



PROCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL MANEJO Y CONTROL DEL RIESGO DEL CORONAVIRUS COVID-19

INSTITUTO DE PATRIMONIO Y CULTURA DE CARTAGENA DE INDIAS -IPCC

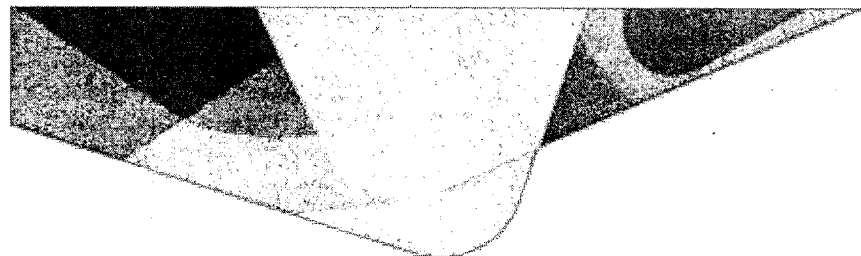
Cartagena de Indias D.T. y C.
Departamento de Bolívar
Agosto de 2020





TABLA DE CONTENIDO

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| INTRODUCCIÓN..... | 5 |
| 1. OBJETIVO..... | 6 |
| 1.1. GENERAL..... | 6 |
| 1.2. ESPECÍFICOS..... | 6 |
| 2. ALCANCE..... | 7 |
| 3. DEFINICIÓN DE TERMINOS..... | 8 |
| 4. RESPONSABILIDADES..... | 11 |
| 4.1 RESPONSABILIDADES DE LA ENTIDAD PARA CON LOS EMPLEADOS Y CONTRATISTAS VINCULADOS MEDIANTE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO:..... | 11 |
| 4.2 RESPONSABILIDADES DE LOS EMPLEADOS Y CONTRATISTAS VINCULADOS MEDIANTE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO: | 12 |
| 5. VIGILANCIA Y CUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO..... | 13 |
| 6. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA LOS TRABAJADORES..... | 13 |
| 6.1. MEDIDAS GENERALES..... | 13 |
| 6.1.1 Lavado de manos. | 14 |
| 6.1.2 Lavado de manos y técnica de lavado. | 14 |
| 6.3 ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL- EPP PARA PREVENCIÓN DEL COVID-19..... | 15 |
| 6.3.1 Manejo de las Mascarilla quirúrgica y de uso no hospitalario | 16 |
| 6.3.3 Pasos para colocación y retiro de Mascarillas quirúrgicas: | 17 |
| 7. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN..... | 17 |
| 8. MANIPULACIÓN DE INSUMOS Y PRODUCTOS..... | 23 |
| 9. MANEJO DE RESIDUOS..... | 24 |
| 10. PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO DE CONTAGIO..... | 24 |



10.1 Vigilancia de la salud de los trabajadores en el contexto del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST. 25

10.2 Trabajo remoto o trabajo a distancia: 26

10.3 Trabajo de forma presencial: 26

10.4 Alternativas de organización laboral 27

10.5 Interacción en tiempos de alimentación. 27

10.6 Antes de tomar los alimentos, es necesario realizar el siguiente protocolo: 27

10.7 Medidas locativas..... 28

10.8 Herramientas de trabajo y elementos de dotación..... 28

10.9 Interacción con terceros (proveedores, clientes, aliados, etc.) 28

10.11 Desplazamiento desde y hacia el lugar de trabajo 29

10.12 Capacitar a los trabajadores en aspectos básicos relacionados con la forma en que se transmite el COVID -19 y las maneras de prevenirlo..... 29

11. MEDIDAS EN COORDINACIÓN CON ADMINISTRADORAS DE RIESGOS LABORALES – ARL 30

11.1 Recomendaciones en la vivienda 30

11.1.2 Al salir de la vivienda 30

11.1.3 Al regresar a la vivienda 30

11.1.4 Convivencia con una persona de alto riesgo..... 31

11.1.5 Manejo de situaciones de riesgo por parte del empleador 31

12. ¿CÓMO SE REALIZARÁ EL MONITOREO DE SÍNTOMAS DE CONTAGIO DE COVID-19 ENTRE TRABAJADORES? 32

13. PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO DE CONTAGIO..... 32

13.1 Prevención de contagio 32

14. PASOS A SEGUIR EN CASO DE PRESENTAR UNA PERSONA CON SÍNTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19. 33

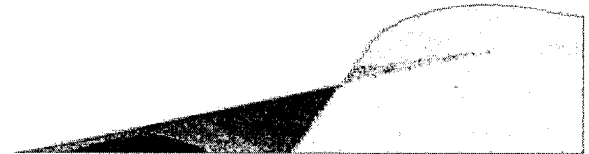
Si el trabajador está en casa deberá seguir estos pasos..... 33

Si está en el trabajo y presentas síntomas. 33





| | |
|-----------------------------------------------|-----------|
| Al ingreso y durante estancia en el IPCC..... | 34 |
| 15. PLAN DE COMUNICACIONES | 35 |
| ANEXOS | 37 |





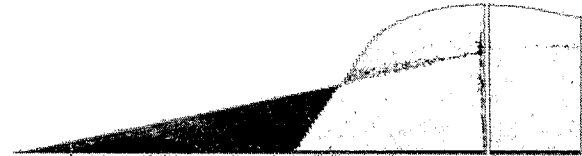
INTRODUCCIÓN

En atención a la declaración de emergencia en Salud Pública con ocasión de la pandemia por Coronavirus realizada por la Organización Mundial de la Salud (OMS) el 30 de enero de 2020, el Ministerio de Salud y Protección Social profirió la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020 mediante la cual declara la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional, con el fin de prevenir y controlar la propagación del COVID-19 y mitigar sus efectos.

De igual forma, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 457 de 2020, estableciendo el aislamiento preventivo obligatorio para toda la población, dentro del marco de la emergencia sanitaria, por causa del Coronavirus COVID-19, determinando en su artículo 3° treinta y cuatro (34) excepciones y, posteriormente, en el Decreto 488 de 2020, el 500 de 2020 y 539 de 2020 se disponen medidas a nivel nacional, que atienden a las recomendaciones y conceptos de la organización mundial de la salud (OMS), así como a la organización internacional del trabajo (OIT), que han establecido medidas que se deben garantizar en los diferentes escenarios y espacios laborales, sociales y de toda índole.

El 24 de abril de 2020, el Ministerio de Salud y Protección Social expidió la Resolución N° 000666 "Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19", en dicha norma el Gobierno Nacional establece los lineamientos o protocolos para el retorno de las actividades laborales en las entidades una vez finalice el tiempo del aislamiento preventivo obligatorio.

Tomando en consideración lo anteriormente puesto de manifiesto y teniendo en cuenta que ya el Gobierno Nacional ha establecido que de forma gradual se retornarían a las actividades laborales, el Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena de Indias –IPCC, ha formulado y adoptado el protocolo que aquí se está poniendo de presente.





1. OBJETIVO

1.1. GENERAL

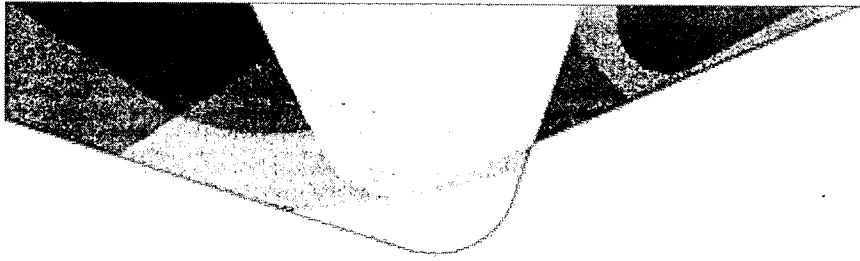
Orientar las medidas generales de bioseguridad establecidas para su implementación en el Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena de Indias; con miras a su prevención, mitigación, control y realización de un adecuado manejo organizacional de la pandemia del Coronavirus del COVID-19, al interior del Instituto.

1.2. ESPECÍFICOS

1.2.1. Definir estrategias para la prevención, mitigación y control, cuya ejecución aseguren la protección del personal que labora en el Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena de Indias, con respecto a la pandemia del Coronavirus del COVID-19.

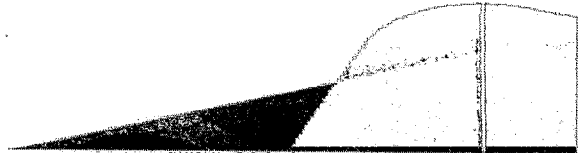
1.2.2. Institucionalizar en el Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena de Indias –IPCC, las estrategias y acciones establecidas, logrando su acatamiento e implementación por parte del personal que labora en la entidad.

1.2.3. Realizar las correspondientes actividades de seguimiento y control en el Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena de Indias –IPCC, a la implementación del presente protocolo, con miras a que se garantice su cabal cumplimiento.



2. ALCANCE

El protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19 a adoptar en el Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena de Indias –IPCC, aplica para los empleados, practicantes y contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios al Instituto, en cumplimiento de las actividades, propias de sus funciones u obligaciones contractuales.



3. DEFINICIÓN DE TERMINOS

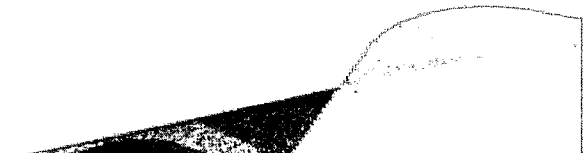
Aislamiento: separación de una persona o grupo de personas que se sabe o se cree que están infectadas con una enfermedad transmisible y potencialmente infecciosa de aquellos que no están infectados, para prevenir la propagación de COVID-19. El aislamiento para fines de salud pública puede ser voluntario u obligado por orden de la autoridad sanitaria.

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

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

Aislamiento por contacto: se refiere a las medidas para controlar el contacto directo cuando se produce en el traspaso de sangre o fluidos corporales desde un paciente hacia otro individuo susceptible. El contacto puede hacerse en piel, mucosas o lesiones; así mismo por inóculos directos a torrente sanguíneo y el indirecto: se produce cuando el huésped susceptible entra en contacto con el microorganismo infectante a través de un intermediario inanimado (ropas, fómites, superficies de la habitación) o animado (personal de salud, otro paciente) que estuvo inicialmente en contacto con ese microorganismo. En este caso se utiliza bata desechable anti fluidos o traje de polietileno, este último para alto riesgo biológico.

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



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

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

Contacto estrecho: es el contacto entre personas en un espacio de 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.

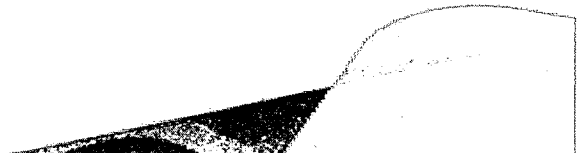
Material Contaminado: es aquel que ha estado en contacto con microorganismos o es sospechoso de estar contaminado.

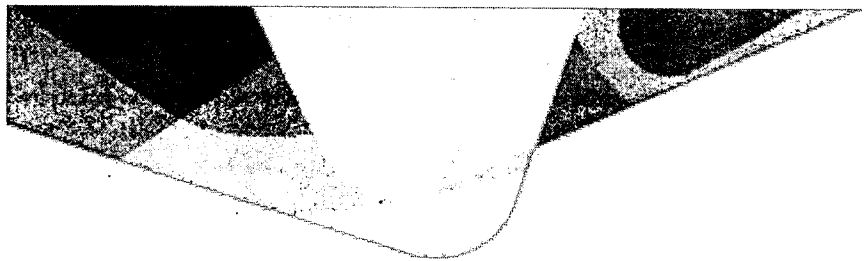
NIOSH: Instituto Nacional para la Salud y Seguridad Ocupacional de los Estados Unidos de Norteamérica.

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

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.





SARS: síndrome respiratorio agudo severo, por sus siglas en inglés (Severeacuterespiratorysyndrome).

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.

