



Alcaldía de Palmira

INSTITUTO MUNICIPAL DEL  
**DEPORTE**  
Y LA RECREACIÓN

**PALMIRA**  
*pa' lante*

## **PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ANTE EL COVID-19**

**Mayo 2020**

<b>Proyectó</b>	<b>Revisó</b>		<b>Aprobó</b>
Ana Gabriel Cortes Valencia	Clemencia del Pilar Martínez	Francisco Alberto Sandoval	Silvio Fernando López Ferro
Contratista	Directora de Desarrollo Admón.	Contratista	Gerente
Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020



## Introducción

La enfermedad del coronavirus 2019 (COVID-19) es una enfermedad respiratoria causada por el virus SARS-CoV. Se ha propagado desde China hacia un gran número de países 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, los suministros de alimentos y los mercados financieros entre otros.

El INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACION DE PALMIRA, como entidad pública colombiana del sector del deporte y la recreación, ha dado total apoyo y respaldo a las medidas adoptadas por el Gobierno Nacional para hacer frente a la emergencia económica, social y ecológica derivada del COVID – 19; considerando el carácter de su actividad esencial, realizó una revisión de acciones y medidas encaminadas a proteger la salud de los trabajadores.

Por lo anterior, diseñó el siguiente protocolo, el cual se ajusta a los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social en cuanto a las medidas que se requieren para mitigar la transmisión del virus, las cuales se rigen a un estricto procedimiento de operación que contiene esquemas de detección temprana, seguridad industrial, higiene y asepsia de zonas y equipos, programación y priorización de actividades, turnos, transporte y movilidad, entre otros. Las medidas y recomendaciones señaladas en el presente documento son susceptibles de ajustes, modificaciones y adaptaciones que se identifiquen durante el desarrollo de la operación, preservando los objetivos de prevención, control, seguimiento y mitigación del riesgo de los trabajadores en el marco de la emergencia del COVID-19.

## Objetivo

Establecer estrategias para la prevención y el control de propagación del Coronavirus COVID-19 dentro del IMDER PALMIRA e informar a las partes interesadas los protocolos de atención médico definidos por los entes de control para los casos sospechosos de contagio por coronavirus COVID-19.

## Alcance

Estas estrategias definidas van dirigidas a todas las partes interesadas, funcionarios, contratistas y personas externas, como visitantes, usuarios y proveedores involucrados con la entidad.

Proyectó	Revisó		Aprobó
Ana Gabriel Cortes Valencia	Clemencia del Pilar Martínez	Francisco Alberto Sandoval	Silvio Fernando López Ferro
Contratista	Directora de Desarrollo Admón.	Contratista	Gerente
Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020



## ¿Qué es el coronavirus COVID-19?

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

El nuevo Coronavirus (COVID-19) ha sido catalogado por la Organización Mundial de la Salud como una emergencia en salud pública de importancia internacional (ESPII). Se han identificado casos en todos los continentes y, el 6 de marzo se confirmó el primer caso en Colombia.

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

## ¿A quién afecta y cuáles son los síntomas?

Se conoce que cualquier persona puede infectarse, independientemente de su edad, pero hasta el momento se han registrado relativamente pocos casos de COVID-19 en niños. La enfermedad es mortal en raras ocasiones, y hasta ahora las víctimas mortales han sido personas de edad avanzada que ya padecían una enfermedad crónica como diabetes, asma o hipertensión.

El nuevo Coronavirus causa una Infección Respiratoria Aguda (IRA), es decir una gripa, que puede ser leve, moderada o severa. Puede producir fiebre, tos, secreciones nasales (mocos) y malestar general. Algunos pacientes pueden presentar dificultad para respirar.

Proyectó	Revisó		Aprobó
Ana Gabriel Cortes Valencia	Clemencia del Pilar Martínez	Francisco Alberto Sandoval	Silvio Fernando López Ferro
Contratista	Directora de Desarrollo Admón.	Contratista	Gerente
Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020



## Responsabilidades:

### Entidad:

- Garantizará el cumplimiento de una distancia mínima física de 2 metros, tanto en las filas de ingreso, y en todas las interacciones entre personas.
- La empresa entregará información sobre las recomendaciones del COVID-19, que alcancen el 100% del personal.
- Garantizará la toma diaria de temperatura de los trabajadores que ingresen y salen de la entidad para ello se llevará un registro, no permitiendo el ingreso a instalaciones o la realización de labores a personas que presenten cuadro de fiebre mayor a 38°C.
- El resultado del tamizaje de temperatura no debe ser mayor o igual a 38 °C; en caso de que así sea, aplicaremos protocolo de posible caso positivo, de esta manera no dejaremos ingresar al funcionario, contratista, proveedor y/o usuario externo y continuaremos con la atención.
- La entidad mantendrá disponible y visible el instructivo de lavado de manos y señalización de prevención ante el covid-19.
- La entidad ubicará puntos de hidratación estratégicamente con uso de vaso personal o desechable, para fomentar la hidratación continua, además, promoverá a los colaboradores la importancia de no compartir vasos con compañeros.
- Realizará supervisión constante para la desinfección de los elementos y áreas.
- Garantizará que sus partes interesadas cumplan el protocolo de bioseguridad al interior de la entidad.
- Suministrar elementos de bioseguridad para la prevención de enfermedades a los trabajadores e insumos para la limpieza y desinfección de las áreas de trabajo.
- Disponer de recipientes adecuados (canecas cerradas) para la disposición final de los elementos de bioseguridad utilizados por el personal, que sean de un solo uso o desechables
- Aumentar la frecuencia de limpieza y desinfección de las áreas operativas y administrativas tales como oficinas.
- Capacitar a los trabajadores en aspectos básicos relacionados con la forma en que se transmite el COVID 19 y las acciones de prevención de contagio.
- Procurar la rápida identificación y aislamiento de individuos potencialmente afectados y revisar y acatar las directrices establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social para tal fin y definir un protocolo para el manejo de personas con síntomas, potencialmente infectados o que hayan sido diagnosticados con COVID-19
- Adoptar horarios flexibles con el propósito de disminuir el riesgo de exposición en horas de mayor afluencia, procurando el menor número de personas en los ambientes de trabajo.
- Tomar medidas para favorecer la circulación y recambio de aire en espacios cerrados o con escasa ventilación; realizar el mantenimiento de los respectivos equipos y sistemas de ventilación.

### Funcionarios y contratistas:

Proyecto	Revisó		Aprobó
Ana Gabriel Cortes Valencia	Clemencia del Pilar Martínez	Francisco Alberto Sandoval	Silvio Fernando López Ferro
Contratista	Directora de Desarrollo Admón.	Contratista	Gerente
Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020



- Implementar medidas antes de llegar a su lugar de trabajo
- Abstenerse de ir al lugar de trabajo en caso de presentar sintomatología respiratoria (gripa, tos, malestar general, fiebre)
- Durante el desplazamiento al lugar de trabajo, evitar el contacto o acercamiento con otras personas, procurando mantener la distancia mínima dos metros.
- Contar con elementos de protección personal, en el caso en que su actividad así lo demande.
- Lavado constante de manos de manera regular por lo menos cada tres horas, aplicando metodología y duración recomendada por la entidad.
- Antes de ingresar a las instalaciones o iniciar labores, realizar el protocolo de lavado de manos.
- Participar por medios virtuales o digitales de capacitaciones realizadas por el empleador y/o entidad Administradora de Riesgos Laborales.
- Poner en práctica las técnicas de higiene, hábitos saludables, y lavado de manos.
- Utilizar los elementos de protección personal y responder por el uso adecuado de dichos elementos.
- El personal que labora en la entidad sin importar el tipo de vinculación, tienen la responsabilidad de cuidar su salud (autocuidado) y suministrar información clara, veraz y completa de su estado de salud dentro y fuera de la entidad.
- Si presenta los siguientes síntomas: fiebre, tos o dificultad para respirar, utilizar mascarilla quirúrgica y solicitar atención médica en la red de servicios de salud asignada por su EPS, informando sus síntomas.

Proyectó	Revisó		Aprobó
Ana Gabriel Cortes Valencia	Clemencia del Pilar Martínez	Francisco Alberto Sandoval	Silvio Fernando López Ferro
Contratista	Directora de Desarrollo Admón.	Contratista	Gerente
Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020

## 1. MEDIDAS GENERALES

### 1.1 Programación de personal y turnos

Se estipularon dos turnos de trabajo para el personal operativo y administrativo garantizando que estos no se encuentren entre salida e ingreso, adicionalmente se tuvo en cuenta factores como: distanciamiento, horas pico, tipo de transporte utilizado y consumo de alimentos.

