

RESOLUCIÓN 134 DE 2020

(junio 25)

Diario Oficial No. 51.362 de 01 de julio de 2020

UNIDAD DE PLANEACIÓN MINERO ENERGÉTICA

Por la cual se adopta el Protocolo de Bioseguridad en la Unidad de Planeación Minero Energética (UPME), mientras dure la emergencia económica por el COVID -19.

EL DIRECTOR GENERAL ENCARGADO DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN MINERO ENERGÉTICA (UPME),

en ejercicio de sus facultades legales y, especialmente, las conferidas por el artículo 9o. del Decreto 1258 de 2013, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 5o. de la Ley 1751 de 2015 establece que el Estado es responsable de respetar, proteger y garantizar el goce efectivo de 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 el Ministerio de Salud y Protección Social mediante Resolución 385 de 12 de marzo de 2020 modificada por las Resoluciones 407, 450 y 844 de 2020, decretó la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional, con el fin de prevenir y controlar la propagación de la COVID-19 y mitigar sus efectos. En virtud de la última modificación la emergencia se prorrogó hasta el 31 de agosto de 2020.

Que, así mismo, la Organización Internacional de Trabajo, mediante comunicado del 18 de marzo de 2020, instó a los Estados a adoptar medidas urgentes para i) proteger a los trabajadores y empleadores y sus familias de los riesgos para la salud generados 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 de respetar los derechos laborales, mitigar los impactos negativos y lograr una recuperación rápida y sostenida.

Que el artículo 1o. del Decreto 539 de 2020 dispone que durante el término de la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, con ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus COVID-19, el Ministerio de Salud y Protección Social será la entidad encargada de determinar y expedir los protocolos que sobre bioseguridad se requieran para todas las actividades económicas, sociales y sectores de la administración pública, para mitigar, controlar, evitar la propagación y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.

Que en desarrollo el citado artículo del Decreto 539 de 2020, el Ministerio de Salud y Protección Social también expidió la Resolución 666 del 24 de abril de 2020, “por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.”, y estableció las pautas para que, entre otras, las entidades del sector público adopten protocolos de seguridad con las características de la actividad de la respectiva entidad, definiendo las diferentes estrategias que garanticen un distanciamiento social y adecuados procesos de higiene y protección en el trabajo.

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 mental en la prestación del servicio público.

Que mediante la Directiva Presidencial 003 de 2020 de 22 de mayo de 2020, el señor Presidente de la República impartió los siguientes lineamientos sobre el aislamiento inteligente y productivo - trabajo en casa servidores públicos y contratistas de prestación de servicios y apoyo a la gestión:

“(…) durante la vigencia de la Emergencia Sanitaria decretada por el Ministerio de Salud y Protección Social que se extenderá hasta el mes de agosto del presente año, las entidades públicas de la Rama Ejecutiva del orden nacional procurarán prestar sus servicios presenciales hasta con un 20% de sus servidores y contratistas, de tal manera que el 80% restante deberá realizar trabajo en casa, sin que se afecte la prestación de los servicios y el cumplimiento de funciones públicas.

Durante el período del asilamiento obligatorio preventivo inteligente, las entidades deberán dar cumplimiento estricto a los protocolos de bioseguridad, implementar acciones para el bienestar de los servidores y contratistas y adoptar horarios flexibles para quienes cumplan funciones o actividades presenciales en los términos antes señalados, que permitan garantizar la prestación del servicio y, ante todo, preservar la vida y la salud en conexidad con la vida”.

Que el Decreto 749 del 28 de mayo de 2020 amplió el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia, a partir de las cero horas (00:00 a. m.) del día 1o. de junio de 2020, hasta las cero horas (00:00 del día 1o. de julio de 2020, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19. De igual manera facultó a los Gobernadores y alcaldes para que adopten las instrucciones, actos y órdenes necesarias para la debida ejecución de la medida de aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas y establece 43 excepciones que cubre diferentes casos y actividades.

Que, en el marco de la normativa citada, la Unidad Administrativa de Planeación Minero Energética comprometida con la protección de la salud y la seguridad de la comunidad institucional y todos sus usuarios ha elaborado el protocolo de bioseguridad para el ingreso y permanencia en la sede administrativa de la entidad.

Por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o.. OBJETO. Adoptar el protocolo general de bioseguridad de la Unidad de Planeación Minero Energética (UPME), contenido en el anexo técnico, el cual hace parte integral de esta Resolución. Dicho protocolo está orientado a minimizar los factores que pueden generar la transmisión de coronavirus COVID -19 en la sede administrativa de la entidad, y deberá ser implementado por los destinatarios de este acto administrativo en el ámbito de sus competencias.



