

RESOLUCIÓN No 000149

(19 DE JUNIO DE 2020)

“Por la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus covid-19, en la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena – CORMAGDALENA”

EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL RÍO GRANDE DE LA MAGDALENA — CORMAGDALENA,

En ejercicio de las facultades legales, en especial en las conferidas en la Ley 161 de 1994, el Decreto 790 de 1995, Acuerdo de Junta Directiva No. 208 de 2019 y demás normas reglamentarias, y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 2 de la Constitución Política prevé que las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento los deberes sociales del y los particulares.

Que el artículo 5 de la Ley 1751 de 2015 establece que el Estado es responsable de respetar, proteger y garantizar el goce efectivo del derecho fundamental a la salud, y señala, así mismo en su artículo 10, como deberes de las personas frente al derecho fundamental, los de “propender por su autocuidado, el de su familia y el de su comunidad” y el de “actuar de manera solidaria ante situaciones que pongan en peligro la vida y la salud de las personas”.

Que mediante Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, el Ministerio de Salud y Protección Social decretó la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional, con el fin de prevenir y controlar la propagación del COVID-19 en el territorio nacional y mitigar sus efectos.

Que, así mismo, la Organización Internacional del Trabajo, mediante comunicado del 18 de marzo de 2020, instó a los Estados a adoptar medidas urgentes para I) proteger a los trabajadores y empleadores y sus familias de los riesgos para la salud generadas por el coronavirus COVID-19; II) proteger a los trabajadores en el lugar de trabajo; III) estimular la economía y el empleo, y IV) sostener los puestos trabajo y los ingresos, con el propósito respetar los derechos laborales, mitigar los impactos negativos y lograr una recuperación rápida y sostenida.

Que de conformidad con lo señalado en el Decreto Legislativo 539 del 13 de abril del 2020 durante el término de la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, con ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus

COVID-19, el Ministerio de Salud y Protección Social es la entidad encargada de determinar y expedir los protocolos que sobre bioseguridad se requieran para todas las actividades económicas, sociales y sectores de la administración pública, para mitigar, controlar, evitar la propagación y efectuar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, los cuales son vinculantes para los sectores.

Que los empleadores están obligados a proporcionar y mantener un ambiente de trabajo en adecuadas condiciones de higiene y seguridad, establecer métodos de trabajo con el mínimo de riesgos para la salud dentro del proceso de producción.

Que, de otra parte, dicha protección debe extenderse a las personas que, en su carácter de contratistas, vinculación diferente a la laboral, prestan sus servicios en la sede de la entidad o empresa.

Que, en consecuencia, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19 es necesario adoptar los protocolos generales de bioseguridad que deben ser implementados y adoptados por todas las actividades económicas sociales y todos los sectores de la administración pública sin perjuicio de las especificidades propias de los protocolos que se estimen pertinentes para cada sector.

Que la resolución No 666 del 24 de abril de 2020 “Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19 en su artículo 1 cita: *Objeto, Adoptar el protocolo general de bioseguridad para todas las actividades económicas, sociales y sectores de la administración pública, contenido en el anexo técnico, el cual hace parte integral de esta resolución. Dicho protocolo está orientado a minimizar los factores que pueden generar la transmisión de la enfermedad y deberá ser implementado por los destinatarios de este acto administrativo en el ámbito de sus competencias.*”

Que la citada Resolución 666 del 24 de abril de 2020 señala que las medidas aplican tanto a los trabajadores y contratistas de prestación de servicios, señalando, igualmente, que cada sector, empresa o entidad deberán, con el apoyo de sus administradoras de riesgos laborales, efectuar las adaptaciones correspondientes a su actividad, definiendo las diferentes estrategias que garanticen un distanciamiento social y adecuados procesos de higiene y protección en el trabajo.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el “Protocolo de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus covid-19, en la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena – CORMAGDALENA”, el cual hace parte integral del presente acto administrativo como documento adjunto a este.

Dicho protocolo está orientado a minimizar los factores que pueden generar la transmisión de la enfermedad y debe ser implementado y acatado por todo el personal de la Corporación, sin importar la naturaleza jurídica de su vínculo y en concordancia con sus competencias.

ARTÍCULO SEGUNDO: Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Barrancabermeja a los 19 días de junio de 2020

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



PEDRO PABLO JURADO DURAN
Director Ejecutivo

Elaboró: Melva Rojas Arcella Profesional Especializado Talento Humano 

Galma B. Rojas Velasco. Contratista SGSST 

Revisó: Dra. Sandra Bojacá Gutiérrez - Asesora Secretaria General 
Aprobó: Dra. Marcela Guevara Ospina Barrios - Secretaria General 

Anexo Técnico: *“Protocolo de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus covid-19, en la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena – Cormagdalena”*

ANEXO TÉCNICO

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL RÍO GRANDE DE LA
MAGDALENA - CORMAGDALENA**

**PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA MITIGAR, CONTROLAR Y
REALIZAR EL ADECUADO MANEJO DE LA PANDEMIA DEL CORONAVIRUS
COVID-19, EN LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL RÍO GRANDE
DE LA MAGDALENA - CORMAGDALENA**

BARRANCABERMEJA, JUNIO DE 2020



SC-CER617794



**El futuro
es de todos**

**Gobierno
de Colombia**

1. INTRODUCCIÓN	7
2. OBJETIVO GENERAL	7
3. ALCANCE	7
4. DEFINICIONES	7
5. RESPONSABILIDADES.....	9
5.1. A cargo de CORMAGDALENA	9
5.2. A cargo del trabajador y contratista.....	10
6. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA LOS TRABAJADORES:.....	11
6.1 Medidas generales.....	11
6.1.1 Lavado de manos.	11
6.1.2. Lavado de manos y técnica de lavado.....	12
6.2. Distanciamiento físico	12
6.3. Elementos de Protección Personal- EPP para prevención del COVID-19..	13
6.3.1. Manejo de los tapabocas	13
6.3.2. Pasos para colocación y retiro de tapabocas:	13
6.4. Limpieza y desinfección.	14
6.4.1. Desinfección y limpieza de los establecimientos y espacios de trabajo	14
6.5. Manipulación de insumos y productos.	15
6.6. Manejo de residuos.	16
7. PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO DE CONTAGIO.16	
7.1. Vigilancia de la salud de los trabajadores en el contexto del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	17
7.1.1 Trabajo remoto o trabajo a distancia:.....	19
7.1.2 Alternativas de organización laboral	19
7.1.3 Interacción en tiempos de alimentación.	19
7.1.5 Herramientas de trabajo y elementos de dotación	19
7.1.6 interacción con terceros (proveedores, clientes, aliados, etc.).....	20
7.2 Desplazamiento desde y hacia el lugar de trabajo.....	20
7.3 Capacitar a los trabajadores en aspectos básicos relacionados con la forma en que se transmite el COVID -19 y las maneras de prevenirlo:	21
7.4 medidas en coordinación con Administradoras de Riesgos Laborales — ARL	21
7.5 Recomendaciones en la vivienda.....	22
7.6 Convivencia con una persona de alto riesgo	22
7.7 Manejo de situaciones de riesgo por parte del empleador y monitoreo de síntomas de contagió de COVID-19.....	23



CORMAGDALENA

La energía de un río que impulsa a un país

8. PASOS A SEGUIR EN CASO DE PRESENTAR UNA PERSONA CON SÍNTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19.....	23
9. PLAN DE COMUNICACIONES.....	24
10. MEDIDAS A IMPLEMENTAR POR PARTE DE OPERADORES DE SERVICIO DE TRANSPORTE FLUVIAL DE PASAJEROS.	24
11. DIAGRAMA DE LAS RUTAS DE PROTECCIÓN:	25



SC-CER617794



**El futuro
es de todos**

**Gobierno
de Colombia**

1. INTRODUCCIÓN

El coronavirus 2019 (COVID-19) es una enfermedad respiratoria causada por el virus SARS-CoV. Se ha propagado alrededor del mundo, generando un impacto en cada uno de ellos a nivel de mortalidad, morbilidad y en la capacidad de respuesta de los servicios de salud, así mismo pueden afectar todos los aspectos de la vida diaria y las actividades económicas y sociales, incluyendo los viajes, el comercio, el turismo, los suministros de alimentos, la cultura y los mercados financieros, entre otros. Para reducir el impacto de las condiciones del brote de COVID-19 en las actividades económicas y sectores del país, población trabajadora, usuarios, consumidores y población en general, es importante que todos los empleadores realicen la planeación, alistamiento e incorporación de medidas de prevención para la mitigación y respuesta a situaciones de riesgo frente COVID-19.

