

	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO		
	PROTOCOLO COVID-19		
Versión: 01	Emisión y vigencia: 01-10-2018	Código: 150	Página 1 de 50

**PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID- 19 DE
 LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DEL INSTITUTO DE DEPORTES DEL
 META “IDERMETA”, CONFORME A LO ESTIPULADO EN LA RESOLUCIÓN 0666
 DEL 24 DE ABRIL DEL 2020 EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE SALUD Y
 PROTECCIÓN SOCIAL**



INSTITUTO DEL DEPORTE Y RECREACION DEL META
“IDERMETA “

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

JULIO 2020

Sede Administrativa Villa Olímpica
 NIT. 822002510-8
 Teléfonos: 6701489-6701485 V/cio (Meta)
 Página Web: www.idermeta.gov.co



	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO		
	PROTOCOLO COVID-19		
Versión: 01	Emisión y vigencia: 01-10-2018	Código: 150	Página 2 de 50

Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	1
2. OBJETIVO.....	2
3. ALCANCE.....	2
4. DEFINICIONES	2
5. RESPONSABILIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE DOCUMENTO.....	6
5.1 Responsabilidades de la alta Dirección	6
5.2 Responsabilidades de Gestión Humana	7
5.3 Responsabilidades de los funcionarios, contratistas, pasantes y personal en misión	7
6. PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS .	9
6.1 Descripción del Protocolo	9
6.1.1 ¿Qué es el coronavirus (COVID-19)?.....	9
6.1.2 Síntomas	10
6.1.3 Lavado de manos	11
6.1.4 Técnica de lavado de manos.....	11
6.1.5 Observaciones de tipo general	12
6.2 Distanciamiento Físico	15
6.2.1 Observaciones tipo general.....	15
7. REALIZACIÓN DE EVENTOS Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS.....	17
7.1 Aspectos que se deben tener en cuenta para el proceso de EPP	17
7.1.1 Uso del tapabocas.....	18
7.1.2 Observaciones de tipo general	20
7.2 Limpieza y desinfección de las áreas de trabajo.....	21
7.2.1 Preparación del hipoclorito	22
8. UTENSILIOS Y ELEMENTOS REQUERIDOS PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS ÁREAS Y EQUIPOS DEL UCAD.....	24
8.1 Barrido	24
8.2 Trapeado.....	24
8.3 Sacudido	25
8.4 Limpieza de ventanas y vidrios	25

	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO		
	PROTOCOLO COVID-19		
Versión: 01	Emisión y vigencia: 01-10-2018	Código: 150	Página 3 de 50

8.4.1	Observaciones de tipo general:	26
8.5	Limpieza y desinfección de vehículos	26
8.5.1	Observaciones de tipo general	28
8.6	Manipulación de insumos y productos	28
8.6.1	Observaciones de tipo general	29
8.7	Aspectos a tener en cuenta para el Proceso de Manejo de residuos	30
9.	MANEJO DE EVENTOS DEPORTIVOS O REUNIONES MASIVAS	31
9.1	Realización de visitas técnicas.....	31
9.1.1	Observaciones de tipo general	33
9.2	Vigilancia de la salud de los trabajadores en el contexto del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST	33
9.2.1	Medidas Preventivas para trabajo en casa:.....	34
9.2.2	Observaciones de tipo general	35
9.3	Trabajo de forma presencial.....	35
9.3.1	Alternativas de organización laboral	36
9.3.2	Medidas locativas	36
9.3.3	Medidas Preventivas Para el Ingreso y permanencia en las sedes de Trabajo 37	
9.3.4	Interacción con terceros	38
Para el proceso de Herramientas de Interacción con terceros se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:.....		38
9.3.5	Las capacitaciones de Covid- 19 para trabajadores modalidad presencial y trabajo en casa son:	38
9.3.6	Recomendaciones en la vivienda	39
9.4	Medidas para la convivencia con personas de riesgo	40
9.5	Monitoreo de síntomas y rutas a seguir en caso de resultados positivos	42
9.5.1	Monitoreo de Síntomas.....	42
9.5.2	Ruta a seguir en caso de resultados positivos	42
10.	PLAN DE COMUNICACIONES	45

	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO		
	PROTOCOLO COVID-19		
Versión: 01	Emisión y vigencia: 01-10-2018	Código: 150	Página 4 de 50

Índice de tablas

Tabla 1. Matriz de elementos de protección personal (EPP) COVID-19	18
Tabla 2. Equivalencias en concentraciones dadas por % y ppm	23
Tabla 3. Preparación y guía de utilización de Hipoclorito de Sodio (ml).....	23

	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO		
	PROTOCOLO COVID-19		
Versión: 01	Emisión y vigencia: 01-10-2018	Código: 150	Página 1 de 50

1. INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Salud y Protección Social mediante Resolución 385 de 12 de marzo de 2020, decretó la emergencia sanitaria en Colombia, con el fin de prevenir y controlar la propagación del COVID-19 en el territorio nacional y mitigar sus efectos.

Así mismo, la Organización Internacional del Trabajo, mediante comunicado de 18 de marzo de 2020, instó a los Estados a adoptar medidas urgentes para Proteger a los trabajadores y empleadores y sus familias de los riesgos para la salud generados por el coronavirus COVID-19; i) Proteger a los trabajadores en el lugar de trabajo; Estimular la economía y el empleo, y iv) Sustener los puestos de trabajo y los ingresos, con el propósito respetar los derechos laborales, mitigar los impactos negativos y lograr una recuperación rápida y sostenida.

Teniendo en cuenta el comportamiento del virus COVID-19 en todos los países del mundo y a pesar de los esfuerzos y decisiones que cada gobierno ha tomado, el virus se sigue propagando y considerando la ausencia de medidas farmacológicas como la vacuna y los medicamentos antivirales para contrarrestar éste virus, los gobiernos han tomado medidas no farmacológicas, que implican mayor costo y efectividad para el país; estas medidas contemplan la higiene de manos, la higiene respiratoria, el distanciamiento social, el autoaislamiento voluntario y la cuarentena obligatoria,

Considerando el seguimiento realizado al virus COVID-19 y especialmente, las recomendaciones existentes a nivel mundial, en cuanto a los protocolos de bioseguridad que se han adoptado, se evidencia que tales actividades tienen elementos comunes que deben ser atendidos con el fin de prevenir al máximo el contagio, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia y minimizar los factores que pueden generar la transmisión de la enfermedad.

Por tal razón el gobierno nacional a través del Ministerio de Salud y Protección Social ha expedido la resolución 0666 del 24 de abril de 2020, en la que se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, el cual tiene como finalidad obligar a los empleadores de empresas públicas y privadas a proporcionar y mantener un ambiente

 IDERMETA INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DEL META	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO		
	PROTOCOLO COVID-19		
Versión: 01	Emisión y vigencia: 01-10-2018	Código: 150	Página 2 de 50

de trabajo en adecuadas condiciones de higiene y seguridad, establecer métodos de trabajo con el mínimo de riesgo para la salud de todos los trabajadores.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, EL INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION DEL META “IDERMETA”, en aras de dar cumplimiento a lo establecido en la resolución 0666 de 2020, procede a establecer el protocolo general de bioseguridad para el instituto.

2. OBJETIVO

Establecer e implementar el protocolo de bioseguridad que permita estandarizar las acciones para la prevención, reporte, seguimiento y respuesta frente a casos leves, posibles y confirmados de COVID-19 en el INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACIÓN DEL META “IDERMETA”.

3. ALCANCE

El protocolo aplica a todos los funcionarios, contratistas, pasantes, personal en misión y visitantes del edificio instituto de deporte y recreación del meta “IDERMETA”.

4. DEFINICIONES

- **SST:** Sigla que significa Seguridad y Salud en el Trabajo y son los aspectos centrales para el buen desempeño del sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de IDERMETA
- **Protocolo de Seguridad:** es una normativa que fija pautas de actuación para unificar criterios en materia políticas de seguridad.
- **Aislamiento Respiratorio:** Se aplica cuando se prevé la presencia de gotas de origen respiratorio con bajo rango de difusión (hasta 1 metro).

 IDERMETA INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DEL META	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO		
	PROTOCOLO COVID-19		
Versión: 01	Emisión y vigencia: 01-10-2018	Código: 150	Página 3 de 50

- Aislamiento por Gotas:** Se refiere a las medidas para controlar las infecciones por virus respiratorios y otros agentes transmitidos por gotas (> 5 micras) impulsadas a corta distancia a
- Través del aire y que pueden ingresar a través de los ojos, la mucosa nasal, la boca o la piel no intacta de la persona que está en contacto con el paciente.
- Aislamiento por Contacto:** Se refiere a las medidas para controlar el contacto directo cuando se produce en el traspaso de sangre o fluidos corporales desde un paciente hacia otro individuo susceptible, el contacto puede hacerse en piel, mucosas o lesiones, así mismo por inóculos directos a torrente sanguíneo y el indirecto: se produce cuando el huésped susceptible entra en contacto con el microorganismo infectante a través de un intermediario inanimado (ropas, fómites, superficies de la habitación) o animado (personal de salud, otro paciente) que estuvo inicialmente en contacto con ese microorganismo, en este caso se utiliza bata desechable anti fluidos o traje de polietileno, este último para alto riesgo biológico.
- 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.
- Asepsia:** Ausencia de microorganismos que pueden causar enfermedad. Este concepto incluye la preparación del equipo, la instrumentación y el cambio de operaciones mediante los mecanismos de esterilización y desinfección.

