



RESOLUCIÓN No. 068 del 2020

POR MEDIO DE LA CUAL EL CURADOR URBANO UNO DE BUCARAMANGA, ARQUITECTA LYDA XIMENA RODRÍGUEZ ACEVEDO, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES OTORGADAS DECRETO 0154 DE 2017, POR LA LEY 388 DE 1997, LA LEY 1796 DE 2016, EL DECRETO NACIONAL 1077 DE 2015 Y LA LEY 1437 DE 2011 CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO; ADOPTA EL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD Y TOMA OTRAS MEDIDAS TRANSITORIAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTENCIÓN DEL CORONAVIRUS COVID- 19

CONSIDERANDO:

Que la Ley Estatutaria 1751 de 2015, regula el derecho fundamental a la salud y dispone en el artículo 5 que el Estado es responsable de respetar, proteger y garantizar el goce efectivo del derecho fundamental a la salud como uno de los elementos fundamentales del Estado Social de Derecho.

Que la Organización Mundial de la Salud el 11 de marzo de 2020 categorizó el COVID- 19 como una pandemia y lo clasificó como una emergencia de salud pública de interés internacional, lo que impone a las diferentes autoridades el deber actuar de manera contundente para evitar la propagación del virus.

Que la Presidencia de la República mediante Directiva No. 02 del 12 de marzo de 2020, estableció medidas para atender la contingencia generada por el COVID-19 a partir del uso de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones -TIC.

Que el Ministerio de Salud y Protección Social por medio de Resolución 385 de marzo 12 de 2020, modificada por Resolución 407 de marzo 13 de 2020, declaró la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional y adoptó medidas sanitarias con el objeto de prevenir y controlar la propagación del COVID-19 en el territorio nacional y mitigar sus efectos.

Que en virtud del Decreto Nacional 457 de 22 de marzo 2020, el Presidente de la República, ordenó el aislamiento preventivo obligatorio o cuarentena "de todas las personas habitantes de la República de Colombia" durante 19 días; asimismo, estableció que "para que el aislamiento preventivo obligatorio garantice el derecho a la vida, a la salud en conexidad con la vida y la supervivencia, los gobernadores y alcaldes, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19, permitirán el derecho de circulación de las personas" en 34 casos o actividades que especifica. Dicha restricción rigió desde las cero horas del 25 de marzo de 2020 hasta las cero horas del 13 de abril del 2020.

Que mediante el Decreto Nacional 491 de 28 de marzo de 2020 se adoptaron "*medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplen funciones públicas, y se tomaron medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia, Social y Ecológica*".



RESOLUCIÓN No. 068 del 2020

Que la Ley 1796 de 2016 *"Por la cual se establecen medidas enfocadas a la protección del comprador de vivienda, el incremento de la seguridad de las edificaciones y el fortalecimiento de la Función Pública que ejercen los curadores urbanos, se asignan unas funciones a la Superintendencia de Notariado y Registro y se dictan otras disposiciones"*, en su artículo 24 estableció que la vigilancia y control del ejercicio de las funciones públicas de los Curadores Urbanos previstas en la ley, corresponde a la Superintendencia de Notariado y Registro.

Que la Superintendencia de Notariado y Registro mediante la Circular No. 322 del 18 de marzo de 2020 estimó *"que los curadores urbanos cuentan con la autonomía legal para adoptar medidas como las citadas, apoyándose en reglas generales del derecho como los son las figuras jurídicas de la fuerza mayor o el caso fortuito, que en este caso se concretan en la situación de riesgo generada por el COVID-19"*.

Que la Superintendencia de Notariado y Registro mediante la Circular No. 325 del 24 de marzo de 2020, de Obligatorio cumplimiento para Curadores Urbanos, suscrita por el Superintendente Delegado para la Protección Restitución y Formalización de Tierras, indicó la suspensión de términos, en cumplimiento de la medida de aislamiento obligatorio ordenada en el artículo 1º del Decreto 457 de 2020 del Gobierno Nacional, a los curadores no les está permitido atender al público en sus respectivas curadurías, las cuales por demás deben permanecer cerradas, y como consecuencia de ese cierre temporal, los términos de las actuaciones a su cargo, se entienden suspendidos inicialmente hasta el 12 de abril siguiente, o hasta que se estime que deba permanecer vigente la precitada medida de aislamiento.

Que el Gobernador de Santander mediante el Decreto 0201 del 29 de marzo de 2020, procedió a decretar el Toque de queda en el departamento de Santander, con el fin de adoptar medidas de prevención, contención y sanación con ocasión de la presencia CORONAVIRUS COVID-19, desde el 20 de marzo de 2020 desde las 20:00 horas hasta el 24 de marzo de 2020 hasta las 4:00 am, medida que fue prorrogada hasta el 24 de marzo de 2020 hasta las 11:59pm, para articularse con la medida nacional que va hasta el 13 de abril de 2020.

