




|   |   |                    |
|---|---|--------------------|
|  | <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>   | Código:GTH-PROT-02 |
|   |   | Fecha: 10/05/2022  |
|   | <b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD<br/>CONDICIONES DE TRABAJO CONTROLADAS DURANTE<br/>LA EMERGENCIA SANITARIA EN EL IDARTES</b> | Versión: 4         |
|   |   | Página: 1 de 23    |

# PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD CONDICIONES DE TRABAJO CONTROLADAS DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA EN EL IDARTES


|   |   |                    |
|---|---|--------------------|
|  | <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>   | Código:GTH-PROT-02 |
|   |   | Fecha: 10/05/2022  |
|   | <b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD<br/>CONDICIONES DE TRABAJO CONTROLADAS DURANTE<br/>LA EMERGENCIA SANITARIA EN EL IDARTES</b> | Versión: 4         |
|   |   | Página: 2 de 23    |

| <b>HISTÓRICO DE CAMBIOS</b> |                         |  |
|-----------------------------|-------------------------|--|
| <b>Versión</b>              | <b>Fecha de Emisión</b> | <b>Cambios realizados</b>  |
| 1                           | Marzo 2021              | Emisión inicial  |
| 2                           | Junio 2021              | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Cambio de distanciamiento físico de dos metros a un metro.</li> <li>● Cambio de la resolución 666 por la 777 e inclusión de la circular 010 inclusión de la Ley 2088 de 12 de mayo 2021 "Por la cual se regula el trabajo en casa y se dictan otras disposiciones"</li> <li>● Se retira el diligenciamiento de la encuesta pre operacional y la desinfección de calzado y toma de temperatura.</li> <li>● Se incluyen las medidas que han demostrado mayor evidencia para la contención de la transmisión del virus.</li> </ul> |
| 3                           | Enero/2022              | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Se incluyen medidas establecidas por el Decreto 1615 del 30 noviembre 2021.</li> <li>● Se incluye la circular 004 de 2022 Ministerio de protección Social y del Trabajo.</li> <li>● Se incluye la circular 003 del Ministerio de Trabajo exigencia de esquema de vacunación.</li> <li>● Glosario.</li> </ul>  |
| 4                           | Mayo/2022               | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Se ajustan las medidas de bioseguridad de acuerdo a: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Decreto 173 del 29 de abril de 2022 expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá.</li> <li>✓ Resolución 666 de 2022 del Ministerio de Salud y Protección Social.</li> <li>✓ Decreto 655 de 2022 Ministerio del Interior.</li> <li>✓ Resolución 692 de 2022 del Ministerio de Salud y Protección Social.</li> </ul> </li> <li>● Cambio de codificación.</li> </ul>   |

|  |   |                     |
|--|---|---------------------|
| <br>ALCALDÍA MAYOR<br>DE BOGOTÁ D.C.<br><small>CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE<br/>         Instituto Distrital de las Artes</small> | <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>   | Código: GTH-PROT-02 |
|  |   | Fecha: 10/05/2022   |
|  | <b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD<br/>         CONDICIONES DE TRABAJO CONTROLADAS DURANTE<br/>         LA EMERGENCIA SANITARIA EN EL IDARTES</b> | Versión: 4          |
|  |   | Página: 3 de 23     |

| <b>Fecha de Aprobación</b> | <b>Responsable del Documento</b> | <b>Ubicación</b>  |
|----------------------------|----------------------------------|---|
| 10/05/2022                 | Gestión del Talento Humano       | <a href="http://comunicarte.idartes.gov.co/">http://comunicarte.idartes.gov.co/</a> |

| <b>Oficinas Participantes</b>   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| Proceso: Gestión del Talento Humano   |   |  |   |
| <b>Elaboró:</b><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><p style="text-align: center;"><b>05/05/2022</b><br/> <b>Angélica Viviana Pérez</b><br/>           Contratista Equipo SAF - Talento Humano</p> | <b>Revisó:</b><br><br><p style="text-align: center;"><b>05/05/2022</b><br/> <b>Laura Catalina Martínez</b><br/>           Profesional Especializado SAF Talento Humano</p> <p style="text-align: center;"><b>05/05/2022</b><br/> <b>Ivonne Alejandra Malaver</b><br/>           Profesional Universitario SAF Talento Humano</p> <p style="text-align: center;"><b>05/05/2022</b><br/> <b>Robertson Alvarado Camacho</b><br/>           Contratista Subdirección Administrativa y Financiera</p> <p style="text-align: center;"><b>10/05/2022</b><br/> <b>Carmen Julia Páez Villamil</b><br/>           Contratista Subdirección Administrativa y Financiera</p> <p style="text-align: center;"><b>10/05/2022</b><br/> <b>Leonardo Moreno Moreno</b><br/>           Contratista Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información</p> | <b>Aprobó:</b><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><p style="text-align: center;"><b>10/05/2022</b><br/> <b>Adriana María Cruz Rivera</b><br/>           Subdirectora Administrativa y Financiera</p> | <b>Avaló:</b><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><p style="text-align: center;"><b>10/05/2022</b><br/> <b>Carlos Alfonso Gaitán Sánchez</b><br/>           Jefe Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información</p> |

|  |   |                    |
|--|---|--------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.<br/>CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE<br/>Instituto Distrital de las Artes</p> | <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>   | Código:GTH-PROT-02 |
|  |   | Fecha: 10/05/2022  |
|  | <b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD<br/>CONDICIONES DE TRABAJO CONTROLADAS DURANTE<br/>LA EMERGENCIA SANITARIA EN EL IDARTES</b> | Versión: 4         |
|  |   | Página: 4 de 23    |

## OBJETIVO

Establecer los lineamientos con medidas necesarias que garanticen el cuidado de los funcionarios(as) y contratistas de la Entidad, mediante la asignación de roles y responsabilidades en todos los niveles de la organización, y la utilización de herramientas y ayudas tecnológicas, con el fin de mantener las condiciones de trabajo controladas durante la emergencia sanitaria en las instalaciones del Idartes, en trabajo en casa y en teletrabajo para afrontar de manera oportuna y efectiva los efectos del COVID-19.

## ALCANCE

Aplica para todas las actividades de apoyo y misionales establecidas por el Idartes, en cumplimiento de su Misión Institucional.


## JUSTIFICACIÓN

El coronavirus 2019 (Covid-19) y sus variantes son una enfermedad respiratoria, causada por el virus SARS- COV-2 que se ha propagado alrededor del mundo, generando un grave impacto en la mortalidad, la morbilidad y en la capacidad de respuesta de los servicios de salud. Así mismo, puede afectar todos los aspectos de la vida diaria y las actividades económicas y sociales, incluyendo los viajes, el comercio, el turismo, los suministros de alimentos, la cultura y los mercados financieros, entre otros. Para reducir el impacto de las condiciones del brote de Covid-19 en las actividades económicas y sectores del país, población trabajadora, usuarios, consumidores y población en general, el gobierno nacional ha decretado emergencia sanitaria.

La infección se produce cuando una persona enferma tose o estornuda y expulsa partículas del virus que entran en contacto con otras personas. El Covid-19 tiene síntomas similares a los de la gripa común. Alrededor del 80% se recupera sin necesidad de un tratamiento especial. Otras personas, conocidas como casos asintomáticos, no han experimentado ningún síntoma. El Covid-19 puede causar enfermedades que van desde leves a graves y, en algunos casos, puede ser fatal.