Entiéndase como trabajo operativo, todo lo relacionado con servicios generales, mantenimiento general, entrenador deportivo, coordinadores o supervisores deportivos que realizan ambas actividades (operativa y administrativa)

#### Turnos operativos:

Turno 1: 7:30 am a 12:30 pm

Turno 2: 2:00 pm a 6:00 pm

#### Turnos administrativos

Turno 1: 7:30 am a 12:30 pm

Turno 2: 2:00 pm a 6:00 pm

Adicionalmente, gran parte del personal administrativo se encuentra realizando teletrabajo.

### 1.2 Señalización de medidas preventivas

- En la parte externa de la entidad y oficinas administrativas se demarcarán los puntos en los que el personal de la entidad y usuarios o personal externo deben ubicarse para el ingreso cumpliendo con los 2 metros de distancia evitando aglomeraciones.
- Se instalarán señales informativas en la puerta de ingreso a las oficinas donde indique que solo se permite el ingreso de un usuario o personal externo para su atención.
- Se contarán con recordatorios de obligatorio cumplimiento, avisos y señalización para usuarios, proveedores, funcionarios y contratistas donde se indican las medidas preventivas frente al COVID-19, esta información estará ubicada en portería, oficinas administrativas, operativas y en los diferentes escenarios deportivos.

Proyectó	Revisó		Aprobó
Ana Gabriel Cortes Valencia	Clemencia del Pilar Martínez	Francisco Alberto Sandoval	Silvio Fernando López Ferro
Contratista	Directora de Desarrollo Admón.	Contratista	Gerente
Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020

## 2. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD

Las medidas que han demostrado mayor eficiencia para la contención de la transmisión del virus son las siguientes:

- Lavado de manos
- Distanciamiento social
- Uso de tapabocas.

Adicional a estas medidas y teniendo en cuenta los mecanismos de diseminación del virus (gotas y contacto), se deben fortalecer los procesos de limpieza y desinfección de elementos e insumos de uso habitual, superficies, equipos de uso frecuente, el manejo de residuos producto de la actividad o sector, adecuado uso de Elementos de Protección Personal-EPP y optimizar la ventilación del lugar y el cumplimiento de condiciones higiénico-sanitarias.

A continuación, se describen de manera puntual las medidas que han demostrado mayor evidencia para la contención de la transmisión del virus.

### 2.1 Lavado de manos

- El lavado de manos se debe realizar mínimo cada 3 horas o antes si lo requiere, al iniciar y terminar la jornada laboral y/o entrenamiento. Todos los lavamanos estarán dotados de jabón antibacterial y toallas desechables para el secado.
- Se dispondrá de gel antibacterial a base de alcohol al 70% o alcohol glicerinado en cada puesto de trabajo para el área administrativa. Para el área operativa estos insumos estarán ubicados en la entrada de las oficinas administrativas.
- Para el ingreso de todas las personas a la entidad, se dispondrá de un lavamanos con jabón antibacterial y toallas de un solo uso.
- Al salir de la entidad estará ubicado un dispensador de palanca de gel antibacteria a base de alcohol al 70%.
- Para el personal del área administrativa, se utilizarán avisos itinerantes en sus equipos de cómputo como recordatorio cada tres horas para el lavado de manos.
- Para el personal del área operativa, se utilizarán avisos itinerantes en sus teléfonos como recordatorio cada tres horas para el lavado de manos, Si no es posible llevar a cabo el lavado, realizar desinfección con alcohol glicerinado o gel antibacterial a base de alcohol al 70%.
- Para los deportistas la información para el lavado de manos estará ubicada al ingreso y salida de cada escenario deportivo, el entrenador será quien informe cada 3 horas a sus deportistas que deben realizar el lavado de manos durante el entrenamiento.

Proyectó	Revisó		Aprobó
Ana Gabriel Cortes Valencia	Clemencia del Pilar Martínez	Francisco Alberto Sandoval	Silvio Fernando López Ferro
Contratista	Directora de Desarrollo Admón.	Contratista	Gerente
Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020

## 2.2 Técnica de lavado de manos

- El lavado de manos con agua y jabón debe realizarse durante al menos 20 a 30 segundos, especialmente al momento de ingresar al trabajo, cuando las manos están visiblemente sucias, antes y después de ir al baño, antes y después de comer, después de estornudar o toser, antes y después de usar tapabocas, previo y posterior a entrar en contacto con elementos u objetos de trabajo
- La higiene de manos con alcohol glicerinado o gel antibacterial a base de alcohol al 70% se debe realizar siempre y cuando las manos están visiblemente limpias.
- Se contará con recordatorios de la técnica del lavado de manos en todas las zonas en la cual se realiza el lavado de manos.

# COMO LAVAR NUESTRAS MANOS

El lavado de tus manos debe durar entre 20 a 30 segundos



1. Moja las dos manos con agua
2. Coge jabón líquido en abundancia
3. Frota bien las palmas entre sí
4. Entrelaza las manos para limpiar bien el espacio entre los dedos
5. Frota el dorso de la mano contra la palma de la otra, entrelazando los dedos
6. Cierra la mano y frota el dorso de los dedos con la palma de la otra
7. Frota los pulgares haciendo movimientos rotatorios con la palma de la otra mano
8. Frota los dedos y las uñas con la palma de la otra mano
9. Frota las muñecas
10. Enjuágate bien con agua y sécate las manos con papel de un solo uso

La seguridad de tu salud esta en tus manos

De este virus debemos protegernos **COVID-19**

INSTITUTO MUNICIPAL DEL **DEPORTE** Y LA RECREACIÓN

Proyectó	Revisó		Aprobó
Ana Gabriel Cortes Valencia	Clemencia del Pilar Martínez	Francisco Alberto Sandoval	Silvio Fernando López Ferro
Contratista	Directora de Desarrollo Admón.	Contratista	Gerente
Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020



### 2.3 Distanciamiento físico.

El distanciamiento físico, significa mantener un espacio entre usted y las demás personas fuera de su casa. Para practicar el distanciamiento físico se requiere:

- Permanecer al menos a 2 metros de distancia de otras personas en cualquier lugar de la entidad.
- Al ingreso a las oficinas administrativas, cada persona deberá esperar el turno para la marcación con huella dactilar cumpliendo con los 2 metros de distancia en la fila y deberá desinfectar con alcohol glicerinado una vez termine de marcar su ingreso.
- Entre cada puesto de trabajo mantendrán la distancia superior a 2 metros evitando contacto directo, las personas circulantes de aseo y seguridad mantendrán las mismas distancias de protección.
- Se controlará el ingreso a visitantes y usuarios desde la portería por el guarda de seguridad, evitando aglomeraciones en las oficinas administrativas, solo se dará ingreso a 5 personas a las oficinas una vez salga volverán a ingresar otras 5 personas.
- Se controlará el ingreso a deportistas desde la portería por el guarda de seguridad, evitando aglomeraciones en los diferentes escenarios deportivos, solo se dará ingreso a una cantidad estipulada por el entrenador, de acuerdo a un listado y tomando las recomendaciones del distanciamiento de 2 metros.
- No se permite reuniones entre trabajadores, la empresa dispondrá de todos los medios requeridos para reuniones virtuales.
- Aprovechar al máximo las ayudas tecnológicas como Whatsapp y/o correos electrónicos, etc., para evitar el intercambio físico de documentos, en caso de requerir en físico los documentos y no se cumpla la distancia mínima de 2 metros los trabajadores deberán aplicar el protocolo de lavado de manos inmediatamente.
- Se realizan recordatorios de mantener el distanciamiento para funcionarios, contratistas y todo el personal que ingresa a la entidad por medio de afiches, avisos, y carteleras informativas.

### 2.4 Elementos de Protección Personal- EPP.

- Los elementos de protección personal suministrados son de uso obligatorio durante toda la jornada laboral.
- Se informarán las recomendaciones de uso eficiente de cada Elemento de Protección Personal entregado.
- La reposición de todos los elementos de protección se llevará a cabo según las recomendaciones del fabricante (ficha técnica), al evidenciar su deterioro o al haber tenido contacto cercano con una persona diagnosticada con COVID-19.
- Todos los elementos de protección deberán inspeccionarse diariamente y reportar alguna novedad a la encargada de seguridad y salud en el trabajo.

