



GESTION ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS

Código: A-GAR-SST-M-02

Fecha: 15/06/2020.

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO

Versión: 01

MANUAL GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA
MITIGAR Y CONTROLAR LOS RIESGOS DE
CONTAGIO DEL COVID – 19

Página 0 de 44

Manual General de Bioseguridad para mitigar y controlar los riesgos de contagio del COVID – 19



Consejo Profesional de Ingeniería Química de Colombia – CPIQ

Bogotá D.C. Junio de 2020



GESTION ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS

Código: A-GAR-SST-M-02

Fecha: 15/06/2020.

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO

Versión: 01

MANUAL GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA
MITIGAR Y CONTROLAR LOS RIESGOS DE
CONTAGIO DEL COVID – 19

Página 1 de 44

Contenido

1.	Generalidades	4
1.1.	Objetivo General.....	4
1.2.	Objetivos Específicos	4
1.3.	Alcance	5
1.4.	Declaraciones	5
1.5.	Responsabilidades	6
1.6.	Marco Normativo	8
1.7.	Marco Conceptual.....	13
2.	Desarrollo del Manual	17
2.1.	Contextualización	17
2.2.	Servidores y/o contratistas en condición de vulnerabilidad	18
2.3.	Medidas administrativas y de Higiene y Seguridad Industrial	19
2.3.1.	Ingreso de funcionarios, servidores, proveedores, contratistas y usuarios	19
2.3.2.	Permanencia en el sitio de trabajo	21
2.3.3.	Medidas de limpieza y desinfección.....	22
2.3.4.	Procedimientos de atención a usuarios y recepción de correspondencia	23
2.3.5.	Rutinas de asepsia en los espacios de trabajo	24
2.3.6.	Limpieza, desinfección y control en Baños.	27
2.3.7.	Manejo de residuos	27
2.3.8.	Elementos de Protección Personal- EPP	29
2.3.9.	Uso de espacios comunes.....	31
2.3.10.	Manipulación de insumos y productos	32
2.4.	Recomendaciones para el regreso a casa y utilización de transporte.....	32
2.4.1.	Desplazamiento en transporte público masivo.....	32
2.4.2.	Desplazamiento en transporte particular como carros, motocicletas y bicicletas	33
2.4.3.	Al ingreso a casa	34
2.5.	Al convivir con una persona de alto riesgo	35
2.6.	Estrategias de comunicación.....	36



GESTION ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS

Código: A-GAR-SST-M-02

Fecha: 15/06/2020.

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO


Versión: 01

MANUAL GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA
MITIGAR Y CONTROLAR LOS RIESGOS DE
CONTAGIO DEL COVID – 19

Página 2 de 44

2.7.	Sistema de alerta de síntomas y vigilancia	37
2.8.	Actuación en caso de que funcionarios y/o contratistas se encuentren sintomáticos de COVID - 19	38
2.9.	Lineamientos para el inicio de aislamiento de funcionarios y/o contratistas confirmados con COVID - 19	40
2.10.	Lineamientos para funcionario y/o contratista diagnosticado con COVID- 19 - asintomático	41
3.	Responsables del Documento	43
4.	Control de Cambios.....	43
5.	Referencias.....	43



	GESTION ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS	Código: A-GAR-SST-M-02
	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/06/2020.
	MANUAL GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA MITIGAR Y CONTROLAR LOS RIESGOS DE CONTAGIO DEL COVID – 19	Versión: 01
		Página 3 de 44

Presentación

El Consejo Profesional de Ingeniería Química de Colombia – CPIQ es un organismo autónomo e independiente del nivel nacional, de naturaleza pública, de rango legal creado mediante el artículo 13 de la Ley 18 de 1976 y su Decreto reglamentario 371 de 1982, “sui generis”, con autonomía administrativa y financiera y, patrimonio propio; con competencias típicamente administrativas que conllevan, entre otros aspectos, el ejercicio de la actividad registral (matrículas y registros profesionales) y el cumplimiento de funciones de policía administrativa (inspección y vigilancia sobre la respectiva profesión), en aplicación de lo previsto en el artículo 26 de la Constitución Política.

De acuerdo con la Organización Mundial de la Salud – OMS, la pandemia del COVID-19 es una emergencia sanitaria y social de orden mundial que requiere acciones efectivas por parte de los gobiernos, las personas y el sector empresarial e industrial.

Por lo anterior, Consejo Profesional de Ingeniería Química de Colombia – CPIQ, comprometido con la seguridad y salud en el trabajo de los servidores, contratistas y usuarios de los servicios prestados por la Entidad, y conforme a los lineamientos de reactivación gradual de actividades públicas y privadas en el país, dentro del marco del Sistema General de Riesgos Laborales define en el presente documento los parámetros mínimos que serán implementados en materia de prevención frente al virus COVID-19, así como los relacionados con la preparación, respuesta y atención frente a eventos de contagio que se lleguen a conocer o presentar dentro del personal de la Entidad y en los entornos familiares de los servidores y contratistas.



GESTION ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS

Código: A-GAR-SST-M-02

Fecha: 15/06/2020.

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO

Versión: 01

MANUAL GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA
MITIGAR Y CONTROLAR LOS RIESGOS DE
CONTAGIO DEL COVID – 19

Página 4 de 44

La implementación exitosa de esta herramienta se funda en el principio de colaboración por parte de los servidores, proveedores, contratistas y usuarios del servicio de registro, y el principio de oportunidad en la información de todo evento, alerta o situación que requiera atención o refuerzo.

1. Generalidades

A continuación, se presentan las generalidades del “*Manual General de Bioseguridad para mitigar y controlar los riesgos de contagio del COVID- 19*”

1.1. Objetivo General

Reducir el riesgo de propagación y contagio del COVID-19, proteger a servidores, contratistas, familias de servidores y contratistas, usuarios de los servicios prestados por el CPIQ, y a la población que asista a las instalaciones de la Entidad.

1.2. Objetivos Específicos

- Garantizar la prestación de los servicios que se encuentran a cargo del CPIQ, bajo racionales medidas de prevención del riesgo de contagio y propagación del virus COVID-19 en protección de la población usuaria de los servicios registro y certificación, al igual que de los servidores y contratistas.
- Autorregulación y compromiso, cumpliendo con las medidas integralmente para la protección de todos.
- Establecer medidas que permitirán salvaguardar la vida de los servidores, contratistas, usuarios y la de sus familias, frente a la situación actual por el COVID-19.



GESTION ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS

Código: A-GAR-SST-M-02

Fecha: 15/06/2020.

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO

Versión: 01

MANUAL GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA
MITIGAR Y CONTROLAR LOS RIESGOS DE
CONTAGIO DEL COVID – 19

Página 5 de 44

- Generar proceso para limpieza y desinfección en el lugar de trabajo y sitio de atención de usuarios.
- Proporcionar orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso público y lugares de trabajo.
- Emitir lineamientos en cuanto al manejo de casos de contagio con COVID – 19 en el CPIQ.

1.3. Alcance

El presente Manual está dirigido a servidores, contratistas por prestación de servicios, usuarios de los servicios misionales del Consejo Profesional de Ingeniería Química de Colombia – CPIQ, de los servicios de atención al ciudadano de áreas administrativas, mediante el cual se contempla el protocolo de bioseguridad para mitigar y controlar los riesgos de contagio del COVID – 19, por las actividades desarrolladas en las dos (2) oficinas que componen la sede única del CPIQ, , ubicadas dentro de la Propiedad Horizontal Edificio Castellana 99 Bussiness Center.

1.4. Declaraciones

Este protocolo contiene recomendaciones específicas que se encuentran en continua revisión y serán modificadas de acuerdo con la situación epidemiológica y estrategias de contención emitidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, el Gobierno Nacional de Colombia y demás Entidades acreditadas.



GESTION ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS

Código: A-GAR-SST-M-02

Fecha: 15/06/2020.

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO

Versión: 01

MANUAL GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA
MITIGAR Y CONTROLAR LOS RIESGOS DE
CONTAGIO DEL COVID – 19

Página 6 de 44

Se implementarán y monitorearán las acciones aquí previstas por los encargados del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y los servidores públicos que conforma la planta de personal del CPIQ. Es importante anotar que el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo es transversal a todos los empleados por lo cual se encuentra en las funciones de todos como parte integral de este. El presente documento contiene anexo los formatos de seguimiento y monitoreo para el cumplimiento del mismo.

El presente protocolo está adaptado a la actividad propia del Consejo Profesional de Ingeniería Química de Colombia – CPIQ, con el apoyo de la ARL Positiva definiendo las siguientes estrategias que garantizan el distanciamiento social y adecuados procesos de higiene y protección en el trabajo para garantizar la prevención y minimizar la propagación del virus en el lugar de trabajo.