ARTÍCULO 2o.. ÁMBITO DE APLICACIÓN. Esta Resolución aplica a todos los servidores públicos, contratistas y demás usuarios internos y externos de la entidad que requieran asistir a la sede administrativa de la UPME durante la emergencia sanitaria.



ARTÍCULO 3o.. DIVULGACIÓN. El Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano adelantará las acciones necesarias para la divulgación y capacitación que se requiera para la aplicación del protocolo que se adopta mediante la presente resolución.



ARTÍCULO 4o.. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el **Diario Oficial**, y hasta la finalización de la emergencia sanitaria.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D. C., a 25 de junio de 2020.

El Director General (e.),

Luis Julián Zuluaga López

ANEXO.

PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA REINICIO DE ACTIVIDADES

BOGOTÁ

JUNIO 2020

JUSTIFICACIÓN

El Ministerio de Salud y Protección Social mediante Resolución 385 de 12 de marzo de 2020 modificada por las Resoluciones 407, 450 y 844 de 2020, decretó la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional, con el fin de prevenir y controlar la propagación de la COVID-19 y mitigar sus efectos. En virtud de la última modificación la

emergencia se prorrogó hasta el 31 de agosto de 2020.

Así mismo, mediante la Resolución [666](#) del 24 de abril de 2020, “Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.”, se establecieron las pautas para que, entre otras, las entidades del sector público adopten protocolos de seguridad con las características de la actividad de la respectiva entidad, definiendo las diferentes estrategias que garanticen un distanciamiento social y adecuados procesos de higiene y protección en el trabajo.

Mediante la Directiva Presidencial [003](#) de 2020 de 22 de mayo de 2020, el señor Presidente de la República impartió los siguientes lineamientos sobre el aislamiento inteligente y productivo - trabajo en casa servidores públicos y contratistas de prestación de servicios y apoyo a la gestión:

“(…) durante la vigencia de la Emergencia Sanitaria decretada por el Ministerio de Salud y Protección Social que se extenderá hasta el mes de agosto del presente año, las entidades públicas de la Rama Ejecutiva del orden nacional procurarán prestar sus servicios presenciales hasta con un 20% de sus servidores y contratistas, de tal manera que el 80% restante deberá realizar trabajo en casa, sin que se afecte la prestación de los servicios y el cumplimiento de funciones públicas.

Durante el período del aislamiento obligatorio preventivo inteligente, las entidades deberán dar cumplimiento estricto a los protocolos de bioseguridad, implementar acciones para el bienestar de los servidores y contratistas y adoptar horarios flexibles para quienes cumplan funciones o actividades presenciales en los términos antes señalados, que permitan garantizar la prestación del servicio y ante todo, preservar la vida y la salud en conexidad con la vida”.

La Unidad de Planeación Minero Energética en su compromiso con la protección de la salud y la seguridad de servidores públicos, y contratistas, en concordancia con los parámetros establecidos por el Gobierno Nacional para la atención del Estado de Emergencia biológica, económica y Social, establece el presente protocolo de bioseguridad para el ingreso y permanencia en las instalaciones de la Unidad de Planeación Minero Energética.

De otra parte, teniendo en cuenta que la UPME hace parte de una copropiedad, los servidores públicos y contratistas, deberán cumplir con el protocolo de ingreso para Residentes y Visitantes establecido por el Centro Empresarial Arrecife.

ANTECEDENTES

En diciembre de 2019, un nuevo coronavirus (SARSCOV- II) fue identificado como agente de enfermedad respiratoria aguda (ERA) en personas expuestas en la provincia de Wuhan, China; se transmite por gotitas de saliva al hablar, toser y estornudar y que puede llegar a producir desde una infección respiratoria leve, moderada, hasta la muerte.

El COVID-19 ha sido catalogado por la Organización Mundial de la Salud como una pandemia mundial, el primer caso en Colombia se diagnosticó el 6 de marzo de 2020 y el Gobierno Nacional de Colombia, por medio del Ministerio de Salud y Protección Social, determinó la necesidad de informar y proponer controles a las empresas como parte de los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con el fin de controlar la transmisión de la infección por COVID-19, en ese sentido se generaron una serie de circulares, resoluciones, decretos y lineamientos que establecen parámetros de actuación para el cuidados especiales de la salud, física y mental de todos.