Proyectó	Revisó		Aprobó
Ana Gabriel Cortes Valencia	Clemencia del Pilar Martínez	Francisco Alberto Sandoval	Silvio Fernando López Ferro
Contratista	Directora de Desarrollo Admón.	Contratista	Gerente
Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020

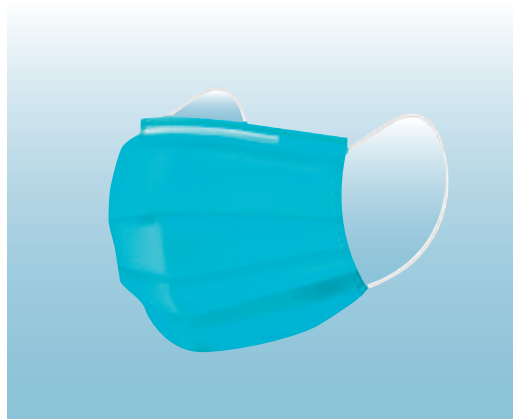
- Los Elementos de Protección Personal deben desinfectarse de manera regular (mínimo dos (2) veces por jornada) con alcohol o agua y jabón (según ficha técnica).
- El almacenamiento de los elementos de protección personal será en el locker de cada trabajador una vez hayan realizado el proceso de desinfección o lavado.

**TAPABOCAS:** el uso de tapabocas es OBLIGATORIO para el todo el personal del IMDER PALMIRA. De igual manera se dará cumplimiento a lo establecido dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de acuerdo con los riesgos identificados en la matriz de peligros.

- ✓ **Personal operativo:** Respirador N95 M9910 steelpro.
- ✓ **Personal administrativo:** Respirador en tela no tejida, tapabocas quirúrgico.
- ✓ **Personal de servicios generales:** Respirador N95



Respirador N95 M9910



Tapabocas tela antifluido



Respirador N95

Proyectó	Revisó		Aprobó
Ana Gabriel Cortes Valencia	Clemencia del Pilar Martínez	Francisco Alberto Sandoval	Silvio Fernando López Ferro
Contratista	Directora de Desarrollo Admón.	Contratista	Gerente
Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020

## Recomendaciones especiales:

- ✓ Se entregará a cada trabajador una bolsa hermética para garantizar el almacenamiento seguro de los tapabocas una vez estén desinfectados o lavados. No se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso o bolsillos sin la protección porque se pueden contaminar, romper o dañar.
- ✓ Siempre se debe realizar el lavado de manos antes y después de usar el tapabocas.
- ✓ La disposición final de los tapabocas se debe realizar en la caneca de basura exclusiva para desechar los tapabocas y guantes, estos últimos utilizados en prevención de COVID-19 como, por ejemplo: personal que los usa durante el transporte. Esta caneca contará con una bolsa negra y estará plenamente identificada en el ingreso de las oficinas administrativas y coliseo cubierto.
- ✓ El tapabocas se debe mantener en su empaque original si no se va a utilizar o en bolsas selladas.
- ✓ Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie (ej. Mesas, repisas, escritorios equipos entre otros) por el riesgo de contaminarse.
- ✓ El tapabocas para uso en la entidad debe ser exclusivo, no se debe utilizar el mismo para el desplazamiento hacia la casa.

## Pasos para colocación y retiro de tapabocas.

1. Lávese las manos antes de colocarse el tapabocas.
2. Tome el tapabocas siempre de las tiras o elásticos, ajústelo por detrás de las orejas o cabeza.
3. La colocación debe ser sobre la nariz y por debajo del mentón.
4. La banda flexible debe ir en la parte superior para moldear la banda sobre el tabique nasal.
5. No toque el tapabocas durante su uso. Si debiera hacerlo, lávese las manos antes y después de su manipulación.
6. Cuando se retire el tapabocas, hágalo desde las cintas o elásticos, nunca toque la parte externa de la mascarilla.
7. Inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos con agua y jabón.

Proyectó	Revisó		Aprobó
Ana Gabriel Cortes Valencia	Clemencia del Pilar Martínez	Francisco Alberto Sandoval	Silvio Fernando López Ferro
Contratista	Directora de Desarrollo Admón.	Contratista	Gerente
Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020

## ¿Cuándo se debe reemplazar el tapabocas?

El reemplazo del tapabocas está indicado para los siguientes casos:

- Cuando este húmedo.
- Cuando este deteriorado o sucio.
- Cuando estén contaminados con sangre, secreciones respiratorias o nasales u otros fluidos corporales.
- Después de un contacto cercano con cualquier persona infectada con una enfermedad infecciosa.
- Cuando sea difícil respirar.

**GUANTES:** el uso de los guantes es OBLIGATORIO para todo el personal operativo del IMDER PALMIRA. De igual manera se dará cumplimiento a lo establecido dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de acuerdo con los riesgos identificados en la matriz de peligros.

- ✓ **Personal de servicios generales:** guantes de goma largos impermeables.



Guantes con recubrimiento en pvc

**CARETA:** la careta ajustable permite una protección contra partículas. Su uso es OBLIGATORIO para todo el personal de la entidad que atienda público como: personal administrativo.



Careta de protección

Proyectó	Revisó		Aprobó
Ana Gabriel Cortes Valencia	Clemencia del Pilar Martínez	Francisco Alberto Sandoval	Silvio Fernando López Ferro
Contratista	Directora de Desarrollo Admón.	Contratista	Gerente
Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020

**GAFAS:** las gafas permiten una protección contra partículas. Su uso es OBLIGATORIO para todo el personal operativo de la entidad. De igual manera se dará cumplimiento a lo establecido dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de acuerdo con los riesgos identificados en la matriz de peligros.



Gafas de protección

## 2.5 Medidas preventivas para la movilidad

### Caminando:

- Mantén una distancia superior a un metro, con otros peatones y evita caminar por lugares con basuras y charcos.
- Usar siempre tapabocas

### Como usuario del transporte público:

- Usar siempre tapabocas
- Evita desplazarte en horas pico y tocar pasamanos y barras de agarre.
- Evita manipular tu celular y tocarte la cara.
- Usa los lavamanos y otros sistemas de limpieza disponibles.
- Mantén, en lo posible, una distancia superior a dos metros de otros usuarios.
- Evita adquirir y/o recibir alimentos y otros elementos durante el recorrido.
- En caso de que debas usar efectivo, paga con el valor exacto.
- Abre las ventanas, en lo posible, para favorecer la ventilación interna del vehículo.
- Para viajes cortos, considera caminar o usar bicicleta. Así permites más espacio a otros usuarios que no tengan otras alternativas para moverse.

### En bicicleta o moto:

- Usar siempre tapabocas
- Usa guantes durante el recorrido y límpialos frecuentemente.
- Limpia tu vehículo a diario, especialmente en los manubrios.

Proyectó	Revisó		Aprobó
Ana Gabriel Cortes Valencia	Clemencia del Pilar Martínez	Francisco Alberto Sandoval	Silvio Fernando López Ferro
Contratista	Directora de Desarrollo Admón.	Contratista	Gerente
Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020

- Mantén limpio tu casco, gafas y elementos de protección. En caso de un estornudo realiza una limpieza especial y no permitas que otras personas los usen.
- Ten cuidado al acercarte a un vehículo, sus ocupantes podrían estornudar o toser sin advertir tu presencia.

### **En carro:**

- Se recomienda el uso del tapabocas
- Mantén los vidrios arriba, puede contribuir a que respires un mejor aire, ya que la mayoría de los carros cuentan con filtros.
- Evita viajar con personas que tengan síntomas de virus y si lo haces, pídeles que usen tapabocas y mantén ventilado el vehículo.
- Limpia las superficies como: cinturón de seguridad, timón, área de instrumentos y freno de mano.
- Verifica el estado del filtro de aire acondicionado. Es importante que los ductos de aireación permanezcan limpios. Consulta un experto y/o en el manual.

