
	<b>MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA</b> <b>DESPACHO ALCALDE</b>		
	<b>ACTO ADMINISTRATIVO</b> <b>RESOLUCION</b>	CÓDIGO: 100 Página 1 de 23	

**RESOLUCION No. 354 DE 2020**  
**(ABRIL 30)**

**POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD  
PARA MITIGAR, CONTROLAR Y REALIZAR EL ADECUADO MANEJO DE LA  
PANDEMIA DE CORONAVIRUS COVID-19 MUNICIPIO DE ANAPOIMA**

El Alcalde Municipal de Anapoima – Cundinamarca, en ejercicio de sus facultades Constitucionales y legales, en especial las consagradas por el artículo 315 de la Constitución Nacional, el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, y,

**CONSIDERANDO**

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

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

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



Que, así mismo, la organización internacional del trabajo, mediante comunicado del 18 de marzo del 2020, insto a los estados adoptar medidas urgentes para i) proteger a los trabajadores y empleadores y sus familias de los riesgos para la salud generadas por el Coronavirus COVID-19; ii) proteger a los trabajadores en el lugar de trabajo, iii) estimular la economía y el empleo, y iv) sostener los puestos de trabajo y los ingresos, con el propósito respetar los derechos laborales, mitigar los impactos negativos y lograr una recuperación rápida y sostenida.

Que la evidencia muestre que la propagación del Coronavirus COVID-19, continua, a pesar de los esfuerzos estatales y de la sociedad, y dado que, en ausencia de medidas farmacológicas como la vacuna y los medicamentos antivirales, son las medidas no farmacológicas las que tienen mayor costo/efectividad.

Que tales medidas incluyen la higiene de manos, la higiene respiratoria, el distanciamiento social, el autoaislamiento voluntario y la cuarentena, medidas que, en concepto de los expertos, se deben mantener hasta tanto la evaluación del riesgo indique que la situación permite retornar d manera paulatina y con seguimiento de las autoridades, a la cotidianeidad.

Que de la revisión realizada y, especialmente, las recomendaciones existentes a nivel mundial, los protocolos de bioseguridad para tales actividades tienen elementos comunes que deben ser atendidos con el fin de prevenir al máximo el contagio, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19 y minimizar los factores que pueden generar la trasmisión de la enfermedad.

[www.anapoima-cundinamarca.gov.co](http://www.anapoima-cundinamarca.gov.co)  
[alcaldia@anapoima-cundinamarca.gov.co](mailto:alcaldia@anapoima-cundinamarca.gov.co)  
Calle 2 # 3-36 ☎ 8993436 Ext. 104  
Código Postal 252640

	<b>MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA DESPACHO ALCALDIA</b>		
	<b>ACTO ADMINISTRATIVO RESOLUCION</b>	CÓDIGO: 100	
		<b>VERSIÓN: 1</b>	<b>FECHA: 22/12/2016</b>

## RESOLUCION No. 354 DE 2020 (ABRIL 30)

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

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

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

En mérito de lo expuesto,

### R E S U E L V E

**ARTÍCULO PRIMERO:** **ADOPTAR EL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD** para los funcionarios del Municipio de Anapoima vigencia 2020, de conformidad a los estudios adelantados por la Secretaria General desde Seguridad y Salud en el Trabajo y que hace parte integral del presente acto administrativo.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Esta Resolución aplica a los funcionarios, aprendices, contratistas vinculados mediante prestación de servicios de las diferentes Secretarías, que requieran desarrollar sus actividades durante el periodo de emergencia sanitaria en el Municipio de Anapoima.

**ARTÍCULO TERCERO:** Vigilancia y Cumplimiento del Protocolo. La vigilancia y cumplimiento de este protocolo estará a cargo de la Secretaria General, sin perjuicio de la función de vigilancia sanitaria que debe realizar la Secretaria de Salud Municipal.

**ARTICULO CUARTO.** - La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y mientras dure la declaratoria de emergencia sanitaria.

### REMITASE Y CÚMPLASE



Dada en el Despacho de la Alcaldía del Municipio de Anapoima – Cundinamarca, a los treinta (30) días del mes de abril de dos mil veinte (2020).

### ORIGINAL FIRMADO

**HUGO ALEXANDER BERMUDEZ RIVEROS**  
Alcalde Municipal

Elaboró	Jenny Lissed Gomez	Profesional Universitario	
Revisó	Marisol Rios Gonzalez	Secretario de Despacho / Secretaría General	
Aprobó	Laura Helena Quintero Martínez	Asesora - Despacho (E)	

[www.anapoima-cundinamarca.gov.co](http://www.anapoima-cundinamarca.gov.co)  
[alcaldia@anapoima-cundinamarca.gov.co](mailto:alcaldia@anapoima-cundinamarca.gov.co)  
Calle 2 # 3-36 ☎ 8993436 Ext. 104  
Código Postal 252640



 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA DESPACHO ALCALDIA		
	ACTO ADMINISTRATIVO RESOLUCION	CÓDIGO: 100  VERSIÓN: 1	

**RESOLUCION No. 354 DE 2020  
(ABRIL 30)**

## **PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ADMINISTRACION MUNICIPAL**

**MUNICIPIO ANAPOIMA  
ABRIL 2020**

[www.anapoima-cundinamarca.gov.co](http://www.anapoima-cundinamarca.gov.co)  
[alcaldia@anapoima-cundinamarca.gov.co](mailto:alcaldia@anapoima-cundinamarca.gov.co)  
Calle 2 # 3-36 ☎ 8993436 Ext. 104  
Código Postal 252640

	<b>MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA</b> <b>DESPACHO ALCALDIA</b>		
	<b>ACTO ADMINISTRATIVO</b> <b>RESOLUCION</b>	CÓDIGO: 100	
		VERSIÓN: 1	FECHA: 22/12/2016

## RESOLUCION No. 354 DE 2020 (ABRIL 30)

### 1. Objetivo

El objetivo de este protocolo es formular lineamientos de bioseguridad para prevenir la exposición ocupacional al COVID-19 y fortalecer las medidas de autocuidado y colectivas para el regreso a diferentes ambientes laborales de la Administración Municipal.

### 2. Alcance

Va dirigido a funcionarios de planta y contratistas del Municipio de Anapoima; estas medidas son orientativas y no sustituyen la definición de medidas de protección que el empleador ha definido en su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

### 3. Definiciones

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



**Autocontrol:** Es el control que realiza la persona a sí misma para detectar fiebre con la toma la temperatura dos veces al día permaneciendo alerta ante la tos o la dificultad para respirar o el dolor de garganta o la fatiga, disminución o pérdida de la capacidad para oler, y disminución o pérdida de la capacidad para degustar. La persona bajo autocontrol debe conocer el protocolo para comunicarse con el equipo de salud a cargo si presentara alguno de estos signos o síntomas durante el período de autocontrol con el fin de determinar si necesita una evaluación médica.

**Brecha de recursos humanos:** Es el resultado del análisis de cuanto personal existe en relación a lo que se debería tener, o la dotación disponible a la dotación necesaria.

**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-19, confirmado o probable, durante un tiempo mayor a 15 minutos, o contacto directo con secreciones de un caso probable o confirmado mientras el paciente es considerado infeccioso.

**COVID-19.** Según define la OMS, "es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente. Tanto el nuevo virus como la enfermedad eran desconocidos antes de que estallara el brote en Wuhan (China) en diciembre de 2019".

**Cuarentena:** Significa la separación de una persona o grupo de personas que

 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	<b>MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA</b> <b>DESPACHO ALCALDIA</b>		 ANAPOIMA Compromiso gente
	<b>ACTO ADMINISTRATIVO</b> <b>RESOLUCION</b>	CÓDIGO: 100	
		VERSIÓN: 1	FECHA: 22/12/2016

## RESOLUCION No. 354 DE 2020 (ABRIL 30)

razonablemente se cree que han estado expuestas a una enfermedad contagiosa.