Por lo anterior, desde el Ministerio de Salud y Protección Social, se han generado los lineamientos para orientar a la población frente a las medidas que se requieren para mitigar la transmisión del virus, las cuales deben adaptarse a las diferentes actividades económicas y sectores, con el fin de continuar fortaleciendo la respuesta en la fase de mitigación del virus.

Para la Entidad, es muy importante la salud de sus funcionarios(as) y contratistas; es por esto que, inicialmente, ha evaluado y determinado que implementará trabajo en casa, para sus funcionarios públicos a través del Teletrabajo, para las personas con vulnerabilidad o que están en condiciones de salud de mayor riesgo y demás situaciones que impidan el retorno a la oficina de forma presencial, para ello, ha contemplado y desarrollado las medidas necesarias de bioseguridad, utilizando herramientas y ayudas tecnológicas, con la finalidad de dar continuidad a la prestación efectiva y la no afectación del servicio en la

|   |   |                    |
|---|---|--------------------|
|  | <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>   | Código:GTH-PROT-02 |
|   |   | Fecha: 10/05/2022  |
|   | <b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD<br/>CONDICIONES DE TRABAJO CONTROLADAS DURANTE<br/>LA EMERGENCIA SANITARIA EN EL IDARTES</b> | Versión: 4         |
|   |   | Página: 5 de 23    |

Entidad, dando cumplimiento a los planes de trabajo, acordados por sus jefes o entregando los productos de acuerdo con sus obligaciones contractuales.

Siguiendo con la legislación vigente el Idartes, con el fin de continuar con la reactivación económica; contemplará e implementará las medidas necesarias para garantizar el cuidado de los funcionarios(as) y contratistas, por consiguiente, realizará el seguimiento de la vacunación y esquema completo para el retorno a la presencialidad.


La Entidad seguirá sensibilizando a los funcionarios(as) y contratistas que aún no han iniciado su esquema de vacunación, informándoles la importancia de adquirirla y sus medidas de prevención para evitar el contagio del virus SARS- COV-2.

### **MEDIDAS Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

La Dirección, Subdirecciones, Gerencias y Oficinas Asesoras del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, a través de sus funcionarios y contratistas, se comprometen a la implementación y cumplimiento de los lineamientos establecidos en este protocolo, para garantizar la seguridad y la salud de los funcionarios(as) que están a su cargo y el cumplimiento de las obligaciones y productos por parte de los contratistas que están bajo su supervisión.

#### **1. Medidas generales que debe adoptar el Comité Directivo de la Entidad**

- a. Cuidar su salud y la de sus compañeros de trabajo, dando cumplimiento a los lineamientos de limpieza y desinfección de superficies, objetos y las recomendaciones de distanciamiento como mínimo de un (1) metro entre personas.
- b. Incentivar las políticas de lavado de manos de manera obligatoria siempre al ingreso y durante su permanencia en las instalaciones, de acuerdo al desarrollo de sus actividades, por lo que se sugiere que dicha limpieza y desinfección se haga por lo menos cada tres (3) horas durante la jornada, antes de entrar en contacto con alimentos, y antes y después de la manipulación de equipos y herramientas de trabajo.
- c. Evitar reuniones innecesarias presencialmente. Realizar solo aquellas que sean indispensables, garantizando que los espacios estén ventilados, manteniendo siempre el distanciamiento de mínimo un (1) metro entre personas.
- d. Comunicar las medidas de prevención de riesgos a los y las funcionarios(as) y contratistas, para generar un flujo de información en ambas vías.
- e. Adoptar flexibilidad horaria para mitigar el contacto entre los colaboradores(as), teniendo una menor concentración de los mismos en los espacios, mejor circulación del aire, y reducción del riesgo por aglomeración en el transporte público.
- f. Implementar turnos en los espacios donde el personal consume sus alimentos, respetando el distanciamiento durante estos tiempos.
- g. Suministrar a los y las funcionarios(as) y contratistas información clara y oportuna sobre las medidas preventivas y de contención del COVID-19, así como, las medidas en el hogar y fuera del trabajo.

|  |   |                    |
|--|---|--------------------|
|  | <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>   | Código:GTH-PROT-02 |
|  |   | Fecha: 10/05/2022  |
|  | <b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD<br/>CONDICIONES DE TRABAJO CONTROLADAS DURANTE<br/>LA EMERGENCIA SANITARIA EN EL IDARTES</b> | Versión: 4         |
|  |   | Página: 6 de 23    |

- h. Establecer canales de información para la prevención, que permitan a los funcionarios(as) y contratistas reportar cualquier sospecha de síntomas o contacto con persona diagnosticada con la enfermedad.
- i. Promover jornadas de capacitación virtual de las estrategias de prevención y demás medidas propuestas por entes gubernamentales y las empresas.
- j. Garantizar el suministro de elementos de bioseguridad de acuerdo con la actividad y capacitar tanto a funcionarios(as) como contratistas en su forma de uso y retiro, así como sobre las medidas de conservación y tiempos de duración.
- k. Informar a funcionarios(as) y contratistas acerca del mayor riesgo al que se enfrentan quienes tienen estas enfermedades, recomendar tener especial cuidado y reportar inmediatamente a su EPS en caso de tener síntomas.
- l. Prohibir el consumo de alimentos o bebidas en los puestos de trabajo

**De conformidad con la competencia establecida en las normas vigentes las ARL deberán:**


- a. Suministrar a la Entidad información clara y oportuna sobre las medidas preventivas y de contención del COVID-19, incluyendo estrategias de información y educación permanente.
- b. Cumplir con todas las acciones según lo impartido por la Circular 017 expedida por el Ministerio del Trabajo el 24 de febrero de 2020, Resolución 777 del 02 de junio de 2021, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y las demás que se expidan cuyo contenido sea referente a este tema y la Circular 010 expedida el 11 de junio de 2021 por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

### **Asignación de responsabilidades**

El cumplimiento de este protocolo requiere un seguimiento continuo tanto en el personal administrativo, misional y operativo, promoviendo que se generen cambios de conducta y comportamiento más seguro de todo el personal a cargo. Para ello, se deben realizar las siguientes actividades:

### **Subdirectores, jefes de oficina, gerentes y asesores:**

- a. Mantener informados a todos los y las funcionarios(as) y contratistas de manera permanente sobre las medidas preventivas para evitar contagios por COVID-19.
- b. Seguir los lineamientos establecidos en el presente protocolo.
- c. Participar en la ejecución de planes de acción para la prevención del COVID-19 y promover la participación de sus equipos de trabajo.
- d. Los subdirectores, jefes de oficina, gerentes y asesores designarán líderes que monitoreen el cumplimiento de los lineamientos que aquí se exponen.
- e. Mantener informado al Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la SAF - Talento Humano sobre el desempeño de su personal a cargo, con el cumplimiento de las medidas preventivas del COVID-19.

|  |   |                    |
|--|---|--------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.<br/>CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE<br/>Instituto Distrital de las Artes</p> | <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>   | Código:GTH-PROT-02 |
|  |   | Fecha: 10/05/2022  |
|  | <b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD<br/>CONDICIONES DE TRABAJO CONTROLADAS DURANTE<br/>LA EMERGENCIA SANITARIA EN EL IDARTES</b> | Versión: 4         |
|  |   | Página: 7 de 23    |