1.5. Responsabilidades

A cargo de los empleados y contratistas:

- Informar inmediatamente por los canales dispuestos para tal fin, en caso de presentar síntomas de enfermedades respiratorias.
- Reportar de forma oportuna al jefe inmediato o al funcionario designado para tal fin, cualquier caso de contagio de un empleado, contratista o miembros de la familia con los cuales estos comparten, del que se tenga conocimiento para que se adopten medidas correspondientes.
- Respetar la distancia establecida de dos metros entre las personas que compartan el mismo espacio de labor.
- Cuidar su salud y la de sus compañeros de trabajo, manteniendo el lugar de trabajo limpio.



	GESTION ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS	Código: A-GAR-SST-M-02
	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/06/2020.
	MANUAL GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA MITIGAR Y CONTROLAR LOS RIESGOS DE CONTAGIO DEL COVID – 19	Versión: 01
		Página 7 de 44

- Lavarse las manos con agua y jabón, con una periodicidad no mayor a dos horas, y evitar tocarse los ojos, nariz y boca.
- Evitar durante la vigencia de las medidas por la pandemia los saludos de beso, abrazo o de mano.
- Cumplir a cabalidad el presente Manual de bioseguridad y reportar oportunamente los casos de incumplimiento por parte de servidores, contratistas o usuarios, del que tenga conocimiento.
- Reportar al Técnico Administrativo y Contable, con oportunidad y de preferencia en forma anticipada, las bajas existencias, agotamiento o inexistencia de los elementos de protección personal señalados en el presente protocolo. A su vez, el Técnico Administrativo y Contable deberá reportar en forma consolidada esta información a la Secretaría Ejecutiva, para autorizar la compra.
- Portar en todo momento el carné en un lugar visible.

A cargo del CPIQ:

- Cumplir a cabalidad con las recomendaciones que realicen las Administradoras de Riesgos Laborales (ARL), el Ministerio del trabajo y el Ministerio de Salud y Protección Social respecto a la prevención del COVID-19.
- Proveer los elementos de protección personal idóneos que deban utilizarse para el cumplimiento de las actividades laborales.
- Reforzar medidas de limpieza, prevención y autocuidado en los centros de trabajo.
- Reportar a la EPS y a la ARL los casos sospechosos y confirmados de COVID-19.



GESTION ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS

Código: A-GAR-SST-M-02

Fecha: 15/06/2020.

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO

Versión: 01

MANUAL GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA
MITIGAR Y CONTROLAR LOS RIESGOS DE
CONTAGIO DEL COVID – 19

Página 8 de 44

- Capacitar a funcionarios y contratistas vinculados sobre técnicas adecuadas para el lavado de manos y promover el lavado frecuente de las mismas.
- Difundir a los trabajadores la información elaborada por el Ministerio de Salud y Protección Social sobre el COVID-19.
- Preparar a los trabajadores para el ingreso a sus ambientes de trabajo luego del aislamiento obligatorio decretado por el Gobierno Nacional.

1.6. Marco Normativo

No.	TIPO DE NORMA	No. NORMA	ENTIDAD	REGLAMENTA
1	Circular	5	Ministerio de Salud y Protección Social	Directrices para la detención temprana, el control y la atención ante la posible introducción del nuevo coronavirus (2019-nCov) y la implementación de los planes de preparación y respuesta ante este riesgo.
2	Circular externa	18	Ministerios de Salud, Trabajo y Función Pública	Acciones de contención ante el COVID 19 y la prevención de enfermedades asociadas al primer pico epidemiológico de enfermedades respiratorias.
3	Circular	29	Ministerio de Salud y Protección Social	Ampliación de plazo para Reporte Información de Disponibilidad de Talento Humano en Salud Circular número 7 de 2020.
4	Circular externa	100-009	Ministerios de Salud, Trabajo y Función Pública	Acciones para implementar en la administración pública las medidas establecidas en

				el Protocolo de Bioseguridad adoptado mediante la Resolución 666 de 2020 por MinSalud.
5	Resolución	385	Ministerio de Salud y Protección Social	Declara emergencia sanitaria por causa del coronavirus Covid-19 y se adoptan medidas para hacerle frente.
6	Resolución	407	Ministerio de Salud y Protección Social	Por la cual se modifican los numerales 2.4 y 2.6 del artículo 2 de la Resolución 385 de 2020, por la cual se declaró la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional.
7	Resolución	450	Ministerio de Salud y Protección Social	Modifica los numerales 2.1 y 2.2 del artículo 2 de la Resolución 385 de 2020 en relación con la limitación del número de personas en actividades o eventos.
8	Resolución	453	Ministerio de Salud y Protección Social y Ministerio de Comercio, Industria y turismo	Por la cual se adoptan medidas sanitarias de control en algunos establecimientos por causa del COVID-19 y se dictan otras disposiciones.
9	Resolución	464	Ministerio de Salud y Protección Social	Medida sanitaria obligatoria de aislamiento preventivo para proteger los adultos mayores de 70 años.
10	Resolución	470	Ministerio de Salud y Protección Social	Por la cual se adoptan las medidas sanitarias obligatorias de aislamiento preventivo de personas adultas mayores en centros de larga estancia y de cierre



GESTION ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS

Código: A-GAR-SST-M-02

Fecha: 15/06/2020.

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO

Versión: 01

MANUAL GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA
MITIGAR Y CONTROLAR LOS RIESGOS DE
CONTAGIO DEL COVID – 19

Página 10 de 44

				parcial de actividades de centros vida y centros día.
11	Resolución	502	Ministerio de Salud y Protección Social	Adoptan los lineamientos para la Prestación de Servicios de Salud durante las Etapas de Contención y Mitigación de la Pandemia por Sars - Cov-2 (Covid-19).
12	Resolución	535	Ministerio de Salud y Protección Social	Establece las condiciones para el manejo integrado de los recursos de la Unidad de Pago por Capitación y los de presupuestos máximos a cargo de las Entidades Promotoras de Salud.
13	Resolución	536	Ministerio de Salud y Protección Social	Adopta el "Plan de acción para la prestación de servicios de salud durante las etapas de contención y mitigación de la pandemia por SARS-CoV-2 (COVID-19)
14	Resolución	539	Ministerio de Salud y Protección Social	Suspende términos administrativos como consecuencia de la emergencia sanitaria por el Covid 19.
15	Resolución	626	Ministerio de Salud y Protección Social	Adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.

16	Resolución	628	Ministerio de Salud y Protección Social	Por la cual se definen los criterios, el procedimiento y las fases del llamado al Talento Humano en Salud para reforzar o apoyar a los prestadores de servicios de salud durante la etapa de mitigación de la pandemia por Coronavirus COVID-19
17	Resolución	666	Ministerio de Salud y Protección Social	Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19
18	Resolución	730	Ministerio de Salud y Protección Social	Realiza aclaraciones sobre el trabajo remoto o a distancia en mayores de 60 años, y trabajadores que presenten morbilidades preexistentes identificadas como factores de riesgo para Covid-19.
19	Resolución	731	Ministerio de Salud y Protección Social	Establece los lineamientos que permitan garantizar el acceso efectivo y la prestación de los servicios de salud que requieran los afiliados al Sistema General de Seguridad Social en Salud y el flujo de recursos a los prestadores de servicios de salud, durante la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social.



GESTION ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS

Código: A-GAR-SST-M-02

Fecha: 15/06/2020.

