



CORONAVIRUS

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PREVENTIVO

NOTARIA TERCERA DEL CIRCULO DE PALMIRA (V)

Tomado de:

Resolución 000666 del 24 de abril de 2020, expedida por Ministerio de Salud y Protección Social, en el marco de la emergencia sanitaria, económica y social COVID-19.

Resolución 03525 del 25 de abril de 2020, expedida por la Superintendencia de Notariado y Registro.



TABLA DE CONTENIDO

	PAGINA
OBJETIVOS	5
MARCO NORMATIVO	6
MARCO CONCEPTUAL	7
INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA	10
COMPROMISOS GENERALES	11
ACTIVIDADES DE LA EMPRESA	13
HORARIO DE ACTIVIDADES LABORALES	14
PUNTOS DE ENCUENTRO- INICIO ACTIVIDADES LABORALES	15
ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL ANTE COVID 19	16
DESINFECCIÓN EN EQUIPOS Y ELEMENTOS DE TRABAJO	16
MEDIDAS DE HIGIENE DE EPP	18
DOTACIÓN DE UNIFORMES DE TRABAJO Y OTROS	19
PROTOCOLO DE LAVADO DE MANOS	20
GENERALIDADES DE LOS EPP	21
ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	22
PROTOCOLO USO TAPABOCA	23
COMUNICACIÓN Y SEÑALIZACIÓN DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN	28

	PAGINA
RECOMENDACIONES PARA EL TRANSPORTE	29
MEDIDAS DE TRANSPORTE ALTERNATIVAS	31
ZONA DE ALIMENTACIÓN Y DESCANSO	32
ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL AREA DE TRABAJO	33
MEDIDAS A TOMAR DENTRO DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL LUGAR DE TRABAJO	36
INSTALACIÓN APLICACIÓN CORONAPP COLOMBIA	38
MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES	39
DISTANCIAMIENTO SOCIAL	39
TRABAJO REMOTO - TRABAJO A DISTANCIA	41
INTERACCIÓN CON USUARIOS	42
INTERACCIÓN CON PROVEEDORES	43
ZONA DE ESPERA, ZONA SEGURA, ZONA DE INFLUENCIA DE RIESGO	44
CARACTERISTICAS GENERALES DE LIMPIEZA E HIGIENE	45
PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN INSTALACIONES INTERNAS	46
PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN INSTALACIONES EXTERNAS	47
PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE BAÑOS	49
MANEJO DE RESIDUOS	50

	PAGINA
CONTROL DE EMERGENCIA E INCIDENTES DE SALUD	51
MEDIDAS DE CONTROL PARA LA SALIDA EN LOS SITIOS DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES LABORALES	53
MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGOS	54
MEDIDAS DE SITUACIONES DE RIESGOS DE CONTAGIO	56
MECANISMO DE RESPUESTA ANTE UN CASO DE COVID 19	58
MEDIDA EN COORDINACIÓN CON LA ARL	60
MEDIDAS PARA EL HOGAR	62
MEDIDAS PARA SALIDA DE VIVIENDA	63
CONVIVENCIA CON UNA PERSONA DE ALTO RIESGO	64
PLAN DE COMUNICACIONES	65
ENTIDADES DE VIGILANCIA Y CONTROL	66
CANALES DE INFORMACIÓN	68
TABLA DE ANEXOS	71

OBJETIVOS

- Cumplir a cabalidad con las estrategias trazadas por parte de empleadores y colaboradores dispuestas en la Circular 0017 expedida por el Ministerio del Trabajo el 24 de febrero del 2020.
- Implementar y adoptar todas las medidas establecidas por el Gobierno Nacional en cuanto a la prevención.
- Identificar oportunamente síntomas de COVID-19 y aplicar las medidas de salud para evitar la propagación

PROPÓSITO

Establecer una ruta de atención ante sintomatologías determinadas en el COVID-19 para el personal (trabajador, aprendices, contratistas) de la **NOTARIA TERCERA DEL CIRCULO DE PALMIRA (VALLE DEL CAUCA)** y fomentar controles de prevención para ayudar a aplanar la curva de contagio en el país y en el Departamento del Valle del Cauca.



MARCO NORMATIVO

El Presidente de la República, en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 215 de la Constitución Política, mediante Decreto 417 del 17 de marzo de 2020, declaró el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional, con sustento en la emergencia sanitaria y las repercusiones en la sociedad y en la economía generadas en por la enfermedad COVID – 19.

Con ocasión de las medidas a adoptar en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, el Gobierno Nacional profirió los Decretos 457 y 531 de 2020, por los cuales se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 y el mantenimiento del orden público.

El Decreto 457 de 2020, ordenó el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia, a partir de las cero horas (00:00 a.m.) del día 25 de marzo de 2020, hasta las cero horas (00:00 a.m.) del día 13 de abril de 2020, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID – 19, no obstante lo cual, permitió la prestación del servicio público notarial, garantizando además el acceso a personas vulnerables y sujetos de especial protección constitucional.

El numeral 26 del artículo 3 del Decreto 457, dispuso que le corresponde al Superintendente de Notariado y Registro determinar los horarios y los turnos en los cuales se prestará el servicio público notarial; por lo cual se expidieron las Resoluciones Nos 03133 y 03196 de 24 y 27 de marzo de 2020, respectivamente, fijando los horarios y turnos de prestación del servicio durante el cumplimiento del Aislamiento Preventivo Obligatorio en todo el territorio colombiano, garantizando el acceso al mismo de personas vulnerables y de especial protección constitucional.

Mediante Decreto 531 de 2020, por medio del cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público, el Gobierno Nacional ordenó el aislamiento preventivo obligatorio de todos los habitantes de la República de Colombia, a partir de las cero horas (00:00 a.m.) del día 13 de abril de 2020, hasta las (00:00 a.m.) horas del día 27 de abril de 2020, en el marco de la emergencia sanitaria, permitiendo en su artículo 3, el derecho a la circulación de las personas que requieran los servicios notariales.

El Superintendente de Notariado y Registro expidió las Resoluciones No. 03323 y 03324 de 9 de abril de 2020, a través de las cuales se fijó la prestación del servicio público notarial a nivel nacional, con ocasión de la expedición del Decreto No 531 de 2020, del Gobierno Nacional.

Si bien es cierto la medida de aislamiento preventivo obligatorio redujo el pronóstico de contagio que se tenía previsto en Colombia, las evidencias muestran que la propagación del Coronavirus COVID-19, sigue creciendo aceleradamente pese a los esfuerzos realizados por el Gobierno Nacional, razón por la cual el Presidente de la República estimó necesario dar continuidad a las medidas de aislamiento.

A través del Decreto 593 de 2020, el Gobierno Nacional ordenó el aislamiento preventivo obligatorio de todos los habitantes de la República de Colombia, a partir de las cero horas (00:00 a.m.) del día 27 de abril de 2020, hasta las cero horas (00:00 a.m.) del día 11 de mayo de 2020, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19, permitiendo en su artículo 3, el derecho a la circulación de las personas que requieran los servicios notariales.

El artículo 158 del Decreto Ley 960 de 1970, se dispuso que “Los Notarios tendrán las horas de despacho público que sean necesarias para el buen servicio y que señale la vigilancia notarial”.

Las medidas serán adoptadas en concordancia con la Instrucción Administrativa No. 04 de 16 de marzo de 2020 de la Superintendencia de Notariado y Registro, y en la Resolución No. 000666 de 24 de abril de 2020, proferida por el Ministerio de Salud y Protección Social, por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.

MARCO CONCEPTUAL

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.

MARCO CONCEPTUAL

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.

COHORTE DE PERSONAL DE SALUD: asignación de trabajadores de salud para que atienden únicamente a pacientes infectados o colonizados con un solo patógeno. Así se podría limitar la transmisión del patógeno a pacientes no infectados. Dicha cohorte se deberá realizar sopesando si el personal médico y los recursos son suficientes.

CONTACTO ESTRECHO: 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-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.

EPA: Agencia de Protección Ambiental de Estados Unidos de Norteamérica.

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.

MASCARILLA QUIRÚRGICA: elemento de protección personal para la vía respiratoria que ayuda a bloquear las gotitas más grandes de partículas, derrames, aerosoles o salpicaduras, que podrían contener microbios, virus y bacterias, para que no lleguen a la nariz o la boca.

MÁSCARA DE ALTA EFICIENCIA (FFP2) O N95: están diseñadas específicamente para proporcionar protección respiratoria al crear un sello hermético contra la piel y no permitir que pasen partículas (< 5 micras) que se encuentran en el aire, entre ellas, patógenos como virus y bacterias. La designación N95 indica que el respirador filtra al menos el 95% de las partículas que se encuentran en el aire. Se denominan —N|| si no son resistentes al aceite, —R|| si son algo resistentes al aceite y —P|| si son fuertemente resistentes al aceite.

MATERIAL CONTAMINADO: es aquel que ha estado en contacto con microorganismos o es sospechoso de estar contaminado.

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

RESIDUO BIOSANITARIO. son todos aquellos elementos o instrumentos utilizados durante la ejecución de un procedimiento que tiene contacto con materia orgánica, sangre o fluidos corporales del usuario.

RESIDUOS PELIGROSOS. es cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo generó o porque la legislación o la normatividad vigente así lo estipula.