 IDERMETA INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DEL META	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO		
	PROTOCOLO COVID-19		
Versión: 01	Emisión y vigencia: 01-10-2018	Código: 150	Página 4 de 50

- **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.
- **Contacto estrecho:** Es el contacto entre personas en un espacio de 2 metros o menos de distancia, en una habitación o en el área de atención de un caso de COVID-19 confirmado o probable, durante un tiempo mayor a 15 minutos, o contacto directo con secreciones de un caso probable o confirmado mientras el paciente es considerado infeccioso.
- **COVID-19:** Es una nueva enfermedad, causada por un nuevo coronavirus que no se había visto antes en seres humanos. El nombre de la enfermedad se escogió siguiendo las mejores prácticas establecidas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) para asignar nombres a nuevas enfermedades infecciosas en seres humanos.
- **Desinfección:** Es la destrucción de microorganismos de una superficie por medio de agentes químicos o físicos.
- **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.
- **Hipoclorito:** Es un desinfectante que se encuentra entre los más comúnmente utilizados. Estos desinfectantes tienen un efecto rápido sobre una gran variedad de microorganismos. Son los más apropiados para la

Sede Administrativa Villa Olímpica
NIT. 822002510-6
Teléfonos: 6701469-6701465 V/cio (Meta)
Página Web: www.idermeta.gov.co



	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO		
	PROTOCOLO COVID-19		
Versión: 01	Emisión y vigencia: 01-10-2018	Código: 150	Página 5 de 50

- **Mascarilla quirúrgica:** Elemento de protección personal para la vía respiratoria que ayuda a bloquear las gotitas más grandes de partículas, derrames, aerosoles o salpicaduras, que podrían contener microbios, virus y bacterias, para que no lleguen a la nariz o la boca.
- **Material contaminado:** Es aquel que ha estado en contacto con microorganismos o es sospechoso de estar contaminado.
- **Prestadores de Servicios de Salud:** Hace referencia a las instituciones prestadoras de servicios de salud - IPS, profesionales independientes de salud, transporte asistencial de pacientes y entidades de objeto social diferente que prestan servicios de salud.
- **Residuo Biosanitario.** Son todos aquellos elementos o instrumentos utilizados durante la ejecución de un procedimiento que tiene contacto con materia orgánica, sangre o fluidos corporales del usuario.
- **Residuos Peligrosos.** Es 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:** Síndrome respiratorio agudo severo, por sus siglas en inglés (Severe acute respiratory syndrome).
- **SARS-CoV-2:** Versión acortada del nombre del nuevo coronavirus “Coronavirus 2 del Síndrome Respiratorio Agudo Grave” (identificado por primera vez en Wuhan, China) asignado por El Comité Internacional de Taxonomía de Virus, encargado de asignar nombres a los nuevos virus.

Sede Administrativa Villa Olímpica
NIT. 822002510-6
Teléfonos: 6701469-6701465 V/cio (Meta)
Página Web: www.idermeta.gov.co



 IDERMETA INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DEL META	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO		
	PROTOCOLO COVID-19		
Versión: 01	Emisión y vigencia: 01-10-2018	Código: 150	Página 6 de 50

5. RESPONSABILIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE DOCUMENTO

5.1 Responsabilidades de la alta Dirección

- Adoptar e implementar las normas contenidas en la resolución 0666 del 2020.
- Capacitar sobre los protocolos de bioseguridad adoptados para la prevención del COVID- 19 a funcionarios y contratistas vinculados al instituto.
- Implementar las acciones que permitan garantizar la continuidad de las actividades y la protección integral de los funcionarios, contratistas y demás personas que estén presentes en las instalaciones del instituto y que realice actividades.
- Adoptar medidas administrativas para la flexibilización de turnos y horarios de trabajo y propiciar el trabajo remoto o trabajo en casa.
- Reportar ante la EPS correspondiente y a la ARL los casos sospechosos y/o confirmados de COVID-19
- Socializar la información relacionada con la prevención, propagación y atención del COVID-19 a través de las redes sociales y canales de comunicación interno del instituto.
- Proveer a los funcionarios y contratistas los elementos de protección personal que se requieran para el cumplimiento de las actividades que desarrollan en el instituto.
- Apoyarse en la ARL en lo que respecta a la identificación y valoración del riesgo.
- Apoyarse con las EPS en materia de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
- Promover el uso de la aplicación ALISSTA en los equipos celulares de los funcionarios y contratistas del instituto, con el fin de que registren en la aplicación el estado de salud a diario.
- Prohibir el ingreso de vendedores a las instalaciones del instituto.

 IDERMETA INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DEL META	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO		
	PROTOCOLO COVID-19		
Versión: 01	Emisión y vigencia: 01-10-2018	Código: 150	Página 7 de 50

5.2 Responsabilidades de Gestión Humana

- Identificar la condición de salud de los trabajadores, así como las condiciones de los puestos de trabajo a través de los mecanismos dispuestos para tal fin.
- Consolidar y mantener actualizada una base de datos completa de los funcionarios, contratistas y personal en misión, respetando los lineamientos de protección de datos.
- Efectuar un monitoreo diario al ingreso y salida del personal, donde se verifique el estado de salud y temperatura de funcionarios, contratistas, personal en misión y visitantes, haciendo uso de termómetro laser o digital.
- Fomentar hábitos de vida saludable, en temas relacionados con la hidratación frecuente, pausas activas y la disminución del consumo del tabaco.

5.3 Responsabilidades de los funcionarios, contratistas, pasantes y personal en misión

- Cumplir los protocolos de bioseguridad para la prevención del COVID- 19 adoptados por IDERMETA, durante el tiempo que permanezca en las instalaciones de la entidad o durante la realización de actividades y trabajo en casa.
- Reportar al jefe inmediato y al área de gestión humana cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en el lugar de trabajo o al interior de la familia, para que se adopten las medidas correspondientes.
- Adoptar las medidas de autocuidado y reportar al IDERMETA su estado de salud, especialmente los síntomas relacionados con enfermedades respiratorias; efectuar el debido reporte en la aplicación ALISSTA.
- Participar de las capacitaciones y acatar las medidas de prevención del COVID-19 impartidas por IDERMETA y el Ministerio de Salud y Protección Social.

Sede Administrativa Villa Olímpica
 NIT. 822002510-6
 Teléfonos: 6701469-6701465 V/cio (Meta)
 Página Web: www.idermeta.gov.co



	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO		
	PROTOCOLO COVID-19		
Versión: 01	Emisión y vigencia: 01-10-2018	Código: 150	Página 8 de 50

- Los funcionarios y contratistas que realicen trabajo en casa deberán efectuar un reporte diario del estado de salud, información que deben registrar en el siguiente link creado para ello en el horario de 6:00 am a 8:00am www.alissta.gov.co/AutoEvaluacionCOVID/COVID19 enviado al correo de cada funcionario.
- El personal que realice visitas fuera del instituto deberá portar los elementos de protección personal durante el desplazamiento y realización de la visita.
- Reportar sus condiciones de salud mediante los mecanismos dispuestos por la entidad.
- Hacer uso del tapabocas durante la jornada laboral y los desplazamientos que realice.
- En la zona de copiado e impresoras, solo podrá estar una sola persona utilizando el equipo, con el fin de guardar la respectiva distancia (02 metros).

 IDERMETA INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DEL META	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO		
	PROTOCOLO COVID-19		
Versión: 01	Emisión y vigencia: 01-10-2018	Código: 150	Página 9 de 50

6. PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS

6.1 Descripción del Protocolo

6.1.1 ¿Qué es el coronavirus (COVID-19)?

El coronavirus 2019 (COVID-19) es una enfermedad respiratoria causada por el virus SARS-CoV. Se ha propagado alrededor del mundo, generando un impacto en cada uno de ellos a nivel de mortalidad, morbilidad y en la capacidad de respuesta de los servicios de salud, así mismo pueden afectar todos los aspectos de la vida diaria y las actividades económicas y sociales, incluyendo los viajes, el comercio, el turismo, suministros de alimentos, la cultura, 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, es importante que todos los empleadores realicen la planeación, alistamiento e incorporación de medidas de prevención para la mitigación y respuesta a situaciones de riesgo frente COVID-19.

La infección se produce cuando una persona enferma tose o estornuda y expulsa partículas del virus que entran en contacto con otras personas. El Coronavirus 2019 (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 Coronavirus 2019 (COVID-19), puede causar enfermedades que van desde leves a graves y, en algunos casos, puede ser fatal.

