

 FONPRECON Pensiones y Cesantías	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD VERSIÓN 2	CODIGO: PROT-SST-001
		VERSIÓN 2
		Página 1 de 22
		Fecha de Aprobación 22/07/2020

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN Y CONTENCIÓN DEL CORONAVIRUS COVID - 19

JULIO DE 2020



Certificado N° SC 6792-1



Certificado N° CO-SC 6792-1

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

Cra. 10 No. 24-55 Piso 2o. y 3o. ☎ Tel.: 3415566 Fax: 2863396 ■ www.fonprecon.gov.co ■ BOGOTÁ D.C. - COLOMBIA

GRUPO DE TALENTO HUMANO

✍

✍

 FONPRECON Pensiones y Cesantías	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD VERSIÓN 2	CODIGO: PROT-SST-001
		VERSIÓN 2
		Página 2 de 22
		Fecha de Aprobación 22/07/2020

TABLA DE CONTENIDO

	Pag
1. Introducción	3
2. Objetivos	4
3. Alcance	4
4. Justificación	4
5. Definiciones	5
6. Responsabilidades a cargo del Empleador	6
7. Responsabilidades a cargo de los funcionarios y contratistas	7
8. Medidas generales	7
9. Trabajo remoto o trabajo a distancia	15
10. Trabajo de forma presencial	16
11. Cuidados de los elementos de oficina	17
12. Atención directa al público o por ventanilla	17
13. Manipulación de insumos	17
14. Manejo de residuos	18
15. Desplazamiento desde y hacia el lugar de trabajo	18
16. Recomendaciones en el lugar de residencia	18
17. Medidas en coordinación con Administradoras de Riesgos Laborales – ARL	20
18. Alternativas de Organización Laboral	20
19. Plan de Comunicaciones	21
20. Vigilancia sobre el cumplimiento del presente Protocolo	22
21. Referencias bibliográficas	22



Certificado
N° SC 6792-1



Certificado N°
CO-SC 6792-1

 FONPRECON Pensiones y Cesantías	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD VERSIÓN 2	CODIGO: PROT-SST-001
		VERSIÓN 2
		Página 3 de 22
		Fecha de Aprobación 22/07/2020

1. 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. Para reducir el impacto de las condiciones del brote de COVID-19 en las actividades económicas y sectores del país, población trabajadora, usuarios, consumidores y población en general, es importante que todos los empleadores realicen la planeación, alistamiento e incorporación de medidas de prevención para la mitigación y respuesta a situaciones de riesgo frente COVID-19.

Por lo anterior, desde el Ministerio de Salud y Protección Social se han generado los lineamientos para orientar a la población frente a las medidas que se requieren para mitigar la transmisión del virus, las cuales deben adaptarse a las diferentes actividades y sectores, con el fin de continuar fortaleciendo la respuesta en la fase de mitigación del virus.

Desde el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Fondo de Previsión Social del Congreso de la República, involucrando a todos sus servidores, personal de planta y contratistas por prestación de servicios y usuarios de la Entidad, en el marco de la promoción de la salud y prevención de la enfermedad mitigando cualquier riesgo de contagio, se toman lineamientos de bioseguridad, plasmados en el presente protocolo el cual contiene las normas de bioseguridad que deben cumplirse dentro y fuera de las instalaciones de FONPRECON.

Para el Fondo de Previsión Social del Congreso de la República es primordial proteger al personal expuesto, realizando énfasis en medidas de prevención y promoción encaminadas a evitar el contagio, buscando crear una cultura de autocuidado garantizando unas buenas prácticas de bioseguridad. Con la implementación de estas medidas también se busca dar cumplimiento a la exigencia, directrices legales vigentes expedidas por el Gobierno Nacional.

Es importante hacer claridad y especial énfasis en que es la primera vez que nos enfrentamos a este virus, desconocido para todos, y por tanto cada día surgirán nuevos aspectos de su comportamiento entre nosotros y nuestro ambiente, por lo tanto, la información consignada será actualizada periódicamente en la medida que los entes de control, estudios y recomendaciones del Ministerio de Salud, el Instituto Nacional de Salud, la OMS, la OPS avancen en la investigación, sobre el COVID-19.



Certificado N° SC 6792-1



Certificado N° CO-SC 6792-1

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

Cra. 10 No. 24-55 Piso 2o. y 3o. ■ Tel.: 3415566 Fax: 2863396 ■ www.fonprecon.gov.co ■ BOGOTÁ D.C. - COLOMBIA

GRUPO DE TALENTO HUMANO

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD VERSIÓN 2	CODIGO: PROT-SST-001
		VERSIÓN 2
		Página 4 de 22
		Fecha de Aprobación 22/07/2020

2. Objetivos

General

Orientar a los servidores del FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA - FONPRECON sobre las medidas generales de bioseguridad en el marco de la pandemia por el nuevo coronavirus COVID-19, con el fin de disminuir el riesgo de transmisión del virus de humano a humano evitando la presentación de casos en los funcionarios y contratistas de la Entidad.

Específicos

- Establecer medidas de prevención en el medio, en los procedimientos y en los trabajadores, para minimizar el riesgo de adquirir COVID 19
- Promover el autocuidado de la salud en los trabajadores ocupacionalmente expuestos mediante procesos de formación y capacitación en riesgo biológico, específicamente para COVID 19.

3. Alcance

Este documento socializa los lineamientos y normas brindadas por los entes especializados a nivel nacional e internacional con el fin de prevenir y contener el Covid-19, el cual debe ser implementado por todos los funcionarios y contratistas de la Entidad, así como, personas externas identificados como Firmas, proveedores y usuarios en general.

Este documento será actualizado con base en las recomendaciones que emita la Organización Mundial de la Salud –OMS y el Ministerio de Salud y Protección de Colombia, por ello tendrá alcances o actualizaciones frecuentes según se descubran aspectos nuevos del virus COVID – 19 y medidas de protección.

4. Justificación

Desde que se declaró la pandemia del COVID-19 el pasado 11 de marzo por parte de la Organización Mundial de la Salud OMS, el Gobierno Nacional ha venido implementando medidas para la contención y prevención de contagio en nuestro país, entre ellas, la del aislamiento social por períodos de tiempo que se han venido prorrogando mediante los Decretos 457 del del 22 de marzo de 2020, 531 del 8 de abril de 2020, 593 del 24 de abril de 2020, 0636 del 6 de mayo de 2020, 689 del 22 de mayo de 2020, 749 del 28 de mayo de 2020, 878 del 25 de junio de 2020 y 990 del 09 de julio de 2020.



