

RESOLUCIÓN NÚMERO 000108 DE 2020 26 MAY 2020

“Por la cual se adopta el Protocolo de Bioseguridad de Medidas Preventivas y de Protección Ante El Covid-19 de la Gobernación de Córdoba”

**EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE CORDOBA**

En ejercicio de sus facultades legales, 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, 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 mediante el Decreto 417 del 17 de marzo de 2020, se declaró el estado de emergencia económica, social y ecológica en todo el territorio nacional por el término de treinta (30) días, con el fin de conjurar la grave calamidad pública que afecta al país por causa del nuevo coronavirus COVID-19 e impedir la extensión de sus efectos.

Que mediante Decreto 637 del 6 de mayo del 2020, se declara el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional, por el término de treinta (30) días calendario, contados a partir de la vigencia de este decreto. Y posteriormente a través de los medios de comunicación, no ha sido publicado el acto administrativo, declara que la extiende hasta el 31 de agosto de 2020.

Que el mediante Decreto No. 539 del 13 de abril de 2020, se adoptan medidas para mitigar, evitar la propagación y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.

Que mediante la Resolución No. 666 del 24 de abril de 2020, emanada del Ministerio de Salud y la Protección Social, se adoptan los protocolos generales de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.

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 de las actividades que se realizan para cumplir la misión institucional y que esta protección se debe extender a todas las personas, indistintamente del carácter que ostenten (empleados, contratistas, practicantes y visitantes) que acudan a las sedes de la entidad.

Que la vigilancia y cumplimiento de estos protocolos estará a cargo de la secretaría municipal o distrital, o la entidad que haga sus veces, que corresponda a la actividad económica, social, o al sector de la administración pública del protocolo que ha de ser implementado.







Lo anterior sin perjuicio de la función de vigilancia sanitaria que deben realizar las entidades territoriales de salud quienes en caso de no adopción y aplicación del protocolo de bioseguridad por parte del empleador, trabajadores y contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra, se debe informar a las Direcciones Territoriales del Ministerio del Trabajo, para que adelanten las acciones correspondientes en el marco de sus competencias.

Que la Secretaría de Gestión Administrativa a través de la Dirección Administrativa de Personal envió a la Secretaría de Desarrollo de la Salud de la Gobernación de Córdoba el **PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD DE MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE PROTECCION ANTE EL COVID-19 DE LA GOBERNACION DE CORDOBA**, para su revisión y certificación de idoneidad.

Que la Secretaría de Desarrollo de la Salud de la Gobernación de Córdoba, por comunicación dirigida al Secretario de Gestión Administrativa, certifica que el Protocolo esta ajustado a los lineamientos dados por el Ministerio de la Salud y la Protección Social y con él se garantizan las mínimas condiciones de bioseguridad y en virtud de lo anterior establece la idoneidad del protocolo para adoptar actividades económicas y sociales en todos los sectores de la administración pública el cual está dirigido a todos los funcionarios, contratistas, practicantes y visitantes de la Gobernación de Córdoba.

Que, en mérito de lo anterior,

**RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.** Adoptar el **PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD DE MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE PROTECCION ANTE EL COVID-19 DE LA GOBERNACION DE CORDOBA**, para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, el cual hace parte integral de esta resolución.

**ARTICULO SEGUNDO. Ámbito de Aplicación:** Están obligados al cumplimiento de las disposiciones contempladas en el Protocolo de Bioseguridad, el empleador, los empleados, contratistas, practicantes y visitantes de la Gobernación de Córdoba.

**Parágrafo.** Para la aplicación de los protocolos de bioseguridad las entidades deberán realizar, con el apoyo de sus administradoras de riesgos laborales (ARL), las adaptaciones correspondientes a su actividad, definiendo las diferentes estrategias que garanticen un distanciamiento social y adecuada higiene en el lugar de trabajo.

**ARTICULO TERCERO. Vigencia.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y hasta el tiempo que se mantenga la declaratoria de emergencia sanitaria.

**PUBLIQUESE Y CUMPLASE**

Dada en Montería, a los **26 MAY 2020**

**ORLANDO DAVID BENITEZ MORA**

Gobernador

**WALTER HERNAN GOMEZ REYES**  
Secretario de Desarrollo de la Salud

**ANDRES AVELINO GONZALEZ MONTIEL**  
Secretario de Gestión Administrativa

Proyectó y elaboró: Alba Sánchez Mejía, P.E.

Revisó: Dra. Juanita Nieto Guzman, Directora Administrativa de Personal

Revisó: Daniel David Díaz Fernández, Jefe Oficina Asesora Jurídica







Gobernación de  
**Córdoba**  
Ahora le toca al pueblo

Secretaría de  
**Desarrollo  
de la Salud**

000108  
26 MAY 2020

Montería, mayo 19 del 2020

Doctor  
**ANDRES AVELINO GONZALEZ**  
Secretario de Gestión Administrativa  
Ciudad

Asunto: Certificado,

Después de revisado el Plan para la implementación del protocolo de bioseguridad presentado por usted, la Secretaría de Desarrollo de la Salud **Certifica** que:

- 1- Los protocolos están ajustados a los lineamientos dados por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- 2- Que con ellos se garantizan las mínimas condiciones de bioseguridad

En virtud de lo anterior se certifica la idoneidad del protocolo para adoptar actividades económicas y sociales en todos los sectores de la administración Pública, estos protocolos están dirigidos a todos los funcionarios, contratistas y practicantes, visitantes y demás personas que se encuentran en las instalaciones de la Gobernación, los protocolos están sujetos a todas las recomendaciones de bioseguridad establecidas en la Resolución 666 del 24 de abril del 2020 expedida, por el ministerio de Salud y Protección Social, por tratarse de una excepción contemplada en el decreto que rige el aislamiento obligatorio y la cuarentena.

De ustedes

**WALTER HERNAN GOMEZ REYES**  
secretario de Desarrollo de la Sal

Proyecto Miriam R



Palacio de Nain - Calle 27 No. 3 - 28 Montería - Córdoba  
PBX: + (57) 4 792 6292 - 01 8000 400 357  
contactenos@cordoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co  
www.cordoba.gov.co

WFR  
18



# PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD DE MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE PROTECCIÓN ANTE EL COVID-19

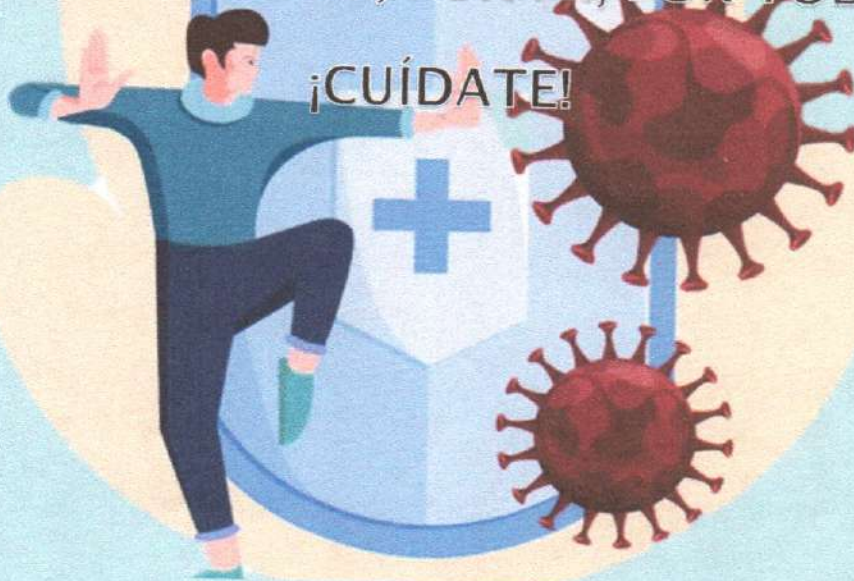


Gobernación de  
**Córdoba**

Ahora le toca al pueblo

POR TU FAMILIA, POR MI, POR TODOS

¡CUÍDATE!



