



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL  
TRABAJO

Código: M-GTH-06

MANUAL DE BIOSEGURIDAD COVID- 19  
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Versión: 0.0

Pág. 1 de 8


# MANUAL DE BIOSEGURIDAD COVID-19

## OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

### ALCALDIA MUNICIPAL PIEDECUESTA 2020

Código: M-GTH-06	Versión: 0.0	Página 1 de 8
Elaboró: Área de Salud Ocupacional	Revisó: Técnico Salud Ocupacional	Aprobó: SGC



	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: M-GTH-06
	<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD COVID- 19</b> <b>OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN</b>	Versión: 0.0
		Pág. 2 de 8

## 1. ALCANCE

Establecer las recomendaciones relacionadas con normas de bioseguridad para la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE PIEDECUESTA**, en la prevención, mitigación, autocuidado del COVID-19 en la implementación del protocolo, donde se incluyen los proveedores, visitantes, contratistas, y demás personal.

Para efectos del personal contratista se hace referencia a aquellos que desarrollan actividades de prestación de servicios como profesionales y apoyo a la gestión.

## 2. OBJETIVOS


### GENERAL

Implementar las medidas de prevención a todo el personal adscrito a la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE PIEDECUESTA** en el autocuidado con la nueva enfermedad que se está presentando por este tiempo, con el fin de tener claros los lineamientos de bioseguridad para prevenir la exposición ocupacional en el riesgo de contagio por coronavirus (COVID-19), en los funcionarios, contratistas y personal en general para el desarrollo de sus actividades dentro de la Entidad.

### ESPECÍFICOS

- Protección de la salud y BIOSEGURIDAD de todo el personal de la Entidad
- Colaboración con las autoridades sanitarias.
- Minimizar los efectos derivados de esta situación y garantizar la normalidad en todas las actividades desarrolladas en nuestra **ALCALDÍA MUNICIPAL DE PIEDECUESTA**.
- Ejecutar el protocolo de BIOSEGURIDAD que se han establecido en la Entidad para la prevención por contagio por COVID-19.
- Establecer mecanismos de respuesta ante casos sospechosos o confirmados de contagio.

Código: M-GTH-06	Versión: 0.0	Página 2 de 8
Elaboró: Área de Salud Ocupacional	Revisó: Técnico Salud Ocupacional	Aprobó: SGC


	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: M-GTH-06
	<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD COVID- 19</b> <b>OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN</b>	Versión: 0.0
		Pág. 3 de 8

## EJECUCIÓN DEL PROTOCOLO

### Medidas de control al ingreso

- Al momento del ingreso a la secretaría de planeación, se evalúan los síntomas de COVID-19, posibles riesgos de contagio entre los funcionarios y/o contratistas y síntomas relacionados con gripa o posibles contactos. El personal que realiza esta evaluación cuenta con un entrenamiento previo. **ENCUESTA PREOPERACIONAL DE SALUD.**
- Se debe realizar el proceso de desinfección con los elementos asignados a la secretaría de planeación.
- Se realiza toma de temperatura a todos los funcionarios, contratistas y usuarios, para lo cual se utiliza termómetro infrarrojo evitando todo tipo de contacto directo. Al presentarse temperatura mayor o igual a 38 grados centígrados, se espera 15 minutos y se realiza una nueva toma para confirmar. Quien toma la temperatura hace uso de tapabocas desechable y guantes. **REGISTRO DEL RESULTADO EN PLANILLA**
- Para los funcionarios y/o contratistas que presenten o reporten temperatura mayor o igual a 38 grados centígrados y que en el ingreso se detecten con sintomatología o que refieran tenerla, serán reportadas al jefe inmediato para la toma de las medidas pertinentes y la activación del protocolo de respuesta frente a un caso.
- Se implementan mecanismos para programar y controlar la entrada de visitantes, proveedores y contratistas, evitando ingresos masivos a horas determinadas en las instalaciones de la secretaría. Este ingreso se realiza escalonado para asegurar la distancia de al menos dos metros entre cada persona.
- Se garantiza el suministro diario de tapabocas y se capacita a los funcionarios y/o contratistas en su forma de uso y retiro, así como medidas de conservación, tiempos de duración y el desecho de este en una caneca con tapa.
- Se asegura el lavado de manos y uso en manos de alcohol al 70% y/o superior, gel antibacterial al ingreso de todas las oficinas de la entidad, aplicando las medidas de igual manera para visitantes y contratistas que deban permanecer dentro de la secretaría de planeación.

Código: M-GTH-06	Versión: 0.0	Página 3 de 8
Elaboró: Área de Salud Ocupacional	Revisó: Técnico Salud Ocupacional	Aprobó: SGC


	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: M-GTH-06
	<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD COVID- 19</b> <b>OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN</b>	Versión: 0.0
		Pág. 4 de 8

- Los funcionarios, contratistas y visitantes deben llevar consigo los EPP que su actividad requiera.
- Para el servicio de vigilancia, se le exige al contratista el cumplimiento de las medidas de bioseguridad específicas para el personal, en caso de contar con el servicio (tapabocas desechable únicamente si va a estar en contacto o a menos de dos metros de distancia de otras personas).