 IDERMETA INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DEL META	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO		
	PROTOCOLO COVID-19		
Versión: 01	Emisión y vigencia: 01-10-2018	Código: 150	Página 10 de 50

6.1.2 Síntomas

Fiebre, Tos seca, Cansancio, Molestias y dolores, Dolor de garganta, Diarrea, Conjuntivitis, Dolor de cabeza, Pérdida del sentido del olfato o del gusto, Dificultad para respirar o sensación de falta de aire, Dolor o presión en el pecho, Incapacidad para hablar o moverse, entre otro.



	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO		
	PROTOCOLO COVID-19		
Versión: 01	Emisión y vigencia: 01-10-2018	Código: 150	Página 11 de 50

6.1.3 Lavado de manos

Todos los trabajadores tanto en trabajo remoto, en el instituto o en actividades externas, deben realizar el protocolo de lavado de manos con una periodicidad mínima de tres (03) horas ; así como en las mañanas antes de ingresar a laborar y después de terminada la jornada, antes de colocarse las mascarillas, los EPP incluido los guantes y adicionalmente se deben lavar las manos cada vez que se entre en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, medios de transporte), después de ir al baño, antes y después de tomar vehículo público de transporte manipular dinero y antes y después de comer.

6.1.4 Técnica de lavado de manos



- Usar suficiente jabón.
- Frotar las manos entre sí, los dorsos y entre los dedos.
- Frotar el pulgar de una mano con la palma de las otras varias veces y viceversa.
- Frotar la punta de los dedos de una mano contra la palma de la otra y viceversa.

Sede Administrativa Villa Olímpica
NIT. 822002510-6
Teléfonos: 6701469-6701465 V/cio (Meta)
Página Web: www.idermeta.gov.co



	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO		
	PROTOCOLO COVID-19		
Versión: 01	Emisión y vigencia: 01-10-2018	Código: 150	Página 12 de 50

- El contacto con el jabón debe durar mínimo 20 segundos.
- Enjuagar bien.
- Secar Manos.
- Cierre el grifo con la toalla que se secó las manos.

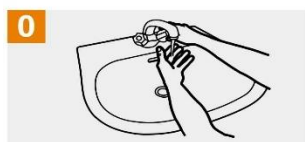
6.1.5 Observaciones de tipo general

- ✓ IDERMETA garantiza el suministro de:
 - Agua limpia
 - Jabón Liquido
 - Toallas desechables
 - Recipiente de residuos con bolsa
- ✓ Insumos que se encuentran ubicados en los baños de cada una de las dependencias.
- ✓ Alcohol glicerinado con una concentración mínima del 60% y máxima del 95%.
- ✓ Insumo que se encuentra en la entrada de cada una de las dependencias y /o áreas y la entrada del instituto. (Tener en cuenta que este proceso no reemplaza el lavado de manos).
- ✓ Tener en cuenta que al aplicar el gel antibacterial se debe esperar a que se seque completamente antes de coger alguna superficie con el fin de evitar accidentes por posibles descargas de energía estática de la persona, o por cercanía con posibles fuentes de ignición toda vez que el gel antibacterial es
- ✓ inflamable.

 IDERMETA INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DEL META	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO		
	PROTOCOLO COVID-19		
Versión: 01	Emisión y vigencia: 01-10-2018	Código: 150	Página 13 de 50

¡Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias! Si no, utilice la solución alcohólica

⌚ Duración de todo el procedimiento: 40-60 segundos



Mójese las manos con agua;



Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;



Frótese las palmas de las manos entre sí;



Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



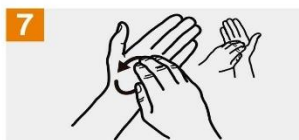
Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



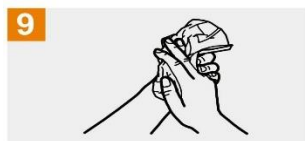
Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



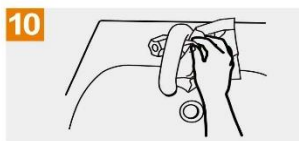
Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



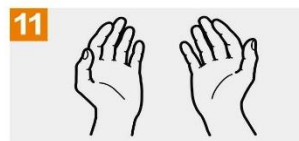
Enjuáguese las manos con agua;



Séquese con una toalla desechable;



Sírvase de la toalla para cerrar el grifo;



Sus manos son seguras.



Organización
Mundial de la Salud

Seguridad del Paciente

UNA ALIANZA MUNDIAL PARA UNA ATENCIÓN MÁS SEGURA

SAVE LIVES

Clean Your Hands

FUENTE: Organización Mundial de la Salud

- Solo se permite el acceso a las sedes por una sola puerta con el propósito de controlar el ingreso y de brindar al personal gel antibacterial antes de ingresar al instituto.
- Dispensador de pedal que se encuentra instalado en la entrada del instituto.

Sede Administrativa Villa Olímpica
NIT. 822002510-6
Teléfonos: 6701469-6701465 V/cio (Meta)
Página Web: www.idermeta.gov.co



	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO		
	PROTOCOLO COVID-19		
Versión: 01	Emisión y vigencia: 01-10-2018	Código: 150	Página 14 de 50

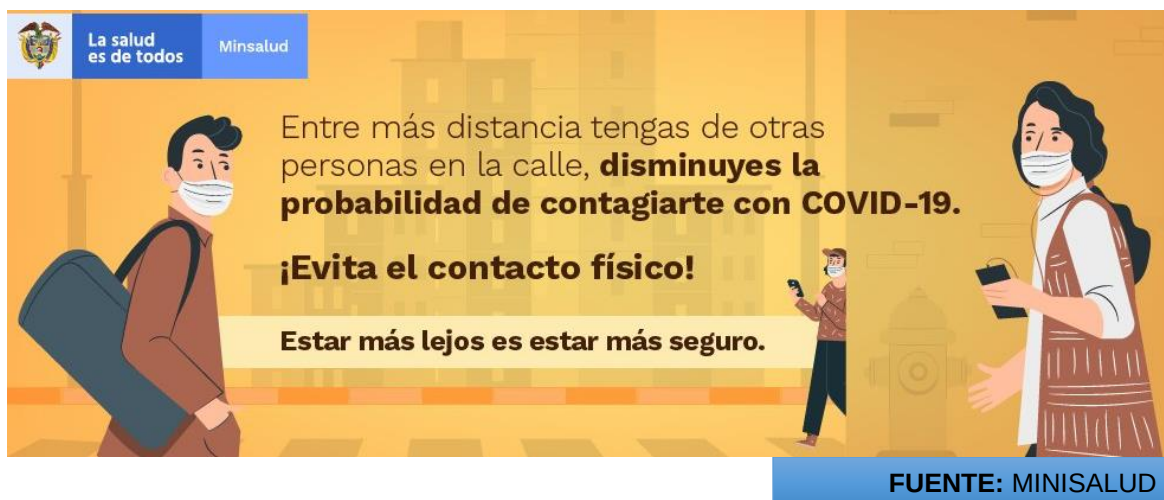
- Se realiza un proceso diario de monitoreo de estado de salud y temperatura del personal, utilizando termómetro digital, realizando la toma en el ingreso y salida del instituto.

Los funcionarios, contratistas, pasantes, personal en misión y visitantes deberán suministrar a la entrada del instituto el nombre, cedula y tipo de vínculo (funcionario, contratista, o visitante) con el fin de que la auxiliar de enfermería consigne los datos en el Formato, dispuesto para ello y proceda a realizarla toma de temperatura y el registro de la hora en que fue tomada así mismo se brinda la orientación de la dispensación del Gel antibacterial y la limpieza de zapatos, para todo el personal que ingrese al instituto.

- Esta estrategia de prevención incluirá al personal que se encuentre realizando trabajo remoto o desde casa, siendo requisito el diligenciamiento de la encuesta diaria mediante este link www.alissta.gov.co/AutoEvaluacionCOVID/COVID19 teniendo en cuenta que el horario del diligenciamiento de la misma será de 6:00 am hasta las 8:00 AM, dicho link será enviado al correo de cada funcionario que este laborando presencial y trabajo en casa.
- La disposición en áreas comunes y zonas de trabajo de puntos para el lavado frecuente de manos según las recomendaciones del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Los coordinadores, jefes de oficina e integrantes del COPASST velan por el cumplimiento de esta medida.
- Los responsables del SG-SST efectúan la socialización de las medidas de prevención a través de charlas Virtuales, mensajes de difusión y canales de comunicación del instituto.
- Se promueve en los trabajadores el evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca sin haberse lavado las manos

	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO		
	PROTOCOLO COVID-19		
Versión: 01	Emisión y vigencia: 01-10-2018	Código: 150	Página 15 de 50

6.2 Distanciamiento Físico



- Conservar una distancia mínima de dos (02) mts entre compañeros de trabajo o usuarios.
- El personal de servicios generales y vigilancia deben conservar la distancia mínima de protección establecida (02 mts), para tal fin se orienta mediante señalización y se utilizará barreras como: Cintas y Marcación de sillas.
- Con el fin de garantizar el distanciamiento físico en los vehículos corporativos, tan solo se autorizarán cuatro personas por vehículo incluido el conductor. (Conductor y máximo tres pasajeros).