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO

Versión: 01

MANUAL GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA
MITIGAR Y CONTROLAR LOS RIESGOS DE
CONTAGIO DEL COVID – 19

Página 12 de 44

20	Resolución	1066	Ministerio de Salud y Protección Social	Por la cual se crea el Comité de Seguimiento a los mecanismos de dispersión de recursos del Programa Ingreso Solidario
21	Resolución	78	Ministerio de Salud y Protección Social, Ministerio de Comercio Industria y Turismo, Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural	Fija el listado de productos de primera necesidad, mientras perduren las causas que motivaron la declaratoria de la Emergencia Económica y Ecológica.
22	Circular	17	Ministerio del Trabajo	Lineamientos mínimos a implementar de promoción y prevención para la preparación, respuesta y atención de casos de enfermedad por Coronavirus.
23	Circular	29	Ministerio de Trabajo	Indica que los elementos de protección personal son responsabilidad de las empresas o contratantes ante la presente emergencia por COVID-19, y que las Administradoras de Riesgos Laborales apoyarán a los empleadores o contratantes en el suministro de dichos elementos exclusivamente para los trabajadores con exposición directa a COVID- 19.
24	Circular	6	Contraloría General de la República	Orientación de recursos y acciones inmediatas en el marco de la atención de la emergencia sanitaria



				ocasionado por el virus COVID-19.
25	Directiva	2	Presidencia de la República	Medidas para atender la contingencia generada por el COVID-19, a partir de uso de las tecnologías, la información y las telecomunicaciones - TIC.
26	Directiva	3	Presidencia de la República	AISLAMIENTO INTELIGENTE Y PRODUCTIVO - TRABAJO EN CASA SERVIDORES PÚBLICOS Y CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN

1.7. Marco Conceptual

- **Auto-observación:** Es el seguimiento que hace la persona respecto de los signos y síntomas que pueda presentar. Si la persona siente fiebre o desarrolla tos o dificultad para respirar, dolor de garganta o fatiga durante el período de auto observación, debe tomar su temperatura, comunicarse con la línea telefónica habilitada por las autoridades competentes y notificar la situación para recibir la orientación y direccionamiento en cuanto a una posible evaluación médica. (LINEAMIENTOS PARA LA DETECCIÓN Y MANEJO DE CASOS DE COVID-19 POR LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD EN COLOMBIA, Ministerio de Salud y Protección Social, marzo 2020, p.2).
- **Autocontrol:** Es el control que realiza la persona a sí misma para detectar fiebre, con la toma de la temperatura dos veces al día, permaneciendo alerta ante la tos, o la dificultad para respirar, o el dolor de garganta o la fatiga.



GESTION ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS

Código: A-GAR-SST-M-02

Fecha: 15/06/2020.

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO

Versión: 01

MANUAL GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA
MITIGAR Y CONTROLAR LOS RIESGOS DE
CONTAGIO DEL COVID – 19

Página 14 de 44

(LINEAMIENTOS PARA LA DETECCIÓN Y MANEJO DE CASOS DE COVID-19 POR LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD EN COLOMBIA, Ministerio de Salud y Protección Social, marzo 2020, p.2).

- **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. (Plan de acción para la prestación de servicios de salud durante las etapas de contención y mitigación de la pandemia por SARS-COV-2 (COVID-19), Ministerio de Salud y Protección Social, marzo 2020, p.6).
- **Asintomático:** Es una persona que no tiene signos o síntomas de enfermedad a la cual se le debe aplicar la restricción preventiva de actividades para personas confirmados de COVID-19, que consiste en limitar su contacto con otras personas en sitios designados hasta el término del período infectante. (Centros para el control y la prevención de enfermedades CDC, 2019).
- **Bioseguridad:** Es el conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto minimizar el factor de riesgo que pueda llegar a afectar la salud humana y el ambiente
- **Desinfección:** es la destrucción de microorganismos de una superficie por medio de agentes químicos o físicos.
- **Coronavirus:** Los Coronavirus (CoV) son una extensa familia de virus que pueden causar enfermedades tanto en animales como en humanos. En los humanos, se sabe que varios Coronavirus causan infecciones respiratorias que pueden ir desde el resfriado común hasta enfermedades más graves como el Síndrome Respiratorio de Oriente Medio (MERS) y el Síndrome Respiratorio



GESTION ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS

Código: A-GAR-SST-M-02

Fecha: 15/06/2020.

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO

Versión: 01

MANUAL GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA
MITIGAR Y CONTROLAR LOS RIESGOS DE
CONTAGIO DEL COVID – 19

Página 15 de 44

Agudo Severo (SRAS). El Coronavirus que se ha descubierto más recientemente causa la enfermedad por Coronavirus COVID-19 4.

- **COVID-19:** También conocida como enfermedad del Coronavirus2 o, como neumonía por Coronavirus, es una enfermedad infecciosa causada por el virus SARS-CoV-2. Se notificó por primera vez en Wuhan (China) el 31 de diciembre de 2019, como neumonía por coronavirus.
- **Contagio:** Transmisión de una enfermedad por contacto con el agente patógeno que la causa.
- **Control:** Es un mecanismo preventivo y correctivo adoptado por la administración de una dependencia o entidad que permite la oportuna detección y corrección de desviaciones
- **Contacto directo:** Es el que se da entre un Caso Sospechoso o confirmado de COVID-19 y otras personas a menos de 2 metros de distancia, durante un periodo de tiempo mayor de 15 minutos o haber tenido el contacto directo con las secreciones de un caso probable o confirmado mientras el paciente es considerado infeccioso.
- **Enfermedad:** Alteración leve o grave del funcionamiento normal de un organismo o de alguna de sus partes debido a una causa interna o externa.
- **Pandemia:** Enfermedad epidémica que se extiende a muchos países o que ataca a casi todos los individuos de una localidad o región.
- **Prevención:** Acción de preparar con antelación lo necesario para un fin, anticiparse a una dificultad, prever un daño, avisar a alguien de algo.
- **Protección:** acción de proteger o impedir que una persona o una cosa reciba daño o que llegue hasta ella algo que lo produzca
- **Virus:** Microorganismo compuesto de material genético protegido por un envoltorio proteico, que causa diversas enfermedades introduciéndose como parásito en una célula para reproducirse en ella.



GESTION ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS

Código: A-GAR-SST-M-02

Fecha: 15/06/2020.

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO

Versión: 01

MANUAL GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA
MITIGAR Y CONTROLAR LOS RIESGOS DE
CONTAGIO DEL COVID – 19

Página 16 de 44

- **Caso Confirmado:** Persona que satisface los criterios clínicos y los de laboratorio para una enfermedad. Se debe aplicar restricción preventiva de actividades para personas que estuvieron expuestas al COVID-19, que actualmente tienen síntomas que consiste en limitar su contacto con otras personas en sitios designados hasta el término del período de incubación (Definición para la identificación de los casos de enfermedad respiratoria grave asociada al nuevo coronavirus. Organización Mundial de la Salud. OMS, 2020).
- **Caso Probable:** Un Caso Sospechoso en el que los resultados de las pruebas de infección por el virus del COVID-19 o de un ensayo de detección de todo tipo de coronavirus son positivos y en el que no se ha podido confirmar mediante pruebas de laboratorio la presencia de otros patógenos respiratorios.
- **Caso Sospechoso:** Teniendo en cuenta la información que se tiene a la fecha, se considera Caso Sospechoso:
 - Paciente con infección respiratoria aguda severa (con fiebre, resfriado y que necesita ser hospitalizado) y sin otra etiología que explique completamente las manifestaciones clínicas y que haya viajado al extranjero, o residido en otro país, en los 14 días anteriores al inicio de los síntomas.
 - Paciente con cualquier enfermedad respiratoria aguda y en el que se cumpla al menos una de las siguientes condiciones en los últimos 14 días anteriores al inicio de los síntomas: a) haber estado en contacto con un caso confirmado o probable de infección por el COVID-19, o b) haber trabajado o estado en un centro de atención sanitaria en el que se estuviese tratando a pacientes con infección confirmada o probable por el COVID-19 o pacientes con enfermedades respiratorias agudas.



GESTION ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS

Código: A-GAR-SST-M-02

Fecha: 15/06/2020.

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO

Versión: 01

MANUAL GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA
MITIGAR Y CONTROLAR LOS RIESGOS DE
CONTAGIO DEL COVID – 19

Página 17 de 44

- **Contacto Estrecho/Cercano:** Es el contacto entre personas en un espacio de 2 metros o menos de distancia, en una habitación o en el área de atención de un caso de COVID-19 confirmado o probable, durante un tiempo mayor a 15 minutos, o contacto directo con secreciones de un caso probable o confirmado mientras el paciente es considerado infeccioso. (LINEAMIENTOS PARA LA DETECCIÓN Y MANEJO DE CASOS DE COVID-19 POR LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD EN COLOMBIA, Ministerio de Salud y Protección Social, marzo 2020, p.7)
- **Gel hidroalcohólico desinfectante/antibacterial:** Se trata de una solución líquida o en gel con un alto porcentaje de alcohol (entre el 60 y el 95 %) y que permite desinfectar de manera rápida la piel. (Antisépticos y desinfectantes: Apuntado al uso racional, Recomendaciones del Comité Consultivo de Infecciones Asociadas a la Atención de Salud, Sociedad Chilena de infectología. Revista Chilena de infectología, 2020, p. 34. 156-174)

2. Desarrollo del Manual

2.1. Contextualización

Una de las principales medidas, recomendadas por la OMS, es el distanciamiento social y aislamiento, para lo cual, las tecnologías de la información y las comunicaciones y los servicios de comunicaciones, en general, se convierten en una herramienta esencial para permitir la protección la vida y la salud de los colombianos.

