

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD VERSION 2



Bogotá D.C., 12 de Julio de 2021

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. PROPÓSITO	3
3. OBJETIVOS	4
4. ALCANCE	4
5. ASPECTOS FUNDAMENTALES	4
5.1 ASPECTOS ORGANIZACIONALES	4
5.1.1 Medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo para director(a), subdirectores, jefes de Oficina y Supervisores.	4
5.1.2. Responsabilidades de los funcionarios, contratistas, usuarios y personal UAESP	6
5.1.3. Responsabilidades del Equipo del -SGSST	8
5.2. MEDIDAS GENERALES PARA TENER EN CUENTA ANTES DEL REGRESO AL TRABAJO PRESENCIAL EN INSTALACIONES DE LA UNIDAD.	9
Trabajo en Casa.	9
5.3 ACTIVIDADES EN LAS INSTALACIONES DE LA UAESP.	10
5.4 MANEJO DE RESIDUOS.	18
5.5 MEDIDAS DE CONTENCIÓN Y MITIGACIÓN EN LAS INSTALACIONES DE LA UAESP.	19
Plan de Respuesta ante un Presunto Caso de Covid-19.	19
Medidas frente a los Posibles Contactos.	20
Medidas Frente a las Áreas.	20
Recomendaciones para el Regreso a Casa y Utilización de Transporte. Desplazamiento en transporte particular en carros, motocicletas y bicicletas.	21
En el Transporte Público.	21
En transporte de la entidad.	21
Al Ingresar a Casa.	22
Al Convivir con una Persona de Alto Riesgo.	22
Estrategias de Comunicación.	23

1. INTRODUCCIÓN

La emergencia ocasionada por la pandemia del virus COVID-19, ha dejado consecuencias sanitarias y sociales de gran envergadura y que, por supuesto su manejo requiere una nueva forma de pensar y actuar, que permitan emprender acciones efectivas por parte del Gobierno Nacional, Gobierno Distrital, los funcionarios, contratistas y las empresas.

En el caso de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP, se encuentra comprometida con la seguridad y salud en el trabajo de todos sus colaboradores, por lo que busca constantemente adoptar medidas que reduzcan los riesgos en el desarrollo del trabajo presencial en sus instalaciones y garantizar la continuidad en la prestación de los servicios de la Entidad.

Las medidas de prevención recomendadas en este documento están basadas en los decretos, resoluciones, circulares, guías e instructivos emitidos y avalados por las autoridades del Gobierno Nacional y Distrital.

Este documento tiene como objetivo servir como una herramienta guía de gestión para implementar acciones prácticas que mitiguen la propagación de la pandemia del COVID-19, en las diferentes sedes administrativas y misionales de la Unidad.

El éxito en la implementación de esta herramienta se basa fundamentalmente en el **autocuidado** de toda la comunidad que hace parte de la UAESP, el cumplimiento de las medidas estipuladas en el presente documento y la labor de la Alta Dirección, para que de forma conjunta se realicen las acciones necesarias de autocuidado, prevención y seguridad, para así garantizar la protección del personal UAESP, sus familias, los usuarios y público en general.

La vigencia de estas medidas en la UAESP dependerá de los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional y Distrital.

Se adopta la versión 2 del Protocolo de bioseguridad por los cambios establecidos en la Resolución 777 del 2 de junio de 2021 del Ministerio de salud y protección social, relacionados en los numerales “3.1.3. Distanciamiento físico” y “3.1.7. Manejo de residuos” que modifican y agregan contenido normativo a lo enunciado en la versión 1 respecto a los mismos aspectos.

2. PROPÓSITO

Coadyuvar en la reducción del riesgo de contagio del virus COVID-19, en el cumplimiento de la gestión de la UAESP, a través del autocuidado, la prevención y el cumplimiento de medidas, disminuyendo la posibilidad de ocurrencia de casos positivos en funcionarios, contratistas y visitantes.

3. OBJETIVOS

- Promover el autocuidado para el cumplimiento de las medidas de prevención y protección que determine la UAESP.
- Orientar al Personal UAESP sobre las medidas generales de bioseguridad que se deben cumplir para reducir el riesgo de transmisión del COVID-19.
- Procurar reducir el riesgo de contagio, protegiendo la salud de servidores públicos, contratistas y visitantes, sus familias y población en general.

4. ALCANCE

Este documento “Protocolo de Bioseguridad” aplica para funcionarios, contratistas, colaboradores y ciudadanos que visiten las instalaciones de la UAESP. Y hace parte integral del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la UAESP.

5. ASPECTOS FUNDAMENTALES

5.1 ASPECTOS ORGANIZACIONALES.

La Unidad debe preparar un esquema de comunicaciones dirigido a funcionarios, contratistas y visitantes que contemple temas como roles y responsabilidades en el proceso del autocuidado y cumplimiento de lineamientos para disminuir la posibilidad de contagios, capacitaciones de bioseguridad y autocuidado sobre el COVID-19; Así mismo a través de seguimientos y el auto reporte se identificarán las personas que por alguna condición de salud no deben estar en la oficina, se deben organizar turnos de trabajo, ajustar procesos administrativos, entregar elementos de protección personal de acuerdo con la normatividad y el trabajo o actividad que cada colaborador realice, además, de fomentar la conciencia del autocuidado en los funcionarios, contratistas y colaboradores para que tengan especial atención durante el desplazamiento de su casa hasta las instalaciones de la Unidad, sitio de prestación de sus servicios y viceversa.

Se velará por fomentar el lavado de manos, solicitar el distanciamiento físico, exigir el uso correcto del tapabocas y garantizar una adecuada ventilación.

5.1.1 Medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo para director(a), subdirectores, jefes de Oficina y Supervisores.

Todos los líderes deben cumplir y exigir el cumplimiento de las siguientes directrices en los grupos de trabajo a su cargo:

- Hacer del autocuidado una constante.
- Cumplir y hacer cumplir las directrices definidas por las Autoridades Distritales y Nacionales sobre prevención y contención del Covid-19.

