

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO DE COVID-19	Fecha	14-09-2021
		Versión	7
		Código	TH-PT-01

1. Objetivo

Prevenir el contagio del COVID-19 en la realización de actividades laborales por parte de servidores públicos, contratistas, visitantes y proveedores de la ANLA, a través de las acciones determinadas en este protocolo; aportando así a la salud pública del país.

2. Alcance

Este documento es de aplicación tanto para servidores públicos, contratistas, practicantes, proveedores, visitantes y demás grupos de interés de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales, así como para las demás personas que estén presentes en las instalaciones de la Autoridad. Lo anterior de conformidad con la normatividad legal y vigente y será de aplicación tanto en las instalaciones de la entidad, como durante el desarrollo de comisiones y/o autorizaciones de viaje.

Este documento debe aplicarse alineado con la información de la autoridad sanitaria competente, durante el período de validez del estado de emergencia de salud declarado por el Gobierno Nacional.

3. Roles y Responsables

Tipo	Responsable	Responsabilidad
Dependencia/Grupo	Todas [Todas las dependencias]	Dar cumplimiento al protocolo de bioseguridad
Dependencia/Grupo	SAF [Grupo de Gestión Humana]	* Realizar capacitaciones y socializaciones para la prevención del COVID-19. * Realizar seguimiento y supervisiones en las instalaciones para asegurar el distanciamiento social, uso adecuado y permanente de tapabocas y otros comportamientos seguros frente al COVID 19. * Realizar seguimientos de condiciones de salud / vigilancia epidemiológica. * Realizar seguimientos médicos. * Prestación de primeros auxilios * Entregar los elementos de protección para la prevención del contagio del COVID-19. * Establecer los controles necesarios para la prevención del contagio del COVID-19.
Dependencia/Grupo	SAF [Grupo de Gestión Administrativa]	* Asegurar con el proveedor de aseo y cafetería que lo determinado en el presente protocolo con respecto a aseo y desinfección se cumpla. * Asegurar que la entidad siempre cuente con los insumos para aseo y desinfección.
Dependencia/Grupo	SAF [Subdirección Administrativa y Financiera]	Asegurar el presupuesto necesario para la implementación de las medidas de control para la prevención del contagio del COVID-19.
Dependencia/Grupo	COMUNICACIONES [Comunicaciones]	Divulgar contenidos informativos a todos los colaboradores de la entidad sobre las medidas de prevención de contagio COVID, buscando los medios o canales más apropiados para un correcto impacto informativo en la entidad

4. Definiciones

Aglomeración:: Se entiende por aglomeración toda concurrencia de personas en espacios cerrados y abiertos en los cuales no se pueda guardar el distanciamiento físico de mínimo 1 metro entre persona y persona. También se considera que existe aglomeración cuando la disposición arquitectónica del espacio y la distribución de muebles y enseres dificulte o impida dicho distanciamiento

Aislamiento: separación de una persona o grupo de personas que se sabe o se cree que están infectadas con una enfermedad transmisible y potencialmente infecciosa de aquellos que no están infectados, para prevenir la propagación de COVID-19. El aislamiento para fines de salud pública puede ser voluntario u obligado por orden de la autoridad sanitaria.

Aislamiento por contacto: se refiere a las medidas para controlar el contacto directo cuando se produce en el traspaso de sangre o fluidos corporales desde un paciente hacia otro individuo susceptible. El contacto puede hacerse en piel, mucosas o lesiones; así mismo por inóculos directos a torrente sanguíneo y el indirecto: se produce cuando el huésped susceptible entra en contacto con el microorganismo infectante a través de un intermediario inanimado (ropas, fómites, superficies de la habitación) o animado (personal de salud, otro paciente) que estuvo inicialmente en contacto con ese microorganismo. En este caso se utiliza bata desechable anti fluidos o traje de polietileno, este último para alto riesgo biológico.

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

Aislamiento respiratorio: se aplica cuando se prevé la presencia de gotas de origen respiratorio con bajo rango de difusión (hasta 1 metro).

Antiséptico: producto de origen químico utilizado en el control de microorganismos de la piel u otro tejido vivo, sin afectarlos sensiblemente.