**Desinfección.** Se refiere al uso de productos químicos, como desinfectantes registrados en la INVIMA para eliminar los virus y bacterias presentes en las superficies. Este proceso no necesariamente limpia las superficies sucias, pero al combatir los virus y bacterias adheridos a las superficies luego de la limpieza, se puede disminuir aún más el riesgo de propagar una infección.

**EPP.** Elementos de protección personal.

**Equipo de comunicación.** Durante la emergencia estará autorizado a comunicarse con el personal, las partes interesadas clave y los medios de comunicación.

**Gel hidroalcohólico desinfectante.** solución líquida o en gel con un alto porcentaje de alcohol (entre el 60 y el 95 %) y que permite desinfectar de manera rápida la piel. Aunque es una buena alternativa si no se dispone de agua y jabón para lavarse las manos, hay que tener en cuenta que no tienen la misma efectividad para combatir el coronavirus.

**Hipoclorito de sodio.** (cuya disolución en agua es conocida como cloro) es un compuesto químico, fuertemente oxidante de fórmula NaClO. Contiene cloro en estado de oxidación+1, es un oxidante fuerte y económico. Debido a esta característica se utiliza como desinfectante; además destruye muchos colorantes por lo que se utiliza como blanqueador.

**Jabón.** El jabón es una solución soluble al agua compuesta por la combinación de un alcalino unido a los ácidos del aceite u otro cuerpo graso. Al lavarnos las manos, el jabón disuelve la membrana lipídica que rodea el coronavirus, inactivándolo y evitando su poder infeccioso.



**Limpieza:** Se refiere a la eliminación de suciedad e impurezas de las superficies. Este proceso no elimina los virus y bacterias que se encuentren adheridos a las superficies.

**Tapabocas:** Son un producto sanitario que permite tapar la boca y las fosas nasales para evitar el ingreso agentes patógenos a las vías respiratorias y contagiarse de enfermedades. Igualmente se pueden usar en sentido contrario, para evitar contagiar a otras personas en caso de estar infectado.

#### 4. RESPONSABILIDADES

##### De los Funcionarios, Trabajadores y Contratistas

- Cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por el empleador durante el tiempo que permanezca en las instalaciones de la Administración o lugar de trabajo y en el ejercicio de las labores que se le asignen.

 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	<b>MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA</b> <b>DESPACHO ALCALDIA</b>		 ANAPOIMA Compromiso gente
	<b>ACTO ADMINISTRATIVO</b> <b>RESOLUCION</b>	CÓDIGO: 100	
		VERSIÓN: 1	FECHA: 22/12/2016



**RESOLUCION No. 354 DE 2020**  
**(ABRIL 30)**

- Informar de manera inmediata por los canales establecidos para tal fin, si presenta síntomas de enfermedades respiratorias.
- Lavarse constantemente las manos con agua y jabón y evitar tocarse los ojos, nariz y boca, sin habérselas lavado.
- Cuidar su salud y la de sus compañeros de trabajo, manteniendo el lugar de trabajo limpio y una distancia adecuada.
- Taparse la boca al momento de toser o estornudar usando la parte interna del codo.
- Evitar, temporalmente, los saludos de beso, abrazo o de mano.
- Procurar mantener una distancia de al menos un metro entre personas.
- Participar en las capacitaciones y acatar las medidas de prevención de COVID-19 dadas por el respectivo organismo, entidad pública o privada y administradora de riesgos laborales; el incumplimiento al respecto se considera violación a las normas en seguridad y salud en el trabajo, conforme al artículo 91 del Decreto Ley 1295 de 1994.
- Acatar las medidas dispuestas en este protocolo.

**Del empleador**

- Cumplir a cabalidad con las recomendaciones que realicen las Administradoras de Riesgos Laborales (ARL) respecto a la prevención del COVID-19.
- Suministrar elementos de protección personal idóneos.
- Reforzar medidas de limpieza, prevención y auto cuidado en los centros de trabajo.
- Capacitar a trabajadores sobre técnicas adecuadas para el lavado de manos y promover el lavado frecuente de las mismas.
- Difundir a los trabajadores la información elaborada por el Ministerio de Salud y Protección Social sobre el COVID-19.
- Preparar a los trabajadores para el ingreso a sus ambientes de trabajo luego del aislamiento obligatorio decretado por el Gobierno Nacional.
- 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.
- Promover ante sus trabajadores y contratistas, que tengan celulares inteligentes el uso de la aplicación CoronApp para registrar en ella su estado de salud.



 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	<b>MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA</b> <b>DESPACHO ALCALDIA</b>		
	<b>ACTO ADMINISTRATIVO</b> <b>RESOLUCION</b>	CÓDIGO: 100	
		VERSIÓN: 1	FECHA: 22/12/2016

## RESOLUCION No. 354 DE 2020 (ABRIL 30)

### 5. Factores que determinan la exposición ocupacional al COVID-19 para los funcionarios de la Administración Municipal.

De acuerdo con los OMS Organización Mundial de la Salud, según lo que se sabe actualmente sobre el COVID-19 ocasionado por el novel coronavirus (SARS-CoV-2) y lo que se conoce sobre otros coronavirus, se cree que la propagación ocurre principalmente de persona a persona a través de gotitas respiratorias entre contactos cercanos.

### 6. Medidas de bioseguridad para los funcionarios

En el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se ha establecido un marco denominado «jerarquía de controles», para seleccionar formas de controlar los riesgos a los que se exponen los funcionarios de la Administración Municipal, bajo este marco, la mejor manera de controlar un peligro es eliminarlo sistemáticamente del lugar de trabajo, sin embargo, parte del autocuidado del funcionario para reducir su exposición.

#### Medidas generales

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

- Lavado de manos
- Distanciamiento social
- Uso de tapabocas



#### HIGIENE EN MANOS (Lavado)

La higiene de manos es la medida más sencilla y eficaz para prevenir la transmisión de microorganismos incluido el COVID19, debido a su envoltura lipídica que es desactivada con las sustancias surfactantes de los jabones.

No hace falta utilizar jabones desinfectantes, el jabón corriente de manos, sea sólido o líquido es suficiente; lo importante es la duración de la fricción, debe ser como mínimo 40-60 segundos.

Todos los funcionarios tanto en trabajo en casa, trabajo en oficina o actividades externas, deben realizar el protocolo de lavado de manos con una periodicidad mínima de 3 horas en donde el contacto con el jabón debe durar 20 - 30 segundos.