- Informar inmediatamente a la Unidad por los canales dispuestos para tal fin, en caso de que algún funcionario o contratista presente síntomas de enfermedades respiratorias o conexas con la sintomatología referida para COVID-19.
- Fomentar el cuidado de su salud y el de sus colaboradores, cumpliendo y exigiendo el cumplimiento de las recomendaciones de higiene y desinfección de superficies y objetos de trabajo.
- Cumplir con el uso correcto y permanente de los elementos de protección personal durante toda la jornada de trabajo.
- Distanciamiento físico: la Resolución 777 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social señala que “Para todas las actividades de los diferentes sectores destinatarios de la presente resolución, el distanciamiento físico será de mínimo de 1 metro, entre las personas que se encuentran en el lugar o entorno”, aun así, la UAESP recomienda que este sea de mínimo 2 metros con el fin de evitar el contagio por Covid-19.
- La entidad realizará las adaptaciones de infraestructura posibles, buscando garantizar una adecuada ventilación.
- No permitir que funcionarios o contratistas asistan al trabajo si reportan o se evidencia sintomatología asociada al COVID-19.
- Evitar las reuniones de trabajo en las instalaciones de la Entidad, sólo en casos excepcionales, se deben desarrollar en espacios abiertos y bien ventilados, manteniendo siempre el distanciamiento físico indicado. La sala o lugar de reunión debe estar limpio y desinfectado antes de su utilización y posterior a la reunión se deben limpiar y desinfectar todas las superficies de mobiliario en general (sillas, mesas, paredes, tableros, puertas, ventanas, computadores, televisores, video beam y pisos).
- Asistir y fomentar la asistencia de sus colaboradores a las capacitaciones o jornadas de sensibilización virtuales que convoque la Unidad en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST.
- Coadyuvar en la comunicación y cumplimiento de las medidas de prevención de riesgos a los funcionarios, contratistas y personal de servicios outsourcing de la Unidad con quienes mantengan un contacto directo y comunicar a la Unidad las dudas e inquietudes que ellos tengan.
- Adoptar horarios flexibles para disminuir la interacción social de funcionarios y contratistas a fin de garantizar una menor concentración de colaboradores en los sitios de trabajo y en el transporte público.
- Cumplir y apoyar los mecanismos dispuestos para que los colaboradores realicen el lavado de manos, al ingreso de las instalaciones de la UAESP, cada tres horas durante la jornada de trabajo, antes de entrar en contacto con alimentos, antes y después de una reunión de trabajo y después de la manipulación de equipos y herramientas de trabajo.
- Establecer grupos de trabajo, de manera que no se supere el máximo de personas establecido.

5.1.2. Responsabilidades de los funcionarios, contratistas, usuarios y personal UAESP.

- Cumplir las normas distritales y nacionales preventivas y de manera permanente con autocuidado: lavado de manos, distanciamiento social, uso de tapabocas y ventilación de las instalaciones, entre otros.
- Realizar a diario en casa monitoreo de signos y síntomas respiratorios, control de temperatura, lavado de manos cada 3 horas y cada que sea necesario, pausas activas y reportarlo según sea solicitado en el formato establecido para tal fin.
- Aplicar la etiqueta respiratoria, que incluye cubrirse la nariz al toser o estornudar con el antebrazo o con un pañuelo de papel desechable y deshacerse de él inmediatamente tras usarlo. Abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos.
- Mantener el uso correcto y permanente de los elementos de protección personal como mascarilla facial y protección ocular durante toda la jornada laboral.
- Lavarse las manos, al ingresar a todas sedes de la UAESP y por lo menos cada tres horas y cada que sea necesario.
- Se recomienda el lavado de manos adecuado y permanente, antes que el uso de guantes desechables. El uso de guantes es necesario para el personal que manipula residuos, elementos de alto contacto con otras personas, realiza actividades de aseo y desinfección, o atiende personas en servicios asistenciales.
- Distanciamiento físico: la Resolución 777 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social señala que “Para todas las actividades de los diferentes sectores destinatarios de la presente resolución, el distanciamiento físico será de mínimo de 1 metro, entre las personas que se encuentran en el lugar o entorno”, aun así, la UAESP recomienda que este sea de mínimo 2 metros con el fin de evitar el contagio por Covid-19.
- Mantener zonas y espacios de trabajo des ventilados.
- Mantener puertas y ventanas abiertas para lograr intercambio de aire natural.
- Todos los ambientes de trabajo deben tener un alto flujo de aire natural, por lo tanto, se debe evitar que haya grupos de personas trabajando en lugares de baja ventilación.
- Cuando se usen espacios cerrados con aire acondicionado se debe revisar si existe recirculación de aire. La recirculación en el contexto actual puede favorecer el transporte de aerosoles con la presencia del virus. Los filtros de partículas y el equipo de desinfección en corrientes de aire recirculado pueden reducir este riesgo. pero no son eficaces para eliminar el riesgo de transmisión. En el caso de unidades centrales de tratamiento de aire a nivel de edificio o que prestan servicio a varias zonas, se debe evitar la recirculación y, si es posible, el sistema debe funcionar con un 100% de aire exterior.
- Garantizar la correcta circulación del aire, en caso de requerir sistema de ventilación artificial, se recomienda que el sistema trabaje en el modo de máxima renovación de aire y mínima recirculación y en lo posible garantice por lo menos 4 renovaciones del volumen ventilado cada hora. Además, que se inspeccione periódicamente, que los filtros utilizados se cambien de acuerdo con las recomendaciones del fabricante y los sistemas de conductos se limpian periódicamente.
- Tomar medidas para favorecer la circulación y recambio de aire en espacios cerrados o con escasa ventilación. Se recomienda un flujo mínimo de aire equivalente a 4 veces el volumen del espacio a ventilar cada hora.

- Realizar la desinfección de sus elementos de trabajo de uso frecuente como, celulares, llaveros, dinero, diademas, esferos, morrales y carteras usando alcohol. Se recomienda llevar al puesto de trabajo solo los elementos que sean indispensables y necesarios.
- Es deber de los funcionarios, contratistas y personal UAESP evitar elementos innecesarios en sus puestos de trabajo que puedan contener virus como cajas, paquetes, bolsos, maletas, muñecos, imágenes, plástico o materiales sobrantes.
- Dar cumplimiento a las directrices del presente protocolo, las de cada jefe inmediato, personal de salud UAESP, supervisores, como también las de las autoridades de salud al respecto.
- Suministrar la información requerida por la UAESP sobre preexistencias que aumentan el riesgo Covid 19, de manera responsable y cierta; tener soportes listos, para cuando les sean requeridos, de acuerdo con la normatividad vigente.
- Mantenerse informado responsablemente a través de los canales de información institucional y estatal, como correo electrónico, página web, grupos institucionales de información, comunicaciones y reuniones institucionales.
- Atender información de las autoridades nacionales y distritales de salud, y de organismos de seguridad; evitar compartir falsas noticias.
- Acatar estrictamente las medidas de cuidado de su salud proferidas por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP durante el tiempo que permanezca en sus instalaciones o lugar de trabajo o de cumplimiento de actividades, y en el ejercicio de funciones.
- Leer y apropiarse de los contenidos del presente protocolo de bioseguridad, y cumplirlo.
- Participar en las capacitaciones y socialización del presente protocolo de bioseguridad, y ponerlo en práctica.
- Cumplir las directrices definidas por las Autoridades Distritales y Nacionales relacionadas con la emergencia sanitaria y de salud generadas por el Covid 19.
- Fomentar el cuidado de su salud, cumpliendo las recomendaciones de higiene y desinfección de superficies y objetos de trabajo.
- Informar y quedarse en casa si presentan sintomatología asociada al COVID-19.
- Evitar en lo posible reuniones de trabajo en las instalaciones de la Entidad, o participación en aglomeraciones de personas.
- Asistir y participar en las capacitaciones o jornadas virtuales de sensibilización que convoque la Unidad en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST.
- Cumplir estrictamente los horarios flexibles para disminuir la interacción social de funcionarios y contratistas a fin de garantizar una menor concentración de colaboradores en los sitios de trabajo y en el transporte público.
- Cumplir de manera obligatoria las medidas de lavado las manos, antes y después de una reunión de trabajo y después de la manipulación de equipos y herramientas de trabajo.
- Dar uso adecuado y responsable a los elementos que ha dispuesto la entidad para el lavado de manos y cuidados al interior de la UAESP.