Asepsia: ausencia de microorganismos que pueden causar enfermedad. Este concepto incluye la preparación del equipo, la instrumentación y el cambio de operaciones mediante los mecanismos de esterilización y desinfección.

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO DE COVID-19	Fecha	14-09-2021
		Versión	7
		Código	TH-PT-01

Autocuidado:: según la definición de la Organización Mundial de la Salud, “el autocuidado comprende todo lo que hacemos por nosotros mismos para establecer y mantener la salud, prevenir y manejar la enfermedad”. (OMS, 1998). En el contexto de la Ley Estatutaria de Salud, el primer deber de la persona con el servicio de salud es “propender por su autocuidado, el de su familia y el de su comunidad”. El autocuidado comprende las capacidades, decisiones y acciones que el individuo toma para proteger su salud la de su familia, aplicando prácticas como el autoaislamiento, monitoreo de signos vitales como la temperatura, oximetría, tensión arterial

Autoprotección: También puede definirse como un grupo de medidas de seguridad adoptadas de forma individual, con acciones direccionadas a prevenir, controlar, evitar o minimizar un riesgo o peligro.

Autorización de viajes: Facultad otorgada al contratista para ejecutar las obligaciones contractuales, en lugar diferente al de su lugar habitual de ejecución del contrato.

Bioseguridad: conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, el medio ambiente o la vida de las personas, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de los trabajadores.

Clientes o usuarios:: toda persona natural o jurídica, entidad e institución, que use o consuma bienes y servicios.

Comisión del servicio: Situación en la cual el empleado por disposición de la autoridad competente ejerce las funciones propias de su cargo en lugar diferente al de su sede habitual de trabajo o cuando atiende transitoriamente actividades oficiales distintas a las del cargo que desempeña como titular

Contacto estrecho: es el contacto entre personas en un espacio de 2 metros o menos de distancia, en una habitación o en el área de atención de un caso de COVID-2019 confirmado o probable, durante un tiempo mayor a 15 minutos, o contacto directo con secreciones de un caso probable o confirmado mientras el paciente es considerado infeccioso.

COVID-19: es una nueva enfermedad, causada por un nuevo coronavirus que no se había visto antes en seres humanos. El nombre de la enfermedad se escogió siguiendo las mejores prácticas establecidas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) para asignar nombres a nuevas enfermedades infecciosas en seres humanos.

Desinfección: es la destrucción de microorganismos de una superficie por medio de agentes químicos o físicos.

Desinfectante: es un germicida que inactiva prácticamente todos los microorganismos patógenos reconocidos, pero no necesariamente todas las formas de vida microbiana, ejemplo esporas. Este término se aplica solo a objetos inanimados.

Elemento de protección personal - EPP: equipo o dispositivo destinado para ser utilizado o sujetado por el colaborador, para protegerlo de uno o varios riesgos y aumentar su seguridad o su salud en el trabajo.

Eventos públicos y privados:: congregación planeada de personas, reunidas en un lugar con la capacidad o infraestructura para ese fin, con el objetivo de participar en actividades reguladas en su propósito, tiempo, contenido y condiciones de ingreso y salida, bajo la responsabilidad de una organización que aplica medidas de bioseguridad, con el control y soporte necesario para su realización y bajo el permiso y supervisión de entidades u organismos con jurisdicción sobre ella.

Flora bacteriana residente: se refiere a aquellos gérmenes que se hallan en capas profundas de la piel y se aíslan en la mayoría de las personas, se consideran permanentes residentes, y son de difícil remoción por la fricción mecánica. Esta flora puede sobrevivir y multiplicarse en capas superficiales de la piel.

Flora bacteriana transitoria: (Flora contaminante o no colonizante). Se refiere a aquellos gérmenes que se hallan presentes en la superficie de la piel, de forma temporal o transitoria, que se adquiere a través del contacto con los pacientes o personas infectados o colonizados o con superficies contaminadas. Es de fácil remoción mediante la higiene de las manos.