REUTILIZACIÓN: uso del mismo respirador N95 para múltiples encuentros con pacientes, pero retirándolo después de cada valoración. Se debe almacenar entre los encuentros para volver a ser usado antes de la siguiente evaluación médica.

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

SARS-COV-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.

USO EXTENDIDO: utilización del mismo tapabocas N95 para encuentros repetidos de contacto cercano con varios pacientes, sin quitar el respirador entre las valoraciones de los pacientes. El uso extendido puede implementarse cuando se hace cohorte de pacientes. Se ha recomendado el uso extendido como una opción para conservar por más tiempo los respiradores N95 durante brotes y pandemias.

INFORMACION GENERAL DE LA EMPRESA

NOMBRE DE LA EMPRESA	NOTARIA TERCERA DEL CIRCULO DE PALMIRA (VALLE DEL CAUCA)
NIT DE LA EMPRESA	34.539.556-1
REPRESENTANTE LEGAL	NORA CLEMENCIA MINA ZAPE
ACTIVIDAD ECONOMICA	ACTIVIDADES NOTARIALES
DIRECCION	CALLE 31 No. 30-12
TELEFONO	2728686-2726073
CIUDAD	PALMIRA
DEPARTAMENTO	VALLE DEL CAUCA
ADMINISTRADORA DE RIESGO LABORALES	ALFA
CLASE DE RIESGO	I
EMAIL	notariatercerapalmira@gmail.com

COMPROMISOS GENERALES

- Cumplir en tiempo real las disposiciones y recomendaciones de las autoridades incluyendo las referidas a los medios de transporte autorizados y las medidas de inocuidad.
- Cumplir a cabalidad las obligaciones como empleador, teniendo en cuenta los ajustes que pueden presentarse en la coyuntura.
- Coordinar con las entidades, empresas prestadoras de salud y Administradoras de Riesgos Laborales, para que realicen apoyo en la prevención, detección y seguimiento al estado de salud del personal asociado a la actividad, incluyendo estrategias y orientación sobre identificación de casos sospechosos de COVID-19, en consonancia con las normativas y circulares del Ministerio del Trabajo y del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Establecer responsable directo de la implementación del protocolo y un punto focal de comunicación con las autoridades locales y nacionales.
- Implementar auditorias del cumplimiento del Protocolo, en concordancia con las medidas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y en coordinación con las Administradoras de Riesgos Laborales.
- No realizar ningún tipo de actividad que no se encuentren autorizada dentro del perímetro de la empresa.



SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Desarrollar protocolos complementarios al presente para monitorear el estado de salud de los trabajadores y para actuar ante la sospecha de un posible contagio.
- Supervisar que los colaboradores aseguren el cumplimiento de los protocolos expuestos en el presente documento.
- Asegurar que se cumplan todas las medidas de higiene y de distanciamiento que sean necesarias al inicio, durante y al término de la jornada, incluyendo los traslados.
- Documentar diariamente las medidas sanitarias implementadas en la empresa.
- Realizar mediciones aleatorias de temperatura para grupos de 5 o más personas.
- Realizar actualización de la información sobre COVID 19, a través de plataforma virtual cada mes y/o de acuerdo a regulación de disposiciones normativas que sean aplicables a la actividad económica de la empresa

ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA NOTARIA

REGISTRO CIVIL DE DEFUNCIÓN
REGISTRO CIVIL DE MATRIMONIO
REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO
AUTENTICACION DE FOTOGRAFIAS -
AUTENTICACION DE COPIAS - AUTENTICACION
DE FIRMA -AUTENTICACION DE FIRMA
REGISTRADA - RECONOCIMIENTO DE
DOCUMENTO PRIVADO - DILIGENCIA DE
COPIAS - CAMBIO DE NOMBRE -
RECONOCIMIENTO DE PATERNIDAD DE HIJO
EXTRAMATRIMONIAL -LEGITIMACION DE HIJOS-
REGISTRO CIVIL -CORRECCION - LIQUIDACION
DE LA SOCIEDAD CONYUGAL - DIVORCIO-
CESACION DE EFECTOS CIVILES DE
MATRIMONIO RELIGIOSO

SOCIEDAD PATRIMONIAL ENTRE COMPAÑEROS
PERMANENTES - UNION MARITAL DE HECHO -
CAPITULACIONES MATRIMONIALES -
MATRIMONIO CIVIL - TESTAMENTO -
PROTOCOLIZACIONES - DECLARACIONES
EXTRAPROCESALES - DISOLUCION Y
LIQUIDACION DE LA SOCIEDAD CONYUGAL POR
MUTUO ACUERDO - SUCESIONES (LIQUIDACION
DE HERENCIA)





HORARIOS PERSONAL ADMINISTRATIVO

LUNES a VIERNES

8:00 a.m. a 05:00 p.m.
JORNADA CONTINUA

SABADO DE TURNO

8:00 a.m. a 12:00 m

Se determina de 12:00 m a 1:00 p.m. como horario de almuerzo (Según Cronograma de Turnos)

Se realizan pausas activas de acuerdo al SG-SST.



PUNTO DE ENCUENTRO PARA INICIO DE ACTIVIDADES LABORALES

Se determina como punto de encuentro para inicio de actividades laborales en las oficinas de la empresa ubicada en la Calle 31 No. 30-12 de Palmira (Valle del Cauca)

En este lugar se llevara a cabo el protocolo de lavado de manos, la toma de temperatura de los colaboradores, y el diligenciamiento de los formatos que hubiere lugar.

Los colaboradores al momento de encuentro deben guardar la distancia de aislamiento social (02 metros) entre personas.

Llevar a cabo el reporte diario en la aplicación Coronapp.

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL ANTE EL COVID – 19 DESINFECCIÓN DE EQUIPOS Y ELEMENTOS DE TRABAJO.

Todos los equipos de oficina, elementos y herramientas de trabajo deberán ser desinfectados al iniciar y terminar labores y más aún cuando se intercambie entre colaboradores.

CELULARES Y EQUIPOS DE OFICINA

Limpiar con desinfectantes o alcohol al 70% con toallas de un solo uso en toda la superficie, con cuidado de no perjudicar su funcionalidad, esto se hace antes y después de pasarlo de una persona a otra.



ELEMENTOS DE TRABAJO (LAPICEROS, SELLOS, ALMOHADILLAS TINTAS, COSEDORA, SACAGANCHOS, PERFORADORA, CORRECTOR, BORRADOR, LEGAJADORES, LIBROS DE ESCRITURACIÓN, REGISTROS CIVILES)

Limpiar con desinfectantes o alcohol al 70% rociándolo con un spray y esparciéndolo con toallas de un solo uso en toda la superficie antes y después de pasarlo de una persona a otra.



EQUIPOS DE COMPUTO (MESA-PORTATIL), MAQUINA DE ESCRIBIR, IMPRESORA MULTIFUNCIONAL, EQUIPO DE AUTENTICACION, EQUIPO DE HUELLA DIGITAL, SCANNER FACIAL, CAJA REGISTRADORA)

Limpiar previo y posterior a su uso con desinfectantes o alcohol al 70% rociándolo con un spray y esparciéndolo con toallas de un solo uso en toda la superficie de las manillas o puntos de sujeción.

MEDIDAS DE HIGIENE EPP

El Colaborador deberá mantener diariamente los elementos de protección personal limpios y desinfectados antes de su ingreso donde se verificará el cumplimiento, esto se puede hacer de la siguiente manera



DOTACION

Limpiar previo y posterior a su uso con desinfectantes o alcohol al 70% rociándolo con un spray y esparciéndolo con toallas de un solo uso en toda la superficie.

- ✓ **PROTECCIÓN VISUAL (MONOGAFAS-CARETAS):** lavar la superficie con un jabón suave
- ✓ **PROTECCIÓN DE MANOS GUANTES (DE NITRILO-LATEX):** desinfectar con alcohol.
- ✓ **CALZADO DE OFICINA:** lavar y desinfectar la parte externa

(Esto teniendo en cuenta las fichas Técnicas de los EPP.

DOTACIÓN DE UNIFORMES DE TRABAJO, ENTRE OTROS

Ropa de trabajo o dotación, la cual debe ser lavada de manera diaria o con la frecuencia que regularmente se utiliza con abundante agua y jabón, intercambiándose con otro uniforme.

Sin embargo, si se presenta un caso positivo (COVID 19) en el desarrollo de las actividades laborales, la ropa de trabajo de todos los posibles contactos debe ser lavada de manera inmediata.





TECNICA DE LAVADO DE MANOS

El lavado de manos con agua y jabón (durante 20 o 30 segundos) debe realizarse cuando:

- Las manos están visiblemente sucias
- Antes y después de ir al baño
- Antes y después de comer
- Después de estornudar o toser
- Antes y después de usar tapabocas
- Antes de tocarse la cara.
- Después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otras personas (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte)
- Manipulación de dinero.

NOTA: Acudir según el cronograma establecido para lavado de manos a la zona establecida acatando la técnica para dichos fines.