La infección se produce cuando una persona enferma tose o estornuda y expulsa partículas del virus que entran en contacto con otras personas. El Coronavirus 2019 (COVID-19), tiene síntomas similares a los de la gripa común, alrededor del 80%, se recupera sin necesidad de un tratamiento especial. Otras personas, conocidas como casos asintomáticos, no han experimentado ningún síntoma. El Coronavirus 2019 (COVID-19), puede causar enfermedades que van desde leves a graves y, en algunos casos, puede ser fatal.

2. OBJETIVO GENERAL

Establecer el protocolo general de bioseguridad en CORMAGDALENA con el fin de disminuir el riesgo de contagio de COVID – 19 de la población vinculada y relacionada a la entidad durante el desarrollo de todas sus actividades, a través de la implementación de medidas en salud y seguridad para el ingreso y permanencia del personal servidores públicos, contratistas, colaboradores y visitantes.

3. ALCANCE

Aplica a los empleadores, servidores públicos, contratistas, aprendiz SENA, proveedores y visitantes de CORMAGDALENA, quienes, con ocasión de sus funciones, obligaciones y responsabilidades, deben trasladarse e ingresar a las instalaciones y sedes de la Entidad.

4. DEFINICIONES

Aislamiento: separación de una persona o grupo de personas que se sabe o se cree que están infectadas con una enfermedad transmisible y potencialmente infecciosa de aquellos que no están infectados, para prevenir la propagación de COVID-19. El

aislamiento para fines de salud pública puede ser voluntario u obligado por orden de la autoridad sanitaria.

Aislamiento respiratorio: se aplica cuando se prevé la presencia de gotas de origen respiratorio con bajo rango de difusión (hasta 1 metro).

Aislamiento por gotas: se refiere a las medidas para controlar las infecciones por virus respiratorios y otros agentes transmitidos por gotas (> 5 micras) impulsadas a corta distancia a través del aire y que pueden ingresar a través de los ojos, la mucosa nasal, la boca o la piel no intacta de la persona que está en contacto con el paciente.

Aislamiento por contacto: se refiere a las medidas para controlar el contacto directo cuando se produce en el traspaso de sangre o fluidos corporales desde un paciente hacia otro individuo susceptible. El contacto puede hacerse en piel, mucosas o lesiones; así mismo por inóculos directos a torrente sanguíneo y el indirecto: se produce cuando el huésped susceptible entra en contacto con el microorganismo infectante a través de un intermediario inanimado (ropas, 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.

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

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

Cohorte de pacientes: agrupación de los pacientes que están colonizados o infectados con un mismo microorganismo, para limitar su atención a un área única y evitar el contacto con otros pacientes. Las cohortes se crean de acuerdo con la confirmación diagnóstica (clínica o microbiológica), criterios epidemiológicos y el modo de transmisión del agente infeccioso. Se prefiere evitar colocar pacientes severamente inmunodeprimidos en habitaciones con otros pacientes. Los estudios de modelado matemático soportan la fuerza de las cohortes en el control de brotes.

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

COVID-19: es una nueva enfermedad, causada por un nuevo coronavirus que no se había visto antes en seres humanos. El nombre de la enfermedad se escogió siguiendo las mejores prácticas establecidas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) para asignar nombres a nuevas enfermedades infecciosas en seres humanos.

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

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

Hipoclorito: es un grupo de desinfectantes que se encuentra entre los más comúnmente utilizados. Este grupo de desinfectantes tienen un efecto rápido sobre una gran variedad de microorganismos. Son los más apropiados para la desinfección general. Como este grupo de desinfectantes corroe los metales y produce además efectos decolorantes, es necesario enjuagar lo antes posible las superficies desinfectadas con dicho producto.

NIOSH: Instituto Nacional para la Salud y Seguridad Ocupacional de los Estados Unidos de Norteamérica.

Prestadores de servicios de salud: Hace referencia a las instituciones prestadoras de servicios de salud – IPS, profesionales independientes de salud, transporte asistencial de pacientes y entidades de objeto social diferente que prestan servicios de salud.

SARS: síndrome respiratorio agudo severo, por sus siglas en inglés (Severe acute respiratory syndrome).

SARS-Coll-2: versión acortada del nombre del nuevo coronavirus “Coronavirus 2 del Síndrome Respiratorio Agudo Grave” (identificado por primera vez en Wuhan, China) asignado por El Comité Internacional de Taxonomía de Virus, encargado de asignar nombres a los nuevos virus.

5. RESPONSABILIDADES.

Son responsabilidades de CORMAGDALENA, servidores públicos y contratistas, las siguientes:

5.1. A cargo de CORMAGDALENA

- Adoptar, adaptar e implementar las normas establecidas en el protocolo de Bioseguridad.
- Capacitar a sus servidores públicos y contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios en medidas indicadas en este protocolo.
- Implementar las acciones que permitan garantizar la continuidad de las actividades y la protección integral de los servidores públicos y contratistas

vinculados mediante contrato de prestación de servicios y demás personas que estén presentes en las instalaciones o lugares de trabajo.¹

- Adoptar medidas de control administrativo para la reducción de la exposición, tales como la flexibilización de turnos y horarios de trabajo, así como propiciar el trabajo remoto o trabajo en casa.
- Reportar a la EPS y a la ARL correspondiente los casos sospechosos y confirmados de COVID-19.
- Incorporar en los canales oficiales de comunicación y puntos de atención establecidos la información relacionada con la prevención, propagación y atención del COVID-19 con el fin de darla a conocer a sus servidores públicos, contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios y comunidad en general.
- Apoyarse en la ARL en materia de identificación, valoración del riesgo y en conjunto con las EPS en lo relacionado con las actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
- Solicitar la asistencia y asesoría técnica de la ARL para verificar medidas y acciones adoptadas a sus diferentes actividades.
- Proveer a los servidores públicos los elementos de protección personal que deban utilizarse para el cumplimiento de las actividades laborales que desarrolle para CORMAGDALENA.
- Promover ante sus servidores públicos y contratistas, que tengan celulares inteligentes el uso de la aplicación CoronApp para registrar en ella su estado de salud.

5.2. A cargo del trabajador y contratista

- Cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por CORMAGDALENA durante el tiempo que permanezca en las instalaciones de su empresa o lugar de trabajo y en el ejercicio de las labores que esta le designe.
- Reportar a CORMAGDALENA cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en su lugar de trabajo o su familia, para que se adopten las medidas correspondientes.

¹ Resolución No 385 del 12 de marzo de 2020 "Se declara la emergencia Sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus

Resolución No 000666 del 24 de abril de 2020 "Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19

- Adoptar las medidas de cuidado de su salud y reportar a CORMAGDALENA las alteraciones de su estado de salud, especialmente relacionados con síntomas de enfermedad respiratoria y reportar en CoronApp.

6. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA LOS TRABAJADORES:

6.1 Medidas generales

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

- Lavado de manos
- Distanciamiento social
- Uso de tapabocas

CORMAGDALENA adicional a estas medidas y teniendo en cuenta los mecanismos de diseminación del virus (gotas y contacto), fortalece los procesos de limpieza y desinfección de elementos e insumos de uso habitual, superficies, equipos de uso frecuente, y el cumplimiento de condiciones higiénicas sanitarias.

A continuación, se describe de manera puntual las medidas que CORMAGDALENA adopta para la contención de la propagación del virus.

6.1.1 Lavado de manos.

CORMAGDALENA tiene a disposición servicios sanitarios en todas las oficinas así: Sede Principal y seccionales:

Barrancabermeja: En el segundo y tercer piso hay dos baterías sanitarias de baños cada una compuesta por dos baños y dos lavamanos uno para mujeres y otra para hombres.

Barranquilla, se tiene seis (6) baterías de baños y lavamos distribuidas así: un baño y lavamos en la oficina de la Dirección Ejecutiva y de uso exclusivo; tres (3) baños y lavamanos en la cafetería, un (1) baño y lavamanos en la sala de juntas; un (1) baño y lavamanos en el pasillo.