## **ANEXO TECNICO**

### **Contenido**

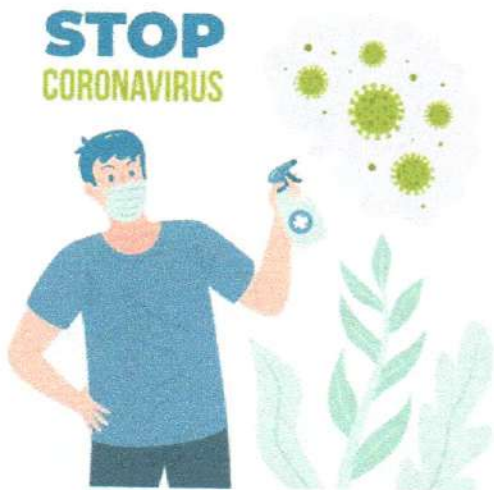
- 1. INTRODUCCION**
- 2. OBEJTIVO**
- 3. ALCANCE**
- 4. ¿QUE DEBO SABER, QUE SIGNIFICA?**
- 5. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PREVENTIVAS DURANTE Y POR LA CONTINGENCIA DEL COVID-19**
  - 4.1. RECOMENDACIONES GENERALES**
  - 4.2 LAVADO DE MANOS**
    - 4.2.1. TECNICA DE LAVADO DE MANOS**
- 5. DISTANCIAMIENTO FÍSICO**
- 6. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)**
- 7. MANEJO DE LOS TAPABOCAS**
  - 7.1. PASOS PARA COLOCACIÓN Y RETIRO DE TAPABOCAS CONVENCIONALES**
- 8. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN**
  - 8.1. MANEJO DE RESIDUOS**
- 9. PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO DE CONTAGIO**
  - 9.1. CLASIFICACIÓN DE LOS SERVIDORES, CONTRATISTAS Y MODALIDADES DE TRABAJO**
  - 9.2. VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES EN EL CONTEXTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)**
- 10. RECOMENDACIONES PARA LAS AREAS DE ATENCION A LA CIUDADANÍA**
  - 10.1. MEDIDAS DE PROTECCION PARA EL INGRESO DEL SERVIDOR PÚBLICO A LAS ÁREAS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**
  - 10.2. MEDIDAS DE PROTECCION PARA EL INGRESO DE LA CIUDADANÍA EN LAS AREAS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**
- 11. RECOMENDACIONES PARA EL MANEJO DE PROVEEDORES Y EMPRESAS DE CORREO**
- 12. RECOMENDACIONES DESPLAZAMIENTO DESDE Y HACIA EL LUGAR DE TRABAJO**



13. RECOMENDACIONES EN LA VIVIENDA
14. MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO POR PARTE DEL EMPLEADOR  
(GOBERNACION DE CORDOBA)
15. MEDIDAS DE PREVENCION EN COORDINACIÓN CON LAS ADMINISTRADORAS  
DE RIESGOS LABORALES (ARL)
16. PLAN DE COMUNICACIONES
17. MEDIDAS PARA LA SALUD MENTAL EN TIEMPOS DE PANDEMIA
18. NORMATIVIDAD



# PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD DE MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE PROTECCION ANTE EL COVID-19



## INTRODUCCION

El coronavirus COVID-19 es una enfermedad respiratoria causada por el virus SARS-CoV. Se ha propagado alrededor del mundo, generando un impacto a nivel de mortalidad, morbilidad y en la capacidad de respuesta de los servicios de salud, de la misma manera a afectado todos los aspectos de la vida diaria y las actividades económicas y sociales.

La Gobernación de Córdoba, quiere continuar contribuyendo en la acción coordinada del Gobierno Nacional para hacer frente a la emergencia. Por ello, en cumplimiento de lo establecido por la Resolución 666

del 24 de abril del 2020, sobre los protocolos generales de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19 y que deben ser implementados y adoptados por todas las actividades económicas sociales y todos los sectores de la administración pública; establece los protocolos de bioseguridad que todos los funcionarios, contratistas y demás personas que se encuentren en las instalaciones deberán cumplir, con el fin de disminuir el riesgo de transmisión de persona a persona durante el ejercicio de las actividades laborales.

## 1. OBJETIVO

Expedir recomendaciones para servidores, contratistas, practicantes y visitantes de las instalaciones de la Gobernación de Córdoba para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, logrando una sana convivencia con ambientes laborales seguros y confiables dentro del marco de la solidaridad y el respeto.

## 2. ALCANCE

Estas recomendaciones deben ser acatadas por todos los servidores, practicantes y contratistas del Departamento de Córdoba, en cualquiera de sus sedes de trabajo, incluyendo las sedes que no están ubicadas en el Palacio Naín, como son: Secretaría de Desarrollo de la Salud, con sus subsedes Laboratorio de Salud Pública y Oficinas de Malaria; Secretaría de Cultura, con sus subsedes, Biblioteca Departamental David Martínez, Biblioparque David Sánchez Juliao y Biblioteca Alexis Zapata Meza; Oficinas de Gestión de Ingresos y de Cobro Coactivo, Secretaría de Tránsito, Centro de Convenciones y demás sedes externas del Departamento. Así mismo, por todas las personas que ingresen a las instalaciones de la entidad.



### 3. ¿QUE DEBO SABER, QUE SIGNIFICA?

**AISLAMIENTO:** Separación de una persona o grupo de personas que se sabe o se cree que están infectados con una enfermedad transmisible y potencialmente infecciosa de aquellos que no están infectados con el fin de prevenir, en este caso, la propagación del COVID-19.

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

**AUTOCAUIDADO:** Es la práctica de actividades que realizan las personas con la finalidad de promover, mantener y proteger su salud y bienestar.

**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 como objetivo eliminar o minimizar el riesgo biológico, asegurando que el desarrollo de los procedimientos no atente contra la salud y la seguridad de los trabajadores.

**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:** El coronavirus COVID-19 es una nueva enfermedad respiratoria causada por el virus SARS-CoV. 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. Se ha propagado alrededor del mundo, generando un impacto a nivel de mortalidad, morbilidad y en la capacidad de respuesta de los servicios de salud, de la misma manera a afectado todos los aspectos de la vida diaria y las actividades económicas y sociales.

**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.

**DISTANCIAMIENTO SOCIAL:** Se refiere a la distancia mínima que debe haber entre 2 personas.

**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.

**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.

**TRABAJO EN CASA:** modalidad ocasional, temporal y excepcional de trabajo diferente al Teletrabajo y no exige el lleno de los requisitos establecidos para éste. En el numeral 4 del artículo 6 de la Ley 1221 de 2008, define como características del Trabajo en Casa, que “Una persona que tenga la condición de asalariado no se considerará teletrabajador por el mero hecho de realizar ocasionalmente su trabajo como asalariado en su domicilio o en lugar distinto de los locales de trabajo del empleador, en vez de realizarlo en su lugar de trabajo habitual”. De esta manera esta modalidad se constituye como una alternativa viable y enmarcada en el ordenamiento legal, para el desarrollo de las actividades laborales en el marco de la actual emergencia sanitaria.





## 4. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PREVENTIVAS DURANTE Y POR LA CONTINGENCIA DEL COVID-19

### 4.1 RECOMENDACIONES GENERALES

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

- ✓ Lavado de manos
- ✓ Distanciamiento social
- ✓ Uso de tapabocas.

Adicional a estas medidas y teniendo en cuenta los mecanismos de diseminación del virus (gotas y contacto), se deben fortalecer los procesos de limpieza y desinfección de elementos e insumos de uso habitual, superficies, equipos de uso frecuente, el manejo de residuos producto de la actividad o sector, adecuado uso de Elementos de Protección Personal (EPP), optimizar la ventilación del lugar, el cumplimiento de condiciones higiénicas sanitarias, pico y cédula, aislamiento obligatorio con sus excepciones, en fin, todas las medidas que están normatizadas tanto por el Gobierno Nacional como el Departamental. A continuación, se describen de manera puntual las medidas generales que se deben implementar:

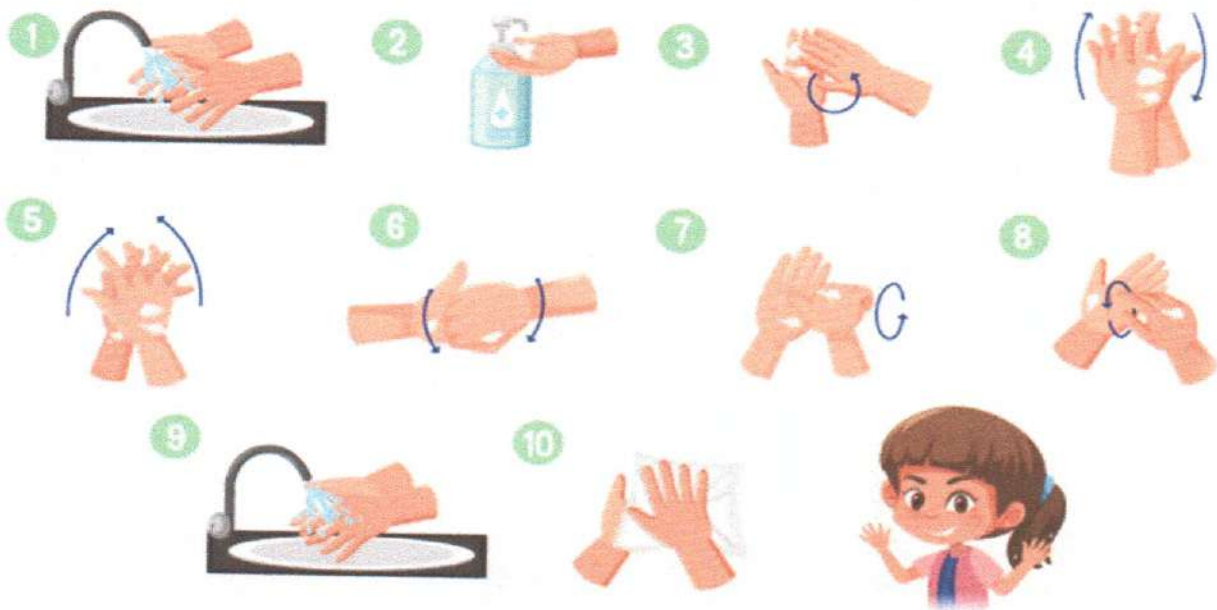
### 4.2 LAVADO DE MANOS

- ✓ Disponer de los insumos para realizar la higiene de manos con agua limpia, jabón y toallas de un solo uso (toallas desechables).
- ✓ El lavado de manos con agua y jabón 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, o antes de tocarse la cara.
- ✓ Disponer suministros de alcohol glicerinado mínimo al 60% máximo 95%.
- ✓ Disponer de alcohol glicerinado en lugares de acceso fácil y frecuente por parte de las personas usuarias y trabajadoras de cada sector. La higiene de manos con alcohol glicerinado se debe realizar siempre y cuando las manos están visiblemente limpias.
- ✓ Disponer en áreas comunes y zonas de trabajo de puntos para el lavado frecuente de manos según las recomendaciones del Ministerio de Salud y Protección Social.
- ✓ Garantizar el lavado frecuente de manos por los menos cada 3 horas o antes si lo requiere.
- ✓ Organizar turnos para realizar el lavado de manos, con el fin de garantizar el distanciamiento social con una distancia mínima de 2 metros al interior del baño.
- ✓ Los responsables de los sistemas de seguridad y salud en el trabajo deberán establecer mecanismos de seguimiento, monitoreo y autocontrol de esta actividad en todos los sitios de trabajo.
- ✓ Intensificar las acciones de información, educación y comunicación para el desarrollo de todas las actividades que eviten el contagio.





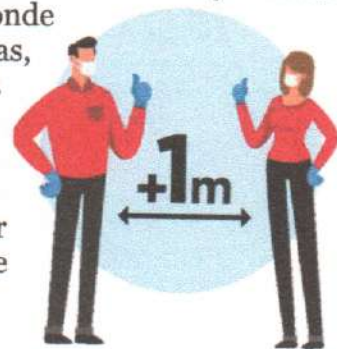
#### 4.2.1 TECNICA DEL LAVADO DE MANOS



### 5 DISTANCIAMIENTO FÍSICO

El distanciamiento físico significa mantener un espacio entre las personas fuera de su casa. Para practicar el distanciamiento físico se requiere:

- ✓ Los trabajadores deben permanecer al menos a 2 metros de distancia de otras personas y entre los puestos de trabajo evitando contacto directo. Para establecer estas medidas en espacios áreas o recintos amplios, podrán pedir asistencia técnica a la ARL POSITICA, a la cual se encuentra afiliada la Gobernación de Córdoba (áreas de ergonomía, densidad y seguridad industrial) con el fin de organizar y optimizar la ubicación de los puestos de trabajo, para poder disminuir el riesgo de transmisión. Las personas circulantes de aseo y seguridad mantendrán las mismas distancias de protección.
- ✓ Se debe controlar el aforo de trabajadores en las áreas o recintos de trabajo. Estas mismas recomendaciones se deben aplicar en los sitios donde consumen los alimentos (por ejemplo: comedores, cafeterías, casinos etc.) y en general en los sitios de descanso de los empleados.
- ✓ No se deben permitir reuniones en grupos en los que no pueda garantizar la distancia mínima de 2 metros entre cada persona. Aproveche las ayudas tecnológicas con el fin de evitar aglomeraciones y evite el intercambio físico de documentos de trabajo.





- ✓ Además de las medidas cotidianas para prevenir el COVID-19, se deben hacer 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
- ✓ Evitar en todo momento las multitudes, saludar de beso o de mano, no dar abrazos y evitar el contacto directo con las demás personas.

## 6. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)



- ✓ Los responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa deben definir los EPP indicados para la protección personal de acuerdo con la labor de para la prevención del COVID-19.
- ✓ El empleador debe entregar los EPP y garantizar su disponibilidad y recambio.
- ✓ Se deben informar las recomendaciones de uso eficiente de EPP.
- ✓ Para las actividades de aseo o manipulación de elementos residuales, se deberá hacer uso de guantes y demás EPP de manera obligatoria y al terminar, realizar protocolo de lavado de manos en los lugares dispuestos por la entidad.
- ✓ Aquellos EPP no desechables deberán ser lavados y desinfectados antes de ser almacenados en un área limpia y seca. Tenga en cuenta que éstos son de uso personal.
- ✓ Se deben instalar recipientes adecuados para el destino final de los elementos de protección personal utilizados.
- ✓ Se debe designar un espacio donde los trabajadores puedan cambiarse de manera individual y donde puedan dejar sus implementos de protección personal debidamente limpios.
- ✓ Ningún trabajador debe usar la dotación o EPP empleados en la actividad laboral por fuera de las mismas.
- ✓ Queda prohibido el compartir de los EPP. Recuerde que son de uso PERSONAL.

## 7. MANEJO DE LOS TAPABOCAS

El uso correcto de los tapabocas es fundamental para evitar el contagio; igualmente importante el retiro de estos para evitar el contacto con zonas contaminadas y/o dispersión del agente infeccioso. A continuación, se enunciarán los pasos que se deben tener en cuenta para su colocación y retiro:



### 7.1 PASOS PARA COLOCACIÓN Y RETIRO DE TAPABOCAS CONVENCIONALES



- ✓ Lávese las manos antes de colocarse el tapabocas.
- ✓ El uso de los tapabocas debe seguir las recomendaciones del fabricante.
- ✓ Ajuste el tapabocas, si tiene elásticos, por detrás de las orejas; si es de tiras se debe atar por encima de las orejas en la parte de atrás de la cabeza y las tiras de abajo por debajo de las orejas y por encima del cuello.
- ✓ La colocación debe ser sobre la nariz y por debajo del mentón.
- ✓ La cara del tapabocas con color (impermeable) debe mantenerse como cara externa.



✓ Debido a su diseño, el filtrado no tiene las mismas características en un sentido y en otro, y su colocación errónea puede ser causante de una menor protección del profesional. La colocación con la parte impermeable (de color) hacia dentro puede dificultar la respiración del profesional y acumulo de humedad en la cara. Por otro lado, dejar la cara absorbente de humedad hacia el exterior favorecerá la contaminación del tapabocas por agentes externos.

✓ Sujete las cintas o coloque las gomas de forma que quede firmemente.

- ✓ Si el tapabocas tiene banda flexible en uno de sus lados, este debe ir en la parte Superior, moldee la banda sobre el tabique nasal.
- ✓ No toque el tapabocas durante su uso. Si debiera hacerlo, lávese las manos antes y después de su manipulación.
- ✓ El tapabocas se puede usar durante un día de manera continua, siempre y cuando no esté roto, sucio o húmedo, en cualquiera de esas condiciones debe retirarse, eliminarse y colocar uno nuevo.
- ✓ 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 dépositela en una bolsa de papel o basura.
- ✓ No reutilice el tapabocas.
- ✓ 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 (Mesas, repisas, escritorios equipos entre otros) por el riesgo de contaminarse.