GENERALIDADES DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

7. La empresa suministra a los colaboradores kits de protección que contiene, tapabocas, guantes de látex y alcohol glicerinado mínimo al 60 % y equipos de dotación, en los casos que se requieran.
8. El empleador garantiza la existencia y almacenamiento en condiciones adecuadas de elementos como tapabocas, guantes de látex o nitrilo y demás para suministro según la necesidad de los colaboradores



LA NOTARIA TERCERA DEL CIRCULO DE PALMIRA (VALLE DEL CAUCA) CUENTA CON LOS SIGUIENTES ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

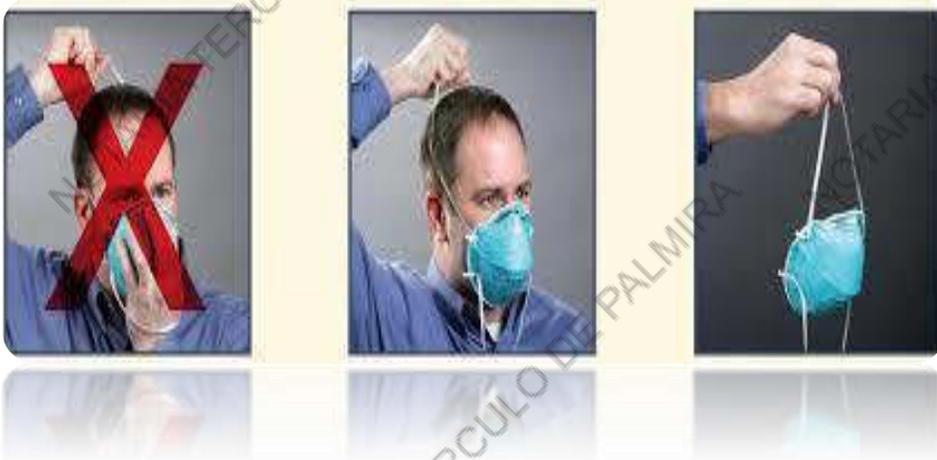
TAPABOCAS ES UNA BARRERA ENTRE EL ELEMENTO AGRESOR Y LAS FOSAS NASALES O BUCAL, NO IMPOSIBILITA QUE HAYA CONTAGIO POR COVID – 19. ESTO DEBIDO SI EL COLABORADOR NO LO UTILIZA BIEN, NO HACE UN BUEN RETIRO DEL MISMO Y NO HACE UNA BUENA DESINFECCIÓN



- ✓ Debe desinfectarse periódicamente con gel Antibacterial o lavarse aplicando agua jabonosa.
- ✓ En caso de tener que utilizar mascarillas desechables o quirúrgicas deben ser cambiadas diariamente.
- ✓ Lo anterior teniendo en cuenta la ficha técnica y recomendaciones establecidas por el fabricante



- El tapaboca si tiene elásticos, debe ajustarse 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 tapaboca con color (impermeable) debe mantenerse como cara externa.
- Sujete las cintas o coloque las gomas en forma que quede firmemente.
- Tapaboca con banda flexible en uno de sus lados, este debe ir en la parte superior, moldee la banda sobre el tabique nasal.



- El tapabocas debe retirarse desde las cintas o elásticos, sin tocar la parte externa de la mascarilla.
- Después de retirado el tapabocas se debe doblar con la cara externa hacia dentro y depositarla en una bolsa de papel o basura.
- El tapabocas debe mantenerse en su empaque original o en bolsas selladas para evitar contaminar, romper o dañar y no dejar encima de superficies sin protección.

Los **GUANTES** utilizados son de nitrilo y quirúrgicos estos son barrera entre el elemento agresor y las manos, No imposibilita que haya contagio el guante por COVID-19.

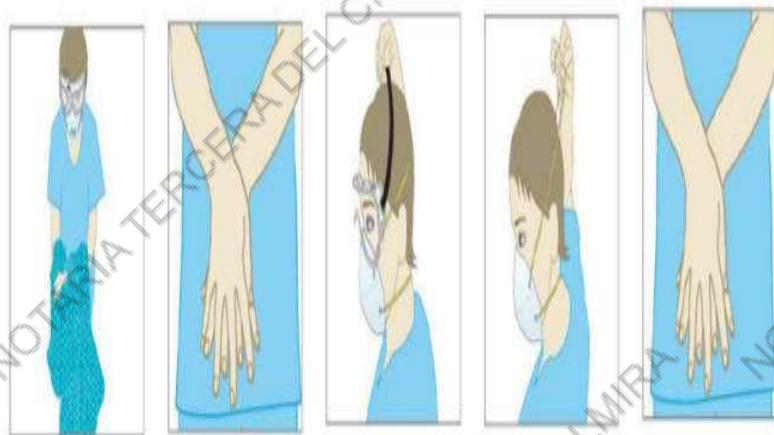
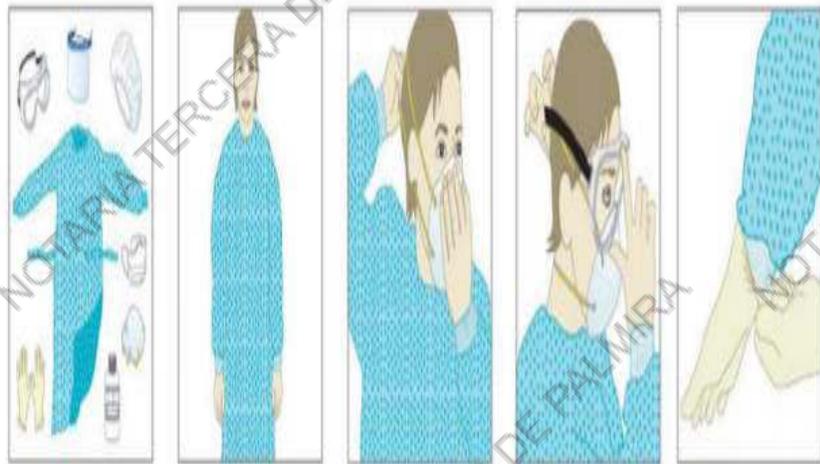


- ✓ Los guantes de nitrilo usados para manipulación de elementos y equipos de oficina, materiales de oficina, dinero, etc. deben desinfectarse periódicamente con gel Antibacterial o alcohol al 70%.
- ✓ Los guantes quirúrgicos deben desecharse después de su uso
- ✓ Los guantes de latex de uso para actividades de aseo y manipulación de residuos

Las MONOGAFAS o CARETA son una barrera entre el elemento agresor y los ojos, pero no imposibilita que haya contagio de COVID-19 por medio de las gafas o careta.



Desinfectar periódicamente con gel Antibacterial o Alcohol al 70% y un paño limpio.



- Los EPP no desechables deben ser lavados y desinfectados antes de ser almacenados en una rea limpia y seca (solo uso personal)
- Utilizar los recipientes para el destino final de los elementos de protección personal utilizados.
- Ningún colaborador debe usar la dotación o EPP empleados en la actividad laboral por fuera de las instalaciones o con ocasión de otras actividades.
- Los colaboradores no compartirán los EPP bajo ningún motivo.

El área de RECURSOS HUMANOS es la responsable en la entrega de acuerdo a la necesidad de los Elementos de Protección Personal de todos los colaboradores.

COMUNICACIÓN Y SEÑALIZACIÓN DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN

- Publicar en la entrada del sitio de la Notaria un aviso visible que señale el cumplimiento de la adopción de las medidas contempladas en el presente protocolo y así como todas las medidas complementarias orientadas a preservar la salud y seguridad en el trabajo durante la emergencia COVID-19.
- Ubicar avisos en los puntos donde se desarrollan actividades administrativas, las prácticas sugeridas para la prevención del COVID-19, que contenga como mínimo las siguientes recomendaciones:
 - Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos sin lavar.
 - Al toser o estornudar: Tosa o estornude en un pañuelo o en la curva de su brazo, no en su mano, y deseche los pañuelos usados lo antes posible en un cesto de basura forrado. Lávese las manos inmediatamente.
 - Limpiar y desinfectar objetos y superficies que se tocan con frecuencia usando un aerosol de limpieza, alcohol con una concentración mayor al 60% o jabón.
 - No compartir artículos personales o suministros como teléfonos, bolígrafos, cuadernos, elementos de protección personal (EPP), etc.
 - Evitar saludos que impliquen contacto físico.
 - Lavarse las manos a menudo con agua y jabón durante al menos 20 a 30 segundos, especialmente al momento de ingresar al trabajo, después de usar el baño, previo a entrar en contacto con alimentos, previo y posterior a entrar en contacto con elementos u objetos de trabajo y mínimo cada 3 horas.
 - Si no hay agua y jabón disponibles utilizar gel antibacterial para manos a base de alcohol con una concentración mayor al 60%.



RECOMENDACIONES PARA EL TRANSPORTE

En la NOTARIA TERCERA DEL CIRCULO DE PALMIRA (VALLE DEL CAUCA), sus colaboradores cuanta con diversos medios de transporte que usan para desplazarse a los puntos de trabajo, con este fin se garantiza el cumplimiento de las medidas de bioseguridad específicas para cada uno de los colaboradores que se transportan a cumplir con las actividades laborales (tapabocas).

En el caso de la motocicleta se considera como un medio transportes alternativos de uso individual (sin parrillero), con elementos de protección y seguridad de uso exclusivamente del colaborador.



Al momento de iniciar y al terminar la actividad se debe rociar con desinfectantes o alcohol al 70%; manijas, palanca de cambios, comandos del manubrio, cojín etc. Debido que con estas superficies se tiene mayor contacto.