Oficina Gestión y Enlace. Cuenta con dos baterías de baño y dos lavamanos en el baño de mujeres y en el baño de hombres, y cuenta con una unidad de baño fuera de la oficina con dos baterías de baño y lavamanos.

Las seccionales de Honda, Neiva y Magangue, tiene a disposición una batería de baño y lavamanos.

CORMAGDALENA en coordinación con el contrato de aseo y cafetería, tiene establecido el suministro continuo de jabón y toallas desechables de un solo uso para cada baño; y la entidad proporciona gel antiséptico para manos que no requiere enjuague formulado a base de alcohol etílico de 60-80% w/w; el cual se encuentra disponible en lugares de acceso fácil y frecuente para servidores públicos,

contratistas y visitantes, de en cada una de las oficinas en lugares definidos (ver diagramas ruta de protección).

En coordinación con el área de comunicaciones se realizan continuamente divulgaciones para fomentar el correcto hábito de lavado de manos, tanto para los trabajadores presenciales como trabajo en remoto, lavado que se realiza con una periodicidad de 3 horas y en donde el contacto con el jabón debe durar mínimo 20 – 30 segundos.

En la misma forma se divulga la obligatoriedad del lavado de manos después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte), después de ir al baño, manipular dinero, antes y después de comer.

En cada una de las oficinas se asigna un responsable que realiza el seguimiento del lavado de manos, se registra la hora en que cada persona se lava las manos (ver formato seguimiento lavado de manos).

6.1.2. Lavado de manos y técnica de lavado

Respecto a la técnica del lavado de manos CORMAGDALENA ha desarrollado en coordinación con el área de comunicaciones; infogramas sobre las técnicas de lavado de manos, información que se encuentra impresa y visible en los baños de la entidad.

El lavado de manos debe tener una duración de 20 a 30 segundos frotándose los dedos contra las palmas y dedo por dedo hasta las muñecas y posteriormente secar con la toalla de un solo uso.

6.2. Distanciamiento físico

Para garantizar el distanciamiento físico y la ventilación CORMAGDALENA ha dispuesto:

- Asigna puestos de trabajo los cuales deben ser respetados, los cuales están ubicados conservando dos (2) metros de distancia como se determina en la resolución No 666 de 2020, y de acuerdo a las características estructurales.
- En la Sede Principal de Cormagdalena, las oficinas deben permanecer con las puertas abiertas con el fin que el aire circule libremente.
- En la Oficina Gestión y Enlace, dada que la ventanería es perimetral, deben permanecer abiertas, al igual que las puertas de las oficinas con el fin de mantener una circulación ideal de ventilación adecuada para evitar un posible contagio.
- En la Seccional Barranquilla debe permanecer la ventanería abierta, al igual que la puerta de ingreso, con el fin de garantizar la ventilación requerida.
- Se establece controles para que el espacio de trabajo este acorde a las instrucciones y requerimientos de cada uno de los jefes.
- Se tiene en cuenta iguales condiciones en los sitios donde consumen los alimentos (cafeterías).

- No se permiten reuniones en grupos en los que no pueda garantizar la distancia mínima de dos (2) metros entre cada persona.
- Para mayor eficiencia en las reuniones se emplean las ayudas tecnológicas con las que cuenta la Entidad, con el fin de evitar aglomeraciones e intercambio físico de documentos de trabajo.
- Se brindan recomendaciones permanentes para mantener el distanciamiento físico tanto en el ambiente de trabajo como en todos los lugares en donde pueda tener encuentro con otras personas, es una de las mejores medidas para evitar la propagación.

6.3. Elementos de Protección Personal- EPP para prevención del COVID-19

CORMAGDALENA determinó la necesidad de comprar los siguientes elementos de protección personal:

- Tapabocas lavables: se entrega dos tapabocas lavables mensuales a cada servidor público y/o contratista que ingrese a laborar; tapabocas que debe lavarse diariamente con agua y jabón para su uso intercalado.
- Guantes: se entrega un par de guantes diario a los servidores públicos y/o contratistas que lo requieran de acuerdo a los siguientes parámetros; riesgo 4 de ARL, manejo de documentación, atención al usuario, y contacto con elementos de uso continuo propensos al contagio y conductores.
- Gel antiséptico: se ubican dispensadores con gel antiséptico en sitios estratégicos como la recepción, cafetería, sala de juntas e impresoras.

A la salida de la entidad se dispone de canecas para desechar los guantes en caso de ser usados; CORMAGDALENA capacita sobre el uso de los elementos de protección personal y el cuidado de ellos en coordinación con el área de comunicaciones.

6.3.1. Manejo de los tapabocas

CORMAGDALENA adopta los siguientes lineamientos para el uso de tapabocas:

- De acuerdo a las directrices de la Presidencia de la República de Colombia y el Ministerio de Salud, el uso de tapabocas es obligatorio desde que el servidor público y/o contratista sale de su vivienda y regresa a ella.
- En este sentido CORMAGDALENA, en coordinación con el área de comunicaciones se diseña de forma constante material de divulgación para uso adecuado de tapabocas y sus recomendaciones.

6.3.2. Pasos para colocación y retiro de tapabocas:

CORMAGDALENA en coordinación con el área de comunicaciones divulga los pasos para la colocación y retiro del tapabocas, teniendo en cuenta:

- Lavar las manos antes de colocarse el tapabocas.
- Seguir las recomendaciones del fabricante para el uso de los tapabocas

- Ajustar el tapabocas así: si tiene elásticos, estos van por detrás de las orejas; si es de tiras se debe atar por encima de las orejas en la parte de atrás de la cabeza y las tiras de abajo por debajo de las orejas y por encima del cuello.
- La colocación debe ser sobre la nariz y por debajo del mentón.
- La cara del tapabocas con color (impermeable) debe mantenerse como cara externa.
- No toque el tapabocas durante su uso. Si debe hacerlo, lávese las manos antes y después de su manipulación.
- Cuando se retire el tapabocas, hágalo desde las cintas o elásticos, nunca toque la parte externa de la mascarilla.
- Una vez retirada, doble el tapabocas con la cara externa hacia dentro y deposítela en una bolsa de papel o basura.
- Inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos con agua y jabón.
- El tapabocas se debe mantener en su empaque original si no se va a utilizar, o en bolsas selladas, no se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso o bolsillos sin la protección porque se pueden contaminar, romper o dañar.
- Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie (ej. Mesas, repisas, escritorios equipos entre otros) por el riesgo de contaminarse.

6.4. Limpieza y desinfección.

- CORMAGDALENA en coordinación con la empresa de aseo desarrolla e implementa el protocolo de limpieza y desinfección permanente de la Entidad tal como se define en el procedimiento entregado a la empresa de aseo, la cual responde por los insumos, y el personal de aseo, dicho personal debe portar los elementos de protección requeridos, entre otros.
- Se establece de forma constante la limpieza y desinfección de pisos, paredes, puertas, ventanas, divisiones, muebles, sillas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas tienen contacto constante y directo.
- Se establece un procedimiento de limpieza y desinfección diario previo a la apertura y posterior del cierre de la jornada laboral, incluyendo sus zonas comunes y mobiliario, con productos de desinfección de uso doméstico o industrial.

6.4.1. Desinfección y limpieza de los establecimientos y espacios de trabajo

CORMAGDALENA, informa constantemente al contratista de aseo y cafetería las obligaciones de proporcionar al personal de aseo los elementos de protección personal como monogafas, guantes, delantal y tapabocas.

El supervisor de la empresa de aseo debe verificar que los procedimientos de desinfección se lleven a cabo con el fin de evitar la propagación del virus y deberá reportar periódicamente al supervisor del contrato los resultados de dicho procedimiento.

6.5. Manipulación de insumos y productos.

En la oficina principal de Cormagdalena ubicada en la ciudad de Barrancabermeja en lo relacionado con la entrega y manipulación de insumos y productos suministrados por la empresa contratada por CORMAGDALENA para prestar el servicio de aseo y cafetería, se exige la desinfección de los insumos y productos con alcohol al 70% o solución de hipoclorito de sodio antes del ingreso a las oficinas. Para realizar la entrega en el punto de recepción la persona debe cumplir con el protocolo de ruta de protección.