## 8. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Dado que el virus también se puede propagar al momento en que una persona tiene contacto con superficies u objetos contaminados con gotitas infectadas procedentes de la tos o el estornudo de una persona que se encuentre enferma, la Gobernación de Córdoba establece las siguientes medidas de limpieza y desinfección a las instalaciones del Palacio Naín y sus sedes externas, con el fin de ofrecer las condiciones necesarias para el desarrollo de las actividades que se llevan a cabo dentro de la entidad.





- ✓ Las instalaciones deben desinfectarse todos los días, procurando que la limpieza se realice en las primeras horas de la mañana y cuando no haya iniciado el ingreso de los demás funcionarios o personal visitante, al medio día y al final de la jornada.
- ✓ Se deberán limpiar todas las áreas comunes periódicamente y de manera recurrente, esta se realizará cada dos horas; para evitar que las superficies puedan ser focos de contaminación, transmisión y/o propagación del virus.



- ✓ Limpiar y desinfectar las áreas comunes diariamente antes, durante y después de las jornadas de trabajo, tales como interruptores, puertas, ventanas, ascensor incluido botones de control, carteleras informativas, manijas etc.
- ✓ Disponer de paños y gel desinfectante que permitan limpiar o desinfectar y asear las áreas de contacto (el panel de control) de los equipos o elementos de uso general entre cada persona que lo utiliza, o designar a una persona que se encargue de efectuar su manipulación.
- ✓ La entidad dispondrá de personal capacitado para la supervisión permanente de los procesos de limpieza y desinfección.
- ✓ Se deberán desocupar las canecas de basura que se encuentren en recintos y ubicar nuevas bolsas, de acuerdo a las normas de reciclaje. Se instalará una caneca especial de bioseguridad para depositar los tapabocas utilizados cuando se llega a las sedes, la Gobernación suministrará un tapabocas nuevo a la entrada, para evitar posibles contagios.
- ✓ La limpieza que se realiza cada 2 horas debe ser uniforme y pasando el trapeador húmedo con los detergentes y/o soluciones limpiadoras y desinfectantes dispuestos, con el fin de no levantar polvo, ya que el personal se encuentra en las instalaciones.
- ✓ Las superficies ambientales que se han empolvado (escritorios, muebles, puertas, sillas, estanterías y demás) deben limpiarse y desinfectarse usando pañuelos húmedos con agentes limpiadores y luego con pañuelos secos destinados para esta labor.
- ✓ Las áreas como pisos, baños, cocinas se deben lavar con un detergente común, para luego desinfectar con productos entre los que se recomienda el hipoclorito de uso doméstico y se debe hacer antes que se inicien las labores y a la salida. En cuanto a las superficies de éstos, sanitarios y lavamanos, se deberán desinfectar al menos dos veces al día.
- ✓ Todo el personal encargado de realizar el procedimiento de limpieza y desinfección, deberá realizar las capacitaciones programadas y utilizará los EPP (usar monogafas, guantes, delantal y tapabocas) dispuestos por la entidad, de manera obligatoria. Igualmente deben lavar sus manos antes y después de realizar las tareas de limpieza y desinfección.
- ✓ Desinfectar diariamente equipos de cómputo, impresoras, teléfonos, escáner y demás.
- ✓ Las escaleras deben mantenerse libres de obstáculos y en perfecto estado de limpieza (pasamanos) para lograr la seguridad y la de los demás.
- ✓ Los útiles de oficina (lapiceros, lápices, hojas, etc.) deben ser de uso personal.
- ✓ El personal que realiza el procedimiento de limpieza y desinfección debe utilizar los elementos de protección personal (usar guantes, delantal y tapabocas).
- ✓ Elimine los guantes y paños en una papelera después de usarlos, si los guantes son reutilizables, antes de quitárselos lave el exterior con el mismo desinfectante limpio con que realizó la desinfección de superficies, déjelos secar en un lugar ventilado.





## 8.1 MANEJO DE RESIDUOS

- ✓ Identificar los residuos generados en las áreas de trabajo.
- ✓ Ubicar y mantener en perfectas condiciones los diferentes contenedores y colocar bolsas suficientes para garantizar la correcta separación de residuos.
- ✓ Los tapabocas y guantes deberán estar separados en doble bolsa de color negro la cual no podrá ser abierta por el personal que realiza el reciclaje oficio y deberán estar separados de los residuos aprovechables tales como papel, cartón, vidrio, plástico y metal que van en una bolsa blanca.
- ✓ Realizar la limpieza y desinfección de los contenedores.
- ✓ Realizar la recolección de residuos permanente y almacenamiento de residuos.
- ✓ Garantizar los elementos de protección al personal que realiza esta actividad.



## 9. PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO DE CONTAGIO

Para la prevención del contagio del COVID-19 es necesario conocer la organización de la empresa, el proceso productivo, las tareas, procedimientos, equipos de trabajo, tiempo de exposición (jornadas o turnos de trabajo), característica del trabajador (estado de salud, edad, sexo). Esta información permite evidenciar las características proclives a la exposición al contagio en los lugares de trabajo.

Todos los servidores, contratistas, practicantes y visitantes de la Gobernación de Córdoba deben dar cumplimiento al Autocuidado responsable y a la autoevaluación de riesgos, signos y síntomas relacionados con el COVID-19. Para tal efecto, deberán diligenciar diariamente y antes de ingresar a la entidad, una encuesta que será diseñada en apoyo con la ARL Positiva y la Secretaría de Desarrollo de la Salud y posteriormente la Dirección Administrativa de Personal en coordinación con la Dirección Técnica de Sistemas, realizarán la divulgación y los mecanismos para su diligenciamiento.



De igual manera, los visitantes al edificio y a las sedes externas, deberán diligenciar al momento de registrar su ingreso a la entidad una encuesta de autoevaluación de riesgos, signos y síntomas relacionados con el COVID-19. En caso de responder afirmativamente a alguno de los aspectos de la encuesta no se permitirá el ingreso y se le recomendará comunicarse inmediatamente con las líneas habilitadas para atención: Celular Departamental **3168751277**, Movistar Marca **#278** y línea

Nacional **01800095590**.

En el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se deben identificar las condiciones de salud de trabajadores (estado de salud, hábitos y estilo de vida, factores de riesgo asociados a la susceptibilidad del contagio), así como las condiciones de los sitios de



trabajo a través de visitas de inspección periódicas y se deberá actualizar el censo de los trabajadores que viven 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, mujeres en estado de gestación. 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.

Por lo anterior la Gobernación de Córdoba al inicio de la pandemia, solicitó a los diferentes jefes de oficina la relación del personal que se encontrara en diversas situaciones de vulnerabilidad ante el COVID -19 de acuerdo a la siguiente clasificación:

## 9.1 CLASIFICACIÓN DE LOS SERVIDORES, CONTRATISTAS Y MODALIDADES DE TRABAJO

Esta clasificación permite conocer de primera mano la situación de cada uno de los servidores y contratistas de la Gobernación, para realizar un adecuado manejo de la pandemia y de cada caso en particular, además se establece las modalidades de trabajo, tales como: trabajo en casa, semipresencial y presencial.

### GRUPO A

Servidores y contratistas en condiciones de salud con alto riesgo para complicaciones por COVID-19. En este grupo se incluirán los servidores y contratistas que presenten enfermedades o condiciones de salud que, de acuerdo con lo reportado por el Instituto Nacional de Salud, se constituyen en un riesgo alto de complicación si se infectan por COVID-19; esto incluye:



✓ **Enfermedades cardiovasculares:**

Cardiopatías en tratamiento, Hipertensión arterial, Diabetes Mellitus, Dislipidemias en tratamiento, Obesidad grado 2, antecedentes de infarto al miocardio, antecedentes de enfermedad cerebrovascular, trombosis venosa profunda.

✓ **Condiciones de salud no patológicas de riesgo:** Edad igual o mayor a 60 años o embarazo.

✓ **Enfermedades que afectan el sistema inmunológico:** Infección por VIH, Cáncer activo o en remisión, Enfermedades autoinmunes (artritis

reumatoidea, lupus eritematoso sistémico, espondiloartritis, esclerodermia, esclerosis sistémica, síndrome de Sjogren), personas en tratamiento con medicamentos biológicos, personas en tratamiento con corticoides o inmunosupresores, personas en quimioterapia o radioterapia, antecedentes de trasplante.