Cuando los trabajos se realicen en campo y fuera de la oficina se debe realizar el lavado de manos en seco, este consiste en aplicar gel antibacterial en las manos hasta cinco (5) veces durante el día, y se debe retirar con agua y jabón nuevamente,

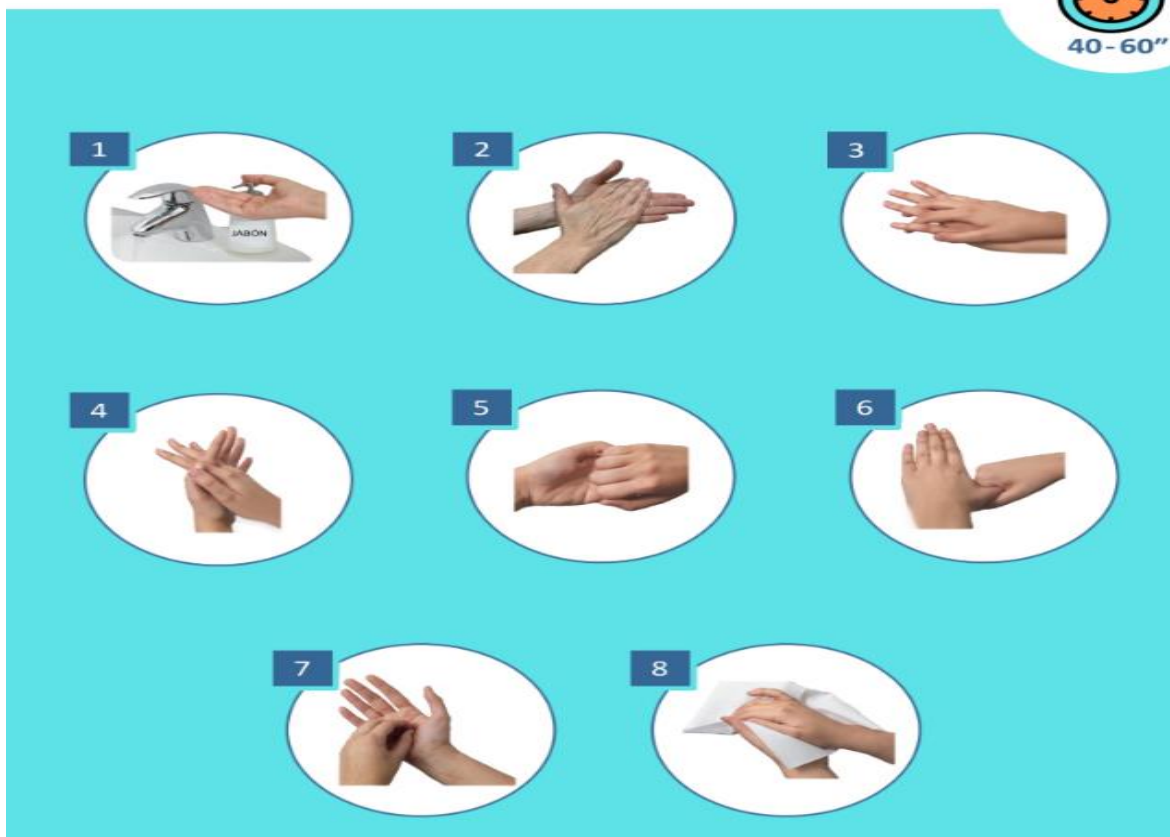
 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	<b>MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA          DESPACHO ALCALDIA</b>		 ANAPOIMA Compromiso gente con nuestra gente
	<b>ACTO ADMINISTRATIVO          RESOLUCION</b>	CÓDIGO: 100 VERSIÓN: 1	

### RESOLUCION No. 354 DE 2020 (ABRIL 30)

ya que por sus componentes se vuelve pegajoso y pierde su función, después del lavado de manos nuevamente se aplica el gel.

Otra opción es usar solución hidroalcohólica, pero si las manos están sucias no va a ser efectiva, por lo que se recomienda el lavado con agua y jabón.


### ¿CÓMO DEBO LAVARME LAS MANOS?



### TÉCNICA DEL LAVADO DE MANOS

- ✓ El lavado de manos con agua y jabón debe realizarse cuando las manos están visiblemente sucias, antes y después de ir al baño, antes y después de comer después de estornudar o toser, antes de tocarse la cara.
- ✓ La higiene de manos con alcohol glicerinado o gel antibacteriano se debe realizar siempre y cuando las manos estén visiblemente limpias.
- ✓ El alcohol glicerinado a utilizar debe tener una concentración de 65% y el 95%.
- ✓ Se debe tener recordatorios de la técnica del lavado de manos en la zona en la cual se realiza la actividad de lavado de manos.



 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	<b>MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA DESPACHO ALCALDIA</b>		
	<b>ACTO ADMINISTRATIVO RESOLUCION</b>	CÓDIGO: 100	
		VERSIÓN: 1	FECHA: 22/12/2016

## RESOLUCION No. 354 DE 2020 (ABRIL 30)

### **DISTANCIAMIENTO FISICO**

- ✓ Los funcionarios deben permanecer al menos 2 metros de distancia de otras personas y entre los puestos de trabajo evitando contacto directo, así mismo las personas servicios generales y seguridad mantendrán las mismas distancias de protección.
- ✓ Se debe controlar el aforo de los funcionarios en el área o recinto de trabajo.
- ✓ Estas mismas condiciones deben aplicar en los sitios donde consumen los alimentos y en general todos los sitios de descanso de los funcionarios.
- ✓ No se deben permitir reuniones en grupo en los que no pueda garantizar la distancia mínima de 2 metros entre cada persona.
- ✓ Aproveche las ayudas tecnológicas con el fin de evitar aglomeraciones.
- ✓ Además de las medidas cotidianas para prevenir el COVID-19, se debe hacer recomendaciones permanentes para mantener el distanciamiento físico tanto en el ambiente de trabajo como en todos los lugares donde pueda tener encuentro con otras personas, es una de las mejores medidas para evitar la propagación.

### **ATENCION A COMUNIDAD ADMINISTRACION MUNICIPAL**



Al finalizar el aislamiento preventivo y retornar a la actividad presencial de manera progresiva, se debe establecer el ingreso del personal por grupos (escalonada) evitando el hacinamiento en áreas de trabajo, garantizando un mínimo vital de distancia de 2mts. Las áreas de trabajo deben permanecer ventiladas.

- ✓ Al interior de la Administración se debe restringir la movilidad, evitar reuniones largas y garantizar el espacio mínimo vital.
- ✓ Delimitar y señalar zona específica para áreas de espera y limitar la permanencia de visitantes o personal flotante.

### **Oficinas Inspecciones de Policía, Comisarias de familia y Personería**

- ✓ Verificar que se haya aplicado el protocolo de limpieza y desinfección de superficies, equipos y elementos del área de trabajo por parte personal de servicios generales.
- ✓ La oficina de audiencia o citación debe estar dotada y conservar el gel antibacterial, con sus correspondientes instrucciones de uso.
- ✓ Funcionarios previos a la audiencia o citación, realizar correcto lavado de manos con agua y jabón. Así como, uso de tapabocas o mascarilla facial y guantes.
- ✓ Toda persona antes de ingresar a las oficinas o salas de audiencia debe lavarse las manos con agua y jabón.
- ✓ Restringir el ingreso de personal a las oficinas o salas de audiencia, solo debe ingresar las personas citadas, sin acompañantes, esto con el fin de evitar aglomeración en esta área, se debe conservar una distancia prudente entre las partes, con un espacio de 2 metros o más.

[www.anapoima-cundinamarca.gov.co](http://www.anapoima-cundinamarca.gov.co)  
[alcaldia@anapoima-cundinamarca.gov.co](mailto:alcaldia@anapoima-cundinamarca.gov.co)  
Calle 2 # 3-36 ☎ 8993436 Ext. 104  
Código Postal 252640

 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	<b>MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA</b> <b>DESPACHO ALCALDIA</b>		 ANAPOIMA Compromiso gente
	<b>ACTO ADMINISTRATIVO</b> <b>RESOLUCION</b>	CÓDIGO: 100	
		VERSIÓN: 1	FECHA: 22/12/2016

## RESOLUCION No. 354 DE 2020 (ABRIL 30)

- ✓ Las personas citadas deben ingresar a la oficina o sala de audiencia con tapabocas.
- ✓ Las personas que presenten sintomatología de gripa (tos, congestión nasal, estornudos, entre otros), tienen restringido el ingreso a las oficinas o salas de audiencia.
- ✓ Al realizar la revisión de expedientes es necesario el uso de guantes de látex o nitrilo.
- ✓ En la consulta de expedientes, por ningún motivo lleve sus manos a la boca.
- ✓ Conservar las ventanas abiertas durante la citación o audiencia.
- ✓ Por último, se debe realizar limpieza y desinfección de superficies, equipos y elementos del área de trabajo al terminar cada citación o audiencia.