Certificado
N° SC 6792-1



Certificado N°
CO-SC 6792-1

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

Cra. 10 No. 24-55 Piso 2o. y 3o. ■ Tel.: 3415566 Fax: 2863396 ■ www.fonprecon.gov.co ■ BOGOTÁ D.C. - COLOMBIA

 FONPRECON Pensiones y Cesantías	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD VERSIÓN 2	CODIGO: PROT-SST-001
		VERSIÓN 2
		Página 5 de 22
		Fecha de Aprobación 22/07/2020

Como las actividades misionales y de apoyo del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República, no pueden dejar de ser ejecutadas, la administración de la Entidad, autorizó el trabajo en casa de funcionarios y contratistas, y en casos muy excepcionales, la circulación de personal en las instalaciones de la Entidad, que requieren la revisión de la documentación física para la prestación del servicio, razón por la cual se debe contar con un protocolo de seguridad para evitar los riesgos de contagio del COVID-19, de todo el personal de FONPRECON, tanto en las instalaciones de trabajo como en su lugar de residencia, para evitar, cualquier evento que produzca afectación de los servidores en su salud, la interrupción del servicio o la cesación del logro de los objetivos de la entidad.

Según los expertos, el COVID-19 es una enfermedad aguda respiratoria, que se causa por el virus SARS-Cov-2, y su contagio se produce por estar expuesto a otra persona con la enfermedad, ya sea sintomático o asintomático que al toser o estornudar, puede transmitir el virus a las vías respiratorias u oculares, este contagio también puede ser por el contacto con elementos que hayan sido contaminados por el virus, y que después de haber sido tocados por las manos, las dirigimos hacia los ojos, nariz o boca.

De acuerdo con lo establecido en la circular Externa No. 100-009 del 07 de mayo de 2020, expedida por los Ministros de Trabajo, Salud y Protección Social y por el Director del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, para el retorno paulatino del personal de la entidad, se requiere que este, sea de una manera ordenada y escalonada, siendo los grupos especialmente sensibles los últimos en reincorporarse, cuando el virus esté totalmente controlado. Los servidores que primero deberían incorporarse, serán aquellos que no se encuentren dentro de este grupo de población vulnerable, con las medidas establecidas en la Resolución 0666 del 24 de abril de 2020, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, priorizando en todo caso, el trabajo en casa, ya que los lugares de trabajo y los medios de transporte público son susceptible de ser focos de contagios.

Esta actividad de reincorporación paulatina debe ser debidamente monitoreada, con el fin de evitar circunstancias de riesgo, que pongan en peligro la salud del personal asistente, y por ende, la continuidad del normal funcionamiento de la entidad.

Teniendo en cuenta lo anteriormente enunciado, así como los lineamientos establecidos en las Directivas Presidenciales Nos. 02 del 12 de marzo de 2020 sobre medidas para atender la contingencia generada por el Covid-19 a partir del uso de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones – TIC y 03 del 22 de mayo de 2020, sobre aislamiento inteligente y productivo – trabajo en casa servidores públicos y contratistas de prestación de servicios y apoyo a la gestión, se adopta el siguiente protocolo en su versión No. 2, para ser tenido en cuenta por todos los servidores públicos, contratistas y usuarios de FONPRECON:

5. Definiciones

Aislamiento: Se refiere a las precauciones que se toman para evitar la propagación de un agente infeccioso de un paciente infectado o colonizado a personas susceptibles.

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

Cra. 10 No. 24-55 Piso 2o. y 3o. ■ Tel.: 3415566 Fax: 2863396 ■ www.fonprecon.gov.co ■ BOGOTÁ D.C. - COLOMBIA



Certificado N° SC 6792-1



Certificado N° CO-SC 6792-1

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD VERSIÓN 2	CODIGO: PROT-SST-001
		VERSIÓN 2
		Página 6 de 22
		Fecha de Aprobación 22/07/2020

Aislamiento respiratorio: Se aplica cuando se prevé la presencia de gotas de origen respiratorio con bajo rango de difusión (hasta 2 metros).

Aislamiento por gotas: Se refiere a las medidas para controlar las infecciones por virus respiratorios y otros agentes transmitidos por gotas (> 5 micras) impulsadas a corta distancia a través del aire y que pueden ingresar a través de los ojos, la mucosa nasal, la boca o la piel no intacta de la persona que está en contacto con el paciente.

Mascarilla Quirúrgica: Elemento de protección personal para la vía respiratoria que ayuda a bloquear las gotitas más grandes de partículas, derrames, aerosoles o salpicaduras, que podrían contener microbios, virus y bacterias, para que no lleguen a la nariz o la boca.

Prestadores de servicios de salud: Hace referencia a los hospitales o clínicas, profesionales independientes, transporte asistencial de pacientes o entidades de objeto social diferente que prestan servicios de salud.

Comorbilidades: Coexistencia de dos o más enfermedades en un mismo individuo, generalmente relacionadas.

Elemento de Protección Personal – EPP: Es cualquier equipo o dispositivo destinado para ser utilizado o sujetado por el trabajador, para protegerlo de uno o varios riesgos y aumentar su seguridad o su salud en el trabajo.

Pandemia: Propagación mundial de una nueva enfermedad.

Peligro: Cualquier fuente, situación o acto con un potencial de producir un daño en términos de una lesión o enfermedad, daño a la propiedad, daño al medio ambiente o una combinación de éstos.

Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST): Este Sistema consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.

Riesgo: Posibilidad de que ocurra un(os) eventos(os) o sucesos(s) de exposición (es) peligrosa(s), y la severidad de lesión o enfermedad, que puede ser causada por el (los) evento(s) o la exposición.

6. Responsabilidades a cargo del Empleador

De conformidad con el Artículo No. 3 de la Resolución 0666 de 2020, son responsabilidades a cargo del empleador o contratante las siguientes:



Certificado
N° SC 6792-1



Certificado N°
CO-SC 6792-1

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD VERSIÓN 2	CODIGO: PROT-SST-001
		VERSIÓN 2
		Página 7 de 22
		Fecha de Aprobación 22/07/2020

1. Adoptar, adaptar e implementar las normas establecidas en la Resolución 0666 de 2020.
2. Capacitar a sus funcionarios y contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios las medidas indicadas en este protocolo.
3. Implementar las acciones que permita garantizar la continuidad de las actividades y la protección integral de los funcionarios, contratistas y demás personas que estén presentes en las instalaciones o lugares de trabajo.
4. Adoptar medidas de control administrativo para la reducción de la exposición tales como, la flexibilización de turnos y horarios de trabajo, así como propiciar el trabajo remoto o trabajo en casa.
5. Reportar a la EPS y a la ARL correspondiente los casos sospechosos y confirmados de COVID – 19.
6. Incorporar en los canales oficiales de comunicación y puntos de atención establecidos la información relacionada con la prevención, propagación y atención del COVID – 19 con el fin de darla a conocer a sus funcionarios, contratistas vinculados mediante contrato por prestación de servicios y comunidad en general.
7. Apoyarse en la ARL en materia de identificación, valoración del riesgo y en conjunto con las EPS en lo relacionado con las actividades de promoción e la salud y prevención de la enfermedad.
8. Solicitar la asistencia y asesoría técnica de la ARL para verificar las medidas y acciones adoptadas en sus diferentes actividades.
9. Proveer a los empleados los elementos de protección personal que deban utilizarse para el cumplimiento de las actividades laborales que desarrollo para el empleador.
10. Promover ante sus funcionarios y contratistas, que tengan celulares inteligentes el uso de la aplicación CoronApp para registrar en ella su estado de salud.