Que en consecuencia la Organización Internacional del Trabajo -OIT en comunicado insta a los Estados a adoptar medidas urgentes para (i) proteger a los trabajadores y empleadores y sus familias de los riesgos para la salud generadas por el coronavirus

Copia No Controlada: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa virtualmente en la carpeta SIG.



GESTION ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS

Código: A-GAR-SST-M-02

Fecha: 15/06/2020.

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO

Versión: 01

MANUAL GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA
MITIGAR Y CONTROLAR LOS RIESGOS DE
CONTAGIO DEL COVID – 19

Página 18 de 44

COVID-19; (ii) proteger a los trabajadores en el lugar de trabajo; entre otros, con el propósito de respetar los derechos laborales, mitigar los impactos negativos y lograr una recuperación rápida y sostenida.


2.2. Servidores y/o contratistas en condición de vulnerabilidad

Se establecen las medidas preventivas generales y más estrictas posibles para proteger a los funcionarios, servidores y/o contratistas con factores de riesgo frente al contagio del COVID-19.

Para la Entidad y de acuerdo a los lineamientos de la Organización mundial para la salud (OMS), las personas consideradas vulnerables o especialmente sensibles son aquellas que tienen una patología de base o que presentan morbilidades preexistentes identificadas como un factor de riesgo dada la condición, en este caso: funcionarios, servidores y/o contratistas con diabetes, enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad hepática crónica, enfermedad pulmonar crónica, enfermedad renal crónica, inmunodeficiencia, cáncer en fase de tratamiento activo y mayores de 60 años.

Estas personas deberán permanecer en su domicilio manteniendo las medidas de prevención general que establezcan las autoridades sanitarias. El Ministerio Salud y Protección Social determinará hasta cuando mantener esta baja.

Con el jefe inmediato se definirá las funciones de su trabajo en casa, si es posible, dada las características y tipología de su cargo, aplicando además lo autorizado por el

	GESTION ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS	Código: A-GAR-SST-M-02
	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/06/2020.
	MANUAL GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA MITIGAR Y CONTROLAR LOS RIESGOS DE CONTAGIO DEL COVID – 19	Versión: 01
		Página 19 de 44

Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP en cuanto al cambio de funciones de forma transitoria cuando así se requiera.


Si por cuestiones laborales forzadas esta persona debe asistir a la Entidad (casos muy puntuales) deberán ser objeto de un plan de actuación específico y concreto para asegurar y reforzar las medidas preventivas que se le apliquen, se valorará la posibilidad de re-ubicar a esa persona en otro puesto de trabajo diferente, en la Entidad, para alejarla del riesgo de contagio. Además de todas las medidas de bioseguridad (Tapabocas, guantes, limitar el contacto etc.)

2.3. Medidas administrativas y de Higiene y Seguridad Industrial

Estas medidas se encuentran conforme con los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social, Ministerio del Trabajo, Gobierno Nacional y demás Entidades reguladoras; en cumplimiento del marco normativo.

Adicionalmente, se toma como referencia al Protocolo de Bioseguridad suministrado por la ARL POSITIVA (Anexo 1), que se fundamenta en los requisitos de la Resolución 666 de 2020 y el Protocolo de Bioseguridad Manejo COVID 19 (Anexo 2) emitido el 14 de mayo de 2020 por la Administración Copropiedad Horizontal EDIFICIO CASTELLANA 99 BUSINESS CENTER, Nit. 900.961.242-3 donde se encuentran ubicadas las dos (2) oficinas del Consejo Profesional de Ingeniería Química de Colombia -CPIQ-.

2.3.1. Ingreso de funcionarios, servidores, proveedores, contratistas y usuarios

	GESTION ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS	Código: A-GAR-SST-M-02
	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/06/2020.
	MANUAL GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA MITIGAR Y CONTROLAR LOS RIESGOS DE CONTAGIO DEL COVID – 19	Versión: 01
		Página 20 de 44

Acceso al Edificio:

- Se controlará la entrada de visitantes/proveedores, evitando ingresos masivos a horas determinadas en las instalaciones.
- Este ingreso será escalonado para asegurar la distancia de dos metros entre cada persona.
- Al ingreso se revisa que la persona tenga debidamente puesto el tapabocas.
- Se tomará la temperatura por la persona designada por la Administración y hará el registro en la bitácora. No se permitirá el ingreso y/o acompañamiento a las instalaciones, de personas que presenten síntomas de gripa, ni cuadros de fiebre mayor o igual a 37.5°C.
- Los funcionarios y/o servidores del CPIQ deberán registrar diariamente la T° tomada y diligenciar la AUTOEVALUACION COVID-19, en el enlace dispuesto por la ARL Positiva para tal fin: <https://www.alissta.gov.co/AutoEvaluacionCOVID/COVID19>.
- Se le solicitará a la persona que va a ingresar que haga uso del gel antibacterial (Concentración entre el 60 y el 95 %) y/o alcohol con la misma concentración para limpieza de sus manos.
- Se debe conservar la distancia de mínimo dos metros (2 mts.) entre cada persona dentro del edificio, al igual que al acercarse al punto de recepción respetar la línea marcada en el piso.

Acceso a la Oficina:

- Antes de ingresar a las oficinas del CPIQ los funcionarios, servidores, proveedores, contratistas y/o usuarios deberá pasar por el Tapete desinfectante.
- El Vigía de Salud preguntará a la persona que ingresa si presenta síntomas de tos seca, problemas respiratorios o relacionados, si es funcionario o contratista deberá notificarlo inmediatamente al área de Seguridad y Salud en el Trabajo, si es usuario se debe restringir la entrada. Adicionalmente recordará al funcionario o servidor el diligenciamiento de la Auto-Evaluación COVID-19.



GESTION ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS

Código: A-GAR-SST-M-02

Fecha: 15/06/2020.

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO

Versión: 01

MANUAL GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA
MITIGAR Y CONTROLAR LOS RIESGOS DE
CONTAGIO DEL COVID – 19

Página 21 de 44

- Aquellas personas que presenten o reporten temperatura mayor o igual a 37.5 grados centígrados, así como las personas que en el ingreso se detecten con sintomatología o que refieran tenerla, deben ser reportadas al jefe y/o supervisor de contrato y/o persona que se designe para la toma de las medidas pertinentes y la activación del protocolo de respuesta frente al caso.

2.3.2. Permanencia en el sitio de trabajo

- Realizar el lavado o desinfección de manos por lo menos cada 2 horas con una duración aproximada de 20 segundos y de acuerdo con las recomendaciones enviadas vía correo electrónico o mediante avisos o piezas comunicativas ubicados en los baños.
- Las salidas serán restringidas, únicamente por las funciones autorizadas por el jefe o supervisor del contrato o para almorzar. Si el funcionario sale e ingresa de nuevo a la Entidad, debe cumplir con el lavado o desinfección de manos y el uso constante de tapabocas.
- Es obligatorio que el Vigía de Salud para tener el control del acceso de funcionarios, contratistas y visitantes haga cumplir el protocolo de desinfección cada vez que alguien salga e ingrese nuevamente la Entidad.
- Es obligatorio tener el mínimo contacto entre trabajadores y hacer uso de un distanciamiento mínimo de 2 metros.
- Verificar que los funcionarios y contratistas utilicen sus herramientas y/o equipos propios, prohibiendo el traspaso o préstamo de éstos entre las personas.
- Suspender toda charla o reunión que requiera la participación de más de 5 personas.

- Para las charlas o reuniones con menos de 5 personas, se debe asegurar un distanciamiento mínimo de 2 metros entre los asistentes y reforzar las medidas preventivas para enfrentar el COVID-19, tanto en el trabajo como fuera de este, especialmente lo referido a lavado de manos, precauciones al toser y distanciamiento entre personas. Se deben realizar en espacios con ventilación natural, debidamente desinfectados antes y después de la reunión.
- Evitar elementos innecesarios en sitios de trabajo que puedan albergar el virus como cajas, plástico o materiales sobrantes.

2.3.3. Medidas de limpieza y desinfección

De acuerdo con las directrices entregadas por la OMS (2020) y las asociaciones científicas del mundo ante la pandemia del Covid 19, este virus tiene una permanencia específica en los diferentes materiales lo que nos permite estructurar la periodicidad de las labores de desinfección y limpieza de las superficies, materiales y demás objetos de la Entidad, las cuales son descritas a continuación.

Tabla 1. Permanencia del covid-19 en materiales y objetos.

Superficie - Material.	Tiempo máximo detectado /Capacidad infecciosa.
Acero inoxidable y plástico	Capacidad infecciosa hasta por 3 días
Acero tradicional	13 horas
Cobre	4 horas
Cartón	24 horas.
En papel	De 30 minutos a 2 días
En madera	1 día
En la ropa	1 día
En el cristal	2 días
En billetes	Hasta 4 horas



GESTION ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS

Código: A-GAR-SST-M-02

Fecha: 15/06/2020.