En la Oficina Gestión y Enlace ubicada en la ciudad de Bogotá y la Seccional Barranquilla, se procede de acuerdo a las indicaciones impartidas por la administración de los edificios donde se encuentran ubicadas. Dentro de estas indicaciones se prohíbe el ingreso de personal no autorizado a las oficinas.

Teniendo en cuenta este requerimiento, las personas encargadas de la recepción y adecuación de insumos y productos deben recogerlos en la administración, previo a subirlos deben desinfectarlos con alcohol al 70% o dilución de hipoclorito de sodio.

Para productos terminados, durante su entrega se le debe solicitar al proveedor que los elementos cuenten con sellos resistentes a la manipulación o doble bolsa para garantizar que no haya contaminación de estos.

Para realizar esta actividad se debe contar con tapabocas y guantes de nitrilo, que deben ser desechados después de la entrega en el punto dispuesto para este fin, es importante resaltar el lavado de manos antes y después de usar los guantes.

CORMAGDALENA cuenta con áreas de almacenamiento de insumos, a los cuales se le realiza limpieza y desinfección periódicas (Dos veces a la semana).

Se solicita al responsable de la entrega de los insumos y productos el ajuste de sus procedimientos a los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Para el manejo y manipulación de insumos y productos se debe tener en cuenta:

- No reenvasar insumos o productos en envases que puedan confundir al personal de servicio generales o trabajadores. No emplear para el reenvase recipientes de alimentos.
- Se debe contar con inventario y fichas de datos de seguridad de los productos químicos empleados.
- Se deben rotular las diluciones preparadas, especificando la composición de estas.
- Se debe manejar adecuadamente los envases de detergentes, jabones y desinfectantes, evitando que en su manipulación se conviertan en foco de contaminación.

6.6. Manejo de residuos.

CORMAGDALENA dispone de contenedores con doble bolsa negra para la disposición de tapabocas y guantes desechables, separados de los residuos aprovechables tales como papel, cartón, vidrio, plástico y metal desocupados y secos.

La ubicación de los contenedores se encuentra distribuida así:

En la Sede Principal ubicada en la ciudad de Barrancabermeja: Se cuenta con Tres (3) contenedores, ubicados en cada uno de los baños del primer piso y uno en la puerta de salida principal.

En La Seccional de Barranquilla y Oficina Gestión y Enlace ubicada en la ciudad de Bogotá, se cuenta con un (1) contenedor en la entrada de acceso de cada oficina respectivamente.

Se realiza limpieza y desinfección de los contenedores una vez al día, se realiza la entrega de residuos a los depósitos de basura de acuerdo con las frecuencias de recolección en cada una de las oficinas y seccionales de la Corporación.

Manejo de residuos en los contenedores dispuestos para la recolección de tapabocas y guantes desechables:

- Apretar y asegurar con nudo la bolsa de residuos
- Remover la bolsa de residuos del contenedor de acuerdo a la ruta de recolección.
- Desinfectar el exterior de la bolsa con solución desinfectante de hipoclorito de sodio
- Ponga la bolsa de residuos en otra bolsa adicional.
- Desinfectar el exterior de la bolsa con solución desinfectante de hipoclorito de sodio.
- Rotular la bolsa con: CORMAGDALENA – Residuos COVID-19
- Lavar los contenedores y desinfectarlos con solución de hipoclorito de sodio.

7. PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO DE CONTAGIO.

CORMAGDALENA establece como estrategia de prevención de riesgo de contagio, el seguimiento continuo de las condiciones de salud de los servidores públicos y contratistas a través de diligenciamiento de las encuestas.

CORMAGDALENA realiza seguimiento al cumplimiento de las políticas tales como: aseo, lavado de manos, uso de tapabocas y guantes, disposición de residuos y toma de temperatura.

En coordinación con el área de comunicaciones y la ARL se divulga la información necesaria para la divulgación de las políticas, así como la programación de las capacitaciones para evitar la propagación.

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

CORMAGDALENA cumple con las disposiciones y recomendaciones de las autoridades de salud en relación a la prevención del contagio por COVID-19, previstas en el presente protocolo; utilizando como instrumento de seguimiento y control de las condiciones de salud las siguientes encuestas que se encuentran disponibles en la página web de la entidad:

E1 - AUTO-REPORTE CONDICIONES DE SALUD: el cual se diligencia una sola vez tanto por el servidor público y/o contratista que ya se encuentra activo como por el servidor público y/o contratista que ingresa, con el fin de establecer y hacer seguimiento a la población vulnerable.

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSchQhTL4pDf_4qMuq0TUyaxBWr2xoRw3MbjUpMs6vG83kSlcQ/viewform?usp=sf_link

E2- SISTEMA NOTIFICACIÓN COVID-19: Debe ser diligenciada por el servidor público y/o contratista que está en comisión; o del visitante autorizado a ingresar a la Entidad que asista a un evento o reunión; esta encuesta permite determinar el cerco en caso de contagio de COVID -19.

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd1_gaABiftizvU_UrDBI3UIn6kxA4ZeF_atGKz7ppbyZzZYDQ/viewform?usp=sf_link

E3 - AUTO-DIAGNOSTICO DE CONDICIONES DE SALUD Y SISTEMA DE NOTIFICACIÓN DIARIO. Este reporte es de carácter obligatorio tanto de servidores públicos y/o contratistas; en caso de asistencia a la entidad se diligencia una vez se le tome la temperatura. A los servidores públicos y/o contratistas con trabajo en casa se deben tomar la temperatura antes de iniciar labores y diligenciar diariamente el reporte.

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScD5XICBpc-C4Q1_5hYlcpohcPiVTTmk8Ymh9RAelr58BcABw/viewform?usp=sf_link.

Entidades de contacto en caso de reporte de presentar síntomas de COVID.19

EPS	Teléfono de Contacto
ASMET Salud	3162887576
Nueva EPS	(1) 3077022, Línea nacional Régimen Contributivo 01 8000 95 44 00
Aliansalud	(1) 7568080 (opción 5)
Comfacundi	(1) 3078181
Compensar	(1) 4441234
Coomeva	018000930779 opción 8

EPS	Teléfono de Contacto
EPS Sura	(1) 3695100, Línea nacional 01 8000 51 88 88, Vía celular a #888
Famisanar	(1) 6531387, Línea nacional 01 8000 91 66 62
Medimas	(1) 6510777, Línea nacional 01 8000 12 07 77 opción 5
Salud Total	(1) 3139888, Línea de atención al usuario 3698585 opción 1
	3698555 opción 1
Sanitas	(1) 3759000, Línea nacional 01 8000 91 91 00, 3360669
Mutual Ser	Línea nacional 01 8000 11 68 82
	Celular 321 8153776
	Vía celular #603
Cajacopi	Línea nacional 01 8000 11 14 46
	Celular 318 3439485

Fuente: www.bogotá.gov.co/ www.barranquilla.gov.co

Contacto en las ciudades en caso de reporte de presentar síntomas de COVID.19

Barrancabermeja	Secretaría Distrital de Salud 6030135 y 3132834344.
Bogotá	Línea telefónica 'Salud para Todos' 364 9666, funciona en horario continuo. El Ministerio de Salud y Protección Social también habilitó la línea 3305041.
Barranquilla	Se dispone de la Línea de la Salud, 3733333 funciona 24 horas del día. La secretaría dispone de otros: números 3399510, 3175173964, 3153002003 y el Avantel 948*2.
Neiva	Pueden comunicarse a las siguientes líneas: 8706633, 8702277 o 8703096.
Honda, Magangué y resto del país	18000955590

- CORMAGDALENA debe mantener actualizada la base de datos completa con los trabajadores y demás personal que preste los servicios teniendo en cuenta las reservas de información.

7.1.1 Trabajo remoto o trabajo a distancia

CORMAGDALENA, a través de la encuesta aplicada de autodiagnóstico de condiciones de salud, caracteriza la población susceptible de factores de riesgo para COVID 19, para determinar el personal que labora en forma presencial; y acorde a las condiciones de salud se establece el personal para desempeñar trabajo en casa, con el fin de garantizar los elementos de cómputo y de internet así como todas aquellas herramientas tecnológicas para el cumplimiento de sus funciones, y mantener una comunicación constante.