7. Responsabilidades a cargo de los funcionarios y contratistas

De conformidad con el Artículo No. 3 de la Resolución 0666 de 2020, son responsabilidades a cargo de los funcionarios, contratistas por prestación de servicios y proveedores las siguientes:

1. Cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por el empleador o contratante durante el tiempo que permanezca en las instalaciones de la Entidad o lugar de trabajo y en el ejercicio de las labores que esta le designe.
2. Reportar al empleador o contratante cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en su lugar de trabajo o su familia, para que se adopten las medidas correspondientes.
3. Adoptar las medidas de cuidado de su salud y reportar al empleador o contratante las alteraciones de su estado de salud, especialmente relacionados con síntomas de enfermedad respiratoria y reportar en CoronApp.

8. Medidas generales.

De conformidad con la Resolución 0666 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social el día 24 de abril de 2020, las medidas que han demostrado mayor evidencia para la contención de la transmisión del virus son las siguientes:

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA

Cra. 10 No. 24-55 Piso 2o. y 3o. ■ Tel.: 3415566 Fax: 2863396 ■ www.fonprecon.gov.co ■ BOGOTÁ D.C - COLOMBIA



Certificado
N° SC 6792-1



Certificado N°
CO-SC 6792-1

 FONPRECON Pensiones y Cesantías	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD VERSIÓN 2	CODIGO: PROT-SST-001
		VERSIÓN 2
		Página 8 de 22
		Fecha de Aprobación 22/07/2020

- ✓ 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, además del adecuado uso de Elementos de Protección Personal-EPP y optimización de la ventilación del lugar y el cumplimiento de condiciones higiénico-sanitarias.

A continuación, se describen de manera puntual las medidas que se deben adoptar dentro y fuera de las instalaciones de la Entidad y que han demostrado mayor eficiencia para la contención de la transmisión del virus.

8.1 Lavado de manos.

- ✓ El lavado de manos con agua y jabón debe realizarse 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.
- ✓ La higiene de manos con alcohol glicerinado se debe realizar siempre y cuando las manos están visiblemente limpias.
- ✓ El alcohol glicerinado a utilizar debe tener una concentración entre 60% y el 95%.
- ✓ Se deben tener recordatorios de la técnica del lavado de manos en la zona en la cual se realiza la actividad lavado de manos.
- ✓ Se debe garantizar el lavado frecuente de manos por los menos cada 3 horas o antes si se requiere, cuando se empleen guantes para laborar. Cuando no se utilicen guantes, en lo posible el lavado de manos debe realizarse como mínimo cada hora.

¿CÓMO LAVARSE LAS MANOS?

¡Un compromiso con la vida!

Duración del lavado: entre 40 y 60 segundos



Certificado N° SC 6792-1



Certificado N° CO-SC 6792-1

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

Cra. 10 No. 24-55 Piso 2o. y 3o. ■ Tel.: 3415566 Fax: 2863396 ■ www.fonprecon.gov.co ■ BOGOTÁ D.C. - COLOMBIA

 FONPRECON Pensiones y Cesantías	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD VERSIÓN 2	CODIGO: PROT-SST-001
		VERSIÓN 2
		Página 9 de 22
		Fecha de Aprobación 22/07/2020

8.2 Distanciamiento físico.

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

- ✓ Los servidores deben permanecer al menos a 2 metros de distancia de otras personas y entre los puestos de trabajo evitando contacto directo.
- ✓ La Entidad podrá mantener en sus instalaciones máximo treinta (30) personas por jornada en los casos estrictamente necesarios, los diferentes días de la semana.
- ✓ La dependencia de Talento Humano realizara un control del aforo de los servidores en el área de trabajo.
- ✓ Estas mismas recomendaciones se deben aplicar en los sitios donde consumen los alimentos.
- ✓ Sólo se permitirán reuniones en grupos en los que pueda garantizarse la distancia mínima de 2 metros entre los asistentes.
- ✓ Se deben aprovechar las ayudas tecnológicas con el fin de evitar aglomeraciones y el intercambio físico de documentos de trabajo.
- ✓ Además de las medidas cotidianas para prevenir el COVID-19, se harán recomendaciones permanentes para mantener el distanciamiento físico tanto en el ambiente de trabajo como en todos los lugares en donde pueda tener encuentro con otras personas.

8.3 Manejo de los tapabocas.

- ✓ Uso del tapabocas en el transporte público, en áreas con afluencia masiva de personas, donde no sea posible mantener dos metros de distancia de otras personas.
- ✓ Se puede usar tapabocas de tela, siempre y cuando cumplan con las indicaciones del Ministerio de Salud y Protección Social.
- ✓ Siempre debe hacer el lavado de manos antes y después de usar el tapabocas
- ✓ La colocación debe ser sobre la nariz y por debajo del mentón.
- ✓ No se debe tocar el tapabocas durante su uso. Si se debiera hacer, deberán lavarse las manos antes y después de su manipulación.
- ✓ El tapabocas se puede usar durante un día de manera continua, siempre y cuando no esté roto, sucio o húmedo, en cualquiera de esas condiciones debe retirarse, eliminarse y utilizar uno nuevo.
- ✓ Cuando se retire el tapabocas, debe hacerse desde las cintas o elásticos, nunca tocando la parte externa de la mascarilla.
- ✓ Una vez retirado, doble el tapabocas con la cara externa hacia dentro y deposítelo en una bolsa de papel o basura.
- ✓ Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie (ej. Mesas, repisas, escritorios equipos entre otros) por el riesgo de contaminarse.
- ✓ Se puede usar tapabocas de tela, siempre y cuando cumplan con las indicaciones de Ministerio de Salud y Protección Social, los cuales pueden ser consultados en <https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/Institucional/Procesos%20y%2>



Certificado N° SC 6792-1



Certificado N° CO-SC 6792-1

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

Cra. 10 No. 24-55 Piso 2o. y 3o. ■ Tel.: 3415566 Fax: 2863396 ■ www.fonprecon.gov.co ■ BOGOTÁ D.C. - COLOMBIA

GRUPO DE TALENTO HUMANO

F

g

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD VERSIÓN 2	CODIGO: PROT-SST-001
		VERSIÓN 2
		Página 10 de 22
		Fecha de Aprobación 22/07/2020

8.4 Elementos de Protección Personal – EPP’s para prevención del COVID-19

- ✓ FONPRECON garantizará la entrega, disponibilidad, suministro y cambio de los elementos de protección, tapabocas, guantes, gel antibacterial y jabón, así mismo, su eficiente uso.
- ✓ Se adecuará un recipiente con bolsa negra, la cual deberá estar marcada con el contenido de la misma, este como destino final de los elementos de protección personal utilizados.
- ✓ Los funcionarios y contratistas deberán abstenerse de compartir los elementos de protección personal.
- ✓ Capacitar mediante sesiones virtuales a todos los funcionarios y contratistas de la Entidad en el uso y manejo adecuado de los elementos de protección personal.