- ✓ **Enfermedades pulmonares crónicas:** Asma, Enfisema pulmonar, Bronquitis crónica, fibrosis quística, secuelas pulmonares obstructivas, pulmón único, tuberculosis pulmonar activa o en remisión.
- ✓ **Otras enfermedades crónicas predisponentes:** Insuficiencia renal crónica, cirrosis hepática, infección por hepatitis b o c activa o en remisión, antecedentes de cirugía bariátrica, malabsorción, enfermedad de Hansen, secuelas neurológicas con afección funcional, entre otros.

Los servidores y contratistas que presenten alguna de las condiciones anteriormente expuestas, deberán evitar salir de sus casas, y se subclasifican en 3 grupos:



- ✓ **GRUPO A1:** Servidores y contratistas con condiciones de salud con alto riesgo para complicaciones por COVID-19, pero que pueden dar cumplimiento al 100% de sus funciones con trabajo en casa. Este grupo deberá realizar trabajo en casa todo el tiempo que dure la contingencia del COVID-19 o hasta que no exista riesgo de contagio en su lugar de trabajo.
- ✓ **GRUPO A2:** Servidores y contratistas con condiciones de salud con alto riesgo para complicaciones por COVID-19, pero que pueden dar cumplimiento parcialmente a sus funciones con trabajo en casa. Este grupo deberá dar cumplimiento al porcentaje de funciones que puede realizar con trabajo en casa. Las funciones que debe cumplir de forma presencial se suspenderán durante el tiempo que dure la contingencia o hasta que no exista riesgo de contagio en su lugar de trabajo; se podrán asignar otras tareas relacionadas a su cargo que reemplacen las presenciales y que puedan realizarse desde la casa.
- ✓ **GRUPO A3:** Servidores y contratistas con condiciones de salud con alto riesgo para complicaciones por COVID-19 con funciones que no pueden ser ejecutadas desde la casa y quienes deberán estar en asilamiento preventivo durante el tiempo que dure la contingencia o hasta que no exista riesgo de contagio en su puesto de trabajo.

## GRUPO B



Servidores y contratistas cuyas funciones se pueden cumplir al 100% con trabajo en casa. En este grupo se incluirán a todos los servidores y contratistas que, de acuerdo con la experiencia adquirida durante el tiempo transcurrido de la contingencia, las posibilidades tecnológicas y la organización del trabajo, puedan dar cumplimiento al 100% de sus funciones con trabajo en casa.



El grupo B deberá continuar con trabajo en casa todo el tiempo que dure la contingencia del COVID-19 o cuando no exista riesgo de contagio en su puesto de trabajo. No obstante, podrán asistir de forma excepcional y extraordinaria cuando por motivos del servicio se requiera y sólo durante el tiempo que sea necesario.

## GRUPO C



Servidores y contratistas cuyas funciones se pueden cumplir parcialmente con trabajo en casa. En este grupo se incluirán a todos los servidores y contratistas que, de acuerdo con la experiencia adquirida durante el tiempo transcurrido de la contingencia, las posibilidades tecnológicas y la organización del trabajo, puedan dar cumplimiento a un porcentaje significativo de sus funciones con trabajo en casa.

Los servidores y contratistas pertenecientes al Grupo C, deberán seleccionar una frecuencia para asistir a su puesto de trabajo de acuerdo a las necesidades del servicio; esta frecuencia no podrá ser menor a 2 días de asistencia ni mayor a 3, además deberá ser intercalada; es decir: lunes, miércoles y viernes o martes y jueves. Al sumar las funciones realizadas los días de trabajo en casa con las realizadas de forma presencial se debe completar el 100% de las funciones.

Los días que asistan a su puesto de trabajo deberán dar cumplimiento a todas las medidas preventivas que se implementen para el trabajo presencial.

## GRUPO D

Servidores y contratistas con condiciones sociodemográficas especiales. En este grupo se incluirán los servidores y contratistas que presenten condiciones, personales, familiares o psicosociales que impliquen dificultades para el cumplimiento de las medidas preventivas frente al COVID-19; tales como:

- ✓ Cuidador único o indelegable con hijos desescolarizados menores de 14 años.
- ✓ Cuidador único o indelegable con familiar mayor a 70 años.
- ✓ Cuidador único o indelegable con familiares de alto riesgo de complicación por COVID-19.
- ✓ Cuidador único o indelegable con familiar declarado en interdicción.
- ✓ Dificultades de transporte para personas que vivan o tengan su sede de trabajo por fuera del área de la capital, restricciones médico laborales o afecciones psicosociales.

Los servidores y contratistas que sean clasificados en el grupo D deberán convenir con su jefe directo la forma de dar manejo a su condición. En todos los casos deberá existir flexibilidad para:

- ✓ Realizar un porcentaje de las funciones desde la casa si es posible.
- ✓ Ingresar a aislamiento preventivo si es necesario.





- ✓ Flexibilizar el horario o reducir las horas de cumplimiento presencial si se requiere.
- ✓ Personas mayores de 60 años que padezcan alguna de las enfermedades o condiciones descritas anteriormente y que además vivan solos, sin ninguna compañía o persona que puedan hacerse cargo de ellos en caso de presentarse una situación de emergencia.

Todos los casos deberán ser analizados individualmente entre el jefe directo y el servidor, dejando registrados los motivos y la justificación de la decisión tomada. En los casos en que se continúe con asistencia al puesto de trabajo, se deberá dar cumplimiento a todas las medidas preventivas que se implementen para el trabajo presencial.

## GRUPO E

Servidores y contratistas cuyas funciones solo pueden ser cumplidas de forma presencial. En este grupo se incluirán a todos los servidores y contratistas que, de acuerdo con la experiencia adquirida durante el tiempo transcurrido de la contingencia, las posibilidades tecnológicas y la organización del trabajo, no puedan dar cumplimiento a sus funciones con trabajo en casa y no estén incluidos dentro de los grupos de riesgos mencionados anteriormente.

Los servidores y contratistas pertenecientes a este grupo deberán dar cumplimiento a todas las medidas preventivas que se implementen para el trabajo presencial.

## OBSERVACION

La clasificación de cada grupo de trabajo, la deberá hacer cada secretario, Jefe de Oficina y directores, con el apoyo de la Secretaría de Desarrollo de Salud y de la ARL, quienes deben diligenciar la información de cada uno de los empleados, especificando a que grupo pertenece y la deberá remitir a la Dirección Administrativa de Personal de la Gobernación de Córdoba, quién consolidará la información para realizar la implementación, control y seguimiento a las medidas preventivas frente al COVID-19.



Como en los actuales momentos no se puede realizar una verificación estricta se tomará como base la reportada por los jefes al inicio de las medidas que tomó la gobernación, presumiendo de la buena fe de los servidores y contratistas. Quién omite entregar información de manera parcial e incompleta y que pueda afectar a los demás compañeros, podrá incurrir en las sanciones disciplinarias a que haya lugar o las previstas en el Decreto 531 del 7 de abril de 2020 expedido por el Gobierno Nacional.

Los servidores y contratistas que están desarrollando Trabajo en Casa, deberán semanalmente enviar informe de las actividades realizadas al jefe inmediato quién a su vez lo remitirá a la Dirección Administrativa de Personal. La no presentación de los informes se constituye una falta disciplinaria que puede acarrear llamados de atención y las sanciones a que haya lugar.



## 9.2 VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES EN EL CONTEXTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

La Gobernación de Córdoba, a través de la Secretaría de Gestión Administrativa, Dirección de Personal, Dirección de Prensa y Comunicaciones, Almacén General, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo de la Salud y con el apoyo de cada jefe de oficina, deberá asegurar el cumplimiento de las siguientes actividades

- ✓ Si un servidor, contratista, practicante o visitante, manifiesta haber tenido contacto con una persona sospechosa de padecer el COVID-19, o presenta uno o más síntomas relacionados con la enfermedad (fiebre, tos, dificultad respiratoria, secreción nasal o malestar general) deberá evitar asistir de forma presencial a su puesto de trabajo y gestionar las atenciones médicas que requiera con su EPS. Además, deberá reportar inmediatamente a su jefe directo su condición y éste a su vez reclasificarlo si se requiere. Si los síntomas se acompañan con dificultad respiratoria, pérdida de olfato o del gusto en las últimas 12 horas, deberá comunicarse inmediatamente con su EPS para solicitar atención prioritaria.
- ✓ Todos los servidores, contratistas y practicantes que presenten la sintomatología descrita en el numeral anterior, deberán mantenerse en casa hasta tanto se comunique con su EPS y le sea definida la conducta a seguir, independientemente de la clasificación inicial. Una vez reciba las instrucciones por parte de su EPS y cumpla con las medidas que le ordenen podrá reiniciar sus labores de forma presencial, acreditando la situación anterior. Cuando se compruebe que padece COVID-19, el servidor deberá mantenerse en aislamiento preventivo mínimo por 14 días o hasta tanto se lo indique su EPS, acreditando la situación anterior.
- ✓ Los servidores, contratistas, practicantes y visitantes deben mantener medidas de distanciamiento o separación corporal de no menos de 2 metros, indistintamente de la función que cumpla. Esto aplica para filas, puestos de trabajo, puntos de alimentación, ascensores, áreas de espera, salones, baños, etc.