Que mediante Resolución No. 058 de 25 de marzo de 2020, la suscrita Curadora Urbana No. 01 de Bucaramanga resolvió suspender los términos de los estudios, trámites y expedición de las licencias urbanísticas en sus distintas modalidades, reconocimientos de edificaciones existentes y otras actuaciones, que se encuentran radicadas y en curso, así como peticiones PQR y en general todas las solicitudes y actuaciones a cargo de este Despacho.

Que mediante Decreto Nacional No. 531 de 08 de abril de 2020, se ordenó el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia a partir de las cero horas del día 13 de abril de 2020 hasta las cero horas del día 27 de abril de 2020.

Que mediante la Circular No. 337 del 13 de abril de 2020, la Superintendencia de Notariado y Registro instó a los Curadores Urbanos del territorio nacional a mantener el cumplimiento de la función pública encomendada, atendiendo a la situación específica de cada uno, desde la cultura de autocuidado de los implicados en los trámites y servicios a su cargo, observando las recomendaciones y restricciones que los organismos y autoridades de sanidad formulen sobre el particular.



RESOLUCIÓN No. 068 del 2020

Que el Ministerio de Salud y Protección Social expidió la Resolución No. 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, en la cual se señaló que los empleadores están obligados a proporcionar y mantener un ambiente de trabajo en adecuadas condiciones de higiene y seguridad, establecer métodos de trabajo con el mínimo de riesgos para la salud dentro del proceso de producción para los funcionarios y contratistas que prestan sus servicios en la sede de la entidad.

Que en aras de garantizar una adecuada prestación del servicio de conformidad con lo señalado en el Decreto 593 del 24 de abril de 2020, así como de dar cumplimiento a la Resolución No. 666 del 24 de abril de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, salvaguardando el derecho fundamental a la salud de usuarios, funcionarios y contratistas de la Curaduría No 1 de Bucaramanga.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1º: MANTENER la suspensión de los términos de los estudios, trámites y expedición de las licencias urbanísticas en sus distintas modalidades, reconocimientos de edificaciones existentes y otras actuaciones, que se encuentran radicadas y en curso ante la **CURADURÍA URBANA NÚMERO UNO DE BUCARAMANGA**.

PARÁGRAFO 1 - Atendiendo lo dispuesto en el parágrafo 1º del artículo 1º de la Resolución No. 059 del 15 de abril de 2020 expedida por esta Curaduría Urbana, se mantiene la excepción a esta medida de los proyectos en los que se advierta la posibilidad de decidir de fondo, teniendo en cuenta la complejidad de los mismos y cuyos solicitantes se encuentren dispuestos a continuar con el trámite. Para ello se evaluará cada situación particular, observando la normatividad urbanística vigente y el cumplimiento de las etapas propias de cada trámite.

Artículo 2º: CONTINUAR con la radicación virtual de nuevas solicitudes de licencias urbanísticas en todas sus modalidades, reconocimientos de edificación y otras actuaciones. El trámite se surtirá atendiendo las disposiciones señaladas en la "GUÍA No. 01 - PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO", la cual hace parte integral de la Resolución No. 059 del 15 de abril de 2020 expedida por esta Curaduría Urbana y que se encuentra publicada en nuestra página web www.curaduria1bucaramanga.com. Para esto se observará la normatividad urbanística vigente y las etapas propias aplicables a cada trámite.

Artículo 3º: En aras de garantizar un ambiente de trabajo en adecuadas condiciones de higiene y seguridad, se proceden a establecer métodos de trabajo con el mínimo de riesgos para la salud dentro del proceso administrativo del licenciamiento, por lo cual el equipo interdisciplinario y demás colaboradores de esta Curaduría Urbana prestarán sus servicios de la siguiente forma: La mitad del personal lo hará de manera presencial en nuestras dependencias, bajo estricto cumplimiento de los Protocolos de Bioseguridad adoptados por la Curadora Urbana No. 01 de Bucaramanga; los demás colaboradores se mantendrán bajo la modalidad de trabajo en casa, desarrollando las funciones asignadas mediante el uso de las herramientas tecnológicas de la información y comunicación.



RESOLUCIÓN No. 068 del 2020

Artículo 4º: En consecuencia, se adopta el Anexo 1 que contiene los Protocolos de Bioseguridad acogidos por la Curadora Urbana No. 01 de Bucaramanga, los cuales son de obligatorio cumplimiento por parte de esta Dependencia. Tal Anexo hace parte integral de la presente resolución.