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO

Versión: 01

MANUAL GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA
MITIGAR Y CONTROLAR LOS RIESGOS DE
CONTAGIO DEL COVID – 19

Página 23 de 44

Aluminio	2 a 8 horas
Guantes	8 horas

Fuente. Pública

2.3.4. Procedimientos de atención a usuarios y recepción de correspondencia

En el área de recepción de documentos y/o correspondencia, se deberán generar barreras físicas como:

- El personal que recibe correspondencia y que en sus instalaciones no tenga una división de vidrio o ventanilla para el distanciamiento, usará una careta que minimiza el contacto y la exposición a gotas, entre el funcionario-contratista y usuario.
- El uso de guantes y tapabocas es obligatorio para todos los funcionarios y/o contratistas de atención a usuarios y recepción de correspondencia.
- Se dispondrá de gel antibacterial (Concentración de alcohol entre el 60 y el 95 %) en el ingreso de las oficinas y se deberá informar a la persona que ingrese que debe desinfectar sus manos.
- Según la OMS y el Instituto Nacional de Higiene Seguridad y Salud en el Trabajo los guantes deben ser utilizados en el ámbito laboral de acuerdo a las recomendaciones específicas y si tiene que manipular documentos, el tiempo máximo detectado y la capacidad infecciosa del virus y su permanencia en las superficies y/o materiales como el papel (Tiempo exposición: 30 min a 2 días), por lo tanto los guantes de nitrilo deben ser desechados por lo menos cada 2,5 horas, realizando inmediatamente el lavado de manos y aplicación de Gel antibacterial (Alcohol glicerinado concentración 60 -95%) para minimizar la contaminación cruzada.



GESTION ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS

Código: A-GAR-SST-M-02

Fecha: 15/06/2020.

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO

Versión: 01

MANUAL GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA
MITIGAR Y CONTROLAR LOS RIESGOS DE
CONTAGIO DEL COVID – 19

Página 24 de 44

- Realizar lavado de manos por lo menos cada 2,5 horas y mantener la distancia mínima de 2 metros entre las personas.
- Disponer de esferos para uso de los usuarios, los cuales deben ser desinfectados en cada uso con alcohol industrial (70 %) y/o gel antibacterial y toalla desechable.
- El mesón de recepción debe ser desinfectado de acuerdo con el volumen y cruce de personas, como mínimo cada 2 horas y hasta 3 veces al día.
- La documentación que se deba manipular será con el uso obligatorio de guantes de nitrilo.
- Cuando el documento llegue en sobre cerrado, el funcionario/contratista de atención al usuario debe desinfectarlo con alcohol industrial (concentración 70%), por ambos lados y llevarlo al lugar designado para retirar la envoltura externa y desecharla, revisar la documentación para su respectivo trámite y posteriormente dejarla en la bandeja de entrada o área designada donde se dejará mínimo 30 minutos - 1 hora. (No se debe almacenar en cajas de cartón).
- Cuando llegue el documento sin sobre, revisar la documentación para su respectivo trámite y posteriormente dejarla en la bandeja de entrada o área designada donde se dejará mínimo 30 minutos - 1 hora.
- Las superficies y áreas donde repose la documentación deben desinfectarse cada 2 horas con hipoclorito de sodio al 0.1% o concentración de etanol del 70%.
- En la medida de lo posible se promoverá la entrega digital y electrónica de los documentos.

2.3.5. Rutinas de asepsia en los espacios de trabajo



- Cada funcionario, servidor y/o contratista debe responsabilizarse de la desinfección de sus elementos de trabajo de uso frecuente como: teclado, mouse, monitor, celulares, diademas, esferos, usando alcohol industrial (concentración 70%).
- El personal de servicios generales desinfectara entre 2 y 3 veces por día las superficies de mayor contacto, perillas de puertas, tableros, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.
- Las superficies de los escritorios de los funcionarios y contratistas serán desinfectadas cada 3 horas con alcohol industrial (Concentración 70%) por el personal de servicios generales. (Revisar tabla de cronograma de limpieza y desinfección).

Tabla 2. Cronograma de Desinfección y limpieza.

Actividad.	Frecuencia	Responsable
Limpieza y desinfección de baños	Cada 3 horas	Personal de servicios generales.
Limpieza y desinfección de escritorios, repisas, estanterías, equipos.	Cada 3 horas	Personal de servicios generales
Limpieza y desinfección de equipos personales como celulares, esferos.	Cada 2 horas	Funcionarios, Servidores y/o contratistas (Autocuidado)
Limpieza y desinfección de pisos, pasamanos, puertas de vidrio, ventanas, salas de reunión y áreas comunes.	De acuerdo con la necesidad	Personal de servicios generales.

Fuente. Propia

- El área de servicios generales deberá desinfectar mesas y/o comedores antes y después de ser utilizados con agua y jabón o alcohol industrial (concentración 70%).



GESTION ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS

Código: A-GAR-SST-M-02

Fecha: 15/06/2020.

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO

Versión: 01

MANUAL GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA
MITIGAR Y CONTROLAR LOS RIESGOS DE
CONTAGIO DEL COVID – 19

Página 26 de 44

- El personal de servicios generales debe utilizar los guantes de protección que emplean generalmente, así como los tapabocas, incluyendo los elementos que garanticen su bioseguridad.
- Los implementos usados deben ser desinfectados con alcohol industrial (concentración 70%) y si son desechables botarlos al final de la jornada laboral en la caneca rotulada para la disposición de este tipo de residuos.
- Conjuntamente se capacitará al personal de aseo sobre cómo debe realizar la limpieza y la disposición final de los residuos contaminados.
- Tanto los funcionarios y/o contratistas como el personal de aseo deben evitar la limpieza en seco para no remover polvo; por el contrario, realizar arrastre en húmedo y no sacudir.
- Antes del término de la jornada, se debe aplicar nuevamente limpieza a pisos según protocolo del Ministerio de Salud y Protección Social, el uso de hipoclorito de sodio al 0.1%, es decir, que por cada litro de agua se deben agregar 20 cc de cloro a una concentración de un 5 o 5.5%
- En piso superficies y paredes previo a efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes, toallas desechables, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
- Los desinfectantes de uso ambiental más usados son las soluciones de hipoclorito de sodio, amonios cuaternarios, peróxido de hidrógeno y los fenoles, existiendo otros productos en que hay menor experiencia de su uso. Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio



GESTION ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS

Código: A-GAR-SST-M-02

Fecha: 15/06/2020.

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO

Versión: 01

MANUAL GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA
MITIGAR Y CONTROLAR LOS RIESGOS DE
CONTAGIO DEL COVID – 19

Página 27 de 44

al 0.1% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%). Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de cloro (4 cucharaditas) en una concentración de un 5%.

- Para las superficies metálicas que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%.
- Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza.
- Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.

2.3.6. Limpieza, desinfección y control en Baños.

- Se asegurará la disponibilidad permanente de jabón antibacterial, toallas desechables y canecas, de un único uso para disposición de residuos.
- Se mantendrá la ventilación de manera constante.
- Las superficies del cuarto de baño y el sanitario deben limpiarse y desinfectarse al menos dos veces al día dejando su respectivo registro en el formato establecido por la Entidad con los desinfectantes mencionados en la parte superior.

2.3.7. Manejo de residuos

- En principio, se asume que los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como elementos y utensilios de limpieza y los elementos de

protección personal desechables, se podrán eliminar como residuos sólidos asimilables, deben ser entregados al servicio de recolección de residuos del edificio, asegurándose de disponerlos en doble bolsa plástica resistente, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final autorizado por las entidades ambientales.

- Se realizará permanentemente la recolección y almacenamiento de residuos 2 veces al día mínimo.
- Se informará a los funcionarios, contratistas y usuarios las medidas para la correcta separación de residuos.
- Se ubicarán contenedores y bolsas suficientes para la separación de residuos de acuerdo con la siguiente tabla:

Tabla 3. Separación de Residuos

Tipo de bolsa	Residuos	Observaciones
Bolsa de color negro	Disposición final de residuos: Tapabocas, guantes, toallas desechables.	Debe tener doble bolsa negra marcada como desechos peligrosos.
Bolsa de color blanco	Reciclaje: Cartón, Frascos de gel antibacterial, alcohol, papel, cartón etc.	
Bolsa de color verde	Desechos orgánicos: Comida, servilletas usadas, etc.	

Fuente. Propia

- Cada vez que el personal de aseo retire la basura realizará limpieza y desinfección de los contenedores con los desinfectantes mencionados en la parte superior.