### Oficinas de atención a comunidad

Se debe restringir el acceso de usuarios a las sedes del Municipio de Anapoima, deben ingresar sin acompañantes y con tapabocas. Comunicar a los visitantes las siguientes recomendaciones, durante su permanencia en las instalaciones de Administración Municipal, mediante afiches o volantes:

“Las mejores medidas de prevención y protección empiezan por usted, estos consejos le orientan para evitar enfermarse y así ayudar a su comunidad a impedir la propagación del COVID-19”.



- ✓ Conserve la distancia 2 mts mínima con las personas que se va a relacionar.
- ✓ Lávese las manos frecuentemente con agua y jabón durante al menos 20 segundos. Esta es una de las medidas más importantes que debe aplicar.
- ✓ Minimice el tiempo de permanencia y consulta dentro de las instalaciones.
- ✓ No transite por áreas diferentes en las que está autorizado a visitar.
- ✓ Evite tocar con las manos su cara y ojos.
- ✓ Al toser o estornudar, cubrirse boca y nariz con el antebrazo.
- ✓ No apoye sus manos en mostradores, ventanas, botones de ascensores, manijas de puertas.

### En caso de emergencia

- ✓ Mantenga despejada la vía de tránsito y evacuación.
- ✓ En caso de evacuación siga las instrucciones de la persona encargada de vigilancia o el Brigadista de emergencia.

### Uso de ascensores

- ✓ Se recomienda evitar el contacto con otros ocupantes, mantenga una distancia prudente y ubicándose de frente contra las paredes de la cabina, dando la espalda a los demás usuarios.
- ✓ Evite usar las manos para oprimir la botonera, se recomienda el uso de los codos o algún otro objeto.
- ✓ Si debe agarrarse de los pasamanos recuerde la importancia de lavarse las manos con técnica, de lo contrario evite tocarlos, al subir o bajar evite hacer contacto con ellos.

	<b>MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA DESPACHO ALCALDIA</b>		
	<b>ACTO ADMINISTRATIVO RESOLUCION</b>	CÓDIGO: 100	
		VERSIÓN: 1	FECHA: 22/12/2016

## RESOLUCION No. 354 DE 2020 (ABRIL 30)

### Medidas de Higiene y Seguridad Industrial

En los ambientes de trabajo que hayan permanecido cerrados, se deben realizar proceso de desinfección y ventilación previa.

Las siguientes medidas preventivas cotidianas ayudan a prevenir la propagación de enfermedades respiratorias:

- ✓ Lave sus manos frecuentemente con abundante agua y jabón.
- ✓ Al toser o estornudar, cubrirse boca y nariz con el antebrazo.
- ✓ Evite el contacto de las manos con los ojos, nariz y boca
- ✓ Ventile el sitio de trabajo, permita que el aire circule.
- ✓ No se exponga a cambios bruscos de temperatura.
- ✓ Evite el contacto cercano con personas con síntomas de gripa.
- ✓ No salude de beso y apretón de manos.
- ✓ Limpié y desinfecté los objetos y las superficies que se tocan frecuentemente.
- ✓ Mantenga a la mano alcohol antiséptico. No lo acerque al fuego.

### Reforzar la limpieza y desinfección de superficies de trabajo

Aumentar la periodicidad de limpieza y desinfección de superficies como: Escritorios, ventanas, estantería, archivadores, teléfonos, equipos, pasamanos, apoyabrazos y demás instrumentos de trabajo susceptibles de contaminación.

### PARA EL PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES



#### Limpieza rutinaria

- ✓ La limpieza se realizará del área más limpia al área más contaminada.
- ✓ Usar guantes para trabajo pesado (industriales).
- ✓ Emplear trapero húmedo con solución detergente para remover partículas que no se logran quitar con la limpieza en seco utilizando la técnica del ocho.
- ✓ Colocar avisos de precauciones de piso húmedo para evitar accidentes.
- ✓ Emplear un paño húmedo para limpiar las superficies y paredes con solución detergente utilizando la técnica de arrastre.

#### Limpieza y desinfección de baños

- ✓ Despápele. Baje la llave de la cisterna y aplique el desinfectante con atomizador y paño limpio en la taza del baño.
- ✓ Limpie las suciedades gruesas, acercándolas a un mismo sitio. Recoja con el recogedor.
- ✓ Limpie los espejos con líquido limpiavidrios, atomizando sobre un paño y luego frotando el cristal.
- ✓ Realice limpieza rutinaria o terminal de acuerdo con los horarios y ocupación del área.

[www.anapoima-cundinamarca.gov.co](http://www.anapoima-cundinamarca.gov.co)  
[alcaldia@anapoima-cundinamarca.gov.co](mailto:alcaldia@anapoima-cundinamarca.gov.co)  
 Calle 2 # 3-36 ☎ 8993436 Ext. 104  
 Código Postal 252640

 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	<b>MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA</b> <b>DESPACHO ALCALDIA</b>		
	<b>ACTO ADMINISTRATIVO</b> <b>RESOLUCION</b>	CÓDIGO: 100	
		<b>VERSIÓN: 1</b>	<b>FECHA: 22/12/2016</b>

### RESOLUCION No. 354 DE 2020 (ABRIL 30)

- ✓ Realice una inspección de verificación del trabajo. De acuerdo con el tráfico del baño, se realizará cuantas veces sea necesario.
- ✓ Es preciso verificar continuamente el estado del mismo.
- ✓ Los pisos y los baños se deben limpiar una vez por día y cuando se encuentren visiblemente sucios.
- ✓ Instale papel higiénico, toallas de papel en caso de ser necesario y revisar que el dispensador de jabón contenga producto.

#### **Limpeza y desinfección de escaleras, barandas y pasillos**



- ✓ Barandilla y paredes: El primer paso es empezar por las zonas altas para que la suciedad vaya cayendo en el suelo.
- ✓ La barandilla, como ya hemos comentado, reviste especial importancia por lo que se debe aplicar un producto desinfectante con una bayeta de microfibra.
- ✓ En las paredes basta con pasar trapo para retirar las partículas de polvo acumuladas.
- ✓ Barrido de peldaños: para barrer las escaleras se puede usar una escoba de cerdas suaves o una mopa atrapa polvo, si la superficie lo permite.
- ✓ Fregado de la escalera: Lo principal es señalar que las escaleras están mojadas para evitar cualquier tipo de incidente con los funcionarios o personas de la comunidad.
- ✓ Se puede usar el método del cubo doble, una primera pasada con un cubo con producto y posteriormente otra sólo con agua. Este sería el método si hubiera mucha suciedad.
- ✓ Manchas persistentes: en caso de que, finalizada la rutina de limpieza de escaleras, continúen presentes algunas manchas éstas deben ser tratadas en función del tipo de superficie que conforme la escalera. Está claro que cuanto antes se ataque la mancha, más fácil será eliminarla.

#### **Limpeza y desinfección de puertas y perillas**

- ✓ Con un paño o bayetilla húmeda con desinfectante limpiar las puertas empezando por el marco superior hasta la parte baja, se debe dividir por cuadros o rectángulos para facilitar la tarea.
- ✓ Es importante mantener durante todo el procedimiento la misma forma de limpieza.

#### **Limpeza y desinfección de ascensores**

- ✓ El ascensor debe limpiarse a fondo incluyendo el suelo, espejos, paredes, botones y puerta.
- ✓ No olvidar las medidas de prevención como el uso de tapabocas y guantes para la limpieza y desinfección.