8.5 Limpieza y desinfección.

- ✓ El personal que realiza el procedimiento de limpieza y desinfección debe utilizar los elementos de protección personal (Guantes, uniforme antifluidos y tapabocas).
- ✓ Realizar la limpieza de áreas y superficies retirando el polvo y la suciedad, con el fin de lograr una desinfección efectiva.
- ✓ Los paños utilizados para realizar la limpieza y desinfección deben estar limpios.
- ✓ El personal de limpieza debe lavar sus manos antes y después de realizar las tareas de limpieza y desinfección, así mismo se deben utilizar guantes y seguir las recomendaciones del fabricante de los insumos a utilizar.
- ✓ Garantizar que el proceso de limpieza y desinfección se realice de manera segura y con los elementos necesarios dependiendo de las áreas de trabajo.
- ✓ Las superficies del baño y el sanitario deben limpiarse y desinfectarse al menos una vez al día.
- ✓ Se debe desechar los guantes y paños en una papelera después de usarlos, si sus guantes son reutilizables, antes de quitárselos, se debe lavar el exterior con el mismo desinfectante limpio con que realizó la desinfección de superficies, y dejarlos secar en un lugar ventilado.
- ✓ Utilizar desinfectantes o alcohol al 70% para la limpieza de los objetos, superficies y materiales de uso constante; así como las superficies del baño (o cualquier otro objeto sobre el que se estornude o tosa).
- ✓ Realizar la desinfección o fumigación de las instalaciones del Fondo y Casa del Pensionado por personal experto, como mínimo dos (2) veces a mes.
- ✓ Realizar capacitaciones al personal de servicios generales en temas como limpieza y desinfección, medidas de prevención ante el COVID – 19, uso adecuado de los elementos utilizados en el proceso de limpieza y desinfecciones.
- ✓ Con el fin de garantizar el proceso de limpieza y desinfecciones de las áreas de trabajo y los elementos que se utilizan durante el desarrollo de las actividades laborales, el personal de servicios generales deberá diligenciar la planilla de verificación y seguimiento de este proceso.
- ✓ Realizar control de roedores e insectos para evitar la contaminación, teniendo en cuenta las recomendaciones sanitarias del Ministerio de Salud y Protección Social y Programa de Manejo Integrado de Plagas que establezca medidas preventivas y de control.



Certificado N° SC 6792-1



Certificado N° CO-SC 6792-1

 FONPRECON Pensiones y Cesantías	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD VERSIÓN 2	CODIGO: PROT-SST-001
		VERSIÓN 2
		Página 11 de 22
		Fecha de Aprobación 22/07/2020

8.6 Vigilancia de la salud de los trabajadores en el contexto del SGSST

En el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se deben identificar las condiciones de salud de trabajadores (estado de salud, hábitos y estilo de vida, factores de riesgo asociados a la susceptibilidad del contagio), así como las condiciones de los sitios de trabajo a través de visitas de inspección periódicas.

FONPRECON debe asegurar el cumplimiento de las siguientes actividades:

- El Grupo de Talento Humano será el responsable de tomar la temperatura y realizar un checklist del estado general de salud de los funcionarios y contratistas al ingreso y salida de las instalaciones, para lo cual se llevará el correspondiente registro.
- Antes de iniciar labores, cada servidor deberá realizar el lavado de manos, el cual diariamente será supervisado por los funcionarios del Grupo de Talento Humano, en desarrollo del protocolo indicado en el ítem anterior.
- No se permitirá el ingreso y/o acompañamiento a las instalaciones, de funcionarios y contratistas que presenten síntomas de gripa ni cuadros de fiebre mayor o igual a 38°C.
- Todos los servidores de la Entidad deberán realizar el proceso diario de monitoreo de estado de salud y temperatura, registrando los datos correspondientes en el aplicativo dispuesto por la ARL POSITIVA, en el siguiente enlace <https://www.alissta.gov.co/AutoEvaluacionCOVID/COVID19>.
- Todos los funcionarios y contratistas están en la obligación de informar a la entidad vía correo electrónico, (al usuario jvargas@fonprecon.gov.co), todas aquellas condiciones médicas mencionadas en la Circular Externa No. 100-009 de 2020, si presentan síntomas o han sido diagnosticados con el COVID-19, para su eventual aislamiento y evitar posibles contagios, cualquier inobservancia por parte de los diagnosticados para su aislamiento, puede hacerlos incurrir en las sanciones previstas en los artículos 368 y 369 del Código Penal y la ley 1220 de 2008. (Diligenciar el formato reporte de condiciones de salud, el cual debe remitirse al correo mencionado y hacerlo llegar al Grupo de Talento humano).
- Si presenta síntomas de fiebre, dolor de cabeza, debilidad corporal, problemas de respiración o presión pulmonar, deberá comunicarse a la EPS para su atención inmediata, o con las autoridades de salud en el teléfono 192 designado por el Gobierno Nacional mediante Resolución No. CRC 5937 del 12 de marzo de 2020 para hacerle frente al COVID-19, o en este enlace encontrará la lista de las EPS para este fin: <https://www.minsalud.gov.co/salud/publica/PET/Documents/coronavirus-telefonos-eps.pdf>
- Las incapacidades médicas por esta enfermedad deben ser remitidas al Grupo de Talento Humano de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Entidad.
- Los funcionarios del Grupo de Talento Humano instruirán a los funcionarios y contratistas en la aplicación de 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.

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

Cra. 10 No. 24-55 Piso 2o. y 3o. ■ Tel.: 3415566 Fax: 2863396 ■ www.fonprecon.gov.co ■ BOGOTÁ D.C. - COLOMBIA



Certificado N° SC 6792-1

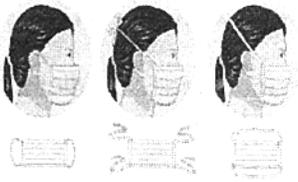


Certificado N° CO-SC 6792-1

 FONPRECON Pensiones y Cesantías	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD VERSIÓN 2	CODIGO: PROT-SST-001
		VERSIÓN 2
		Página 12 de 22
		Fecha de Aprobación 22/07/2020

- El Grupo de Talento Humano citará diariamente a todos los funcionarios y contratistas, a sesiones virtuales para dirigir la realización de pausas activas a quienes se encuentren trabajando en casa.
- El Grupo de Talento Humano, difundirá a todos los servidores de la Entidad información sobre generalidades y directrices impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, en relación con los síntomas de alarma, lineamientos y protocolos para la preparación y respuesta ante la presencia del COVID-19 en el territorio nacional.
- Con el fin de intensificar las acciones de comunicación y educación de todas las medidas que evitan el contagio por COVID-19, el Grupo de Talento Humano facilitara vía correo electrónico, afiches, fichas técnicas, folletos, entre otras.
- El Grupo de Talento Humano realizará cada dos horas inspecciones de seguimiento de las medidas de intervención propuestas (lavado de manos, uso de tapabocas, distanciamiento mínimo entre las personas), esto con la finalidad de verificar que se estén adoptando de manera correcta en la Entidad.