4. RESPONSABILIDADES

Son responsabilidades a cargo del empleador o contratante y del trabajador, contratista cooperado o afiliado partícipe, vinculado mediante contrato de prestación de servicios o de obra, las siguientes:

4.1 RESPONSABILIDADES DE LA ENTIDAD PARA CON LOS EMPLEADOS Y CONTRATISTAS VINCULADOS MEDIANTE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO:

- Implementar lo establecido en el presente protocolo
- Capacitar a sus trabajadores y contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra las medidas indicadas en este protocolo.
- Implementar las acciones que permitan garantizar la continuidad de las actividades y la protección integral de los trabajadores, contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra, y demás personas que estén presentes en las instalaciones o lugares de trabajo
- Adoptar medidas de control administrativo para la reducción de la exposición, tales como la flexibilización de turnos y horarios de trabajo, así como propiciar el trabajo remoto o trabajo en casa.
- Reportar a la EPS y a la ARL correspondiente los casos sospechosos y confirmados de COVID-19.
- Incorporar en los canales oficiales de comunicación y puntos de atención establecidos la información relacionada con la prevención, propagación y atención del COVID-19 con el fin de darla a conocer a sus trabajadores,



contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra y comunidad en general.

- Apoyarse en la ARL en materia de identificación, valoración del riesgo y en conjunto con las EPS en lo relacionado con las actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
- Solicitar la asistencia y asesoría técnica de la ARL para verificar medidas y acciones adoptadas a sus diferentes actividades.
- Proveer a los empleados los elementos de protección personal que deban utilizarse para el cumplimiento de las actividades laborales que desarrolle para el empleador.
- Promover ante sus trabajadores y contratistas, que tengan celulares inteligentes el uso de la aplicación CoronApp para registrar en ella su estado de salud.

4.2 RESPONSABILIDADES DE LOS EMPLEADOS Y CONTRATISTAS VINCULADOS MEDIANTE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO:

- Cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por el IPCC durante el tiempo que permanezca en las instalaciones de la entidad o lugar de trabajo y en el ejercicio de las labores que esta le designe.
- Reportar a la Dirección Administrativa del IPCC cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en el lugar de trabajo o su familia, para que se adopten las medidas correspondientes.
- Adoptar las medidas de cuidado de su salud y reportar a la Dirección Administrativa del IPCC las alteraciones de su estado de salud, especialmente relacionados con síntomas de enfermedad respiratoria y reportar en CoronApp.

5. VIGILANCIA Y CUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO

La vigilancia y el cumplimiento de este protocolo es responsabilidad del DADIS; pero, al interior del Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena de Indias –IPCC la Dirección Administrativa y la Dirección General asumirán la responsabilidad de garantizar el cumplimiento del mismo. Además, al interior del Instituto podrán adelantar las labores de vigilancia y cumplimiento del presente protocolo.

6. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA LOS TRABAJADORES

Cuando se utilice la expresión trabajador en el presente protocolo se entenderá también incluidos a los aprendices o practicantes, empleados, los contratistas vinculados mediante prestación de servicio y miembros de la Junta Directiva del IPCC.

En ningún caso, la obligación de la implementación de este protocolo podrá traducirse en el desconocimiento o desmejora de las condiciones laborales, ni en la terminación de los vínculos laborales y demás formas contractuales del personal del IPCC.

6.1. MEDIDAS GENERALES

Hay medidas que para la contención de la transmisión del virus han mostrado cierta efectividad, tales como el lavado de manos, el distanciamiento social y el uso de tapabocas; éstas serán acogidas e implementadas en el IPCC.

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 y optimizar la ventilación del lugar y el cumplimiento de condiciones higiénicas sanitarias.



6.1.1 Lavado de manos.

El IPCC establecerá como medida institucional para todos sus trabajadores tanto los que estén en trabajo en casa como los que desempeñen labores presenciales en el instituto, el lavado de mano con agua, jabón y toallas de papel, con una frecuencia mínima de 2 horas donde el contacto con el jabón sea mínimo de 20 – 30 segundo de acuerdo con las recomendaciones dadas por el Ministerio de Salud y Protección Social para el lavado de mano, para el control de esta medida los trabajadores deberán diligenciar diariamente el registro de lavado de mano (**ver anexo 9**)

6.1.2 Lavado de manos y técnica de lavado.

Será de obligatorio cumplimiento para los trabajadores y visitantes el lavado de mano cuando estas estén visiblemente sucias, antes y después de ir al baño, antes y después de comer, después de estornudar o toser, antes y después de usar mascarilla, o antes de tocarse la cara.

Para el lavado de mano se dispondrá de forma permanente de agua, dispensadores de jabón líquido y toallas de papel en las dos baterías de baño (dama – caballero) ubicadas en el primer piso y los tres baños ubicados en el segundo piso

En todos los baños del instituto se ubicaran la comunicación visual del correcto lavado de mano (**ver anexo 3**)

Las estaciones de desinfección de manos con alcohol glicerinado mínimo al 60% contarán con comunicación visual sobre la técnica de desinfección de manos e instrucciones para el uso del dispensador (**ver anexo 4**)

6.2 DISTANCIAMIENTO FÍSICO

Durante el manejo de la crisis del COVID-19

- Se flexibilizarán los horarios de trabajo y se alternarán las actividades para el personal que requiera estrictamente realizar trabajo presencial.
- Las Reuniones virtuales se realizarán a través de tecnologías digitales como Meet o Zoom.

- Cuando sean estrictamente necesarias las reuniones presenciales se limitara el número de personas a la capacidad del recinto para mantener los dos metros de distanciamiento.
- En Las áreas identificadas como puntos críticos de contagio se demarcara el distanciamiento físico de dos metros.
- La División Administrativa y Financiera diseñara una política de consumo de alimentos en el lugar de trabajo.
- Las citas para la atención de servicios ofertados serán programadas con anticipación.

6.3 ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL- EPP PARA PREVENCIÓN DEL COVID-19

El IPCC garantizara la disponibilidad, entrega oportuna y recambio de los EPP a todos sus trabajadores de acuerdo a la actividad laboral que desempeñen y al nivel de riesgo de exposición.

- Arquitectos y técnicos: protección facial, mascarilla quirúrgica y/o de uso no hospitalario y kit de desinfección individual (Alcohol al 70%, Alcohol glicerinado 60% mínimo, Paño de tela)
- Recepcionistas y Secretaria General: protección facial, mascarilla quirúrgica y/o de uso no hospitalario , kit de desinfección individual Alcohol al 70%, Alcohol glicerinado 60% mínimo, Paño de tela)
- Vigilantes: protección facial, mascarilla quirúrgica y/o de uso no hospitalario, guantes desechables de nitrilo, kit de desinfección individual (Alcohol al 70%, Alcohol glicerinado 60% mínimo, Paño de tela)
- Personal de servicios generales: monogafas, guantes de nitrilo desechables, guantes de nitrilo reutilizable, mascarilla quirúrgica y/o de uso no hospitalario, delantal y kit de desinfección (Alcohol al 70%, Alcohol glicerinado 60% mínimo , Paño de tela, trajes de bioseguridad)
- Otros cargos: mascarilla quirúrgica y/o de uso no hospitalario, kit de desinfección individual (Alcohol al 70%, Alcohol glicerinado 60% mínimo, Paño de tela)

6.3.1 Manejo de las Mascarilla quirúrgica y de uso no hospitalario

El IPCC dará las recomendaciones necesarias a todos sus trabajadores para el uso y cuidado de las Mascarillas según su clasificación e instrucciones del fabricante.

Antes de colocar la mascarilla se debe realizar el lavado de mano y después de su retiro.

En el caso Mascarillas de uso no hospitalario o de tela se podrán usar durante un día o hasta que se humedezcan y deberán ser lavados de manera habitual de acuerdo con la frecuencia del uso, posterior a su retiro con agua y jabón con guantes a mano o máquina.

Las Mascarillas quirúrgica se podrá usar durante un día de manera continua, siempre y cuando no esté roto, sucio o húmedo, en cualquiera de estas condiciones debe retirarse y eliminarse en las canecas para residuos (Mascarilla y guantes desechables) que se hayan instalado en el instituto para tal fin.

Cuando las mascarillas no se utilicen deberán permanecer en su empaque original y no se deberá colocar sobre superficies o dentro del bolso sin protección.

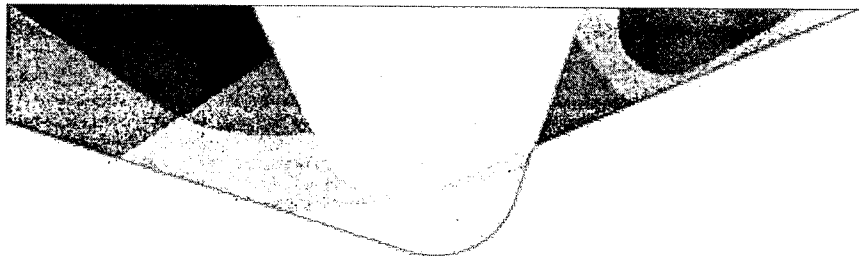
EL uso de las mascarillas será obligatorio en el transporte público y en áreas con afluencia masiva de personas y deberán cubrir de manera no oclusiva la nariz y boca de las personas para reducir la probabilidad de contacto con secreción nasal o saliva de otras personas.

6.3.2 Mascarilla quirúrgica y de uso no hospitalario

El IPCC tendrá disponible en su inventario de insumos y productos Mascarillas quirúrgica y/o de uso no hospitalario, para la entrega a sus trabajadores al momento de retornar a sus actividades laborales presenciales y a los visitantes cuando estos los requieran.

Para la compra de estos elementos se tendrá en cuenta las indicaciones del Ministerio de Salud y Protección Social, los cuales pueden ser consultados en <https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/MET/abece-seleccion-compra-tapabocas.pdf>

<https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/Institucional/Procesos%20y%20procedimientos/G1PS18.pdf>. GIPS18.



6.3.3 Pasos para colocación y retiro de Mascarillas quirúrgicas:

Para la colocación y retiro de las mascarillas quirúrgica los trabajadores deberán seguir el siguiente protocolo:



1
Antes de usarlo,
asegúrate de tener las manos
completamente limpias



2
Debes cubrir boca y nariz,
evitando espacios de
separación con la cara



3
Los elásticos laterales deben
ir hacia dentro y no tocarlos
mientras se lleve puesto



4
Debes quitártelo retirándolo
por los elásticos laterales sin
tocar su parte frontal



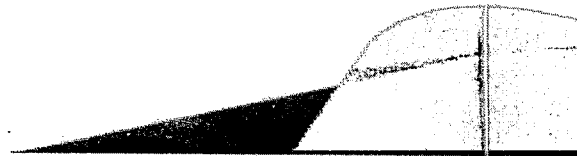
5
Deséchalos
en la canecas



6
Lava tus manos
inmediatamente después
de desecharlos

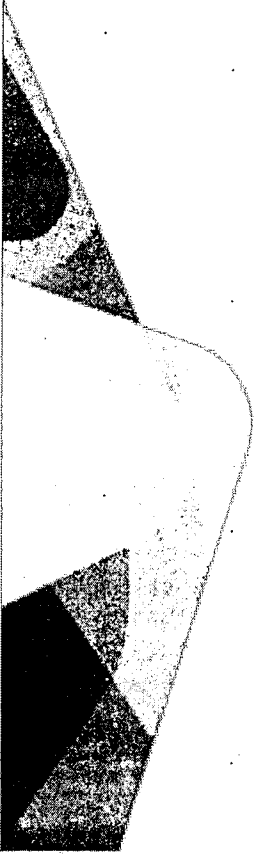
Si las mascarillas son de uso no hospitalario o de telas los trabajadores deberán seguir las recomendaciones dadas en el **apartado (6.3.1)**

7. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN



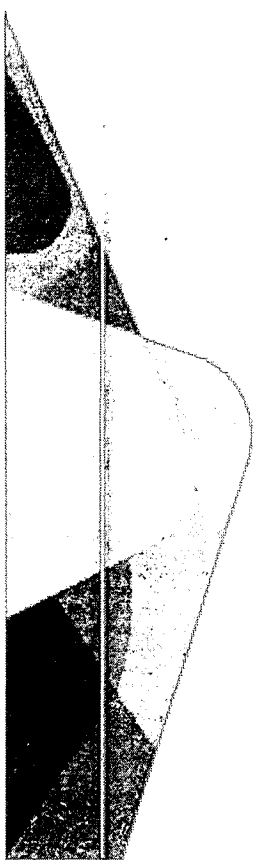


| REQUIERE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN | MECANISMOS E INSUMOS PARA LA DESINFECCIÓN | EPP | ÁREA | FRECUENCIA | RESPONSABLE |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Baños, pasillos, oficinas, salones de capacitación, cocina, pisos, paredes, puertas, escritorios, mesas, perillas de escritorios, pasamanos, mesetas, tableros y demás áreas comunes | <p>Actividad de previa a la reapertura del IPCC</p> <p>Se programará una jornada de limpieza y desinfección profunda en todo el instituto, que cubrirá todos los muebles, equipos, techos, paredes, pisos, manijas de puertas, pasamanos, ventanas, etc., con agua y jabón común seguido de aplicación desinfectante y por último enjuague de superficies con agua limpia</p> | <p>Mono gafas de seguridad</p> <p>Mascarilla quirúrgica</p> <p>Guantes de nitrilo</p> <p>Delantal o trajes de bioseguridad</p> | <p>Todo el instituto</p> | <p>Se recomienda planear esta jornada en un plazo aproximadamente una semana antes de la reapertura del IPCC, el tiempo de duración de la misma estará ajustado al tamaño de la locación, cantidad de elementos a limpiar, tipo de suciedad que se produce en el lugar y al número de personas que participaran en la jornada</p> | <p>Personal de servicios generales y demás que asigne la división administrativa y financiera</p> |
| | <p>Limpieza y desinfección rutinaria</p> <p>Procedimiento: Método físico en seco (barrido y remoción de polvo con paños de tela humedecido para evitar el levantamiento de partículas) Técnica empleada: limpieza de arriba hacia abajo (es decir desalilar Techos, limpiar paredes, barrer pisos). Técnica para limpiezas y desinfección: sillas, escritorios, muebles, etc. Se utilizarán paños humedecidos con alcohol al 70%. Método químico, según la recomendación de la EPA United States Environmental Protection Agency aplicación de NaClO (Hipoclorito de Sodio) al 0.25%, si el proveedor viene con una concentración diferente se hará las respectivas diluciones hasta obtener la concentración deseada. Siguiendo las instrucciones de uso establecidas por el fabricante. Las superficies de baños, pisos, cocinas se lavaran con detergente común luego desinfectar con una la dilución Hipoclorito de Sodio, dejar actuar de 5 o 10 minutos según lo establezca el fabricante y finalmente enjuagar con agua limpia la superficie para evitar la acción</p> | <p>Mono gafas de seguridad</p> <p>Mascarilla quirúrgica</p> <p>Guantes de nitrilo</p> <p>Delantal o trajes de bioseguridad</p> | <p>Instalaciones General en</p> | <p>Al iniciar y al finalizar la jornada laboral durante una hora aproximadamente</p> | <p>Personal de servicios generales</p> |



| | | | | | |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| | <p>corrosiva del desinfectante. El personal de servicios generales registrará diariamente en su bitácora de trabajo la frecuencia de la limpieza y desinfección la cual será verificada diariamente por su jefe inmediato de forma ocular y según los registros.</p> | | | | |
| | <p>Limpieza y desinfección rápida</p> | | <p>Puntos críticos (batería para damas y caballero planta baja) Baño para empleados segunda planta Cocina Pasamanos, perillas de puertas, interruptores, etc.</p> | <p>Después de la hora del almuerzo o cuando se requiera si se presenta alguna eventualidad</p> | <p>Personal de servicios generales</p> |
| <p>Herramientas y equipos</p> | <p>Para la limpieza y desinfección de equipo tales como impresora, scanner, fotocopidora, etc. El personal de servicios generales procederá a realizar la desinfección de los mismos y luego limpiar y desinfectar con alcohol 70% utilizando para ello paños de telas.</p> | | <p>Implementos de uso común</p> | <p>Al iniciar y al finalizar la jornada laboral</p> | <p>Personal de servicios generales</p> |
| <p>Contenedores o canecas disposición final de residuos</p> | <p>El personal de servicios generales recogerá diariamente los residuos eliminados (Mascarilla quirúrgica, guantes) al terminar la jornada laboral, estos recipientes estarán dotados de doble bolsas negras y serán lavados y desinfectados con diluciones de Hipoclorito de Sodio, el resto de residuos se depositarán en bolsas blanca con su debido proceso de separación para su aprovechamiento para finalizar este procedimiento el trabajador realizará al lavado de los guante de acuerdo al protocolo (ver anexo 7) paso siguiente lavado manos</p> | | <p>Puntos críticos de contagio</p> | <p>Diario</p> | <p>Personal de servicios generales</p> |
| <p>Limpieza y desinfección de EPP</p> | <p>El personal servicios generales deberá realizarle la asepsia a sus EPP, en caso de que estos sean desechables depositarlo en la recipiente correspondientes a residuos sospechosos y proceder al</p> | | | <p>Diario</p> | <p>Personal de servicios generales</p> |





| | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| | <p>lavado de mano</p> <p>Si los EPP son reutilizables deberán lavarlos con detergente común dejar un rato en remojo, preparar una dilución con Hipoclorito de Sodio para su desinfección paso seguido enjuagar y dejar secar en un lugar limpio.</p> <p>Nota: siempre se debe desinfectar los guantes antes de quitarlos</p> | | | | |
| <p>Elaboro: NORALBA FLORIAN DIAZ SALUBRISTA OCUPACIONAL 16/07/20</p> | <p>Reviso: MARIA HELENA MULET BARRIOS P.E. División Administrativa 16/07/20</p> | <p>Aprobó: SAIA VERGARA JAIME Directora General 16/07/20</p> | | | |





El IPCC tendrá en cuenta las siguientes recomendaciones para manipular adecuadamente los desinfectantes:

- Los envases utilizados para almacenar las diluciones de hipoclorito de sodio deberán ser de plástico, no traslucido con tapa y se utilizara exclusivamente para este producto.
- Se desecharan y cambiaran en caso de deterioro
- Las diluciones se inactivan por la luz después de doce horas de preparadas
- Evitar salpicaduras y derrames
- Para capacitar al personal de servicios generales el IPCC dispondrá de Ficha de seguridad.

Correcta dilución de desinfectante Hipoclorito de Sodio

Para la preparación de una solución al 0,25% (2500 ppm) para desinfección del lavado rutinario de las áreas críticas se tendrá en cuenta:

- Verificar en la etiqueta del producto hipoclorito de sodio la concentración de este (5, 0 %, 5,5%, etc.,)
- Cantidad que se necesita preparar de esta dilución, ejemplo preparar un litro a 2500 ppm.

Información que se requiere para el cálculo:

Concentración deseada (Cd)

2500 ppm (o sea que de cada 100ml de solución contiene 0,25 gramos de hipoclorito)

Concentración conocida (Cc)

2500 ppm (solución de hipoclorito de sodio al 5%)

Volumen de la solución de la concentración deseada a preparar (Vd)

100 ml (1 litro de solución de 2500 ppm)



Formula:

$$V? = \frac{Cd \times Vd}{Cc}$$

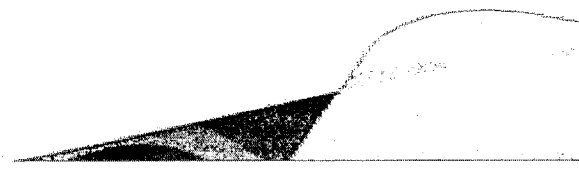
$$V? = \frac{2500 \text{ ppm} \times 1000\text{ml}}{50000 \text{ ppm}} = 50 \text{ ml}$$

Es decir que se debe agregar 50 ml de hipoclorito de sodio (5000 ppm) a 950 ml de agua para obtener un 1 litro de solución de 2500 ppm

| TABLA PARA LA PREPARACIÓN DE HIPOCLORITO DE SODIO | | |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------|
| Concentración final | Hipoclorito de sodio al 0.25% | |
| Uso | Para desinfección de superficies (Coronavirus) | |
| Tiempo de contacto | 5 minutos | |
| Concentración del hipoclorito de sodio | Vol. De Hipoclorito (mililitros) | Vol. De agua (mililitros) |
| 6,0% | 41,66 | 966.67 |
| 5.5% | 45,45 | 963.64 |
| 5.0 % | 50 | 960.00 |

Rotular los envases

| |
|------------------------------------|
| Nombre del producto |
| Concentración del producto |
| Fecha y hora de preparación |
| Nombre de quien lo preparo |
| Indicaciones |



8. MANIPULACIÓN DE INSUMOS Y PRODUCTOS

- El IPCC solicitará a sus proveedores el protocolo de bioseguridad para el manejo y transporte de mercancías.
- La hoja de datos de seguridad de productos químicos conocer las medidas de almacenamiento, preparación, usos y daños en la salud.
- Indicará al proveedor el lugar, La hora y la persona encargada para la recepción.
- La recepción de insumos y productos se realizará en la segunda puerta de acceso al instituto que está ubicada al lado izquierdo del área de la División de Promoción Cultural y el vigilante será la única persona autorizada para recibirlos, salvo la existencia de otra directriz dada por escrito por el responsable de la División Administrativa y Financiera para tal fin, en cualquiera de los casos mencionados se cumplirá el siguiente protocolo de desinfección:
 1. No tocar cara una vez recibido los insumos y productos y realizar primera desinfección de manos con alcohol glicerinado mínimo al 60%
 2. Desinfectar todos insumos y productos recibidos con alcohol al 70% y realizar el segundo lavado de mano con alcohol glicerinado mínimo al 60%
 3. Desinfectar con alcohol al 70% superficies que tuvieron contacto con insumos y productos y realizar la tercera desinfección de mano alcohol glicerinado mínimo al 60%

Para el almacenamiento de insumo y productos químicos el IPCC dispondrá de un área definida la cual estará sujetas a las especificaciones técnicas del fabricante, en el caso que se requiera realizar diluciones preparadas se dispondrán de atomizadores para almacenarla, estos estarán debidamente rotulados según el sistema globalmente armonizado de clasificación y etiquetado de productos químicos.



9. MANEJO DE RESIDUOS.

Para el manejo de residuos (Mascarillas quirúrgicas y guantes desechables) se instalarán dos canecas de color rojo con sistema de pedal rotulada y señalizada provista de doble bolsas negras en la zona de aislamiento preventivo del primer piso y la segunda en el pasillo del área de la oficina planeación.

Los residuos contenidos en las bolsas serán retirados diariamente al finalizar la jornada laboral por el personal de servicios generales y serán depositados en un contenedor debidamente rotulado preferiblemente de color rojo para su fácil identificación.

Todos los implementos utilizados en la disposición de residuos (Mascarillas quirúrgica y guantes desechables) serán lavados y desinfectados con agua, detergente común e hipoclorito de sodio al terminar la jornada laboral.

10. PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO DE CONTAGIO

Se contará con dos zonas de aislamiento preventivo para el manejo de situaciones de riesgo de contagio ubicadas de la siguiente forma:

- **Zona 1.** Primer piso al costado de la recepción principal
- **Zona 2.** Segundo piso en el área de recepción de Secretaria General

Estas estarán señalizadas y contarán con botiquín equipado con Mascarillas quirúrgicas, guantes desechables, kit de desinfección (alcohol al 70%, alcohol glicerinado mínimo al 60%), además de comunicación visual de las líneas de atención de emergencia COVID-19 dispuestas por el Gobierno Local y Nacional, así como las líneas telefónicas de las EPS locales. **(Ver anexo 8)**

Para la prevención del riesgo de contagio dentro del instituto se instalarán estaciones de desinfección de mano con alcohol glicerinado mínimo a los 60% ubicadas así:

En el primer piso: área de Recepción principal, División de Promoción Cultural, área de archivo, espacio lateral del comienzo de la escalera y cocina.