 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	<b>MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA DESPACHO ALCALDIA</b>		
	<b>ACTO ADMINISTRATIVO RESOLUCION</b>	CÓDIGO: 100	
		VERSIÓN: 1	FECHA: 22/12/2016

## RESOLUCION No. 354 DE 2020 (ABRIL 30)

### **Limpieza de Ventanas**

- ✓ Retirar la suciedad grande visible (telarañas, cintas, papel)
- ✓ Pasar paño húmedo con solución jabonosa por el marco de la ventana, de arriba hacia abajo, haga énfasis en las esquinas y bordes, recuerde hacer movimientos

en un solo sentido, retirar la solución jabonosa y deje lista la superficie para la aplicación del desinfectante.

- ✓ Pasar al vidrio y realizar el mismo procedimiento.

### **Limpieza de áreas de archivos**

- ✓ Lavase las manos antes de iniciar el procedimiento, seguido use los elementos de protección personal: tapabocas o mascarilla facial, guantes y gafas.
- ✓ La limpieza se debe hacer en seco. No aplicar productos sobre los documentos.
- ✓ Con un paño o bayetilla, realizar la limpieza exterior de estantería y cada unidad: caja, paquete, legajo, expediente, carpeta, recorriendo todas las superficies de las unidades.

### **PARA EL PERSONAL QUE REALIZA TRABAJO DE CAMPO**


Se entregará Elementos de Protección Personal (Tapabocas, gafas de seguridad y guantes desechables) y kit de botella con spray dotada de alcohol glicerinado para los funcionarios que realicen trabajo de campo como visitas técnicas, asesorías, encuestas, verificación de datos, visitas domiciliarias (cuando se requiere garantizar los derechos del adulto mayor), verificación de derechos de los niños, niñas y adolescentes, seguimientos en casos de violencia intrafamiliar, audiencias de campo.

- ✓ Antes de salir de las instalaciones los funcionarios deben realizar lavado de manos con agua y jabón.
- ✓ Usar sus elementos de protección personal desde el momento de salir de la oficina hasta que regresen.

### **Desplazamientos**

Mantener la mayor distancia posible entre los ocupantes dentro del vehículo, por lo que deberá ir máxima una persona por fila. Mantenga el vehículo ventilado. En el vehículo y transito libre debe permanecer con tapabocas.



 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	<b>MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA</b> <b>DESPACHO ALCALDIA</b>		 ANAPOIMA Compromiso gente con nuestro
	<b>ACTO ADMINISTRATIVO</b> <b>RESOLUCION</b>	CÓDIGO: 100  VERSIÓN: 1	

## RESOLUCION No. 354 DE 2020 (ABRIL 30)

### Uso de medios de transporte

Los funcionarios y/o Contratistas de la Administración Municipal, durante el uso de medios de transporte, propios, públicos o suministrados por el empleador, deberá seguir las siguientes recomendaciones generales:

- ✓ Las ventanas del vehículo deben estar abiertas para permitir la circulación del aire. Recuerde la importancia de verificar la seguridad de la zona para que no exponga a hurtos o atracos.
- ✓ Conservar las manos limpias y realizar lavado en seco (gel antibacterial).
- ✓ Uso de tapabocas, este elemento no se debe tocar, y cuando se vaya a retirar se debe manipular con las manos limpias (lavado de manos en seco),
- ✓ Conservar distancia de dos metros o sillas intermedias dentro del vehículo.
- ✓ Es importante que al llegar a la Administración Municipal aplique el protocolo del lavado de manos con agua y jabón, reforzar con gel antibacterial, colocarse y conservar en todo momento los elementos de protección personal.

### Al finalizar jornada laboral e ingreso a los lugares de residencia



- ✓ Antes de ingresar a su vivienda, realice lavado de manos en seco (gel antibacterial).
- ✓ Antes de retirar las prendas se deben aplicar alcohol en spray y dejarlas en un recipiente para su posterior lavado, los zapatos de igual manera se deben limpiar y/o desinfectar (solución desinfectante en spray) y dejar estos al ingreso de su residencia, es importante solo utilizar un par de zapatos para salir.
- ✓ Los elementos de protección personal: tapabocas que se utilizaron deben ser desechados en recipiente sellado.
- ✓ Por último, se debe realizar el protocolo de lavado de manos con agua y jabón y de la piel más expuesta (cara cuello y/o brazos) y/o realizar un baño general.

### LOS FUNCIONARIOS MAYORES DE 60 AÑOS Y TRABAJADORES CON MORBILIDAD PREEXISTENTE

De acuerdo a la Resolución 666 de 2020, los funcionarios mayores de 60 años y los funcionarios con morbilidad preexistente se les asignará trabajo en casa de acuerdo a las funciones de su cargo.

Semanalmente se entregará informe (relacionando día a día) las actividades realizadas.

Los funcionarios que por labores operativas no puedan realizar trabajo en casa, coordinara con su respectivo jefe las actividades a realizar y de manera coordinada con la Secretaría General la posibilidad de establecer un horario flexible.

 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	<b>MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA DESPACHO ALCALDIA</b>		
	<b>ACTO ADMINISTRATIVO RESOLUCION</b>	CÓDIGO: 100	
		VERSIÓN: 1	FECHA: 22/12/2016

## RESOLUCION No. 354 DE 2020 (ABRIL 30)

Diariamente se mantendrá canal de comunicación con los funcionarios para hacer seguimiento de salud de cada uno, reportando en las planillas o formatos de seguimiento.

### MEDIDAS DE PROTECCION INDIVIDUALES

#### Elementos de Protección Personal

Se contará con suministro y uso de Elementos de Protección Personal de acuerdo con la exposición al riesgo de cada funcionario, de uso único e intransferibles.

Servidores públicos que realicen actividades en sedes Administrativas del Municipio de Anapoima.



- ✓ Protección respiratoria. Tapabocas (quirúrgica o desechable, tela o industrial).
- ✓ Protección de manos. Gel Alcohol Isopropílico.
- ✓ Protección de manos. Guantes de Látex, Nitrilo o guantes de Nylon con recubrimiento en Nitrilo.

#### USO DE TAPABOCAS

- ✓ El uso de tapabocas es obligatorio en el transporte público y en áreas con afluencia masiva de personas.
- ✓ El uso de tapabocas es obligatorio para los funcionarios que dentro de sus funciones requieran realizar asistencia presencial a la comunidad.
- ✓ El uso correcto de los tapabocas es fundamental para evitar el contagio: igualmente importante el retiro para evitar el contacto con zonas contaminadas y/o dispersión del agente infeccioso.
- ✓ Se puede usar tapabocas de tela, siempre y cuando cumpla con las indicaciones del Ministerio de salud y protección social.
- ✓ La Administración destinará un punto para disposición final de los tapabocas y guantes.
- ✓ Siempre debe hacer el lavado de manos antes y después de usar el tapabocas.

#### Cómo ponerse, usar, quitarse y desechar el tapabocas

- ✓ Antes de ponerse el tapabocas, lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.
- ✓ Cúbrase la boca y la nariz con el tapabocas y asegúrese de que no haya espacios entre su cara y el tapabocas.
- ✓ La colocación debe ser sobre la nariz y boca terminando debajo del mentón
- ✓ Evite tocar el tapabocas mientras la usa; si lo hace, lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.

 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	<b>MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA</b> <b>DESPACHO ALCALDIA</b>		 ANAPOIMA Compromiso gente
	<b>ACTO ADMINISTRATIVO</b> <b>RESOLUCION</b>	CÓDIGO: 100	
		<b>VERSIÓN: 1</b>	<b>FECHA: 22/12/2016</b>

## RESOLUCION No. 354 DE 2020 (ABRIL 30)

- ✓ Para quitarse el tapabocas: quíteselo por detrás (no toque la parte delantera de la mascarilla); deséchela en la caneca destinada para tal fin ubicada en el kiosco de la Administración, no arrojarla en las canecas de las oficinas o baños; y lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.

