

 <p>1968 ALCALDÍA MUNICIPAL TIPACOQUE - BOYACÁ Nº: 800.099.187-6</p>	COMUNICACIÓN OFICIAL	CÓDIGO:	A-MECI-GD-FO-03
		VERSIÓN:	02
		FECHA DE EMISIÓN:	2017-06-22

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD SECRETARIA DE PLANEACIÓN INFRAESTRUCTURA Y CONTRATACIÓN

INTRODUCCIÓN

A finales de diciembre de 2019, la Organización Mundial de la Salud (OMS) recibió la notificación de hasta 27 posibles casos de neumonía de etiología desconocida, incluyendo 7 casos graves, en la ciudad china de Wuhan. Al cabo de unos días, se identificó el nuevo coronavirus SARS-CoV-2, provisionalmente denominado 2019-nCoV, como agente causal. Las autoridades sanitarias internacionales han advertido de la rápida expansión del virus y la OMS ha calificado como pandemia global el brote de infecciones por SARS-CoV2 y ha declarado una Emergencia de Salud Pública de importancia Internacional.

Este virus puede infectar las vías respiratorias superiores e inferiores y se puede transmitir por el contacto directo con las secreciones respiratorias (gotas respiratorias expulsadas con la tos o los estornudos) o con las mucosas (nariz, boca u ojos) de una persona infectada; parece poco probable la transmisión por el aire a distancias mayores de 1-2 metros. Si bien en muchos casos (80%) puede ser asintomática, tras un periodo de incubación de 1 a 14 días (media de 5-6 días), puede aparecer fiebre, tos, dificultad respiratoria y otras alteraciones de la respiración; también se han notificado síntomas gastrointestinales, incluyendo diarrea. En los casos más graves, sobre todo en grupos de riesgo (como adultos mayores, inmunodeprimidos o con otras patologías), la infección puede causar bronquitis y/o neumonía, fallo renal e incluso la muerte.

OBJETIVO

Garantizar medidas de protección, higiene, limpieza y desinfección para preservar el buen estado de salud de los administrativos de la Secretaria De Planeación E Infraestructura Y Contratación, y de esta forma controlar y mitigar la propagación del virus SARS-CoV-2 (COVID-19), a su vez garantizar continuidad de las actividades laborales dando cumplimiento a los requerimientos normativos nacionales.


RESPONSABILIDADES

De acuerdo a la naturaleza y a la materialización de cómo se inició la transmisión del SARSCoV-2 (COVID-19), existe responsabilidad en todas las dependencias y los cargos establecidos dentro de la Secretaria De Planeación E Infraestructura Y Construcción, se debe actuar con responsabilidad en todos los agentes de la cadena de valor en la Alcaldía Municipal De Tipacoque Boyacá, a su vez proveedores, contratistas, subcontratistas, visitantes y demás personal, de tal forma que cada miembro es responsable de una parte de la cadena con el fin de evitar contagio y enfermedades por el del SARS-CoV-2 (COVID-19).

 <p>1968 ALCALDÍA MUNICIPAL TIPACOQUE - BOYACA Nº: 800.099.187-6</p>	COMUNICACIÓN OFICIAL	CÓDIGO:	A-MECI-GD-FO-03
		VERSIÓN:	02
		FECHA DE EMISIÓN:	2017-06-22

DEFINICIONES

- **Aislamiento:** Separación de una persona o grupo de personas que se sabe o se cree razonablemente, que están infectadas con una enfermedad transmisible y potencialmente infecciosa de aquellos que no están infectados, para prevenir la propagación del virus COVID-19. El aislamiento para fines de salud pública puede ser voluntario u obligado por orden de la autoridad sanitaria.
- **Afectado:** Personas que están infectados o contaminados o que son portadores de fuentes de infección o contaminación, de modo tal que constituyen un riesgo para la salud pública.
- **Bioseguridad:** Conjunto de medidas preventivas destinadas a mantener el control de factores de riesgo laborales procedentes de agentes biológicos, físicos o químicos, logrando la prevención de impactos nocivos, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de trabajadores de la salud, pacientes, visitantes y el medio ambiente. (Ministerio de Salud y Protección Social).
- **Centro Nacional de Enlace – CNE-:** es el punto de contacto del Ministerio de Salud y Protección Social con la Organización Mundial de la Salud para el intercambio de información respecto de riesgos y amenazas a la salud pública, en el marco del Reglamento Sanitario Internacional -RSI 2005.
- **Covid-19:** También conocida como enfermedad del coronavirus2 o, más incorrectamente, como neumonía por coronavirus, es una enfermedad infecciosa causada por el virus SARS-CoV-2. Se detectó por primera vez durante la epidemia de Wuhan de 2019, con neumonía por coronavirus.
- **Contagio:** Transmisión de una enfermedad por contacto con el agente patógeno que la causa.
- **Control:** Es un mecanismo preventivo y correctivo adoptado por la administración de una dependencia o entidad que permite la oportuna detección y corrección de desviaciones.
- **Contacto Cercano:** es el que se da entre un caso sospechoso o confirmado de COVID-19 y otras personas a menos de 2 metros de distancia, durante un periodo de tiempo mayor de 15 minutos o haber tenido el contacto directo con sus secreciones.
- **Cuarentena:** Consiste en la restricción de las actividades de las personas presuntamente sanas que hayan estado expuestas durante el periodo de transmisibilidad de enfermedades que puedan tener efectos en la salud poblacional. Su duración será por un lapso que no