En el segundo piso: división de Patrimonio Cultural y área de recepción Secretaria General.

Durante el transcurso de la jornada laboral se mantendrá abiertas las puertas de las oficinas que reciben personal público para evitar el contacto con sus manijas.

10.1 Vigilancia de la salud de los trabajadores en el contexto del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST.

- Antes regresar a las actividades presenciales se realizara un diagnóstico de riesgo individual de todos sus trabajadores para conocer las condiciones de salud y factores de riesgos asociados a COVID-19 **(ver anexo 1)**
- Se contara con un sistema de verificación de contactos y lugares visitados para los casos sospechosos o confirmados de COVID **(Ver anexo 14)**
- Se registrara diariamente el auto reporte de condiciones de salud de todos los trabajadores y visitantes al ingresar a las instalaciones **(ver anexo 2)**
- Los trabajadores reportaran diariamente su estado de salud a través de la aplicación CoronApp o **APP ALISSTA ARL POSITIVA.**
- Se solicitara la autorización del consentimiento informado a todos los trabajadores cuando se requiera recopilar su información personal.
- Se mantendrá actualizada la base de datos de todos los trabajadores y demás personal que preste los servicios en el instituto incluyendo: EPS, ARL, números telefónicos fijos, móvil, números de contacto personal, correos electrónicos, dirección actual y/o cambio de dirección.
- Se divulgara de forma visual el protocolo de etiqueta respiratoria en cada dependencia **(ver anexo 6)**
- Todas las directrices contempladas en el presente protocolo serán divulgadas a todos los trabajadores tanto los que están realizando trabajo en casa como los que desarrollan actividades de forma presencial **(ver anexo 10)**



10.2 Trabajo remoto o trabajo a distancia:

El IPCC adelantará capacitación permanente a través del área de Talento Humano, con las herramientas tecnológicas disponibles, permitiendo estar en comunicación con los trabajadores que adelantan trabajo en casa.

Utilizará contenidos virtuales para fortalecer las habilidades de sus trabajadores.

Los mayores de 60 años y trabajadores que presenten morbilidades preexistentes identificadas como factores de riesgos para COVID-19 deberán realizar trabajo en casa. Es responsabilidad de los trabajadores realizar análisis de reconversión laboral de acuerdo con las condiciones y viabilidades del proceso productivo, para aquellos casos que requieran permanecer en aislamiento preventivo.

Adicionalmente, podrán realizar trabajo en forma remota los siguientes perfiles:

Asesores que cuenten con conectividad en su hogar, permitiendo la continuidad de su trabajo.

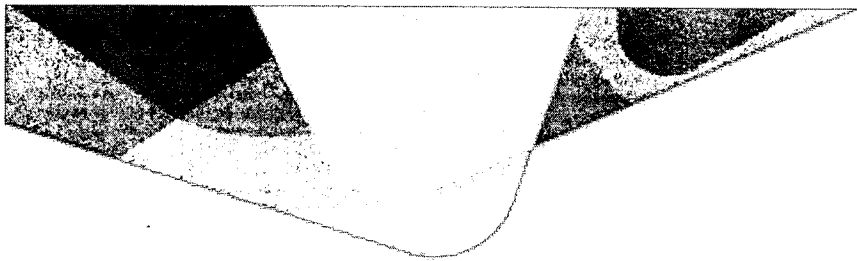
Las áreas de apoyo transversales y administrativas.

10.3 Trabajo de forma presencial:

Para el desarrollo de actividades laborales de manera presencial el IPCC capacitara a todos los trabajadores en aspectos relacionados con la forma de transmisión del COVID- 19 y las maneras de prevenirlo, siguiendo los lineamientos expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social (**ver anexo 13**)

El IPCC solicitara la asesoría y acompañamiento de su ARL para atender las necesidades de salud mental de los trabajadores o colaboradores, incluidos los casos de aislamiento social o trabajo en casa.

Fomentar los hábitos de vida saludable con los trabajadores, como la hidratación frecuente, pausas activas y la disminución del consumo de tabaco como medida de prevención.



Promover e implementar el uso de herramientas tecnológicas que reduzcan los contactos personales dentro de la empresa (por ejemplo: reuniones virtuales).

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

10.4 Alternativas de organización laboral

La División Administrativa del IPCC adoptara esquemas operativos que garanticen la continuidad del servicio o actividad y que permitan disminuir el riesgo de contagio para los trabajadores y demás personas que presten sus servicios en el instituto e implementara jornadas flexibles o turnos de entrada y salida a lo largo del día, con el fin de evitar aglomeraciones de los trabajadores en el ingreso y salida.

Determinará el número máximo de trabajadores que regresaran a sus actividades presenciales basados en diagnóstico de riesgo individual de cada trabajador.

Promoverá en sus trabajadores el uso de medios alternativos de transporte.

10.5 Interacción en tiempos de alimentación.

Los trabajadores que lleven sus alimentos desde casa y requieran el uso de microondas u otro implemento deberán cumplir con los horarios establecidos por División Administrativa y Financiera para el acceso a la cocina.

Se dispondrá alcohol glicerinado mínimo al 60% y toallas de papel en la cocina para realizar la limpieza y desinfección antes y después del uso microondas, nevera, cafetera.

10.6 Antes de tomar los alimentos, es necesario realizar el siguiente protocolo:

1. Lavar manos con agua, jabón y toallas desechables
2. Retirar la tapaboca o mascarilla
3. Lavar nuevamente la manos con agua, jabón y toallas desechables



4. Mantener el distanciamiento físico
5. Desinfecte implementos utilizados
6. Al finalizar el consumo de alimentos es necesario realizar el lavado de mano y utilizar un nuevo tapaboca

10.7 Medidas locativas

IPCC dispondrá en todas las zonas comunes y áreas de trabajo de dispensadores de alcohol glicerinado mínimo al 60% para la desinfección frecuente de manos.

Entregará al personal de servicios generales bolsas para guardar la ropa de calle y otros implementos.

Establecerá una nueva programación para el mantenimiento de los equipos y sistemas de ventilación para efectos de la frecuencia de limpieza y desinfección de los mismos y en la medida de lo posible promoverá la apertura de ventanas para intensificar el recambio de aire en las instalaciones.

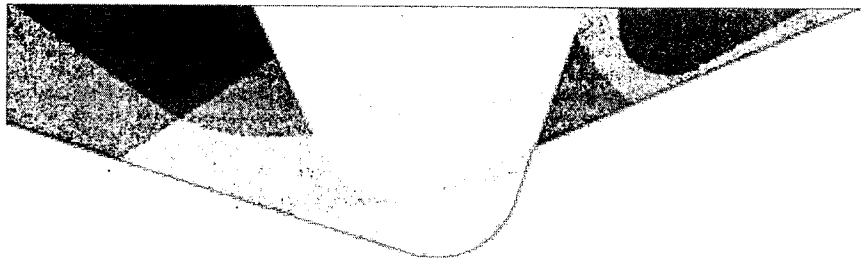
10.8 Herramientas de trabajo y elementos de dotación

El IPCC entregara a todos los trabajadores que retornen a sus actividades presenciales, alcohol al 70% para la desinfección permanente de superficie, equipos, herramientas e implementos dispuestos en su oficina y zonas de uso común.

Todos los trabajadores se encargaran del cuidado, limpieza y desinfección de sus EPP de acuerdo a las instrucciones dadas por el fabricante, en caso de que estos elementos sean desechables serán eliminados en las canecas rotuladas para disposición final de residuos como lo establece la norma **(ver anexo 10)**

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

Todos los (proveedores, clientes, aliados, contratista) que ingresen al IPCC deberán usar obligatoriamente tapaboca o mascarilla y guantes cuando se



requiera, cumplir con el protocolo de ingreso y mantener la distancia de dos metros entre personas.

La división administrativa y financiera divulgará a sus proveedores las fechas, horarios y el lugar para recepción insumos, productos, documentos, etc.

En caso que se trate de recepciones menores (documentos, papelerías, domicilios, etc.) el recibido se ubicará una mesa dispuesta entre la portería y la recepción principal para su desinfección.

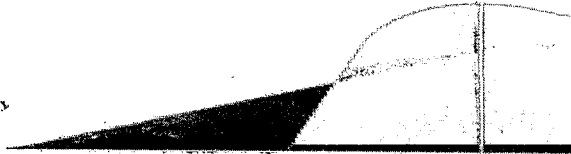
Debido a las características de las instalaciones las recepciones de mayor volumen (escritorios, estantería, etc.) serán programadas por la División Administrativa y Financiera para los días no laborales o en horarios distintos a la jornada laboral y el proceso de recepción y desinfección se realizará en la segunda puerta de acceso al instituto ubicada al lado izquierdo del área de la División de Promoción Cultural.

10.11 Desplazamiento desde y hacia el lugar de trabajo

El IPCC Brindará recomendaciones específicas de autocuidado a los trabajadores sobre el comportamiento que deben adoptar desde el momento de salida de casa hasta su retorno al finalizar la jornada laboral **(ver anexo 11)**

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

Se establecerá un plan de Re-inducción e inducción de medidas de prevención de COVID el cual será comunicado a todos sus trabajadores antes del regreso al trabajo y será reforzado a medida que se establezcan nuevos lineamientos por parte del Gobierno Nacional para el manejo de la pandemia. **(Ver anexo 13)**



11. MEDIDAS EN COORDINACIÓN CON ADMINISTRADORAS DE RIESGOS LABORALES — ARL

La ARL dará cumplimiento a las actividades de promoción y prevención de manera transitorias impartidas en el punto 2 de la circular 0017 expedida por el Ministerio del Trabajo el 24 de febrero del 2020.

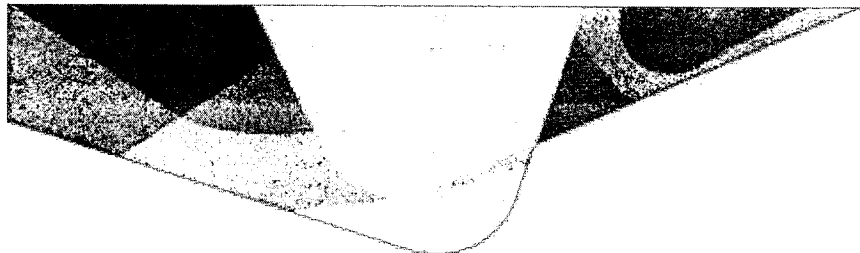
11.1 Recomendaciones en la vivienda

11.1.2 Al salir de la vivienda

Se divulgará a todos sus trabajadores las recomendaciones de autocuidado antes de salir de casa y durante el desplazamiento hasta el trabajo para evitar el contagio de COVID-19 (**ver anexo 11**)

11.1.3 Al regresar a la vivienda

Se divulgará a todos sus trabajadores las recomendaciones evitar la propagación del virus **SARS -COV-2** dentro de la vivienda y a sus familiares (**ver anexo 11**)




11.1.4 Convivencia con una persona de alto riesgo


1

Dormir en camas separadas.

2


Utilizar baños diferentes
y desinfectarlo con cloro.

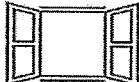
3

No compartir toallas, cubiertos,
vasos, etc.


4

Limpiar y desinfectar a
diario las superficies de
alto contacto.


5

Lavar ropa, sábanas y
toallas frecuentemente.

6

Mantener distancia, dormir
en habitaciones separadas.

7

Ventilar a menudo las
habitaciones.

8

Llamar al teléfono
designado si se presenta
más de 38° de fiebre y
dificultad para respirar.

9

No rompas la cuarentena
durante 2 semanas. Cada
salida de casa es un
reinicio del contador.

11.1.5 Manejo de situaciones de riesgo por parte del empleador

El IPCC contara con un protocolo para el manejo de situaciones de riesgo en el cual se detallara el paso a paso de las acciones a realizar frente situaciones sospechosas o confirmadas de COVID-19 que se puedan presentar en el ingreso a las instalaciones y durante la jornada laboral (**ver anexo 12**)

Se realizara seguimiento y monitorio diario a los trabajadores sospechosos o confirmados de COVID (**ver anexo 14**)



12. ¿CÓMO SE REALIZARÁ EL MONITOREO DE SÍNTOMAS DE CONTAGIO DE COVID-19 ENTRE TRABAJADORES?