### Control de actividades durante el día.

- Los funcionarios y/o contratistas deberán hacer uso adecuado durante toda su jornada de los EPP.
- Se extreman las precauciones de limpieza de implementos, herramientas, sobre todo cuando son utilizadas por varias personas. De tener que compartirlas, se desinfectan con alcohol al 70% y/o superior, de manera previa y posterior a su uso.
- Se realizan tomas de temperatura aleatoria a funcionarios y/o contratistas por grupos.
- Se suspende toda charla que requiera la participación de más de 10 personas y para las charlas con menos de 10 personas, se asegura un distanciamiento mínimo de dos metros entre los asistentes y se refuerzan las medidas preventivas para enfrentar el COVID-19, seleccionando espacios con ventilación natural y realizando limpieza y desinfección de todas las superficies y elementos que se utilicen, previo y posterior a la reunión.
- De ser posible realizar alternancias de atención a público evitando la aglomeración de funcionarios.
- Mantener distanciamiento entre compañeros y usuarios mínimo de 2 metros.
- Realizar lavado de manos cada dos horas.
- Se prohíbe el consumo de alimentos en la secretaría
- Se prohíbe todo contacto físico entre compañeros y usuarios.
- Al toser o estornudar, cúbrase la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo; inmediatamente lávese las manos con un desinfectante de manos
- Evitar el contacto de las manos con los ojos, boca y nariz.
- Realizar constantemente desinfección a sus elementos personales y elementos de protección personal.
- Máximo de aforo permitido para la secretaría de planeación será de 8 usuarios.

Código: M-GTH-06	Versión: 0.0	Página 4 de 8
Elaboró: Área de Salud Ocupacional	Revisó: Técnico Salud Ocupacional	Aprobó: SGC

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: M-GTH-06
	<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD COVID- 19 OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN</b>	Versión: 0.0
		Pág. 5 de 8


**Medidas de control para personal de mensajería o quienes realicen actividades externas a la oficina.**

- Mantener distanciamiento físico entre personas mínimo de 2 metros.
- Se prohíbe el ingreso a viviendas.
- Uso permanente de elementos de desinfección como alcohol y gel antibacterial.
- Se debe desinfectar todo paquete recibido con alcohol al 70% y/o superior.
- Llevar registro de entrega o recepción de paquetes, este registro debe llevar datos de las personas con las que se tiene contacto, con el fin de llevar la trazabilidad de los contactos físicos.
- Los funcionarios y/o contratistas que realizan visitas de campo y mantenimiento de vías o maquinaria las cuales son externas a las oficinas propias de la secretaria de planeación, deben hacer uso adecuado y permanente de todos los elementos de protección personal asignados para cada labor.

**Medidas generales de limpieza y desinfección**

- Se asegura el abastecimiento, en todos los lugares de trabajo, tanto operativos como administrativos, de jabón de manos, gel antibacterial, alcohol al 70% y/o superior, limpiadores y desinfectantes de superficies y en general elementos requeridos.
- Se extremen las precauciones de limpieza en las áreas de trabajo tanto operativas como administrativas, especialmente en las zonas de alto flujo o uso de personal, como baños, pasillos, escaleras, etc, estas actividades de limpieza se deberán realizar dos veces en la mañana y dos en la tarde.
- El personal responsable de la limpieza utiliza guantes, protector respiratorio o mascarilla y demás EPP que garantizan la bioseguridad. Los utensilios de aseo y los EPP usados son desinfectados con alcohol al 70% y/o superior, si son desechables se realiza disposición como residuo biológico al final de la jornada laboral en la caneca respectivamente rotulada.
- Se desinfectan 2 veces por día las superficies de mayor contacto como mesas o escritorios, perillas de puertas, etc.
- Se evita la limpieza en seco para no remover polvo; realizar arrastre en húmedo y no sacudir.
- Cada funcionario y/o contratista, tiene la responsabilidad de realizar desinfección de sus elementos de trabajo de uso frecuente como celulares, teclado, mouse, esferos, entre otros, usando alcohol al 70% y/o superior, agua

Código: M-GTH-06	Versión: 0.0	Página 5 de 8
Elaboró: Área de Salud Ocupacional	Revisó: Técnico Salud Ocupacional	Aprobó: SGC

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: M-GTH-06
	<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD COVID- 19 OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN</b>	Versión: 0.0
		Pág. 6 de 8

y jabón u otras soluciones que la entidad disponga.

- Se evitan elementos innecesarios en sitios de trabajo que puedan albergar el virus como cajas, plástico o materiales sobrantes.
- Se disponen lugares adecuados para la disposición de pañuelos y elementos de protección personal en canecas separadas y marcadas; y la disposición de las bolsas se realiza sellando de la bolsa inicial, colocando el material en una segunda bolsa y sellando y marcando esta última para poner en rutas de recolección adecuada para este tipo de residuos de manejo biológico.