El último, Decreto [749](#) del 28 de mayo de 2020 amplió el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia, a partir de las cero horas (00:00 a.m.) del día 1 de junio de 2020, hasta las cero horas (00:001 del día 1 de julio de 2020, en este sentido, se limita la libre circulación de personas y vehículos en el territorio nacional; sin embargo, faculta a los Gobernadores y alcaldes para que adopten las instrucciones, actos y órdenes necesarias para la debida ejecución de la medida de aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas y establece 43 excepciones que cubre diferentes casos y actividades.

¿QUÉ ES EL COVID-19?^[1]

Los coronavirus (CoV) son virus que surgen periódicamente en diferentes áreas del mundo y que causan Infección Respiratoria Aguda (IRA), es decir gripa, que puede llegar a ser leve, moderada o grave.

El nuevo Coronavirus (COVID-19) ha sido catalogado por la Organización Mundial de la Salud como una emergencia en salud pública de importancia internacional (ESPII). Se han identificado casos en todos los continentes.

SÍNTOMAS DEL COVID-19

Los signos y síntomas clínicos de esta enfermedad pueden ser leves a moderados y son semejantes a los de otras infecciones respiratorias agudas – IRA-, como fiebre, tos, secreciones nasales y malestar general.

Algunos pacientes pueden presentar dificultad para respirar. Los casos más graves, generalmente ocurren en personas mayores o que padecen alguna otra enfermedad como, por ejemplo, del corazón, del pulmón o problemas de sistema inmune.

La infección se produce cuando una persona enferma tose o estornuda y expulsa partículas del virus que entran en contacto con otras personas.

¿CÓMO SE TRANSMITE EL COVID-19?

En este momento se conoce que se está transmitiendo de persona a persona. No se conoce qué tan intensa puede ser esta transmisión, sin embargo, la infección se produce cuando una persona enferma tose o estornuda y expulsa partículas del virus que entran en contacto con las personas con las que se tiene un contacto estrecho y su entorno. Este mecanismo es similar entre todas las Infecciones Respiratorias Agudas (IRA).

¿A QUIÉNES AFECTA Y CUÁLES SON SUS SÍNTOMAS?

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.

¿CÓMO PREVENIRLO?

La medida más efectiva para prevenir el COVID-19 es lavarse las manos correctamente, con agua y jabón. Hacerlo frecuentemente reduce hasta en 50% el riesgo de contraer coronavirus. De igual manera, se recomiendan otras medidas preventivas cotidianas para ayudar a prevenir la propagación de enfermedades respiratorias, como:

1. Evita el contacto cercano con personas enfermas.
2. Al estornudar, cúbrete con la parte interna del codo.
3. Si tienes síntomas de resfriado, quédate en casa y usa tapabocas.
4. Limpiar y desinfectar los objetos y las superficies que se tocan frecuentemente.
5. Ventila tu casa u oficina.



© Siempre lavarse las manos. Fuente: Organización Mundial de la Salud.

OBJETIVO

Adoptar los lineamientos establecidos en la Resolución 666 de 2020^[2] y establecer las medidas de higiene, limpieza y desinfección en las instalaciones de la entidad, buscando mitigar, controlar y realizar un adecuado manejo frente a la propagación del virus SARS-CoV-2 y así preservar la salud de los servidores públicos y contratistas que ingresen a las mismas.

ALCANCE

Aplica a todos los servidores públicos, y contratistas quienes, con ocasión de sus funciones, obligaciones y responsabilidades, deben trasladarse e ingresar a las instalaciones de la UPME.

OBLIGATORIEDAD

Al ingresar a las instalaciones del Centro Empresarial Arrecife cada funcionario y/o contratista sin excepción deberá acatar el protocolo de acceso establecido por la copropiedad para el ingreso peatonal y vehicular.

De igual manera, al ingresar al noveno piso tanto en la torre 1 como en la torre peatonal donde se encuentran las instalaciones de la UPME, seguirán el protocolo aquí establecido.

