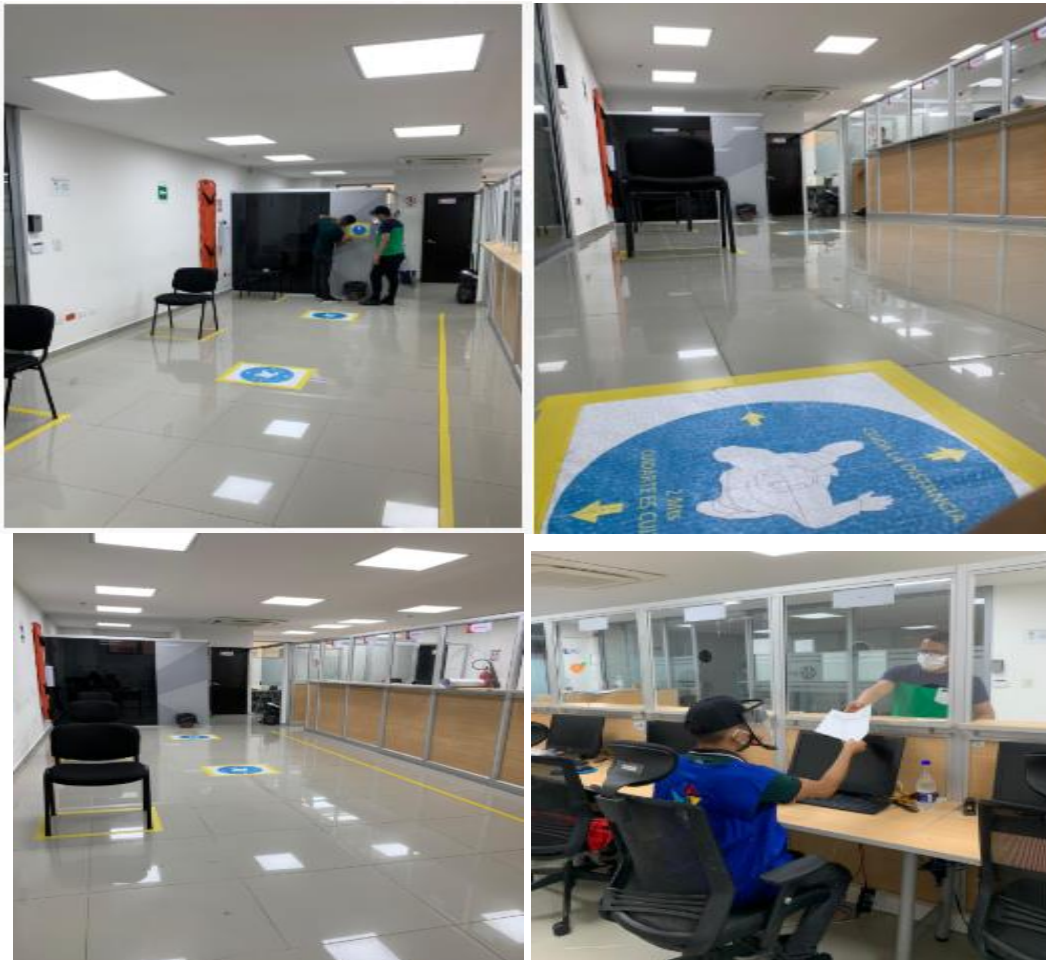




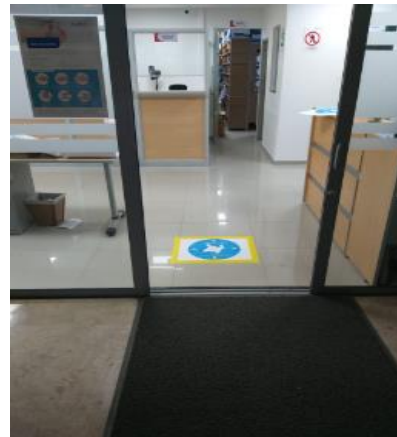
## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ANTE CONTINGENCIA POR COVID -19



### 2. Proceso de señalización y demarcación:



## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ANTE CONTINGENCIA POR COVID -19





## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ANTE CONTINGENCIA POR COVID -19