7.1.2 Alternativas de organización laboral

CORMAGDALENA adopta esquemas operativos que garantizan la continuidad del servicio y/o actividad, que permiten disminuir el riesgo de contagio para los trabajadores y demás personas que presten sus servicios.

CORMAGDALENA establece jornadas laborales flexibles, con el fin de evitar aglomeraciones de los trabajadores en el desarrollo de sus actividades y determinar claramente el número máximo de trabajadores por jornada dependiendo de las condiciones del lugar de trabajo.

7.1.3 Interacción en tiempos de alimentación

CORMAGDALENA establece para la hora del almuerzo la utilización de los siguientes espacios, así:

En la sede principal de CORMAGDALENA ubicada en la ciudad de Barrancabermeja, se dispone del auditorio ubicado en el tercer piso, para que los servidores públicos y contratista que tomen alimentos y se pueda garantizar el distanciamiento de dos (2) metros entre cada uno.

En la Oficina Gestión y Enlace ubicada en la ciudad de Bogotá y la seccional de Barranquilla, se establece que los servidores públicos y contratistas tomen la alimentación por turnos en cada una de las áreas destinadas para este fin.

Los servidores públicos y contratistas deben realizar limpieza y desinfección antes y de después de hacer uso de los espacios para la alimentación, así como del lavado propio de sus utensilios.

Para los servidores públicos que toman los alimentos fuera de la oficina deben aplicar estrictamente el mismo protocolo de ingreso y salida establecido (cambio de vestido y asepsia).

7.1.4 Medidas locativas

CORMAGDALENA en lo relacionado con las medidas locativas establecidas en la resolución No 666 de 2020 cuenta con: las baterías de baños y lavamanos en completa desinfección, así como en las áreas comunes. En lo relacionado a la ventilación se garantiza que exista una mayor circulación de aire.

7.1.5 Herramientas de trabajo y elementos de dotación



Dentro de las políticas de prevención en coordinación con el área de comunicaciones y con apoyo de la ARL, se emiten infogramas que indican el mantenimiento de los puestos de trabajo para evitar la propagación del contagio.

7.1.6 Interacción con terceros (proveedores, clientes, aliados, etc.)

CORMAGDALENA con el fin de evitar la propagación del virus prohíbe el ingreso de visitantes, en caso de que se requiera y de ser autorizado por las directivas; se le proporciona al visitante traje desechable, guantes y tapabocas durante la estadía en las instalaciones, una vez se retire el visitante debe depositar el material desechable en el contenedor.

El servidor público y/o contratista que atienda al visitante, debe usar siempre el tapabocas y guantes de nitrilo, realizar el protocolo de lavado de manos, y mantener la distancia mínima de dos (2) metros entre las personas, reunirse en lugares predeterminados, seguir el protocolo de etiqueta respiratoria, entre otros.

En la Oficina Gestión y Enlace ubicada en la ciudad de Bogotá y en la seccional Barranquilla, no se tiene permitido el ingreso de mensajeros hasta las oficinas, por lo tanto, las personas que bajen por la correspondencia deben hacerlo con guantes y tapabocas; y llevar a cabo lo establecido en la ruta de protección.

En el caso de proveedores que ejecuten actividades de mantenimiento en las instalaciones, deben aplicar las recomendaciones establecidas en la ruta de la protección, es decir, realizar cambio de ropa antes de ingresar a desarrollar el objeto por el cual fue contratado.

Reducir el uso de dinero en efectivo, en caso de no ser posible se recomienda pagar el monto exacto de la compra y evitar la firma de recibido del producto. A menos que utilice su propio lapicero.

En la recepción de documentos, CORMAGDALENA establece:

En la sede principal de la Entidad ubicada en la ciudad de Barrancabermeja; para la recepción de documentos se proporciona al servidor público y/o contratista guantes y tapabocas; y para el que ingresa a entregar la correspondencia se le proporciona gel para las manos antes de la entrega de los documentos.

Para las demás oficinas se da cumplimiento a lo ya mencionado en el protocolo de bioseguridad.

7.2 Desplazamiento desde y hacia el lugar de trabajo

CORMAGDALENA capacita a los servidores públicos y/o contratistas en el cumplimiento de los protocolos para los traslados, especialmente los de uso de transporte público, divulgados por las autoridades competentes, se requiere el uso obligatorio del tapabocas, procurando mantener distancia mínima de un metro (1 m) entre las personas al interior del vehículo.



SC-CER617794



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

El servidor público responsable del vehículo en CORMAGDALENA debe garantizar que el vehículo se encuentre limpio y desinfectado sobre todo en las superficies con las cuales los pasajeros van a tener contacto, tales como manijas de puertas y ventanas, cinturones de seguridad y asientos, entre otras.

De igual forma el servidor público responsable del vehículo debe tomar la temperatura al pasajero antes de subir y proporcionar gel antiséptico.

Se debe evitar el uso de la calefacción o del aire acondicionado.

Se recomienda guardar una silla de distancia entre trabajador y trabajador.

CORMAGDALENA Incentiva el uso de otros medios de transporte como bicicleta, motocicleta, entre otros y solicita a los usuarios realizar la limpieza de los elementos tales como cascos, guantes, gafas, etc.

7.3 Capacitar a los trabajadores en aspectos básicos relacionados con la forma en que se transmite el COVID -19 y las maneras de prevenirlo:

CORMAGDALENA garantiza capacitaciones continuas en coordinación con la ARL para mantener actualizado a los servidores públicos y/o contratistas en todo lo relacionado al COVID-19, en su prevención y propagación; capacitaciones e informaciones que se desarrollan de acuerdo con la programación establecida para su ejecución, empleando los medios tecnológicos.

7.4 medidas en coordinación con Administradoras de Riesgos Laborales — ARL

- CORMAGDALENA incluye en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos el factor de riesgo biológico por contagio de coronavirus COVID-19 para identificar las actividades de mayor exposición y de este modo determinar los controles a implementar, entre ellos la distribución de espacios de trabajo y ubicación del personal para el distanciamiento físico de los trabajadores, en concordancia con lo indicado en este documento; y con apoyo de la ARL.
- Diseña con la asesoría de la ARL la lista de chequeo para identificar potenciales riesgos y establecer los controles operacionales necesarios antes del inicio de la actividad laboral
- Dar aplicación a los protocolos, procedimientos y lineamientos adoptados por el Ministerio de Salud y Protección Social conforme a sus funciones de asesoría y asistencia técnica.
- Las ARL debe suministrar asistencia técnica para la vigilancia de la salud de los trabajadores expuestos al riesgo laboral de COVID -19.
- Las ARL debe orientar a la entidad sobre la gestión del riesgo laboral de los trabajadores vulnerables a la infección con COVID- 19.
- Orientar a los servidores públicos y contratistas afiliados sobre la postura, uso, porte adecuado, retiro, manipulación, disposición y eliminación de los elementos de protección personal, según las instrucciones de las autoridades sanitarias, establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Responder de manera ágil y oportuna a las solicitudes de las empresas referentes al control del riesgo laboral por COVID – 19.

7.5 Recomendaciones en la vivienda

7.5.1 Al salir y regresar a la vivienda

CORMAGDALENA, en coordinación con el área de comunicaciones y la ARL divulga a los servidores públicos y contratistas, mediante infogramas y capacitaciones, las conductas para prevenir la propagación del virus; tales como el acatamiento a las instrucciones de movilidad, evitar las aglomeraciones, mantener la distancia, el uso permanente del tapabocas, de bañarse al llegar a casa, limpiar los pies antes de ingresar a la vivienda entre otros.