Hipoclorito: es un grupo de desinfectantes que se encuentra entre los más comúnmente utilizados. Este grupo de desinfectantes tienen un efecto rápido sobre una gran variedad de microorganismos. Son los más apropiados para la desinfección general. Como este grupo de desinfectantes corroe los metales y produce además efectos decolorantes, es necesario enjuagar lo antes posible las superficies desinfectadas con dicho producto.

Limpieza a seco: es la eliminación por acción mecánica, utilizando escoba o cepillo (o escobilla) de plástico para barrer partículas y suciedad de las superficies.

Limpieza: proceso de remoción de suciedad visible (p. ej. suciedad y materia orgánica) de objetos y superficies por medios físicos o químicos. Se realiza habitualmente utilizando agua con soluciones detergentes o productos enzimáticos

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

Material contaminado: es aquel que ha estado en contacto con microorganismos o es sospechoso de estar contaminado.

Medidas de prevención y/o control: medida(s) implementada(s) con el fin de minimizar la probabilidad por las consecuencias de entrar en contacto con fuentes, situaciones o actos peligrosos.

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO DE COVID-19	Fecha	14-09-2021
		Versión	7
		Código	TH-PT-01

NIOSH: Instituto Nacional para la Salud y Seguridad Ocupacional de los Estados Unidos de Norteamérica.

Prestadores de servicios de salud: Hace referencia a las instituciones prestadoras de servicios de salud - IPS, profesionales independientes de salud, transporte asistencial de pacientes y entidades de objeto social diferente que prestan servicios de salud.

Producto de desinfección: productos o elementos químicos que sirven para desinfectar, limpiar, evitar la presencia de bacterias, virus y otro tipo de microorganismos peligrosos para la salud.

Proveedores:: persona natural o jurídica, entidad e institución, que produzca o provea bienes y servicios.

Residuo biosanitario: son todos aquellos elementos o instrumentos utilizados durante la ejecución de un procedimiento que tiene contacto con materia orgánica, sangre o fluidos corporales del usuario.

Residuos peligrosos: es cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo generó o porque la legislación o la normatividad vigente así lo estipula

SARS: síndrome respiratorio agudo severo, por sus siglas en inglés (Severe acute respiratory syndrome).

SARS-Coil-2: versión acortada del nombre del nuevo coronavirus "Coronavirus 2 del Síndrome Respiratorio Agudo Grave" (identificado por primera vez en Wuhan, China) asignado por El Comité Internacional de Taxonomía de Virus, encargado de asignar nombres a los nuevos virus.

• **Producto de higiene de áreas:** es aquella formulación cuya función principal es remover la suciedad, desinfectar, aromatizar el ambiente y propender el cuidado de equipos, objetos, o áreas que posteriormente estarán en contacto con el ser humano independiente de su presentación comercial.

5. Normativa

Tipo	Número	Fecha	Epígrafe	Artículos
Circular	005	11-02-2020	"Directrices para la detección temprana, el control ante la posible introducción del nuevo COVID - 19 y la implementación de los planes de preparación y respuesta ante este riesgo"	todos
Resolución	380	10-03-2020	"Se adoptan medidas preventivas en el país por causa del Coronavirus".	todos
Circular	003	10-03-2020	"Medidas preventivas y de mitigación para reducir la exposición y contagio por infección respiratoria aguda causada por el coronavirus covid-19"	todos
Circular	011	10-03-2020	"Recomendaciones para la contención de la epidemia por el nuevo coronavirus (COVID-19) en los sitios y eventos de alta afluencia de personas"	todos
Resolución	385	12-03-2020	"Declaración de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus".	todos
Resolución	407	13-03-2020	"Se prohíbe el atraque de naves de pasaje de tráfico marítimo internacional en instalaciones portuarias y se recalca la importancia de promover el teletrabajo y trabajo en casa".	todos
Decreto	417	17-03-2020	"Por el cual se declara un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el Territorio Nacional".	todos
Decreto	420	18-03-2020	Se establecen las instrucciones que deben ser tenidas en cuenta por los alcaldes y gobernadores en el ejercicio de sus funciones en materia de orden público.	todos
Circular	0118	18-03-2020	"Se imparten instrucciones a Empleadores, Empleados y Administradoras de Riesgos Laborales, con relación a la contención del COVID 19 y la prevención de enfermedades asociadas al primer pico epidemiológico de enfermedades respiratorias.	todos
Decreto	439	20-03-2020	"Suspender el desembarque con fines de ingreso o conexión en territorio colombiano, de pasajeros procedentes del exterior por vía aérea".	todos
Decreto	457	22-03-2020	Se decreta el aislamiento obligatorio a partir de las cero horas (00:00) del día 25 de marzo de 2020, hasta las cero horas (00:00) del día 13 de abril.	todos
Circular	002	24-03-2020	"No uso de huelleros físicos o electrónicos de uso masivo para recolectar información biométrica (datos sensibles) con miras a prevenir el contagio del COVID-19 a través de contacto directo"	todos
Decreto	491	28-03-2020	Se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.	todos