- ✓ Se tomará temperatura con termómetro digital antes del ingreso de servidores, contratistas, practicantes y visitantes. Toda persona cuya medición de temperatura supere 38°C, se le recomendará consultar con su EPS y no se le permitirá el ingreso. De igual manera, para los servidores y contratista se informará al jefe inmediato.
- ✓ En las áreas donde se atiende público se debe mantener control de ingreso por parte del personal de vigilancia, con el fin de que en ningún momento exista aglomeración de público, se permitirá el ingreso máximo de personas de acuerdo con el tamaño de la sala de espera y el número de taquillas de atención. En la parte exterior, deberá hacerse una fila conservando 2 metros de distanciamiento.



- ✓ De acuerdo con la capacidad de los diferentes espacios, se regulará, la concurrencia de público de tal manera que las personas no se acerquen en un espacio lineal de menos de 2 metros. En las salas de espera se retirarán o en su defecto se bloquearán para su uso, las sillas que no deban usarse para conservar esta distancia.



✓ La Dirección Técnica de Prensa y Comunicaciones de la Gobernación de Córdoba establecerá estrategias de información masiva dentro de las instalaciones de la entidad y sedes externas en temas relacionados con uso de mascarillas o tapabocas, saludo adecuado, lavado de manos (cuya periodicidad mínima debe ser de 3 horas), el distanciamiento entre personas en ascensores, comedores, baños y áreas comunes, entre otras. Se deberá contar con señalética que indique el número de personas que pueden estar presentes en los espacios de la Gobernación.

- ✓ La seguridad privada del edificio exigirá a servidores, contratistas y visitantes la desinfección de manos con gel antibacterial y uso de tapabocas para poder ingresar a la sede Principal de la Gobernación (Palacio Naín) o sedes externas. Se exigirá el uso permanente y correcto del tapabocas. Su incumplimiento puede acarrear el retiro de la sede.
- ✓ El Almacén General de la Gobernación se encargará de mantener disponible en cada piso, para servidores, contratistas y visitantes dispensadores de gel antibacterial para la desinfección de manos, de acuerdo a las necesidades de cada servicio, garantizando el acceso fácil y seguro de quien requiera usarlo. También se encargará de disponer en dichos dispensadores alcohol glicerinado con una concentración mínima del 60%. Así mismo, se encargará de disponer los insumos necesarios para la higiene de las manos en los baños, como el jabón y las toallas desechables.
- ✓ El uso de los ascensores se limitará estrictamente a máximo la mitad de su capacidad normal, promoviendo el uso de escaleras utilizando siempre el lado derecho para subir y bajar.
- ✓ El Almacén General de la Gobernación coordinará la realización, por parte del personal de aseo, de la desinfección de las taquillas y los puestos de trabajo al inicio de cada jornada laboral y de forma permanente en las áreas que se requiera. Para ello, la entidad pondrá a su disposición los EPP necesarios y garantizará su disponibilidad y recambio, los cuales serán de uso obligatorio, así como también los productos y elementos de aseo necesarios. Así mismo, se les brindará constantemente capacitación y asesoría con el fin de que las actividades de limpieza y desinfección se realicen de manera correcta y a su vez el personal cumpla con las medidas de bioseguridad para minimizar los riesgos de contagio del virus, como consecuencia de las labores realizadas.
- ✓ Se deberán desinfectar los lapiceros o materiales de papelería como cosedoras, portapapeles, notas adhesivas, marcadores, etc., que además serán materiales de uso personal y no se deben compartir. En las áreas que se requiera deberá colocarse lapiceros para uso de los usuarios los cuales se limpiaran con desinfectante cada vez que sea utilizado por un usuario.





- ✓ Se utilizarán guantes de látex o nitrilo en actividades y/o condiciones donde esto sea estrictamente necesario, ya que esto genera una falsa seguridad a las personas y facilita que se presente contaminación cruzada.
- ✓ Las áreas que requieran realizar atenciones presenciales a usuarios dispondrán espacios exclusivos para esto, los cuales deberán ser desinfectados después de cada reunión, no se deberán realizar reuniones con más de 10 personas incluyendo los servidores, contratistas y practicantes que participan, se deberá dar prelación a las reuniones virtuales.
- ✓ Los visitantes deben esperar en las sillas ubicadas en los pasillos, las cuales deberán adaptarse para garantizar el distanciamiento entre personas, al servidor con el que se deban reunir. No se permitirá el ingreso de visitantes a las oficinas y áreas de trabajo de los servidores.
- ✓ En todas las áreas en que se maneje dinero en efectivo o pagos con tarjetas se deberá protocolizar el uso de gel antibacterial antes y después de tocar el dinero o las tarjetas, tanto por la persona que recibe, como por la persona que entrega.
- ✓ Se promocionará permanentemente y a través de los diferentes medios internos de comunicación de la Gobernación, el lavado de manos, distanciamiento social (2 metros entre los puestos de trabajo) de los servidores, contratistas y practicantes que realicen sus actividades de manera presencial y el uso de tapabocas.
- ✓ Los servidores, contratistas y practicantes deben tener claro que los Elementos de Protección Personal (EPP) son de uso personal y se abstendrán de compartirlos con otros compañeros.
- ✓ Se debe capacitar a los trabajadores en aspectos básicos relacionados con la forma en que se transmite el COVID - 19 y las maneras de prevenirlo: Factores de riesgo del hogar y la comunidad; factores de riesgo individuales; signos y síntomas e importancia del reporte de condiciones de salud.



## 10. RECOMENDACIONES PARA LAS ÁREAS DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

La Gobernación de Córdoba por su razón de ser, presta servicios a la ciudadanía desde diferentes puntos o áreas presenciales, entre las que se encuentran: el Edificio Naín, Secretaría de Desarrollo de la Salud, Secretaría de Tránsito, Secretaría de Hacienda (Oficina de Gestión de Ingresos y Cobro Coactivo) Secretaría de Cultura, Bibliotecas y otras; por lo que se requiere de medidas de protección tanto para el empleado como para el ciudadano al ingresar y salir de éstas áreas:

### 10.1 MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA EL INGRESO DEL SERVIDOR PÚBLICO A LAS ÁREAS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

- ✓ Disponer en áreas comunes y zonas de trabajo, de suficientes puntos de aseo para el lavado frecuente de manos, los cuales deberán ser acordes a los metros cuadrados construidos y el número de trabajadores, según las recomendaciones de las autoridades de salud, para el ingreso a las instalaciones, incluyendo el lavado de manos con agua jabón y toalla limpia desechable y de las suelas de los zapatos.