Desinfectar los elementos de seguridad, como cascos, guantes, gafas, rodilleras, botas, entre otros

En caso de presentarse la necesidad de usar transporte público el personal, al abordar deberá hacer uso del gel Antibacterial o alcohol, como medida de higienización obligatoria de manos al inicio de la jornada.



Al final de la jornada y al abordaje nuevamente, deben hacer uso del gel Antibacterial como medida de Higienización obligatoria de manos.



MEDIOS DE TRANSPORTE ALTERNATIVOS (SI LAS DISTANCIAS Y EL CLIMA LO PERMITEN)



Al momento de iniciar y al terminar la actividad (caminar) se debe rociar con desinfectantes o alcohol al 70%; las prendas de vestir y elementos de protección (gafas, guantes, tapabocas) evitar caminar junto a personas que no se pueda tener la distancia requerida (2 metros).



Al momento de iniciar y al terminar la actividad (montar bicicleta) se debe rociar con desinfectantes o alcohol al 70%; manijas, cambios, cojín etc. Debido que con estas superficies se tiene mayor contacto.

Desinfectar los elementos de seguridad, como cascos, guantes, gafas, rodilleras, zapatos, entre otros

ZONA DE ALIMENTACIÓN Y DESCANSO

Antes de ingerir alimentos el colaborador deberá previamente desinfectar sus manos aplicando el Gel Antibacterial en la palma de la mano, frotando el gel sobre todas las superficies de la misma y de los dedos hasta que estén secas.

Mantener distanciamiento entre los colaboradores (2 metros) y hacer uso de la zona de cafetería máximo dos (02) personas, designar los utensilios (cucharas, platos, vasos, etc.) a cada colaborador con el fin de evitar contagios.

Suspender espacios comunes donde no se tenga control de las medidas de distanciamiento e higiene personal o aquellos que sean en lugares cerrados, con poca ventilación y que no permitan la distancia de más de dos metros entre personas.

HORARIO

MAÑANA 09:30 a.m. a 10:30 a.m.

TARDE 03:00 p.m. a 04:00 p.m.



ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL AREA DE TRABAJO



Al ingreso al área de trabajo diariamente se realizara una revisión (auto reporte) por parte del COPASST o Vigía Ocupacional donde compruebe:

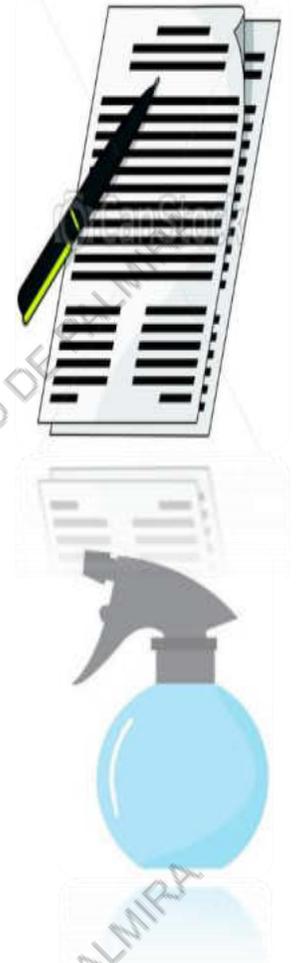
Presencia de síntomas (dificultad para respirar, malestar general, debilidad, dolor de garganta, síntomas relacionados con gripa o posibles contactos)

Se le preguntara al colaborador su estado de salud antes de iniciar labores (diariamente).

Se deberá realizar proceso de desinfección de los listados y documentos después de cada uso o revisar alternativas para cambiar este mecanismo de control donde se disminuya la necesidad de manipulación

Evitar al máximo la interacción con personas aledañas a las actividades laborales, esto con el fin de tratar de mitigar los posibles contagios.

Uso de alcohol o gel Antibacterial a todo el personal que ingrese a sitio de trabajo.





Todas las medidas de control se aplicarán de igual manera para los colaboradores que permanezcan por fuera de las instalaciones de la NOTARIA TERCERA DEL CIRCULO DE PALMIRA (VALLE DEL CAUCA), en función de sus actividades laborales. Deberán llevar consigo los Elementos de Protección Personal que su actividad requiera incluyendo ropa de trabajo y los tapabocas deben estar nuevos y los demás elementos, lavados y desinfectados. Así mismo estos colaboradores deberán realizar el lavado de manos cada 3 horas.

La NOTARIA TERCERA DEL CIRCULO DE PALMIRA (VALLE DEL CAUCA), para la realización de las actividades debe garantizar, el cumplimiento de las medidas de bioseguridad específicas para el asociado que realice esta actividad (tapabocas desechable únicamente si va a estar en contacto o a menos de dos metros de distancia de otras personas).

MEDIDAS A TOMAR DENTRO DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL SITIO DE TRABAJO



- ✓ Atender las indicaciones del representante legal y/o jefe de área encargados de asegurar el cumplimiento de los protocolos expuestos en el presente documento.
- ✓ Sancionar a colaboradores que incumplan con los protocolos expuestos en el presente documento.
- ✓ Reporte diario, vía correo electrónico o telefónico a través de la aplicación CoronaApp, sobre estado de salud y temperatura de los todos los colaboradores sin distinción de su forma de trabajo

- ✓ Se difundirá periódicamente charlas, videos, folletos de cinco (5) minutos al personal, previo al inicio de las actividades, reiterando protección y manejo de protocolo. Teniendo en cuenta la distancia de 2 metros entre sí. En la medida de las posibilidades se fomentara el uso de las TICS.
- ✓ Se extreman las precauciones de limpieza de equipos y elementos de oficina, sobre todo si son utilizados por varias personas. De tener que compartirlas, desinfectarlos con alcohol de manera previa y posterior
- ✓ Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos sin lavar
- ✓ Al toser o estornudar: Tosa o estornude en un pañuelo o en la curva de su brazo, no en su mano, y deseche los pañuelos usados. Lávese las manos inmediatamente
- ✓ Ubicar avisos en los puntos donde se desarrollan actividades diarias, con las prácticas sugeridas para la prevención del COVID19
- ✓ Intensificar el fomento de estilos y hábitos de vida saludable en los colaboradores, así como la hidratación frecuente, las pausas activas, y la disminución del consumo de tabaco como medida de prevención.
- ✓ Evitar el uso de aire acondicionado o ventiladores, en busca de la correcta circulación de aire.
- ✓ Reducir el uso de dinero en efectivo y fomentar el uso de pagos con tarjetas y otras plataformas de pago





- No compartir artículos personales o suministros como teléfonos, bolígrafos, elementos utilizados en para su alimentación (portacomida, cucharas, botellas de agua, vasos, etc.) elementos de protección personal (EPP), etc.
- Recogerse el cabello (aplica para personal femenino)
- No usar, aretes, anillos, pulseras, relojes, collares y afines.
- Utilización de gel Antibacterial, especialmente al momento de ingresar al trabajo, después de usar el baño, previo a entrar en contacto con alimentos, previo y posterior a entrar en contacto con elementos u objetos de trabajo y mínimo cada 3 horas.
- Desinfectarse las manos mínimo cada 3 horas cuando se esté en contacto con elementos u objetos de trabajo.
- En el área de trabajo la distancia entre colaborador debe de ser no inferior a 2 metros y cuando se requiera organizar grupos de trabajo sean siempre los mismos colaboradores y manteniendo la distancia anteriormente mencionada
- Establecer turnos de trabajo con equipos liderados en conformación de máximo diez (10) trabajadores y con jornada laboral máxima legal permitida por la actividad desarrollada, en lo pertinente utilizar las TICS.

INSTALACION DE LA APLICACIÓN CORONAPP COLOMBIA



CoronApp es la aplicación que permite obtener información sobre el coronavirus en Colombia y reportar el estado de salud de las personas para recibir acompañamiento médico y las medidas preventivas para el contagio.

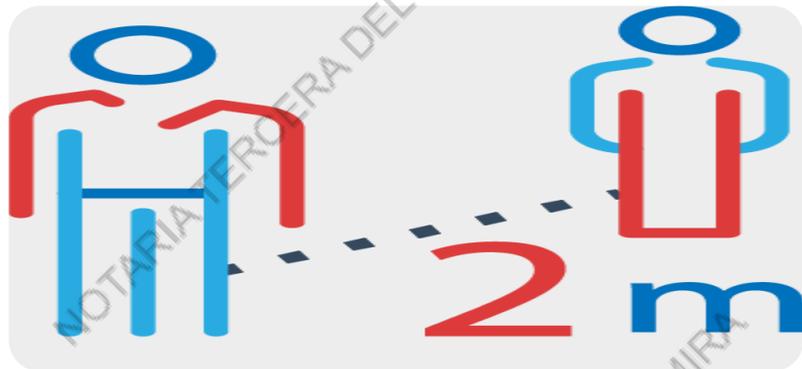
La aplicación es gratuita y está disponible tanto en Androide(Huawei, Motorola, Samsung, LG, etc) y iOS (Iphone). Para obtenerla solo se debe ir a la tienda virtual del teléfono móvil, buscarla como "CoronaApp-Colombia " y descargarla .

Una vez descargada se registra los nombres, apellidos, número de documento y celular.