Se difundirá información periódica a los trabajadores y al personal respecto de la implementación de medidas de prevención (distancia física, correcto lavado de manos, cubrimiento de nariz y boca con el codo al toser), uso adecuado de elementos de protección personal e identificación de síntomas (fiebre, tos seca y dificultad para respirar). Cuando sean presenciales, estas actividades deben realizarse en grupos no mayores de cinco (5) personas.

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

13.1 Prevención de contagio

- Se dispondrá de dos zonas de aislamiento preventivas una el primer piso al costado del área de recepción principal y la segunda en el área de Secretaria General para el manejo de caso sospechoso o confirmado de COVID
- Se establecerá un sistema de verificación cuando se notifique un caso positivo de COVID (**ver anexo14**)
- No se permitirá el ingreso y/o acompañamiento a las instalaciones, de personas que presenten síntomas de gripa ni cuadros de fiebre igual o mayor a 38°C.
- Se realizara seguimiento diario sobre el estado de salud y temperatura del personal en trabajo en casa.
- Todos los trabajadores y visitantes deberán cumplirán con las medidas de control de ingreso a las instalaciones.



- Se habilitará una línea de atención telefónica y correo electrónico exclusivos para que los trabajadores informen cualquier sospecha de síntoma o contacto con personas diagnosticadas con COVID-19.
- Se fomentará en todos los trabajadores la instalación en sus dispositivos móviles aplicación CoronApp, disponible en Android e IOs o APP **ALISSTARL POSITVA** para reportar su estado de salud y de su grupo familiar.
- Se verificará través de la División Administrativa y Financiera que todos los trabajadores estén afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral, y así mismo, solicitar el cumplimiento de este requisito al personal indirecto que presta los servicios para el Instituto.

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

Si el trabajador está en casa deberá seguir estos pasos.

Paso 1. Quédate en casa y auto aíslate.

Paso 2. Llama a tu EPS en las líneas de atención que ésta disponga o al (035) 66611370, para que inicie el proceso de detección del COVID-19, quienes le darán las indicaciones a seguir y notifíquelo a su jefe inmediato vía telefónica.

Paso 3. Notifica a tu jefe inmediato e informa las recomendaciones dadas en la línea de atención, como: **¿Quién te atendió?, ¿Hora de atención?, ¿Qué te dijeron?**

En caso tal que el trabajador no responda a estas preguntas deberá llamar nuevamente a las líneas de atención y realizar la notificación a su jefe Inmediato.

Si está en el trabajo y presentas síntomas.



Paso 1. Notifique de manera inmediata a su jefe, supervisor, encargado o quien este a tu lado.

Paso 2. Quien reciba la notificación activara el protocolo (**ver anexo 12**)

Paso 3. Dirigirá a la persona sospechosa a la zona de Aislamiento preventivo temporal dentro de las instalaciones y verificará el uso correcto del Mascarilla quirúrgica, promoverá el dialogo generando así de un ambiente tranquilo y agradable para contener la situación.

Paso 4. Informará al responsable de la División Administrativa y Financiera del IPCC quien se comunicará de manera inmediata con la EPS del trabajador y al DADIS quienes darán las indicaciones apropiada para la atención del trabajador además la División Administrativa y Financiera del IPCC contactara a todos las personas que hayan tenido contacto estrecho con afectado para que se comuniquen con sus EPS y reciban valoración preventiva.

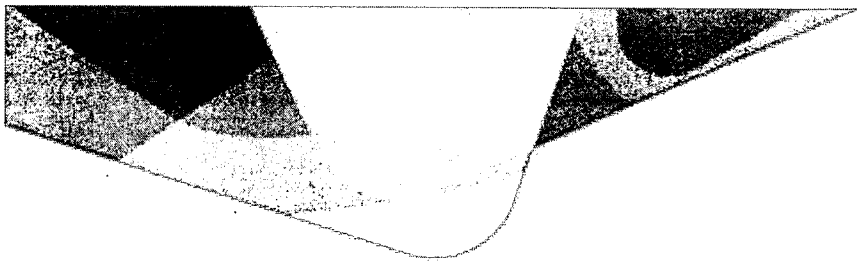
Paso 5. Se aplicará el proceso de limpieza y desinfección inmediata con alcohol al 70% en todas áreas y objeto con las cuales la persona sospechosa tuvo contacto.

Al ingreso y durante la estancia en el IPCC

Paso 1. Filtro de preguntas de auto reporte de condiciones de salud para el control de ingreso a todo el personal del IPCC y visitantes, de manera verbal manteniendo la distancia de dos metros, siempre portando la mascarilla.

Paso 2. Si al momento de hacer el control de ingreso, el vigilante detecta una situación sospechosa de COVID-19 (temperatura mayor o igual 38°)

Paso 3. Direccionalá a la persona sospechosa a la zona de aislamiento preventivo y dentro de 15 minutos procederá a realizar una nueva medición para confirmar o descartar la sospecha. En el caso de persistir la sospecha verificara el uso correcto del tapaboca o mascarilla y promoverá el dialogo generando así un ambiente tranquilo y agradable para contener la situación e informara a la División administrativa y financiera quien continuara con la ruta para el manejo de la emergencia



Paso 4. Si al momento del ingreso alguna persona refiere malestar relacionado con COVID- 19, el vigilante direccionara a la zona de aislamiento preventivo al sospechoso, verificara el uso correcto de la mascarilla, promoverá el dialogo generando así un ambiente tranquilo y agradable para contener la situación e informara al responsable de División administrativa y financiera quien continuara con la ruta para el manejo de la emergencia.

Si un visitante presenta síntomas relaciones con COVID-19 dentro de las instalaciones IPCC deberá informar de manera inmediata a la persona que lo está atendiendo y este a su vez direccionara a la persona a la zona de aislamiento preventivo de acuerdo al lugar donde se encuentre, Piso 1 al lado de recepción principal, Piso 2 sala de secretaria general, verificara el correcto uso de la mascarilla y promoverá el dialogo generando así un ambiente tranquilo y agradable para contener la situación e informara al responsable de la División administrativa y financiera quien continuara con la ruta para el manejo de la emergencia.

En todos los casos antes mencionados se aplicara limpieza y desinfección inmediata con alcohol al 70% en todas las áreas y objeto con las cuales el caso sospechoso tuvo contacto.

15. PLAN DE COMUNICACIONES

División Administrativa y Financiera dispondrá de canales de comunicación tales como correos electrónicos, grupos de whatsApp, reuniones virtuales para divulgación de información pertinente que afecten la continuidad de los procesos y servicios ofertados.

Todos los puntos críticos de contagios serán señalizados y demarcados así:

Distanciamiento de dos metros en zonas comunes y de atención al público

- Técnica de lavado de mano
- Instructivo de uso de gel
- Instructivo de etiqueta respiratoria y las demás que se requieran



Para la atención en los distintos servicios ofertados se llevara a cabo el siguiente protocolo:

1. Llamar a las líneas de atención dispuestas por cada dependencia para la programación de citas.
2. Cumplir con todas las recomendaciones dadas para el ingreso al Instituto
3. Portar de forma obligatoria el tapaboca durante su estancia en el instituto.
4. Informar al funcionario que lo está atendiendo cualquier cambio en su estado de salud.
5. Cumplir con todas las normas de bioseguridad establecidas por el IPCC.

El IPCC estará atento a través de la página del Ministerio de Salud y Protección Social para la actualización de normas legales en el marco de la pandemia COVID-19

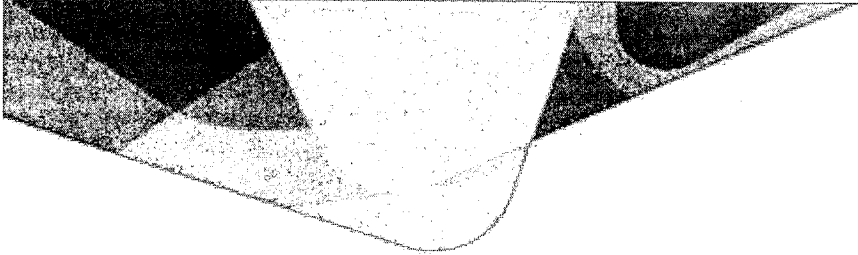
Para constancia de su aprobación este protocolo se firma en la ciudad de Cartagena de Indias D.T. y C., a los diez (10) días del mes de Agosto de 2020.


SAIA VERGARA JAIME
Directora General

Vo Bo 
MARIA HELENA MULET BARRIOS
P.E. División Administrativa

Vo Bo 
GUSTAVO PIANETA
Director Jurídico

Vo Bo 
NORALBA FLORIAN DIAZ
Salubrista Ocupacional



ANEXOS





ANEXO 1

ANÁLISIS DE RIESGO INDIVIDUAL DE CADA EMPLEADO COVID-19

OBJETIVO: Conocer las condiciones de salud de los empleados del IPCC previo a su reapertura de las actividades laborales, con el objetivo de definir medidas de protección específicas según el nivel de vulnerabilidad del empleado.

Esta usted informado del objetivo de este análisis: SI NO

Firmo el Consentimiento Informado: SI NO

DATOS BÁSICOS

Fecha de diligenciamiento: Día Mes Año Teléfono fijo
 Teléfono celular

Nombre completo:

Dirección:

Edad:

Estado Civil: Casado Viudo Unión libre Soltero

EPS: ARL

Cargo:

Horario de trabajo:

Tipo de vinculación laboral: Nomina OPS Practicante Otra ¿CUÁL?

| Liste las tareas que realiza y responda si requiere o no hacerlas de forma presencial | OPS | | Practicante | |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|-------------|----|
| | SI | NO | SI | NO |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| CONDICIONES DE SALUD | | HABITOS DE VIDA | | EXPOSICION LABORAL | |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------|
| Tiene usted alguna de estas condiciones | SI | NO | Fumador Activo | | Contacto con personas confirmada con COVID-19 |
| Patologías Cardiovasculares, Diabetes, Hipertensión Arterial, Otras | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Fumador Pasivo | <input type="checkbox"/> | Contacto con persona sospechosa COVID-19 |
| Patologías Respiratorias, Asma, EPOC, otras | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | EXPOSICION EXTRA LABORAL vive con personas: | | Atencion al publico a menos de 2 metros de distancia |
| Patologías inmunosupresoras, Cancer, Lupus, VIH, otras | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Trabajadores de la salud (Exposición directa) | <input type="checkbox"/> | |
| Patologías Crónicas | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Trabajadores de área general de la salud (Exposición directa) | <input type="checkbox"/> | |
| Embarazo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Personas sospechosas de contagio del virus | <input type="checkbox"/> | |
| | | | Personal consumado de contagio de virus | <input type="checkbox"/> | |



ANEXO 2



AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE SALUD COVID-19

PROPOSITO:

Vigilancia permanente de las condiciones salud de los trabajadores del IPCC y visitantes durante la pandemia COVID-19 procurando así la continuidad en los procesos

FECHA:

AREA:

ASPECTOS A VERIFICAR

| N° | NOMBRES COMPLETOS | IDENTIFICACIÓN | HORA INGRESO | HORA SALIDA | RELACION DE SINTOMAS | | | | | | OBSERVACIONES | |
|----|-------------------|----------------|--------------|-------------|----------------------|-------------------|-----------------|-----------------------------------------------|-------------------------|---------|---------------|---------------------------------------------------------------------|
| | | | | | Tos | Dolor de garganta | Secrecion nasal | Disminucion de percepcion de olores y sabores | Dificultad respiratoria | Diarrea | | Algun integrante de su nucleo familiar ha presentado estos sintomas |
| 1 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | | |

CONTRAMEDIDAS

En caso de presentarse una temperatura mayor o igual a 38 grados centígrados se procederá de la siguiente forma:













Caso 1: de presentarse una temperatura mayor o igual a 38 grados centígrados, direccionar hacia punto de evacuacion establecido y volver a realizar una nueva toma

Caso 2: personas que al ingreso se le detecte sintomatología o que refieran tenerla, debe ser reportada al departamento de recurso humano y superior según sea el

ANEXO 3

¿Cómo lavarse las manos?