- f. Reportar a los funcionarios(as) y contratistas que incumplan medidas de control divulgadas por la Entidad para la prevención del COVID-19 ante Seguridad y Salud en el Trabajo.
- g. Garantizar que las personas que desempeñen labores en eventos presenciales de carácter público que implique asistencia masiva a conciertos, escenarios y museos cuenten con el esquema completo de vacunación

### **Responsabilidades del Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad**


- a. Verificar y velar por el cumplimiento del protocolo para la prevención del COVID-19 con alcance a los diferentes espacios, escenarios, sedes y lugares donde la Entidad desarrolle sus actividades.
- b. Verificar y velar que los jefes de dependencia y supervisores aseguren el cumplimiento de los protocolos y medidas preventivas definidas por la Entidad.
- c. Asegurar que se cumplan todas las medidas de higiene y de distanciamiento que sean necesarias al inicio, durante y al término de la jornada, incluyendo los traslados de elementos.
- d. Documentar las medidas sanitarias implementadas en la Entidad y mantener informado al Comité de Dirección, sobre las novedades que se presenten.
- e. Mantener actualizado el protocolo y formatos necesarios, para atender las acciones que se definen en el presente documento, con el fin de hacer seguimiento a las condiciones de salud de las y los funcionarios(as) y contratistas, para actuar ante la sospecha de un posible contagio.
- f. Realizar acompañamiento al personal catalogado como caso sospechoso y a los casos confirmados de COVID-19.
- g. Realizar la entrega de los elementos de bioseguridad a los funcionarios(as) y contratistas de prestación de servicios de la Entidad.

### **Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST**

- a. Promover la participación en actividades de capacitación en temas relacionados con Covid-19, dirigidas a los colaboradores del Instituto Distrital de las Artes-Idartes.
- b. Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de prevención debe realizar la Entidad de acuerdo con las normas vigentes, así como, promover su divulgación y observancia.
- c. Informar sobre las necesidades e inquietudes que puedan darse en el personal sobre el COVID-19.
- d. Vigilar y promover el cumplimiento de los protocolos y medidas preventivas de bioseguridad implementadas en la Entidad para evitar el contagio del COVID-19.
- e. Cumplir y hacer cumplir las normas de distanciamiento, ventilación y lavado de manos.

### **Funcionarios(as) y contratistas**

- a. Cumplir con cada uno de los lineamientos establecidos en el presente protocolo.
- b. Uso correcto de los elementos de protección personal de bioseguridad entregados por la Entidad.

|   |   |                    |
|---|---|--------------------|
|  | <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>   | Código:GTH-PROT-02 |
|   |   | Fecha: 10/05/2022  |
|   | <b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD<br/>CONDICIONES DE TRABAJO CONTROLADAS DURANTE<br/>LA EMERGENCIA SANITARIA EN EL IDARTES</b> | Versión: 4         |
|   |   | Página: 8 de 23    |

- c. Informar de manera oportuna al jefe inmediato o supervisor si está presentando síntomas asociados a Covid-19.
- d. Participar en las charlas o capacitaciones brindadas por la Entidad, referentes a temas de Prevención del Covid-19.
- e. Cuidar su salud y la de sus compañeros de trabajo, dando cumplimiento a los lineamientos de limpieza y desinfección de superficies y objetos, las recomendaciones de distancia mínima de un (1) metro entre personas.
- f. Alertar al Jefe Inmediato, Supervisor o al equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad, en caso de observar situaciones que puedan poner en riesgo su vida o la de sus compañeros(as).

#### **Contratista Persona Jurídica (empresas que presten servicios al Idartes)**

- a. Contar con un Protocolo propio para la Prevención del Covid-19, remitiéndolo al supervisor del contrato y este a su vez lo enviará al Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- b. Suministrar los elementos de bioseguridad necesarios, de conformidad con sus actividades, para el personal que esté dentro de las sedes de la Entidad y reemplazar dichos elementos de acuerdo a su deterioro.
- c. Capacitar al personal designado para y en nuestras sedes, sobre temas relacionados a la prevención del Covid-19.
- d. Reportar los casos positivos y el personal que se envíe de manera preventiva a aislamiento.


#### **Limpieza y desinfección**

El personal de servicios generales de la Entidad deberá seguir y realizar las siguientes indicaciones y actividades brindadas por la empresa de aseo y limpieza actual:

**Limpieza:** consiste en eliminar físicamente la contaminación por materiales extraños, como: polvo y tierra. También se realizarán acciones para procurar la eliminación del material orgánico como microorganismos.

- a. Asegurar la limpieza constante de los espacios y superficies más concurridas por las personas.  
(mesas, sillas y su espaldar, manijas de las puertas, interruptores de luz, controles remotos, teclados, escritorios, lavamanos, inodoros, entre otros).
- b. Comenzar desde la zona más limpia hacia la zona más sucia.
- c. Limpiar y trapear con medios húmedos a fin de reducir al mínimo el polvo.
- d. Usar un sistema de tres baldes para limpieza.
- e. Utilizar agua limpia para la limpieza.
- f. Aumentar la frecuencia de la limpieza en áreas concurridas.
- g. Usar los elementos de protección personal.



|   |   |                    |
|---|---|--------------------|
|  | <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>   | Código:GTH-PROT-02 |
|   |   | Fecha: 10/05/2022  |
|   | <b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD<br/>CONDICIONES DE TRABAJO CONTROLADAS DURANTE<br/>LA EMERGENCIA SANITARIA EN EL IDARTES</b> | Versión: 4         |
|   |   | Página: 9 de 23    |

**Desinfección:** procedimiento que disminuye el número de microorganismos viables a un grado menos perjudicial.

- a. Utilizar una mezcla de cloro diluido (se puede utilizar si es apropiado para la superficie), soluciones con un mínimo de 70 % de alcohol y desinfectantes.

Nota: Puede realizar la siguiente mezcla de cloro, si el mismo tiene una concentración de 5,25 %, diluya 10 centímetros cúbicos de hipoclorito por 1 litro de agua (puede utilizar una jeringa para medir los 10 centímetros cúbicos de hipoclorito).

*Limpiar y desinfectar las superficies que son tocadas frecuentemente como: mesas, sillas y su espaldar, manijas de las puertas, interruptores de luz, controles remotos, teclados, escritorios, lavamanos, inodoros, entre otros.*

### **Manejo de residuos**


La Entidad ha implementado la **GUÍA PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS – RESPEL**, con el objetivo de proporcionar los lineamientos para la recolección, movilización, almacenamiento y disposición final de los residuos peligrosos generados en el Instituto Distrital de las Artes - Idartes en el marco de la normatividad establecida sobre el tema.

### **Prevención y manejo de situaciones de riesgo de contagio**

**Registro de asistencia y control de la jornada laboral para funcionarios(as):** el registro en el biométrico por parte del personal de planta se reanuda a partir de las fechas establecidas en la Circular 002 de 2022 del Instituto Distrital de las Artes- Idartes, en la que se imparten los lineamientos para el retorno seguro y responsable a las actividades presenciales.

El jefe inmediato deberá reportar los(as) funcionarios(as) públicos(as) que no cumplan de manera presencial con los horarios y jornadas establecidos para la prestación del servicio, y los incumplimientos y afectaciones que se presenten por la inasistencia del personal por medio de correo electrónico a la Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano.