 <p>1968 ALCALDÍA MUNICIPAL TIPACOQUE - BOYACA Nº: 800.099.187-6</p>	<h2>COMUNICACIÓN OFICIAL</h2>	CÓDIGO:	A-MECI-GD-FO-03
		VERSIÓN:	02
		FECHA DE EMISIÓN:	2017-06-22

exceda del periodo máximo de incubación de la enfermedad o hasta que se compruebe la desaparición del peligro de diseminación del riesgo observado.

- **Prevención:** Es el conjunto de acciones dirigidas a identificar, controlar y reducir los factores de riesgo biológicos, del ambiente y de la salud, que puedan producirse como consecuencia del manejo de los residuos, y actividades laborales, con el fin de evitar que aparezca el riesgo o la enfermedad y se propaguen u ocasionen daños mayores o generen secuelas evitables.
- **Normas de bioseguridad:** Son las normas de precaución que deben aplicar los trabajadores en áreas de trabajo y forman parte del programa de Salud y Seguridad en el Trabajo.
- **Técnica de Arrastre:** Consiste siempre en limpiar de arriba hacia abajo en superficies verticales, de derecha a izquierda o viceversa evitando repetir el paso de la toalla varias veces por el mismo sitio.

CARACTERÍSTICAS DEL VIRUS


¿QUE ES?: El nuevo coronavirus es un virus relacionado con el SARS-Cov y MERS-Cov que afecta a las vías respiratorias bajas, aunque normalmente causa enfermedad moderada, el 2019-nCov es capaz de cuásar neumonía grave, y en algunos casos fatal.

¿COMO SE TRANSMITE?: La infección se produce cuando una persona enferma tose o estornuda y expulsa partículas del virus que entran en contacto con otras personas. Este mecanismo es similar entre todas las Infecciones Respiratorias Agudas (IRA).

¿A QUIENES AFECTA?: Se conoce que cualquier persona puede infectarse, independientemente de su edad, pero hasta el momento se han registrado relativamente pocos casos de COVID-19 en niños. La enfermedad es mortal en raras ocasiones, y hasta ahora las víctimas mortales han sido personas de edad avanzada que ya padecían una enfermedad crónica como diabetes, asma o hipertensión.

¿CUÁLES SON LOS SÍNTOMAS?: El nuevo Coronavirus causa una Infección Respiratoria Aguda (IRA), es decir una gripa, que puede ser leve, moderada o severa. Puede producir fiebre, tos, secreciones nasales (mocos) y malestar general. Algunos pacientes pueden presentar dificultad para respirar.

¿CUÁL ES EL TRATAMIENTO?: Actualmente no existe tratamiento específico ni vacuna comprobada para ningún coronavirus. El tratamiento es sintomático y en el caso de requerirlo, el manejo se realiza de acuerdo con la gravedad del paciente.