### **Manejo de Residuos Peligrosos**

- Utilizar la caneca roja para depósito exclusivo de elementos de Bioseguridad.
- Los elementos de bioseguridad deben ser depositados en bolsa negra, esta manipulación debe realizarse por el personal de servicios generales quien debe contar con todos los elementos de Protección Personal.
- La disposición final debe hacerse en conjunto con el personal de aseo del centro comercial.


### **Medidas de control para la salida**

- Al salir de las oficinas de la entidad, es obligatorio para todos los funcionarios, contratistas y visitantes, el lavado de manos con agua y jabón al menos durante 20 a 30 segundos.
- Se realiza toma de temperatura y registro en bitácora para seguimiento con controles de salida.

### **Al salir de la vivienda**

- Si presenta algún síntoma, reportar a su jefe inmediato antes de presentarse a laborar.
- Llevar sólo los elementos necesarios, no usar aretes, anillos, pulseras, relojes que puedan contaminarse y al salir de casa, siempre utilizar tapabocas, en lo posible guantes, para evitar contacto con superficies en el exterior.

Código: M-GTH-06	Versión: 0.0	Página 6 de 8
Elaboró: Área de Salud Ocupacional	Revisó: Técnico Salud Ocupacional	Aprobó: SGC


	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: M-GTH-06
	<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD COVID- 19 OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN</b>	Versión: 0.0
		Pág. 7 de 8

- En lo posible usar otras alternativas de transporte para llegar al trabajo como bicicleta, moto, a pie, etc.
- En el transporte público mantener por lo menos a 1 metro de distancia de otras personas.
- Recordar la higiene respiratoria: al toser y estornudar cubrirse con el pliegue interno del codo para evitar contaminar sus manos.
- Si usa moto o bicicleta, desinfectar manubrios, cascos, guantes, gafas de manera diaria y no llevar parrillero consigo.
- Si tiene el cabello largo es mejor recogerlo y en lo posible cubrirlo con una gorra.
- No saludar de mano, con abrazos, ni besos a nadie.
- Permanecer atento a indicaciones de la autoridad local respecto a restricciones de movilidad.
- Visitar únicamente aquellos lugares necesarios y evitar las aglomeraciones de personas.
- No aprovechar la cuarentena para hacer visitas a familiares o amigos puede llevar el virus o contagiarse sin saberlo.
- Cumplir y respetar los protocolos (uso tapabocas) de cada lugar que visite como bancos, supermercados, centros de servicios públicos y privados.

### **Al regresar a la vivienda**

- Recordar aplicar el protocolo de desinfección: Retirarse la ropa y ponerla en una bolsa, desinfectar la suela de los zapatos con agua y jabón y no usarlos para transitar en la vivienda. Desechar los tapabocas y guantes desechables que uso en el traslado.
- Evitar saludar con beso, abrazo y dar la mano, mantener siempre la distancia mínima de 2 metros entre personas hasta no cumplir las medidas de limpieza y desinfección.
- Antes de tener contacto con los miembros de la familia, cambiarse de ropa y lavarse muy bien las manos, en lo posible tomar una ducha con suficiente agua y jabón.
- Desinfectar los elementos que han sido manipulados al exterior de la vivienda usando guantes. Por ejemplo: si compra algún elemento, desinfectar el empaque y antes de colocar los productos en la nevera o despensa deben ser lavados o desinfectados con alcohol al 70% y/o superior.
- Limpiar su celular, llaves, bolso o cualquier elemento que haya salido de la

Código: M-GTH-06	Versión: 0.0	Página 7 de 8
Elaboró: Área de Salud Ocupacional	Revisó: Técnico Salud Ocupacional	Aprobó: SGC

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: M-GTH-06
	<b>MANUAL DE BIOSEGURIDAD COVID- 19 OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN</b>	Versión: 0.0
		Pág. 8 de 8

vivienda con alcohol al 70% y/o superior o una solución desinfectante adecuada para el tipo de material que va a limpiar.

- Definir un protocolo de salud en su hogar, teniendo claro que antes de entrar en contacto se haya realizado el proceso de desinfección y limpieza de su cuerpo y ropa.
- Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales, durante el almacenamiento, así como durante el lavado.
- La ropa debe lavarse en la lavadora a más de 60 grados centígrados o a mano con agua caliente que no queme las manos y jabón, y secar por completo. No reutilizar ropa sin antes lavarla.
- Mantener la casa ventilada, limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos de manera regular.
- Si hay alguna persona con síntomas de gripa en la casa, tanto la persona con síntomas de gripa como quienes cuidan de ella deben utilizar tapabocas de manera constante en el hogar.

  
**JAIME ROGERIO BAEZ RANGEL**  
Secretario General y de las TIC

  
**LILIANA GARCÉS CASTAÑEDA**  
Técnico Administrativo

Código: M-GTH-06	Versión: 0.0	Página 8 de 8
Elaboró: Área de Salud Ocupacional	Revisó: Técnico Salud Ocupacional	Aprobó: SGC