8.7 Procedimiento para el cumplimiento del protocolo de bioseguridad

PROCEDIMIENTO DE BIOSEGURIDAD	
1	<p>Ingresar con tapabocas debidamente colocado</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;">  </div> <div style="display: flex; justify-content: center; margin-top: 20px;">  </div>

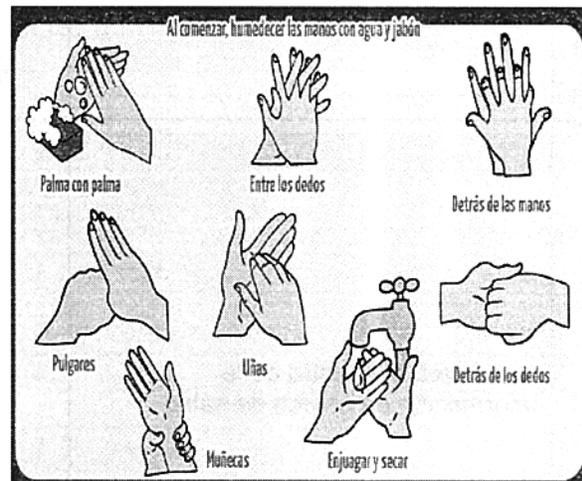


Certificado N° SC 6792-1



Certificado N° CO-SC 6792-1

2 Lavado de manos



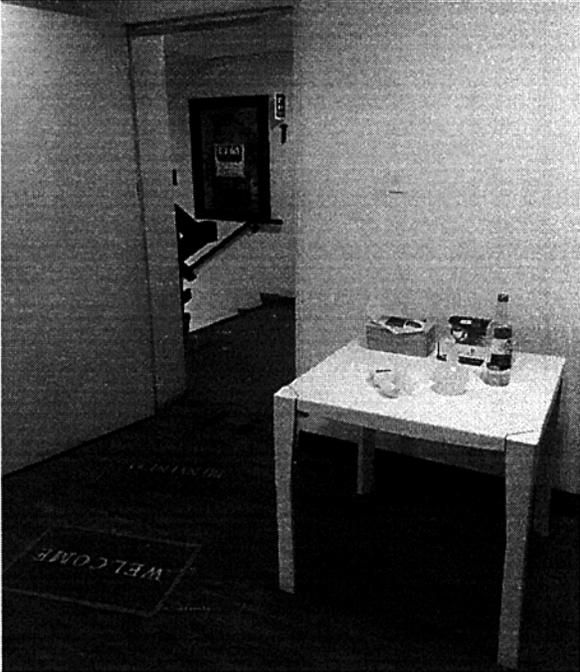
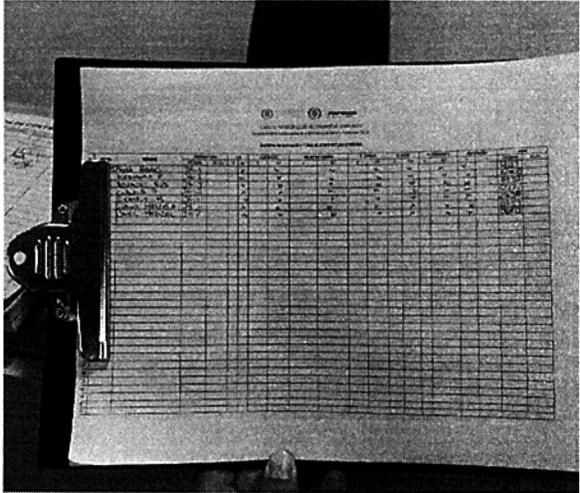
Certificado
N° SC 6792-1



Certificado N°
CO-SC 6792-1

f

f

3	Desinfección con alcohol en zapatos, ropa y objetos que ingresen	
4	Se tomará el registro de la información de estado de salud.	



Certificado N° SC 6792-1



Certificado N° CO-SC 6792-1

 FONPRECON Pensiones y Cesantías	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD VERSIÓN 2	CODIGO: PROT-SST-001
		VERSIÓN 2
		Página 15 de 22
		Fecha de Aprobación 22/07/2020

5	<p>Se tomará la temperatura, (en el evento que supere los 38° no se le dará ingreso)</p>	
---	--	--

9. Trabajo remoto o trabajo a distancia

Se priorizará el trabajo en casa, regulado en el Decreto Legislativo 491 de 2020, como medida principal para que los servidores públicos y contratistas de prestación de servicios desempeñen sus funciones y cumplan con sus obligaciones según corresponda utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Se extenderá la modalidad de trabajo en casa aún superado el periodo de aislamiento preventivo obligatorio a los funcionarios y contratistas de prestación de servicios que estén diagnósticos y acrediten las siguientes condiciones médicas de base como factor de riesgo:

- Diabetes, enfermedad cardiovascular, hipertensión arterial – HTA, accidente cerebrovascular, VIH, cáncer, uso de corticoides o inmunosupresores, enfermedad pulmonar obstructiva crónica – EPOC.
- Mujeres en estado de embarazo.
- Personas mayores de 60 años.
- Y las demás definidas en el anexo técnico del Protocolo General de Bioseguridad según la Resolución 0666 de 2020.

Los Subdirectores, Jefes de Oficina y Coordinadores deberán realizar seguimiento de las actividades desarrolladas por los servidores mediante trabajo en casa, las cuales deberán estar directamente relacionadas con las funciones del empleo y con lo pactado en la concertación de compromisos para evaluación de desempeño, en los casos en que aplique esta última condición.



Certificado N° SC 6792-1



Certificado N° CO-SC 6792-1

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

Cra. 10 No. 24-55 Piso 2o. y 3o. ■ Tel.: 3415566 Fax: 2863396 ■ www.fonprecon.gov.co ■ BOGOTÁ D.C. - COLOMBIA

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD VERSIÓN 2	CODIGO: PROT-SST-001
		VERSIÓN 2
		Página 16 de 22
		Fecha de Aprobación 22/07/2020

En el caso de los contratistas de prestación de servicios, la herramienta de seguimiento será el plan de trabajo aprobado para la ejecución del objeto contractual y sus obligaciones, cuyo seguimiento recaerá en el respectivo supervisor del contrato.

Para el desarrollo de trabajo remoto o en casa, la Entidad garantizará la capacitación y formación continua a través del Grupo de Talento Humano, de manera virtual, permitiendo estar en comunicación constante con funcionarios y contratistas de prestación de servicios. A su vez, Talento Humano enviará contenidos virtuales para fortalecer las habilidades y competencias de los servidores.