Se Activa la conexión blueetooth y permite el acceso de ubicación del dispositivo móvil, se acepta los términos de uso.

Una vez registrado con CoronApp se puede realizar el autodiagnóstico de salud y el de los familiares para conocer si se tienen síntomas asociados al coronavirus y recibir recomendaciones esenciales para el cuidado de la salud.

Mediante el aplicativo se pueden consultar cifras y recuperados en el país, líneas de atención y centros de salud más cercanos.



MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES

- Adoptar las medidas preventivas de higiene de manos en los tiempos establecidos.
- Los pisos deberán contar con la demarcación para cumplir protocolo de distanciamiento social.
- Sin excepción todos los colaboradores y terceros (usuarios, proveedores, visitantes y otros) deberán pasar por el Deposito para lavado de zapatos con mezcla de hipoclorito, o solución establecida al ingreso y salida de las instalaciones y posteriormente pasar por el tapete de secado de los mismos.
- Cada área de trabajo cuenta con alcohol glicerinado al 70%, toallas desechables y canecas rotuladas para la disposición de los EPP usados.
- Priorizar el uso de canales digitales como principal medio para información de los servicios.
- Generar piezas de comunicación de medidas de higiene y salud para todas las áreas de servicios.
- A la entrada, indagar por las condiciones generales de salud, síntomas de enfermedades respiratorias u otras condiciones de vulnerabilidad médica a todas las personas que concurran a la Notaria.



1. Evitar saludar de beso y de mano.
2. Disponer del gel antibacterial en cada puesto de trabajo o lugar de atención de clientes, e indicar su uso obligatorio.
3. Tener tapabocas disponibles y ponerlos a disposición de los clientes y/o usuarios.
4. Prohibir acceso de comidas y bebidas.
5. Evitar la entrega de tarjetas personales, brochures o cualquier tipo de publicidad impresa.



TRABAJO REMOTO O A DISTANCIA



- ✓ Los colaboradores que realicen actividades bajo la modalidad de trabajo remoto o a distancia deben cumplir con los protocolos establecidos, el lavado de manos y en lo aplicable la desinfección de los elementos de trabajo que se utilicen con la frecuencia indicada.
- ✓ Los colaboradores se capacitarán de manera continua con las herramientas tecnológicas establecidas de tal forma que permita la comunicación eficaz con la empresa.

INTERACCION CON USUARIOS

Los usuarios que concurran a la NOTARIA TERCERA DEL CIRCULO DE PALMIRA (VALLE DEL CAUCA), se realizara el ingreso máximo de 05 personas las cuales deberán:

- Portar tapabocas y guantes (nitrilo-quirúrgicos)
- Permanecer a un metro (01) de distancia entre cada persona.
- Portar el documento de identidad
- No se permite acompañante para tramites notariales (Excepto casos especiales)

Los usuarios después de realizar los trámites, pasan a caja (solicitar el pago exacto del trámite) y posteriormente realizaran el egreso de las instalaciones.

Al momento de utilizar los elementos de la Notaria con el fin de surtir el trámite correspondiente el usuario debe rociar con desinfectantes o alcohol al 70%; los elementos o herramientas, debido que con estas superficies se tiene mayor contacto.



INTERACCION CON PROVEEDORES

Los proveedores que concurren a la NOTARIA TERCERA DEL CIRCULO DE PALMIRA (VALLE DEL CAUCA), se realizara el ingreso al establecimiento de acuerdo a las siguientes indicaciones de obligatorio cumplimiento así:

- Portar tapabocas y guantes (nitrilo-quirúrgicos-látex)
- Permanecer a dos metro (02) de distancia entre cada persona.
- Realizar el protocolo de lavado de manos.
- Reunirse en el lugar establecido para los fines.
- Cumplir el protocolo de etiqueta respiratoria.
- Acudir al establecimiento en los horarios establecidos para atención a proveedores y evitar aglomeraciones.
- El pago puede efectuarse con tarjeta u otras plataformas digitales, para 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.

Al momento de utilizar los elementos de la Notaria con el fin de surtir la entrega correspondiente el proveedor debe rociar con desinfectantes o alcohol al 70%; los elementos utilizados, debido que las superficies se tiene un contacto de alta frecuencia.

Quien recibe documentos, facturas, insumos (papelería, elementos y productos de aseo, entre otros debe llevar acabo protocolo de desinfección.





ZONA DE ESPERA, ZONAS SEGURAS, ZONAS DE INFLUENCIA DEL RIESGO

- Los proveedores y terceros para la atención del funcionario (a) encargada, debe esperar en la zona denominada como ZONA DE ESPERA la cual se encuentra demarcada y señalizada.
- Los insumos, productos o materiales ya desinfectados se ubican en la ZONA SEGURA la cual se encuentra demarcada y señalizada.
- Los insumos, productos o materiales pendientes de desinfección se ubican en la ZONA DE INFLUENCIA DE RIESGO o ZONAS SUCIAS, las cuales se encuentran demarcadas y señalizadas.
- De acuerdo a los lineamientos establecidos los proveedores allegaran correspondencia en sobres debidamente marcados y no en hojas sueltas y en la medida de las posibilidades se intensifica la entrega y recibo de documentos de forma electrónica.
- Para llevar a cabo el proceso de desinfección se utilizara un rociador de alcohol glicerina do al 70% con toallas de papel ecológico.
- El mesón o lugar destinado para la recepción debe ser desinfectado de acuerdo al volumen de lo recibido y cruce de personas durante

CARACTERISTICAS GENERALES LIMPIEZA E HIGIENE

1. Mantener siempre ventiladas las áreas.
2. Contar con elementos de aseo, estableciendo rutinas de aseo programadas para la apertura y para el cierre de la Notaria.
3. Establecer rutinas frecuentes de aseo para los baños.
4. Evitar personas en las zonas durante la desinfección y permitir acceso mínimo de 30 min después de realizada la misma.
5. Realizar desinfección local en los puntos de contacto más críticos como: mesones, puertas, vidrios, talanqueras, espejos, vidrios, entre otros.
6. Lavar y desinfectar en forma regular pisos, paredes, puertas y ventanas e incrementar estas actividades en todas las superficies como manijas, barandas, interruptores de luz entre otros.

7. Realizar periódicamente desinfección de las cajas, así como libros registrales, estanterías respectivamente.
8. Limpiar y desinfectar de manera regular objetos como computadores y esferos, así como superficies (escritorios, mesas de trabajo, etc.).
9. La limpieza y desinfección debe realizarse procurando seguir esta secuencia: retiro de polvo con paño húmedo para evitar levantamiento de partículas, lavado con agua y jabón y desinfección con productos habituales.
10. No sacudir elementos de aseo antes de lavarlos para minimizar el riesgo de dispersión, y dejar que se sequen completamente.



PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE LAS INSTALACIONES INTERNAS



En la NOTARIA TERCERA DEL CIRCULO DE PALMIRA (VALLE DEL CAUCA), las áreas comunes, pisos, paredes, pasamanos, asientos, escritorios, baños, oficinas, cafetería, pasillos, sala de espera, divisiones, manijas de puertas, ventanas, vidrios, apagadores entre otros, se les realizara un proceso de desinfección y limpieza diaria y con frecuencia de cada dos (02) horas la cual se realizara exhaustivamente, con productos a base de cloro, potasa, amonios cuaternarios, ácido peroxiasetico, peróxido de hidrogeno, de forma manual y siguiendo protocolos de manejo de sustancias y fichas técnicas e instructivos de limpieza y desinfección.

PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE LAS INSTALACIONES EXTERNAS

En la NOTARIA TERCERA DEL CIRCULO DE PALMIRA (VALLE DEL CAUCA), las áreas externas tales como andenes, puertas de ingreso, pasamanos, ventanas externas, vidrios externos, se les realizara un proceso de desinfección y limpieza diaria al inicio de la jornada laboral la cual se llevara a cabo con productos a base de cloro, potasa, amonios cuaternarios, ácido peroxiasético, peróxido de hidrogeno, de forma manual.



En la NOTARIA TERCERA DEL CIRCULO DE PALMIRA (VALLE DEL CAUCA), se intensifica el control de roedores e insectos para evitar la contaminación, en concordancia con el Programa de Manejo integrado de Plagas cumpliendo a cabalidad las medidas preventivas y de control.

Los insumos y productos para limpieza y desinfección deben ser recepcionados al proveedor siguiendo el protocolo para tales fines y almacenados correctamente.

No reenvasar los insumos o productos en envases que puedan confundir al momento de ser utilizados.

Las diluciones preparadas deben estar rotuladas clara y adecuadamente.



PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE BAÑOS



- Reforzar las rutinas de limpieza previas al ingreso de los colaboradores a los espacios destinados a cambio de ropa (si aplica) y baños como mínimo dos veces al día.
- Asegurar la disponibilidad permanente de jabón, toallas desechables y canecas de pedal con bolsas de un único uso para disposición de residuos.
- El ingreso a los baños estará limitado a grupos de no más de 5 personas, dependiendo del tamaño del área destinada para dichos efectos, evitando que la distancia entre personas al interior del lugar sea inferior a dos metros.
- Ventilar de manera constante, si es posible, espacios como baños o zona para cambio de ropas.
- Antes del término de la jornada, aplicar nuevamente limpieza y sanitización. Según protocolo del Ministerio de Salud, se recomienda para sanitización el uso de hipoclorito de sodio 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 deben agregar 20cc de cloro a una concentración de un 5%.