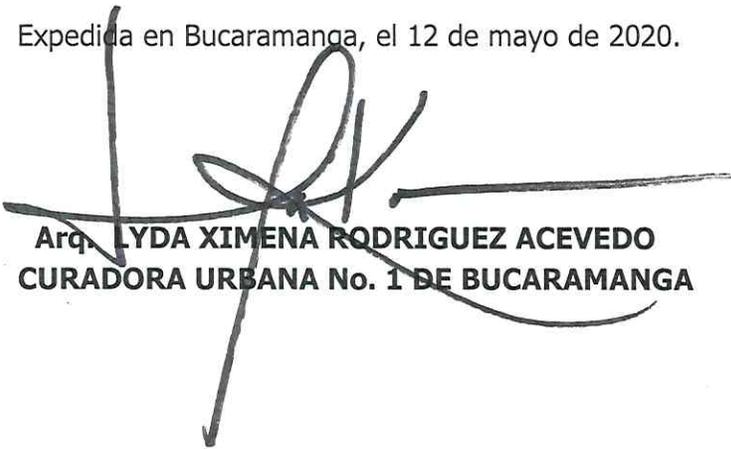
Artículo 5º: La prestación del servicio a nuestros usuarios se mantendrá de forma virtual mediante los canales adoptados por la Curaduría Urbana No. 01 de Bucaramanga, los cuales se encuentran señalados en nuestra página web www.curaduria1bucaramanga.com. Por lo anterior, en nuestras instalaciones ubicadas en la calle 36 No. 22 - 16 oficina 201 Edificio Agustín Codazzi de la ciudad de Bucaramanga, solo se permitirá la recepción de documentos indispensables, en el horario comprendido de lunes a viernes de 8:00 am a 12:30 pm y de 01:00 pm a 05:30 pm, con el fin de adelantar los diferentes trámites de solicitud de licencias urbanísticas en todas sus modalidades, reconocimientos de edificación y otras actuaciones.

Artículo 6º: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y se entiende extendida hasta que se tomen nuevas medidas que adopten las autoridades competentes en torno a la actual emergencia sanitaria.

Artículo 7º: Remitir copia de la presente a la Superintendencia de Notariado y Registro para lo de su competencia.

Publíquese y cúmplase.

Expedida en Bucaramanga, el 12 de mayo de 2020.


Arq. LYDA XIMENA RODRIGUEZ ACEVEDO
CURADORA URBANA No. 1 DE BUCARAMANGA

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD DEL COVID-19	CÓDIGO:	PRT-SGSST-01
		VERSIÓN:	01
		FECHA:	2/05/2020

1. Objetivo:

Definir un protocolo con el fin de aplicar medidas preventivas que permita disminuir el riesgo de contagio del COVID-19 en el trabajo.

2. Objetivos específicos:

- * Socializar los lineamientos, orientaciones y recomendaciones del Ministerio de Salud y Protección Social a todos los funcionarios directos, contratistas, subcontratistas, visitantes y demás partes interesadas.
- * Divulgar y sensibilizar a los funcionarios sobre las medidas de prevención general.
- * Definir los lineamientos a seguir ante un posible caso de COVID19 que se presente dentro de la Oficina.

3. Alcance:

Estas medidas aplican a todos los funcionarios, contratistas, subcontratistas, proveedores y visitantes de la **CURADURÍA N° 1 DE B/MANGA**.

4. Normatividad:

- * Ley 9 de 1979 Por la cual se toman medidas sanitarias
- * Ley 1562 de 2012 sistema general de riesgo laborales
- * Decreto 1477 de 2014 Tabla de enfermedades laborales
- * Decreto 1072 de 2015 decreto único reglamentario del sector trabajo
- * Decreto 457 de 2020 que dicta cuarentena obligatoria como medida de prevención en todo el país.
- * Circular 017 de 2020 del ministerio del trabajo
- * Circular externa 005 de 2020 del ministerio de salud.
- * Circular conjunta 001 del 11 de Abril de 2020.
- * Decreto 593 de 2020 instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria
- * Resolución 666 de 2020 Protocolo general de bioseguridad
- * Decreto 733 de 2019 de la Alcaldía de Bucaramanga

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD DEL COVID-19	CÓDIGO:	PRT-SGSST-01
		VERSIÓN:	01
		FECHA:	2/05/2020

5. Definiciones:

- * **Aislamiento:** Separación de una persona o grupo de personas que se sabe o se cree que están infectadas con una enfermedad transmisible y potencialmente infecciosa de aquellos que no están infectados, para prevenir la propagación de COVID-19. El aislamiento para fines de salud pública puede ser voluntario u obligado por orden de la autoridad sanitaria.
- * **COVID19:** Los coronavirus son una familia de virus que pueden causar enfermedades como el resfriado común, el síndrome respiratorio agudo grave (SARS, por sus siglas en inglés), y el síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS, por sus siglas en inglés). En 2019 se identificó un nuevo coronavirus como la causa de un brote de enfermedades que se originó en China.
- * **Desinfección:** Se denomina desinfección a un proceso químico que mata o erradica los microorganismos sin discriminación (Tales como agentes patógenos)
- * **Desinfectante:** es un germicida que inactiva prácticamente todos los microorganismos patógenos reconocidos, pero no necesariamente todas las formas de vida microbiana, ejemplo esporas. Este término se aplica solo a objetos inanimados.
- * **Fiebre:** es el aumento temporal en la temperatura del cuerpo en respuesta a alguna enfermedad o padecimiento. Se tiene fiebre cuando su temperatura está en o por encima de estos niveles: 100.4°F (38°C).
- * **Limpieza:** La limpieza es la acción y efecto de eliminar la suciedad de una superficie mediante métodos físicos o químicos.
- * **Pandemia:** Se llama pandemia a la propagación mundial de una nueva enfermedad.
- * **Virus:** Los virus son pequeños pedazos de ARN (ácido ribonucleico) o ADN (ácido desoxirribonucleico), muchos están encapsulados en una envoltura hecha a base de proteínas conocida como cápside, otros protegen su material genético con una membrana o envoltura derivada de la célula a la que infectan y algunos otros además rodean su cápside con una membrana celular.