9.1 El Grupo de Talento Humano estará a cargo de capacitar a todos los funcionarios y contratistas en aspectos básicos relacionados con la forma en la que se transmite el COVID-19 y las maneras de prevenirlo:

- Protocolo de lavado de manos
- Etiqueta respiratoria
- Medidas de prevención ante el Covid – 19
- Uso y optimización de los EPP
- Estilos de vida saludables
- Cultura de autocuidado.

10. Trabajo de forma presencial

Para el desarrollo de actividades laborales de manera presencial, Fonprecon dará a conocer a todos los servidores, el presente protocolo e informar que aun si estuvieran incluidos en programación para asistir a la Entidad, en caso de tener síntomas gripales o fiebre mayor a 38°, deben informar atendiendo lo indicado en el presente protocolo y abstenerse de ir al lugar de trabajo.

Al ingresar a las instalaciones de la Entidad, los funcionarios del Grupo de Talento Humano recordarán el cumplimiento del protocolo de bioseguridad adoptado para tal fin, indicando y exigiendo a cada servidor el lavado de manos, se desinfectará al usuario y artículos que ingresen; con alcohol antiséptico mayor al 65%, se llevará a cabo el correspondiente registro de estado de salud y se tomará el nivel de temperatura al ingreso y salida de las instalaciones del Fondo, llevando el pertinente registro del mismo en el formato adoptado para el efecto, con las anotaciones de cada funcionario o contratista según corresponda.

En la Entidad se realizarán las pausas activas, de conformidad con lo establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de Fonprecon. Para la ejecución de dichas pausas no es necesario retirarse los elementos de protección personal como los tapabocas o guantes, se exigirá el distanciamiento (2 metros). Al finalizar las pausas activas, es necesario realizar el protocolo de lavado de manos antes de volver a la realización de las actividades laborales.



Certificado N° SC 6792-1



Certificado N° CO-SC 6792-1

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD VERSIÓN 2	CODIGO: PROT-SST-001
		VERSIÓN 2
		Página 17 de 22
		Fecha de Aprobación 22/07/2020

11. Cuidados de los elementos de oficina

- ✓ Es deber de todos los funcionarios y contratistas, mantener el orden de sus escritorios y todos los elementos como: pantallas, CPU, teclados, mouse, computador portátil, teléfono, y en general los elementos de oficina que utiliza, deben ser desinfectados frecuentemente.
- ✓ Se prohíbe la utilización de equipos o elementos de oficina que no sean los asignados para su uso personal, se debe evitar el contacto de los equipos y elementos de oficina de los demás compañeros.
- ✓ Recordar, que a pesar del aseo general que se realizan en las instalaciones de la entidad, es obligación de todo el personal, mantener el aseo permanente de sus elementos y equipos de oficina. La realización de esta actividad de manera continua, reduce las probabilidades de contagio.
- ✓ Se recomienda el uso de guantes para la manipulación de los expedientes de pensión, auxilios y en general de los documentos que tienen mayor circulación y contacto entre los funcionarios o contratistas de la entidad.

12. Atención directa al público o por ventanilla

- ✓ Los usuarios y visitantes que ingresen a las instalaciones de FONPRECON deberán cumplir con el procedimiento de bioseguridad, así:
 - Se requerirá al ingresar, el uso obligatorio de tapabocas (debidamente colocado)
 - Se indicará que debe lavarse las manos
 - Se realizará desinfección con alcohol en zapatos, ropa y objetos que ingresen
 - Se solicitará información para el registro del estado de salud.
 - Se tomará la temperatura, (en el evento que supere los 38° no se le dará ingreso)
 - Se informarán y controlará que se cumplan las medidas de distanciamiento en área destinada para atención a usuarios en el segundo piso de las instalaciones de la Entidad (está debidamente demarcado)
 - No se permitirá afluencia de más de cuatro (4) usuarios, los cuales se atenderán uno a uno)
- ✓ Los funcionarios que deban prestar sus servicios en ventanilla, o atender directamente al público, deben contar con los elementos personales de protección, (tapabocas, guantes).
- ✓ Se debe dejar distancia prudencial entre los usuarios, y el personal de atención al público.
- ✓ Por tratarse de personal con más riesgos de contagio, por el continuo trato con personal ajeno a la entidad, el lavado de manos debe ser más estricto (cada hora), así como el uso de los elementos mencionados anteriormente.

13. Manipulación de insumos e interacción con terceros (Proveedores y usuarios)

- ✓ La Entidad debe asegurar que el proveedor de insumos según corresponda, se ajuste con los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.



Certificado N° SC 6792-1



Certificado N° CO-SC 6792-1

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

Cra. 10 No. 24-55 Piso 2o. y 3o. ■ Tel.: 3415566 Fax: 2863396 ■ www.fonprecon.gov.co ■ BOGOTÁ D.C. - COLOMBIA

 FONPRECON Pensiones y Cesantías	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD VERSIÓN 2	CODIGO: PROT-SST-001
		VERSIÓN 2
		Página 18 de 22
		Fecha de Aprobación 22/07/2020

- ✓ Se establecerá un protocolo de recepción limpieza y desinfección de insumos.
- ✓ El Grupo de Almacén debe garantizar las condiciones de calidad e higiene durante su almacenamiento.
- ✓ Para productos terminados, se recomienda utilizar sellos resistentes a la manipulación o doble bolsa para garantizar que no haya contaminación de estos.
- ✓ No se deben re envasar insumos o productos en envases que puedan confundir al personal de servicio generales o trabajadores.
- ✓ La persona encargada del Almacén establecerá horarios para los proveedores para que puedan estar en las instalaciones de la Entidad y cumplir con los lineamientos que establecidos en materia de Bioseguridad.

14. Manejo de residuos.

- ✓ El Grupo de Bienes y Servicios será e responsable de informar a los servidores y contratistas, las medidas para la correcta separación de residuos.
- ✓ Se ubicarán contenedores y bolsas suficientes para la separación de residuos de acuerdo con el tipo de residuos.
- ✓ Se ubicarán contenedores y bolsas suficientes para la separación de los residuos, los tapabocas y guantes deberán ir separados en doble bolsa de color negra.
- ✓ Realizar la limpieza y desinfección de los contenedores dispuestos para estos residuos.
- ✓ Siempre que el personal a cargo de las labores de limpieza y desinfección termine sus labores, deberán realizar, al menos, el protocolo de higiene de manos.