MANEJO DE RESIDUOS



- Identificar los residuos en las áreas de trabajo.
- Los guantes y tapabocas deben ir separados en doble bolsa de color negra que no debe ser abierta por personal que realiza oficios de reciclaje.
- Los residuos deben ser separados y ubicados en los contenedores designados.
- Los residuos aprovechables tales como papel, cartón, vidrio, plástico y metal desocupados y secos deben ser dispuestos en bolsa de color blanca.

Restos de Comida,
Desechos Higiénicos,
Papel Contaminado,
Huesos,
Pilas, Bombillos

Cartón, Vidrio,
Papel, Plástico,
Metal

Bolsa
Blanca

Bolsa
Negra

Orgánicos

Inorgánicos



- Realizar la recolección y almacenamiento de residuos de forma permanente.
- Los contenedores donde se encuentran ubicados los residuos deben ser limpiados y desinfectados al finalizar la jornada laboral.
- Presentar los residuos al servicio de recolección externa de acuerdo a la frecuencia de la misma.

LA COLABORADORA BIANEY CAMPO OCAMPO, EN SU CARGO DE SERVICIOS GENERALES ES LA ENCARGADA DE REALIZAR LA MANIPULACIÓN DE DESECHOS DE EPP DEL PERSONAL DE LA NOTARIA, LA CUAL SE CAPACITA CONTINUAMENTE EN EL MANEJO DE PRODUCTOS QUIMICOS Y MANIPULACIÓN GENERAL DE RESIDUOS Y DESECHOS (ORGANICOS O INORGANICOS)



CONTROL DE EMERGENCIAS E INCIDENTES EN SALUD



Los colaboradores cuentan con siguientes elementos:

- ✓ Kit de primeros auxilios los cuales deben estar dotados con alcohol al 70%
- ✓ Termómetro
- ✓ Guantes desechables con acceso a todos los colaboradores, de conformidad con las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Tapabocas adoptado según criterios de necesidad.

MEDIDAS DE CONTROL PARA LA SALIDA EN LOS SITIOS DE EJECUCION DE ACTIVIDADES LABORALES



1. Utilización de Gel Antibacterial para la correcta higienización de las manos dispersándolo en las palmas y en los dedos hasta que se seque.
2. Disponer de los elementos de protección personal COVID-19, si estos se pueden reutilizar y desinfectar se harán según las recomendaciones de manejo dentro de los hogares (no mezclados con ropa de la familia)
3. Las inspecciones a la salida se realizaran sin contacto directo y que el propio trabajador manipule sus elementos.

MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO

- Definir un protocolo de remisión para el tratamiento de las personas con síntomas, o que hayan sido diagnosticadas con COVID-19, en línea con lo establecido por el Ministerio de Salud y Protección Social, que debe incluir las siguientes medidas:
 - Los colaboradores y todas las personas que se encuentren en las instalaciones de la empresa informaran de forma inmediata a la línea de atención empresarial prioritaria, sobre cualquier eventualidad de salud que presente dentro de la empresa o de personas que avizoren síntomas de mal estado de salud.
 - Cumplir con el desarrollo del proceso de vigilancia para detectar trabajadores enfermos o con síntomas respiratorios.
 - Establecer anudado a lo contenido en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el sistema de alerta de síntomas y vigilancia a la salud de los trabajadores.
 - Manejar de acuerdo a los protocolos las situaciones de detección de algún colaborador enfermo y cruce con la información de personal con quienes ha estado en contacto (cerco epidemiológico)
- Identificar posibles contactos al interior de la empresa, e informar oportunamente a los potenciales contactos, en caso de identificarse trabajadores positivos para COVID-19, así como comunicar dichos casos ante las autoridades de salud competentes.
 - Procurar la rápida identificación y aislamiento de individuos potencialmente afectados y revisar y acatar las directrices establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social para tal fin. Cuando alguno de los colaboradores experimente síntomas respiratorios, fiebre o sospecha de contagio del coronavirus COVID-19, se realizará aislamiento preventivo en lugar de trabajo, para lo cual debe colocarse mascarilla quirúrgica, dejarlo en una zona aislada y avisar a la EPS, para que establezcan los pasos a seguir. Además, se deberá bloquear de la programación de turnos de trabajo hasta tanto no sea dado de alta por el servicio médico.



- Coordinar con las EPS para que realicen apoyo al seguimiento en la prevención, detección y seguimiento al estado de salud de los colaboradores, incluyendo estrategias de testeo aleatorio de COVID - 19, si es el caso.
- El colaborador debe informar a la EPS en las líneas de atención que ésta disponga para que inicie el protocolo estipulado por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Cumplir con el proceso establecido para el manejo en situaciones de detección de algún trabajador o prestador de servicios, proveedor o usuario enfermo y realizar el cruce con la información de personas con quienes ha estado en contacto, dicha persona, esto también para proveedores y clientes. (Nexo epidemiológico).
- En el evento que un colaborador experimente síntomas respiratorios en casa, debe informar al empleador para que se pueda realizar el aislamiento preventivo en casa. El trabajador debe informar a la EPS en las líneas de atención que esta disponga para que inicie el protocolo estipulado por el Ministerio de Salud y Protección Social.

MEDIDAS DE SITUACIONES DE RIESGO DE CONTAGIO

- Cumplir las disposiciones y recomendaciones previstas en el presente protocolo en busca de mitigar y prevenir el contagio por COVID-19.
- Los colaboradores (trabajadores o contratistas en cualquier modalidad) se encuentran obligados a brindar respuesta diaria de forma digital o por medio concertado al sistema de control donde debe quedar registrado todas las personas y lugares visitados dentro y fuera de las actividades laborales, 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.
- No se permite el ingreso y/o acompañamiento a las instalaciones, de personas (colaboradores, usuarios, proveedores, y otros terceros) que presenten síntomas de gripa ni cuadros de fiebre mayor o igual a 38°C.
- Los colaboradores (trabajadores, aprendices, contratistas) quienes se encuentren desarrollando sus labores en la modalidad de trabajo en caso o trabajo remoto, deben realizar el REPORTE RUTINARIO (diario), vía correo electrónico o telefónico, sobre el estado de salud y temperatura, a su jefe inmediato o área de seguridad y salud en el trabajo según estructura orgánica de la empresa, de acuerdo con autodiagnóstico que permita identificar síntomas y trayectorias de exposición al COVID-19

- Intensificar el fomento del autocuidado, especialmente el monitoreo de temperatura corporal y de síntomas respiratorios por parte de los colaboradores.
- Antes de ingresar a las instalaciones o iniciar labores, realizar el protocolo de lavado de manos.
- Los colaboradores deben informar a través de los canales de información establecidos cualquier sospecha de síntoma o contacto con personas diagnosticadas con COVID-19.



- Los colaboradores (trabajadores, aprendices, contratistas) deberán reportar cambio de domicilio, de teléfono (fijo o celular) y los que se consideren relevantes para ser actualizados y consolidados en la base de datos de la empresa, para lo cual se tiene en cuenta la reserva de información que obedece a la misma.
- Los colaboradores (trabajadores, aprendices, contratistas) deberán suministrar la información de convivencia con personas mayores a 70 años o con personas con morbilidades preexistentes susceptibles a los efectos del contagio de COVID-19 entre ellas: (Diabetes, Enfermedad cardiovascular, incluye Hipertensión arterial- HTA y Accidente Cerebrovascular - ACV, VIH, Cáncer, Uso de corticoides o inmunosupresores, Enfermedad Obstructiva crónica -EPOC , Mal nutrición - (obesidad y desnutrición, Fumadores) para lo cual se recomienda mantener control médico actualizado y personas que conviven con personas que presten servicios de salud.
- Se le practicará a los colaboradores (trabajadores, aprendices, contratistas) un proceso diario de monitoreo de estado de salud y temperatura, utilizando termómetro láser o digital, según determinación de las necesidades, la toma rutinaria de temperatura al ingreso y salida del turno por trabajador, se llevará a cabo con el registro nominal en formato establecido por la empresa.

- Se establece un protocolo de verificación de estado de salud (reporte de síntomas respiratorios y toma de temperatura) en el evento que haya ingresado a las instalaciones proveedores, usuarios o terceros.
- Los colaboradores, proveedores y clientes serán instruidos en la aplicación de la etiqueta respiratoria, que incluye cubrirse la nariz al toser o estornudar con el antebrazo o con un pañuelo de papel desechable y deshacerse de él inmediatamente tras usarlo. Abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos.
- En el evento de no disponer del recurso humano idóneo, no se recomienda realizar test para COVID-19 a personas asintomáticas
- Socializar de manera continua a los trabajadores la información sobre generalidades y directrices impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, en relación con los síntomas de alarma, lineamientos y protocolos para la preparación y respuesta ante la presencia del COVID-19 en el territorio nacional.
- El colaborador deberá descargar la aplicación CoronApp, disponible en Android y iOS, para reportar su estado de salud y de su grupo familiar.
- Todos los colaboradores (trabajadores, aprendices, contratistas) deben de estar afiliados obligatoriamente al sistema de seguridad social integral

MECANISMO DE RESPUESTA ANTE UN CASO (COVID 19)

EN CASO DE QUE UN EMPLEADO PRESENTE SÍNTOMAS ASOCIADOS AL COVID-19 (TOS, FIEBRE SOBRE 37.3°C, DOLOR MUSCULAR Y DIFICULTAD RESPIRATORIA, ENTRE OTROS SÍNTOMAS DE RESFRIADO.