Lavarse las manos solo cuando estén visiblemente sucias. Si no, evite la situación alcohólica.
Duración de todo el procedimiento (60-90 segundos).

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>1 Frotese las manos con agua.</p> |  <p>2 Despeje en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos.</p> |  <p>3 Frotese las palmas de las manos una contra la otra.</p> |
|  <p>4 Frotese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda, intercambiando los dedos y viceversa.</p> |  <p>5 Frotese las palmas de las manos una contra la otra.</p> |  <p>6 Frotese el dorso de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, intercambiando los dedos.</p> |
|  <p>7 Frotese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, intercambiado con la palma de la mano derecha y viceversa.</p> |  <p>8 Frotese la palma de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, intercambiando los dedos y viceversa.</p> |  <p>9 Frotese las manos con agua.</p> |
|  <p>10 Se lava la muñeca pasando el dedo índice de la mano izquierda sobre el pulgar de la mano derecha y viceversa.</p> |  <p>11 Se lava de la muñeca pasando el dedo índice de la mano derecha sobre el pulgar de la mano izquierda.</p> |  <p>12 Se lava de la muñeca pasando el dedo índice de la mano izquierda sobre el pulgar de la mano derecha.</p> |



Salvemos Juntos a Cartagena



Salvemos Juntos a Cartagena



Salvemos Juntos a Cartagena



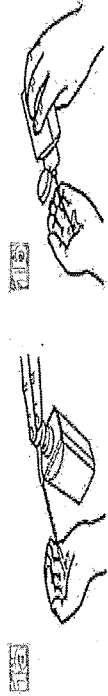
Salvemos Juntos
a Cartagena

ANEXO 4

LIMPIA TUS MANOS

CON UN GEL A BASE DE ALCOHOL

10 Duración de este procedimiento: 20-30 segundos



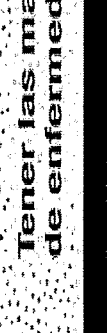
11 Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies.



12 Frotee la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa.



13 Frotee con un movimiento de rotación las muñecas de la mano derecha y viceversa.



14 Frotee la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda con un movimiento de rotación y viceversa.



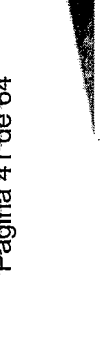
15 Frotee las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.



16 Frotee el dorso de los dedos de una mano contra las yemas de los dedos de la otra.



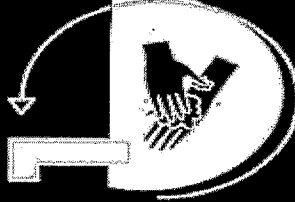
17 Una vez secas, sus manos son seguras.



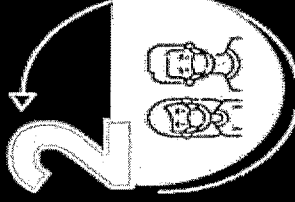
OPS Organización Panamericana de la Salud
 OPS Organización Panamericana de la Salud
 Consejo Presidencial Activo
 www.ops.org.pa

ANEXO 5


USO CORRECTO DE TAPABOCAS

- 


1

Antes de colocarte el tapabocas, higieniza las manos con desinfectante, o agua y jabón.
- 

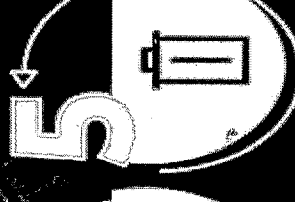
2

Cubrite la boca y la nariz asegurándote de no dejar espacio entre tu cara y el tapabocas.
- 

3

Evita tocar el tapabocas mientras lo tengas puesto.
- 

4

Reemplazá el tapabocas con uno nuevo al humedecerse. No reutilices ninguno.
- 

5

Quítate el tapabocas por detrás desde la oreja y deséchalo de inmediato en un contenedor cerrado. Repetí la higienización de manos.

RECORDA: No es necesario el uso de tapabocas en ambientes cerrados.

ANEXO 6

Cómo practicar el estornudo de etiqueta:



Cuando estornudes, *cubre tu boca y nariz* con un pañuelo desechable y tiralo a la basura.



También puedes *utilizar tu antebrazo* para cubrirte y así no utilizar tus manos.



Después de estornudar, *lava bien tus manos con agua y jabón.*



ANEXO 7

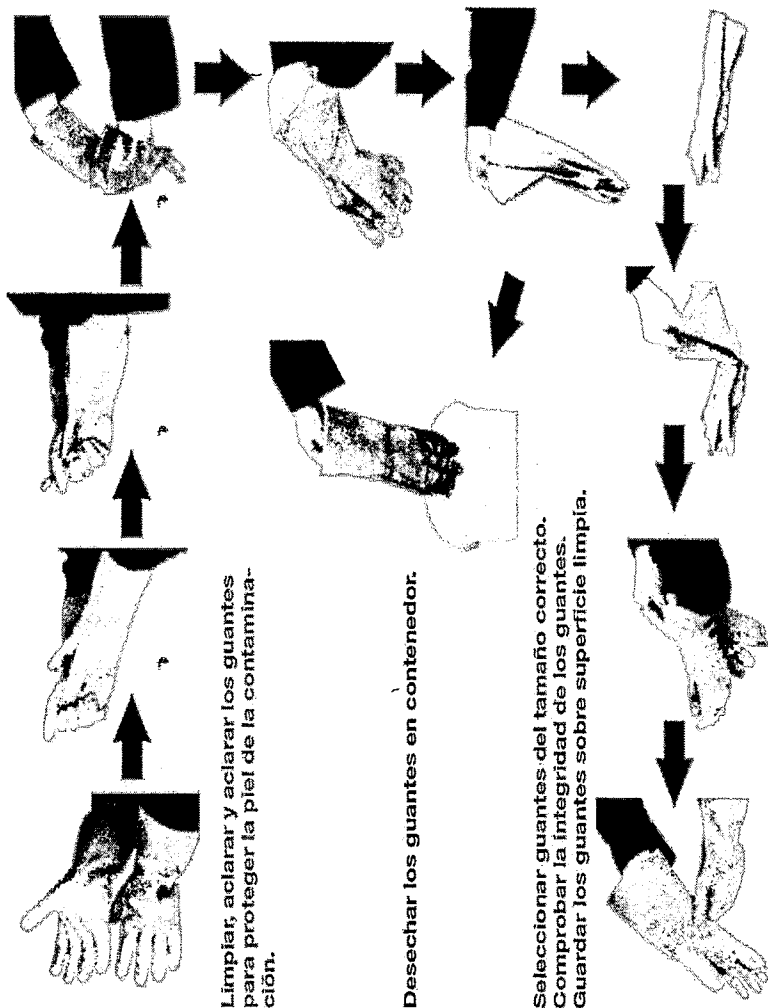


Figura 3. Pautas para retirar los guantes reutilizables.



Salvemos Juntos
a Cartagena

ANEXO 8

CARTAGENA CONTRA EL CORONAVIRUS
#MeQuedoEnCasa

SI HAS TENIDO CONTACTO CON UNA PERSONA SOSPECHOSA DE PADECER CORONAVIRUS O TIENES LOS SÍNTOMAS DEL VIRUS
LLAMA A TU EPS PARA QUE RECIBAS INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN OPORTUNA

| | | |
|----|------------------------|--------------|
| 1 | AMBUQ EPS | 018000914625 |
| 2 | CAJACOPI EPSS | 01800011446 |
| 3 | COMFAMILIAR EPS | 018000915347 |
| 4 | COOSALUD EPSS | 018000915611 |
| 5 | MUTUAL SER EPS | 018000116882 |
| 6 | NUEVA EPSS | 018000952000 |
| 7 | FAMISANAR | 018000916662 |
| 8 | COOMEVA | 018000975831 |
| 9 | SANITAS EPS | 018000919100 |
| 10 | SUPRA EPS | 018000519519 |
| 11 | NUEVA EPS CONTRIBUTIVA | 018000952000 |
| 12 | SALUD TOTAL EPS | 018000114524 |
| 13 | MEDIMAS | 018000120777 |

DAD'S

CARTAGENA CONTRA EL CORONAVIRUS
#MeQuedoEnCasa

Pensando en ti y en tu familia
la Alcaldía Distrital habilitó
NUEVO CALL CENTER

(035) 6411370

Siguen funcionando
Lineas informativas Centro Regulador de Emergencias y Desastres (CRUED)

125
3174016183
3775010966

DAD'S

COVID-19
CARTAGENA

Compartimos la línea de atención del Centro Regulador de Urgencias y Emergencias - CRUE del Departamento Administrativo Civil del de Salud DAD'S, para atender inquietudes sobre prevención del Coronavirus.

LÍNEA DE ATENCIÓN 125
DAD'S

DAD'S

ANEXO 9

REGISTRO DIARIO DE LAVADO DE MANO COVID-19

NOMBRE:

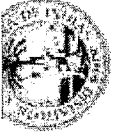
| Fecha: | Fecha: | Fecha: | Fecha: | Fecha: | Fecha: | Verificación |
|--------------|---------------|------------------|---------------|----------------|------------|--------------|
| Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes | | |
| FRECUENCIA | FRECUENCIA | FRECUENCIA | FRECUENCIA | FRECUENCIA | FRECUENCIA | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Fecha: Lunes | Fecha: Martes | Fecha: Miércoles | Fecha: Jueves | Fecha: Viernes | | |
| FRECUENCIA | FRECUENCIA | FRECUENCIA | FRECUENCIA | FRECUENCIA | FRECUENCIA | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Fecha: Lunes | Fecha: Martes | Fecha: Miércoles | Fecha: Jueves | Fecha: Viernes | | |
| FRECUENCIA | FRECUENCIA | FRECUENCIA | FRECUENCIA | FRECUENCIA | FRECUENCIA | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Fecha: Lunes | Fecha: Martes | Fecha: Miércoles | Fecha: Jueves | Fecha: Viernes | | |
| FRECUENCIA | FRECUENCIA | FRECUENCIA | FRECUENCIA | FRECUENCIA | FRECUENCIA | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Diligenciar con lapicero

ANEXO 10

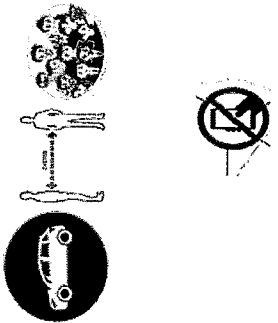
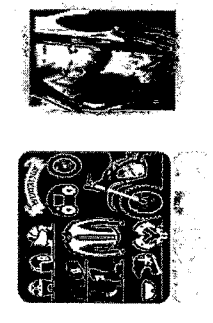
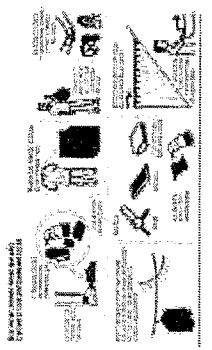
| MEDIDAS DE CONTROL ADMINISTRATIVO DURANTE LA PANDEMIA SUJETO AL REGLAMENTO INTERNO DEL IPCC | DIRIGIDO A |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| <p>Día 1 – Reapertura del IPCC</p> <p>La fecha de reapertura del IPCC, está sujeta a la disponibilidad de todos los controles requeridos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Controles de ingeniería • Adquisición de EPP • Adquisición insumos y productos para la desinfección • Definición del personal estrictamente necesario para iniciar. | <p style="text-align: center;">Dirección General</p> |
| <p>La división administrativa y financiera se encargara de realizar el análisis de riesgo individual a cada empleado previo al inicio de las actividades laborales presenciales</p> | <p>Dirección administrativa y financiera</p> |
| <p>La división administrativa y financiera establecerá las medidas de flexibilización de horarios de trabajo conforme al diagnóstico arrojado por el análisis de riesgo individual de cada empleado</p> | <p>Dirección administrativa y financiera</p> |
| <p>Todos los trabajadores deberán llenar diariamente el registro de control de lavado de mano y enviarlo al finalizar la semana al responsable de la División Administrativa y financiera.</p> | <p>Todos los trabajadores</p> |
| <p>Todos los empleados de IPCC en cualquier modalidad de contratación deberán informar a la División Administrativa y Financiera los resultados cuando se le practique prueba para COVID.</p> | <p>Todos los trabajadores</p> |
| <p>El IPCC dispondrá de recursos económicos para la contratación de transporte particular solo cuando: El diagnóstico de la encuesta de condiciones de salud arroje la presencia de factores de riesgo asociados al padecimiento de la COVID en un trabajador que tenga que realizar actividades de forma presencial y no cuente con vehículo propio para su desplazamiento.</p> | <p style="text-align: center;">Dirección General</p> |
| <p>Es responsabilidad de todos los empleados que están realizando trabajo en casa y los que están trabajando de forma presencial reportar a la diariamente a la División Administrativa y financiera su estado de salud y control de temperatura a través de la aplicación Coroapp o ALISSTA ARL POSIVA</p> | <p>Todos los trabajadores</p> |
| <p>Prohibido el préstamo de herramientas, equipos, insumos, propios o suministrados por el IPCC</p> | <p>Todos los trabajadores</p> |
| <p>Evite tocarse la cara después de tener contacto con elementos contaminados active el protocolo de lavado de mano.</p> | <p>Todos los trabajadores</p> |
| <p>Mantenga siempre el distanciamiento físico mínimo 2 metros de distancia</p> | <p>Todos los trabajadores</p> |
| | <p>Todos los trabajadores</p> |