### **Recomendaciones cuando llegues a casa**

- Quítate los zapatos en la puerta antes de entrar y aplícales la mezcla desinfectante por arriba y por debajo de los zapatos. Es recomendable usar solo un par de zapatos para salir a la calle.
- También hazlo con la ropa, el celular, lentes, llaves, herramientas de trabajo, computador entre otros, y bota los recibos de compras o papeles que se puedan desechar.
- Ingresa descalzo directamente a un sitio donde te puedas desvestir y pon la ropa en la lavadora. Trata de no mezclar la ropa de trabajo con la ropa personal.
- No toques nada y no te sientes en ningún lugar.
- Pasa al baño y dúchate.
- Ahora si eres seguro para tu familia.

### **Al convivir con una persona de alto riesgo**

- Si el trabajador convive con personas mayores de 60 años o enfermedades preexistentes de alto riesgo para el COVID-19, debe extremar medidas de precaución cómo:
  - ✓ Mantener la distancia siempre mayor a 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.

Proyectó	Revisó		Aprobó
Ana Gabriel Cortes Valencia	Clemencia del Pilar Martínez	Francisco Alberto Sandoval	Silvio Fernando López Ferro
Contratista	Directora de Desarrollo Admón.	Contratista	Gerente
Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020



- ✓ Aumentar la ventilación del hogar.
- ✓ Si es posible, asignar un baño y habitación individual para la persona riesgo. Si no es posible, aumentar ventilación y limpieza y desinfección de superficie.
- ✓ Cumplir a cabalidad con las recomendaciones de lavado de manos e higiene respiratoria impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.

## 2.6 Medidas para el ingreso y salida de la entidad

- Al ingreso y salida de la portería principal estarán señalizados los puntos de ubicación del personal trabajador, proveedor, visitante y/o usuario tomando los 2 metros de distancia.
- Los guardas manejaran un listado de los deportistas para realizar el control de ingreso.
- Todos los funcionarios y contratistas deben garantizar sus elementos de protección desde la casa hacia el trabajo.
- Los usuarios, proveedores, visitantes y/o deportistas deberán garantizar sus elementos de protección al ingresar, durante su permanencia y salida de la entidad.
- Al ingreso de la entidad se instalará un punto de lavado de manos con su respectivo jabón antibacterial y toallas de un solo uso.
- Al salir de la entidad estará ubicado un dispensador de palanca de gel antibacteria a base de alcohol al 70%.
- Se dispondrá de un recipiente con solución desinfectante de amonio cuaternario para introducir los zapatos al ingreso y salida de la portería principal, portería zona acuática, pasillo oficinas administrativas y coliseo cubierto.
- La Directora de Desarrollo Administrativo y guarda de seguridad son las dos personas encargadas de realizar la apertura de la entidad, de igual manera deben aplicar lo estipulado en este protocolo.
- Se debe realizar la encuesta de “Monitoreo de estado de salud y temperatura”. Los funcionarios, contratistas, proveedores, visitantes, usuarios y/o deportistas tienen el DEBER y RESPONSABILIDAD de contestar la encuesta con sinceridad o en el caso contrario, asumir las implicaciones legales ante la notificación de un evento.
- La Directora de Desarrollo Administrativo y el guarda de seguridad son los encargados de verificar las respuestas de cada trabajador. En caso de que una sea positiva, se debe ampliar la información con el trabajador, avisar a la encargada de seguridad y salud en el trabajo y realizar el reporte ante la secretaria de salud y EPS si es requerido.
- Se procede a tomar la temperatura con el termómetro infrarrojo (ver instructivo de toma de temperatura) y se registra el dato en la hoja de cada funcionario, contratista, proveedor y deportista. Si la temperatura supera los 37.8°C no se permite el ingreso.

Proyectó	Revisó		Aprobó
Ana Gabriel Cortes Valencia	Clemencia del Pilar Martínez	Francisco Alberto Sandoval	Silvio Fernando López Ferro
Contratista	Directora de Desarrollo Admón.	Contratista	Gerente
Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020

- Si alguna respuesta de la encuesta es positiva, deberá reportarla inmediatamente al área de seguridad y salud de la entidad y aplicar lo estipulado en el punto cuatro (4) del presente documento. De no presentar novedad alguna en la encuesta, podrá continuar con el proceso aquí estipulado.
- Al ingreso de los carros se realiza la desinfección de llantas y partes externas por medio de aspersión con solución desinfectante de amonio cuaternario.
- Inmediatamente debe ingresar a las áreas de lavado de manos evitando tocar las superficies durante el recorrido. Posteriormente pueden llegar a sus puestos de trabajo.

## 2.7 Medidas preventivas para atención al usuario

- Utilizar los elementos de protección personal permanentemente.
- Promover las preguntas, quejas y reclamos virtuales o telefónicas.
- Se debe establecer el acceso a baños de uso exclusivo para usuarios.
- Se debe realizar el lavado de manos constantemente ante la facilidad de acceso a los baños. No se permite usar los baños de los usuarios al personal trabajador de la entidad.
- Al ingreso debe realizar el lavado de manos.
- A la salida debe aplicarse gel antibacteria a base de alcohol al 70% en las manos.
- Desinfecte constantemente su escritorio, especialmente al finalizar la atención a un usuario o visitante.
- No comparta implementos de trabajo como grapadora, lapiceros, teléfono, etc. Debe realizarles desinfección de estos como mínimo 2 veces durante la jornada laboral, en caso tener que facilitar sus implementos debe realizar desinfección inmediatamente.
- Hacer uso de los diferentes canales de comunicación establecidos por la entidad.
- Evita realizar consulta a tus compañeros de forma presencial. Utiliza los medios de comunicación corporativos.
- Se controlará el ingreso a los usuarios desde la portería por el guarda de seguridad, evitando aglomeraciones en las oficinas administrativas.
- No se permite consumir ningún alimento en los puestos de trabajo.
- Cada puesto de trabajo contara con alcohol y gel antibacterial. No se permite intercambiar insumos.

## 2.8 Trabajo remoto o teletrabajo

- Lávate las manos con frecuencia, con agua y jabón, y sécalas preferiblemente con una toalla de papel desechable.
- Al toser o estornudar, cúbrete la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo.

Proyectó	Revisó		Aprobó
Ana Gabriel Cortes Valencia	Clemencia del Pilar Martínez	Francisco Alberto Sandoval	Silvio Fernando López Ferro
Contratista	Directora de Desarrollo Admón.	Contratista	Gerente
Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020



- Si utilizas el pañuelo, deséchalo inmediatamente y lávate las manos con agua y jabón.
- Si tienes síntomas respiratorios (tos, estornudos, secreción nasal), utiliza mascarilla de protección nasal y bucal. De esta manera, evitarás contagiar a tu familia.
- Conserva al menos un metro de distancia con los demás, particularmente con aquellas personas que tosan, estornuden o tengan fiebre.
- Cuando alguien con una enfermedad respiratoria, como la infección por el 2019-nCoV, tose o estornuda, proyecta pequeñas gotas que contienen el virus. Si estás demasiado cerca, puedes inhalar el virus
- Las manos tocan muchas superficies que pueden estar contaminadas con el virus. Si te tocas los ojos, la nariz o la boca con las manos contaminadas, puedes transferir el virus de la superficie a tu cuerpo.
- Siempre que tengas fiebre, tos y dificultad para respirar, es importante que busques atención médica de inmediato. Comunícate con tu entidad de salud para recibir orientación telefónica inicialmente.
- Si los síntomas respiratorios persisten, te deben indicar dónde puedes recibir atención, ya que estos pueden deberse a una infección respiratoria o a otra afección grave. Los síntomas respiratorios con fiebre pueden tener diversas causas y el Coronavirus (COVID-19) podría ser una de ellas.
- Conserva las zonas de paso o áreas de circulación libres de objetos o cualquier otro obstáculo para que te permita una entrada y salida ágil y segura al puesto de trabajo.
- Verifica el estado del piso del lugar donde se realiza la labor.
- Evita posponer el control de situaciones de riesgo como humedades en el piso, obstrucción de las áreas, iluminación insuficiente o deterioro de algún componente de la silla de trabajo.
- Mantén el lugar de trabajo limpio, eliminando todo elemento innecesario y desinfectando todos los elementos que utilices (superficies de trabajo, teclado, ratón, pantalla, teléfono).
- Utiliza una silla provista de cinco patas con ruedas y de altura regulable para sentarte.
- Realiza ejercicios de relajación y estiramientos (pausas activas) para todos tus segmentos corporales, haciendo énfasis en cuello, espalda, cintura, manos y ojos.
- En las tareas con elevada carga informativa, es conveniente realizar pausas regulares de 10 minutos después de dos horas de trabajo continuo.
- En la medida de las posibilidades, coloca las pantallas de visualización de datos de forma perpendicular a las fuentes de luz. Las ventanas deben estar cubiertas con cortina, persiana o películas, entre otros.