El personal de planta que registra su entrada en el biométrico deberá reportar su asistencia a su jefe inmediato (subdirector, gerente, jefe de oficina o asesor), quien es el encargado de verificar la asistencia, el horario establecido por la Entidad mediante Resolución N° 1618 del treinta (30) de septiembre de 2019, reportar cualquier novedad, falta a la jornada acordada o ausencia, por medio de correo electrónico a la Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano.

|   |   |                    |
|---|---|--------------------|
|  | <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>   | Código:GTH-PROT-02 |
|   |   | Fecha: 10/05/2022  |
|   | <b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD<br/>CONDICIONES DE TRABAJO CONTROLADAS DURANTE<br/>LA EMERGENCIA SANITARIA EN EL IDARTES</b> | Versión: 4         |
|   |   | Página: 10 de 23   |

**Recomendaciones de bioseguridad para el uso del biométrico:**


- a. Una vez marque en el biométrico, proceda al lavado de manos o desinfección con alcohol.
- b. El personal de servicios generales realizará desinfección constante de los biométricos de conformidad con las instrucciones brindadas por el equipo de Tecnología de la OAP-TI.

**Personal de áreas administrativas, misionales y operativas:** el personal de estas dependencias debe tener en cuenta lo siguiente:

- a. Realizar las actividades en áreas amplias y abiertas, totalmente ventiladas conservando el distanciamiento mínimo de 1 metro de concentración entre funcionarios(as) y/o contratistas.
- b. Usar los recursos, herramientas o equipos asignados para la labor, garantizar la limpieza y desinfección al inicio, durante y al finalizar la jornada.
- c. Realizar el lavado de manos al ingreso y en el desarrollo de la labor con base en la técnica de lavado de manos de la OMS cada tres (3) horas.
- d. Cumplir las normas preventivas.
- e. Evitar el recorrido al interior de las diferentes zonas de los escenarios, sedes y/o espacios a cargo de la Entidad que no correspondan a su labor o el desempeño de sus obligaciones.

**Recomendaciones para el trabajo en casa y el teletrabajo:** para realizar sus labores desde casa se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a. Dentro de su casa, elija un espacio como su sitio de trabajo (sitio especial, privado y libre de distracciones).
- b. Acondicione el espacio con lo indispensable para la realización de su trabajo (tenga en cuenta que sea fácil de organizar en el momento en que termine su jornada de trabajo).
- c. Establezca su rutina (misma hora, alístese como si fuera a salir a trabajar o con ropa cómoda, fije horarios para la alimentación).
- d. Realice limpieza, mantenga su espacio de trabajo en buenas condiciones de orden y aseo.
- e. Utilice una buena iluminación en lo posible que sea luz natural, utilice la artificial sólo cuando sea necesario.
- f. Mantenga buena ventilación natural.
- g. Evite recibir luz solar directa en la pantalla del computador, mediante el uso de persianas o cortinas y así evitar fatiga visual.
- h. Adopte posiciones que no perjudiquen su estructura músculo esquelética cuando esté frente al computador, tenga en cuenta lo siguiente: línea visual que coincida con el borde superior del computador, codos apoyados sobre la mesa de trabajo, espalda apoyada sobre el espaldar de la silla, muslos paralelos al piso y pies apoyados sobre el piso.
- i. Evite en lo posible realizar tareas simultáneas.

|   |   |                    |
|---|---|--------------------|
|  | <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>   | Código:GTH-PROT-02 |
|   | <b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD<br/>CONDICIONES DE TRABAJO CONTROLADAS DURANTE<br/>LA EMERGENCIA SANITARIA EN EL IDARTES</b> | Fecha: 10/05/2022  |
|   |   | Versión: 4         |
|   |   | Página: 11 de 23   |

- j. Planifique sus actividades antes de empezar a trabajar.
- k. Establezca horarios de labor, de descansos y de finalización de jornada. Elabore un resumen de actividades pendientes por realizar y asigne fechas de entrega en acuerdo con su jefe inmediato o supervisor.
- l. Programe pausas activas durante la jornada de trabajo y destine un tiempo para realizar actividad física.
- m. Elija una alimentación equilibrada (variedad de alimentos más frutas y verduras, buena cantidad de líquidos).
- n. Mantenga buena comunicación con las personas que vive para promover ambientes de tolerancia, respeto y unión familiar.


### **Medidas de medicina y control de la salud**

**Monitoreo de condiciones de salud:** la Entidad seguirá todas las medidas de precaución establecidas por las autoridades competentes, para disminuir el riesgo de infección por el Covid-19, en especial aquellas medidas básicas que permitan identificar de manera temprana los síntomas que puedan indicar caso sospechoso por el Covid-19. Para ello, se ha diseñado la encuesta de Condiciones de Salud frente a la Emergencia por Covid-19, la cual contiene información básica de los antecedentes de salud y los funcionarios(as) y contratistas de la Entidad. Lo anterior, con el fin de identificar enfermedades de comorbilidad que puedan tener los servidores(as) y generar un factor de riesgo mayor al contagio de Covid-19.

A continuación, se clasifican las condiciones de salud

**Grupo A:** servidores que tienen una condición de vulnerabilidad especial:

- a) Cáncer
- b) Enfermedad renal crónica
- c) EPOC (enfermedad pulmonar obstructiva crónica)
- d) Afecciones cardíacas, tales como insuficiencia cardíaca, enfermedad de la arteria coronaria o miocardiopatías
- e) Personas inmunodeprimidas (sistema inmunitario debilitado) por trasplante de órganos sólidos
- f) Obesidad (índice de masa corporal [IMC] de 30 kg/m<sup>2</sup> o superior, pero <40 kg/m<sup>2</sup>)
- g) Obesidad grave (IMC ≥40 kg/m<sup>2</sup>)
- h) Embarazo
- i) Enfermedad de células falciformes
- j) Diabetes mellitus tipo 2
- k) Asma (moderado a grave)
- l) Enfermedad cerebrovascular (afecta los vasos sanguíneos y el suministro de sangre hacia el cerebro)
- m) Fibrosis quística
- n) Hipertensión o presión arterial alta

|   |   |                    |
|---|---|--------------------|
|  | <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>   | Código:GTH-PROT-02 |
|   |   | Fecha: 10/05/2022  |
|   | <b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD<br/>CONDICIONES DE TRABAJO CONTROLADAS DURANTE<br/>LA EMERGENCIA SANITARIA EN EL IDARTES</b> | Versión: 4         |
|   |   | Página: 12 de 23   |

- o) Personas inmunodeprimidas (sistema inmunitario debilitado) a causa de un trasplante de médula ósea, deficiencias inmunitarias, VIH, uso de corticoides, o del uso de otros medicamentos que debilitan el sistema inmunitario
- p) Afecciones neurológicas, como la demencia
- q) Enfermedad hepática
- r) Sobrepeso (IMC >25 kg/m<sup>2</sup>, peso <30 kg/).
- s) Condiciones de salud mental.
- t) Síndrome de Down

**Nota:** Se toma como referencia de la página <https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/index.html> donde se actualizan constantemente.


**Grupo B:** personas que cumplen con los siguientes criterios:

- a) Mayores de 60 años.
- b) Cuidadores(as). En su núcleo familiar (con el cual convive), alguno de los miembros de la familia del servidor(a) presenta alguna enfermedad con comorbilidad asociada al Covid-19.