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Prohibido durante la pandemia los saludos de mano, besos, abrazos que requieran un acercamiento menor a los 2 metros | Todos los trabajadores |
| Mantenga siempre la distancia de 2 metros durante el uso de espacios comunes | |
| Los trabajadores que usen implementos comunes tales como microondas o neveras, cafeteras, etc. Deberán seguir la siguiente recomendación: Lavado de manos antes de uso del implemento y desinfección de las áreas de contacto posterior con alcohol al 70% y toallas de papel dispuesto en área | Todos los trabajadores |
| Realice lavado de mano por lo menos cada 2 horas, utilice su teléfono celular y coloque un recordatorio que le indique tiempo en el que debe aplicar esta medida. | Todos los trabajadores |
| CONTROL DE BAÑOS | |
| Evite las aglomeraciones al momento de ir al baño, verifique que las la distancia entre personas al interior del lugar no sea inferior a 2 metros, tenga en cuenta las horas pico del uso. El IPCC garantizará la disponibilidad permanente de jabón, toalla de papel y canecas en cada uno de los baños de la institución | Todos los trabajadores Dirección General |
| LIMPIEZA Y DESINFECCION DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS | |
| Todos Los trabajadores se encargaran de la limpieza y desinfección los equipos y herramienta dispuestos en sus oficinas utilizando para ello alcohol al 70%, es importante que para esta tarea no se aplique directamente sobre los equipos y herramienta el producto desinfectante, rocíelo en un paño o toalla de papel y frote suavemente. | Todos los trabajadores |
| El IPCC debe garantizar el suministro permanente de un kit desinfección individual para aquellos empleados que retorne a sus actividades laborales presenciales dotado con alcohol glicerinado para desinfección de manos mínimo de 60% y alcohol al 70% para limpieza y desinfección de superficie, equipos, herramienta y toallas de papel o paños de tela. En todos los puntos de uso común identificados (impresora y scanner, fotocopiadora, baños, cocinetas, etc.), se dispondrá de dispensadores de alcohol al 70%, toallas de papel de forma permanente con las instrucciones de funcionamiento. | Dirección General |
| MANEJO DE LA EMERGENCIA | |
| Las zonas destinadas para la atención de caso sospecho estará ubicada a lado de la recepción principal y en el área de Secretaría General debidamente señalizada dotada con un botiquín y comunicación visual de las líneas de atención de emergencia COVID-19 dispuestas por el Gobierno Local y Nacional, así como las líneas telefónicas de las EPS locales. | Dirección General |
| La División Administrativa y Financiera garantizará la divulgación del presente protocolo a todos empleados para manejo de casos sospechosos de COVID- 19 | División Administrativa y Financiera |



ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| | <p>El IPCC debe garantizar la disponibilidad y entrega oportuna de los EPP a todos sus empleados de acuerdo a la actividad laboral que estos desempeñen y al nivel de riesgo de exposición.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Arquitectos y técnicos: protección facial, tapaboca convencional y kit de desinfección individual ➤ Recepción: pantalla de protección en el área de recepción, tapaboca convencional, kit de desinfección individual ➤ Vigilantes: protección facial, tapaboca convencional, guantes desechables de nitrilo, kit de desinfección individual ➤ Personal de servicios generales: monogafas, guantes, tapaboca convencional, delantal y kit de desinfección. ➤ Otros cargos: tapaboca convencional, kit de desinfección. | Dirección General |
| <p>Todos los empleados se encargaran del cuidado, limpieza y desinfección de sus EPP de acuerdo a las instrucciones dadas por el fabricante, en el caso de que estos sean desechables serán dispuesto conforme a lo establecido en la resolución 666 de 2020 en canecas debidamente rotuladas provistas por 2 bolsas negras.</p> | Todos los trabajadores | |
| <p>Todas las personas que requieran atención en los distintos servicios que ofrece el IPCC deberán tener en cuenta las siguientes recomendaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Llamar a las líneas de atención dispuestas por cada dependencia para la programación de citas. ➤ Cumplir con todas las recomendaciones dadas para el ingreso al Instituto ➤ Portar de forma obligatoria el tapaboca durante su estancia en el instituto. ➤ Informar al funcionario que lo está atendiendo cualquier cambio en su estado de salud. ➤ Cumplir con todas las normas de bioseguridad establecidas por el IPCC | Visitantes | |
| <p>Elaboró: NORALBA FLORIAN DIAZ SALUBRISTA OCUPACIONAL 16/07/20</p> | <p>Revisó: MARIA HELENA MULET BARRIOS P.E. División Administrativa 16/07/20</p> | <p>Aprobó: SALA VERGARA JAIME Directora General 16/07/20</p> |

| | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------|
| <p>2. DURANTE LOS DESPLAZAMIENTOS.</p> <p>Evita el uso transporte público, en la medida de lo posible utiliza el propio (automóvil, motocicleta, bicicleta, etc.) en caso de NO hacerlo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Intente desplazarse en transporte que no cuente con aglomeraciones ✓ Conserve una distancia mínima de 1,5 Metros ✓ Evite tener contacto con superficies ✓ No toque su cara ✓ Evita el uso de teléfono celular |  | <p>Personal</p> | <p>Cada vez que se usa el transporte Público</p> |
| <p>3. DURANTE LOS DESPLAZAMIENTOS EN VEHICULO PROPIO (carro, motocicleta o Biciçleta, etc.) se recomienda:</p> <p>Carro</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Antes de subir al carro, abra las puertas y permita que se ventile durante un par de minutos ✓ Limpie con desinfectante o alcohol manijas de puertas, timón y palanca de cambios y su calzado. <p>Motocicleta o bicicletas</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Antes de subir a la motocicleta o bicicleta desinfecte asiento y manubrio ✓ Desinfecte frecuentemente el manubrio ✓ Desinfecte todos los elementos de seguridad casco, guantes, gafas, chalecos, rodilleras, entre otros |  | <p>Personal</p> | <p>Cada vez que utilice su vehículo</p> |
| <p>4. AL SALIR DEL IPCC Y REGRESAR A CASA</p> <p>Se deben tener presente las siguientes recomendaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se tomara la temperatura y se registrara la hora de salida a los todos los trabajadores al terminar la jornada ✓ Quítese los zapatos y lave la suela con agua y Jabón ✓ No toque nada ✓ Cambie la ropa y lávela con agua y jabón ✓ Evite sacudir la ropa antes de lavarla ✓ Desinfecte bolso, celular, lentes, llaves, billetera y demás objetos que lleve. |  | <p>Personal</p> | <p>Al regresar a casa</p> |



| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| <p>✓ Tome una ducha, en caso que no lo puedas hacer, lava con agua y jabón las partes expuesta.</p> | | |
| <p>Elaboro: NORALBA FLORIAN DIAZ SALUBRISTA OCUPACIONAL 16/07/20</p> | <p>Reviso: MARIA HELENA MULET BARRIOS P.E. División Administrativa 16/07/20</p> | <p>Aprobó: SAIA VERGARA JAIME Directora General 16/07/20</p> |



ANEXO 12

PROTOCOLO PARA LA PREPARACIÓN DE RESPUESTA FRENTE A UN CASO SOSPECHOSO O CONFIRMADO COVID

- 19

PROPOSITO:

Establecer pasos secuenciales para la respuesta oportuna para atención de un caso sospechoso o confirmado de COVID- 19 en el IPCC, aplicable a todos los empleados que se encuentren desarrollando actividades de trabajo en casa y trabajo presencial así como las personas que ingresen a las instalaciones en calidad de visitantes

Alcance: Todos los empleados del IPCC Y visitantes

ACTIVIDAD

RESPONSABLE

FRECUENCIA

1. AL INGRESO

Paso 1. Filtro de preguntas y verificación de síntomas a través de auto-reporte de condiciones de salud para el control de ingreso a todo el personal del IPCC y visitantes, de manera verbal manteniendo la distancia de dos (2) metros, siempre portando el tapabocas.

Paso 2. Si al momento de hacer el control de ingreso, el vigilante detecta una situación sospechosa de COVID-19 (temperatura mayor o igual 38°),

Paso 3. Direccionará a la persona sospechosa a la zona de aislamiento preventivo, esperara 15 minutos y procederá a realizar una nueva medición para confirmar o descartar la sospecha. En el caso de persistir la sospecha verificara el uso correcto del tapaboca o mascarilla y promoverá el dialogo generando así un ambiente tranquilo y agradable para contener la situación e informara al responsable de la División Administrativa y Financiera quien continuara con la ruta para el manejo de la emergencia.

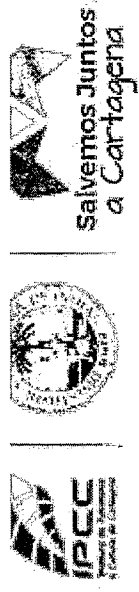
Paso 4. Si al momento del ingreso alguna persona refiere malestar relacionado con COVID- 19, el vigilante lo direccionara a la zona de aislamiento preventivo y verificara el uso correcto de la mascarilla, promoverá el dialogo generando así un ambiente tranquilo y agradable para contener la situación e informara al responsable de la División administrativa y financiera quien continuara con la ruta para el manejo de la emergencia.