- Garantizar en todas sus acciones el autocuidado con el uso de los elementos de protección personal y aplicación de lineamientos al respecto; así mismo garantizar el auto reporte de síntomas de enfermedades respiratorias o conexas con la sintomatología referida para COVID-19 al equipo del SG-SST para el cuidado propio y evitar la propagación del virus.

5.1.3. Responsabilidades del Equipo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo-SGSST.

El equipo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo-SGSST atiende la normatividad y recomendaciones de las autoridades, y diseña las estrategias, los procesos y procedimientos apropiados en materia de bioseguridad para velar por el bienestar de los servidores públicos de la UAESP.

- Sensibilizar sobre la importancia de aplicar el autocuidado y aplicarlo para sí mismos.
- Cumplir y hacer cumplir las directrices de las autoridades, del Ministerio de Trabajo en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Informar inmediatamente a la Unidad por los canales dispuestos para tal fin, en caso de que algún funcionario o contratista presente síntomas de enfermedades respiratorias o conexas con la sintomatología referida para COVID-19 y hacer el seguimiento respectivo.
- Fomentar el cuidado de su salud y el de los funcionarios y contratistas, cumpliendo y exigiendo el cumplimiento de las recomendaciones de higiene y desinfección de superficies y objetos de trabajo.
- Supervisar el uso correcto y permanente de los elementos de protección personal durante toda la jornada de trabajo.
- Distanciamiento físico: la Resolución 777 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social señala que “Para todas las actividades de los diferentes sectores destinatarios de la presente resolución, el distanciamiento físico será de mínimo de 1 metro, entre las personas que se encuentran en el lugar o entorno”, aun así, la UAESP recomienda que este sea de mínimo 2 metros con el fin de evitar el contagio por Covid-19.
- Realizar las recomendaciones pertinentes a la Dirección de la UAESP y al personal para garantizar el cuidado de todos los colaboradores UAESP.
- En caso de tener el conocimiento de síntomas de enfermedades respiratorias o conexas con la sintomatología referida para COVID-19 en algún colaborador de la UAESP, no permitir que asistan al trabajo a las instalaciones de la entidad y apoyar para el cumplimiento de las recomendaciones pertinentes.
- Velar por que las reuniones de trabajo que sean reportadas cumplan con las medidas establecidas; con el fin de dar cumplimiento a las medidas de bioseguridad.
- Asistir y fomentar la asistencia de funcionarios y contratistas a las capacitaciones o jornadas de sensibilización que convoque la Unidad, preferiblemente virtuales, en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST.
- Coadyuvar en la comunicación y cumplimiento de las medidas de prevención de riesgos a los funcionarios, contratistas y personal de servicios outsourcing de la Unidad con quienes mantengan un contacto directo y comunicar a la Unidad las dudas e inquietudes que ellos tengan.

- Cumplir e incentivar el cumplimiento obligatorio de las medidas de lavado de las manos, siempre al ingreso a las instalaciones de la UAESP, cada tres horas durante la jornada de trabajo, antes de entrar en contacto con alimentos, antes y después de una reunión de trabajo y después de la manipulación de equipos y herramientas de trabajo.

5.2. MEDIDAS GENERALES PARA TENER EN CUENTA ANTES DEL REGRESO AL TRABAJO PRESENCIAL EN INSTALACIONES DE LA UNIDAD.

Trabajo en Casa.

Varios estudios han demostrado que el 80% de las personas contagiadas por COVID-19 no presentan síntomas o estos son muy leves, sin embargo, ponen en grave riesgo a otras personas con las que puedan interactuar bien sean familiares, transeúntes, compañeros de trabajo y comunidad en general. Debido a lo anterior es que el fomento del autocuidado y Trabajo en Casa es la opción fundamental de prevención, sin afectar la prestación del servicio de la misionalidad de la UAESP.

Así mismo, se establecen los criterios para tener en cuenta para seleccionar a los funcionarios y contratistas que serán convocados a hacer trabajo presencial en la Unidad.

Las personas que presentan mayor riesgo de complicaciones por COVID-19, son aquellas que cumplen con cualquiera de las siguientes condiciones, por lo que luego de soportarlas cuando se les requiera, se dará prioridad al cumplimiento de funciones desde el trabajo en casa, con el fin de salvaguardar sus vidas:

- Enfermedad pulmonar obstructiva crónica-EPOC, asma de moderada a grave, tabaquismo.
- Afecciones cardiovasculares graves incluye Hipertensión arterial.
- Personas con depresión del sistema inmunitario como anemia, cáncer, trasplante de órganos incluso de médula, enfermedades autoinmunes, control inadecuado del VIH-SIDA, uso prolongado de corticoides y otros medicamentos que comprometen el sistema inmune.
- Personas con obesidad mórbida es decir con un Índice de masa corporal-IMC igualo superior a 40.
- Desnutrición.
- Diabetes mellitus o hipotiroidismo.
- Accidente cerebro vascular-ACV.
- Enfermedades huérfanas.
- Enfermedades del hígado o del riñón en diálisis.
- Cirugías recientes.
- Mujeres en estado de embarazo.
- Y las demás condiciones que se incorporen o se retiren por parte de las autoridades de salud.

De acuerdo con los resultados de los exámenes médicos ocupacionales o la aplicación de la “Encuesta de Condiciones de Salud”, se identificará a los funcionarios o contratistas que tengan recomendaciones médicas ocupacionales, las cuales, una vez sean soportadas según sea requerido, se les priorizará para hacer trabajo desde casa.