7.5.2. Al ingresar a CORMAGDALENA

- CORMAGDALENA determina una ruta de ingreso para el personal denominada “RUTA DE PROTECCIÓN”, que garantiza puntos de asepsia, uso de ropa con mínimo de riesgo de exposición, así como el almacenamiento y custodia de los mismos.
- CORMAGDALENA dispone de un espacio para que servidores públicos y/o contratistas puedan dejar los objetos personales.
- Al ingresar a la Entidad se realiza la toma diaria de la temperatura como prevención de la propagación del virus y el servidor público y/o contratista debe diligenciar la encuesta E3; y en caso de trabajo en casa debe realizar el mismo proceso (toma de temperatura y diligenciar la encuesta E3).
- Se hace entrega a cada servidor público y/o contratista dos (2) tapabocas mensuales lavables.
- Se realiza entrega diariamente al servidor público y/o contratista que lo requiera, de un par de guantes, de acuerdo a los siguientes parámetros; riesgo 4 de ARL, manejo de documentación, atención al usuario, y contacto con elementos de usos continuos propensos al contagio y conductores, los cuales deben ser depositados a la salida en el contenedor destinado para tal fin de acuerdo a las condiciones establecidas.
- Se recuerda el lavado constante de las manos como medio eficaz para combatir el Covid 19, así como mantener las distancias entre compañeros, el uso permanente del tapabocas y el uso del gel.
- Se recomienda el uso adecuado de los elementos entregados.

7.6 Convivencia con una persona de alto riesgo

CORMAGDALENA, en coordinación con el área de comunicaciones y la ARL divulga a los servidores públicos y/o contratistas mediante infogramas y capacitaciones, las conductas para prevenir la propagación del virus para quienes convivan con personas de alto riesgo tales como: mayores de 60 años, personas con enfermedades preexistentes de alto riesgo para el COVID-19, (Diabetes, Enfermedad cardiovascular -Hipertensión Arterial- HTA, Accidente Cerebrovascular — ACV), V1H, Cáncer, Uso de corticoides o inmunosupresores, Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica -EPOC, mal nutrición (obesidad y desnutrición), Fumadores o con personal de servicios de salud.

7.7 Manejo de situaciones de riesgo por parte del empleador y monitoreo de síntomas de contagio de COVID-19.

CORMAGDALENA adopta las siguientes medidas en caso de manejar situaciones de riesgo:

- Se define como protocolo en la detección de casos de servidores públicos y/o contratistas con síntomas, asociados o que hayan sido diagnosticados con COVID-19, remitir de forma inmediata a la EPS, que le corresponda y solicitar al servidor público y/o contratista el seguimiento con el fin de evitar el contagio.
- Implementación de un canal de comunicación directo con servidores públicos, contratistas y todo aquel que se encuentre dentro de las instalaciones, sobre cualquier eventualidad de salud que se presente dentro de la entidad.
- Desarrolla el proceso de vigilancia para detectar a los servidores públicos y/o contratistas que puedan desarrollar síntomas a través de las encuestas de autocuidado, y de reporte diario de condiciones de salud, y toma de temperatura.

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

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

- Comunicar a su jefe inmediato, verificar que está usando el tapabocas de manera adecuada y ubicarlo en una zona de aislamiento identificada previamente.
- 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 dos (2) metros por más de 15 minutos) con un caso confirmado de COVID-19.
- CORMAGDALENA debe reportar el caso a la EPS y a la Secretaria de Salud que corresponda para que evalúen su estado, quienes determinan 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.
- Si el servidor público o contratista se encuentra en su casa y presenta síntomas de fiebre, tos, dificultad para respirar o un cuadro gripal, deberá contactarse telefónicamente con su jefe inmediato para poner en su conocimiento la situación; y reportar el caso a la EPS y a la Secretaria de Salud que corresponda para que evalúen su estado.
- Realizar una lista con todas las personas que han estado en contacto estrecho (a menos de dos (2) metros por más de 15 minutos) con el caso confirmado en los últimos 14 días. Dicha lista se entregará a la secretaria de salud correspondiente para dar seguimiento y los contactos identificados estarán en aislamiento preventivo por 14 días. Este grupo de personas deberán reportar el cambio de su condición en la aplicación CoronApp.

- Se debe limpiar y desinfectar con alcohol al 70% de manera frecuente, todas las superficies, los puestos de trabajo, espacios comunes y todas las áreas tales como: pisos, paredes, puertas, ventanas, divisiones, muebles, sillas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas tienen contacto constante y directo como computadores, teclados, mouse, teléfonos, auriculares, en especial las superficies con las que ha estado en contacto el paciente.
- Las áreas como pisos, baños, cocinas se deben lavar con un detergente común, para luego desinfectar.
- El personal de limpieza utilizará equipo de protección individual adecuado dependiendo del nivel de riesgo que se considere en cada situación.
- Se garantiza que el personal pueda realizar el lavado de manos por los menos seis (6) veces al día, y que se cuente con los insumos agua limpia, jabón y toallas de un único uso.
- Asegurarse de reportar los casos sospechosos de contagio con el COVID-19 a las entidades correspondientes: secretaria de salud distrital, departamental o municipal, a la EPS del trabajador y a la ARL.

9. PLAN DE COMUNICACIONES

- CORMAGDALENA cuenta con un plan de capacitaciones coordinado con el área de comunicaciones y la ARL donde se divulga la información pertinente a todos los actores relevantes, incluyendo clientes, proveedores y personal, para prevenir la propagación del virus, así como de cualquier otra medida que adopte la entidad.
- Mantener las líneas de contacto e información actualizadas a través de los medios que se dispongan en caso de cualquier emergencia.

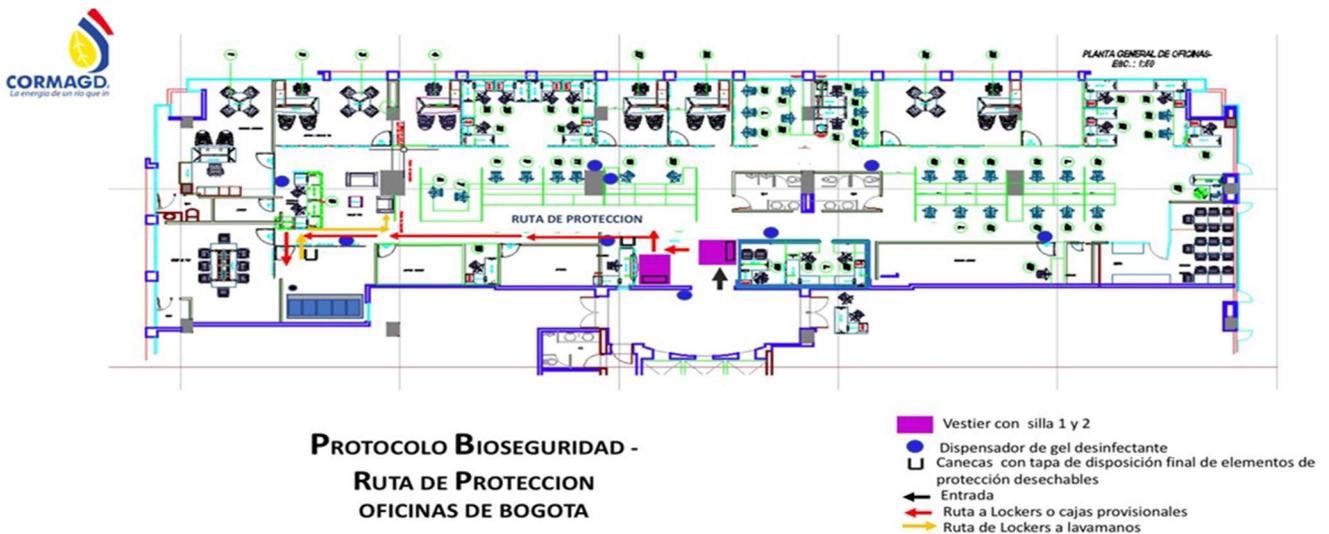
10. MEDIDAS A IMPLEMENTAR POR PARTE DE OPERADORES DE SERVICIO DE TRANSPORTE FLUVIAL DE PASAJEROS.

ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTO
Inicio de la jornada diaria	Realizar la desinfección de chalecos salvavidas y limpieza y desinfección de muelles. Asear y desinfectar diariamente la embarcación.
Proceso recogido de pasajeros	Evitar el contacto cercano con otras personas. Utilizar tapabocas y guantes de trabajo y permanecer con estos durante todo el servicio una vez termine el servicio, retirarse los guantes de trabajo y proceder a desinfectarlos. Lavarse las manos antes y después de utilizar los guantes.