Proyectó	Revisó		Aprobó
Ana Gabriel Cortes Valencia	Clemencia del Pilar Martínez	Francisco Alberto Sandoval	Silvio Fernando López Ferro
Contratista	Directora de Desarrollo Admón.	Contratista	Gerente
Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020

- Evitar utilizar extensiones que no garanticen la continuidad del conductor de tierra ya que pueden generar cortocircuito. Tampoco sobrecargues los conectores de energía.
- Si algún equipo produce chispas o descargas, se debe desenchufar y llamar a una persona experta para su revisión.
- Al finalizar la jornada laboral, o al desconectar cualquier equipo eléctrico, toma el enchufe y quítalo de los tomacorrientes de forma firme, nunca halando del cable.

### 3. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.

Limpeza es el proceso por el cual se elimina la suciedad, la grasa, el polvo y los otros elementos, visibles o no, que cubren las superficies y objetos que causan su deterioro y se convierten en medios de cultivo para gérmenes de todo tipo: bacterias, virus, hongos, parásitos.

Por su parte, la desinfección es el proceso que tiene por objeto eliminar los organismos patógenos a través de medios físicos como el calor, o de medios químicos. Para realizar desinfección química es indispensable elegir el agente apropiado. Los virus se consideran formas residuales de organismos vivos, que hacen daño cuando logran adherirse e introducirse en células vivas para reproducirse. Existen diversos tipos de coronavirus y el SARS CoV2 es uno de ellos, el más perjudicial hasta este momento para la vida humana en todas sus dimensiones, y de allí su importancia.

#### 3.1 Productos de limpieza y desinfección utilizados

- Hipoclorito
- Jabón antibacterial
- Gel antibacterial a base de alcohol o alcohol gliceridado.
- Amonio cuaternario de quinta generación
- alcohol (para limpieza de implementos de oficina, equipos y herramientas)
- Productos complementarios para limpieza

Las fichas técnicas y hojas de seguridad de los productos utilizados estarán socializados y disponibles para el personal de servicios generales encargadas de la preparación y manipulación. La preparación de cada producto se realiza teniendo en cuenta las especificaciones del fabricante.

Proyectó	Revisó		Aprobó
Ana Gabriel Cortes Valencia	Clemencia del Pilar Martínez	Francisco Alberto Sandoval	Silvio Fernando López Ferro
Contratista	Directora de Desarrollo Admón.	Contratista	Gerente
Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020

### 3.2 Limpieza y desinfección para el área administrativa.

- Utilice siempre los elementos de protección personal guantes con recubrimiento en pvc, protección de mucosas (respiratoria y visual) y uniforme anti fluido.
- Retira el polvo en húmedo. No levantes nubes de él puesto, que el virus puede también levantarse de superficies contaminadas. Ventila, en lo posible, las áreas que estén limpiándose.
- Los puestos de trabajo estarán dotados de gel antibacterial y/o alcohol al 70%.
- Es responsabilidad de cada trabajador la limpieza de sus implementos evitando compartir cosedoras, equipos de cómputo, esferos y demás. Deben mantenerse muy limpios y desinfectar también los escritorios, sillas, mouse, libros, archivadores, impresoras, etc.; estos deben ser desinfectados mínimo dos veces por jornada laboral.
- Cada que finalice la atención de un usuario, se deberá desinfectar todos los implementos de oficina y al finalizar la jornada laboral.
- Pasar paños impregnados con el agente desinfectante “amonio cuaternario” o alcohol al 70% por todas las superficies al iniciar cada jornada laboral. Las superficies donde hay contacto constante con personas como pasamanos, botones, perillas, sensores, pasillos, etc.; serán desinfectadas constantemente durante el día.
- Si se utiliza la aspersion para distribuir el producto se debe frotar las superficies para garantizar la uniformidad.
- En lo posible, no se debe utilizar cepillos o herramientas que salpiquen.
- Procede a limpiar y desinfectar desde las partes más altas a las más bajas y, por último, el piso.
- Se debe hacer uso de los elementos exclusivos para el área administrativa, lávalos y desinfectalos después de cada uso.
- Mantén limpios y desinfectados los recipientes de recolección de residuos.
- Limpiar y desinfectar los baldes, escobas, trapeadores y demás implementos que sean utilizados durante el proceso.

### 3.3 Limpieza y desinfección para el área de almacén (ingreso solo personal de servicios generales)

- Utilice siempre los elementos de protección personal guantes con recubrimiento en pvc, protección de mucosas (respiratoria y visual) y uniforme antilíquido.
- Pasar paños impregnados con el agente desinfectante de “amonio cuaternario” o alcohol al 70% por todas las superficies del área de almacenamiento al iniciar cada jornada laboral.

Proyectó	Revisó		Aprobó
Ana Gabriel Cortes Valencia	Clemencia del Pilar Martínez	Francisco Alberto Sandoval	Silvio Fernando López Ferro
Contratista	Directora de Desarrollo Admón.	Contratista	Gerente
Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020

- Mantén limpios y desinfectados los recipientes de recolección de residuos.
- El puesto de trabajo estará dotado de gel antibacterial y/o alcohol al 70%. Es responsabilidad del trabajador la limpieza de su área de trabajo; debe mantenerse muy limpio y desinfectar también los escritorios, sillas, etc.; estos deben ser desinfectados mínimo dos veces por jornada laboral.
- Limpiar y desinfectar los baldes, escobas, trapeadores y demás implementos que sean utilizados durante el proceso.

### 3.4 Limpieza y desinfección de baños, vestidores y duchas.

- Se prohíbe el uso de las duchas de la zona acuática a todo el personal trabajador de la entidad.
- Se debe asegurar la disponibilidad permanente de jabón, toallas desechables y canecas con bolsas para disposición de residuos.
- Los baños deben ser limpiados y desinfectados mínimo dos veces al día, al iniciar y finalizar la jornada laboral con hipoclorito (tiempo de contacto 5 a 10 minutos).
- Antes de retirarse los guantes con recubrimiento en pvc, lave el exterior con el mismo desinfectante limpio con que realizó la desinfección de superficies, déjelos secar en un lugar ventilado. Al finalizar el proceso lávese muy bien las manos.
- Limpiar y desinfectar los baldes, escobas, trapeadores y demás implementos que sean utilizados durante el proceso.

### 3.5 Limpieza y desinfección de escenarios deportivos

- Utilice siempre los elementos de protección personal guantes con recubrimiento en pvc, protección de mucosas (respiratoria y visual) y uniforme antifluido.
- Retira el polvo en húmedo. No levantes nubes, que el virus puede también levantarse de superficies contaminadas. Ventila, en lo posible, las áreas que estén limpiándose.
- Si se utiliza la aspersion para distribuir el producto se debe frotar las superficies para garantizar la uniformidad.
- Mantén limpios y desinfectados los recipientes de recolección de residuos.
- Limpiar y desinfectar los baldes, escobas, trapeadores y demás implementos que sean utilizados durante el proceso.
- Pasar paños impregnados con el agente desinfectante “amonio cuaternario” o alcohol al 70% por todas las superficies antes de iniciar cada entrenamiento. Las superficies donde hay contacto constante con personas como pasamanos, botones, perillas,

Proyectó		Revisó		Aprobó	
Ana Gabriel Cortes Valencia	Clemencia del Pilar Martínez	Francisco Alberto Sandoval	Silvio Fernando López Ferro		
Contratista	Directora de Desarrollo Admón.	Contratista	Gerente		
Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020		

- Procede a limpiar y desinfectar desde las partes más altas a las más bajas y, por último, el piso.