GESTION ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS

Código: A-GAR-SST-M-02

Fecha: 15/06/2020.

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO

Versión: 01

MANUAL GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA
MITIGAR Y CONTROLAR LOS RIESGOS DE
CONTAGIO DEL COVID – 19

Página 29 de 44

- El personal que manipule los residuos debe usar obligatoriamente sus elementos de protección personal.

2.3.8. Elementos de Protección Personal- EPP

- Se garantizará la provisión y uso, por parte de los funcionarios, servidores y/o contratistas, de los elementos de protección personal necesarios para desarrollar cada función.
- Se realizará seguimiento al uso de los elementos de protección personal por parte de los contratistas/proveedores que ingresen a la Entidad.
- Los elementos de protección personal que utilizara la Entidad son: para todos los funcionarios: tapabocas convencionales (mascarilla) como lo indica el Ministerio de Salud y Protección Social; para manipular correspondencia: guantes de nitrilo; para los que estarán en contacto con público: caretas y para los que viajan en transporte público: traje antifluidos.
- Los elementos de protección personal deben ser de uso individual y se debe desinfectar la careta con gel antibacterial (Concentración de alcohol entre el 60 y el 95 %), alcohol industrial (concentración 70%) o agua y jabón previo y posterior a su uso, en el caso en el que no exista división o ventanilla de atención a usuario.
- Los funcionarios deben firmar el formato de entrega de elementos de protección personal comprometiéndose al uso adecuado de los mismos.
- Los elementos de protección respiratoria (tapabocas convencional como indica el Ministerio de Salud y Protección Social) debe quitarse en último lugar, tras la retirada de los demás componentes como guantes y careta según sea el caso.



GESTION ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS

Código: A-GAR-SST-M-02

Fecha: 15/06/2020.

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO

Versión: 01

MANUAL GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA
MITIGAR Y CONTROLAR LOS RIESGOS DE
CONTAGIO DEL COVID – 19

Página 30 de 44

2.3.8.1. Uso y eliminación adecuada de los tapabocas

Es esencial seguir las siguientes indicaciones del Ministerio de Salud y Protección Social y de la OMS:

- Limpiarse las manos antes de ponerse el tapabocas.
- Evitar tocar tapabocas mientras se lleva puesto.
- Debe cubrir la boca, la nariz y la barbilla. Importante que no quede ningún hueco entre la cara y el tapabocas.
- Para quitarse el tapabocas es importante hacerlo solo tocando el interior o las tiras y no por la parte delantera.
- Se debe desechar el tapabocas cuando esté húmeda y/o al finalizar el turno y no debe reutilizarse.
- Se debe realizar lavado de manos de acuerdo con las recomendaciones del Ministerio de Salud y Protección Social, así como las enviadas por correo electrónico y que se encuentran en los baños, durante 20 segundos.

2.3.8.2. Uso y eliminación de los guantes

- Se debe agarrar la parte exterior del guante por la muñeca sin tocar la piel.
- Despegar el guante de la mano, tirando de él de dentro hacia fuera.
- Sostener el guante que acaba de retirar con la mano que aún está enguantada.
- Despegar el segundo guante metiendo los dedos dentro de él, a la altura de la muñeca.
- Dar la vuelta al segundo guante mientras se despega de la mano y dejar el primero dentro de este.
- Desechar los guantes en la bolsa respectiva sin reutilizarlos en ningún caso.



GESTION ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS

Código: A-GAR-SST-M-02

Fecha: 15/06/2020.

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO

Versión: 01

MANUAL GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA
MITIGAR Y CONTROLAR LOS RIESGOS DE
CONTAGIO DEL COVID – 19

Página 31 de 44

- Lavarse las manos con agua y jabón inmediatamente después de desechar los guantes.

2.3.9. Uso de espacios comunes

- Se suspende el uso de espacios comunes donde no se tenga control de las medidas de distanciamiento e higiene personal o que sean cerrados, con poca ventilación y que no permitan la distancia de más de 2 metros entre personas.
- En los comedores o lugares destinados para almorzar se implementarán turnos de almuerzo y toma de refrigerios para evitar la concentración de personas en esos ambientes, garantizando una distancia mínima de 2 metros entre cada persona en todo momento.
- Se debe realizar el lavado de manos durante 20 segundos al ingreso y salida de estos espacios.
- Implementar el uso de vasos desechables para el consumo de café y/o agua y procurar que, si los funcionarios, servidores y/o contratistas llevan estos utensilios, sean para su uso individual y realicen el lavado posterior.
- Los funcionarios, servidores y/o contratistas que usen implementos comunes como microondas o neveras deberán realizar lavado de manos previo y desinfección de las áreas con alcohol (concentración entre el 60 y 95%) y toallas desechables.
- Para evitar aglomeraciones en los lugares en donde se calienta el almuerzo, sin excepción, se establecerán turnos para garantizar una distancia de 2 metros entre personas.



GESTION ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS

Código: A-GAR-SST-M-02

Fecha: 15/06/2020.

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO

Versión: 01

MANUAL GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA
MITIGAR Y CONTROLAR LOS RIESGOS DE
CONTAGIO DEL COVID – 19

Página 32 de 44

- Para el consumo de agua y bebidas desde fuentes, dispensadores y/o termos, se debe evitar que bordes de vasos y/o botellas tenga contacto directo con el dispensador.

2.3.10. Manipulación de insumos y productos

- El proveedor de insumos y productos debe ajustarse a los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Al momento de recibir los paquetes se recomienda revisar la utilización de sellos resistentes a la manipulación o doble bolsa que garanticen que no haya contaminación de estos.
- No se deben re envasar insumos o productos en envases que puedan confundir al personal de servicios generales o trabajadores.
- Se tendrá un espacio disponible para los insumos de limpieza y desinfección.
- Se tendrán las fichas de datos de seguridad de los productos químicos empleados, para los contenedores que no contengan etiqueta.
- Las diluciones preparadas deberán estar rotuladas.
- Se asegurará el debido manejo y disposición de envases de detergentes, jabones, desinfectantes y alcohol para limpieza.

2.4. Recomendaciones para el regreso a casa y utilización de transporte

2.4.1. Desplazamiento en transporte público masivo



GESTION ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS

Código: A-GAR-SST-M-02

Fecha: 15/06/2020.

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO

Versión: 01

MANUAL GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA
MITIGAR Y CONTROLAR LOS RIESGOS DE
CONTAGIO DEL COVID – 19

Página 33 de 44

- Si una persona necesita ir al trabajo (cuando se considere esencial), se recomienda el uso del traje.
- Se deben aplicar las medidas establecidas en el anexo técnico de la Resolución 666 de 2020. numeral 4.2, así mismo, tener en cuenta la cultura del autocuidado, autoregulación, la capacitación en el cumplimiento de los protocolos para los traslados, especialmente, los de uso de transporte público, establecidos por las autoridades competentes.
- Si los desplazamientos se realizan en medios de transporte masivo, se deberá hacer uso de tapabocas, procurando mantener distancia mínima de dos metros (2 m) entre las personas.
- Cambiar y escalonar el horario de los turnos para reducir la congestión en el transporte público y la entrada del lugar de trabajo. Evitar el uso del transporte público en horas pico.
- Utilizar alcohol industrial (concentración del 60 -95%) después de entrar en contacto con objetos o superficies, y se debe utilizar tapabocas. Es importante evitar llevarse las manos a la cara.
- El uso de sanitizante de manos debe ser obligado antes de entrar a las instalaciones.
- Desinfectar los elementos personales

2.4.2. Desplazamiento en transporte particular como carros, motocicletas y bicicletas

- Incentivar la movilidad en transportes alternativos de uso individual como bicicleta y motocicleta (sin parrillero de acuerdo con el decreto 106 del 8 de abril de 2020 y 121 del 26 de abril de 2020), con elementos de protección y seguridad de uso exclusivamente personal.



GESTION ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS

Código: A-GAR-SST-M-02

Fecha: 15/06/2020.

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO

Versión: 01

MANUAL GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA
MITIGAR Y CONTROLAR LOS RIESGOS DE
CONTAGIO DEL COVID – 19

Página 34 de 44

- En trayectos de desplazamiento cortos, promover la llegada y salida de la Entidad a pie.
- En la medida de lo posible, mantener ventilado el vehículo y ventanas abiertas durante los recorridos.
- En la medida de lo posible, mantener la distancia mínima entre personas dentro del vehículo recomendada (por ejemplo, el pasajero puede ir en la parte de atrás).
- Desinfectar con regularidad superficies con las que tiene contacto frecuente como son las manijas, volante, palanca de cambios, hebillas del cinturón de seguridad, radio, comandos del vehículo, etc., con alcohol (concentración entre el 60 y el 95 %), los pañitos desinfectantes.