### **Cómo ponerse, usar, quitarse y desechar los guantes**

- ✓ Antes de ponerse los guantes, lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.
- ✓ Para retirar los guantes, tome el primer guante por el borde, es decir la cara externa y de vuelta completamente al guante.
- ✓ Para retirar el segundo guante, tómelo del puño, de vuelta completamente el guante y deseche en la caneca destinada para tal fin ubicada en el kiosco de la Administración, no arrojarla en las canecas de las oficinas o baños; y lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.



### **Medidas administrativas**

En todo momento se deben tener en cuenta los parámetros emitidos por el Gobierno Nacional en Acuerdos, Circulares, Resoluciones y Decretos.

### **LIMPIEZA Y DESINFECCION**

#### **MEDIDAS HIGIENICAS A TOMAR EN OFICINA**

- ✓ Asegurarse que las oficinas estén bien ventiladas (5 minutos al día como mínimo).
- ✓ Realice una limpieza diaria, utilice agua y jabón para las superficies de contacto frecuente, la limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas, es importante que haya una buena limpieza antes de empezar actividades en la oficina.
- ✓ Realice la limpieza de las zonas menos sucias a las zonas más sucias y de las zonas más altas a las zonas más bajas.
- ✓ Las zonas de especial interés en la administración son los baños y las cocinas.
- ✓ Las superficies donde se debe prestar más atención son las que se tocan con frecuencia: perillas y manecillas de puertas, armarios, ventanas, cajones; barandillas, pasamanos, interruptores, botones, teléfonos fijos, teléfonos móviles, mandos a distancia, superficies de electrodomésticos, superficies de mesas, sillas y otros muebles, grifos de agua, utensilios de cocina, etc.
- ✓ En primer lugar, es necesario la limpieza, de lo contrario la desinfección no es efectiva.
- ✓ Posteriormente, desinfecte las superficies, principalmente las de contacto frecuente y el baño, para este paso se recomienda usar Alcohol, también puede

 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	<b>MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA</b> <b>DESPACHO ALCALDIA</b>		
	<b>ACTO ADMINISTRATIVO</b> <b>RESOLUCION</b>	CÓDIGO: 100	
		VERSIÓN: 1	FECHA: 22/12/2016

### RESOLUCION No. 354 DE 2020 (ABRIL 30)

usar productos desinfectantes que se encuentran en el mercado, una recomendación especial no mezcle productos, puede ser perjudicial para su salud.


- ✓ Si utiliza Alcohol como desinfectante, no lo aplique directo a los equipos, humedezca el paño y páselo sobre el equipo a desinfectar, en superficies como puertas, ventanas, mesones, mesas, escritorios, sillas, chapas, manijas, tapas de canecas para la basura aplique directamente y pase el paño de limpieza. Si utiliza un desinfectante comercial respete las indicaciones de la etiqueta
- ✓ Utilice elementos de protección personal para realizar la desinfección (guantes y tapa bocas); al terminar lave bien los materiales usados y déjelos secar bien, lávese bien las manos con agua y jabón al terminar.
- ✓ Lavado de paños y bayetillas: en general se recomienda **no sacudir** estos elementos, exprimir bien y extender en un sitio que tenga ventilación.
- ✓ Desinfecte o lave las esponjas de la cocina frecuentemente, ya que pueden acumular gérmenes, sumergirlo en agua con unas gotas de hipoclorito de sodio durante 10 minutos, aclararlos y dejarlos secar bien.

#### **MEDIDAS HIGIENE A TOMAR EN ZONAS COMUNES DE LA ADMINISTRACION**

- ✓ Los funcionarios que realice la limpieza diaria tendrán que realizarla con guantes de caucho, tapabocas y gafas de seguridad.
- ✓ Asegurarse que las zonas comunes cerradas se encuentran bien ventiladas (5 – 10 minutos al día como mínimo).
- ✓ Limpie diariamente, primeramente, con agua y jabón, en especial las superficies se hará prestando una mayor atención a zonas de recepción y todas aquellas superficies que se tocan con mayor frecuencia como puertas, manijas, pasamanos, descansa brazos, sillas, teléfonos.
- ✓ Una vez finalizada la limpieza, quitarse los guantes, posteriormente se debe realizar una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos 40-60 segundos.

#### **LIMPIEZA DE OBJETOS**

Los objetos de uso personal como gafas, móviles, teclados, mouse, agendas, bandejas, portátiles, carteras, bolsos, etc. se limpiarán con frecuencia con un paño limpio con solución hidroalcohólica, en su defecto, puede usar alcohol común (concentración de 96%) diluido de la siguiente manera: mezcle 70 ml de alcohol con 30 ml de agua.

 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	<b>MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA</b> <b>DESPACHO ALCALDIA</b>		 ANAPOIMA Compromiso gente con nuestro
	<b>ACTO ADMINISTRATIVO</b> <b>RESOLUCION</b>	CÓDIGO: 100 Página 18 de 23	
		<b>ACTO ADMINISTRATIVO</b> <b>RESOLUCION</b>	<b>VERSION: 1</b>

## RESOLUCION No. 354 DE 2020 (ABRIL 30)



### MEDIDAS HIGIENICAS A TOMAR EN VEHICULOS

- ✓ Deberá tenerse en cuenta que los vehículos de la Administración también pueden ser fuente de contaminación, por lo que se deberá extremar las medidas de limpieza.
- ✓ Se realizará fumigación por aspersion en todos los vehículos ubicados en el parqueadero del Municipio, esta actividad se realizará en las mañanas antes de salir el vehículo del parqueadero y en la tarde al momento de llegar a dejar el vehículo.
- ✓ Los conductores de cada vehículo deberán limpiar con solución de alcohol y agua las superficies que se tocan regularmente: volante, freno de mano, manijas de puertas, cinturón de seguridad, asientos, control de equipo de sonido, calefacción etc., se recomienda usar alcohol diluido en agua (mezcle 70 ml de alcohol con 30 ml de agua) donde se pueda usar.
- ✓ Disponga de papel de un solo uso en el vehículo y un recipiente para tirarlos, tenga en el coche productos de higiene de manos.

### MEDIDAS HIGIENICAS A TOMAR EN DOMICILIOS PARA FUNCIONARIOS QUE REALIZAN TRABAJO EN CASA O TELETRABAJO

- ✓ Asegurarse que las habitaciones, la sala y el sitio destinado para realizar su trabajo estén bien ventiladas (5 minutos al día como mínimo).
- ✓ Realice una limpieza diaria, utilice agua y jabón para las superficies de contacto frecuente, para eliminar gérmenes, suciedad e impurezas, es importante que haya una buena limpieza antes de proceder en su caso a una desinfección.
- ✓ Realice la limpieza de las zonas menos sucias a las zonas más sucias y de las zonas más altas de las habitaciones a las zonas más bajas.
- ✓ Las zonas de especial interés en la casa son el baño y la cocina, las superficies donde se debe prestar más atención son las que se tocan con frecuencia: pomos y manecillas de puertas, armarios, ventanas, cajones; barandillas, pasamanos, interruptores, botones, teléfono, telefonillo, mandos a distancia, superficies que se tocan de electrodomésticos, de mesas, sillas y otros muebles, grifos de agua, utensilios de cocina, etc.
- ✓ En primer lugar, es necesario la limpieza de lo contrario la desinfección no es efectiva, posteriormente desinfecte las superficies principalmente las de contacto frecuente y el baño; para este paso se recomienda usar hipoclorito de sodio, también puede usar productos desinfectantes que se encuentran en el mercado.  
**No mezcle productos, puede ser perjudicial para su salud.**
- ✓ Si utiliza hipoclorito de sodio como desinfectante, debe diluirla de la siguiente forma: mezcle 20 ml de hipoclorito de sodio con 980 ml de agua (obteniendo un litro), o su equivalente, por ejemplo: 10 ml de hipoclorito de sodio con 490 ml de agua (obteniendo 500ml), debe utilizarse el mismo día de la preparación, si utiliza un desinfectante comercial respete las indicaciones de la etiqueta
- ✓ Utilice guantes y ropa destinada a limpieza, use un paño distinto para desinfectar,