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD DEL COVID-19	CÓDIGO:	PRT-SGSST-01
		VERSIÓN:	01
		FECHA:	2/05/2020

6. Transmisión

Esta se puede transmitir de persona a persona a través de gotas respiratorias al toser y estornudar, Contacto indirecto por superficies inanimadas y aerosoles por microgotas. Ver gráfico 1.

7. Sintomatología

Pueden ser inespecíficos, como fiebre, escalofríos y dolor muscular, respiración más rápida de lo normal, pero puede desencadenar a una neumonía e incluso la muerte.

8. Medidas preventivas generales

- * Cubrirse la boca y nariz con un tapabocas cuando requiera salir de su casa, mantenga el distanciamiento social y evite lugares con aglomeraciones.
- * Lavarse las manos con agua y jabón de manera frecuente
- * Mantener el área de trabajo y vivienda ventilada.
- * Evitar el contacto y saludo de mano o de beso
- * Cubrirse la boca con la parte interna del codo al estornudar o toser, nunca con la mano.
- * Al llegar a su casa, retírese los zapatos desinfecte la suela, celular y demás elementos que trae, no entre en contacto con ningún elemento, disponga de un lugar para el cambio de ropa y báñese.
- * Lavar la ropa a más de 60 grados centígrados o a mano con agua caliente
- * Si se presentan síntomas de gripe se debe usar tapabocas, quedarse aislado en la casa y mantener distanciamiento con las demás miembros de la familia.

8.1. Uso del transporte público.

- * Utilizar gel antibacterial después de entrar en contacto con objetos o superficies, y se debe utilizar tapabocas. Es importante evitar llevarse las manos a la cara e intentar mantener distancia de más de 2 metros entre personas.
- * Evitar desplazarte en horas pico, tocar pasamanos y barras de agarre.
- * Evitar manipular el celular.
- * Usar los lavamanos y otros sistemas de limpieza disponibles.
- * Evita adquirir y/o recibir alimentos y otros elementos durante el recorrido.
- * En caso de usar efectivo, pagar con el valor exacto.
- * En viajes cortos optar por el uso de bicicleta o caminar.

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD DEL COVID-19	CÓDIGO:	PRT-SGSST-01
		VERSIÓN:	01
		FECHA:	2/05/2020

9. Responsabilidades

Alta dirección

- * Capacitar a los funcionarios y contratistas las medidas adoptadas en el presente protocolo.
- * Implementar acciones que permitan garantizar la continuidad de las actividades y la protección integral de los funcionarios, contratistas y demás personas que este presentes en las instalaciones de la empresa.
- * Adoptar medidas de control en la fuente, en el medio y en la persona frente a la emergencia sanitaria en el lugar de trabajo.
- * Reportar a la ARL Y EPS los casos sospechosos y confirmados de COVID-19
- * Incorporar canales de comunicación y puntos de atención establecidos la información relacionada con la prevención, propagación y atención del COVID-19 con el fin de darla a conocer a los funcionarios, contratistas y clientes.
- * Apoyarse con la ARL en materia de identificación, valoración de riesgo y en conjunto con la EPS actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
- * Solicitar asesoría a la ARL en materia de identificación de peligros y valoración de riesgo y actividades PYP con las EPS.
- * Suministrar los utensilios e insumos desinfectantes y elementos de protección personal a sus funcionarios.
- * Promover el uso de la aplicación CoronAPP para registrar en ella su estado de salud.

Coordinador de Seguridad y salud en el trabajo

- * Asegurar que se cumplan las medidas adoptadas en el presente protocolo
- * Monitorear el estado de salud de los funcionarios para actuar frente a una sospecha de COVID-19.
- * Registrar diariamente las medidas preventivas
- * Realizar mediciones aleatorias de temperatura

Funcionarios

- * Cumplir con el protocolo de Bioseguridad de la empresa.
- * Reportar sobre cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en su lugar de trabajo o su familia para adoptar las medidas correspondientes.
- * Adoptar las medidas de salud y reportar al jefe inmediato o al personal de SST cualquier condición de salud relacionada al COVID-19.



**PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD
DEL COVID-19**

CÓDIGO: PRT-SGSST-01

VERSIÓN: 01

FECHA: 2/05/2020

10. Protocolo

Actividad	Descripción	Responsable
Ingreso de funcionarios	<ul style="list-style-type: none">* Deberán portar tapabocas.* Sera prohibido el saludo de manos, u abrazos entre compañeros de trabajo.* En la entrada habilitada se mantendrá distanciamiento físico de por lo menos 2 metros entre funcionarios.* Se les realizara el registro de su estado de salud, si presenta síntomas de gripe o asociados a este y la toma de temperatura corporal mediante un termómetro digital infrarrojo.* Si la temperatura es igual o superior a 38° C o presenta cuadros gripales el trabajador no podrá ingresar, por lo tanto se enviara a aislamiento preventivo domiciliario tomando las medidas higiénicas correspondientes y reporte a la EPS para el manejo respectivo.* Si el trabajador no presenta síntomas se procederá con la desinfección de la suela de los zapatos mediante un tapete sanitizante y con un paño con alcohol la desinfección del celular, bolsos, cascos u relojes.* Se realizara desinfección de manos con alcohol glicerinado al 60% y máximo al 95%.* Para los elementos que no son indispensables para la labor la empresa dispondrá una zona para guardar los mismos. <p>Nota 1: Todo funcionario deberá abstenerse de ir a la empresa si presenta síntomas gripales por lo tanto deberá informarlo a su jefe inmediato.</p> <p>Nota 2: La Curaduría suministrara elementos de bioseguridad al personal, en los puestos de trabajo alcohol glicerinado y en baños insumos como desinfectantes, jabón antibacterial y toallas desechables.</p> <p>Nota 3. La Curaduría designará a una persona quien será el encargado de hacer el control y registro del ingreso y salida por lo cual deberá usar guantes y tapabocas. <u>Ver Formato REG-SGSST-30</u></p>	Recurso Humano y SST



**PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD
DEL COVID-19**

CÓDIGO:	PRT-SGSST-01
VERSIÓN:	01
FECHA:	2/05/2020

**Durante la
labor**

Dentro de la empresa todo funcionario y contratista deberá:

- * No compartir elementos de protección personal, ni elementos de trabajo, dispositivos y teléfonos cuando sea posible.
- * Mantener distanciamiento entre sus compañeros.
- * Usar permanentemente el tapabocas y solicitar su remplazo cuando esté se encuentre húmedo, sucio o dañado.
- * Evitar tocarse la cara y la parte frontal del tapabocas.
- * Lavarse las manos con agua y jabón de 40 a 60 segundos por lo menos cada 2 horas; al entrar y salir del baño, después de manipular dinero, antes y después de consumir alimentos. Ver gráfico 2.
- * Realizar pausas activas de 5 minutos periódicamente.
Mantener una buena hidratación.
- * Informar sobre cualquier condición de salud relacionada al COVID-19.

Alimentación:

- * Limpiar y desinfectar la zona del puesto de trabajo destinada para el consumo
- * Lavarse las manos
- * Retirarse el tapabocas
- * Alimentarse manteniendo la distancia y evitando compartir utensilios de comida.
- * Limpiar y desinfectar la zona del puesto de trabajo destinada para el consumo
- * Lavarse nuevamente las manos

Nota 4: En caso de requerir salir de las instalaciones en la jornada laboral se asignará una sola persona para hacer las compras y trámites.

Nota 5: Se realizará toma de temperatura de forma periódica el seguimiento de las actividades mediante la supervisión a los funcionarios por cada actividad y lugar de trabajo respectivo al cumplimiento de las medidas contempladas en el protocolo.

Todo el
personal



**PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD
DEL COVID-19**

CÓDIGO:	PRT-SGSST-01
VERSIÓN:	01
FECHA:	2/05/2020

Al finalizar la labor	<p>Todo funcionario y contratista deberá:</p> <ul style="list-style-type: none">* Limpiar y desinfectar sus elementos de protección personal.* Limpiar y desinfectar su puesto de trabajo (escritorio, teléfono, computador, grapadoras. Etc.)* lavarse las manos con agua y jabón.* Registrar su estado de salud y temperatura* Despedirse evitando el contacto físico.	Todo el personal
Limpieza y desinfección de áreas	<p>Se realizara antes, periódicamente y al finalizar labores, limpieza y desinfección de:</p> <ul style="list-style-type: none">* Pasamanos, manijas de puertas, interruptores de luz, sillas y con mayor frecuencia zonas de atención al cliente con un paño o toalla desechable aplicando alcohol al 70%.* Limpieza y desinfección de baños, lavamanos, pisos y áreas en general se hará aplicando detergente y luego hipoclorito al 5%; utilizando (monogafas, guantes, delantal y tapabocas).* Se Mantendrá las áreas ventiladas evitando el uso de aires acondicionados.* Se mantendrá canecas de pedal con bolsas plásticas rojas destinadas para el desecho de guantes, tapabocas o material contaminado.* En las zonas de trabajo se abastecerá de gel antibacterial, toallas desechables, alcohol con concentración del 60 y máximo al 95%.* Se mantendrá el suministro de jabón y toallas desechables en los baños.* Se garantizará la recolección diaria de residuos orgánicos no aprovechados, orgánicos compostables, papel y cartón, plástico, envases de vidrio y residuos peligrosos generados en la oficina.* Se realizaran jornadas de control de plagas 1 vez al mes tomando las medidas de seguridad pertinentes.	Personal de limpieza y Aseo



**PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD
DEL COVID-19**

CÓDIGO:	PRT-SGSST-01
VERSIÓN:	01
FECHA:	2/05/2020

**Interacción
con terceros**

Atención de clientes o usuarios:

- * Se promoverá la consulta por canales virtuales.