Así mismo, se deben tener en cuenta las siguientes recomendaciones para este grupo poblacional:

- Extremar las medidas de autocuidado.
- Disminuir los riesgos de contagio en estas personas priorizarlos para trabajo en casa. En caso de no ser posible, se deben priorizar turnos o actividades donde tengan el menor contacto con otras personas.
- Informar a los colaboradores acerca del mayor riesgo al que están expuestos quienes tienen estas enfermedades, y recomendar tener especial cuidado e informar inmediatamente a su EPS en caso de tener síntomas.
- Recomendar las medidas preventivas en el hogar para los colaboradores de grupos vulnerables a partir de la información entregada.
- Promover estrategias internas de comunicación e información donde se enfatice en la importancia de armonizar la vida laboral con la familiar y personal.

5.3 ACTIVIDADES EN LAS INSTALACIONES DE LA UAESP.

Cuando la naturaleza de las funciones de los funcionarios y de las obligaciones contractuales de los contratistas no permitan que se realicen de forma plena y satisfactoria de manera remota, se acudirá a labores presenciales en las sedes de la UAESP, respetando las preexistencias y se adoptarán las siguientes medidas con el propósito de minimizar o mitigar la transmisión del virus COVID-19 y asegurar la protección de los colaboradores:

- Ser exhaustivos en atención y cumplimiento permanente del autocuidado.
- Determinar de forma conjunta y detallada el trabajo o actividad que va a desarrollar cada uno de los grupos o dependencias de la Entidad, presencialmente y desde casa.
- Establecer en cada área para quienes requieren asistir a las sedes de la UAESP horarios y turnos de trabajo, con sus respectivas medidas de prevención sanitaria.
- Tener de forma permanente todas las ventanas abiertas en las instalaciones de la UAESP.
- Desarrollar una estrategia de sectorización de áreas, grupos o actividades, estableciendo barreras físicas o delimitación del espacio mínimo entre personas para tener grupos aislados y no más de 8 personas por área o 12 por piso, incluyendo visitantes y respetando el distanciamiento físico, que en la Resolución 777 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social señala que “Para todas las actividades de los diferentes sectores destinatarios de la presente resolución, el distanciamiento físico será de mínimo de 1 metro, entre las personas que se encuentran en el lugar o entorno”, aun así la UAESP recomienda que este sea de mínimo 2 metros con el fin de evitar el contagio por Covid-19.
- El ingreso de terceros o visitantes a las instalaciones de la UAESP está prohibido; solo se permitirá el ingreso de terceros bajo extrema urgencia o absoluta pertinencia tales como autoridades competentes y proveedores previamente programados.

- Queda prohibido el ingreso de familiares de personal UAESP, menores de edad, vendedores de productos o servicios de cualquier tipo en las instalaciones de la entidad.
- No se permite el ingreso de domiciliarios, la persona que solicita un producto a domicilio lo recibe en la acera al frente de la entidad sin contacto con el domiciliario y procede a desinfectar el paquete con alcohol antes de ingresar a la Unidad. Paso seguido se lava las manos con agua y jabón.
- Establecer turnos de trabajo de ser necesario para evitar aglomeración de personas. Al término de cada turno se debe realizar limpieza y desinfección de áreas de trabajo y de todas las superficies, equipos y herramientas utilizadas.
- Se debe asegurar que el desarrollo de las actividades de cada equipo de trabajo evite cruces de personal, así como también tareas o áreas que agrupen a funcionarios y contratistas. Para esto se deberá dividir a los grupos de trabajo en equipos que aseguren back up o respaldo en contingencias que puedan afirmar la continuidad de la prestación del servicio.
- Implementar protocolos de higiene y desinfección, garantizando las existencias suficientes de sistemas de limpieza y desinfección equipadas con agua, jabón y demás implementos necesarios, en los puntos cercanos donde se desarrollan las actividades.
- Efectuar manifestación de compromiso de cumplimiento de esta guía mediante los mecanismos definidos por la entidad. Es deber de todos los funcionarios, contratistas y colaboradores, informarse y consultar las comunicaciones realizadas por la UAESP al respecto.

5.1 Medidas de Control Durante la Jornada de atención o prestación de servicios presenciales.

Medidas de Control al Ingreso a las Instalaciones de la Entidad.

- Al ingreso a las instalaciones de la UAESP, se debe continuar con el autocuidado, así como cumplirlo en los medios de transporte, en casa y en los demás sitios que se hayan visitado.
- Al ingreso a las instalaciones de la Entidad, se deberá resolver de forma cierta a los colaboradores UAESP que indaguen, si se han presentado o presentan posibles riesgos de contagio por contacto con personas sospechosas o sintomatología que incluya tos, fiebre, dificultad respiratoria, malestar general, debilidad, dolor de garganta o pérdida de los sentidos del olfato o del gusto. En caso de que alguna persona refiera presentar síntomas respiratorios no se le permitirá el ingreso a la sede de la UAESP, se le indica que se dirija a casa para iniciar aislamiento preventivo y se inicia acompañamiento por parte del equipo de SST.
- Registrar el ingreso de personas con tarjetas de proximidad de ser posible, o métodos que disminuyan la manipulación de documentos de identificación o carnés.
- Se implementará sin excepción una programación controlada para la entrada de visitantes o proveedores, evitando ingresos masivos a horas determinadas en las instalaciones. El ingreso a sedes UAESP requiere autorización previa.

- Exigir a todas las personas que ingresen a las instalaciones de la Unidad, para que sin excepción hagan uso de los lavamanos y los elementos de desinfección dispuestos para tal fin.
- Todas las medidas de control al interior de las instalaciones de la UAESP aplican para funcionarios, contratistas y visitantes.
- Los contratistas proveedores de los servicios de vigilancia, transporte externo, y servicios generales entre otros, deben garantizar que sus trabajadores cumplan con sus propios protocolos de bioseguridad de acuerdo con los parámetros fijados por el gobierno nacional y distrital y con el establecido por la Unidad, para lo cual deben hacer llegar sus protocolos y actualizaciones al supervisor del contrato para su revisión y fines pertinentes.

Medidas de control para las actividades realizadas en desarrollo del trabajo en instalaciones de la Entidad.

- Verificar que cada funcionario y contratista utilice sus propias herramientas o equipos de trabajo, evitando al máximo el préstamo de estos elementos entre las personas. En caso de tener que compartirlos, se deben desinfectar con alcohol antes y después del uso.
- El desarrollo de reuniones deberá ser preferentemente por mecanismos no presenciales; cuando se requieran reuniones presenciales no podrá exceder el número de 10 participantes (en espacios abiertos), en cuanto al distanciamiento físico, la Resolución 777 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social señala que “Para todas las actividades de los diferentes sectores destinatarios de la presente resolución, el distanciamiento físico será de mínimo de 1 metro, entre las personas que se encuentran en el lugar o entorno”, aun así la UAESP recomienda que este sea de mínimo 2 metros con el fin de evitar el contagio por Covid-19. En caso de no poder cumplir con esta recomendación se debe realizar la reunión de forma virtual. Se recomienda especial cuidado en lo referente al lavado de manos, precauciones al toser o estornudar y el distanciamiento estricto entre personas. Se deben realizar en espacios con ventilación natural, debidamente desinfectados antes y después de la reunión.