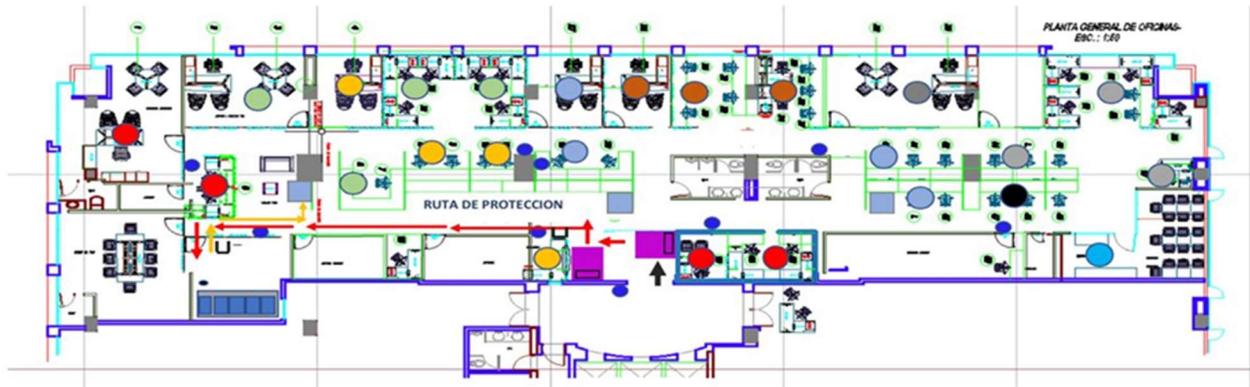
ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTO
Durante el viaje	Avisar a Cormagdalena si durante el viaje algún usuario presenta síntomas asociados con el coronavirus COVID-19. Proporcionar alcohol glicerinado o gel antibacterial, para los tripulantes y pasajeros durante el recorrido.
Después de cada viaje	Rociar con desinfectantes el puesto de mando de las embarcaciones y artefactos navales con los que se presta el servicio de transporte fluvial. Por ejemplo: tablero de control, timón, brújula, señalización fluvial. Con una toalla desechable limpiar todas estas superficies, hacer esta actividad con guantes, los guantes de esta actividad pueden ser de caucho o normales para actividades de aseo. Realizar la desinfección de chalecos salvavidas y limpieza y desinfección de muelles.

11. DIAGRAMA DE LAS RUTAS DE PROTECCIÓN:

OFICINA GESTIÓN Y ENLACE - PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD



OFICINA GESTION Y ENLACE – UBICACIÓN DE PERSONAL

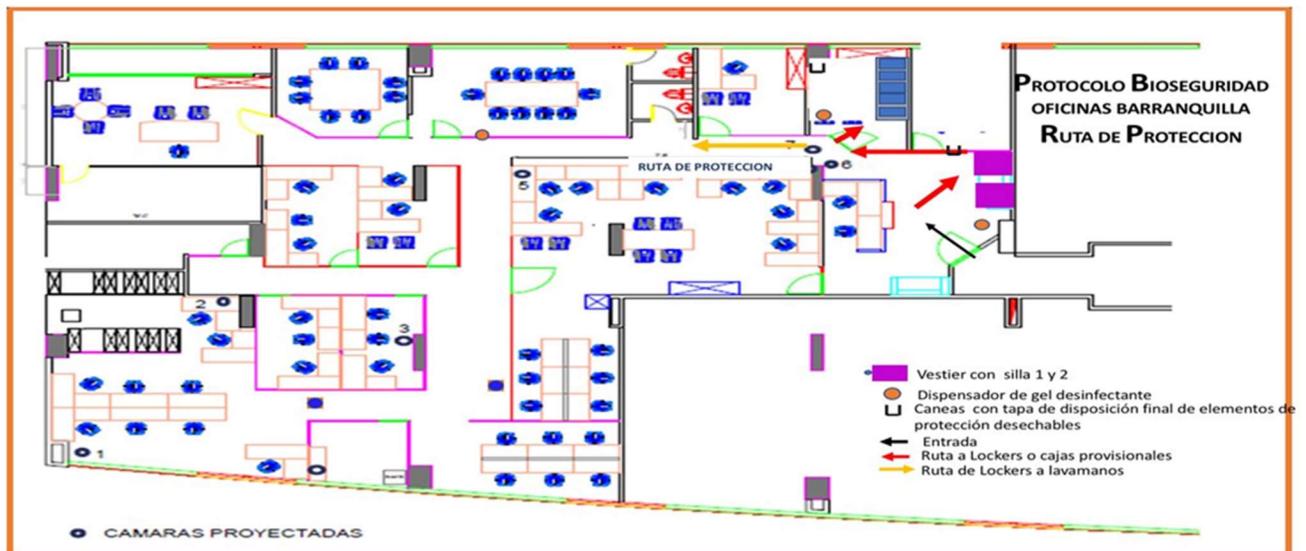


- DIRECCION - 3
- SUBDIRECCION DE GESTION COMERCIAL - 3
- OFICINA DE GESTION Y ENLACE - 3
- OFICINA ASESORA DE PLANEACION - 2
- SUBDIRECCION DE GESTION COMERCIAL - 3
- CONDUCTOR - 1
- ASEO - 1

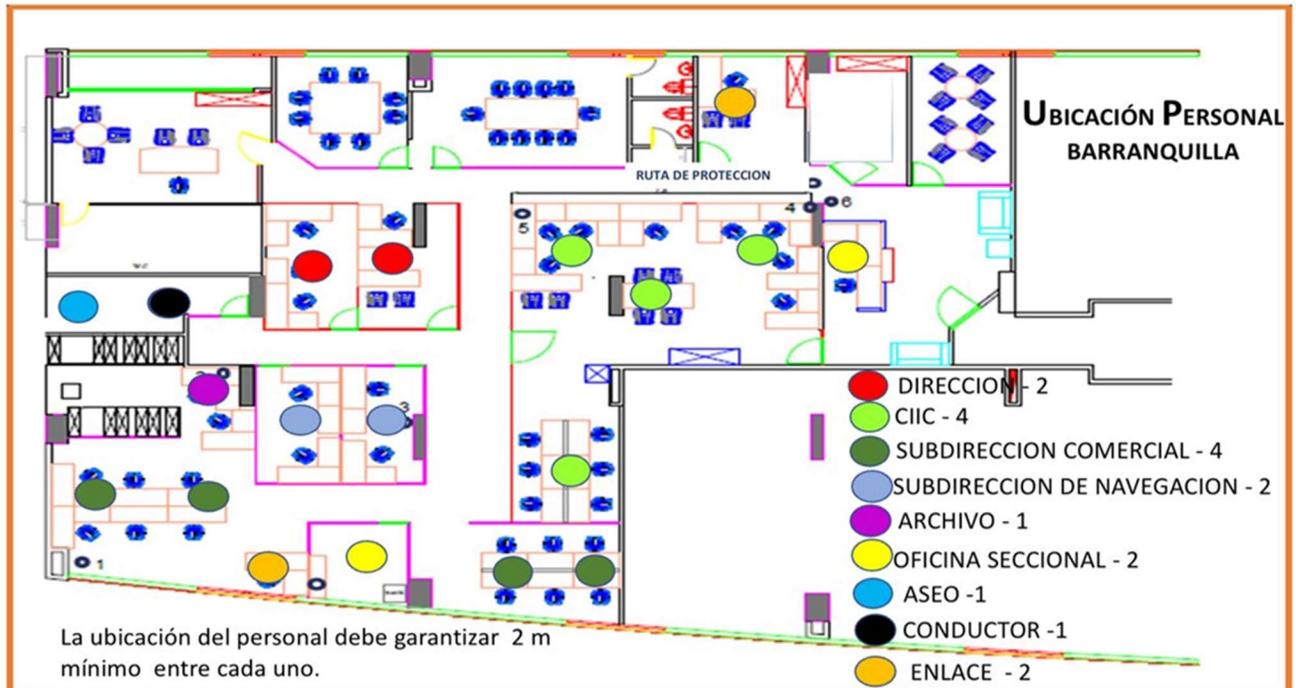
UBICACIÓN PERSONAL BOGOTA

La ubicación del personal debe garantizar 2 m mínimo entre cada uno

SECCIONAL BARRANQUILLA – PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD



SECCIONAL BARRANQUILLA – UBICACIÓN DE PERSONAL



DIVULGACIÓN USO ADECUADO DE TAPABOCAS



¿CÓMO PONERTE, USAR, QUITARTE Y DESECHAR UN TAPABOCAS?