Para las citas presenciales:

- * Queda restringido el ingreso de menores de edad y adultos mayores de 70 años.
- * Se atenderá una sola por consulta y será mediante cita previa.
- * Deberán Portar tapabocas.
- * Se desinfectaran la suela de los zapatos mediante un tapete sanitizante y las manos con alcohol glicerinado mínimo al 70% el cual estará disponible en la entrada de la empresa.
- * Se les realizara el registro de su estado de salud, si presenta síntomas de gripe o asociados a este y la toma de temperatura corporal mediante un termómetro digital infrarrojo.
- * Se evitara el contacto físico
- * Se mantendrá distanciamiento físico entre los usuarios o clientes.
- * Se procurara emplear factura y pago electrónico.
- * Se evitara el uso de huellero.
- * Para dicha atención se usara mascarilla y guantes de forma permanente y se mantendrá alcohol glicerinado para la desinfección periódica de manos.

Recepción de documentos y mercancía

- * Se destinara una zona especial para la recepción de mercancía sometándose a un proceso de limpieza y desinfección antes de ser almacenados sin que esto afecte dicho producto.
- * Se recibirá correspondencia en físico usando guantes desechables, se depositaran los documentos en un lugar específico por 24 horas para la inactivación del virus, si la correspondencia es de revisión inmediata se desinfectara aplicando alcohol al 70% suavemente con un paño de tal forma que no quede muy humedecido evitando el daño del documento.

Servicio al
cliente y
Almacén

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD DEL COVID-19	CÓDIGO:	PRT-SGSST-01
		VERSIÓN:	01
		FECHA:	2/05/2020

Trabajo Remoto	<ul style="list-style-type: none"> * Para respetar el distanciamiento físico de acuerdo a las dimensiones de la empresa algunas labores administrativas y Funcionarios mayores de 60 años o que presenten morbilidades preexistentes identificadas como factores de riesgo para el COVID-19 realizaran trabajo remoto. * Estos funcionarios deberán mantener medidas de higiene y prevención desde su casa, deberán reportar las labores realizadas y cualquier condición de salud asociada al virus. * La curaduría mantendrá actualizada la información de las condiciones de salud de sus funcionarios identificando aquellos de mayor riesgo. <u>Ver formato REG-SGSST-31</u> 	Personal específico
Monitoreo y vigilancia	<p>El funcionario que se envió en aislamiento preventivo domiciliario o que se encuentre con incapacidad asociada al virus, se le deberá hacer seguimiento diario telefónico, consultando su estado de salud.</p> <p>Si el funcionario menciona que los síntomas son más severos se le informara a la EPS a fin de que determine ya sea de forma presencial o por telemedicina practicarle las pruebas para confirmar COVID-19 o por el contrario continuar con el aislamiento preventivo domiciliario.</p> <p>Si dentro del seguimiento diario o en el desarrollo de la labor se identifica un trabajador con posible caso, se aislara en una zona específica con las medias de prevención y se procederá a reportar a la EPS, para el manejo respectivo.</p> <p>Nota 6: La Curaduría llevara un registro de los funcionarios sintomáticos o incapacitados por causas asociadas. <u>Ver formato REG-SGSST-32</u></p>	Recurso humano y SST



**PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD
DEL COVID-19**

CÓDIGO:	PRT-SGSST-01
VERSIÓN:	01
FECHA:	2/05/2020

Contingencia en casos confirmados	<p>Si se confirma por parte de la EPS un caso de COVID-19 en uno de nuestros funcionarios se implementaran las siguientes medidas de contingencia:</p> <ul style="list-style-type: none">* Se realizara un cerco epidemiológico, revisando las posibles personas que pudieron estar expuestos o que tuvieron contacto con el funcionario para informar a la EPS.* A través de la EPS realizar pruebas al personal que entro en contacto con el funcionario infectado.* Confinamiento por 72 horas y desinfección de las posibles áreas contaminadas aplicando y utilizando los elementos de protección personal.* Otras medidas administrativas necesarias. <p>Nota 7: Se notificará a la respectiva Secretaria de Salud y a la Administradora de riesgos a fin de que emita concepto sobre el reconocimiento de la enfermedad.</p>	Gerencia, Recurso Humano y SST
Reingreso	Para el reingreso del funcionario se deberá asegurar que no presenta sintomatologías y haya sido dado de alta, de tal manera que se tomen nuevamente todas las medidas mencionadas.	Recurso Humano y SST
Plan de Comunicación	<ul style="list-style-type: none">* La Curaduría mantendrá capacitada e informada a los funcionarios, proveedores y clientes sobre medidas y consejos de prevención frente al COVID-19 optando por el uso de carteleras, correos electrónicos, uso de aplicaciones digitales, circulares, etc.* Quedan suspendidas reuniones, actividades y charlas que agrupen más de 10 funcionarios, para esto se realizaran por grupos tomando el distanciamiento físico entre ellos.* Se complementara mediante capacitaciones por videoconferencia.* Se instalaran avisos y señalización alusivos a las medidas preventivas a seguir, como el lavado de manos, usar tapabocas, etc.	Recurso Humano y SST