15. Desplazamiento desde y hacia el lugar de trabajo

- ✓ Se recomienda en lo posible recurrir a medios de transporte como bicicleta, motocicleta o carro particular, y los servidores que se movilicen en transporte público deben acatar las medidas establecidas por las autoridades sanitarias.
- ✓ Si los desplazamientos se realizan en medios de transporte masivo, se deberá hacer uso del tapabocas y en la medida de lo posible, se debe utilizar guantes de látex, nitrilo o caucho, procurando mantener distancia mínima de dos metros (2 m) entre las personas.
- ✓ Se recomienda guardar una silla de distancia entre persona.
- ✓ Si utiliza carro particular, motocicleta o bicicleta desinfecte con regularidad superficies con las que ha tenido contacto frecuente como manijas de las puertas, volante, palanca de cambios, manubrios.
- ✓ En la medida de lo posible mantenga ventilado el vehículo.
- ✓ En la medida de lo posible mantenga la distancia mínima recomendada (por ejemplo el pasajero puede ir en la parte de atrás).
- ✓ Desinfecte los elementos de seguridad como cascos, guantes, gafas, rodilleras, entre otros.

16. Recomendaciones en el lugar de residencia

16.1 Al salir de la vivienda

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

Cra. 10 No. 24-55 Piso 2o. y 3o. ■ Tel.: 3415566 Fax: 2863396 ■ www.fonprecon.gov.co ■ BOGOTÁ D.C. - COLOMBIA



Certificado N° SC 6792-1



Certificado N° CO-SC 6792-1

 FONPRECON Pensiones y Cesantías	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD VERSIÓN 2	CODIGO: PROT-SST-001
		VERSIÓN 2
		Página 19 de 22
		Fecha de Aprobación 22/07/2020

- ✓ Estar atento a las indicaciones de la Alcaldía de Bogotá sobre restricciones a la movilidad y acceso a lugares públicos.
- ✓ Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar conglomeraciones de personas.
- ✓ Asignar un adulto para hacer las compras, que no pertenezca a ningún grupo de alto riesgo.
- ✓ No saludar con besos, ni abrazos, ni dar la mano.
- ✓ Utilizar tapabocas en el transporte público, supermercados, bancos, y demás sitios.
- ✓ En casa debe usar tapabocas en caso de presentar síntomas respiratorios o si convive con personas que pertenecen al grupo de riesgo de contagio.
- ✓ Si sale en carro particular limpie las manillas de las puertas, el volante o timón con alcohol o paños desinfectantes.
- ✓ En lo posible asignar solo una persona para realizar las compras.

16.2 Al regresar a la vivienda

- ✓ Retirar los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón.
- ✓ Lavar las manos de acuerdo con los protocolos del Ministerio de Salud y Protección Social.
- ✓ Evitar saludar con beso, abrazo y dar la mano y buscar mantener siempre la distancia de más de dos metros entre personas.
- ✓ Antes de tener contacto con los miembros de familia, cambiarse de ropa.
- ✓ Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales.
- ✓ La ropa debe lavarse en la lavadora a más de 60 grados centígrados o a mano con agua caliente que no queme las manos y jabón, y secar por completo. No reutilizar ropa sin antes lavarla. No sacudir las prendas de ropa antes de lavarlas para minimizar el riesgo de dispersión de virus a través del aire. Dejar que se sequen completamente
- ✓ Bañarse con abundante agua y jabón.
- ✓ Mantener la casa ventilada, limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos de manera regular.
- ✓ Si hay alguna persona con síntomas de gripa en la casa, tanto la persona con síntomas de gripa como quienes cuidan de ella, deben utilizar tapabocas de manera constante en el hogar.
- ✓ Restringir las visitas a familiares y amigos si alguno presenta cuadros respiratorios.
- ✓ Incremente actividades de limpieza y desinfección de superficies de los closets, roperos, barandas, interruptores de luz, puestas, gavetas, juguetes, y todos aquellos elementos con los cuales las personas de la familia tienen contacto frecuente.
- ✓ Al limpiar y desinfectar procure seguir estos pasos: retire el polvo, lave con agua y jabón, enjuague con agua limpia y desinfecte con productos de uso doméstico.
- ✓ Al utilizar desinfectantes tenga en cuenta las instrucciones de dilución que se encuentran en la etiqueta del producto y el uso de elementos de protección personal.
- ✓ Evite realizar las diluciones en envases que hayan contenido bebidas o alimentos.
- ✓ No como, beba, ni fume durante su manipulación y aplicación.
- ✓ Al lavar prensas de verter no las sacuda y deje secar completamente.
- ✓ Cambie toallas de manos, use desechables si es posible y separe y guarde los cepillos de dientes.



Certificado
N° SC 6792-1



Certificado N°
CO-SC 6792-1

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

Cra. 10 No. 24-55 Piso 2o. y 3o. ■ Tel.: 3415566 Fax: 2863396 ■ www.fonprecon.gov.co ■ BOGOTÁ D.C. - COLOMBIA

GRUPO DE TALENTO HUMANO

 FONPRECON Pensiones y Cesantías	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD VERSIÓN 2	CODIGO: PROT-SST-001
		VERSIÓN 2
		Página 20 de 22
		Fecha de Aprobación 22/07/2020

16.3 Prevención, contención y mitigación del COVID -19 en personas adultas mayores.

A través del Decreto 457 de 2020 del Gobierno Nacional y de la Resolución 464 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, se imparten instrucciones para el cumplimiento del aislamiento preventivo obligatorio para personas mayores de 70 años. En el evento de convivir con adultos mayores, se debe tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- ✓ Explique al adulto mayor la situación actual, así como las medidas de prevención de manera clara y sencilla.
- ✓ Apoye el lavado de manos mínimo cada tres horas.
- ✓ Provea alimentación saludable (carne, pescados, frutas y verduras, entre otras).
- ✓ Tenga a mano directorio de familiares, instituciones y centros de atención en salud.
- ✓ Cuente con disponibilidad de medicamentos para enfermedades crónicas.
- ✓ No realice traslados a los servicios de salud, atender protocolos de atención virtual y domiciliaria, a excepción de una urgencia.
- ✓ Mantener rutinas de autocuidado, aseo personal, sueño y alimentación.
- ✓ Evitar la inmovilidad por tiempos prolongados.

17. Medidas en coordinación con Administradoras de Riesgos Laborales – ARL

El Grupo de Talento Humano encargado del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo deberá incluir en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, el factor de riesgo biológico por contagio de coronavirus COVID-19, para identificar las actividades de mayor exposición y de este modo determinar los controles a implementar, entre ellos la distribución de espacios de trabajo y ubicación del personal para el distanciamiento físico de los servidores, en concordancia con lo indicado en este documento.

- ✓ Diseñar con la asesoría de la Administradoras de Riesgos Laborales - ARL la lista de chequeo para identificar potenciales riesgos y establecer los controles operacionales necesarios antes del inicio de la actividad laboral.
- ✓ Dar aplicación a los protocolos, procedimientos y lineamientos adoptados por el Ministerio de Salud y Protección Social conforme a sus funciones de asesoría y asistencia técnica. Se solicitará a la Administradora de Riesgos Laborales- POSITIVA suministrar asistencia técnica para la vigilancia de la salud de los trabajadores expuestos al riesgo laboral de COVID -19.
- ✓ Orientar a los funcionarios y contratistas sobre la postura, uso, porte adecuado, retiro, manipulación, disposición y eliminación de los elementos de protección personal, según las instrucciones de las autoridades sanitarias, establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.