6.2.1 Observaciones tipo general

- ✓ IDERMETA garantiza:
 - Horarios de trabajo flexibles con el fin de que el personal conserve una distancia mínima de dos (02) mts entre puesto de trabajo para controlar el acercamiento del personal.
 - Los directivos de cada área revisan la posibilidad de trabajo en casa con el personal de su área, conforme a las actividades laborales que lo permitan.
 - Implementación de una jornada laboral que comprende el horario de 8: 30 AM a 1:30 PM, de 1:00 PM a 6:00PM, presencial y de 3 pm a 6 pm para realizar trabajo en casa.

Sede Administrativa Villa Olímpica
 NIT. 822002510-6
 Teléfonos: 6701469-6701465 V/cio (Meta)
 Página Web: www.idermeta.gov.co



	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO		
	PROTOCOLO COVID-19		
Versión: 01	Emisión y vigencia: 01-10-2018	Código: 150	Página 16 de 50

- El instituto permitirá el horario de 4:00 pm a 6:00 pm para la actividad de entreno en casa en el auditorio, cumpliendo todos los protocolos y medidas de bioseguridad.
-
- por el término que dure la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19 . Siempre en miras de garantizar la capacidad de ocupación del 20% máximo.
- No se permitirán reuniones en grupos en los que no se pueda garantizar la distancia mínima de 2 metros entre cada persona.
- Aprovechar las ayudas tecnológicas (correo corporativo y otras ayudas) con el fin de evitar el intercambio físico de documentos de trabajo.
- Los coordinadores, jefes de oficina e integrantes del COPASST deben velar por el cumplimiento de esta medida.
- En cuanto a la atención al público se realizara de manera virtual y se establecerán canales virtuales Email: contactenos@idermeta.gov.co y líneas telefónicas.



Sede Administrativa Villa Olímpica
 NIT. 822002510-6
 Teléfonos: 6701469-6701465 V/cio (Meta)
 Página Web: www.idermeta.gov.co



	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO		
	PROTOCOLO COVID-19		
Versión: 01	Emisión y vigencia: 01-10-2018	Código: 150	Página 17 de 50

7. REALIZACIÓN DE EVENTOS Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS

La realización de reuniones y eventos constituye un riesgo potencial para la transmisión de COVID-19 debido a la fácil diseminación de este virus en sitios concurridos. Además, existe el riesgo de que las personas que asistan a la reunión o evento puedan traer involuntariamente el virus COVID-19 y/o estar expuestos sin saberlo. Ante ello el Instituto del Deporte y Recreación del Meta (IDERMETA) ha dispuesto algunas medidas para reducir la exposición o transmisión del COVID-19.

- Se suspenden los apoyos económicos para las salidas de todas las ligas deportivas.
- Se suspende el préstamo y uso de escenarios deportivos
- Se suspende el uso del complejo deportivo de piscinas olímpicas.
- Se suspenden reuniones, comités y todo tipo de aglomeraciones

7.1 Aspectos que se deben tener en cuenta para el proceso de EPP

La División de Gestión Humana a través de la Gestoría de Seguridad y Salud en el Trabajo, define:

Los EPP indicados para la protección personal de acuerdo con la labor para la prevención del COVID19 desde el punto de vista de higiene industrial aplicable a los procesos del instituto a partir de valoraciones cuantitativas como mediciones de higiene.

- Se entregan los EPP Covid -19 y se garantiza su disponibilidad y recambio.
- Se informa las recomendaciones de uso eficiente de EPP Covid- 19.
- Los EPP Covid–19 no desechables deben ser lavados y desinfectados antes de ser almacenados en un área limpia y seca y recordar que son de uso personal.
- Se instalan canecas y/o Bolsas rojas adecuadas para el destino final de los elementos de protección personal utilizados.
- En todo caso, ningún trabajador debe usar la dotación o EPP Covid- 19 empleados en la actividad laboral por fuera de sus actividades laborales.
- Los trabajadores deben abstenerse de compartir los EPP Covid- 19.

	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO		
	PROTOCOLO COVID-19		
Versión: 01	Emisión y vigencia: 01-10-2018	Código: 150	Página 18 de 50

Tabla 1. Matriz de elementos de protección personal (EPP) COVID-19

MATRIZ DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) COVID -19			
ACTIVIDAD O LABOR DESEMPEÑADA	ELEMENTO DE PROTECCIÓN PERSONAL A UTILIZAR		
	Tapabocas Desechable	Guantes Desechables	Gafas Claras o careta
Labores de oficina	X		
Labores de atención al público	X	X	X
Archivo y correspondencia	X	X	X
Visitas técnicas y actividades fuera de la oficina	X		
Conducción	X		
Manipulación de insumos y productos	X	X	X
Vigilancia	X		X
Servicios generales	X	X	X

NOTA: El instituto garantiza la disponibilidad y el suministro de los elementos de protección destinados a la prevención del Covid-19.

Adicional a los elementos de protección personal dispuestos en la presente matriz, el personal debe poner en práctica la técnica de lavado de manos con una frecuencia mínima de cada tres horas, conservar las distancias mínimas estipuladas para garantizar el distanciamiento social y efectuar la limpieza y desinfección del puesto de trabajo y de los elementos utilizados en el transcurso de la jornada antes de iniciar y después de terminar las labores.

7.1.1 Uso del tapabocas



Sede Administrativa Villa Olímpica
 NIT. 822002510-6
 Teléfonos: 6701469-6701465 V/cio (Meta)
 Página Web: www.idermeta.gov.co



	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO		
	PROTOCOLO COVID-19		
Versión: 01	Emisión y vigencia: 01-10-2018	Código: 150	Página 19 de 50

- Los funcionarios y contratistas antes de usar el Tapabocas, deben realizar previo lavado de manos y en la misma medida después de utilizarlo.
- Tener en cuenta las indicaciones de uso del tapabocas por parte del fabricante
- Ajuste el tapabocas, si tiene elásticos, por detrás de las orejas; si es de tiras se debe atar por encima de las orejas en la parte de atrás de la cabeza y las tiras de abajo por debajo de las orejas y por encima del cuello.
- La colocación debe ser sobre la nariz y por debajo del mentón.
- Sujete las cintas o coloque las gomas de forma que quede firmemente.
- Si el tapabocas tiene banda flexible en una de sus lados, este debe ir en la parte superior, moldee la banda sobre el tabique nasal.
- No toque el tapabocas durante su uso. Si debiera hacerlo, lávese las manos antes y después de su manipulación.
- El tapabocas se puede usar durante un día de manera continua, siempre y cuando no esté roto, sucio o húmedo, en cualquiera de esas condiciones debe retirarse, eliminarse y colocar uno nuevo.
- Cuando se retire el tapabocas, hágalo desde las cintas o elásticos, nunca toque la parte externa de la mascarilla.
- No se permitirá el ingreso de personal que no haga uso del tapabocas a las instalaciones de la institución.
- Si va a hacer uso de tapabocas de tela, deberá garantizar que cumplan con las indicaciones del Ministerio de Salud
- Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie (mesas, repisas, escritorios, equipos, etc.) porque corren el riesgo de contaminarse.
- El personal que efectúe atención al público deberá hacer uso permanente de tapabocas, guantes y tomar las medidas de autocuidado necesarias.
- El personal de servicios generales y vigilancia deberán hacer uso permanente de tapabocas y guantes.

	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO		
	PROTOCOLO COVID-19		
Versión: 01	Emisión y vigencia: 01-10-2018	Código: 150	Página 20 de 50

CÓMO QUITARSE LOS GUANTES CON SEGURIDAD



FUENTE: INRS
A. MATILLA | EL MUNDO GRÁFICOS

7.1.2 Observaciones de tipo general

- ✓ El instituto garantiza:
- La disponibilidad de tapabocas para funcionarios y contratistas que ingresen a las diferentes dependencias del instituto.
- La disponibilidad de tapabocas y guantes desechables para aquellos funcionarios y/o contratistas que atiendan usuarios y realicen visitas de campo.
- El suministro de tapabocas para aquellas personas que lleguen a presentar síntomas respiratorios en el trabajo.
- La instalación de recipientes adecuados para el destino final de los guantes y tapabocas utilizados por el personal están ubicados en cada área.
- Los coordinadores, jefes de oficina e integrantes del COPASST deben velar por el cumplimiento de esta medida.

Sede Administrativa Villa Olímpica
NIT. 822002510-6
Teléfonos: 6701469-6701465 V/cio (Meta)
Página Web: www.idermeta.gov.co



	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO		
	PROTOCOLO COVID-19		
Versión: 01	Emisión y vigencia: 01-10-2018	Código: 150	Página 21 de 50

7.2 Limpieza y desinfección de las áreas de trabajo



FUENTE: MINISALUD

- Antes de iniciar y después de finalizar las labores, el personal de servicios generales debe realizar previo lavado de manos.
- Se cuenta con la participación del personal idóneo de aseo.
- El personal de servicios generales está incrementando la frecuencia de limpieza y desinfección de: pisos, paredes, puertas, ventanas, pasamanos, divisiones, muebles, sillas, y todos aquellos elementos con los cuales los servidores públicos de la institución tienen contacto constante y directo.
- Se efectúa limpieza y desinfección a las áreas de trabajo previo al inicio de labores del personal y posterior a la salida del mismo, así como la concientización del autocuidado ejercido por cada uno de funcionarios y contratistas, haciendo desinfección y limpieza de sus puestos de trabajo al inicio y fin de la jornada.
- El Personal de servicios generales cuenta con sus elementos de bioseguridad (Tapabocas, careta protectora, guantes y uniforme anti fluido), así como el depósito y los insumos para su ejercicio laboral de forma individual.
- El personal de servicios generales efectúa limpieza y desinfección periódica de los elementos empleados para la realización de la limpieza (escobas, traperos, trapos, esponjas, baldes, entre otros).
- Efectuar la limpieza y desinfección de los contenedores de los residuos diariamente.