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD DEL COVID-19	CÓDIGO:	PRT-SGSST-01
		VERSIÓN:	01
		FECHA:	2/05/2020

Como se transmite el coronavirus

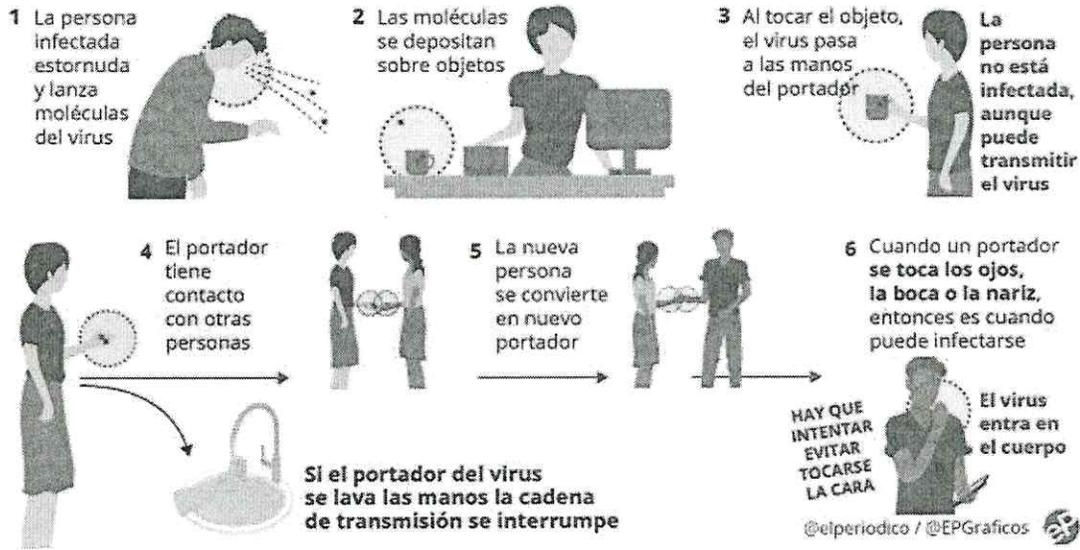


Grafico 1. Lavado de manos

Lavado de manos

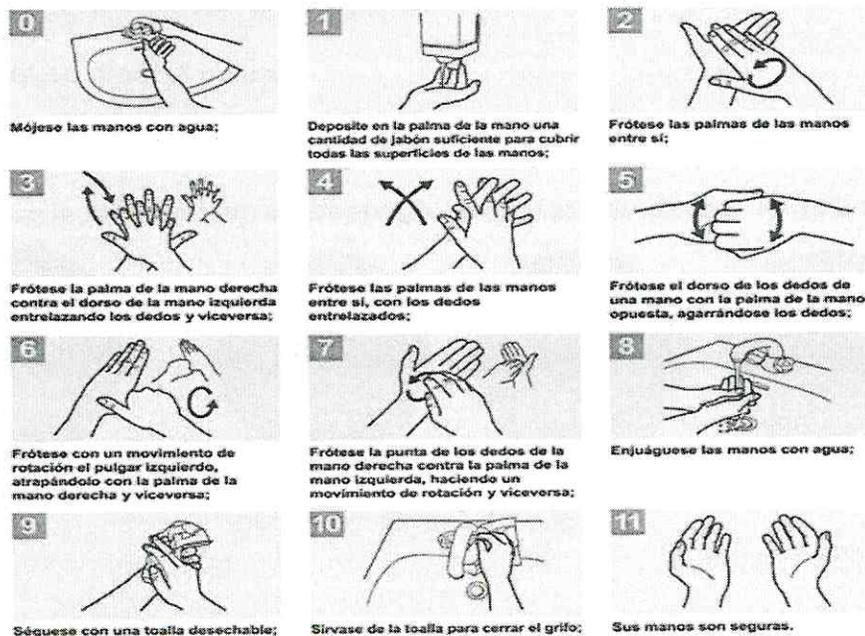


Grafico 2. Lavado de manos

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD DEL COVID-19	CÓDIGO:	PRT-SGSST-01
		VERSIÓN:	01
		FECHA:	2/05/2020

Toma de temperatura

1. Utilice tapabocas y guantes de látex o nitrilo
2. Retire el protector del sensor
3. Asegúrese de que el sensor este limpio
4. Asegúrese de que el colaborador haya reposado por lo menos 5 minutos
5. Mantenga el sensor a una distancia de 5 cm de la frente del trabajador
6. Tómla la lectura aproximadamente de 2 segundos
7. Si la temperatura es igual o superior a 38°C la persona tiene fiebre y debe ser aislada.