Control de ingreso al Centro Empresarial Arrecife

- Toma de temperatura en todas las entradas, el Centro Empresarial Arrecife se reserva el derecho de admisión de aquellas personas que se presenten una temperatura fuera del estándar normal (tabla suministrada por la Cruz Roja y entregada a cada guarda de seguridad).
- El personal del Centro Empresarial Arrecife, exigirá al ingreso y durante la permanencia en la Copropiedad, el porte los elementos de protección personal, los cuales son de uso obligatorio.
- Cumplimiento del parámetro de distanciamiento social entre personas en las filas al ingreso y en áreas comunes de la Copropiedad.
- La persona que preste el servicio de domicilio y/o courier, no podrá ingresar a las instalaciones del Centro Empresarial Arrecife, para esta actividad se dispondrá del área de eventos del primer piso.
- El ingreso de menores de edad y Adultos Mayores de 70 años, queda prohibido.
- Únicamente podrán ingresar cuatro (4) personas por ascensor, para el caso de los ascensores negativos (a sótanos) solamente dos (2) personas.
- Se dará prioridad a personas que ingresen con movilidad reducida, mujeres en estado de embarazo u otras situaciones que le impidan transitar por las escaleras.
- Las personas que no deseen tomar el ascensor podrán hacer uso de las escaleras.
- Para hacer uso de los parqueaderos solo se dará ingreso al conductor, con excepción de mujeres en estado de embarazo y personas con movilidad reducida.
- Sólo se permitirá el ingreso y salida de bicicletas por el ingreso vehicular.
- Además de los elementos de seguridad para la bicicleta, el biciusuario deberá portar los elementos de protección personal durante la permanencia en las instalaciones del CEA y someterse al control de temperatura por parte del personal de seguridad al ingreso.

Control de Ingreso a las instalaciones de la UPME, Torre 1 y Torre peatonal (Piso 9)

Para el ingreso a la Entidad, los servidores públicos y contratistas deberán cumplir con lo siguiente:

- Hacer uso del lavamanos portátil que se encuentra ubicado al ingreso en el primer piso de la torre empresarial.
- Portar los elementos de protección personal de uso obligatorio, durante el desplazamiento hasta el noveno piso.
- Cumplir con el parámetro de distanciamiento social tanto en ascensores como en el desplazamiento por la escalera.
- Se recomienda no hacer uso directamente de la botonera del ascensor y no apoyarse en los pasamanos, en lo posible

evitar contacto con estos elementos.

- Previo al ingreso a las instalaciones es necesario retirarse relojes, anillos, joyas y otros accesorios ya que estos pueden ser vectores directos de contagio. (Se recomienda no hacer uso de este tipo de elementos desde el momento en que salen de su casa)

- Al ingreso en el noveno piso se realizará un nuevo monitoreo de temperatura, las personas que presenten estado febril (mayor a 37.5o.C) se les permitirá el ingreso y serán dirigida a un área de aislamiento preventivo, en la cual se les realizará un nuevo monitoreo pasados 10 minutos, si hay evidencia o sospecha de síntomas asociados a COVID-19 se dirigirá al área destinada por el centro empresarial en el primer piso para ser direccionada a la unidad de salud pública más cercana, realizando el respectivo reporte.

- Si ingresa haciendo uso de guantes de látex, estos se deben desinfectar con gel antibacterial que se encontrará dispuesto en la recepción.

- De manera obligatoria previo a dirigirse a los puestos de trabajo, servidores públicos y contratistas procederán a realizar el lavado de manos en los baños que se encuentran próximos a la entrada de la entidad, se garantizará que permanezcan con las puertas abiertas y que cuenten con todos los elementos de higiene requeridos para tal fin.

- Para permanecer en las instalaciones de la UPME, los servidores públicos y contratistas deberán seguir las siguientes indicaciones:

- Usar de manera permanente tapabocas y lavar sus manos mínimo cada dos (2) horas o antes si lo requiere.

- No habrá recorridos de entrega de correspondencia en los puestos de trabajo, se deberá seguir realizando la radicación y distribución de correspondencia exclusivamente por medio electrónico a través del sistema Orfeo.

- Se deberán mantener abiertas todas las puertas y ventanas de las instalaciones (incluidas las puertas de entrada de los baños).

- El uso del baño se restringe a dos (2) personas por turno.

- Se continuará llevando a cabo la promoción de las pausas activas, de conformidad con lo establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad. Para la ejecución de dichas pausas no es necesario retirarse los elementos de protección personal como los tapabocas, es necesario garantizar la distancia de mínimo 2 metros entre cada uno de los trabajadores. Al finalizar las pausas activas, es necesario realizar el protocolo de lavado de manos antes de reiniciar las actividades laborales.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN

1. Trabajo remoto, horario laboral por turnos y concentración restringida

- Una vez finalice la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, con ocasión de la pandemia derivada del COVID-19, se evaluarán las condiciones de retorno para los servidores público y contratista mayores de sesenta (60) años con enfermedades crónicas certificadas por la EPS o médico tratante adscrito a la medicina prepagada o complementaria y/o similares, o quienes conviven con personas con enfermedades de dicha naturaleza a quienes se les haya ordenado aislamiento obligatorio.