18. Alternativas de Organización Laboral

FONPRECON adoptará esquemas operativos de trabajo que garanticen la continuidad del servicio, con el propósito de disminuir el riesgo de contagio para los funcionarios y contratistas que presten sus servicios a la Entidad en sus instalaciones. Para ello, se realizará de la siguiente manera:



Certificado
N° SC 6792-1



Certificado N°
CO-SC 6792-1

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD VERSIÓN 2	CODIGO: PROT-SST-001
		VERSIÓN 2
		Página 21 de 22
		Fecha de Aprobación 22/07/2020

Se implementarán jornadas flexibles de entrada y salida para la prestación del servicio, y se establecerán turnos de trabajo en la semana, en los cuales la jornada laboral presencial en las instalaciones de la Entidad no deberá superar las 6 horas diarias.

Los funcionarios que no se encuentren en el grupo de población de riesgo, podrán asistir a laborar en las instalaciones de la Entidad, dos a tres días a la semana, y los días restantes se complementarán con trabajo en casa.

La Dirección General, la Subdirección Administrativa y Financiera y el Grupo de Talento Humano garantizarán que no se supere el número máximo de treinta (30) personas por turno y que se cumpla con la distancia mínima de 2 metros entre los puestos de trabajo en uso en sus instalaciones, contribuyendo adicionalmente de esta forma, a que el personal no permanezca en aglomeraciones en el servicio de transporte masivo, cumpliendo así con el protocolo de bioseguridad.

No se utilizará el control biométrico para el acceso y salida de las instalaciones de la Entidad.

19. Plan de Comunicaciones

- ✓ En el evento que un servidor requiera información sobre las medias contenidas en el protocolo de bioseguridad, el Grupo de Talento Humano atenderá los requerimientos por medios electrónicos y números de celular de los siguientes funcionarios:

NOMBRE	Cargo	Correo Electrónico	Teléfono fijo	No. celular
Fernanda Pacheco Naranjo	Auxiliar Administrativo	jpacheco@fonprecon.gov.co	3415566 ext. 2016	3228745276
Jairo Vargas Rodríguez	Coordinador del Grupo de Talento Humano	jvargas@fonprecon.gov.co	3415566 ext. 2016	3215053274

- ✓ Se divulgarán vía correo electrónico, página web e intranet las medidas contenidas en esta circular y la información sobre generalidades y directrices dadas por el Ministerio de Salud y Protección Social en relación con los síntomas de alarma, lineamientos y protocolos para la preparación, respuesta y atención ante la presencia del COVID-19 en el territorio nacional, así como en el departamento.
- ✓ El Grupo de Talento Humano realizará charlas informativas periódicas a los servidores de la Entidad respecto de la implementación de medidas de prevención (distancia social, correcto lavado de manos, cubrimiento de nariz y boca con el codo al toser), uso adecuado de elementos de protección personal e identificación de síntomas (fiebre, tos seca y dificultad para respirar). Cuando sean presenciales, estas actividades deben realizarse en grupos no mayores de cinco (5) personas y a 2 metros de distancia entre cada persona.

20. Vigilancia sobre el cumplimiento del presente Protocolo.

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

Cra. 10 No. 24-55 Piso 2o. y 3o. ■ Tel.: 3415566 Fax: 2863396 ■ www.fonprecon.gov.co ■ BOGOTÁ D.C. - COLOMBIA



Certificado N° SC 6792-1



Certificado N° CO-SC 6792-1

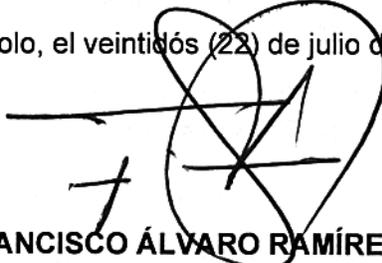
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD VERSIÓN 2	CODIGO: PROT-SST-001
		VERSIÓN 2
		Página 22 de 22
		Fecha de Aprobación 22/07/2020

El Grupo de Talento Humano será el responsable de hacer cumplir el presente protocolo de bioseguridad, para lo cual realizará el respectivo seguimiento y presentará los informes correspondientes al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST, con una periodicidad de quince (15) días como mínimo, o antes en el evento que le sea requerido.

21. Referencias bibliográficas

- Gobierno de Colombia. Ministerio de Salud y protección Social. Resolución 385 de 2020. DECLARACIÓN DE EMERGENCIA SANITARIA. Marzo 2020.
- Gobierno de Colombia. Ministerio de Salud y protección Social. Resolución 666 de 2020. PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD. Abril 2020.
- Gobierno de Colombia. Ministerio de Trabajo. Circular No 0017 de 2020. LINEAMIENTOS MÍNIMOS A IMPLEMENTAR DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN PARA LA PREPARACIÓN, RESPUESTA Y ATENCIÓN DE CASOS DE ENFERMEDAD POR COVID-19 (antes denominado Coronavirus). Marzo 2020.
- Gobierno de Colombia. Ministerio de Salud y Protección Social, Ministerio de Trabajo, Departamento Administrativo de la Función Pública. Circular No. 0018 de 2020. ACCIONES DE CONTENCIÓN ANTE EL COVID-19 Y LA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES ASOCIADAS AL PRIMER PICO EPIDEMIOLOGICO DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS. Marzo 2020.
- Gobierno de Colombia. Ministerio de Salud y Protección Social. LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO DEL AISLAMIENTO DOMICILIARIO, FRENTE A LA INTRODUCCIÓN DEL SARS-CoV-2 (COVID-19) A COLOMBIA. Marzo de 2020.
- Organización Mundial de la salud. Prevención y control de infecciones durante la atención sanitaria de casos en los que se sospecha una infección por el nuevo coronavirus (nCoV). Orientaciones Provisionales. 25 de enero de 2020. Disponible en:
https://www.who.int/csr/disease/coronavirus_infections/ipc-mers-cov/es/

Se expide el presente protocolo, el veintidós (22) de julio de 2020.


FRANCISCO ÁLVARO RAMÍREZ RIVERA
 Director General

Elaboró: Jorely Fernanda Pacheco Naranjo, Auxiliar Administrativo GTH *Fm*
 Jairo Vargas Rodríguez, Coordinador del Grupo de Talento Humano *JVR*
 Revisó: Luz Stella Restrepo Henao, Subdirectora Administrativa y Financiera *LSRH*
 Lydia Edith Rivas Niño – Jefe Oficina Asesora Jurídica
 Oscar Alexander Herrera Isaza- Asesor Calidad *OAH*



Certificado
N° SC 6792-1



Certificado N°
CO-SC 6792-1

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

Cra. 10 No. 24-55 Piso 2o. y 3o. ■ Tel.: 3415566 Fax: 2863396 ■ www.fonprecon.gov.co ■ BOGOTÁ D.C. - COLOMBIA