 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	<b>MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA DESPACHO ALCALDIA</b>		
	<b>ACTO ADMINISTRATIVO RESOLUCION</b>	CÓDIGO: 100	
		VERSIÓN: 1	FECHA: 22/12/2016

## RESOLUCION No. 354 DE 2020 (ABRIL 30)

al terminar lave bien los materiales usados y déjelos secar bien, lávese bien las manos con agua y jabón al terminar.

- ✓ Lavado de ropa en general se recomienda no sacudir la ropa, utilice el programa adecuado al tejido, si la ropa está muy sucia de preferencia al lavado con agua caliente cuando sea posible.
- ✓ Desinfecte o lave los estropajos de la cocina frecuentemente, ya que pueden acumular gérmenes, sumergirlo en agua con unas gotas de lejía durante 10 minutos, aclararlos y dejarlos secar bien, ha demostrado ser eficaz para mantenerlos limpios.

### MANIPULACION DE INSUMOS Y PRODUCTOS



- ✓ El Almacenista debe verificar que el proveedor de insumos y productos se ajuste con los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social
- ✓ Establecer un protocolo de limpieza y desinfección de los productos a la hora de recibirlos de los proveedores y al entregarlos a los funcionarios.
- ✓ Reducir el contacto físico en el momento de la entrega de los productos.
- ✓ Solicitar a los proveedores fichas de datos de seguridad de los productos químicos empleados
- ✓ Rotulado de las diluciones preparadas
- ✓ Manejo y disposición de envases de detergentes, jabones y desinfectantes

### MANEJO DE RESIDUOS

- ✓ Todos los funcionarios deben depositar los tapabocas y guantes usados, en la caneca disponible y ubicada en el kiosco para este fin.
- ✓ La Secretaria general por intermedio del área de Seguridad y Salud en el Trabajo informará a los funcionarios medidas para la correcta separación de residuos
- ✓ Para los funcionarios que realizan trabajo en casa; deberán asignar una bolsa plástica blanca que se denominara BOLSA 1, marcarla con la palabra RESIDUOS PELIGROSOS, debe cerrarse adecuadamente e introducirla en la bolsa donde se deposita el resto de residuos domésticos de la vivienda (BOLSA 2).

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

- ✓ La Administración debe asegurar que se cumplan las disposiciones y recomendaciones de las autoridades de Salud en relación a la prevención del contagio de COVID-19, previstas en el presente protocolo basado en la Resolución N° 666 del 24 de abril de 2020.
- ✓ La Administración municipal establecerá un formato de verificación para el control en el momento de notificación positiva (de manera digital) en el que cada funcionario que preste los servicios para el Municipio registre todas las personas y lugares visitados dentro y fuera de la operación, indicando: fecha, lugar, nombre de personas o número de personas con las que ha



 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	<b>MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA</b> <b>DESPACHO ALCALDIA</b>		
	<b>ACTO ADMINISTRATIVO</b> <b>RESOLUCION</b>	CÓDIGO: 100	
		<b>VERSIÓN: 1</b>	<b>FECHA: 22/12/2016</b>

### RESOLUCION No. 354 DE 2020 (ABRIL 30)

- tenido contacto en los últimos días a partir del primer momento de notificación.
- ✓ No se debe permitir el ingreso y/o acompañamiento a las instalaciones de funcionarios o personas que presenten síntomas de gripa ni cuadros de fiebre mayor o igual a 38°C.
  - ✓ La Secretaria General por intermedio del área de talento humano mediante circular motivara a los funcionarios para descargar la aplicación de CoronApp, donde podrán reportar diariamente vía digital sus síntomas y llevar el reporte de cada uno.
  - ✓ Antes de ingresar a las instalaciones se debe realizar un momento de aspersion con solución sobre suela de los zapatos de los funcionarios.
  - ✓ Antes de iniciar labores y durante la jornada laboral, realizar el protocolo de lavado de manos, establecer una periodicidad mínima de cada 3 horas.
  - ✓ La Secretaria General por intermedio del área de talento humano deberá mantener actualizada la base de datos de los trabajadores teniendo en cuenta la reserva de la información y estar en constante comunicación con la ARL para mantener la información nacional actualizada
  - ✓ Mediante correo electrónico y teléfono mantener la comunicación entre la Administradora de Riesgos Laborales - ARL, la Entidad Promotora de Salud - EPS y el Trabajador para que informe cualquier sospecha de síntoma o contacto estrecho con personas confirmadas con COVID19 y manejarlo de manera confidencial
  - ✓ Se debe establecer un proceso diario de verificación de estado de la salud y temperatura del personal, registrar en el formato establecido, esta medida también aplica para el personal que realiza trabajo en casa.
  - ✓ Se establecerá un protocolo de verificación de estado de salud (reporte de estado de síntomas y toma de temperatura) cuando haya realizado visitas o trabajos de campo donde haya tenido contacto con comunidad,
  - ✓ Se comunicará por correo electrónico a los funcionarios la información sobre generalidades y directrices impartidas por el ministerio de Salud y Protección Social, en relación con los síntomas de alarma, lineamientos y protocolos para la preparación y respuesta ante la presencia de COVID-19 en el territorio nacional.

#### TRABAJO DE FORMA PRESENCIAL

- ✓ Para el trabajo de forma presencial el Municipio de Anapoima capacitara a los funcionarios en aspectos relacionados con la forma de trasmisión del COVID-19 y las maneras de prevenirlo.
- ✓ Se dispondrá de agua, jabón de manos y toallas desechables en los baños de la administración para llevar a cabo el protocolo de lavado de manos cada 3 horas.
- ✓ Es fundamental la limpieza de los elementos que mas se tocan durante el día (puertas, sillas, manijas, llaves, escritorios, ect) debido a esto los funcionarios deben realizar una rutina de limpieza de sus escritorios todas las mañana antes de iniciar sus labores.
- ✓ Si un funcionario llega a presentar síntomas dentro de su horario laboral se le debe proveer un tapabocas convencional, aislarlo, evaluar su estado de salud y remitirlo al centro de salud.

 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	<b>MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA DESPACHO ALCALDIA</b>		
	<b>ACTO ADMINISTRATIVO RESOLUCION</b>	CÓDIGO: 100	
		VERSIÓN: 1	FECHA: 22/12/2016

### **RESOLUCION No. 354 DE 2020 (ABRIL 30)**

- ✓ Junto con la ARL se realizará acompañamiento para atender las necesidades de salud mental de los trabajadores.
- ✓ El programa de pausas activas debe seguir de acuerdo a su programación, mientras se realiza no se deben retirar el tapabocas, y garantizar el distanciamiento mínimo de 2 metros entre cada funcionario, al terminar de realizar las pausas activas es necesario realizar el protocolo de lavado de manos antes de retomar sus labores en su puesto de trabajo.
- ✓ Se debe promover el uso de herramientas tecnológicas para reducir los contactos personales dentro de la administración (reuniones, audiencias virtuales)
- ✓ Los trabajadores deben abstenerse de ir al lugar de trabajo si presentan síntomas de gripa o cuadro de fiebre mayor a 38°C.