- Comunicar al jefe inmediato, verificar que está usando el tapabocas de manera adecuada y deberá 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 2 metros por más de 15 minutos) con un caso confirmado de COVID-19.
- La empresa 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.
- Si el colaborador se encuentra en su casa y presenta síntomas de fiebre, tos, dificultad para respirar o un cuadro gripal, deberá contactarse telefónicamente con su jefe inmediato para poner en su conocimiento la situación y tanto el empleador como el trabajador deberán 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 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 deben limpiar y desinfectar con alcohol al 70% de manera frecuente, todas las superficies, los puestos de trabajo, espacios comunes y todas las áreas del centro de 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 debe garantizar que el personal se pueda realizar el lavado de manos por los menos 6 veces al día, y que se cuente con los insumos agua limpia, jabón y toallas de un único uso.

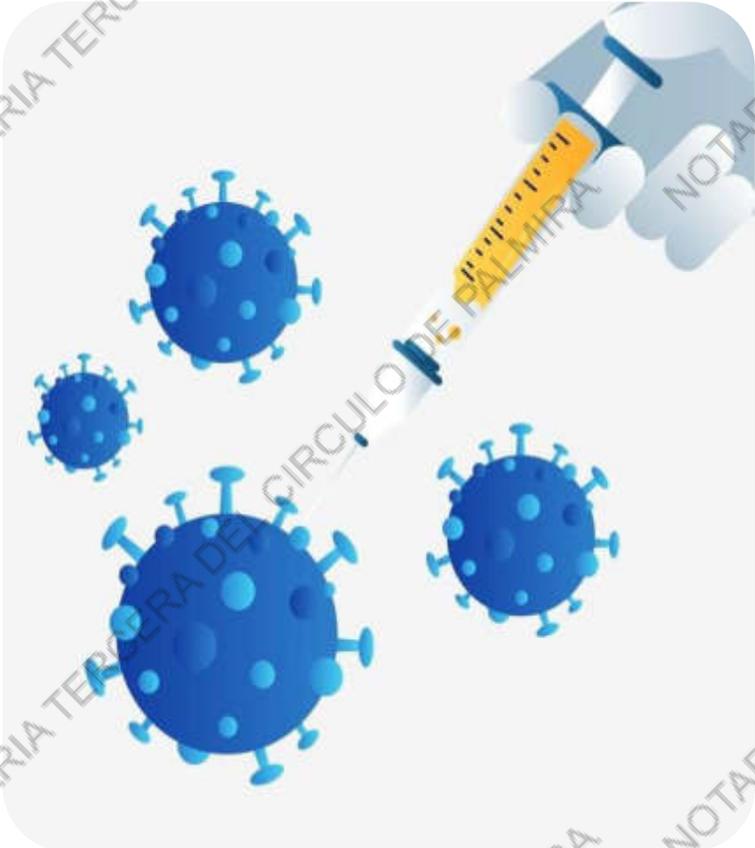


MEDIDAS EN COORDINACION CON LA ARL



ARL Alfa

- Incluir 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 colaboradores, en concordancia con lo indicado en este documento.
- Diseñar con la asesoría de la Administradoras de Riesgos Laborales - ARL la lista de chequeo para identificar potenciales riesgos y establecer los controles operacionales necesarios antes del inicio de la actividad laboral
- Las Administradoras de Riesgos Laborales- ARL deberán disponer de un equipo técnico responsable para orientar a sus empresas afiliadas en la gestión del riesgo laboral por exposición a COVID-19.
- Aplicar los protocolos, procedimientos y lineamientos adoptados por el Ministerio de Salud y Protección Social conforme a sus funciones de asesoría y asistencia técnica.



- Las Administradoras de Riesgos Laborales- ARL deberán suministrar asistencia técnica para la vigilancia de la salud de los trabajadores expuestos al riesgo laboral de COVID -19.
- Las Administradoras de Riesgos Laborales- ARL deberán orientar a las empresas sobre la gestión del riesgo laboral de los trabajadores vulnerables a la infección con COVID- 19.
- Orientar a los empleadores, contratantes, trabajadores dependientes e independientes 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.

RECOMENDACIONES PARA EL HOGAR

- ❖ Retirar los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón.
- ❖ Lavar las manos de acuerdo a los protocolos del Ministerio de Salud y Protección Social.
- ❖ Evitar saludar con beso, abrazo y dar la mano y buscar mantener siempre la distancia de más de dos metros entre personas.
- ❖ Antes de tener contacto con los miembros de familia, cambiarse de ropa.
- ❖ Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales
- ❖ La ropa debe lavarse en lavadora o a mano con agua caliente, jabón y secar por completo. No reutilizar ropa.
- ❖ Bañarse con abundante agua y jabón
- ❖ Mantener la casa ventilada y limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos de manera regular

Protocolos de entrada en casa



Al volver a casa, intenta no tocar nada



Quítate los zapatos



Desinfecta las patas de tu mascota si la estás paseando



Quítate la ropa exterior y métala en una bolsa para lavar



Deja bolsa, cartera, llaves, etc. en una caja en la entrada



Deséchate o, si no puedes, lístate bien todas las zonas expuestas (cara, manos, etc.)



Lava el móvil y las gafas con agua y jabón o alcohol



Limpia con lejía las superficies de la que hayas tocado de última antes de guardarlo

Preven la fuga. Si viene desde aquí



Quítate los guantes con cuidado, lístalos y lístate las manos

Recuerda que no es posible una desinfección total, el objetivo es disminuir el riesgo

La aplicación es gratuita y sencilla
permite a los usuarios tener información sobre



AL SALIR DE LA VIVIENDA

- ❖ Estar atento a las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones a la movilidad y acceso a lugares públicos.
- ❖ Restringir las visitas a familiares y amigos si alguno presenta cuadro respiratorio.
- ❖ No saludar con besos, ni abrazos, ni dar la mano.
- ❖ Utilizar tapabocas en lugares cerrados donde no se pueda contar con una distancia mínima de dos metros entre personas, incluyendo transporte público, supermercados, bancos, entre otros.
- ❖ 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.

CONVIVENCIA CON UNA PERSONA DE ALTO RIESGO

(Mayores de 60 años, personas con enfermedades preexistentes (diabetes, enfermedad cardiovascular, hipertensión arterial, HTA, Accidente Cerebrovascular – ACV), VIH, Cáncer, uso de corticoides o inmunosupresores, enfermedad pulmonar obstructiva crónica – EPOC, mal nutrición (obesidad y desnutrición), fumadores) o personal de servicios de salud se deben tener las siguientes medidas de precaución:



- ❖ Mantener la distancia al menos de dos metros
- ❖ Utilizar tapabocas en casa, al cocinar y al servir los alimentos.
- ❖ Aumentar la ventilación del hogar
- ❖ Si es posible establecer un baño y una habitación individual para la persona a riesgo de lo contrario aumentar la ventilación y limpieza y desinfección de las áreas del hogar.
- ❖ Cumplir con los protocolos de lavado de manos e higiene respiratoria.
- ❖ 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, picaportes, interruptores de luz, puertas, gavetas, topes de puertas, muebles, juguetes, bicicletas con los cuales las personas de la familia tienen contacto.
- ❖ Limpiar y desinfectar todo aquello que haya estado en el exterior de la vivienda o que es de manipulación diaria, como computadores, mouse, teclados, celulares, teléfonos, fijos, control remoto.
- ❖ Lavar con regularidad fundas, sábanas, toallas etc.
- ❖ Utilizar guantes al manipular la ropa, evitar sacudirla y no permitir el contacto de esa ropa con el cuerpo.