 1968 ALCALDÍA MUNICIPAL TIPACOQUE - BOYACA Nit: 800.099.187-6	COMUNICACIÓN OFICIAL	CÓDIGO:	A-MECI-GD-FO-03
		VERSIÓN:	02
		FECHA DE EMISIÓN:	2017-06-22

1. MEDIDAS GENERALES QUE DEBEN ADOPTAR LOS RESPONSABLES DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIÓN

1.1. Popularizar ampliamente este protocolo con todo el personal, la divulgación del protocolo se hará mediante las siguientes acciones:

- Mediante la instalación de comunicados en las oficinas (carteleras) y mediante correos electrónicos y WhatsApp; los cuales comunican la forma de transmisión del COVID 19, cómo evitar esta transmisión, signos, síntomas y cómo proceder en caso de presentar algunos de estos síntomas.
- E-Mails informativos y WhatsApp que expliquen el “código de etiqueta respiratoria” como cubrirse al toser o estornudar con el antebrazo, taparse con pañuelos desechables y deshacerse de estos de inmediato, lavarse las manos constantemente.
- El siguiente aviso se instalará en los espejos de todos los baños, con el fin de capacitar y recordar a las personas la forma en la cual se deben lavar las manos según el Ministerio De Salud Y Protección Social




 <p>1968 ALCALDÍA MUNICIPAL TIPACOQUE - BOYACA Nº: 800.099.187-6</p>	<h2>COMUNICACIÓN OFICIAL</h2>	CÓDIGO:	A-MECI-GD-FO-03
		VERSIÓN:	02
		FECHA DE EMISIÓN:	2017-06-22

- Lavarse las manos con frecuencia, mínimo cada tres horas, al iniciar y terminar la jornada laboral o cada labor, el lavado debe durar de 20 a 30 segundos.
- Para dar cumplimiento a una adecuada técnica es necesario cumplir con los tiempos y pasos que la organización mundial de salud recomienda para mayor efectividad.
- La higiene de las manos puede realizarse frotando las manos lavándolas con agua y jabón y una base de gel en alcohol.
- Es importante que se laven las manos con jabón, y no con solo agua ya que el jabón al frotarse disuelve la grasa y elimina la capa de grasa que contiene la mayoría de los gérmenes como barrera protectora, el alcohol gel no exime de realizar el lavado de manos.
- En el contexto de la prevención del COVID -19 se debe lavar las manos en las siguientes ocasiones:
 - Después de sonarse la nariz, toser o estornudar.
 - Después de visitar un espacio público como transportes, mercados, bancos y lugares de culto etc.
 - Después de tocar superficies en su trabajo, su hogar etc.
 - Antes y después de cuidar a una persona enferma y también mientras la esté cuidando.
 - Antes y después de comer.
 - Antes y después de ir al baño.
 - Después de tocar animales y mascotas.
 - Después de manipular maquinas, herramientas y/o equipos.
 - Antes y después de manipular sus EPP (Elementos de protección personal).
 - Si tiene síntomas respiratorios debe cubrirse la boca y nariz al toser o estornudar con un pañuelo desechable y tirarlo en un contenedor de basura debidamente rotulado. Debe toser o estornudar sobre su brazo en el ángulo interno del codo, con el propósito de no contaminar las manos.
 - Si sufre un momento de tos inesperado y se cubre accidentalmente con la mano, evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, y debe lavarse a continuación con agua y jabón, o utilizando productos de base alcohólica.
 - Al terminar la jornada laboral es importante lavarse las manos y cambiarse de ropa.

1.2. Sede administrativa alcaldía Tipacoque.

- En la entrada principal del palacio Municipal, se dispondrá de un tapete para desinfectar la suela de los zapatos y otro para atrapar la humedad. Cada administrativo deberá ingresar a la oficina, guardando la distancia de 2 metros con sus compañeros.

 <p>1968 ALCALDÍA MUNICIPAL TIPACOQUE - BOYACÁ Nº: 800.099.187-6</p>	<h2>COMUNICACIÓN OFICIAL</h2>	CÓDIGO:	A-MECI-GD-FO-03
		VERSIÓN:	02
		FECHA DE EMISIÓN:	2017-06-22


- El baño contará con jabón líquido y caneca de pedal con tapa, con bolsas de un único uso para disposición de residuos.
- Antes y después de usar el baño cada empleado administrativo deberá lavarse las manos con agua y jabón de acuerdo a los protocolos de lavado de manos.
- La limpieza y desinfección se hará por lo menos 3 veces al día con todas las medidas de bioseguridad y previo entrenamiento al personal con hipoclorito de sodio al 0.1%, 20 cc por cada litro de agua.
- Al llegar a la oficina todo el personal debe desinfectarse las manos con el gel Antibacterial dispuesto en los ingresos.
- El ingreso de las personas que requieran servicio de la secretaria de planeación e infraestructura y contratación será en los horarios establecidos en el Decreto 046 del 29 de mayo de 2020 expedido por el municipio (8:00am a 12:00m). y deberá cumplir con el Protocolo de Bioseguridad establecido en el Palacio Municipal y para ingresar a la dependencia; Todo visitante deberá ingresar obligatoriamente con tapabocas.
- No se permitirá el acceso de administrativos con temperatura superior a 38 grados, si algún empleado presenta temperatura superior a 38 grados, se debe esperar 15 minutos para volver a tomar la temperatura a la persona y validar síntomas, como tos, dificultad para respirar, malestar general, dolor de garganta o posibles contactos.
- Las ventanas del despacho de la Secretaria De Planeación E Infraestructura Y Contratación principal deben permanecer abiertas.