2. Política de horarios

- El horario de trabajo en la sede administrativa de aquellos servidores públicos previamente autorizados, es el siguiente:

06:00 am a 11:50 am

12:10 pm a 06:00 pm

Los contratistas, mientras persista la situación que da origen a este protocolo, de acuerdo con las instrucciones del supervisor del contrato, deberán tener en cuenta los horarios de ingreso

establecidos.

La autorización para el ingreso de cada uno de los servidores públicos y/o contratistas será de acuerdo al listado que enviará el subdirector o jefe de cada dependencia, con el visto bueno de la Secretaría General, el cual se impartirá teniendo en cuenta que en ningún caso se podrá superar el 20% de ocupación de la sede administrativa.

3. Auto evaluación de Síntomas

- Los servidores públicos y contratistas que asistan a las instalaciones de la UPME, deberán registrar su estado de salud diariamente a través de la plataforma de ARL Positiva “ALISSTA” ingresando al siguiente enlace: <https://www.alissta.gov.co/AutoEvaluacionCOVID/COVID19>.

- Antes de ingresar y previamente al momento de salir de la Unidad, los servidores públicos y contratistas realizarán el reporte de autoevaluación de síntomas (análisis de síntomas), haciendo uso de la plataforma (ALISSTA), puesta a disposición por nuestra ARL Positiva.

- Si se tiene sospecha de contagio por covid-19, también se deberá hacer el reporte a través de la aplicación oficial del Gobierno Nacional de Colombia (CONORAPP). La cual permite el monitoreo en tiempo real de datos recopilados al Centro de Operaciones de Emergencias del Instituto Nacional de Salud (INS), para que puedan actuar rápidamente y dar apoyo en coordinación con las autoridades locales, departamentales y nacionales de ser necesario.

4. Señalización

El Grupo Interno de Trabajo de Gestión Administrativa en coordinación con el Responsable del SG-SST será responsable de la consecución e instalación de la señalización requerida para establecer este protocolo así:

- Instalación en todos los baños del protocolo para el lavado de correcto de manos sugerido por la OMS.

- Instalación de demarcación para conservar la distancia y evitar aglomeraciones en áreas de acceso a la entidad.

5. Uso de vehículos de la Entidad^[3]

Las medidas generales de prevención que deben ser adoptadas por los conductores asignados para el transporte de los servidores públicos desde su lugar de residencia hasta su lugar de trabajo, y viceversa, del sector minas y energía son:

- Si presenta síntomas respiratorios, debe informar al jefe inmediato y preferiblemente, abstenerse de laborar, a pesar de que su estado clínico sea estable.

- Debe usar tapabocas siempre que transporta algún pasajero.

- Debe disponer de adecuado suministro de alcohol glicerinado (en concentración mayor al 60%) para que los pasajeros que aborden al vehículo se lo apliquen antes de abordar.

- El conductor debe indicar la manera de abordar el vehículo y aplicar el alcohol glicerinado a todos los pasajeros que transporte antes de que suban al vehículo.

- En lo posible, evitar el uso del aire acondicionado.

- Tener siempre ventilación natural en el vehículo.

- Hacer limpieza y desinfección de su vehículo después de terminar el recorrido (mínimo dos veces al día).

- Al llegar a la casa, evitar contacto con la familia y cohabitantes de vivienda, sin antes haber lavado sus manos, cambiado de ropa y asearse.

Estas recomendaciones no reemplazan las directrices publicadas por el Ministerio de Transporte las cuales están disponibles en el siguiente enlace:

<https://www.mintransporte.gov.co/publicaciones/8238/medidas-para-la-contencion-del-coronavirus- covid-19/>.

6. Comunicaciones

La Oficina de Gestión de la Información de la UPME realizará las siguientes actividades:

- Divulgar las medidas contenidas en el presente protocolo y lo dispuesto en la resolución No. 666 de 2020, expedida por el ministerio de salud y protección social.
- Utilizar mensajes por correo electrónico, publicaciones internas, en protectores de pantalla de los computadores, aplicaciones digitales, etc., donde se recuerde el protocolo de lavado de manos, antes de iniciar su labor, durante la jornada laboral y al finalizar la misma. Se deben tener en cuenta las infografías y demás lineamientos expedidos por el ministerio de salud y protección social.
- Expedir mensajes continuos a todos los servidores públicos, contratistas y colaboradores que presten servicios en la entidad, sobre el autocuidado y las pausas activas para la desinfección. Se debe reiterar la importancia de lavarse las manos constantemente y del distanciamiento social (no abrazar, besar ni dar la mano).
- Divulgar de manera permanente la información pertinente a las líneas de contacto en caso de cualquier emergencia, en relación con los síntomas de alarma, protocolos para la preparación, respuesta y atención ante la presencia del COVID-19 en el territorio nacional, específicamente en Bogotá.
- Divulgar de manera permanente la información pertinente a los protocolos de prevención de contagio de COVID-19 y de atención de casos sospechosos de contagio, en articulación con el GIT de Gestión del Talento humano, las entidades promotoras de salud -EPS y con la asesoría y asistencia técnica de la ARL.

MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD

A. MEDIDAS GENERALES

1. Lavado de Manos

- Se dispondrá de insumos: jabón, agua limpia y toallas desechables para el lavado frecuente.
- Se realizará suministros de alcohol glicerinado mínimo al 70% máximo 95%, en lugares de fácil acceso para los servidores públicos y contratistas.
- Todos deben lavarse las manos con una periodicidad mínima de 2 horas en donde el contacto con el jabón debe durar de 20 a 30 segundos.

2. Distanciamiento Físico

- Los servidores públicos y contratistas deben permanecer al menos a 2 metros de distancia de otras personas y entre los puestos de trabajo.
- Se controlará el aforo de personal en el área o recintos de trabajo. No mayor al 20%.
- No se permite realizar reuniones o eventos, se privilegiarán las llamadas telefónicas y el uso de las herramientas tecnológicas para que se realicen de forma virtual.
- Si no es posible realizar la reunión a través de medios virtuales o tecnológicos, deberán realizarse en la biblioteca o la sala de juntas, siempre y cuando se mantenga una distancia de dos (2) metros entre cada participante.
- Se deberá privilegiar la comunicación interna vía telefónica a las extensiones, correo electrónico o chat como medida de distanciamiento social.
- En las áreas de circulación como pasillos los servidores públicos y contratistas deberán mantener una distancia mínima de dos (2) metros.

3. Elementos de Protección Personal

- Los responsables del SG-SST de la entidad, definirán los EPP de acuerdo a la exposición al riesgo de los servidores públicos y contratista, garantizando que estos sean los adecuados para la prevención del COVID-19.
- Se contará con suministro y recambio de EPP de acuerdo a la matriz definida para el riesgo actual (fase de mitigación), de uso único e intransferible para cada servidor público y contratista que deba ingresar a las instalaciones de la UPME.
- Se diseñará un formato de control para entrega inicial y cambios durante el tiempo de pandemia y según las fichas de seguridad y lineamientos para el uso de EPP.
- Se socializarán las fichas de uso específico de cada uno de los EPP, en especial los que requieran aseguramiento o ajuste tales como los de protección respiratoria.
- Se realizarán inspecciones del uso adecuado de los EPP durante la jornada laboral de manera aleatoria.
- Se generará una estrategia para fortalecer los hábitos de uso de EPP, así como las medidas higiénicas previas a la utilización, remoción, almacenamiento o desecho de manera apropiada, según aplique, para evitar la contaminación del usuario, de otros, o el ambiente.
- Se instalarán recipientes de uso exclusivo para el destino final de EPP.
- El uso de tapabocas es obligatorio dentro de las instalaciones de la UPME y durante toda la jornada laboral.
- El uso de guantes es recomendado en caso de labores de aseo o de manipulación de residuos y en atención a usuarios o contacto con el público.
- El tapabocas es de uso obligatorio en transporte público, en áreas concurridas y durante la permanencia en las instalaciones de la entidad.
- Al ingresar a las instalaciones se suministrará protección respiratoria para uso en la jornada laboral, los EPP usados en el trayecto de la casa a la oficina deben ser retirados previo al ingreso, no pueden ser utilizados durante la permanencia en las instalaciones.
- Ningún trabajador debe usar la dotación de EPP empleados en la actividad laboral por fuera de su trabajo.