- ✓ Continuar con labores rigurosas de aseo, limpieza y desinfección de los elementos de trabajo, en especial todos los lugares de mayor contacto físico (celulares, escritorios, equipos tecnológicos, interruptores, entre otros).
- ✓ Todo servidor que atienda público deberá hacer uso permanente del tapabocas, deberán desinfectar las manos con el gel antibacterial al final de cada atención y deberá realizar protocolo de lavado de manos con agua y jabón como mínimo cada 2 horas. El uso correcto de los tapabocas es fundamental para evitar el contagio del COVID-19.
- ✓ Debe hacerse el lavado de manos con agua y jabón y 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, o antes de tocarse la cara.
- ✓ Se deben garantizar la dotación y entrega de kits de protección a cada trabajador y colaborador que contengan tapabocas, guantes de látex, alcohol glicerinado mínimo al 60 % y equipos de dotación, en los casos que se requieran.
- ✓ Se prohíbe la manipulación de teléfonos celulares, sin un lavado de manos y desinfección previa, si hay algún tipo de contacto con materiales o equipo que provenga o sea posteriormente entregado a otro trabajador o persona. No se puede manipular durante la apertura del proceso de recepción alimento alguno.
- ✓ Cada trabajador, deberá tener indicaciones claras y específicas sobre su localización de lugar de trabajo.
- ✓ El horario de trabajo será coordinado con la Alta Dirección de la Gobernación de Córdoba. Se implementarán jornadas flexibles o turnos de entrada a lo largo del día, con el fin de evitar aglomeraciones de los ciudadanos, el número máximo de personas en las instalaciones de las áreas de recepción será de cinco (5) personas simultáneas en el lugar.
- ✓ Al terminar la jornada es necesario retirar los elementos de protección personal usados, lavar y desinfectar todos aquellos que sean reutilizables; y los no reutilizables deben ser desechados en una caneca debidamente rotulada. Los equipos de protección personal no desechables deberán almacenarse en un área limpia y seca.
- ✓ La Dirección de Atención al Ciudadano dispondrá de personal para que se encargue de instruir y velar por el cumplimiento de las medidas. Se debe tener en cuenta que la salida del personal deberá ser bajo las mismas condiciones anteriormente mencionadas. Así mismo establecerá turnos de trabajo entre sus empleados.



- ✓ Brindar capacitación a los servidores, servidoras, contratistas y practicantes, en los aspectos básicos sobre como mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, la cual la deben realizar en coordinación con

la Secretaría de Desarrollo de la Salud y Dirección Administrativa de Personal.





## 10.2 MEDIDAS DE PROTECCION PARA EL INGRESO DE LA CIUDADANÍA EN LAS AREAS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

- ✓ Antes de la apertura y al momento del cierre, todas las zonas comunes, corredores, puertas, baños, vestidores, barandas, mesas escritorios y sillas de la instalación, serán lavados con agua y jabón y posteriormente desinfectados con productos de uso doméstico o industrial.
- ✓ Las ventanillas estarán señalizadas en el piso indicando las distancias entre usuarios (respetando la distancia mínima establecida), al igual como en las filas de ingreso al edificio para los funcionarios.
- ✓ Se dará estricto cumplimiento a todas las disposiciones de restricción de movilidad que hayan sido impuestas por el Gobierno Nacional y Departamental tales como pico y cédula, tanto el usuario como el acompañante deberán mantener las medidas de seguridad establecidas para las personas en cuanto a distanciamiento y uso de tapabocas.
- ✓ Disponer suministros de alcohol glicerinado, como mínimo al 60 %, y productos de desinfección que recomienden las autoridades sanitarias en todas las áreas donde haya personal. Se debe aplicar el proceso de desinfección previo al ingreso de personas o de cualquier elemento o documentación en las zonas de recepción de documentación de Atención al Ciudadano.
- ✓ Es de obligatorio cumplimiento el uso de tapabocas en el área de recepción de atención al ciudadano.
- ✓ Se tomará temperatura con termómetro digital antes del ingreso de servidores, contratistas, practicantes y visitantes. Toda persona cuya medición de temperatura supere 38°C, se le recomendará consultar con su EPS y no se le permitirá el ingreso.
- ✓ Se limitará con la marcación mínima de 1.5 metros entres usuarios, es de obligatorio cumplimiento que el personal externo debe permanecer en las sillas hasta que sea llamado por el funcionario que prestará el servicio.
- ✓ Se dispondrán de recipientes adecuados (canecas cerradas) para la disposición final de los elementos de bioseguridad utilizados por la ciudadanía, que sean de un solo uso o desechables.





## 11. RECOMENDACIONES PARA EL MANEJO DE PROVEEDORES Y EMPRESAS DE CORREO

- ✓ Los proveedores de insumos y productos que deban hacer entregas en cualquiera de las sedes de la Gobernación, deberán ajustarse a los protocolos establecidos por el Departamento de Córdoba y por las autoridades sanitarias.
- ✓ A partir del mes de mayo se recibirán las empresas de correo, las cuales se atenderán por turnos y deberán cumplir con todas las medidas de protección aquí señaladas. La Secretaría de Gestión Administrativa a través de la Dirección de Atención al Ciudadano enviarán comunicación a cada empresa, especificando el horario de atención para cada una de ellas y los protocolos que deben cumplir.
- ✓ Se deberá usar siempre el tapabocas y guantes de látex, nitrilo o caucho, realizar el protocolo de lavado de manos, mantener la distancia mínima de 2 metros entre las personas, reunirse en lugares predeterminados, seguir el protocolo de etiqueta respiratoria, entre otros.
- ✓ Queda prohibida la entrega de domicilios al interior de las instalaciones de la entidad, por ende, los servidores deberán recibirlos afuera de las diferentes instalaciones dando cumplimiento a las recomendaciones de desinfección.
- ✓ Establecer un protocolo de limpieza y desinfección de los productos al momento de la recepción de los proveedores y entregarlos a los clientes. Garantizar condiciones de calidad e higiene durante su almacenamiento.
- ✓ Se deberá reducir el contacto físico en el movimiento de productos entre personas. (Para productos terminados, se recomienda utilizar sellos resistentes a la manipulación o doble bolsa para garantizar que no haya contaminación de los mismos.).



- ✓ Se fomenta el pago con tarjeta y otras plataformas digitales para reducir el uso de dinero en efectivo. (Si el pago debe ser en efectivo recomendamos tener el monto exacto de la compra y evitar la firma de recibido, a menos que se use un lapicero propio).



## 12. RECOMENDACIONES DESPLAZAMIENTO DESDE Y HACIA EL LUGAR DE TRABAJO

- ✓ Capacitar a los servidores y contratistas en el cumplimiento de los protocolos para los traslados, especialmente los de uso de transporte público, establecidos por las autoridades competentes.



- ✓ Si los desplazamientos se realizan en medios de transporte masivo, se deberá hacer uso del tapabocas y en la medida de lo posible guantes de látex, nitrilo o caucho, procurando mantener distancia mínima de dos metros (2 m) entre las personas.

- ✓ Cuando el transporte sea suministrado por la Gobernación, se 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.

- ✓ El procedimiento de limpieza y desinfección debe realizarse nuevamente una vez haya terminado la ruta de los trabajadores hacia el trabajo o al lugar de residencia. Se debe evitar realizar paradas no autorizadas o innecesarias.
- ✓ Transporte de servidores y contratistas ya sea suministrado por la Gobernación en vehículos propios, en alquiler, se deberá reducir el número de personas a la mitad de la capacidad normal del vehículo para conservar el distanciamiento social recomendado. Así mismo se debe hacer uso del tapabocas y en lo posible mantener la distancia mínima de un (1) metro.
- ✓ Se recomienda guardar una silla de distancia entre trabajador y trabajador.

## 13. RECOMENDACIONES EN LA VIVIENDA

### AL SALIR DE LA VIVIENDA:

- ✓ Estar atento a las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones a la movilidad y acceso a lugares públicos.
- ✓ Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar conglomeraciones de personas.
- ✓ Asignar un adulto para hacer las compras, que no pertenezca a ningún grupo de alto riesgo.
- ✓ Restringir las visitas a familiares y amigos si alguno presenta cuadro respiratorio.
- ✓ No saludar con besos, ni abrazos, ni dar la mano y mantener el aislamiento.
- ✓ Utilizar tapabocas en el transporte público, supermercados, bancos, y demás sitios.
- ✓ En casa debe usar tapabocas en caso de presentar síntomas respiratorios o si convive con personas que perteneces al grupo de riesgo de contagio.





**AL REGRESAR A LA VIVIENDA:**

- ✓ Retirar los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón.
- ✓ Lavar las manos de acuerdo con los protocolos del Ministerio de Salud y Protección Social.
- ✓ Evitar saludar con beso, abrazo 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 la lavadora a más de 60 grados centígrados o a mano con agua caliente que no queme las manos y jabón y secar por completo.
- ✓ No reutilizar ropa sin antes lavarla. No sacudir las prendas de ropa antes de lavarlas para minimizar el riesgo de dispersión de virus a través del aire.
- ✓ Dejar que se sequen completamente. Bañarse con abundante agua y jabón.
- ✓ Mantener la casa ventilada, limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos de manera regular.
- ✓ Si hay alguna persona con síntomas de gripa en la casa, tanto la persona con síntomas de gripa como quienes cuidan de ella deben utilizar tapabocas de manera constante en el hogar.