1.3. Medidas generales de seguridad y salud en el trabajo

- Previo al inicio de las operaciones dentro de las instalaciones administrativas de la Secretaria De Planeación E Infraestructura Y Contratación, se realiza una charla con el personal para evidenciar patologías, y conocer posibles condiciones de salud que requieran un manejo diferencial.
- Se cuenta con protocolo en el cual se define qué hacer en caso de tener una persona con síntomas dentro de las instalaciones y cómo proceder en caso de tener una persona confirmada con COVID 19.

1.4. Medidas generales de protección que deben adoptar los administrativos de la Secretaria De Planeación E Infraestructura Y Construcción.

- Todos los administrativos son responsables de velar por el cumplimiento de todo lo estipulado en el presente protocolo con el objetivo de cuidar su salud y la del equipo de trabajo. En caso de observar algún incumplimiento al presente protocolo deberá ser reportado al supervisor ya que prevalece el bienestar común.
- Evitar elementos innecesarios en sitios de trabajo que puedan albergar el virus como cajas, plástico o materiales sobrantes.

 <p>1968 ALCALDÍA MUNICIPAL TIPACOQUE - BOYACA Nº: 800.099.187-6</p>	<h2>COMUNICACIÓN OFICIAL</h2>	CÓDIGO:	A-MECI-GD-FO-03
		VERSIÓN:	02
		FECHA DE EMISIÓN:	2017-06-22

- Las personas que se encuentren dentro de las instalaciones deben conservar una distancia mínima de 2 metros durante el desarrollo de sus labores.
- Consumir agua y bebidas desde grifos, dispensadores y/o termos, evitando que bordes de vasos y/o botellas tenga contacto directo con el dispensador, en este caso la bebida que se ofrezca al visitante debe ser en vaso desechable, en ningún momento está permitido el uso de vidrio o cerámica, para el caso de los empleados se utilizarán igualmente desechables o el pocillo de cada empleado debidamente marcado con su nombre.

1.5. Medidas que deben adoptar los trabajadores fuera de la oficina


Mediante charlas explicativas, circulares y comunicados digitales los líderes de área, serán los encargados de reforzar en todos los administrativos, los cuidados que deben tener al salir de la vivienda, al llegar a la vivienda y en caso de convivir con personas de alto riesgo, de acuerdo a las recomendaciones del Ministerio De Salud Y Del Gobierno Nacional, las cuales se describen a continuación:

1.5.1. Al salir de la vivienda

- Estar atento a las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones a la movilidad y acceso a lugares públicos.
- Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar conglomeraciones de personas.
- Asignar un adulto para hacer las compras, que no pertenezca a ningún grupo de alto riesgo.
- Restringir las visitas a familiares y amigos y si alguno presenta cuadro respiratorio.
- Evitar saludar con besos, abrazos o de mano.
- Utilizar tapabocas en áreas de afluencia masiva de personas, supermercados, bancos, entre otros, así como en los casos de sintomatología respiratoria o si es persona en grupo de riesgo.

1.5.2. Al regresar a la vivienda

- Retirar los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón.
- Lavar las manos de acuerdo a los protocolos del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Evitar saludar con beso, abrazo y dar la mano y buscar mantener siempre la distancia de más de dos metros entre personas.
- Antes de tener contacto con los miembros de familia, cambiarse de ropa.
- Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales.

 <p>1968 ALCALDÍA MUNICIPAL TIPACOQUE - BOYACÁ Nº: 800.099.187-6</p>	<h2>COMUNICACIÓN OFICIAL</h2>	CÓDIGO:	A-MECI-GD-FO-03
		VERSIÓN:	02
		FECHA DE EMISIÓN:	2017-06-22

- La ropa debe lavarse en la lavadora a más de 60 grados centígrados o a mano con agua caliente que no queme las manos y jabón, y secar por completo. No reutilizar ropa sin antes lavarla.
- Bañarse con abundante agua y jabón.
- Desinfectar con alcohol o lavar con agua y jabón los elementos que han sido manipulados al exterior de la vivienda.
- Mantener la casa ventilada, limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos de manera regular.
- Si hay alguna persona con síntomas de gripa en la casa, tanto la persona con síntomas de gripa como quienes cuidan de ella deben utilizar tapabocas de manera constante en el hogar.