Sede Administrativa Villa Olímpica
NIT. 822002510-6
Teléfonos: 6701469-6701465 V/cio (Meta)
Página Web: www.idermeta.gov.co



	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO		
	PROTOCOLO COVID-19		
Versión: 01	Emisión y vigencia: 01-10-2018	Código: 150	Página 22 de 50

➤ A continuación, se especifican las técnicas incluidas:

7.2.1 Preparación del hipoclorito

El hipoclorito que utilizamos viene con una concentración de fábrica del 5%, a partir de este se preparan las soluciones con las concentraciones que se requieran.

Para esto utilizamos la siguiente formula:

$$V = \frac{Cd \times Vd}{Cc}$$

Donde:

V: Volumen

Vd: Volumen deseado

Cd: Concentración deseada

CC.: Concentración conocida

Por ejemplo, si queremos preparar 1 Litro = 1000 ml de hipoclorito al 0.5% (5000 ppm), a partir del hipoclorito que tiene una concentración inicial de 5%, debemos reemplazar en la formula así:

$$V = \frac{0.5\% \times 1000 \text{ ml}}{5\%}$$

$$V = 100 \text{ ml}$$

Este resultado quiere decir que se deben agregar 100 ml de hipoclorito de sodio al 5% a 900 ml de agua para así tener una dilución al 0.5%.

A continuación, se muestra las equivalencias en concentraciones dadas por porcentajes y por partes por millón (ppm).

 IDERMETA INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DEL META	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO		
	PROTOCOLO COVID-19		
Versión: 01	Emisión y vigencia: 01-10-2018	Código: 150	Página 23 de 50

Tabla 2. Equivalencias en concentraciones dadas por % y ppm

CONCENTRACIÓN %	CONCENTRACIÓN ppm
0.005	50
0.01	100
0.02	200
0.05	500
0.1	1000
0.25	2500
0.5	5000
1	10000

En la tabla 3 se presentan algunas formas de preparación y una guía de utilización, tomando como base la concentración del hipoclorito que utilizamos del 5%.

Tabla 3. Preparación y guía de utilización de Hipoclorito de Sodio (ml)

CONCENTRACIÓN ppm/%	USOS	PREPARACIÓN		
		AGUA (ml)	HIPOCLORITO DE SODIO (ml)	VOLUMEN FINAL (L / ml)
5000ppm / 0.5%	Limpieza terminal	900	100	1L / 1000ml
		4500	500	5L / 5000ml
		9000	1000	10L / 10000ml
10000ppm / 1%	Derrames	800	200	1L / 1000ml
		4000	1000	5L / 5000ml
		8000	2000	10L / 10000ml

	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO		
	PROTOCOLO COVID-19		
Versión: 01	Emisión y vigencia: 01-10-2018	Código: 150	Página 24 de 50

8. UTENSILIOS Y ELEMENTOS REQUERIDOS PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS ÁREAS Y EQUIPOS DEL UCAD

El personal de servicios generales debe preparar y alistar los utensilios de aseo que va a necesitar:

- Baldes
- Traperos
- Cepillos
- Escobas
- Paños limpios
- Guantes de caucho
- Detergente en polvo o líquido
- Solución de hipoclorito de sodio diluido (2500, 5000 o 10000 ppm según el caso)
- Atomizadores
- Recogedores

8.1 Barrido

El barrido de las instalaciones debe realizarse por las zonas de menos circulación de personal y finalizar en las zonas de mayor afluencia de personal, teniendo en cuenta se genere en espacios en los cuales no haya circulación o en su defecto poca circulación de trabajadores. Es importante hacer uso de escobas tipo mopa perezoso para evitar que se levante polvo.

8.2 Trapeado

Este procedimiento se realiza con el fin de limpiar y desinfectar los pisos, si es necesario. Se debe conocer el tipo de piso debido a que el exceso de agua y el uso de ácidos o abrasivos pueden causar deterioro de estos. Se recomienda iniciar trapeando los bordes, iniciando por el lugar más alejado de la vía de acceso. Los

 IDERMETA INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DEL META	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO		
	PROTOCOLO COVID-19		
Versión: 01	Emisión y vigencia: 01-10-2018	Código: 150	Página 25 de 50

movimientos deben ser horizontales, tratando de no pasar dos veces por el mismo lugar. Se debe enjuagar el trapeador hasta verlo limpio y repasar de nuevo. Hay que tener cuidado de no dejar charcos o sitios mojados que favorecen el crecimiento bacteriano. Verificar el estado de los drenajes (desagües) y retirar todas las suciedades que se encuentren en el piso como chicles, manchas, etc.

8.3 Sacudido

El polvo no siempre es visible, pero constantemente está suspendido en el aire. Se deposita en los muebles, los pisos, las paredes, los techos y los objetos en general.

Es necesario sacudir para evitar que se acumule y se endurezca, pues esto favorece el crecimiento bacteriano.

Para sacudir se recomienda doblar el sacudidor en cuadros los cuales se deben cambiar a medida que se van ensuciando. En el sacudido horizontal o vertical, pasar la mano en línea recta ayuda a no dejar marcas en la superficie; sostener el trapo con suavidad de manera que le permita absorber el polvo con facilidad. Se debe evitar sacudir el trapo para no dispersar el polvo. Comenzar con el sacudido por las partes altas, continuar hacia las partes más bajas, superficies planas, lados y soportes. Verificar que todos los espacios sacudidos queden en perfectas condiciones.

El sacudido debe realizarse con la técnica semi húmeda, por ende, el insumo utilizado para el sacudido debe estar semi húmedo para evitar que se levante el polvo durante la realización del sacudido.

8.4 Limpieza de ventanas y vidrios

Primero se sacude la hoja de vidrio y el marco. Posteriormente con una esponja impregnada de una solución desinfectante se inicia su limpieza comenzando por la parte superior, con movimientos horizontales, hasta llegar a la parte inferior. Luego se remueve la suciedad con un trapo húmedo logrando una total transparencia en la hoja de vidrio. No olvidar secar los marcos de las ventanas; éstos se oxidan con el exceso de agua.

	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO		
	PROTOCOLO COVID-19		
Versión: 01	Emisión y vigencia: 01-10-2018	Código: 150	Página 26 de 50

8.4.1 Observaciones de tipo general:

- ✓ El instituto garantiza:
 - El control de roedores e insectos para evitar la contaminación acorde con las recomendaciones sanitarias del Ministerio de Salud y Protección Social.
 - El suministro de desinfectantes o alcohol al 70% para la limpieza de los objetos, superficies y materiales de uso constante por el personal.
- ✓ El instituto garantizará:
 - Garantizar la elaboración de fichas técnicas e instructivos sobre los procesos de limpieza y desinfección
 - Garantizar la entrega de los EPP al personal en misión que tenga en el instituto
 - Realizar las actividades de seguimiento y monitoreo del servicio de limpieza y desinfección a través de registros e inspecciones.
 - Realizar capacitaciones al personal de servicios generales.
 - Velar porque los insumos químicos empleados en los procesos de limpieza y desinfección cuenten con su respectiva hoja de seguridad.

8.5 Limpieza y desinfección de vehículos

- Lavar y/o desinfectar las manos antes y después de ingresar al vehículo.
- Los conductores deben realizar la labor de limpieza y desinfección de los vehículos, especialmente en las superficies tales como manijas de puertas, ventanas, cinturones de seguridad y asientos entre otros.
- Lavar o desinfectar las manos después de realizar la limpieza y desinfección del vehículo.
- Los conductores realizan la desinfección del vehículo, una vez hayan terminado de recoger y dejar el personal en su lugar de trabajo.
- Mantener las ventanas abiertas durante los recorridos, la ventilación es importante, no encienda el aire acondicionado

Sede Administrativa Villa Olímpica
 NIT. 822002510-6
 Teléfonos: 6701469-6701465 V/cio (Meta)
 Página Web: www.idermeta.gov.co



 IDERMETA INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DEL META	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO		
	PROTOCOLO COVID-19		
Versión: 01	Emisión y vigencia: 01-10-2018	Código: 150	Página 27 de 50

- Cuando se realicen visitas de campo, una vez terminada esta actividad, el conductor debe dejar el personal en sus casas y posteriormente proceder con la desinfección y/o lavado del vehículo si es el caso.