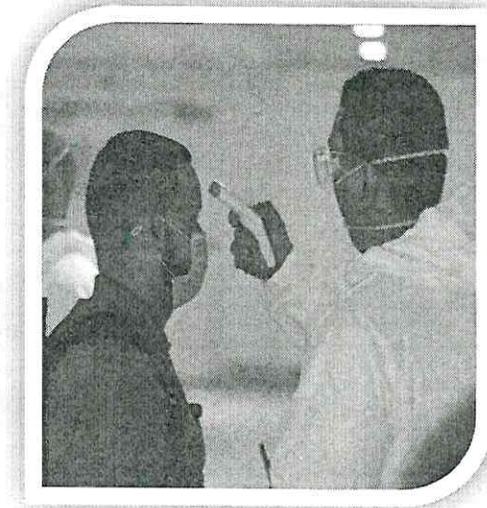


Grafico 3. Toma de temperatura

Formas de Saludar



Grafico 4. Formas de saludar

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD DEL COVID-19	CÓDIGO:	PRT-SGSST-01
		VERSIÓN:	01
		FECHA:	2/05/2020

Uso correcto del Tapabocas



1 Antes de ponerte el tapabocas, lava tus manos con abundante agua y jabón o en su defecto puedes usar alcohol



2 Cúbrete la boca y la nariz con el tapabocas, asegúrate que no haya espacios entre tu cara y la máscara



3 Evita tocar el tapabocas mientras lo usas, si lo haces, lava tus manos o utiliza alcohol.



4 Quítate el tapabocas por detrás, sin tocar la parte delantera, deséchalo de inmediato en un recipiente cerrado y lava muy bien tus manos

Grafico 5. Uso correcto del Tapabocas

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
 ANDERSON ÁLVAREZ G. PROFESSIONAL EN SST	LYDA XIMENA RODRÍGUEZ A. REPRESENTANTE LEGAL	 LYDA XIMENA RODRÍGUEZ A. REPRESENTANTE LEGAL

**LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA
ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES DE LA COMPAÑÍA DE SEGUROS
BOLÍVAR S.A. – ARL DE SEGUROS BOLÍVAR**

CERTIFICA

Que la empresa RODRIGUEZ ACEVEDO LYDA XIMENA identificada con NIT. 63.507.415 se encuentra afiliada a esta ARL desde el 10 de octubre de 2017 y de acuerdo a Información enviada a esta ARL a través de correo electrónico el día 11 de mayo de 2020 referente al PLAN DE PREVENCIÓN Y CONTINGENCIA PARA (COVID-19) se evidencia, entre otros, la siguiente información:

1. Información General del COVID – 19.
2. Protocolos establecidos para la prevención, mitigación y control del contagio del virus COVID – 19:
 - Medidas preventivas administrativas (Horarios, Registros de asistencia, etc.)
 - Medidas de Medicina y Control de la salud (Monitoreo condiciones de salud al ingreso y salida.
 - Medidas preventivas en áreas comunes (casino, cafeterías, Vestieres, etc.)
 - Medidas de control durante la jornada laboral (Limpieza de EPP, Maquinas, Herramientas, etc.)
 - Medidas de control para ingreso a la vivienda
 - Medidas de control para el desplazamiento del personal de la vivienda al trabajo y viceversa.
 - Medidas de comunicación, capacitación, señalización de medidas de prevención.
 - Medidas que deben adoptar los empleadores (roles y responsabilidades de los líderes de proceso).
 - Medidas para entrega, carga y descarga de materiales e insumos

SEGUROS
BOLÍVAR



Ratificamos nuestra acción directa a través de representantes del área de prevención, de acuerdo con lo establecido por la legislación colombiana, en especial frente a la RESOLUCIÓN 666 del 24 de abril de 2020, referente al acompañamiento, emisión de observaciones y sugerencias, identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo para la prevención, propagación y atención del COVID-19.

Con el fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad legal vigente, esta Administradora de Riesgos Laborales de la Compañía de Seguros Bolívar efectuará el seguimiento a la implementación de estos protocolos y en cualquier momento solicitar la evidencia del cumplimiento de las medidas y acciones adoptadas de acuerdo a la información anteriormente mencionada.

De conformidad con lo anterior, la Administradora de Riesgos Laborales de la Compañía de Seguros Bolívar certifica que la empresa ha propuesto los protocolos anteriormente mencionados sobre medidas preventivas para la continuidad operativa durante la contingencia del COVID -19.

Esta certificación se expide en Bogotá D.C a solicitud de la empresa a los siete (14) días del mes de mayo de 2020

Cordialmente,

Yuly Ximena Cubillos Rivera
Asesor de Gestión del Riesgo
ARL de Seguros Bolívar

Copia: carpeta de la empresa