### 3.6 Limpieza y desinfección del complejo acuática

- Utilice siempre los elementos de protección personal guantes con recubrimiento en pvc, protección de mucosas (respiratoria y visual) y uniforme anti fluido.
- Barrer y limpiar las zonas húmedas de baños, duchas, vestuarios, y zonas de tránsito de los bañistas.
- Preparar y aplicar detergente para realizar lavado del mobiliario, duchas, barandillas, y zonas de tránsito de los bañistas.
- Restregar y enjuagar con abundante agua los productos aplicados en el lavado.
- Preparar, aplicar solución desinfectante según las especificaciones del fabricante.
- Restregar y enjuagar la solución desinfectante aplicadas en la desinfección de las superficies.
- Si se utiliza la aspersion para distribuir el producto se debe frotar las superficies para garantizar la uniformidad.
- Mantén limpios y desinfectados los recipientes de recolección de residuos.
- Inspección visual a cargo del responsable, para hacer la debida evaluación, control y seguimiento, comprobando que se ejecuten las anteriores actividades.
- En todo caso para las labores de limpieza y desinfección se utilizarán paños y materiales de un solo uso.

Para maximizar la seguridad en el uso de las piscinas se recomienda un control exhaustivo de las tres fases:

**1. Regulación del pH.** Una correcta regulación del pH es esencial para garantizar una desinfección eficaz.

**2. Desinfección.** Según la Organización Mundial de la Salud (OMS), una concentración residual de cloro libre de  $\geq 0.5$  mg/l en el agua de la piscina durante un mínimo de 30 minutos de contacto a un  $\text{pH} < 8$  es suficiente para eliminar virus envueltos como los coronavirus.

**3. Medición constante del desinfectante residual.** Debería ser al menos cada hora. La medición constante de los niveles de pH y de cloro así como la regulación controlada y fiable de estos parámetros es fundamental en toda clase de piscinas, independientemente de su aforo puesto que es la principal medida preventiva. Específicamente se realizarán diariamente mediciones completas de desinfectantes antes de la apertura.

Proyectó	Revisó		Aprobó
Ana Gabriel Cortes Valencia	Clemencia del Pilar Martínez	Francisco Alberto Sandoval	Silvio Fernando López Ferro
Contratista	Directora de Desarrollo Admón.	Contratista	Gerente
Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020

### 3.7 desinfección general de superficies y control de plagas y roedores

- Se realizará una vez al mes una desinfección general de ambientes y superficies para toda la entidad que incluye: área administrativa, almacén y zonas comunes. Este proceso lo lleva a cabo una empresa externa certificada.
- La fumigación dentro de las instalaciones se realizará cada 5 meses, la Directora de Desarrollo Institucional será la encargada de programar la fumigación. Como medida preventiva se llevará a cabo la primera semana de julio 2020 y se continuará con la programación. Este proceso lo realizara una entidad o empresa externa certificada.

### 3.8 Medidas preventivas para el uso de la cocina

- En la cocina solo se permite la permanencia de dos personas para el consumo de alimentos manteniendo la distancia de 2 metros.
- No está permitido salir a comprar alimentos.
- Solo está permitido tomar un refrigerio de 10 minutos en cada turno. Se sugiere alimentos livianos que eviten utilizar cubiertos e implementos de la cocina.
- No se permiten reuniones en grupos en los que no pueda garantizar la distancia mínima de 2 metros entre las personas.
- La persona de servicios generales realizará limpieza y desinfección diaria del mesón de la cocina, grifo, lavaplatos, microondas y todo elemento con el que puede entrar en contacto el personal.
- En caso de utilizar elementos de cocina tales como microondas, cafetera, etc., cada persona debe realizar la limpieza de este con alcohol al 70% pasando un paño por todas las partes con las que tuvo contacto.
- Cada trabajador debe tener su vaso personal e identificable. Para el caso contrario, si va a utilizar los vasos de la empresa debe lavarlos muy bien al momento de requerirlo.
- En la cocina se dispondrá de alcohol para realizar la limpieza una vez finalice de consumir los alimentos.

### 3.9 Manejo de residuos.

- Utilice siempre los elementos de protección personal guantes con recubrimiento en pvc, protección de mucosas (respiratoria y visual) y uniforme antifluido.
- Realizar recolección diaria de los residuos generados y llevarlos al área destinada para el almacenamiento.
- Realizar limpieza y desinfección profunda de los contenedores 1 vez por semana.

Proyectó	Revisó		Aprobó
Ana Gabriel Cortes Valencia	Clemencia del Pilar Martínez	Francisco Alberto Sandoval	Silvio Fernando López Ferro
Contratista	Directora de Desarrollo Admón.	Contratista	Gerente
Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020

- Ubicar en los contenedores, las bolsas correspondientes según su separación de residuos.
- No mezclar los residuos.
- Realizar la presentación de residuos al servicio de recolección externa de acuerdo con las frecuencias de recolección.
- Se dispone de una caneca de basura exclusiva para desechar los tapabocas y guantes usados para la prevención del COVID-19. Esta caneca contará con una bolsa negra y estará plenamente identificada en cada área.

### 3.10 Manipulación de insumos y productos

- No se permite el ingreso de proveedores si no cumplen con las medidas establecidas en los puntos 3.10 al 3.12 del presente documento.
- Los insumos solo serán recibidos por la persona encargada del almacén, usando todos los elementos de protección personal estipulados.
- Se debe mantener la distancia de 2 mts con el proveedor.
- Al realizar la verificación de la entrega, se debe utilizar alcohol al 70% por medio de aspersion y pasar un paño por cada insumo.
- Posteriormente se realiza el almacenamiento en el lugar indicado según el producto.
- No se podrá almacenar ningún insumo sin realizar la debida desinfección.
- Botar o lavar el paño si es reutilizable de manera inmediata con agua y jabón, si es posible, usa la preparación del amonio cuaternario.

### 3.11 Recepción de documentos

- Solo se permite recibir documentos en la ventanilla única por la persona asignada, quien cumplirá con el uso de los elementos de protección estipulados por la entidad.
- En el área de almacén solo se recibirá documentos correspondientes a la entrega de insumos por la persona encargada.
- No se recibirán documentos de personas que no utilicen elementos de protección.
- Se dispone de alcohol o gel antibacterial en la portería. Se debe informar a la persona que llega, que deberá desinfectar sus manos primero.
- Todos los paquetes y sobres serán rociados con alcohol al 70%. En caso de no poder rociarlos debe aplicar el protocolo de lavado de manos.
- Una vez se retire la persona, el personal de servicios generales debe desinfectar la ventanilla utilizando el alcohol.

Proyectó	Revisó		Aprobó
Ana Gabriel Cortes Valencia	Clemencia del Pilar Martínez	Francisco Alberto Sandoval	Silvio Fernando López Ferro
Contratista	Directora de Desarrollo Admón.	Contratista	Gerente
Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020

### 3.12 Ingreso de proveedores portería zona acuática.

- Todos los proveedores (sin excepción) deben utilizar tapabocas, de lo contrario no se permite su ingreso.
- Todos los proveedores tienen el DEBER y RESPONSABILIDAD de contestar la encuesta con sinceridad o en el caso contrario, asumir las implicaciones legales ante la notificación de un evento.
- Si un proveedor se niega a responder la encuesta no se le permitirá el ingreso y se establecerá comunicación con la empresa reportando el suceso.
- Si alguna respuesta de la encuesta es positiva, deberá reportarla inmediatamente al área de seguridad y salud de la entidad. De no presentar novedad alguna en la encuesta, podrá continuar con el proceso aquí estipulado.
- A los proveedores se les tomará la temperatura antes de ingresar y al momento de salir de la entidad y el dato será reportado en la misma encuesta una vez este diligenciada por ellos. Si la temperatura supera los 37.8°C no se permite el ingreso.
- Al reportarse la llegada de un carro para entrega de insumos, se debe verificar que el conductor y ayudante cumplan con sus elementos de bioseguridad.
- Los carros que ingresen a las instalaciones deberán ubicarse en la zona demarcada para tal fin.
- Al ingreso de los carros se realiza la desinfección de llantas y partes externas por medio de aspersión con solución desinfectante de amonio cuaternario.
- Aplicar gel antibacterial o alcohol al 70% a los ocupantes del camión al ingreso y salida.
- Se debe garantizar distancia mínima de 2 metros al establecer comunicación con el conductor y/o ayudante.
- Al retirarse el carro de la entidad, se deberá desinfectar la zona de parqueo por medio de aspersión con amonio cuaternario.
- Solo se permite atender a un proveedor a la vez.