Medidas para usuarios de vehículo particular, motocicletas y bicicletas



La salud es de todos

Minsalud



1 Desinfecte con regularidad superficies con las que tiene contacto frecuente como son las manijas de las puertas, volante, palanca de cambios, hebillas del cinturón de seguridad, radio, comandos del vehículo, etc.



2 En la medida de lo posible mantenga ventilado el vehículo.

3 Al subirse al vehículo abra las puertas y permita que se ventile durante un par de minutos antes de subirse a él.



4 En la medida de lo posible mantenga la distancia mínima recomendada (por ejemplo, el pasajero puede ir en la parte de atrás).

5 Para motocicletas y bicicletas desinfecte con regularidad el manubrio de las mismas.



6 Desinfecte los elementos de seguridad, como cascos, guantes, gafas, rodilleras, entre otros.



Sede Administrativa Villa Olímpica
NIT. 822002510-6
Teléfonos: 6701469-6701465 V/cio (Meta)
Página Web: www.idermeta.gov.co



	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO		
	PROTOCOLO COVID-19		
Versión: 01	Emisión y vigencia: 01-10-2018	Código: 150	Página 28 de 50

8.5.1 Observaciones de tipo general

- ✓ El instituto garantiza:
 - El lavado y desinfección de los vehículos a través de una empresa idónea.
 - El suministro de desinfectantes o alcohol al 70% para la limpieza de los objetos, superficies y materiales de uso constante por el personal.
 - Capacitación al personal que presta servicios de conducción en el instituto, en temas de autocuidado, manejo de desinfectantes y protocolo de bioseguridad.
 - El suministro de elementos de protección personal y elementos de limpieza (Guantes, Tapabocas, gel antibacterial, desinfectante germicida cuaternario).

8.6 Manipulación de insumos y productos

Para el proceso de recepción, almacenamiento y entrega de materiales en el área de Almacén, se han implementado las siguientes medidas de protección:



FUENTE: MINISALUD

- Se asegura que el proveedor de insumos y productos se ajuste con los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Se garantiza las condiciones de calidad e higiene durante su almacenamiento.

Sede Administrativa Villa Olímpica
 NIT. 822002510-6
 Teléfonos: 6701469-6701465 V/cio (Meta)
 Página Web: www.idermeta.gov.co



	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO		
	PROTOCOLO COVID-19		
Versión: 01	Emisión y vigencia: 01-10-2018	Código: 150	Página 29 de 50

- Se debe reducir el contacto físico en movimiento de productos entre personas.
- Se establece la descripción del sitio de almacenamiento de insumos.
- Se establecen fichas de datos de seguridad de los productos químicos empleados.
- Se establece el rotulado de las diluciones preparadas.
- Se establece buen manejo y disposición de envases de detergentes, jabones, desinfectantes.

8.6.1 Observaciones de tipo general

- ✓ El instituto garantiza:
 - El suministro de Elementos de Protección Personal – EPP Covid-19 (guantes y tapabocas), al personal que labora en el área de almacén.
 - El suministro de Batas de manga larga para funcionarios del almacén.
 - La realización de una jornada de limpieza y desinfección de la bodega de almacén.
 - La realización de jornadas de fumigación y control de plagas periódicas, con el fin de evitar la contaminación acorde a las recomendaciones sanitarias del ministerio de salud y protección social.
 - El personal encargado de recibir y entregar los productos adquiridos por la entidad, debe colocarse guantes de nitrilo y gafas claras que suministra al instituto.
 - Efectuar limpieza y desinfección de los productos al momento de recibirlos de los proveedores.
 - Efectuar limpieza y desinfección de los productos antes de entregarlos a los funcionarios o contratistas del instituto.
 - Garantizar las condiciones de calidad e higiene durante su almacenamiento.
 - Evitar el contacto físico al momento de recibir y entregar los productos.
 - Efectuar limpieza y desinfección del área donde se almacenan los elementos adquiridos por la entidad.

	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO		
	PROTOCOLO COVID-19		
Versión: 01	Emisión y vigencia: 01-10-2018	Código: 150	Página 30 de 50

8.7 Aspectos a tener en cuenta para el Proceso de Manejo de residuos

- Se identifican los residuos generados en el área de trabajo.
- Se Informa a los trabajadores las medidas para la correcta separación de residuos.
- Se cuenta con contenedores y bolsas suficientes para la separación de residuos, los tapabocas y guantes deberán ir separados en bolsa de color roja, que no debe ser abierta por el personal que realiza el reciclaje de oficio y todas ellos se depositarán en una bolsa negra para su respectiva recolección. Además, deberán estar separados de los residuos aprovechables tales como papel, cartón, vidrio, plástico y metal desocupados y secos.
- Se realiza la recolección de residuos permanente y almacenamiento de residuos.
- Se realiza la presentación de residuos al servicio de recolección externa de acuerdo con las frecuencias de recolección.
- Se garantizan los elementos de protección al personal que realiza esta actividad.

	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO		
	PROTOCOLO COVID-19		
Versión: 01	Emisión y vigencia: 01-10-2018	Código: 150	Página 31 de 50

9. MANEJO DE EVENTOS DEPORTIVOS O REUNIONES MASIVAS

La realización de reuniones y eventos constituye un riesgo potencial para la transmisión de COVID-19 debido a la fácil diseminación de este virus en sitios concurridos. Además, existe el riesgo de que las personas que asistan a la reunión o evento puedan traer involuntariamente el virus COVID-19 y/o estar expuestos sin saberlo. Ante ello el Instituto del Deporte y Recreación del Meta (IDERMETA) ha dispuesto algunas medidas para reducir la exposición o transmisión del COVID-19 ante el desarrollo de eventos de gran concurrencia.

- ✓ Se suspende todo tipo de competencia y/o actividad deportiva dentro y fuera del departamento hasta nueva orden.
- ✓ En los gimnasios y escenarios deportivos no está autorizado ninguna actividad sin excepción.

9.1 Realización de visitas técnicas

- Durante el desplazamiento y la ejecución de la visita técnica se debe hacer uso permanente de tapabocas.
- Efectuar Lavado frecuente de manos con (agua y jabón o Alcohol glicerinado), con una frecuencia mínima de cada tres (03) horas y cada vez que se entre en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra personal (manijas, pasamanos, cerraduras de medios de transporte utilizados), después de ir al baño, manipular dinero, antes y después de comer.

	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO		
	PROTOCOLO COVID-19		
Versión: 01	Emisión y vigencia: 01-10-2018	Código: 150	Página 32 de 50



- Con el fin de garantizar el distanciamiento físico en los vehículos corporativos, se debe tener en cuenta el uso obligatorio de tapabocas.
- Se autoriza la movilidad de cuatro personas por vehículo incluido el conductor. (Conductor y máximo tres pasajeros).
- Aplicar el protocolo de distanciamiento social (manteniendo una distancia de dos metros) con otras personas.
- Evite lugares con alta concentración de personas y tome las medidas preventivas al momento de consumir alimentos.
- Una vez terminado el traslado, el conductor deberá dejar el personal en sus casas para que realicen sus protocolos de bioseguridad.
- Después de dejar el personal en sus casas el conductor deberá aplicar el protocolo de limpieza y desinfección del vehículo.

	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO		
	PROTOCOLO COVID-19		
Versión: 01	Emisión y vigencia: 01-10-2018	Código: 150	Página 33 de 50

- Desechar los tapabocas (desechables), pañuelos, guantes, después de usados.

9.1.1 Observaciones de tipo general

El instituto garantiza:

- El suministro de EPP Covid -19: En cada vehículo corporativo se tiene disposición de tapabocas, gel antibacterial, guantes, desinfectante.
- El suministro de elementos de desinfección para el vehículo, los cuales serán entregados a cada conductor.

9.2 Vigilancia de la salud de los trabajadores en el contexto del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST

- La vigilancia de la salud de los trabajadores se llevará a cargo por la Gestoría de SST, Jefes de Oficina y Coordinadores de Área.
- El aseguramiento del cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones de las autoridades de salud en relación a la prevención del contagio por COVID-19, previstas en el presente protocolo.
- Se cuenta con un formato digital de verificación para el control en el momento de la notificación positiva, en el que cada trabajador y persona que presten los servicios para la empresa, registren todas las personas y lugares visitados dentro y fuera de la operación, indicando: Fecha lugar, nombre de personas o número de personas con las que se ha tenido contacto, en los últimos 10 días y a partir del primer momento de notificación, cada día.
- No se permite el ingreso y/o acompañamiento a las instalaciones, de personas que presenten síntomas de gripa ni cuadros de fiebre mayor o igual a 38.0 °C.
- Se fomenta el autocuidado, especialmente el monitoreo de temperatura corporal y de síntomas respiratorios por parte de los trabajadores.