Clasificación de espacios.

La Entidad contará con una Sala de Atención Primaria para el soporte inicial de quienes presenten alguna condición de salud o sintomatología. Si la afectación es detectada al ingreso de la entidad, preferentemente no se permitirá el ingreso de esa persona a la UAESP, y se dispondrá de lo pertinente para que de forma segura se regrese a su casa o a los centros de salud correspondientes.

Uso de espacios comunes.

- Extremar medidas de autocuidado.
- La Entidad suspenderá temporalmente el uso del gimnasio mientras dure el estado de emergencia sanitaria y mientras así lo determinen las autoridades nacionales o distritales.
- Distanciamiento físico en el comedor: la Resolución 777 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social señala que “Para todas las actividades de los diferentes sectores destinatarios de la presente resolución, el distanciamiento físico será de mínimo de 1 metro, entre las personas que se encuentran en el lugar o entorno”, aun así, la UAESP recomienda que este sea de mínimo 2 metros con el fin de evitar el contagio por Covid-19.
- Se debe evitar tomar los alimentos en zonas que no se encuentren diseñadas para tal fin y que no estén bien ventiladas. En lo posible, se recomienda tomar los alimentos al aire libre.
- Los horarios recomendados del comedor para desayuno son de 7:00 a.m. a 7:45 a.m. y de 8:00 a.m. a 8:45 a.m., para almuerzo son de 11:00 a.m. a 11:45 a.m., de 12:00 m. a 12:45 p.m. y de 1:00 p.m. a 1:45 p.m., con el fin de evitar aglomeraciones.
- Se desinfectarán mesas, sillas, hornos microondas y mobiliario general de comedores y cafeterías antes y después de ser utilizados.
- Si el funcionario, contratista o colaborador se encarga de calentar su comida en hornos microondas, se debe asear el panel de control de este entre cada persona que lo utiliza con alcohol glicerinado preferiblemente, o designar a alguien que se encargue de efectuar la manipulación de los hornos.
- Los usuarios del comedor deberán lavarse las manos antes y después de su uso. Esta dispuesto el lavamanos para tal fin.
- Se deberán usar vasos desechables para el consumo de café o agua y prohibirá el uso de pocillos o recipientes de uso personal. La UAESP dispondrá de dichos elementos.
- Los funcionarios y contratistas que usen elementos comunes como microondas o neveras deberán realizar previo lavado de manos y permanentemente el servicio de aseo contratado por la Entidad estará realizando desinfección de las áreas de contacto y mobiliario como mesas, sillas, hornos, etc.
- Se suspende el uso de máquinas dispensadoras de bebidas por considerarse de alto riesgo.
- En la plazoleta de eventos y salas de juntas se debe realizar desinfección cada 3 horas.
- La sala de lactancia deberá tener solo una madre a la vez y se hará desinfección posterior a cada uso.

Uso del ascensor.

- Extremar medidas de autocuidado.
- El uso del ascensor queda restringido a una sola persona por viaje dando prioridad a las personas en condición de discapacidad.
- Use el ascensor sólo si debe subir 4 pisos o si tiene una condición de salud que le impida subir escaleras.
- Al interior del ascensor use tapabocas siempre cubriendo boca y nariz.
- No toque superficies.
- Oprima los botones con el codo o con un pañuelo, si los oprime con las manos desinfectelas inmediatamente con gel anti bacterial o alcohol.
- Se dispondrá la desinfección del ascensor, de forma permanente.

Control en baños.

- Extremar medidas de autocuidado.
- La Unidad asegurará la disponibilidad permanente de jabón antibacterial, toallas desechables y canecas de pedal con bolsas de un único uso para disposición de residuos.
- Se habilitará el uso de los baños a grupos de no más de 3 personas simultáneamente, en cuanto al distanciamiento físico, la Resolución 777 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social señala que “Para todas las actividades de los diferentes sectores destinatarios de la presente resolución, el distanciamiento físico será de mínimo de 1 metro, entre las personas que se encuentran en el lugar o entorno”, aun así la UAESP recomienda que este sea de mínimo 2 metros con el fin de evitar el contagio por Covid-19.
- La Unidad y el personal usuario debe garantizar ventilación permanente preferiblemente natural, sin embargo, en casos muy excepcionales se podrá usar ventilación mecánica.
- Se realizará limpieza y desinfección cada dos (2) horas.

Elementos de protección personal – EPP.

Teniendo en cuenta que la mayor parte de los funcionarios y contratistas están en la modalidad de trabajo en casa, la entrega de los EPP, se reduce y es prioritario para el grupo de funcionarios y contratistas que deben hacer trabajo de campo o presencial en sedes UAESP. El personal que hace trabajo presencial es básicamente el grupo de supervisores de las bodegas de almacenamiento, algunos conductores, personal de mantenimiento, funcionarios y contratistas que deben visitar instalaciones bajo la supervisión de la Unidad. La UAESP entregará elementos de protección personal – EPP - para Covid-19: tapabocas (con una vida útil, dependiendo de las especificaciones técnicas), gafas de seguridad (6 meses de vida útil), alcohol antiséptico y gel anti bacterial a razón de 120 ml por vez.

- Atender obligaciones de autocuidado. -El lavado de manos, distanciamiento social y uso de tapabocas, son los que han tenido mayor evidencia en la prevención y contención del virus; así mismo las medidas que se vayan identificando en el transcurso como efectivas para el autocuidado.
- Atender las comunicaciones enviadas por los medios formales (correo electrónico, afiches, cápsulas o recordatorios) de la entidad, relacionadas con técnica de lavado de manos, uso del tapabocas, distanciamiento social y ventilación de áreas. Esta información se suministra en el proceso de inducción y reinducción.
- Los elementos de protección personal deben ser de uso individual, deben ser lavados con agua y jabón y desinfectados por parte de los funcionarios y contratistas con alcohol después de su uso; así mismo realizar la disposición final de estos elementos dando cumplimiento a la normatividad vigente.
- Desechar tapabocas, guantes, papel higiénico y pañuelos desechables en bolsa negra – o rotulada para tal fin- ubicada en cada piso y zonas de la entidad.
- Los Elementos de protección personal serán entregados por la Entidad de acuerdo con la normatividad vigente.
- El equipo de SST supervisará el uso de los EPP de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.

Atención al público y recepción de documentos.