### 3.13 Medidas de higiene en la dotación.

- Se recomienda cambiarse el uniforme de dotación al personal operativo al ingresar y salir de la entidad. Siga estrictamente las "recomendaciones al llegar a casa". Esta dotación se debe empacar en una bolsa plástica y se debe llevar a la casa para ser lavada.
- El personal administrativo deberá ser roseado con alcohol al 70%. (pendiente)
- Al ingreso y salida todo empleado debe desinfectar los elementos de trabajo usando alcohol o un paño con agua y jabón, como protección auditiva, monogafas, guantes, botas de trabajo, etc.

Proyectó	Revisó		Aprobó
Ana Gabriel Cortes Valencia	Clemencia del Pilar Martínez	Francisco Alberto Sandoval	Silvio Fernando López Ferro
Contratista	Directora de Desarrollo Admón.	Contratista	Gerente
Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020



- Se dispone de alcohol al 70% en la zona de lockers para realizar la desinfección de botas y demás elementos de protección para su posterior almacenamiento.
- Se recomienda que la ropa limpia guardada en el locker mantenga en una bolsa diferente a la usada con la ropa sucia.
- El locker debe ser desinfectado rociando en las superficies internas y externas con alcohol al 70% al ingresar y finalizar cada jornada.

### 3.14 Manipulación de equipos y herramientas

#### Maquinas

- Desinfectar con alcohol al 70% previamente y posterior al uso de las maquinas todas las superficies y elementos de contacto como: tablero de mando, botones, palancas o cualquier otro implemento de trabajo.

#### Herramientas

- Las herramientas que sean utilizadas por varios trabajadores, se debe realizar una limpieza antes de comenzar la jornada laboral, y entre el uso de los trabajadores, en especial la de uso manual.
- En el caso de las herramientas eléctricas o maquinarias, limpiar previo y posterior a su uso con alcohol las manillas o puntos de sujeción. Repetir durante al menos dos veces al día (mañana y tarde) y siempre que vaya a ser utilizado por otras personas.
- Al finalizar la jornada laboral se debe realizar desinfección de equipos o implementos, se debe cumplir con el distanciamiento de dos metros de la persona al momento de guardar las herramientas.
- Una vez guardadas las herramientas se debe realizar el lavado de manos.

### 3.15 Retorno a los entrenamientos deportivos

#### Control de ingreso y salida a los deportistas

- Cumplir con lo estipulado en los puntos 2.1, al 2.3; 2.5 y 2.6.

#### Uso de elementos de protección personal de deportistas

- Cada deportista debe garantizar sus elementos de protección personal durante su entrenamiento como:

Proyectó	Revisó		Aprobó
Ana Gabriel Cortes Valencia	Clemencia del Pilar Martínez	Francisco Alberto Sandoval	Silvio Fernando López Ferro
Contratista	Directora de Desarrollo Admón.	Contratista	Gerente
Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020

- ✓ Tapa bocas.
  - ✓ Gafas/careta.
  - ✓ 2 mudas de ropa: para entrenar y para salir a la calle (incluye calzado).
  - ✓ Portar dos (2) bolsa para guardar la ropa de entrenamiento y ropa de calle.
  - ✓ Uso de toalla personal
  - ✓ Porte y uso de gel anti bacterial a base de alcohol o alcohol glicerinado.
  - ✓ Implementos de uso personal para su entrenamiento.
- Una vez finalice deberá retirarse la ropa de su entrenamiento y guardarla en bolsas que solo se abrirán para su lavado en casa o sitio de concentración.

### Consumo de alimentos y manipulación de objetos personales

- Cada deportista debe acudir con hidratación y alimentación propia y no deberá compartir de estos a sus compañeros ni objetos personales.
- El lugar donde podrá consumir sus alimentos será en zonas abiertas y manteniendo distancia de 2 metros de sus compañeros.
- En caso de ser necesario el intercambio de objetos personales deberá realizar desinfección con alcohol de inmediato.

### 3.16 Entrenamiento en escenarios deportivos

- Todos los entrenamientos deberán ser al aire libre y/o espacios abiertos. En caso de ser en espacios cerrados, debe estar ventilado.
- No se permite el ingreso de acompañantes a excepción de menores de 5 años
- Solo se hará uso del baño del escenario deportivo para los que estén realizando entrenamiento dentro de él, el cual estará dotado de jabón antibacterial y toallas de un solo uso.
- Se controlará el tiempo de permanencia en el escenario deportivo.
- Se delimitarán las áreas para cada uno de los actores presentes en el escenario.

### 3.17 Uso de implementos deportivos

- Deberán ser de uso personal. En caso de tener que ser utilizados por varios deportistas, se debe realizar una limpieza antes de comenzar el entrenamiento, y entre el uso de los deportistas, en especial los de uso manual.
- Desinfección antes y después de la práctica deportiva (revisar instructivos para preparación de desinfectantes)

Proyectó	Revisó		Aprobó
Ana Gabriel Cortes Valencia	Clemencia del Pilar Martínez	Francisco Alberto Sandoval	Silvio Fernando López Ferro
Contratista	Directora de Desarrollo Admón.	Contratista	Gerente
Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020

- Desechar implementos deportivos que no se puedan desinfectar.

#### 4. MECANISMO DE RESPUESTA ANTE UN CASO

En caso de que un funcionario o contratista presente síntomas asociados al COVID-19 (tos, fiebre sobre 37.8°C, dolor muscular y dificultad respiratoria, entre otros síntomas de resfriado):

##### a. Medidas frente a la persona

**Paso 1:** Recordar que esta persona probablemente va a estar asustada vulnerable. Evite exponerlo frente a sus compañeros o vulnerarlo de otras maneras. Asegure un trato humanizado. Mantenga en todo momento la confidencialidad del caso, recordando la protección de datos personales y de información médica.

**Paso 2:** No acercarse a menos de dos metros del colaborador, proveerle tapabocas, solicitarle información básica. Disponer para esta persona el área donde pueda estar cómodo y seguro mientras se determina el punto de traslado y se dispone de un transporte.

**Paso 3:** 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 4:** Generar un canal de comunicación de dos vías con la persona enferma y tener sus contactos personales. Dar instrucción de quedarse en casa y aislarse según las indicaciones propuestas por el Ministerio de salud. Esta persona no puede asistir por ningún motivo a la entidad.

**Paso 5:** 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 contagiado, incluyendo posibles contactos, viajes, síntomas, enfermedades preexistentes o estado de embarazo (si aplica), uso de medicamentos, edad, EPS, entre otros.

**Paso 6:** Realizar seguimiento diario del estado de salud de la persona y solicitar que le informe a la EPS o las líneas que han dispuesto las autoridades de salud para reportar y hacer seguimiento al caso y de ser pertinente, se puedan realizar las pruebas que consideren las autoridades.

Proyectó	Revisó		Aprobó
Ana Gabriel Cortes Valencia	Clemencia del Pilar Martínez	Francisco Alberto Sandoval	Silvio Fernando López Ferro
Contratista	Directora de Desarrollo Admón.	Contratista	Gerente
Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020



Alcaldía de Palmira

INSTITUTO MUNICIPAL DEL  
**DEPORTE**  
Y LA RECREACIÓN

**PALMIRA**  
pa' lante

**Paso 7:** Tener la información de cada caso debidamente documentado para su seguimiento y generar lineamientos para la recuperación de la persona trabajadora o aparición de nuevos casos positivos.

**Paso 8:** En caso de que haya una toma de prueba y que el resultado sea positivo, el colaborador no podrá asistir a la empresa hasta que reciba atención médica y posterior alta médica y debe seguir las indicaciones médicas dadas por el Ministerio de Salud o por el organismo medico a cargo de su caso, además de avisar inmediatamente el resultado a la empresa.