**Grupo C:** Servidores que no presentan ninguna de estas condiciones mencionadas anteriormente.

|  |   |
|--|---|
|  | <b>Colaboradores que reporta enfermedades actuales con comorbilidad asociada a Covid - 19, estado embarazo, colaboradores que toman medicamentos que generan inmunosupresión y fumadores.</b> |
|  | <b>Colaboradores que conviven con personas catalogadas como población de riesgo, personas que hayan reportado antecedentes de salud con comorbilidad asociada a Covid 19 y mayores de 60.</b> |
|  | <b>No reportan ningún criterio.</b>   |

Para los casos de seguimiento de condiciones de salud para funcionarios(as) y contratistas con sospecha o diagnóstico de COVID-19 y sus variantes se realizará mediante el siguiente **anexo 2. Formato seguimiento condiciones de salud para servidores con sospecha**. Ante posible sospecha de funcionarios(as) y contratistas o casos confirmados, se seguirá el protocolo de reporte ante la respectiva EPS y el protocolo de la Entidad.

|   |   |                    |
|---|---|--------------------|
|  | <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>   | Código:GTH-PROT-02 |
|   |   | Fecha: 10/05/2022  |
|   | <b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD<br/>CONDICIONES DE TRABAJO CONTROLADAS DURANTE<br/>LA EMERGENCIA SANITARIA EN EL IDARTES</b> | Versión: 4         |
|   |   | Página: 13 de 23   |

## Seguimiento

En cumplimiento a las diversas normas y protocolos, la Entidad acatará lo referente al seguimiento y control de la salud de los funcionarios(as) y contratistas, una vez que reporten los síntomas relacionados con Covid 19 y/o sus variantes, se deberá realizar lo siguiente de acuerdo a la Circular Conjunta 004 de 2022 del Ministerio de Salud y Protección Social y del Trabajo:

- Extremar las medidas de bioseguridad para proteger la salud y disminuir la demanda de servicios y tecnologías en salud
- Permitir el aislamiento obligatorio, temprano y de forma inmediata tanto en personas sintomáticas como asintomáticas, así:
  - Personas sintomáticas, independiente de su estatus de vacunación, edad o factores de riesgo, deben realizar aislamiento por siete (7) días desde el inicio de los síntomas. Este aislamiento no requiere de prueba diagnóstica a excepción de las personas de 60 años o más o personas con factores de riesgo, aunque en todos los casos el aislamiento debe siempre comenzar desde el inicio de síntomas.
  - Personas asintomáticas, que son contacto estrecho de un caso confirmado de COVID-19, que tienen esquema incompleto de vacunación o sin vacuna, deben aislarse siete (7) días desde el primer día de exposición.


Los funcionarios(as) deberán exigir los certificados de aislamiento preventivo y en los casos en que las actividades o funciones se ejecuten de manera presencial, deberán exigir la incapacidad médica, la cual deberán reportar de manera inmediata al jefe de unidad de gestión. Para el caso de contratistas, solicitar los certificados de aislamiento preventivo y en los casos en que los servicios prestados se ejecuten de manera presencial, solicitar la incapacidad médica, la cual comunicará de manera inmediata al supervisor de su contrato para su conocimiento, y a SAF-Talento Humano para incluirlos en la base de seguimiento y acompañamiento que realiza el equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Los contactos estrechos asintomáticos con esquema de vacunación completa no requieren aislamiento ni toma de prueba. Aunque se les recomendará evitar participar en aglomeraciones, eventos, o visitar personas mayores de 60 años, menores de 3 años o con algún factor de riesgo durante siete (7) días desde el inicio de la exposición y mantener el uso estricto de tapabocas.

La Entidad no exigirá prueba para el retorno a las actividades presenciales al culminar el aislamiento.

## Vacunación

El brote del COVID 19 es un fenómeno de la salud pública que tiene el potencial de afectar numerosos aspectos de la vida cotidiana. Frente a este riesgo y buscando la reactivación económica, garantizando el cuidado de los funcionarios (as) y contratistas dado que es

|   |   |                    |
|---|---|--------------------|
|  | <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>   | Código:GTH-PROT-02 |
|   |   | Fecha: 10/05/2022  |
|   | <b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD<br/>CONDICIONES DE TRABAJO CONTROLADAS DURANTE<br/>LA EMERGENCIA SANITARIA EN EL IDARTES</b> | Versión: 4         |
|   |   | Página: 14 de 23   |

responsabilidad social, sensibilización humana, autodeterminación y autonomía personal, el Idartes acoge lo descrito en el Decreto 1615 del 30 de noviembre del 2021 y la Circular 0003 del 12 de enero del 2022 del Ministerio de Trabajo, en el artículo 3 criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades bajo esquemas de vacunación completos, donde se establece la presentación del carnet por parte de los funcionarios (as) y/o contratistas con el esquema de vacunación completo, cuando desempeñen labores o actividades en eventos presenciales de carácter público que implique asistencia masiva a conciertos, escenarios y museos.

La Entidad realizará el seguimiento del esquema de vacunación de los funcionarios(as) y/o contratistas, mediante la encuesta de condiciones de salud para el respectivo control.

La Entidad seguirá sensibilizando a los funcionarios(as) y contratistas que aún no han iniciado el esquema de vacunación, en la importancia de adquirirla y sus medidas de prevención para evitar el contagio del virus SARS- COV-2.

### **Medidas generales**

Las medidas que han demostrado mayor evidencia para la contención de la transmisión del virus de acuerdo al artículo 2 de Decreto 173 de 2022 son las siguientes:


- a. Ventilación obligatoria
- b. Lavado e higiene de manos y desinfección
- c. Distanciamiento físico
- d. Medidas de cuidado especial

### **Medidas adicionales para la Entidad**

- a. Se restringe el ingreso de menores de edad, que se encuentren como acompañantes de funcionarios(as) o contratistas de la Entidad.
- b. En el desplazamiento por las escaleras utilice los pasamanos, mantenga la distancia de un (1) metro con las personas que transiten en ellas y, seguido de esto, lávese bien las manos.
- c. Se recomienda mantener los baños ventilados.
- d. En las zonas de baños de tres (3) unidades sanitarias debe conservar la distancia de un (1) metro entre persona y persona.

### **Técnica de lavado de manos**

- a. 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.
- b. El lavado se debe realizar por aproximadamente 40 segundos y se debe realizar cada tres (3) horas.

|   |   |                    |
|---|---|--------------------|
|  | <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>   | Código:GTH-PROT-02 |
|   |   | Fecha: 10/05/2022  |
|   | <b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD<br/>CONDICIONES DE TRABAJO CONTROLADAS DURANTE<br/>LA EMERGENCIA SANITARIA EN EL IDARTES</b> | Versión: 4         |
|   |   | Página: 15 de 23   |

- c. La higiene de manos con alcohol glicerinado se debe realizar siempre y cuando las manos están visiblemente limpias o cuando no se tenga acceso al agua y jabón.
- d. El alcohol glicerinado que se va a utilizar debe tener una concentración entre 60% y el 95%. (Anexo 2).