ENTIDADES DE VIGILANCIA Y CONTROL



Las entidades competentes para la vigilancia y control de los actores del Sistema de Seguridad social, y con el fin de que las empresas y trabajadores afiliados puedan dirigir sus quejas en casos de posible incumplimiento o negligencia se establecen así:

- **VIGILANCIA DE LAS ADMINISTRADORAS DE RIESGOS LABORALES.** La entidad competente para vigilar a las Administradoras de Riesgos Laborales - ARL en lo referente al cumplimiento de sus obligaciones debe suministrar asistencia técnica y asesoría a sus empresas afiliadas es el Ministerio del Trabajo. La entidad competente para vigilar el pago de prestaciones económicas por parte de las Administradoras de Riesgos Laborales es la Superintendencia Financiera de Colombia.
- **VIGILANCIA DE LOS EMPLEADORES Y CONTRATANTES.** La entidad competente para vigilar el cumplimiento de las normas del Sistema General de Riesgos Laborales por parte de los empleadores y contratantes es el Ministerio del Trabajo, a través de sus Direcciones Territoriales del Trabajo.
- **VIGILANCIA DE LAS ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD.** La entidad competente para vigilar a las actuaciones de las Entidades Promotoras de Salud -EPS, es la Superintendencia Nacional de Salud

CANALES DE INFORMACIÓN

- **LÍNEA DE ATENCIÓN PRIORITARIA DE LA EMPRESA** (Informar a Empleador, oficina de recursos humanos o jefe inmediato)

CELULAR 3113369534
TELEFONO 2728686-2726073

- **ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES – ARL**

ALFA ARL
DESDE CUALQUIER CELULAR AL #253
LÍNEA DE ATENCIÓN NACIONAL GRATUITA 018000 112532
LÍNEAS DE ATENCIÓN EN BOGOTÁ 7561817

- **ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD – EPS**

- **EPS SANITAS**

BOGOTA: (1) 3759000
CALÍ: (2) 6440911
NACIONAL: 018000919

- **NUEVA EPS**

BOGOTÁ: (1) 307 7022
LÍNEA GRATUITA NACIONAL: 01 8000 954400



- **SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.O.S. EPS**

LINEA DE ATENCION NACIONAL 01 8000 938 777
TELEFONO (57)(2) 489 8686

- **COOSALUD EPS**

DESDE CUALQUIER CELULAR # 922 OPCION 0
LINEA DE ATENCION NACIONAL 018000 515 611

- **SURAMERICANA EPS**

TELEFONO (57) (1) 4897941

- **SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL PALMIRA (VALLE)**
TELEFONO (57) (2) 2709500

- **APLICACIÓN CORONAPP:** SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS QUE LA APLICACIÓN REQUIERE AL INGRESAR A LA MISMA.



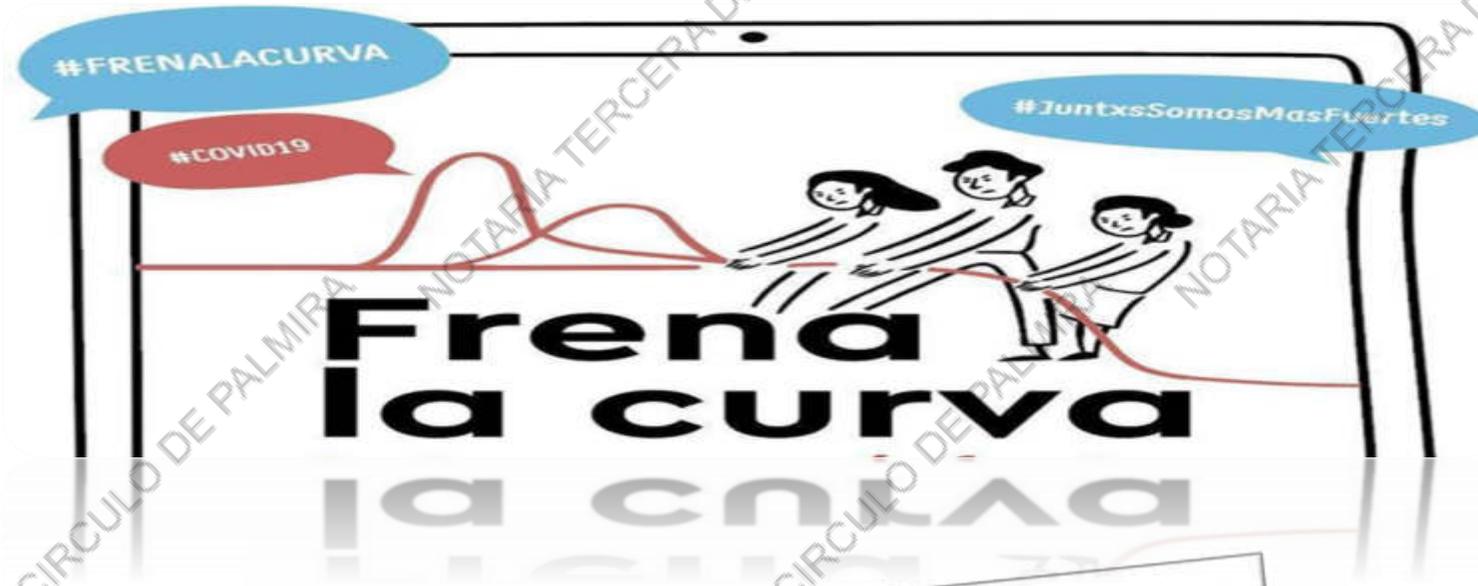
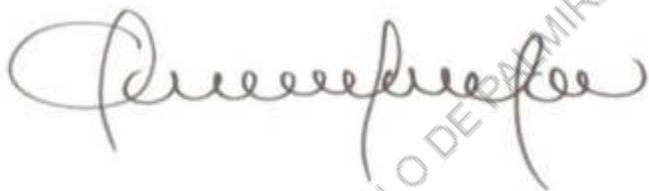


TABLA DE ANEXOS

CODIFICACION	NOMBRE
FTO-001	LISTADO DE ASISTENCIA A CAPACITACION
FTO-002	FORMATO DE SEGUIMIENTO DIARIO ASOCIADOS A COVID -19
FTO-003	FORMATO REPORTE DE SINTOMAS RESPIRATORIOS Y OTROS ASOCIADOS A COVID -19
FTO-004	FORMATO REGISTRO DIARIO DE INGRESO Y EGRESO DE LABORES TEMPERATURA Y SIGNOS DE SALUD
PROT-001	PROTOCOLOS DE HIGIENE Y BIOSEGURIDAD PARA INGRESO Y EGRESO DE LA EMPRESA
PROT-002	PROTOCOLOS DE HIGIENE Y BIOSEGURIDAD PARA USO DE ESPACIOS COMUNES, COMEDORES, ÁREAS DE DESCANSO
PROT-003	PROTOCOLOS DE HIGIENE Y BIOSEGURIDAD PARA USO DE UNIDADES SANITARIAS FIJAS O MÓVILES Y DUCHAS.
PROT-004	PROTOCOLOS DE HIGIENE Y BIOSEGURIDAD PARA ENTREGA, USO Y MANTENIMIENTO DE EPP –DOTACIÓN
PROT-005	PROTOCOLOS DE HIGIENE Y BIOSEGURIDAD PARA COMUNICACIÓN Y SEÑALIZACIÓN DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN.
PROT-006	PROTOCOLOS DE HIGIENE Y BIOSEGURIDAD PARA ENTREGA, DESCARGA DE INSUMOS Y PRODUCTOS, INCLUIDO ENTREGA Y RECIBIDO DE DOCUMENTOS Y DOMICILIOS.

PROT-007	PROTOCOLOS DE HIGIENE Y BIOSEGURIDAD PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
PROT-008	PROTOCOLOS DE HIGIENE Y BIOSEGURIDAD PARA MANIPULACIÓN DE MAQUINARIA, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE OFICINA
PROT-009	PROTOCOLOS DE HIGIENE Y BIOSEGURIDAD PARA DAR RESPUESTA ANTE UN POSIBLE CASO COVID-19
PROT-010	PROTOCOLOS DE HIGIENE Y BIOSEGURIDAD PARA MITIGACIÓN/CRISIS POR PRESENCIA DE VARIOS CASOS SOSPECHOSOS O CONFIRMADOS.
PROT-011	PROTOCOLOS DE HIGIENE Y BIOSEGURIDAD PARA GESTIÓN ALMACEN ,DEPÓSITO Y/O BODEGA DE ELEMENTOS, EQUIPOS O INSUMOS.
PROT-012	PROTOCOLOS DE HIGIENE Y BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS
PROT-013	PROTOCOLOS DE HIGIENE Y BIOSEGURIDAD PARA ALMACENAMIENTO Y MANIPULACION DE MATERIALES PELIGROSOS
PROT-014	PROTOCOLOS DE HIGIENE Y BIOSEGURIDAD PARA DISPOSICIÓN FINAL DE MATERIALES PELIGROSOS
PROT-015	PROTOCOLOS DE HIGIENE Y BIOSEGURIDAD PARA MONITOREAR EL ESTADO DE SALUD DE LOS TRABAJADORES DURANTE LAS LABORES.
PROT-016	PROTOCOLOS DE HIGIENE Y BIOSEGURIDAD PARA MANEJO DE ALIMENTOS EN COMEDORES O CAFETERÍAS DE LA EMPRESA.
PROT-017	PROTOCOLOS DE HIGIENE Y BIOSEGURIDAD PARA ACTUACIÓN AL SALIR DE LA VIVIENDA - AL REGRESAR A LA VIVIENDA Y AL CONVIVIR CON UNA PERSONA DE ALTO RIESGO.

Este protocolo es elaborado por la Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo, Candidata a Magister en Salud Publica GIZETH TATIANA CHAMORRO CASTRO, a los veinticinco (25) días del mes de abril de 2020.



GIZETH TATIANA CHAMORRO CASTRO
PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
LIC. 074 DE 2011

DRA. NORA CLEMENCIA MINA ZAPE
REPRESENTANTE LEGAL

NOTARIA TERCERA DEL CIR

NOTARIA TERCERA DEL CIRCULO DE PALMIRA

A DEL CIRCULO DE PALMIRA

NOTARIA TERCERA DEL CIR

NOTARIA TERCERA DEL CIRCULO DE PALMIRA

A DEL CIRCULO DE PALMIRA

NOTARIA TERCERA DEL CIR

NOTARIA TERCERA DEL CIRCULO DE PALMIRA

A DEL CIRCULO DE PALMIRA