Tipo	Número	Fecha	Epígrafe	Artículos
Decreto	491	28-03-2020	Se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.	todos
Decreto	531	08-04-2020	Ordena aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia obligatorio a partir de las cero horas (00:00) del día 13 de abril de 2020, hasta las cero horas (00:00) del día 27 de abril	todos
Circular	001	11-04-2020	Orientaciones sobre medidas preventivas y de mitigación para reducir la exposición y contagio por infección respiratoria aguda causada por el sars-cOV-2 (covid-19)	todos
Decreto	593	24-04-2020	"Ordena el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia, a partir de las cero horas (00:00) del día 27 de abril de 2020, hasta las cero horas (00:00) del día 11 de mayo de 2020, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19	todos
Resolución	666	24-04-2020	"Por medio del cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado control de la pandemia del coronavirus COVID-19"	todos
Resolución	749	13-05-2020	"Se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo de coronavirus COVID-19 en el comercio, al por mayor de alimentos, bebidas, y tabaco en establecimientos especializados, así como el alojamiento en hoteles y actividades de restaurantes, cafeterías y servicio móvil de comidas"	todos
Resolución	1054	27-06-2020	"Por medio de la cual se dicta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo de coronavirus COVID-19 en los sectores aeroportuario y aeronáutico del territorio nacional, exclusivamente para el transporte doméstico de personas por vía aérea".	todos
Decreto	990	09-07-2020	"Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público"	todos
Ley	1517	01-09-2020	Por medio de la cual se dicta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19 en los sectores aeroportuario y aeronáutico del territorio nacional, exclusivamente para el transporte doméstico de personas por vía aérea, se deroga la Resolución 1054 de 2020, y se dictan otras disposiciones	Todos
Resolución	2532	31-12-2020	Mediante la cual se modifica el anexo Técnico de la Resolución 1627 de 2020 "Por la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19 para el transporte internacional de personas por vía aérea y se deroga la Resolución 1972 de 2020	Todos
Resolución	002	04-01-2021	Mediante la cual se modifica los numerales 3.1.2, 4.2.5 y 6.5 y se adiciona el numeral 6.17 al Anexo Técnico de la Resolución 1627 de 2020, modificado por la Resolución 2532 de 2020	Todos
Decreto	039	14-01-2021	Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la Pandemia del Coronavirus COVID-19 y el mantenimiento del orden público y se decreta el aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable	Todos
Resolución	208	16-02-2021	Por la cual se establecen medidas de mitigación comunitaria y poblacional en la ciudad de Bogotá, acorde a la actualización de la evidencia internacional. Establecer las medidas de mitigación a nivel individual, comunitario y poblacional para disminuir la transmisión del Covid-19, que aplican sólo en la ciudad de Bogotá	Todos
Resolución	223	25-02-2021	Por medio de la cual se modifica la Resolución 666 de 2020 en el sentido de sustituir su anexo técnico	Todos
Resolución	222	25-02-2021	Prorroga la emergencia sanitaria hasta el 31 de mayo de 2021. Esta emergencia sanitaria podrá finalizar cuando desaparezcan las causas que le dieron origen.	Todos
Resolución	223	25-02-2021	Por medio de la cual se modifica la Resolución 666 de 2020 en el sentido de sustituir su anexo técnico	Todos
Decreto	206	26-02-2021	Decreta el aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable y la reactivación económica segura	Todos
Resolución	777	02-06-2021	Por medio de la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas	Todos
Circular	10	08-06-2021	Instrucciones para el retorno seguro, escalonado y responsable a actividades laborales presenciales en el sector público de Bogotá	todos
Decreto	630	09-06-2021	por la cual se modifica el Artículo 7 del Decreto 109 de 2021 , modificado por el Artículo 1 del Decreto 466 de 2021 y se dictan otras disposiciones	Todos
Directiva Presidencial	4	09-06-2021	Retorno de servidores y demás colaboradores del estado de las entidades públicas de la rama ejecutiva del orden nacional a trabajo presencial	todos