4. Limpieza y desinfección

- Previo al reinicio de actividades presenciales se vienen realizando jornadas de desinfección general para las instalaciones y equipos de la UPME.
- Mediante el GIT de Gestión Administrativa y el contratista de aseo y cafetería se realizará limpieza en profundidad de superficies tales como paredes, pisos, ventanas, escaleras, pasamanos, manijas de puertas, vidriería y ventanearía incluyendo marcos, áreas comunes, baterías sanitarias incluye puertas y divisiones, cafeterías y comedores, utilizando para ellos una solución de hipoclorito de sodio con una concentración al 0.5%.
- Se mantendrá la limpieza y desinfección permanente de mobiliario y equipos así: Escritorios, archivadores, divisiones en vidrio con sus respectivos marcos, manijas y partes plásticas de la silletería con una solución de hipoclorito de sodio al 5%. Componente textil de la silletería, computadores, teléfonos, impresoras con alcohol Glicerinado al 70%.
- Las áreas comunes como baños, comedores y cafeterías deberán desinfectarse como mínimo dos (2) veces al día, utilizando una solución de hipoclorito de sodio al 5%.

El personal que realiza el procedimiento de limpieza y desinfección debe utilizar los elementos de protección personal requeridos para tal actividad.

- Se entregarán debidamente marcados y etiquetados los residuos de EPP al encargado de la disposición final de los mismos en el CEA.

7. Uso de cafeterías y áreas de alimentación

- Mientras esté vigente la emergencia sanitaria se suspenderá el uso de los siguientes espacios de las instalaciones para actividades sociales y de

consumo de alimentos y bebidas:

- Cafetería
- Terrazas
- Se suspenderá de manera permanente el servicio de café en los puestos de trabajo y en reuniones.
- Se dispondrá de estaciones de café con termo y desechables.
- El uso de la estación de café se limitará a máximo cuatro (4) personas, guardando una distancia mínima de dos (2) metros.

B. PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO DE CONTAGIO

1. Desplazamiento desde y hacia el lugar de trabajo

- Si se hace uso de medios de transporte masivo, se deberá usar tapabocas de manera permanente y de ser posible guante no estéril, procurando mantener una distancia mínima de un metro (1 m) entre las personas al interior del vehículo.
- Si se hace uso de vehículo propio, se deben mantener limpias y desinfectadas las superficies con las cuales se puede tener contacto, tales como manijas de puertas y ventanas, cinturones de seguridad, asientos entre otras.
- Se debe mantener en lo posible gel antibacterial para aplicación a la subida y bajada del vehículo.
- Se recomienda guardar una silla de distancia entre ocupantes del vehículo y no trasportar más de tres personas.
- Se debe evitar el uso de calefacción o aire acondicionado.
- Se sugiere hacer uso de otros medios de transporte como bicicleta, motocicleta, patineta o caminar.
- Se debe realizar la limpieza de los elementos usados tales como cascos, guantes, gafas o pantallas de protección previamente al ingreso de las instalaciones de la entidad.

2. Al salir de la vivienda

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

3. Al regresar a la vivienda

- Retirar los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón.
- Lavar las manos de acuerdo con los protocolos del Ministerio de Salud y Protección.
- Evitar saludar con beso, abrazo y dar la mano y buscar mantener siempre la distancia de más de dos metros entre

personas.

- Antes de tener contacto con los miembros de familia, cambiarse de ropa.
- Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales.
- La ropa debe lavarse en la lavadora 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.
- Mantener la casa ventilada, limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos de manera regular.
- Si hay alguna persona con síntomas de gripe todos deben utilizar tapabocas de manera constante en el hogar.

4. Convivencia con una persona de alto riesgo

- Si el trabajador convive con personas mayores de

60 años, o con personas con enfermedades preexistentes de alto riesgo para el COVID-19, fumadores o con personal de servicios de salud, debe extremar medidas de precaución tales como:

- Mantener la distancia al menos de dos metros.
- Utilizar tapabocas en casa, especialmente al encontrarse en un mismo espacio que la persona de riesgo y al cocinar y servir la comida.
- Aumentar la ventilación del hogar.
- Si es posible, asignar un baño y habitación individual para la persona a riesgo.
- Cumplir a cabalidad con las recomendaciones de lavado de manos e higiene respiratoria impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Lavar y desinfectar en forma regular todas las áreas del hogar, o aquellos elementos con los cuales las personas de la familia tienen contacto constante y directo.
- Limpiar y desinfectar todo aquello que haya estado en el exterior de la vivienda o que es de manipulación diaria, usando un paño limpio impregnado de alcohol al 70% o con agua y jabón.
- Lavar con regularidad fundas, sábanas, toallas, etc.
- Utilizar guantes para manipular la ropa, evitar sacudir la ropa y no permitir el contacto de esa ropa con el cuerpo.