#### **ALTERNATIVAS DE ORGANIZACIÓN LABORAL**



- ✓ La Administración Municipal podrá adoptar un horario flexible para los turnos de sus funcionarios que por necesidad del servicio deben realizar su trabajo de manera presencial. Según el desarrollo de la emergencia se podrá evaluar otras medidas de flexibilización laboral.

#### **INTERACCION EN TIEMPOS DE ALIMENTACIÓN**

- ✓ En los tiempos de alimentación, se limita el número de personas que realizan esta actividad de forma simultanea para que se garantice la distancia mínima entre las mismas.
- ✓ Está prohibido tomar alimentos dentro de las oficinas y zonas que no se encuentren diseñadas para tal fin como pasillos, salas de reuniones y salas de espera, la Administración cuenta con una cafetería o kiosco adecuado para la toma de los alimentos de los funcionarios.
- ✓ Se debe realizar limpieza y desinfección antes y después de hacer uso de los espacios para alimentación.
- ✓ Se debe realizar el protocolo de lavado de manos antes y después de comer.
- ✓ No se debe compartir utensilios de comida con los demás funcionarios.

#### **DESPLAZAMIENTO DESDE Y HACIA EL LUGAR DE TRABAJO**

- ✓ Capacitar a los funcionarios en el cumplimiento de protocolos para traslado, especialmente para los funcionarios que deben utilizar el transporte público establecido por las autoridades.
- ✓ Si los desplazamientos se realizan en medios de transporte masivo, se debe hacer el uso de tapabocas y en la medida de lo posible guantes no estériles, nitrilo o caucho, procurando mantener la distancia mínima de un metro entre las personas al interior del vehículo.
- ✓ Mantener en lo posible su gel antibacterial o alcohol en dispensador personal para aplicar al subir y bajar del vehículo.
- ✓ Incentivar el uso de otros medios de transporte como la bicicleta, caminatas entre otros.

	<b>MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA</b> <b>DESPACHO ALCALDIA</b>		
	<b>ACTO ADMINISTRATIVO</b> <b>RESOLUCION</b>	CÓDIGO: 100	
		VERSIÓN: 1	FECHA: 22/12/2016

**RESOLUCION No. 354 DE 2020**  
**(ABRIL 30)**

**RECOMENDACIONES EN LA VIVIENDA**

**AL SALIR DE LA VIVIENDA**



- ✓ Estar atento a las indicaciones de la Administración Municipal sobre restricciones a la movilidad y acceso a lugares públicos.
- ✓ Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar aglomeraciones de personas.
- ✓ Asignar un adulto de la familia para hacer las compras, que no pertenezca a ningún grupo de alto riesgo.
- ✓ Restringir las visitas a familiares y amigos si alguno presenta cuadro respiratorio,
- ✓ No saludar de beso, ni abrazo, ni dar la mano y mantener el aislamiento.
- ✓ Utilizar tapabocas en lugares públicos como bancos, supermercados, transporte público y demás sitios.

**AL REGRESAR A LA VIVIENDA**

- ✓ Retirar los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón
- ✓ Realizar el protocolo de lavado de manos
- ✓ Evitar saludar de beso, abrazo y mantener la distancia de más de 2 metros
- ✓ Antes de entrar en contacto con los miembros de la familia, cambiarse la ropa.
- ✓ Bañarse con abundante agua y jabón
- ✓ Mantener la casa ventilada, limpia y desinfectada.
- ✓ Si hay alguna persona con síntomas de gripa en la casa, todos deben utilizar tapabocas de manera constante en el hogar.

**PASOS A SEGUIR EN CASO DE PRESENTAR SINTOMAS DE COVID-19 COMO FIEBRE, TOS, DIFICULTAD PARA RESPIRAR SE CUMPLIRA CON EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:**

- ✓ Comunicar al jefe inmediato, y el jefe inmediato informara a la Secretaria General – área de Talento Humano – Seguridad y Salud en el Trabajo para que ellos puedan verificar que el funcionario este utilizando el tapabocas de manera adecuada y reubicarlo en una zona de aislamiento previamente identificada.
- ✓ De acuerdo a los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección deberá informar si ha viajado a zonas consideradas como focos de infección o ha estado en contacto estrecho (menos de 2 metros por más de 15 minutos) con un caso afirmativo de COVID19.
- ✓ La Administración debe reportar el caso a la EPS y a la Secretaria de Salud respectiva para que evalúen el estado de salud, quienes determinaran si se debe trasladar a su casa con un aislamiento preventivo para síntomas leves, y en el caso de dificultad para respirar, dolor en el pecho o convulsiones se debe trasladar al centro de salud de forma inmediata.
- ✓ Si el funcionario se encuentra realizando trabajo en casa y presenta síntomas de fiebre, tos, y dificultad para respirar o cuadro gripal, deberá contactarse telefónicamente con el área de Talento Humano – Seguridad y Salud en el Trabajo, para poner en conocimiento la situación y tanto la empresa

 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	<b>MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA</b> <b>DESPACHO ALCALDIA</b>		
	<b>ACTO ADMINISTRATIVO</b> <b>RESOLUCION</b>	CÓDIGO: 100	
		VERSIÓN: 1	FECHA: 22/12/2016

### RESOLUCION No. 354 DE 2020 (ABRIL 30)

como el funcionario deberán reportar a la EPS y la Secretaria de Salud que corresponde para que evalúen su estado.

- ✓ Realizar una lista con el nombre de todas las personas que han estado en contacto estrecho (a menos de 2 metros por más de 15 minutos) en el caso confirmado en los últimos 14 días, esta lista se entregara a la Secretaria de Salud correspondiente para dar seguimiento.
- ✓ Se debe limpiar y desinfectar con alcohol al 70% de manera frecuente, todas las superficies, los puestos de trabajo, espacios comunes y todas las áreas del centro como pisos, paredes, puertas, ventanas, divisiones, muebles, sillas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas tienen contacto constante y directo computadores, teclados, mouse, teléfonos, auriculares, ect.
- ✓ Las áreas como pisos, baños, cocinas se deben lavar con un detergente común, para luego desinfectar.
- ✓ Asegurar los elementos para el protocolo de lavado de manos de los funcionarios que se debe realizar por los menos seis veces durante la jornada.
- ✓ Asegurarse de reportar los casos de contagio de COVID-19 a las entidades correspondientes, Secretaria de Salud Municipal, EPS y ARL.

#### PLAN DE COMUNICACIÓN

- ✓ La administración Municipal cuenta con los canales de información masiva para los funcionarios como correo electrónico, WhatsApp y redes sociales.
- ✓ Brindar mensajes continuos de autocuidado a todos los funcionarios, reiterando la importancia del lavado de manos constante y el distanciamiento social.
- ✓ Se divulgará entre los funcionarios todos los protocolos de prevención de contagio de COVID-19 y de atención a casos sospechoso de contagio en articulación con las entidades promotoras de salud EPS y con la asesoría y asistencia técnica del ARL.
- ✓ En carteleras se informará de los protocolos de prevención de contagio de COVID19, así como en los protectores de pantalla de los equipos de los funcionarios.
- ✓ Se realizará charlas informativas con grupos no mayores a 5 personas y con distanciamiento de 2 metros de distancia entre cada persona

Proyecto: Jenny Lissed Gómez. Profesional Universitario. Secretaria General  
Reviso: Marisol Ríos González. Secretaria de Despacho. Secretaria General  
Aprobó: Laura Helena Quintero Martínez. Asesora Despacho Alcalde