2.4.3. Al ingreso a casa

- Retirar los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón.
- Lavar las manos de acuerdo con los protocolos del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Evitar saludar con beso, abrazo, apretón de manos y buscar mantener siempre la distancia de más de dos metros entre personas.
- Antes de tener contacto con los miembros de familia, debe cambiarse de ropa.
- Mantener separada la ropa que se use para el trabajo de las demás prendas.
- La ropa debe lavarse en la lavadora a más de 60 grados centígrados o a mano con agua caliente que no quemé las manos y jabón, y secar por completo. No reutilizar ropa sin antes lavarla.
- Debe bañarse con abundante agua y jabón.



GESTION ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS

Código: A-GAR-SST-M-02

Fecha: 15/06/2020.

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO

Versión: 01

MANUAL GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA
MITIGAR Y CONTROLAR LOS RIESGOS DE
CONTAGIO DEL COVID – 19

Página 35 de 44

- Desinfectar con alcohol (entre el 60 y el 95 %) o lavar con agua y jabón los elementos que han sido manipulados al exterior de la vivienda.
- Mantener la casa ventilada y limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos de manera regular.
- Si hay alguna persona con síntomas de gripa en la casa, tanto la persona con síntomas de gripa como quienes cuidan de ella deben utilizar tapabocas de manera constante en el hogar.

2.5. Al convivir con una persona de alto riesgo

Si el funcionario/contratista convive con personas mayores de 60 años o enfermedades preexistentes de alto riesgo para el COVID-19, debe extremar medidas de precaución cómo:

- Mantener la distancia siempre mayor a 2 metros.
- Utilizar tapabocas en casa, especialmente al encontrarse en un mismo espacio que la persona de alto riesgo y al cocinar y servir la comida.
- Aumentar la ventilación del hogar.
- Si es posible, asignar un baño y habitación individual para la persona de alto riesgo. Si no es posible, aumentar ventilación y limpieza y desinfección de superficies.
- Cumplir a cabalidad con las recomendaciones de lavado de manos e higiene respiratoria impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Lavar y desinfectar en forma regular pisos, paredes, puertas y ventanas, e incrementar estas actividades en las superficies de los closets, roperos, armarios, barandas, pasamanos, interruptores de luz, juguetes, bicicletas y



GESTION ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS

Código: A-GAR-SST-M-02

Fecha: 15/06/2020.

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO

Versión: 01

MANUAL GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA
MITIGAR Y CONTROLAR LOS RIESGOS DE
CONTAGIO DEL COVID – 19


Página 36 de 44

todos aquellos elementos con los cuales las personas de la familia tienen contacto.

- Limpiar y desinfectar todo aquello que ha estado en el exterior de la vivienda o que es de manipulación diaria, como: computadores, mouse, teclados, celulares, teléfonos fijos, que se limpian empleando un paño limpio impregnado de alcohol (entre el 60 y el 95 %) con agua y jabón, teniendo precaución para no averiarlos.

2.6. Estrategias de comunicación

- Se generarán contenidos informativos basados en fuentes calificadas, para llegar a los funcionarios, servidores y/o contratistas con medidas de prevención y autocuidado, así como información relevante sobre la enfermedad y formas de contagio.
- Todos los protocolos y medidas de autocuidado serán comunicados e informados a los funcionarios, servidores y /o contratistas por los canales de comunicación que tiene dispuesto la Entidad.
- Las medidas de autocuidado y prevención trascienden del ámbito laboral e involucran a las familias, para generar prevención en el hogar.
- La Entidad informará a los funcionarios, servidores y/o contratistas cuando se presenten casos sospechosos y confirmados de COVID-19 en el CPIQ, de manera oportuna, con instrucciones para actuar y tomar medidas de autocuidado sin atentar contra la confidencialidad de colaborador y la protección de sus datos personales.
- Para las charlas o reuniones informativas con hasta 5 personas, se debe asegurar un distanciamiento mínimo de 2 metros entre los asistentes y reforzar las medidas preventivas para enfrentar el COVID-19.

	GESTION ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS	Código: A-GAR-SST-M-02
	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/06/2020.
	MANUAL GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA MITIGAR Y CONTROLAR LOS RIESGOS DE CONTAGIO DEL COVID – 19	Versión: 01
		Página 37 de 44

2.7. Sistema de alerta de síntomas y vigilancia

La Entidad establece para la verificación y monitoreo, el control en formatos físicos y de forma digital, en el que cada trabajador y personal que preste los servicios para la Entidad, debe registrar todas las personas y lugares visitados dentro y fuera de la oficina, indicando: Fecha, lugar, nombre de personas o número de personas con las que se ha tenido contacto en los últimos 10 días y a partir del primer momento de notificación, cada día.

Se llevará a cabo un reporte rutinario (diario), sobre el estado de salud y temperatura del personal en trabajo en casa o en trabajo remoto, de acuerdo con autodiagnóstico que permita identificar síntomas y trayectorias de exposición al COVID-19 de los trabajadores, a través de ALISSTA.

La Entidad se compromete al reporte inmediato de un posible caso de contagio por COVID 19 a las líneas dispuestas por el Gobierno Nacional: En Bogotá, Línea de emergencia 123 o a la Secretaría de Salud en el número 3649666. A nivel nacional: 01 8000 95 55 90.

Se realizará un proceso diario de monitoreo de estado de salud y temperatura del personal. En lo posible, utilizando termómetro láser, infrarrojo o digital, realizando la toma rutinaria de temperatura al ingreso y salida de la jornada laboral por trabajador, con el debido registro nominal en formato establecido por la Entidad. Esta medida también aplica al personal en trabajo en casa o en modalidad remota, los cuales deberán reportar su estado de salud y toma de temperatura, el cual deberá reportarlo diariamente, a través de Alissta.



	GESTION ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS	Código: A-GAR-SST-M-02
	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/06/2020.
	MANUAL GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA MITIGAR Y CONTROLAR LOS RIESGOS DE CONTAGIO DEL COVID – 19	Versión: 01
		Página 38 de 44

Nota: Es importante resaltar que todo el personal de la Entidad tanto funcionarios, servidores como contratistas deben informar al equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo su estado de salud, sus situaciones particulares y demás a través de los diferentes canales creados para tal fin y mencionados en la parte superior de este protocolo.

2.8. Actuación en caso de que funcionarios y/o contratistas se encuentren sintomáticos de COVID - 19

Si un funcionario, servidor o contratista presenta síntomas de COVID-19 como fiebre, tos o dificultad para respirar, se cumplirá con el siguiente procedimiento:

- El funcionario y/o contratista debe comunicarlo a su jefe inmediato.
- Los empleados que parezcan tener síntomas (como fiebre, tos o dificultad para respirar) al llegar al trabajo o que se enfermen durante el día deben ser aislados de inmediato de otros empleados, usuarios y visitantes.
- Conforme a los protocolos establecidos por las autoridades de salud en Colombia, deberá informar si ha viajado a zonas consideradas como focos de infección o ha estado en contacto estrecho (a menos de 2 metros por más de 15 minutos) con un caso confirmado de COVID-19.
- La Entidad debe reportar el caso a la EPS y a la Secretaría de Salud que corresponda para que evalúen su estado de salud, quienes determinarán si se debe trasladar a su casa con un aislamiento preventivo para síntomas leves y en el caso de dificultad para respirar, dolor en el pecho o convulsiones lo deben trasladar a un centro médico en una ambulancia de forma inmediata.



GESTION ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS

Código: A-GAR-SST-M-02

Fecha: 15/06/2020.