**14. MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO POR PARTE DEL EMPLEADOR (GOBERNACION DE CORDOBA)**

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:



- ✓ Implementación de una línea de atención empresarial prioritaria, para que los trabajadores y todo aquel que se encuentre dentro de las instalaciones, informe inmediatamente sobre cualquier eventualidad de salud que presente dentro de la empresa o de personas que avizoren síntomas de mal estado de salud.
- ✓ Desarrollar proceso de vigilancia para detectar trabajadores enfermos o con síntomas respiratorios.
- ✓ Establecer en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, un sistema de alerta de síntomas y vigilancia a la salud de los trabajadores.
- ✓ Manejo de situaciones de detección de algún trabajador 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 trabajadores 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 trabajadores, incluyendo estrategias de testeo aleatorio de COVID - 19, si es el caso.
- ✓ El trabajador 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.
- ✓ Se debe establecer un proceso para el manejo en situaciones de detección de algún trabajador o prestador de servicios, proveedor o cliente 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).
- ✓ Cuando algún trabajador 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.



## 15. MEDIDAS DE PREVENCIÓN EN COORDINACIÓN CON LAS ADMINISTRADORAS DE RIESGOS LABORALES (ARL)

- ✓ 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 trabajadores, en concordancia con lo indicado en este documento. Disponer de un equipo técnico responsable para orientar a la Gobernación de Córdoba en la gestión del riesgo laboral por exposición a COVID-19.
  - ✓ 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.
  - ✓ Diseñar con la entidad la lista de chequeo para identificar potenciales riesgos y establecer los controles operacionales necesarios antes del inicio de la actividad laboral.





- ✓ Suministrar asistencia técnica para la vigilancia de la salud de los trabajadores expuestos al riesgo laboral de COVID-19.
- ✓ Orientar sobre la gestión del riesgo laboral de los trabajadores vulnerables a la infección con COVID-19.
- ✓ Orientar al empleador, empleados, contratistas, 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 la empresa referentes al control del riesgo laboral por COVID-19.

## 16. PLAN DE COMUNICACIONES

La Dirección de Prensa y Comunicaciones en coordinación con las Direcciones Técnicas de Sistema y de Tecnologías de la Información (TIC), establecerá un Plan de Comunicaciones donde se divulgue la información pertinente a todos los actores relevantes, incluyendo clientes, proveedores y personal, sindicatos y organizaciones de trabajadores. Este deberá contener acciones como:



- ✓ Divulgar las medidas contenidas en este Protocolo de Bioseguridad de la Gobernación de Córdoba de conformidad con la Resolución No. 0666 del 24 de abril de 2020, emanada del Ministerio de Salud y Protección Social.
- ✓ Brindar mensajes continuos a todos los trabajadores y demás personal que preste sus servicios en las empresas, autocuidado y las pausas activas para desinfección. Se debe reiterar a todo el personal, la importancia de lavarse las manos constantemente y del distanciamiento social (no abrazar, besar ni dar la mano).
- ✓ Establecer mecanismos de información al usuario de forma visible y legible, que sean oportunos, claros y concisos, a través de sus redes sociales, carteleras, afiches o cualquier otro medio de difusión, sobre las medidas de prevención y atención. Se deben utilizar medios de comunicación internos, mensajes por alto parlantes, protectores de pantalla de los computadores, aplicaciones digitales donde se recuerde a los trabajadores el protocolo del lavado de manos, antes de iniciar su labor. Se deben tener en cuenta las infografías y demás lineamientos expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

## 17. MEDIDAS PARA LA SALUD MENTAL EN TIEMPOS DE PANDEMIA



A la Gobernación de Córdoba, le preocupa la salud emocional de sus empleados debido a la situación que está viviendo la Nación por el Coronavirus COVID-19.



Identificar un hecho es el primer paso para aprender a enfrentarlo, por lo tanto; tomar conciencia de lo que está pasando determina el camino de la superación de cualquier amenaza a nuestra integridad física o emocional. Por esto debemos tener claro el significado de la palabra RESILIENCIA que es la resistencia que tenemos para hacer frente a la adversidad y la capacidad de reconstruirnos.



Las situaciones derivadas del estado de alarma implican que las personas experimenten síntomas derivados del distanciamiento social, la cuarentena o el aislamiento, generando sensación de ansiedad, preocupación o miedo. Por esto a continuación les damos recomendaciones para cuidar nuestra salud mental en tiempo de pandemia:

- ✓ Mantener cierta perspectiva sobre la situación. Una calma que permita que evitemos pensamientos catastrofistas, evidenciando la situación pasajera y coyuntural que estamos viviendo. Por supuesto, seguir las recomendaciones sanitarias y entender que llegan por nuestro bien, es también vital.
- ✓ Establecer un plan diario de actividades, fijando una rutina con metas sencillas asegura que las horas pasen también con mayor facilidad. De igual manera, es también importante no dejar de lado hábitos saludables: higiene, dieta, actividad física, etc.; por supuesto también aprovechar las ventajas que ofrece la tecnología para mantener un contacto social necesario, ya sea mediante vía telefónica o por videoconferencia.
- ✓ Prestar atención a grupos poblacionales como los niños, quienes deben ser informados de manera adaptada a su edad. Es necesario comprender que no sirve de nada mantenerle al margen u ocultarles lo que ocurre. Establecerles rutinas de estudio, juegos, deporte, etc. Y tener en cuenta las recomendaciones dadas por los gobiernos nacional y departamental.
- ✓ Los pacientes con depresión o enfermedad mental son también un colectivo sobre el que se debe prestar atención. Mantener el cumplimiento del tratamiento, así como el contacto y la comunicación con su entorno familiar y amigos es muy importante.
- ✓ La tercera edad también debe luchar contra los efectos de la cuarentena en su salud mental. Usar la soledad en beneficio para aprovechar y realizar ejercicios de relajación o meditación es una buena pauta en este caso. Asimismo, el uso de medios de comunicación para combatir el distanciamiento social y realizar actividades (físicas o no) son algunas recomendaciones para amenizar la situación actual.







✓ Las mujeres gestantes deben así mismo cumplir con las medidas preventivas establecidas en la legislación, además deben por su salud mental seguir recomendaciones como: No sobre-exigirse, dentro de lo posible, tomar el embarazo con la mayor tranquilidad, se recomienda aplicar estrategias de relajación, meditación, leer, oír música, hacer cosas que les genere tranquilidad; mantenerse activa, la actividad física ha demostrado grandes beneficios para todas las personas, incluyendo a la mujer embarazada; comparta sus preocupaciones, hable con su pareja, familiares, médico y amigos si nota intensidad de emociones como ansiedad o tristeza y prepárese tenga un plan diseñado para cuando llegue el momento, en el cual deben participar su pareja y familiares para tener en cuenta cómo va hacer el traslado, lo que debe llevar, etc.

## 18. NORMATIVIDAD

Decreto No. 531 del 8 de abril de 2020, por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público; emanado del Ministerio del Interior.

Resolución 0666 del 24 de abril de 2020 por medio del cual se adopta el protocolo general e bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de pandemia Coronavirus COVID-19; emanado del Ministerio de la Salud y Protección Social.



Decreto No. 000172 del 12 de marzo de 2020, por el cual se adoptan medidas sanitarias y acciones transitorias de policía para la preservación y mitigación del riesgo con ocasión de la situación epidemiológica causada por el Coronavirus (COVID - 19 en el departamento de Córdoba y se dictan otras disposiciones; emanado de la Gobernación del Córdoba.

Decreto No. 00242 del 11 de mayo de 2020, por el cual se decreta un toque de queda y se adoptan unas instrucciones dadas por el Gobierno Nacional en virtud de la Emergencia Sanitaria generada por la Pandemia del COVID-19, y el mantenimiento del orden público en el departamento de Córdoba y se dictan otras disposiciones; emanado de la Gobernación de Córdoba.

Circulares expedidas por el Despacho del Gobernador y Secretarías de Gestión Administrativa, de Desarrollo de la Salud, de Desarrollo Económico y Agroindustrial, etc.

Proyectó y elaboró: Alba Sánchez Mejía. P.E.

Revisó: Dra. Juanita Nieto Guzmán, Directora Administrativa de Personal

Revisó: Dr. Andrés Avelino González Montiel, Secretario de Gestión Administrativa