Al ingreso el encargado de la vigilancia
Durante la jornada Todos los Trabajadores
Diario



| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>NOTA: Si un visitante presenta síntomas relacionados con COVID-19 dentro de las instalaciones del IPCC, deberá informar inmediatamente al funcionario que lo está atendiendo y este a su vez direccionara a la persona a la zona de aislamiento preventivo (primer piso o segundo piso) según la ubicación de la oficina, verificara el uso correcto del tapaboca o mascarilla y promoverá el dialogo generando así un ambiente tranquilo y agradable para contener la situación e informara al responsable de División administrativa y financiera quien continuara con la ruta para el manejo de la emergencia.</p> <p>En todos los casos antes mencionados se aplicara proceso de limpieza y desinfección inmediata con alcohol al 70% en todas las áreas y objeto con las cuales el caso sospechoso tuvo contacto</p> <p>NOTA: si la autoridad de salud que atiende el caso EPS o el DADIS recomienda el desplazamiento del afectado a su domicilio, esta lo hará por sus propios medios.</p> | |
| <p>3. CASO CONFIRMADO COMO SOSPECHOSO DE COVID-19</p> <p>Si las entidades de salud confirman la sospecha de un caso sospechoso de COVID-19 a través de las líneas de atención o por consultas médicas, la persona estará en un proceso de aislamiento preventivo de 14 días.</p> <p>Adicionalmente los responsables del cuidado de la persona deberán realizar un listado de los contactos con quien la persona sospechosa tuvo relación cercana a menos de dos metros durante 15 minutos y notificarlo lo más pronto posible a la División administrativa y Financiera del IPCC, quien a su vez lo entregara al DADIS</p> <p>El responsable de la División Administrativa y financiera se encargará de hacer seguimientos a estos casos y actualizar la base de datos del cambio de condición de salud una vez este sea certificado por la entidad de salud que supero el COVID.</p> | <p>Todos los empleados, visitantes División administrativa y Financiera</p> <p>Cuando se requiera</p> |
| <p>4. SINTOMATOLOGÍA GRAVE</p> | <p>Responsable de la División administrativa financiera o quien esta delegue para</p> <p>Cuando se requiera</p> |

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <p>Si algún trabajador que se encuentre desempeñando actividades de forma presencial llegará a tener sintomatología como dificultad respiratoria severa, o alteraciones que pongan en peligro su vida, se procederá a solicitar apoyo con servicio de ambulancia CRUE 125 Cartagena.</p> <p>En el caso de que el trabajador se encuentre realizando actividades de trabajo en casa el responsable de la División Administrativa y Financiera le comunicara con antelación el directorio actualizado de las líneas de atención COVID- 19</p> | <p>ejecutar esta actividad</p> | |
| <p>6. CONFIRMACION DE CASO POSITIVO DE COVID-19</p> <p>Paso 1. Cuando se confirme algún caso como positivo para COVID-19, el responsable de la División Administrativa y Financiera deberá generar alerta inmediata y reforzar las acciones preventivas en la dependencia donde se generó el evento, enviar a aislamiento preventivo por 14 días en su domicilio al personal que tuvo contacto a menos de dos metros con la persona confirmada.</p> <p>Paso 2. Informar inmediatamente a la ARL. Y diligenciar el reporte de enfermedad laboral (FUREL)</p> | <p>Responsable de la División administrativa financiera o quien esta delegue para ejecutar esta actividad</p> | <p>Cuando se requiera</p> |
| <p>7. SEGUIMIENTO Y MONITOREO</p> <p>Se mantendrá una comunicación permanente con el trabajador sospechoso o confirmado de COVID-19 y se llevará un registro diario de los casos con sintomatología, este registro se actualizará a medida que parezcan casos nuevos o que por el contrario se de alta al trabajador por parte de la entidad de salud (ver anexo 14)</p> | <p>Responsable de la División administrativa financiera o quien esta delegue para ejecutar esta actividad</p> | <p>Cuando se requiera *</p> |





ANEXO 13

REINDUCCION E INDUCCION DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN COVID19

| TEMA | RESPONSABLE | DIRIGIDO A | METODOLOGIA | FRECUENCIA | FECHA PLANEADA | FECHA DE EJECUCION | % DE COBERTURA |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------|----------------|
| <p>Qué es el COVID-19 Síntomas, factores de riesgo, formas de contagio</p> <p>Factores de riesgo del hogar y de la comunidad</p> <p>Factores de riesgo individuales</p> <p>Importancia del reporte de las condiciones de salud diariamente</p> <p>Lavado de manos</p> <p>Medidas implementadas por el gobierno nación frente al COVID-19</p> <p>Protocolos de ingreso y salida del IPCC</p> <p>Protocolos de ingreso y salida de casa y durante, los desplazamientos en los lugares públicos</p> <p>Normas de convivencia laboral durante la pandemia</p> <p>Recomendaciones para el Trabajo en casa</p> <p>Medidas de promoción y prevención durante el trabajo en</p> | <p>Dirección Administrativa y Financiera del IPCC</p> | <p>Todos los empleados</p> | <p>Método virtual</p> | <p>Antes de la reapertura de las actividades presenciales de IPCC y durante la jornada laboral realizar charlas de 5 minutos</p> | | | |



Salvemos Juntos
a Cartagena

casa

Accidentes durante el trabajo en casa

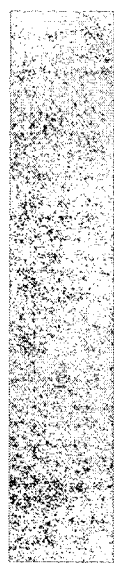
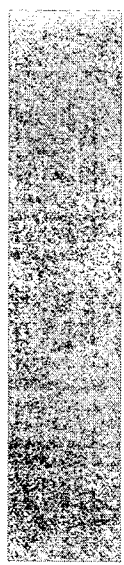
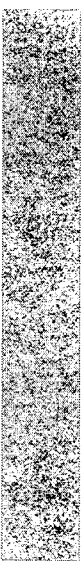
EPP: Uso, forma de retiro, medidas de conservación, tiempo de duración y disposición

Cómo debe realizar la limpieza y la disposición final de los residuos contaminados.

Manejo de casos sospechoso de CoVID-19

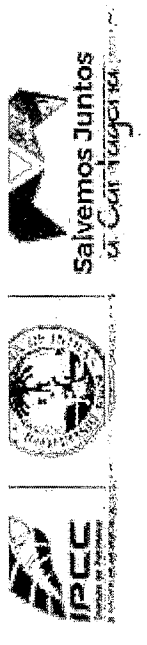
Limpieza y desinfección de áreas y equipos

Plan de comunicación para casos sospechoso de CoVID-19



ANEXO 14

| NUMERO IDENTIFICACION DEL CASO | TIPO DE CASO | | FECHA | TEMPERATURA | PRESENCIA DE SINTOMAS | OBSERVACIONES | |
|--------------------------------|--------------|--------------|--------|-------------|-----------------------|---------------|--------------|
| | SOSPECHOSO | CONFIRMADO | | | | | |
| | | CON SINTOMAS | | | | | SIN SINTOMAS |
| | | | DIA 1 | | | | |
| | | | DIA 2 | | | | |
| | | | DIA 3 | | | | |
| | | | DIA 4 | | | | |
| | | | DIA 5 | | | | |
| | | | DIA 6 | | | | |
| | | | DIA 7 | | | | |
| | | | DIA 8 | | | | |
| | | | DIA 9 | | | | |
| | | | DIA 10 | | | | |
| | | | DIA 11 | | | | |
| | | | DIA 12 | | | | |
| | | | DIA 13 | | | | |
| | | | DIA 14 | | | | |
















ANEXO 15

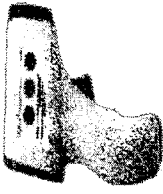





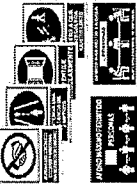
| TIPO | | UBICACIÓN | Fecha: | | | | | EPP REQUERIDO | | | | | Verificación | | | | | | | | | |
|----------------------------------------|--------------------------------------|-----------|------------|------------|------------|------------|------------|---------------|------------|------------|---------|--|--------------|----------|-------------------|-----------------------|------------|------------|----------|------------------------|--|--|
| | | | Lunes | | Martes | | Miércoles | | Jueves | | Viernes | | | Tapaloca | Gloves de nitrilo | Cintas de desechables | Mascarilla | Monogüelos | Detallol | Zapatos antideslizante | | |
| | | | FRECUENCIA | FRECUENCIA | FRECUENCIA | FRECUENCIA | FRECUENCIA | FRECUENCIA | FRECUENCIA | FRECUENCIA | | | | | | | | | | | | |
| Con alcohol al 70% | Recepcion Principal | PISO 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Division Promoción Cultura | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Archivo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Cocina | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Baterias baño dama | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Bateria de baño hombre | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Cocina | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Pisos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Secretaria General | | PISO 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Division Administrativa y financiera | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Con alcohol al 70% | Oficina de Planeación | PISO 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Division de Patrimonio cultura | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Con agua, jabon e Hipoclorito de Sodio | Oficina de Dirección General | PISO 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Baño de dama | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Baño de hombres | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Baños Dirección General | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Pisos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

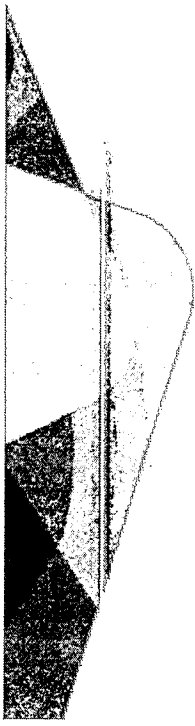



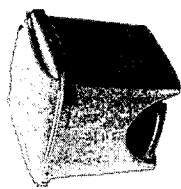
ANEXO 17

| INVENTARIO DE INSUMOS, PRODUCTO REQUERIDOS DE ACUERDOS A LOS CONTROL ESTABLECIDOS COVID-19 IPCC | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| INSUMOS --PRODUCTOS | ILUSTRACIÓN | OBSERVACIONES |
| Sistema de ventilación de instalaciones | revisión, mantenimiento y desinfección semanal durante la pandemia COVID-19 | Instalaciones en general de IPCC |
| Cambio de sistema de aperturas de llave de agua para evitar el contacto, por automática sin contacto | Valoración técnica por profesional idóneo | Batería sanitaria damas- planta baja Batería sanitaria caballero- planta baja Baño para empleados- segunda planta Baño de uso exclusivo de la dirección- segunda planta |
| Cambio de sistema de activación de inodoro por sistemas automático | | Todas las puertas que tengan perillas como sistema de apertura |
| Cambio en el sistema de aperturas de puertas | | Recepción principal Secretaría General |
| Instalación de pantalla protectoras áreas de recepción |   según lineamiento de GIPS 18 | Una diaria por empleado si son Mascarilla quirúrgica |
| Mascarillas quirúrgica y/o de uso no hospitalaria (tela) | |   según lineamiento de GIPS 18 |
| Trajes de Bioseguridad | | |

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Monogafas gafas de seguridad</p> |  <p>Ansi Z87.1</p> | <p>Entregar una a cada empleado de servicios generales y reposicion por deterioro</p> |
| <p>Delantal</p> |  | <p>Mínimo 2 por trabajador de servicios generales</p> |
| <p>Guantes de nitrilo para desinfección de perillas, equipos, escritorios, etc.</p> |  | <p>Todos los se requiera</p> |
| <p>Guantes de nitrilo desechables limpieza y desinfección de baños, paredes, pisos, cocina.</p> |  | <p>Reutilizables- reposicion por deterioro</p> |
| <p>Protección facial para trabajo de campo</p> |  | <p>Una por trabajador - reposicion por deterioro</p> |
| <p>Kits de desinfección Alcohol glicerinado al 65% mínimo Alcohol 70%</p> |  | <p>Recarga cuando se acabe</p> |
| <p>Hipoclorito de sodio neutro al 0,25%</p> |  | <p>Ajustado a calculo mensual</p> |

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Termómetro digital infrarrojo |  | Uno para el control al ingreso |
| Atomizador 1000ml para limpieza de superficie |  | Recarga cada vez que se requiera |
| Atomizador 500ml para limpieza de superficie | | Reposicion constante por uso |
| Atomizador 120 cm3 para limpieza o desinfección de mano | | Reposicion constante por uso |
| Paños de tela para desinfección de áreas comunes y zonas de trabajo |  | Reposicion constante por uso |
| Bolsa guardar ropa de calle y EPP. |  | Reposicion constante por uso |
| Tapete sanitizante |  | Recarga cada vez que se requiera |
| Probeta plástica de 1000 ml cuando se requiera hacer mediciones |  | |
| Kit señalización COVID-19 |  | Punto criticos de contagio |
| Soporte de pedal para dispensador y/o pared de alcohol glicerinado según se requiera | | Punto criticos de contagio |



| | | |
|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| |  | |
| Canecas con dispositivo de pedal |  | Cantidad de acuerdo a los puntos criticos de contagio |
| Elabora: NORALBA FLORIAN DIAZ SALUBRISTA OCUPACIONAL 16/07/20 | Revisó: MARIA HELENA MULET BARRIOS P.E. División Administrativa 16/07/20 | Aprobó: SARA VERGARA JAIME Directora General 16/07/20 |