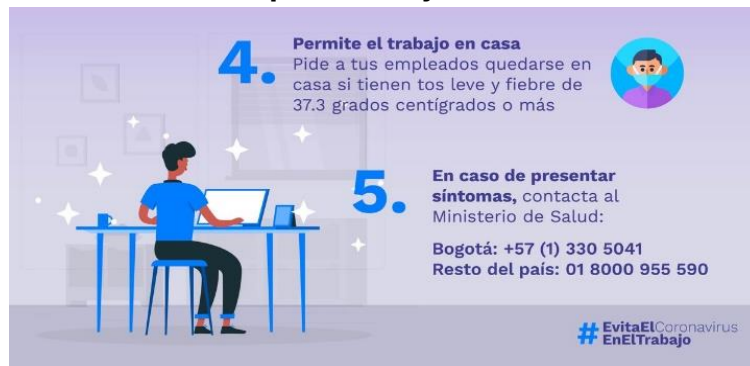
Sede Administrativa Villa Olímpica
NIT. 822002510-6
Teléfonos: 6701469-6701465 V/cio (Meta)
Página Web: www.idermeta.gov.co



	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO		
	PROTOCOLO COVID-19		
Versión: 01	Emisión y vigencia: 01-10-2018	Código: 150	Página 34 de 50

- Se establecerá el canal de información entre la empresa, la EPS, la ARL y el trabajador para que informe cualquier sospecha de síntoma o contacto estrecho con personas confirmadas con COVID-19 y se manejará de manera confidencial.
- Se cuenta con una base de datos completa con los trabajadores y demás personal que preste los servicios en el instituto. Teniendo en cuenta las reservas de información.
- Se socializa a los trabajadores la información sobre generalidades y directrices impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, en relación con los síntomas de alarma, lineamientos y protocolos para fase de preparación y respuesta ante la presencia del COVID-19 en el territorio nacional.
- Se proveerá asesoría y acompañamiento a los trabajadores o colaboradores, incluidos los de aislamiento preventivo.

9.2.1 Medidas Preventivas para trabajo en casa:



FUENTE: MINISALUD

- Notificar la obligatoriedad de realizar trabajo en casa a los funcionarios mayores de 60 años y con condiciones de salud establecidas en la circular 100-009 de 2020

	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO		
	PROTOCOLO COVID-19		
Versión: 01	Emisión y vigencia: 01-10-2018	Código: 150	Página 35 de 50

expedida por el Ministerio de Trabajo, Ministerio de Salud y Protección Social y el Departamento Administrativo de la Función Pública.

- El jefe de oficina o coordinador de grupo prioriza el trabajo en casa, de conformidad con las funciones y obligaciones contractuales desarrolladas por el personal del instituto.
- Se establecen mecanismos de seguimiento a las actividades desarrolladas por los funcionarios o contratistas durante el trabajo en casa.
- Los funcionarios y contratistas que se encuentren en la modalidad de trabajo en casa deberán continuar con el cumplimiento de protocolo de lavado de manos, mecanismo al estornudar y reporte de condiciones de salud al área de seguridad y salud en el trabajo.

9.2.2 Observaciones de tipo general

- Se garantiza la capacitación continua a través de la Gestoría de formación y desarrollo, con las herramientas tecnológicas disponibles, permitiendo estar en comunicación con ellos.
- A su vez, se utilizarán contenidos virtuales para fortalecer las habilidades.
- Se adecuan espacios de trabajo con las herramientas ergonómicamente necesarias y se darán constantemente recomendaciones para realizar pausas activas.

9.3 Trabajo de forma presencial

Para el proceso de trabajo presencial se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Para el desarrollo de actividades laborales de manera presencial se capacita a todos los trabajadores a través de la Gestoría de formación y desarrollo en aspectos relacionados con la forma de transmisión del COVID- 19 y las maneras de prevenirlo, siguiendo los lineamientos expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO		
	PROTOCOLO COVID-19		
Versión: 01	Emisión y vigencia: 01-10-2018	Código: 150	Página 36 de 50

- Los trabajadores deben abstenerse de ir al lugar de trabajo en caso de presentar síntomas de gripa o un cuadro de fiebre mayor a 38 0 C, enviando un certificado médico e informando a su jefe inmediato y a Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Todos los trabajadores tanto los de trabajo en casa, deberán realizar el protocolo de lavado de manos con una periodicidad mínima de 3 horas en donde el contacto con el jabón debe durar mínimo 20 segundos de acuerdo a los lineamientos de la OMS, y después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte), después de ir al baño, manipular dinero y antes y después de comer.
- Evitar usar joyas, relojes y accesorios de cualquier tipo, que puedan convertirse en riesgo para la transmisión del virus.
- Evitar tocar cualquier elemento que no sea indispensable de tocar y desinfectar llaves, maletas, entre otros.

9.3.1 Alternativas de organización laboral

- Se implementará una jornada laboral que comprende el horario de 8:00 AM a 1:00 PM.
- De 1:00PM a 6:00 PM teniendo en cuenta que el personal que asista en la mañana, no regresa en las horas de la tarde, por el término que dure la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19 Siempre y cuando se garantice la capacidad de ocupación del 20% máximo.

9.3.2 Medidas locativas

Para el proceso de Medidas locativas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Se garantiza la existencia de desinfectantes cerca de las zonas de desplazamiento y trabajo.

Sede Administrativa Villa Olímpica
NIT. 822002510-6
Teléfonos: 6701469-6701465 V/cio (Meta)
Página Web: www.idermeta.gov.co



	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO		
	PROTOCOLO COVID-19		
Versión: 01	Emisión y vigencia: 01-10-2018	Código: 150	Página 37 de 50

- Se garantiza la correcta circulación del aire y evitar el uso de aire acondicionado o ventiladores en las instalaciones. Tomar medidas para favorecer la circulación y recambio de aire en espacios cerrados o con escasa ventilación, y realizar el mantenimiento de los equipos y sistemas de ventilación.
- Se garantiza la existencia de agua limpia, jabón líquido y toallas desechables o de un solo uso en los baños.
- Se dispone de lavamanos para evitar aglomeraciones a la hora de realizar el lavado al igual del suministro de canecas para la disposición final de los elementos de bioseguridad utilizados por los trabajadores que sean de un solo uso o desechables.

9.3.3 Medidas Preventivas Para el Ingreso y permanencia en las sedes de Trabajo

- Para el ingreso a las instalaciones de la entidad debe utilizar el tapabocas.
- Realice desinfección de zapatos, manos y permita la toma de temperatura al ingreso y salida de las instalaciones del instituto.
- Realice el ingreso con precaución y de manera ágil, para evitar la aglomeración de personas en los filtros de seguridad.
- No se detenga en la puerta de ingreso al edificio a saludar a sus compañeros, esta acción genera demora y puede darse la aglomeración de personas.
- Mantener al ingreso el distanciamiento social (perímetro de 2 metros por persona).
- Una vez ingrese al centro de trabajo debe dirigirse a los baños y realizar el adecuado lavado de manos.
- Mantener organizado el puesto de trabajo y tener el escritorio libre para facilitar las labores de limpieza y desinfección.
- Permitir las actividades de limpieza y desinfección en el puesto de trabajo.
- Desechar los tapabocas, pañuelos, guantes, (desechables), únicamente en las canecas de las baterías sanitarias.
- Se sugiere no consumir alimentos al interior de las oficinas, con el fin de evitar el riesgo de contagio del Covid-19.
- Durante la jornada laboral se recomienda no salir de las instalaciones, con el fin de continuar con el aislamiento preventivo y en caso de salir de las instalaciones

	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO		
	PROTOCOLO COVID-19		
Versión: 01	Emisión y vigencia: 01-10-2018	Código: 150	Página 38 de 50

por temas laborales, deberá efectuar nuevamente los protocolos de ingreso a las instalaciones del instituto.

9.3.4 Interacción con terceros

Para el proceso de Herramientas de Interacción con terceros se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- En particular, se debe usar siempre:
- El tapabocas
- Guantes no estériles o nitrilo o caucho.
- Realizar el protocolo de lavado de manos
- Mantener la distancia mínima de 2 metros entre las personas
- Reunirse en lugares predeterminados
- Se establecen los turnos para los proveedores y clientes para que pueden estar en las instalaciones, asegurando el distanciamiento social y evitando aglomeraciones.

9.3.5 Las capacitaciones de Covid- 19 para trabajadores modalidad presencial y trabajo en casa son:

- Información general relacionada con los lugares de la empresa en los que puede haber riesgo de exposición.
- Factores de riesgo del hogar y la comunidad.
- Factores de riesgo individuales.
- Signos y síntomas.
- Importancia del reporte de condiciones de salud.

	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO		
	PROTOCOLO COVID-19		
Versión: 01	Emisión y vigencia: 01-10-2018	Código: 150	Página 39 de 50

- Protocolos establecidos por el instituto, (Lavado de manos, uso de Tapabocas, uso y desinfección de vehículos, etc.)

9.3.6 Recomendaciones en la vivienda

9.3.6.1 Al salir de la vivienda.

- Estar atento a las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones a la movilidad y acceso a lugares públicos.
- Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar conglomeraciones de personas.
- Preferiblemente 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.
- Utilizar tapabocas en el transporte público supermercados, bancos, y demás sitios.
- En casa debe usar tapabocas en caso de presentar síntomas respiratorios o si convive con personas que perteneces al grupo de riesgo de contagio.