- Insistir en el autocuidado a todos los visitantes.
- La Unidad evaluará la instalación de barreras físicas tipo counter con ventana hasta el techo, ventana de vidrio que separe al funcionario o contratista del público.
- Distanciamiento físico: la Resolución 777 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social señala que “Para todas las actividades de los diferentes sectores destinatarios de la presente resolución, el distanciamiento físico será de mínimo de 1 metro, entre las personas que se encuentran en el lugar o entorno”, aun así, la UAESP recomienda que este sea de mínimo 2 metros con el fin de evitar el contagio por Covid-19.
- La Unidad dispondrá la instalación de un lavamanos para la atención al público con un uso específico para ciudadanos o visitantes.
- La Entidad garantizará la disposición permanentemente de alcohol o gel anti bacterial en la sala de recepción, así como les solicitará a los ciudadanos el lavado de manos para ser atendidos.
- Se recomienda que cada funcionario o contratista tenga su dispensador de alcohol o gel, para su uso adecuado y racional.
- En el área de trabajo de los funcionarios o contratistas se mantendrá disponible un rociador de alcohol y un dispensador de gel anti bacterial.
- La Unidad solicitará a proveedores, funcionarios y contratistas de la Unidad que la correspondencia que envíen debe llegar en sobres -recipientes que reduzcan el contagio- debidamente marcados y sellados, no en hojas sueltas.

- Los funcionarios o contratistas que hagan la recepción documental deben desinfectar los sobres y ubicarlos en su bandeja de entrada.
- La Entidad podrá disponer de tulas o recipientes adecuados para el traslado de la correspondencia interna.
- La Entidad solicitará al prestador de servicios generales que el counter de recepción y de atención al público sean desinfectados como mínimo cada hora.

5.2 Medidas de Limpieza y Desinfección.

La limpieza y desinfección de áreas de trabajo de la Unidad la desarrolla una empresa contratista de servicios generales debidamente constituida y que cuenta con personal capacitado para realizar estas labores. La empresa contratista de servicios generales cuenta con una supervisora que hace control y verificación de las rutinas de aseo y desinfección debidamente documentado.

Los insumos químicos empleados deberán ser utilizados de acuerdo con las especificaciones de dosis y naturaleza química del producto y contarán con su hoja de seguridad acorde con el Sistema Globalmente Armonizado -SGA; así como debe contar con el concepto sanitario favorable por las direcciones territoriales de salud.

La Entidad cuenta con la prestación de servicios especializados en fumigación contra vectores, voladores y rastreros, desratización, desinfección especializada contra Covid-19 y lavado de tanques de agua para asegurar que las instalaciones estén debidamente protegidas y sanitizadas al momento que se reinicie el paulatino retorno al trabajo presencial en sus instalaciones.

El prestador de servicios de aseo debe evitar las mezclas de productos, tales como:

- a. Hipoclorito de sodio con algún ácido como limón, vinagre o productos de limpieza que contengan ácido clorhídrico, toda vez que genera cloro gaseoso, que es altamente tóxico.
- b. Hipoclorito de sodio y alcohol, teniendo en cuenta que al combinarlos se obtiene cloroformo, compuesto químico tóxico para el hígado.
- c. Hipoclorito de sodio y limpiadores con amoníaco que al ser combinados generan grandes cantidades de cloraminas, que además de ser muy tóxicas pueden producir problemas pulmonares y daño al hígado
- d. El agua oxigenada junto con el cloro forma cloratos o percloratos, que se utilizan en los explosivos, la mezcla de agua oxigenada con vinagre también puede ser explosiva, se obtiene ácido peracético.

e. Combinaciones que pueda generar mezclas químicas altamente tóxicas y que puedan alterar el debido funcionamiento del organismo, poner en peligro la vida o la integridad física o las instalaciones de la entidad.

Rutinas de asepsia en los espacios de trabajo.

Es deber de todos, hacer uso responsable de los elementos y productos de protección y limpieza, el autocuidado óptimo, es la mejor forma de prevenir.

5.3 La Unidad mantendrá un stock suficiente de abastecimiento de jabón de manos, gel antibacterial, toallas desechables, alcohol al 70%, limpiador y desinfectantes de superficies.

La Entidad solicitará y supervisará al prestador del servicio de aseo para que extreme las actividades de limpieza y desinfección especialmente en las zonas de alto flujo o uso de personal en baños, pasillos, ascensor, salas de reunión, puestos de trabajo, pisos, etc.

- 5.3.1.1 La Unidad en cabeza del supervisor del contrato solicitará al contratista prestador del servicio de aseo que todo su personal haga uso estricto y permanentemente de los elementos de protección personal que requieran en el desarrollo de su trabajo habitual, incluyendo los elementos de bioseguridad contra COVID-19. Los elementos usados deben ser desinfectados con alcohol y si son desechables, disponerlos al final de la jornada laboral en la caneca rotulada para tal fin. Juntamente con el proveedor se deberá capacitar al personal de limpieza de cómo deben realizar las tareas de limpieza, desinfección y disposición final de los residuos contaminados.
- 5.3.1.2 La Unidad en cabeza del supervisor del contrato solicitará al contratista prestador del servicio de aseo, realizar antes de iniciar la jornada laboral, en el tiempo del almuerzo de los funcionarios y al final de la jornada laboral, la limpieza y desinfección de equipos de uso frecuente tales como teléfonos, computadores, monitores, teclados, mouse, pad mouse, etc.
- 5.3.1.3 La Unidad en cabeza del supervisor del contrato solicitará al contratista prestador del servicio de aseo que desinfecte 3 veces al día las superficies de mayor contacto como mesas, escritorios, manijas o perillas de puertas y ventanas, tableros, barandas etc.
- 5.3.1.4 La Unidad en cabeza del supervisor del contrato solicitará al contratista prestador del servicio de aseo que no se debe realizar limpieza en seco para no remover polvo y que la limpieza la deben realizar con la técnica de arrastre en húmedo y no sacudir.
- 5.3.1.5 La Unidad informará a funcionarios y contratistas que es su responsabilidad realizar la desinfección de sus elementos de trabajo de uso frecuente como, celulares, diademas, esferos, morrales y carteras usando alcohol. Se recomienda llevar al puesto de trabajo solo los elementos que sean indispensables y necesarios.
- 5.3.1.6 Es deber de los funcionarios y contratistas evitar elementos innecesarios en sus puestos de trabajo que puedan contener virus como cajas,

paquetes, bolsos, maletas, plástico o materiales sobrantes.

5.3.1.7 La Unidad en cabeza del supervisor del contrato solicitará al contratista prestador del servicio de aseo que al terminar la jornada laboral debe aplicar nuevamente limpieza y desinfección según el protocolo del Ministerio de Salud y Protección Social, con el uso de hipoclorito de sodio al 0.1%, es decir, que por cada litro de agua se deben agregar 20 cc de cloro a una concentración de un 5 o 5.5%.

5.4 MANEJO DE RESIDUOS.

La Entidad de acuerdo con la normatividad proporcionará canecas separadas y marcadas con accionamiento por palanca de pie para la disposición de pañuelos y elementos de protección personal que se deban desechar.