#### **Medidas para consumo de alimentos**


- a. Identificar la disponibilidad en la zona destinada para el consumo de alimentos, manteniendo el distanciamiento físico y siguiendo las indicaciones establecidas en el espacio.
- b. Utilizar la zona destinada durante el tiempo requerido, únicamente para el consumo de alimentos.
- c. Los utensilios como cubiertos, recipientes o vasos, deben ser de uso personal. Realizar el lavado de platos y cubiertos al finalizar.
- d. Antes y después de tomar los alimentos es necesario realizar el lavado de manos con agua y jabón.
- e. Llevar los elementos estrictamente necesarios a la zona de alimentos.
- f. Únicamente se deben consumir alimentos en las zonas autorizadas y establecidas.
- g. Al solicitar domicilio, se recomienda desinfectarlo una vez recibido previo al consumo.
- h. La entrega del domicilio debe ser con el menor contacto, se deben recibir los productos afuera de las instalaciones que corresponda.
- i. Los y las funcionarios(as) o contratistas que usen implementos comunes como microondas o neveras deberán realizar lavado de manos antes y después de usarlos.

#### **Medidas de control durante la jornada laboral al ingreso a las sedes**

- a. El ingreso se realiza en fila de manera organizada, manteniendo la distancia de un (1) metro entre cada persona.
- b. Para el caso de las sedes que cuentan con ascensor, se habilita con distanciamiento mínimo de 1 metro.
- c. Posteriormente se da acceso a las áreas de trabajo, previo a esto, cada persona se debe dirigir a los baños con el fin de realizar el lavado de manos, esta actividad también se debe hacer manteniendo la distancia segura de un (1) metro de persona a persona.

**Durante la jornada laboral (en los casos que aplique) o cumplimiento de sus obligaciones:** las y los funcionarios(as) y contratistas deben cumplir con las siguientes medidas durante el desarrollo de sus funciones y/o cumplimiento de las obligaciones contractuales, independiente de encontrarse dentro o fuera de las sedes de la Entidad.

- a. Lavado de manos mínimo cada tres (3) horas.
- b. Durante la ejecución de sus actividades, dentro y fuera de las sedes de la Entidad, se debe mantener el distanciamiento de mínimo un (1) metro.

|  |   |                    |
|--|---|--------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.<br/>CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE<br/>Instituto Distrital de las Artes</p> | <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>   | Código:GTH-PROT-02 |
|  |   | Fecha: 10/05/2022  |
|  | <b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD<br/>CONDICIONES DE TRABAJO CONTROLADAS DURANTE<br/>LA EMERGENCIA SANITARIA EN EL IDARTES</b> | Versión: 4         |
|  |   | Página: 16 de 23   |

- c. Si presenta sintomatología de infección respiratoria deberán aislarse según la estrategia PRASS.


**Personal que realice actividades en Oficina:** el personal que realiza sus funciones u obligaciones al interior de las instalaciones de la Entidad deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones:

- a. En su tránsito por las áreas de circulación y ubicación en el puesto de trabajo, las y los funcionarios(as) y contratistas deben guardar una distancia de seguridad de un (1) metro.
- b. Se podrán utilizar áreas, salas de juntas o zonas comunes, siempre y cuando, se mantenga el lavado de manos, autocuidado y la distancia límite de un (1) metro.
- c. Mantener la correcta circulación del aire, abriendo las ventanas constantemente.
- d. La o el funcionario(a) o contratista que presente síntomas asociados a Covid-19 debe avisar inmediatamente a su jefe inmediato o supervisor, quien debe comunicar al Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo para el respectivo acompañamiento y seguimiento.

**Personal que realice actividades operativas en las sedes de la Entidad:** las personas que realizan actividades operativas y técnicas en las sedes CREA, Almacén, equipamientos, Gestión Documental, Tecnología, Producción y los espacios de las gerencias, deberán tener presente las siguientes recomendaciones:

- a. Se debe mantener la distancia mínima de un (1) metro entre personas; para traslados en vehículos se recomienda mantener una distancia de un (1) metro, entre los ocupantes del mismo.
- b. En los casos en que se requiere el uso de Elementos de Protección Personal como casco, guantes, gafas de seguridad y protección respiratoria con otros filtros; estos deben estar separados de los elementos que usen otros compañeros. Antes y después de su uso deben ser desinfectados, para ello, pueden utilizar una mezcla de agua y jabón con PH neutro, o una toalla de papel humedecida con alcohol mínimo al 60%
- c. Todos los elementos o equipos de seguridad son de uso obligatorio e individual.
- d. Se debe mantener la correcta circulación del aire, abriendo las ventanas constantemente.
- e. Los funcionarios(as) o contratistas que presenten síntomas relacionados con Covid- 19 y/o variantes deben avisar inmediatamente a su jefe inmediato o supervisor, quien debe comunicar al Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo para el respectivo acompañamiento y seguimiento.
- f. Al inicio de la jornada, durante y al finalizar, se debe realizar la limpieza y desinfección de las herramientas, máquinas y superficies de trabajo.
- g. Durante la jornada, evite prestar las herramientas. En caso de hacerlo debe desinfectarlas al momento de entregarlas.
- h. Se deben guardar las herramientas en el lugar asignado para su almacenamiento, el cual se recomienda mantener ordenado y aseado.



|  |   |                    |
|--|---|--------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.<br/>CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE<br/>Instituto Distrital de las Artes</p> | <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>   | Código:GTH-PROT-02 |
|  |   | Fecha: 10/05/2022  |
|  | <b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD<br/>CONDICIONES DE TRABAJO CONTROLADAS DURANTE<br/>LA EMERGENCIA SANITARIA EN EL IDARTES</b> | Versión: 4         |
|  |   | Página: 17 de 23   |

**Recomendaciones especiales para el personal de Gestión Documental:** el equipo de la SAF - Gestión Documental deberá aplicar este protocolo en la prevención y autocuidado. Adicionalmente, deberá emplear las estrategias y medidas diseñadas para desarrollar sus actividades, siguiendo el protocolo de manejo documental en ventanilla de radicación y archivo de gestión centralizado posterior al aislamiento preventivo obligatorio.


**Personal que realice actividades en Territorio:** dentro de las medidas preventivas, incluimos el personal que ejecuta actividades fuera de la Entidad y en diferentes localidades de la ciudad. Aquí encontramos funcionarios(as) y contratistas de las diferentes Subdirecciones que se dirigen a determinadas zonas, con el fin de ofrecer distintos servicios a la ciudadanía, entre ellos, la realización de eventos culturales, organización y entrega de mercados a población vulnerable, entrega de libros, entre otras.

- a. Mantener el distanciamiento de mínimo un (1) metro entre compañeros(as) y ciudadanía a quienes esté prestando el servicio.
- b. No compartir elementos personales. Para el caso de artistas: el maquillaje y vestuario que usan para las presentaciones.
- c. Para el manejo de micrófonos, se recomienda desinfectar antes de cada uso.
- d. Lave sus manos de conformidad con la técnica de lavado de manos de la OMS. Este procedimiento debe realizarse cada tres (3) horas. Si no cuenta con acceso a agua potable, utilice alcohol glicerinado o alcohol antiséptico para la desinfección de las manos.
- e. Al terminar sus actividades, retire la careta, guárdela en una bolsa y una vez llegue a casa, desinfecte la careta con una mezcla de agua y jabón con PH neutro, o una toalla de papel humedecida con alcohol mínimo al 60%.
- f. A menor tiempo de exposición, menor probabilidad de contagio. En lo posible, estas actividades de territorio que impliquen contacto con la ciudadanía deben realizarse en corto tiempo.
- g. La o el funcionario(a) o contratista que presente síntomas relacionados con Covid-19 y variantes debe avisar inmediatamente a su jefe o supervisor, quien debe comunicar al Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo para el respectivo acompañamiento y seguimiento

**Finalizar la jornada laboral:**

- a. Realice lavado de manos según lo definido por el protocolo de lavado y desinfección de manos.
- b. Usar la protección necesaria para el desplazamiento a casa.