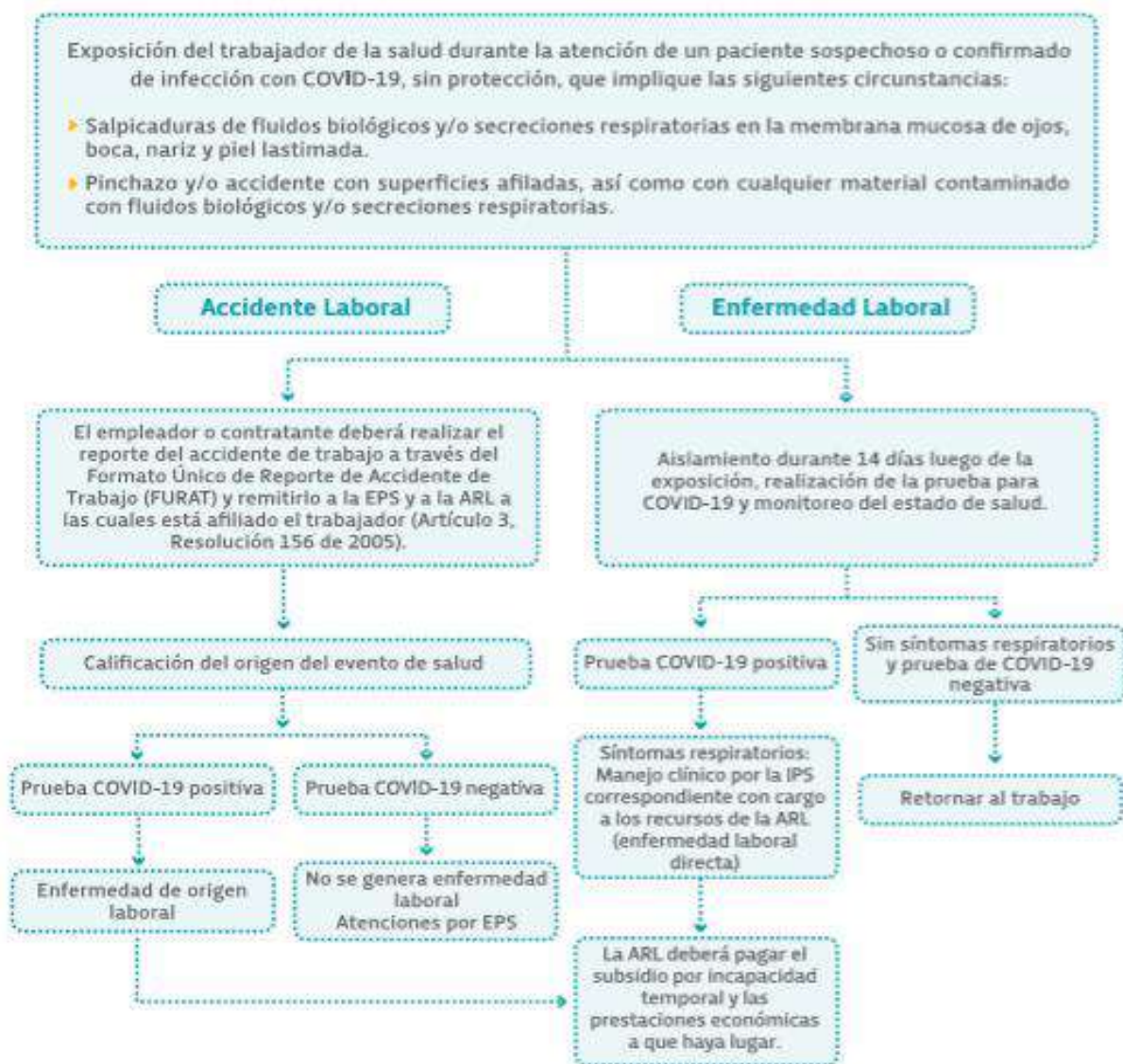
**Paso 9:** Si el resultado es negativo, se debe reportar inmediatamente a la empresa, quien puede detener las cuarentenas en quienes se habían considerado posibles contactos.

**Paso 10:** Realizar un interrogatorio frente a síntomas previo reingreso del personal.

Proyectó	Revisó		Aprobó
Ana Gabriel Cortes Valencia	Clemencia del Pilar Martínez	Francisco Alberto Sandoval	Silvio Fernando López Ferro
Contratista	Directora de Desarrollo Admón.	Contratista	Gerente
Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020

## b. Manejo de casos frente a la ARL

### Ruta de atención y manejo de accidente de trabajo o enfermedad laboral en un trabajador de la salud, administrativo de salud, aseo o vigilancia por exposición a COVID-19



Proyectó	Revisó		Aprobó
Ana Gabriel Cortes Valencia	Clemencia del Pilar Martínez	Francisco Alberto Sandoval	Silvio Fernando López Ferro
Contratista	Directora de Desarrollo Admón.	Contratista	Gerente
Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020

### c. Manejo de casos frente a la EPS y secretaria de salud

La empresa 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.

#### EPS PALMIRA VALLE

EPS	TELEFONO
Nueva EPS	653 14 14
Nueva EPS línea nacional	018000952000
Coomeva	285 5257
Coomeva línea nacional	01 8000 930 779
Salud total	2704343
Salud total línea nacional	01 8000 1 14524
Sanitas cali	6440911
Sanitas línea nacional	018000919100
Sura cali	380 89 41
Sura línea nacional	01 8000 518 300 01 8000 519 519
Comfenalco	4853530
Comfenalco línea nacional	018000 185462
Comfandi s.o.s	2818181
Comfandi s.o.s línea nacional	018000968410

Proyectó	Revisó		Aprobó
Ana Gabriel Cortes Valencia	Clemencia del Pilar Martínez	Francisco Alberto Sandoval	Silvio Fernando López Ferro
Contratista	Directora de Desarrollo Admón.	Contratista	Gerente
Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020

## Líneas de atención Secretarías de salud Palmira y Cali

CIUDAD	TELEFONO
Palmira	<b>3167779452</b>
Cali	<b>620 68 19</b> <b>486 55 55 Opción 7</b>

### 5. PLAN DE COMUNICACIÓN Y CAPACITACIÓN

- Se brindará información a proveedores, funcionarios y contratistas por medio de carteles, correos electrónicos y/o WhatsApp las medidas contempladas en el presente protocolo, así como todas las medidas complementarias orientadas a preservar la salud y seguridad en el trabajo durante la emergencia COVID-19 tales como:
  - ✓ Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos sin lavar.
  - ✓ Al toser o estornudar cúbrase con un pañuelo y deséchelo lo antes posible o cúbrase con la parte interna de su brazo. Lávese las manos inmediatamente.
  - ✓ Limpiar y desinfectar objetos y superficies que se tocan con frecuencia usando un aerosol de limpieza, alcohol con una concentración mayor al 60% o jabón.
  - ✓ No compartir artículos personales o suministros como teléfonos, bolígrafos, cuadernos, elementos de protección personal (EPP), etc.
  - ✓ Evitar saludos comunes, como apretones de manos.
  - ✓ Lavarse las manos a menudo con agua y jabón durante al menos 20 a 30 segundos, especialmente al momento de ingresar al trabajo, después de usar el baño, previo a entrar en contacto con alimentos, previo y posterior a entrar en contacto con elementos u objetos de trabajo.
- Las capacitaciones que se programen para la parte administrativas se llevarán a cabo de manera virtual.
- Para el personal operativo se realizan charlas constantes en temas de seguridad en cuanto al COVID-19 por grupos no mayores a 5 personas cumpliendo con el distanciamiento estipulado.
- Se realizará capacitación constante sobre el uso correcto de los EPP, almacenamiento, lavado y desinfección.

Proyectó	Revisó		Aprobó
Ana Gabriel Cortes Valencia	Clemencia del Pilar Martínez	Francisco Alberto Sandoval	Silvio Fernando López Ferro
Contratista	Directora de Desarrollo Admón.	Contratista	Gerente
Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020





Alcaldía de Palmira

INSTITUTO MUNICIPAL DEL  
**DEPORTE**  
Y LA RECREACIÓN

**PALMIRA**  
*pa' lante*

- Se cuenta con un grupo de WhatsApp para trabajadores de Inder Palmira administrado solo por la Gerencia y Jefes de Área donde se comparte a diario información relevante frente al COVID-19 e información interna de la empresa.
- Trabajo en casa o remoto para el personal administrativo o no esencial.
- Personal administrativo o cuya actividad se pueda realizar de forma no presencial, en lo posible, debe trabajar desde su casa.
- Durante el tiempo de aislamiento en sus casas, procurar llevar un estilo de vida saludable, manteniendo una alimentación sana y realizando rutinas de ejercicios que se puedan adelantar desde casa.

---

**SILVIO FERNANDO LOPEZ FERRO**

**GERENTE**

<b>Proyectó</b>	<b>Revisó</b>		<b>Aprobó</b>
Ana Gabriel Cortes Valencia	Clemencia del Pilar Martínez	Francisco Alberto Sandoval	Silvio Fernando López Ferro
Contratista	Directora de Desarrollo Admón.	Contratista	Gerente
Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020	Fecha: 26/05/2020