Las bolsas se dispondrán de una manera adecuada (sellado de la bolsa inicial, poner el material en una segunda bolsa y sellar y marcar esta última para poner en rutas de recolección adecuada para este tipo de residuos de manejo biológico).

La Unidad en cabeza del supervisor del contrato solicitará al contratista prestador del servicio de aseo el manejo de residuos bajo estos parámetros:

- Identificar los residuos generados en el área de trabajo.
- Informar a los trabajadores las medidas para la correcta separación de residuos producto de la implementación de los protocolos de bioseguridad.
- Ubicar contenedores y bolsas suficientes para la separación de residuos.
- Los tapabocas y guantes deben ir separados en doble bolsa de color negra que no debe ser abierta por el personal que realiza el reciclaje de oficio. Además, deben estar separados de los residuos aprovechables tales como papel, cartón, vidrio, plástico y metal desocupados y secos, que van en bolsa blanca.
- Efectuar la recolección permanente de residuos y garantizar su almacenamiento.
- Realizar la limpieza y desinfección de los contenedores.
- Cumplir con la presentación de residuos al servicio de recolección externa de acuerdo con las frecuencias de recolección.
- Garantizar los elementos de protección al personal que realiza esta actividad.
- Realizar la limpieza y desinfección de los elementos de protección personal e insumos utilizados para el manejo de los residuos.
- Siempre que el personal a cargo de las labores de limpieza y desinfección termine sus labores, deberá incluir, al menos, el procedimiento de higiene de manos.

5.5 MEDIDAS DE CONTENCIÓN Y MITIGACIÓN EN LAS INSTALACIONES DE LA UAESP.

Para la entidad es fundamental contar con datos sociodemográficos de las personas que trabajan o prestan sus servicios para la Unidad, por lo cual sin excepción funcionarios y contratistas deberán suministrar o actualizar dicha información por medio de un formulario diseñado para tal fin.

Plan de Respuesta ante un Presunto Caso de Covid-19.

En caso de que un funcionario, contratista o colaborador presente síntomas asociados al COVID-19 (tos, dolor de garganta, dolor muscular y fatiga, temperatura mayor a 37,9°C, y dificultad respiratoria), se deberá dar cumplimiento a los siguientes pasos por parte del equipo del SG-SST:

Paso 1: Extremar las medidas de autocuidado del sospechoso de contagio y del personal de la UAESP que lo atiende.

Paso 2: Tener en cuenta que el funcionario o contratista probablemente se encontrará asustado y vulnerable, por lo que debe evitar exponerlo frente a sus compañeros o jefes. Asegure un trato humano y cálido. Mantenga en todo momento la confidencialidad del caso, recordando la protección de datos personales y de información médica.

Paso 3: No acercarse a menos de dos metros del funcionario o contratista, proveerle tapabocas, recordarle cómo debe toser o estornudar y solicitarle información básica. Disponer para esta persona el sitio de aislamiento previamente establecido, donde pueda estar cómodo y seguro mientras se determina el punto de traslado y se dispone de un transporte.

Paso 4: El funcionario o contratista sintomático notificará el caso a la EPS y al 123 de la Secretaría de Salud de Bogotá y acatará las indicaciones de dirigirse a casa o a la IPS que su EPS indique.

Paso 5: Proveer un transporte privado al domicilio con todas las medidas de protección y bioseguridad tanto para quien tiene síntomas como para quien conduce el vehículo (tapabocas, ventanas abiertas, no utilización de aire acondicionado, distancia, lavado de manos y desinfección del vehículo). Si la persona presenta signos de alarma como dificultad para respirar o lleva más de 3 días con fiebre, solicitar una ambulancia o un transporte privado que lo traslade al hospital.

Paso 6: Generar una comunicación permanente con la persona enferma y con sus contactos personales. Dar instrucción de aislarse en casa y notificar a su EPS para seguir indicaciones médicas.

Paso 7: Solicitar al colaborador información que pueda ser importante para evaluar el riesgo de la persona y de las personas que puedan haber entrado en contacto con el probable caso, incluyendo posibles contactos, viajes, síntomas, enfermedades preexistentes o estado de embarazo, uso de medicamentos, edad, EPS, entre otros.

Paso 8: Realizar seguimiento del estado de salud de la persona y solicitar que le informe a la EPS o a las líneas que han dispuesto las autoridades de salud para reportar y hacer seguimiento al caso.

Paso 9: Tener la información de cada caso debidamente documentado para su seguimiento y generar lineamientos para la recuperación de la persona o aparición de nuevos casos positivos.

Paso 10: En caso de que haya una toma de prueba y que el resultado sea positivo, el colaborador no podrá asistir a la entidad hasta que reciba atención médica y posterior declaración médica de alta siguiendo las indicaciones médicas dadas por el Ministerio de Salud o por el organismo médico a cargo de su caso, además de avisar inmediatamente el resultado al Equipo de Salud.

Medidas frente a los Posibles Contactos.

- Verificar los contactos. Contacto se define como haber estado a menos de dos metros de distancia de la persona, o haber compartido un espacio cerrado durante un período prolongado de tiempo. Así mismo, puede haber contactos indirectos al haber entrado en contacto con las mismas superficies o implementos de trabajo, si estos no estaban adecuadamente desinfectados. Elaboración de listado de personas que tuvieron contacto directo con la persona, incluyendo quienes no hayan presentado sintomatología.
- Los colaboradores que cumplen con la definición de contacto con la persona sospechosa deben ser contactados por la entidad para determinar acciones particulares descritas en las medidas de aislamiento preventivo.
- Los colaboradores que hayan estado en contacto directo con la persona contagiada deben permanecer en aislamiento preventivo en primera instancia y luego adoptar las medidas que la EPS determine. Mientras se está en proceso de evaluación por parte de la autoridad sanitaria, estos colaboradores no deben asistir a las instalaciones de la entidad hasta obtener la confirmación del resultado del testeo y luego proceder conforme a lo que determine la autoridad de salud, o hasta que pasen 14 días de cuarentena. Siempre que se informe de la situación a los contactos se debe mantener la confidencialidad de los casos.
- Utilizar registros, mapas de lugares de trabajo y flujos de personas.
- Contactos con los que haya podido estar esta persona en los siete (7) días previos a presentar síntomas.
- Todo contacto y derivación deberá ser no presencial (por teléfono, mensajería, mail, WhatsApp u otros).
- Mantener seguimiento y control del aislamiento preventivo de colaboradores que estuvieron en contacto con la persona sospechosa de contagio o tienen confirmación diagnóstica por parte de la autoridad de salud.

Medidas Frente a las Áreas.