**Medios de Transporte:** la Entidad recomienda utilizar diferentes medios de transporte e incentiva a funcionarios(as) y contratistas a que usen medios como bicicletas, patinetas eléctricas y motos, con el fin de no congestionar el sistema integral de transporte masivo. Para ello, deberán tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

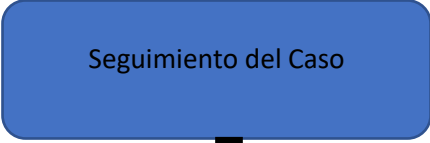

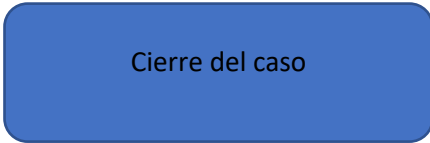
|   |   |                    |
|---|---|--------------------|
|  | <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>   | Código:GTH-PROT-02 |
|   |   | Fecha: 10/05/2022  |
|   | <b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD<br/>CONDICIONES DE TRABAJO CONTROLADAS DURANTE<br/>LA EMERGENCIA SANITARIA EN EL IDARTES</b> | Versión: 4         |
|   |   | Página: 18 de 23   |

- a. Si los desplazamientos se realizan en medios de transporte masivo, se deberá hacer uso del tapabocas, procurando mantener distancia mínima de un (1) metro entre las personas al igual que en otros medios de transporte.
- b. Si utiliza bicicleta, moto o vehículo, proceda a realizar la desinfección de los mismos.
- c. Para los vehículos de la Entidad, el conductor deberá realizar la desinfección antes de dar inicio a cada recorrido.
- d. Guardar una silla de distancia en el uso de los vehículos de la Entidad.
- e. Las ventanas de los vehículos de la Entidad deben en lo posible permanecer abiertas, para permitir la circulación de aire.

**10. Pasos que se deben seguir cuando una persona presente síntomas compatibles con covid-19 y/o variantes**

| N | ACTIVIDAD   | DESCRIPCIÓN   | RESPONSABLE  |
|---|---|---|--|
| 1 | Reporte de sintomatología asociada a COVID-19 y/o variante, durante la jornada laboral. | La o el funcionario(a) o contratista que presente sintomatología asociada reportará al jefe inmediato o supervisor de contrato, a través de una llamada.  | Funcionario(a) o Contratista con sintomatología asociada             |
| 2 | Aislamiento preventivo en el lugar destinado para la atención del caso.                 | La o el funcionario(a) o Contratista se aislará en el espacio designado y procederá a realizar el reporte a su EPS. En caso de que la persona presente sintomatología que no le permita realizar el respectivo reporte, lo realizará el jefe inmediato, supervisor de contrato o a quien este designe | Funcionario(a), contratista, jefe inmediato o supervisor de contrato |
| 3 | Traslado de funcionario(a) o contratista  | La persona que realice el reporte deberá seguir las indicaciones dadas por la EPS, en cuanto al traslado de la persona, ya sea para su lugar de residencia o para el hospital que le indique su EPS.  | Funcionario(a), contratista, jefe inmediato o supervisor de contrato |
| 4 | Reporte de la novedad a seguridad y salud en el trabajo                                 | El jefe inmediato o supervisor de contrato reportará el caso a Seguridad y Salud en el Trabajo vía correo electrónico   | Jefe inmediato o supervisor de contrato                              |

|   |   |                    |
|---|---|--------------------|
|  | <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>   | Código:GTH-PROT-02 |
|   | <b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD<br/>CONDICIONES DE TRABAJO CONTROLADAS DURANTE<br/>LA EMERGENCIA SANITARIA EN EL IDARTES</b> | Fecha: 10/05/2022  |
|   |   | Versión: 4         |
|   |   | Página: 19 de 23   |

| N | ACTIVIDAD   | DESCRIPCIÓN  | RESPONSABLE  |
|---|---|--|--|
| 5 |  | Seguridad y Salud en el Trabajo se comunicará con el funcionario(a) o contratista vía telefónica para hacer seguimiento del caso.  | Seguridad y Salud en el Trabajo                          |
|   |  |  |  |
| 6 |  | La o el funcionario(a) o contratista deberá enviar vía correo electrónico el certificado de aislamiento o incapacidad y se tendrá en cuenta la fecha de terminación del mismo. | Funcionario(a) o Contratista con sintomatología asociada |

### Comunicación, capacitación y señalización de medidas de prevención

Con el fin de asegurar todas las comunicaciones pertinentes a la pandemia del COVID-19, este protocolo se acogerá a lo dispuesto por el plan de comunicaciones de la Entidad con código 2AP-6CO-PCO, teniendo como referencia su estrategia de comunicación interna en cabeza del Profesional universitario de la Oficina de comunicaciones.


Esto permitirá que no se divulgue información no autorizada, o que se genere pánico o confusión entre los funcionarios(as) y contratistas.

**Recomendaciones generales de capacitación:** para los procesos de capacitación que se deriven de este protocolo, la Entidad tendrá en cuenta los siguientes canales o medios de comunicación:

- a. Correo electrónico
- b. Intranet
- c. Página web
- d. Carteleros

Para el desarrollo de capacitaciones y suministro de información referente al Covid-19 y su repercusión, la Entidad tendrá en cuenta los siguientes temas:

- a. Formas de transmisión
- b. Síntomas
- c. Medidas de prevención y medidas de control
- d. La socialización del presente protocolo
- e. Recomendaciones y medidas que deben adoptar al salir y llegar a sus casas
- f. Comunicar y capacitar a los miembros de la Entidad en los protocolos que se aplicarán cuando se presenten casos sospechosos o confirmados de la enfermedad dentro de la Entidad.

|  |   |                    |
|--|---|--------------------|
|  | <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>   | Código:GTH-PROT-02 |
|  |   | Fecha: 10/05/2022  |
|  | <b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD<br/>CONDICIONES DE TRABAJO CONTROLADAS DURANTE<br/>LA EMERGENCIA SANITARIA EN EL IDARTES</b> | Versión: 4         |
|  |   | Página: 20 de 23   |

- g. Realizar talleres experienciales y círculos de escucha para las y los funcionarios(as) y contratistas de la Entidad para mitigar factores de riesgo psicosocial.

La Entidad mantendrá un registro actualizado de los trabajadores que se han capacitado de manera virtual en los temas relacionados con el Covid-19 y, en el caso de actividades presenciales, se diligenciará el registro de asistencia.