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO

Versión: 01

MANUAL GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA
MITIGAR Y CONTROLAR LOS RIESGOS DE
CONTAGIO DEL COVID – 19

Página 39 de 44

- Si el trabajador se encuentra en su casa y presenta síntomas de fiebre, tos, dificultad para respirar o un cuadro gripal, deberá contactarse telefónicamente con su jefe inmediato para poner en conocimiento la situación y tanto el empleador como el trabajador deberán reportar el caso a la EPS y a la Secretaría de Salud que corresponda para que evalúen su estado.
- Se deberá realizar una lista con todas las personas que han estado en contacto estrecho (a menos de 2 metros por más de 15 minutos) con el caso confirmado en los últimos 14 días. Dicha lista se entregará a la Secretaría de Salud correspondiente para dar seguimiento y los contactos identificados estarán en aislamiento preventivo por 14 días.
- Coordinar con las EPS para que realice apoyo en la prevención, detección y seguimiento al estado de salud de los trabajadores, incluyendo estrategias de testeo aleatorio de COVID- 19 si es el caso para aquellas personas que estuvieron en contacto.
- Limpiar y desinfectar con alcohol (entre el 60 y el 95 %) de manera frecuente, todas las superficies, los puestos de trabajo, espacios comunes y todas las áreas como: pisos, paredes, puertas, ventanas, divisiones, muebles, sillas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas tienen contacto constante y directo como computadores, teclados, mouse, teléfonos, auriculares, en especial las superficies con las que ha estado en contacto el paciente.
- Las áreas como pisos, baños, cocinas se deben lavar con un detergente común, para luego desinfectar.
- Garantizar que el personal pueda realizar el lavado de manos por los menos cada 2.5 horas, y que se cuente con los insumos agua limpia, jabón y toallas de un único uso o desechable.
- Si se confirma que un funcionario está infectado con COVID-19, la Entidad debe informar al resto de su posible exposición al COVID-19 en el lugar de



	GESTION ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS	Código: A-GAR-SST-M-02
	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 15/06/2020.
	MANUAL GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA MITIGAR Y CONTROLAR LOS RIESGOS DE CONTAGIO DEL COVID – 19	Versión: 01
		Página 40 de 44

trabajo respetando la confidencialidad del funcionario enfermo de conformidad con lo exigido por la Ley.

- Se valorará la realización a los 7 días de una prueba de diagnóstico por la prueba de reacción de cadena de la polimerasa – siglas en inglés PCR. En caso de que la PCR sea negativa, esa persona (contacto estrecho) se podría reincorporar a la actividad laboral.
- Promover la descarga de la aplicación CoronApp, disponible en Android y iOS, para reportar su estado de salud y de su grupo familiar.

2.9. Lineamientos para el inicio de aislamiento de funcionarios y/o contratistas confirmados con COVID - 19

- La persona debe informar a la Secretaría de Salud distrital que iniciará su fase de aislamiento preventivo por 14 días, en su lugar de permanencia (casa, hotel, hostel u hospedaje).

De acuerdo con el Ministerio de Salud y de Protección Social, el funcionario y/o contratista debe tener en cuenta para el aislamiento los siguientes ítems (*INS Instructivo para la vigilancia en Salud Pública intensificada de infección respiratoria. Documento conjunto con el Ministerio de Salud y Protección Social. 2020*)

- Instalar o instalarse a la persona o personas en habitaciones individuales con condiciones sanitarias favorables bien ventiladas haciendo intercambios de aire de manera natural realizando la apertura periódica de ventanas.
- Limitar los movimientos dentro del domicilio y reducir al mínimo los espacios compartidos (por ejemplo, cocina y baño), garantizando en todo caso que estén bien ventilados (por ejemplo, dejando las ventanas abiertas).

- Los demás habitantes del hogar deben instalarse en una habitación distinta; si ello no es posible, deben mantener una distancia mínima de 2 metros con el paciente (por ejemplo, durmiendo en camas separadas).
- Limitar el número de cuidadores. De ser posible, de la atención del paciente se debe ocupar una persona que goce de buena salud y que no presente enfermedades crónicas o que afecten a su respuesta inmunitaria.
 - Restringir la entrada de visitantes hasta que el paciente no se haya recuperado por completo y esté libre de signos o síntomas.
- En lo posible la persona aislada deberá tener baño exclusivo en caso de no poder contar con esto deberá realizar desinfección una vez lo use.
- Limitar y reducir el número de personas que socialicen con las personas en aislamiento.
- Establecer que el personal que brinde atención en el lugar de permanencia y que tenga contacto estrecho a menos de 2 metros deberá utilizar mascarilla quirúrgica. (procurar que sea una única persona la que brinde la atención del paciente).
- Todas las personas de los sitios de hospedaje deben seguir las medidas de higiene respiratoria.
- Implementar rutinas de lavado frecuente de las manos con agua y jabón, esto disminuye en un 50% la posibilidad de infectarse.

2.10. Lineamientos para funcionario y/o contratista diagnosticado con COVID- 19 - asintomático

- Deberán tener un distanciamiento social por 14 días.
- Deberá tener seguimiento a cargo de la EPS y la ARL.



GESTION ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS

Código: A-GAR-SST-M-02

Fecha: 15/06/2020.

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO

Versión: 01

MANUAL GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA
MITIGAR Y CONTROLAR LOS RIESGOS DE
CONTAGIO DEL COVID – 19

Página 42 de 44

- Si presenta alguna sintomatología durante los 14 días posteriores, debe iniciar el uso inmediato de mascarilla quirúrgica y comunicarse para una mayor orientación con la línea telefónica que defina la Entidad responsable de la atención del paciente o en la línea de atención para el COVID-19.

Según la OMS el riesgo de contraer COVID-19 de alguien que no presente ningún síntoma es muy bajo por lo que se debe establecer un seguimiento preventivo para saber si el riesgo de contagio aumenta en los siguientes 14 días, los casos asintomáticos de acuerdo al Ministerio de Salud y Protección Social tiene mejoría significativa en el hogar y no requieren tratamiento hospitalario.

Diferente a los pacientes sintomáticos que por la progresión de la enfermedad son un foco efectivo de contaminación al expulsar secreciones, gotas al ambiente por consiguiente se debe tener unos cuidados específicos en cuanto al uso de Elementos de Protección Personal- EPP, reporte directo a EPS por que la progresión de la enfermedad puede ser mucho más rápida y requerir hospitalización o atención sanitaria de primera necesidad.

Información extraída de la Circular 17 de 2020 del Ministerio de Trabajo y Ministerio de Salud y Protección Social: información relacionada con los lineamientos vigentes para la definición de caso y atención a casos sospechosos de COVID – 19. PROTOCOLO ELABORADO A PARTIR DEL “PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL CORONAVIRUS (SARS-COV-2)” INSHT.



GESTION ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS

Código: A-GAR-SST-M-02

Fecha: 15/06/2020.

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO

Versión: 01

MANUAL GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA
MITIGAR Y CONTROLAR LOS RIESGOS DE
CONTAGIO DEL COVID – 19

Página 43 de 44

3. Responsables del Documento

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Darly Miranda Barbosa	Leidy Hincapié García	Jeffrey León Pulido
Cargo	Secretaria Ejecutiva	Asesor SG-SST Positiva ARL	Presidente
Fecha	15/06/2020	19/06/2020	30/06/2020

Manual General de Bioseguridad para Mitigar y Controlar los Riesgos de Contagio Del COVID – 19, aprobado por la Junta de Consejeros 30 de junio de 2020, en Sesión de Consejo Acta 383.

4. Control de Cambios

VERSIÓN	ACCIÓN	NUMERAL	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	MOTIVO DEL CAMBIO	FECHA	RESPONSABLES
01	Creación	Todos	Elaboración del Manual	Necesidad de un documento que defina los protocolos de bioseguridad ante COVID-19	15/06/20	Darly Miranda Barbosa- Responsable SG-SST

5. Referencias

- Ley 09 de 1979 “Por la cual se dictan medidas sanitarias” Título III Salud Ocupacional.
- Circular conjunta 001 del 11 de abril de 2020. Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, Ministerio de Salud y Protección Social y Ministerio de Trabajo.

Copia No Controlada: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa virtualmente en la carpeta SIG.



GESTION ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS

Código: A-GAR-SST-M-02

Fecha: 15/06/2020.

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO

Versión: 01

MANUAL GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA
MITIGAR Y CONTROLAR LOS RIESGOS DE
CONTAGIO DEL COVID – 19

Página 44 de 44

Orientaciones sobre medidas preventivas y de mitigación para reducir la exposición y contagio por infección respiratoria aguda causada por el sars-cov-2 (covid-19).

- Decreto 1443 de 2014 “Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)”, artículos 24 y 25.
- Decreto 1601 de 1984. “Por medio del cual se reglamenta parcialmente los III, V y VII de la Ley 09 de 1979, en cuanto a sanidad portuaria y vigilancia epidemiológica en naves y vehículos terrestres”.
- Decreto 3518 de 2006, compilado en el Decreto 780 de 2016.
- Directrices provisionales para empresas y empleadores, para planificar y responder a la enfermedad del coronavirus 2019 (COVID-19) Centros para el control y la prevención de enfermedades. 2019. Disponible en; <https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/guidance-business-response.html>
- Instituto Nacional de Salud. Ministerio de Salud de Colombia. Instructivo para la vigilancia en salud pública intensificada de infección respiratoria aguda asociada al nuevo coronavirus 2019. Disponible: https://www.ins.gov.co/Noticias/Coronavirus/Anexo_%20Instructivo%20Vigilancia%20COVID%20v10%2011042020.pdf