5. Pasos a seguir en caso de presentarse una persona con síntomas compatibles con COVID-19.

Si una persona presenta síntomas de COVID-19 como fiebre, tos, dificultad para respirar se cumplirá con el siguiente procedimiento:

- Comunicar a su jefe inmediato o supervisor.
- Aislar de inmediato a la persona en la enfermería (zona designada de aislamiento), sin exponer a los demás servidores públicos y/o contratistas.
- Informar a la administración del Centro Empresarial Arrecife quien dispone de un lugar de aislamiento preventivo mientras se realiza el respectivo reporte.
- La persona con sospecha de contagio en todo momento debe conservar puesto el tapabocas, y careta de bioseguridad mientras se da su traslado.
- Reportar inmediatamente el posible caso de contagio a las líneas dispuestas por el Gobierno Nacional y en CoronApp.

I. En Bogotá, Línea de emergencia 123 o a la Secretaría de Salud en el número 3649666.

II. A nivel nacional: 01 8000 95 55 90.

- Conforme a los protocolos establecidos por las autoridades de salud en Colombia, deberá informar si ha viajado a zonas consideradas como focos de infección o ha estado en contacto estrecho (a menos de 2 metros por más de 15 minutos) con un caso confirmado de COVID-19.

- La Unidad reportará el caso a la EPS correspondiente y a la Secretaría de Salud de Bogotá para que evalúen su estado de salud, quienes determinarán el protocolo a seguir.

- Si el trabajador se encuentra en su casa y presenta alguno de los síntomas antes mencionados deberá contactarse telefónicamente con su jefe inmediato y con la coordinadora del GIT de Gestión del Talento Humano para poner en su conocimiento la situación se deberá reportar el caso a la EPS correspondiente y a la secretaria de salud para que evalúen su estado.

- Realizar una lista con todas las personas que han estado en contacto estrecho (a menos de 2 metros por más de 15 minutos) con el caso confirmado en los últimos 14 días. Dicha lista se entregará a la secretaria de salud correspondiente para dar seguimiento y los contactos identificados estarán en aislamiento preventivo por 14 días. Este grupo de personas deberán reportar el cambio de su condición en la aplicación CoronApp.

Identificar las áreas, superficies y objetos usados por la persona con sospecha de caso y realizar la limpieza y desinfección de manera inmediata.

- Asegurarse de reportar los casos sospechosos de contagio con el COVID-19 a las entidades correspondientes Secretaria de Salud distrital departamental o municipal a la EPS del trabajador y la ARL.

6. Seguimiento y acompañamiento con un caso afectado o sospechoso de COVID-19.

El GIT de Gestión de Talento Humano y el responsable del Sistema de Gestión SST, a través de un enlace designado establecerá contacto de manera telefónica y/o virtual con el servidor público, contratistas o colaborador sospechoso o como confirmado de covid-19, con el fin de levantar información preliminar con la cual se llevará el respectivo registro en una matriz de seguimiento.

7. Cerco epidemiológico.

El GIT de Gestión de Talento Humano y el Responsable del Sistema de Gestión SST en coordinación con ARL y EPS, realizará entrevista para determinar CERCO EPIDEMIOLÓGICO y establecer posible cadena de contagio del servidor público, contratistas o colaborador sospechoso afectado con terceros, con la cual diligenciará la respectiva matriz de seguimiento.

8. Seguimiento de ARL y acompañamiento médico.

La ARL realizará seguimiento y/o acompañamiento médico para los casos confirmados y/o sospechosos a través del médico designado por la Entidad, quien efectuará entrevista a la persona y dejará registro sobre el seguimiento y recomendaciones.

9. Programación examen médico post incapacidad cuarentena.

Todo servidor público o contratista con diagnóstico confirmado de covid-19 y/o caso sospechoso del mismo, una vez finalice su incapacidad o cuarentena, será programado para examen médico post incapacidad.

10. Acompañamiento psicologico

Todo servidor publico o cntratista con diagnostico confirmado de covid 19 y/o caso sospechoso del mismo, sera sujeto de seguimiento y acompañamiento psicologico por parte de los profesionales de la ARL.



<NOTAS DE PIE DE PAGINA>.

1. <https://coronaviruscolombia.gov.co/Covid19/index.html>

2. Resolución **666** del 24 de abril de 2020 “Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19”

3. Circular conjunta 01 – 2020 Minenergía/Min Salud sobre el protocolo de bioseguridad para el sector minero energético



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.
Normograma del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA
n.d.
Última actualización: 30 de agosto de 2024 - (Diario Oficial No. 52.847 - 13 de agosto de 2024)