**Notificaciones:** los y las funcionarios(as) y contratistas recibirán información de medidas preventivas frente al Covid-19, complementaria a las capacitaciones de seguridad que tenga establecida la Entidad y de cumplimiento obligatorio durante la ejecución de sus labores. A través del uso de medios tecnológicos (intranet, WhatsApp), en estas notificaciones se dará la siguiente información:

- a. Fomentar la higiene personal e interacción social entre los servidores de la Entidad.
- b. Cómo mitigar los riesgos de contagio.
- c. Medidas de bioseguridad antes de llegar al trabajo, durante la labor y en la vida cotidiana.
- d. Lavado de manos
- e. Uso adecuado de elementos de bioseguridad
- f. Identificación de síntomas
- g. Bioseguridad para protección de la familia
- h. Estrategias para afrontar el riesgo psicosocial

La Entidad mantendrá evidencia del envío de la información a los servidores, mediante fotografías o vídeos, conservando dichos registros.


**Comunicación Interna:** las reuniones o capacitaciones presenciales deberán contar con un aforo máximo dependiendo del espacio en el que se realicen. El responsable de estos encuentros deberá garantizar la implementación del protocolo, de la siguiente manera:

- a. Dispondrá de elementos de desinfección en el espacio donde se vaya a realizar.
- b. Organizará la distribución del espacio que se va a utilizar, de forma que se pueda mantener la distancia personal mínima de un (1) metro.

Dentro de la estrategia de comunicación interna, también se tendrá en cuenta la ubicación de avisos en los puntos o áreas en donde se desarrollan actividades dentro de la Entidad y las prácticas sugeridas para la prevención del Covid-19.

**Comunicación externa:** los responsables de las unidades de gestión deben comunicar la información y documentos referentes a la pandemia con todas las partes interesadas, para esto deberán tener en cuenta el plan de comunicaciones, publicado en el mapa de procesos de la Entidad, en el proceso de Gestión estratégica de comunicaciones.

**Reporte de actos y condiciones inseguras:** la Entidad tiene el procedimiento de reporte de actos y condiciones inseguras, y se tendrá en cuenta para realizar los siguientes reportes:

|   |   |                    |
|---|---|--------------------|
|  | <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>   | Código:GTH-PROT-02 |
|   |   | Fecha: 10/05/2022  |
|   | <b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD<br/>CONDICIONES DE TRABAJO CONTROLADAS DURANTE<br/>LA EMERGENCIA SANITARIA EN EL IDARTES</b> | Versión: 4         |
|   |   | Página: 21 de 23   |

- a. Personal que no use las medidas de prevención al toser o estornudar y que no cumpla con el distanciamiento
- b. Falta de insumos, tales como: elementos de desinfección, jabón, toalla para manos, entre otros.

Anexo 3. Reporte de actos y condiciones inseguras.

**Señalización y demarcación:** la Entidad realizará demarcación para promover el distanciamiento en los siguientes espacios:

- a. Comedores
- b. Área de atención al público
- c. Baños
- d. Zonas comunes
- e. Oficinas
- f. Ingreso de personal

**Publicar y señalar:** como medida preventiva, la Entidad ubicará señalización de bioseguridad en los diferentes espacios, donde se encuentren funcionarios(as), contratistas o atención al ciudadano.


#### **a. Entrega, carga y descarga de materiales e insumos**

##### **Medidas generales:**

- a. Se debe desinfectar todo paquete de mensajería en plástico que se reciba.
- b. El o la funcionario(a) o contratista que realice la recepción de cualquier paquete o elemento debe evitar tocarse la cara durante la recepción del elemento. Es importante realizar lavado de manos adecuado posterior a la manipulación de cualquier material externo.
- c. Para la recepción de facturas correspondencia e insumos, el personal encargado de recibirla contará con los elementos de protección adecuados a la actividad de acuerdo con lo dispuesto en el presente protocolo.
- d. Las superficies de contacto dónde se genere recepción de algún elemento, paquete o documento debe ser limpiado por lo menos una (1) vez cada hora.
- e. Se acordarán lugares dónde se dispondrán los elementos que se reciban.

##### **Gestión de SAF-Almacén**

- a. Implementar las medidas preventivas de higiene de manos al ingresar y salir del área de almacén.
- b. Promover la entrega digital y electrónica de documentos.
- c. Garantizar distancia mínima de un (1) metro entre personas.
- d. Procurar que se mantenga ventilación natural por medio de puertas o ventanas.

|   |   |                    |
|---|---|--------------------|
|  | <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>   | Código:GTH-PROT-02 |
|   |   | Fecha: 10/05/2022  |
|   | <b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD<br/>CONDICIONES DE TRABAJO CONTROLADAS DURANTE<br/>LA EMERGENCIA SANITARIA EN EL IDARTES</b> | Versión: 4         |
|   |   | Página: 22 de 23   |

- e. Mantener el orden y aseo del almacén, y realizar jornadas de limpieza y desinfección diarias.
- f. Informar a los proveedores que la recepción de insumos y materiales se realizará en orden de llegada y solo se atenderá a un proveedor a la vez.
- g. Informar a los proveedores antes de que nos despachen los pedidos que la validación y la recepción de facturas y soportes se hará de manera electrónica.
- h. Definir una zona de descargue donde los proveedores descargan los insumos.
- i. Después de destapar la caja o el embalaje y retirar el contenido, se debe realizar el proceso de limpieza y desinfección; posteriormente, ubicar cada insumo en el lugar correspondiente.
- j. El personal del almacén debe desinfectar sus manos con los elementos de desinfección antes, durante y después de recibir los insumos.
- k. Garantizar que el conductor cuente con los elementos para la desinfección de manos.

## GLOSARIO

**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.

**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.


**Desinfección:** es la destrucción de microorganismos de una superficie por medio de agentes químicos o físicos.

**Mutación:** una mutación se refiere a un cambio único en el genoma del virus (código genético). Las mutaciones ocurren con frecuencia, pero solo a veces modifican las características del virus.

**Linaje:** es un grupo de virus estrechamente relacionados con un ancestro en común. El SARS-CoV-2 tiene muchos linajes; todos causan el COVID-19.

**Residuos Peligrosos:** se refiere a 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-CoV-2:** versión acortada del nombre del nuevo coronavirus "Coronavirus 2 del Síndrome Respiratorio Agudo Grave" (identificado por primera vez en Wuhan, China)

|   |   |                    |
|---|---|--------------------|
|  | <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>   | Código:GTH-PROT-02 |
|   |   | Fecha: 10/05/2022  |
|   | <b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD<br/>CONDICIONES DE TRABAJO CONTROLADAS DURANTE<br/>LA EMERGENCIA SANITARIA EN EL IDARTES</b> | Versión: 4         |
|   |   | Página: 23 de 23   |

asignado por el Comité Internacional de Taxonomía de Virus, encargado de asignar nombres a los nuevos virus.

**Variante:** es un genoma viral (código genético) que puede incluir una o más mutaciones. En algunos casos, un grupo de variantes con cambios genéticos similares, como un linaje o grupo de linajes, puede ser designado por las organizaciones de salud pública como una variante de preocupación (VOC, por sus siglas en inglés) o una variante de interés (VOI, por sus siglas en inglés) debido a atributos y características compartidas que pueden requerir medidas de salud pública.

Definiciones tomadas de las paginas <https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/variants/variant-classifications.html>  
<https://www.cdc.gov/spanish/>

## ANEXOS

- Anexo 1. Formato Encuesta preoperacional de salud.
- Anexo 2. Formato seguimiento condiciones de salud para trabajadores con sospecha.
- Anexo 3. Reporte de actos y condiciones inseguras.