Antes de ponértelo...

- Lávate las manos con agua y jabón.

Al ponértelo...

- Cúbrete la boca y la nariz. No dejes espacios entre la cara y el tapabocas.
- La cara del tapabocas con color (impermeable) debe mantenerse como cara externa.

Mientras lo usas...

- Evita tocarlo. Si lo haces, lávate las manos con desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.
- Cambia de tapabocas tan pronto como esté húmedo y no reutilices los que son de un solo uso.

Al quitártelo...

- Hazlo sujetando las tiras o cauchos por detrás, sin tocar la parte delantera del tapabocas.
- Deséchelo inmediatamente en una bolsa de basura.
- Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie (ej. Mesas, repisas, escritorios equipos entre otros) por el riesgo de contaminarse.
- Lávate las manos con agua y jabón o con desinfectante a base de alcohol.

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ANTE EL COVID-19



AL UTILIZAR EL TAPABOCAS EVITA INCURRIR EN ESTOS ERRORES



- X** Usarlo sin lavarse las manos previamente
- X** Dejar espacios de aire entre la cara y el tapabocas
- X** Descubrirse la Nariz
- X** Quitárselo para hablar con otra persona
- X** Llevarse a la barbilla o el cuello
- X** Quitárselo y ponérselo con frecuencia
- X** Usar Tapabocas de referencia N95 en la calle (Son exclusivos para profesionales de la salud)
- X** Tocar la parte interna y la parte central del tapabocas

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ANTE EL COVID-19



RECOMENDACIONES PARA EL USO DEL TAPABOCAS

-  El uso del tapabocas es obligatorio en el transporte público y en áreas con afluencia masiva de personas.
-  El uso correcto de los tapabocas es fundamental para evitar el contagio. Con él, se puede reducir la velocidad a la que los individuos con COVID-19 pueden infectar a otros.
-  Siempre debe hacer el lavado de manos antes y después de usar el tapabocas.
-  Si vas a reutilizar o a desechar un tapabocas, guárdalo en una bolsa donde no contamine objetos ni superficies y lávate las manos.
-  El correcto uso del tapabocas debe estar acompañado de todas las medidas de prevención e higiene, como el lavado de manos y el aislamiento físico.

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ANTE EL COVID-19

RECOMENDACIONES USO DE TERMÓMETRO INFRARROJO

Generales

1. Revisa las instrucciones del catálogo del termómetro IR a utilizar y sigue los pasos definidos para su cargue y ajuste inicial correctos. No olvidar programar la lectura en grados centígrados (°C)
2. No medir a través de superficies transparentes como vidrio, plásticos o telas. El vapor de agua, polvo, humos, entre otros, pueden dificultar unas mediciones correctas ya que obstruyen la óptica del aparato.
3. Los sensores del lector de temperatura infrarrojo son sensibles a corrientes electromagnéticas y pueden alterar su funcionamiento. Mantenga el equipo alejado de cualquier aparato que las pueda emitir como microondas, celulares, routers, entre otros.
4. Asegurar que la zona de la piel (área de la sien o zona lateral de la frente) donde se va a medir la temperatura, no esté húmeda o con agua, no esté sucia (polvo, manchas de grasa rastros de maquillaje, entre otros).

Al momento de tomar la medición

1. Utilizar los elementos de protección personal definidos (mascarilla convencional).
2. Evitar saludar de manos, besos o abrazos a la persona a atender.
3. Registrar los datos del trabajador en la planilla de control (documento de identidad, nombre y apellidos completos, fecha y hora).
4. Ubicarse inicialmente al lado del servidor público y/o contratista, manteniendo una distancia de separación equivalente a tu brazo extendido. No se debe ubicar de frente al trabajador.
5. Si es evidente que el servidor público y/o contratista presenta sintomatología respiratoria (estornudos, tos o secreción nasal), no efectuar la medición y reportar de forma inmediata a la EPS, a la entidad y a la Secretaria de Salud.
6. Si el trabajador aparentemente está asintomático, proceder a medir la temperatura, aproximando el visor del termómetro a la piel de la parte lateral de la frente del trabajador, sin llegar a pegarla a la piel (a 2 cms de distancia), operar el termómetro y leer el valor que indica en el visor. Registra el valor obtenido en la planilla de control. Si a temperatura es de 38°C o superior, remite al trabajador a asistencia médica.

Galma Bolen Rojas Velasco
GALMA B. ROJAS VELASCO
ARCELLA

Contratista Secretaria General-SG-SST

Melva Rojas Velasco
MELVA ROJAS VELASCO

ROJAS

Talento Humano



PROCESO: P5_3_Gestión_de_promoción_y_prevenición

Código: MIS_5_3_2_FR40

FORMATO

Versión: 1

ACTA DE ASESORÍA EN PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

Fecha: 2020/01/02

AprobóCamilo Eusebio Gomez Cristancho
Vicepresidente de Promoción y Prevención**Revisó**Jorge M. Contreras García
Gerente Administración del Riesgo**Elaboró**Felipa Caselles / Andrés Leonardo Tovar Rivera
Líder SIG Administración del Riesgo / Líder Proyectos **ASESORÍA ESPECÍFICA**

Fecha	Hora inicio	Hora finalización	Horas totales
22/05/2020	3:30 PM	5:30 PM	2

 ASESORÍA POR PROYECTO

Mes	Año

INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

Nombre o Razón Social		Tipo de Documento		Número de Documento	
CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL RIO DE LA MAGDALENA CORMAGDALE		NIT <input checked="" type="checkbox"/> C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/>		829000127	
Dirección donde se realiza la asesoría			Ciudad / Municipio		Departamento
CARRERA 1 # 52-10 SECTOR MUELLE			BARRANCABERMEJA		SANTANDER
Teléfono de contacto			Correo electrónico		
6214422			GALMABOLENA@HOTMAIL.COM		

TEMAS TRATADOS EN LA ASESORÍA

Código	Cantidad	Cobertura	Temas tratados en la asesoría
0-PB-1-AC-32	2 HORA	2 PERS.	Asesoría y asistencia técnica en la implementación de protocolos de Bioseguridad por actividad económica, en cumplimiento a normativas bajo el estado de emergencia por COVID 19.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES TÉCNICAS

Se brinda Asesoría y Asistencia Técnica en el diseño e implementación del Protocolo de Bioseguridad para la promoción, prevención y contención del Covid-19; teniendo como base inicial la actualización permanente de los documentos del SG SST como son el reglamento de higiene y seguridad industrial, matriz de requisitos legales, matriz de identificación de peligros, valoración y determinación de controles, matriz de EPP, plan de emergencias, programa de señalización y demarcación de áreas, plan de trabajo anual, programa de capacitaciones, diligenciamiento diario de la autoevaluación síntomas Covid-19, y demás documentos que apliquen para la prevención y contención del Covid-19. Se brinda asesoría y recomendaciones de acuerdo a la normatividad legal Resolución 666 de 24 de abril de 2020 y demás normas, se puede identificar que la empresa se encuentra implementando las medidas de prevención establecidas en su Protocolo de Bioseguridad con el objeto de garantizar la promoción, prevención y contención del Covid-19..

RESULTADO DE LA VISITA

¿La visita fue exitosa?	Si la respuesta es NO, indique el motivo	Si marcó reprogramación, indique la nueva fecha del servicio
<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> Cancelación de la empresa <input type="checkbox"/> Reprogramación <input type="checkbox"/> Otro motivo	

Si la visita NO fue exitosa, justifique el motivo

Calificación general de la calidad del servicio Excelente Bueno Regular Deficiente**RESPONSABLE DE LA EMPRESA**

Nombre del responsable por la empresa
GALMA BOLENA ROJAS
Documento de identificación
C 52271069
Cargo
APOYO AL SG-SST
Firma

**RESPONSABLE ARL**

Nombre del responsable por la ARL	
SHIRLEY PATRICIA CABARCAS CABALLERO	
Documento de identificación	No. Licencia SST y fecha expedición
28070278	01336 - 10/02/2016
Cargo	
INGENIERO (A) AMBIENTAL	
Razón social (En caso de proveedor)	
SGS COLOMBIA SAS	
Firma	