Cierre temporal de todas las áreas en donde haya estado la persona en las últimas 72 horas salvo que se realice desinfección y esterilización del área. Incluyendo materiales con los que pudo haber entrado en contacto la persona. Se debe realizar un proceso de

limpieza y desinfección con desinfectantes de alto nivel (amonio de cuarta o quinta generación o su equivalente) previo al reingreso de otras personas al área, o según lineamientos de las autoridades correspondientes, del Ministerio de Salud y Protección Social.

Recomendaciones para el Regreso a Casa y Utilización de Transporte.

Desplazamiento en transporte particular en carros, motocicletas y bicicletas.

- Extremar medidas de autocuidado.
- Se debe preferir el uso de transportes alternativos como bicicleta y motocicleta sin parrillero, con los elementos de protección y seguridad de uso exclusivamente personal.
- En trayectos de desplazamiento cortos, se recomienda la llegada y salida de la Entidad a pie.
- Durante el mayor tiempo posible se debe mantener ventilado el vehículo con las ventanas abiertas durante los recorridos.
- Durante el recorrido se debe mantener la distancia mínima entre personas dentro del vehículo (por ejemplo, el pasajero debe ir en la parte de atrás).
- Desinfectar con regularidad superficies con las que tiene contacto frecuente como son las manijas, volante, palanca de cambios, hebillas del cinturón de seguridad, radio, comandos del vehículo, etc. con alcohol o pañitos desinfectantes.
- Desinfectar los elementos de seguridad, como cascos, guantes, gafas, rodilleras, entre otros.

En el Transporte Público.

- Extremar medidas de autocuidado.
 - En el transporte público use tapabocas todo el tiempo.
 - Abra las ventanas del vehículo público.
 - No se toque la cara.
 - Mantenga el distanciamiento entre personas.
-
- Posteriormente, de la forma más inmediata, lavarse las manos con abundante agua jabón.

En transporte de la entidad.

- Extremar medidas de autocuidado.
- Cuando el transporte sea suministrado por la Unidad, se debe garantizar que el vehículo mantenga ventanas parcial o totalmente abiertas de manera permanente, y se encuentre limpio y desinfectado, sobre todo en las superficies con las cuales los pasajeros van a tener contacto, tales como manijas de puertas y ventanas, cinturones de seguridad y asientos, entre otras. El procedimiento de limpieza y desinfección debe realizarse nuevamente una vez haya terminado la ruta de los funcionarios, contratistas o colaboradores hacia el trabajo o al lugar de residencia.

- Se debe evitar realizar paradas no autorizadas o innecesarias
- Bajo esta modalidad de transporte, la utilización de la capacidad de los vehículos no debe superar la que permita el distanciamiento entre personas.

Al Ingresar a Casa.

- Extremar medidas de autocuidado.
- Lavar las manos de acuerdo con los protocolos del Ministerio de Salud y Protección Social y de conformidad con las jornadas de sensibilización que ha implementado la Unidad.
- Antes de tener contacto con los miembros de familia, cambiarse de ropa y bañarse con abundante agua y jabón.
- No se debe saludar con beso, abrazo ni dar la mano.
- Distanciamiento físico: la Resolución 777 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social señala que “Para todas las actividades de los diferentes sectores destinatarios de la presente resolución, el distanciamiento físico será de mínimo de 1 metro, entre las personas que se encuentran en el lugar o entorno”, aun así, la UAESP recomienda que este sea de mínimo 2 metros con el fin de evitar el contagio por Covid-19.
- Mantener separada la ropa de trabajo o prestación de servicios, de las prendas personales.
- Retirar los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón y luego desinfectar con hipoclorito.
- La ropa debe lavarse en la lavadora con abundante jabón y con agua, recuerde secar por completo las prendas. No reutilizar ropa sin antes lavarla.
- Lavar con agua y jabón, posteriormente desinfectar con alcohol los elementos que han sido manipulados al exterior de la vivienda.
- 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 permanente en el hogar.

Al Convivir con una Persona de Alto Riesgo.

- Extremar medidas de autocuidado.
- Si el colaborador convive con personas mayores de 60 años o enfermedades preexistentes de alto riesgo para el COVID-19, se deben extremar las medidas de precaución cómo:
 - ✓ Mantener la distancia siempre mayor a dos metros.
 - ✓ Utilizar tapabocas en casa permanentemente.
 - ✓ Aumentar la ventilación del hogar.
 - ✓ Si es posible, asignar un baño y habitación individual para la persona de riesgo. Si no es posible, aumentar ventilación y limpieza y desinfección de superficies.
 - ✓ Cumplir a cabalidad con las recomendaciones de lavado de manos e higiene respiratoria impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Estrategias de Comunicación.

- Es nuestro deber mantenernos informados de forma permanente y en consecuencia actuar responsablemente.
- Es deber de todos los colaboradores de la UAESP, atender indicaciones de los medios institucionales, como página web, correo electrónico institucional -de forma permanente-, grupos institucionales de información, y directrices de las autoridades de salud Nacionales o Distritales.
- La Unidad en trabajo conjunto entre la Subdirección Administrativa y Financiera y la Oficina de Comunicaciones generarán contenidos informativos basados en fuentes calificadas, para llegar a los funcionarios y contratistas con medidas de prevención y autocuidado, así como con información sobre la enfermedad y formas de contagio.
- La Unidad comunicará todos los protocolos y medidas de autocuidado que requieran conocer los funcionarios, contratistas y colaboradores en desarrollo de su trabajo o actividad presencial.
- Se les recordará a los colaboradores que las medidas de autocuidado y prevención deben trascender el ámbito laboral e involucrar a sus familias, para generar prevención en el hogar.
- La Unidad informará a sus colaboradores la importancia de cumplir con las disposiciones impartidas por el Gobierno Nacional y Distrital.
- Es obligación de los colaboradores informar a la UAESP cuando se presenten casos sospechosos y confirmados de COVID -19. La Entidad debidamente informada podrá proceder de manera oportuna, con instrucciones para actuar y tomar medidas de autocuidado.
- La Oficina de Comunicaciones dará especial prioridad a la divulgación de la información que solicite la Subdirección Administrativa y Financiera que en el marco del SG-SST se requiera.

NOTA: estas recomendaciones y orientaciones derivadas del Protocolo de Bioseguridad estarán en permanente revisión y se dará el alcance pertinente si las situaciones epidemiológicas así lo requieren. Este documento forma parte integral del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Versión:	02 del 12/07/2021
Elaborado:	Jairo Iván Vargas Quiroga - Pablo César García Ángel - Sonia Gutiérrez Barreto -Profesionales CPS /SAF-TH-SGSST
Revisado:	Karen Niño Ramírez- Profesional Especializado – SAF-T.H.
Aprobado:	Rubén Darío Perrilla Cárdenas – subdirector Administrativo y Financiero