9.3.6.2 Al regresar a la vivienda.

- Retirar los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón
- Lavar las manos de acuerdo con los protocolos del Ministerio de Salud y Protección Social.

	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO		
	PROTOCOLO COVID-19		
Versión: 01	Emisión y vigencia: 01-10-2018	Código: 150	Página 40 de 50

- 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. No sacudir las prendas de ropa antes de lavarlas para minimizar el riesgo de dispersión de virus a través del aire. Dejar que se sequen completamente, 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 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.
- Limpiar y desinfectar todo aquello que haya estado en el exterior de la vivienda o que es de manipulación diaria, como: computadores, mouse, teclados, celulares, teléfonos fijos, control remoto, otros equipos electrónicos de uso frecuente, que se limpian empleando un paño limpio impregnado de alcohol al 70% o con agua y jabón, teniendo precaución para no averiarlos.
- Lavar con regularidad fundas sabanas, toallas, etc.
- Utilizar guantes para manipular la ropa, evitar sacudir la ropa y no permitir el contacto de esa ropa con el cuerpo.

9.4 Medidas para la convivencia con personas de riesgo

Para los funcionarios que conviven con personas mayores de 60 años o con personas con enfermedades preexistentes de alto riesgo para el Covid – 19 (Diabetes, Enfermedad Cardiovascular, Hipertensión Arterial – HTA, Accidente cerebro vascular ACV), VIH, Cáncer, Uso de Corticoides o inmunosupresores, enfermedad pulmonar obstructiva crónica - EPOC, Obesidad, desnutrición, fumadores o con personal de servicios de salud deben acatar medidas de precaución como:

Sede Administrativa Villa Olímpica
NIT. 822002510-6
Teléfonos: 6701469-6701465 V/cio (Meta)
Página Web: www.idermeta.gov.co



	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO		
	PROTOCOLO COVID-19		
Versión: 01	Emisión y vigencia: 01-10-2018	Código: 150	Página 41 de 50

- Mantener la distancia al menos de dos metros.
- Utilizar tapabocas en casa, especialmente al encontrarse en un mismo espacio que la persona a riesgo y al cocinar y servir la comida aumentar la ventilación del hogar.
- Si es posible, asignar un baño y habitación individual para la persona a riesgo. Si no es posible, aumentar ventilación y limpieza y desinfección de superficies de todas las áreas del hogar.
- 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 pisos, paredes, puertas y ventanas, e incrementar estas actividades en las superficies de los closets, roperos, armarios, barandas, pasamanos, picaportes, interruptores de luz, puertas, gavetas, topes de puertas, muebles, juguetes, bicicletas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas de la familia tienen contacto constante y directo.
- La limpieza y desinfección debe realizarse procurando seguir los pasos:
 - ✓ Retiro de polvo
 - ✓ Lavado con agua y jabón
 - ✓ Enjuague con agua limpia y Desinfección con productos de uso doméstico.

	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO		
	PROTOCOLO COVID-19		
Versión: 01	Emisión y vigencia: 01-10-2018	Código: 150	Página 42 de 50



9.5 Monitoreo de síntomas y rutas a seguir en caso de resultados positivos

9.5.1 Monitoreo de Síntomas

Se realizará el monitoreo de síntomas por medio de registros e inspecciones y se difundirá información periódica a los trabajadores y al personal respecto de la implementación de medidas

de prevención (distancia física, correcto lavado de manos, cubrimiento de nariz y boca con el codo al toser) el uso adecuado de elementos de protección personal e identificación de síntomas (fiebre, tos seca y dificultad para respirar). Cuando sean presenciales, estas actividades deben realizarse en grupos no mayores de cinco (5) personas.

9.5.2 Ruta a seguir en caso de resultados positivos

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

Sede Administrativa Villa Olímpica
NIT. 822002510-6
Teléfonos: 6701469-6701465 V/cio (Meta)
Página Web: www.idermeta.gov.co



 IDERMETA INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DEL META	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO		
	PROTOCOLO COVID-19		
Versión: 01	Emisión y vigencia: 01-10-2018	Código: 150	Página 43 de 50

- Comunicar a su jefe inmediato, verificar que está usando el tapabocas de manera adecuada y deberá ubicarlo en una zona de aislamiento identificada previamente.
- 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.
- El instituto debe reportar el caso a la EPS y a la secretaria de salud que corresponda para que evalúen su estado de salud, quienes determinarán si se debe trasladar a su casa con un aislamiento preventivo para síntomas leves y en el caso de dificultad para respirar, dolor en el pecho o convulsiones lo deben trasladar a un centro médico en una ambulancia de forma inmediata.
- Si el trabajador se encuentra en su casa y presenta síntomas de fiebre, tos, dificultad para respirar o un cuadro gripal, deberá contactarse telefónicamente con su jefe inmediato para poner en su conocimiento la situación y tanto el empleador como el trabajador deberán reportar el caso a la EPS y a la secretaria de salud que corresponda 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 al correo sgsst@idermeta.gov.co
- Se deben limpiar y desinfectar con alcohol al 70% de manera frecuente, todas las superficies, los puestos de trabajo, espacios comunes y todas las áreas del centro de como: pisos, paredes, puertas, ventanas, divisiones, muebles, sillas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas tienen contacto constante y directo como computadores, teclados, mouse, teléfonos, auriculares, en especial las superficies con las que ha estado en contacto el paciente.

 IDERMETA INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DEL META	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO		
	PROTOCOLO COVID-19		
Versión: 01	Emisión y vigencia: 01-10-2018	Código: 150	Página 44 de 50

- Las áreas como pisos, baños, cocinas se deben lavar con un detergente común, para luego desinfectar.
- El personal de limpieza utilizará equipo de protección individual adecuado dependiendo del nivel de riesgo que se considere en cada situación.
- Identificar las áreas, superficies y objetos usados por la persona con sospecha de caso y realizar la limpieza y desinfección de manera inmediata.
- Se debe garantizar que el personal se pueda realizar el lavado de manos por los menos 6 veces al día, y que se cuente con los insumos agua limpia, jabón y toallas de un único uso.
- 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 a la ARL.

	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO		
	PROTOCOLO COVID-19		
Versión: 01	Emisión y vigencia: 01-10-2018	Código: 150	Página 45 de 50

10. PLAN DE COMUNICACIONES

El instituto cuenta con un plan de comunicaciones donde se divulga la información pertinente a todos los actores relevantes, incluyendo clientes, proveedores, contratistas y trabajadores, el cual se ejecutará en los siguientes lineamientos.

- Mantenimiento de las líneas de contacto e información actualizadas a través de los medios que se dispongan en caso de cualquier emergencia.
- Divulgación de las medidas contenidas en las circulares y normatividad vigente y la información sobre generalidades y directrices dadas por el Ministerio de Salud y Protección Social en relación con los síntomas de alarma, lineamientos y protocolos para la preparación, respuesta y atención ante la presencia del COVID-19 en el territorio nacional, así como en el departamento o municipio donde opera la empresa.
- Socializar mensajes continuos a todos los trabajadores y demás personal que preste sus servicios en la empresa, autocuidado y las pausas activas para desinfección.
- Reiterar a todo el personal, la importancia de lavarse las manos constantemente y del distanciamiento social (no abrazar, besar, ni dar la mano).
- Divulgar los protocolos de prevención de contagio de COVID-19 y de atención de casos sospechosos de contagio, en articulación con las Entidades Promotoras de Salud- EPS y con la asesoría y asistencia técnica de las ARL.
- Se cuenta con información visible, legible, clara y concisa, a través de las redes sociales, carteleras, afiches o cualquier otro medio de difusión, sobre las medidas de prevención y atención. Se utilizarán medios de comunicación internos, mensajes por la intranet, protectores de pantalla de los computadores, aplicaciones digitales donde se recuerde a los trabajadores el protocolo del lavado de manos, antes de iniciar su labor.
- Se tienen en cuenta las infografías y demás lineamientos expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social

 IDERMETA INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DEL META	PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO		
	PROTOCOLO COVID-19		
Versión: 01	Emisión y vigencia: 01-10-2018	Código: 150	Página 46 de 50

- Se realizan charlas informativas periódicas a los trabajadores, respecto a la implementación de medidas de prevención (distancia social, correcto lavado de manos, cubrimiento de nariz y boca con el codo al toser), uso adecuado de elementos de protección personal e identificación de síntomas (fiebre, tos seca y dificultad para respirar). Cuando sean presenciales, estas actividades deberán realizarse en grupos no mayores de cinco (5) personas y a 2 metros de distancia entre cada persona.

Es importante precisar que los lineamientos y recomendaciones para la prevención del Covid- 19 al interior de IDERMETA, podrán ser actualizados o modificados de acuerdo con la expedición de nuevas instrucciones por parte de las autoridades competentes.



FABIAN HERNAN GONZALO TORRES CARRILLO
Director General



Elaborado: Mónica Alejandra Sastoque H.
Profesional Salud Ocupacional



Reviso: Lic. Nayiber Reyes Linares
Subdirectora Operativa adscrita a Medicina Deportiva



Reviso: Dr. Álvaro Augusto Martínez
Subdirector Administrativo y Financiero