1.5.3. Al convivir con una persona de alto riesgo

- Mantener la distancia siempre mayor a dos metros.
- Utilizar tapabocas en casa, especialmente al encontrarse en un mismo espacio que la persona a riesgo y al cocinar y servir la comida.
- Aumentar la ventilación del hogar.
- Asignar un baño y habitación individual para la persona que tiene riesgo, si es posible. Si no lo es, aumentar ventilación, limpieza y desinfección de superficies.
- Cumplir a cabalidad con las recomendaciones de lavado de manos e higiene respiratoria impartidas por el Ministerio de salud y protección social.
- En el caso de convivir con una persona infectada por el COVID-19, no debe asistir a trabajar y se debe informar al jefe inmediato y a Talento Humano

2. MEDIDAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

- 2.1. La Secretaria De Planeación E Infraestructura Y Contratación asegura el abastecimiento de alcohol concentración mayor al 70%, limpiadores y desinfectantes de superficies, en todos los lugares de trabajo de la oficina.
- 2.2. Los elementos usados deben ser desinfectados con alcohol al final de la jornada laboral en la caneca rotulada para la disposición de este tipo de residuo.
- 2.3. Es responsabilidad de cada persona, realizar la limpieza y desinfección de sus elementos y herramientas de trabajo de uso frecuente como: diademas, lapiceros, teléfonos, pantallas, teclados, así mismo; Las superficies de trabajo como: mesas, estanterías, mesones, computadores, teléfonos, impresoras y demás elementos de uso diario, usando alcohol u otras soluciones aprobadas. Mínimo 2 veces al día (en la mañana 8am y en la tarde 4pm).

 <p>1968 ALCALDÍA MUNICIPAL TIPACOQUE - BOYACA Nº: 800.099.187-6</p>	COMUNICACIÓN OFICIAL	CÓDIGO:	A-MECI-GD-FO-03
		VERSIÓN:	02
		FECHA DE EMISIÓN:	2017-06-22

2.4. Se evitará la limpieza en seco para no remover polvo; realizar arrastre en húmedo y no sacudir.

2.5. Los administrativos de la Secretaria De Planeación E Infraestructura Y Contratación están en conocimiento de su intensiva labor desinfectando todas las áreas de la oficina, expuestas al uso diario por el personal para un mayor control de contención del virus.

ÁREAS ADMINISTRATIVAS			
Computadores, celulares, gafas, teléfonos, llaves, esferos y demás elementos tecnológicos y artículos de oficina que se encuentren en las obras.	Desinfección técnica de arrastre	Con alcohol al 70%	Diario 3 veces al día (al ingreso, medio día y al finalizar la jornada)
Mesas, escritorio, puertas, ventanas, y pisos.	Desinfección técnica de arrastre	Aplicar hipoclorito de sodio con una concentración del 5%, utilizar toalla húmeda y limpiar cada uno de los elementos.	Diario 3 veces al día (al ingreso, medio día y al finalizar la jornada).
Elementos de protección personal como gafas de seguridad, o guantes.	Desinfección técnica de arrastre	Primero un lavado previo con agua y jabón suaves y luego con alcohol al 70%	Al iniciar y finalizar la jornada.

PERSONAL AUTORIZADO PARA INGRESAR A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA Y CONTRATACIÓN	
NELSON ENRIQUE NIÑO CÁRDENAS	Secretario De Planeación
CRISTIAN FERNANDO PÉREZ ACOSTA	Auxiliar De Planeación
MAYRA ASTRID BARRERA CRUZ	Auxiliar De Planeación
CARLOS ALBERTO NIVIA TORRES	Auxiliar De Planeación

NELSON ENRIQUE NIÑO CÁRDENAS
Secretario de Planeación Municipal

 1968 ALCALDÍA MUNICIPAL TIPACOQUE - BOYACA Nit: 800.099.187-6	COMUNICACIÓN OFICIAL	CÓDIGO:	A-MECI-GD-FO-03
		VERSIÓN:	02
		FECHA DE EMISIÓN:	2017-06-22

ANEXOS