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO DE COVID-19	Fecha	14-09-2021
		Versión	7
		Código	TH-PT-01

Tipo	Número	Fecha	Epígrafe	Artículos
Resolución	800	11-06-2021	Por lo cual se modifican los artículos 2, 3, 4 y 5 de la resolución 599 de 2021 en relación con el reporte de información de la población priorizada para recibir la vacuna contra el COVID-19 que pertenece a las etapas 2, 3 y 4 de que trata el artículo 7 del decreto 109 de 2021, modificado por los decretos 404, 466 y 630 de 2021	todos
Resolución	1315	17-08-2021	Por lo cual se prorroga la emergencia sanitaria por el coronavirus COVID-19, declarada mediante la resolución 385 de 2020, prorroga por las resoluciones 844, 1462, 2230 de 2020 y 222 y 738 de 2021.	Todos

6. Desarrollo

6.1 PLANIFICACIÓN PARA EL RETORNO A LAS INSTALACIONES DE LA ENTIDAD

Para los colaboradores que realizarán sus funciones y/o actividades contractuales en las instalaciones de la ANLA y/o en comisión de servicios, se parte del principio de aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable, es así como la entidad garantiza la adopción de las siguientes medidas:

- Se continuará teniendo en cuenta las comorbilidades para covid-19 de los colaboradores, por tanto, se monitoreará el avance en el plan de inmunización de covid-19 de los colaboradores, una vez las personas con comorbilidades cuenten con la inmunización completa para covid-19 serán valoradas por el médico quien dará su aval para el retorno a las actividades presenciales y el número de días para realizar estas actividades.

6.2 ACCIONES / RESPONSABILIDADES POR DEPENDENCIAS O ROLES FRENTE A LA PREVENCIÓN DEL COVID 19.

6.2.1 ACCIONES DESDE EL PUNTO DE VISTA DE LÍDERES, COORDINADORES, JEFES DE OFICINA O SUBDIRECTORES.

Todos los líderes, jefes de oficina y coordinadores, deberán asegurar lo siguiente:

- Solicitar a los colaboradores a su cargo que utilicen de forma permanente y adecuada el tapabocas durante su permanencia en la entidad, el tapabocas debe cumplir la ficha técnica generada por el Ministerio de Salud.
- Cumplir con las estrategias a seguir por parte de la entidad dispuestas por el Ministerio de Salud y de la Protección Social como medidas de prevención para el contagio de COVID-19. Informar inmediatamente al correo sg-sst@anla.gov.co o al celular 3142956937, en caso de que algún colaborador de su grupo de trabajo presente síntomas de enfermedades respiratorias o convive con una persona que sea positiva. Puede también comunicarse a través de teams con Rosa Helena Hernández, Sonia Pulido Otalora, Yuly Katherine Suarez, Paola Sotelo y/o John Peña Gutiérrez.
- Cuidar su salud, la de su familia y personas cercanas, así como la de sus compañeros de trabajo, manteniendo las recomendaciones de limpieza y desinfección de superficies y objetos, las recomendaciones de etiqueta respiratoria y la de distancia mínima de dos metros entre personas.
- Fomentar las políticas de lavado de manos de manera obligatoria siempre al ingreso a las instalaciones de ANLA, por lo menos cada tres horas, antes de entrar en contacto con alimentos y antes y después de la manipulación de equipos y herramientas de trabajo.
- Fomentar las políticas de higiene respiratoria, que consiste en que al toser o estornudar, la persona se debe cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo; deber tirar el pañuelo inmediatamente y lavarse las manos.
- Promover el distanciamiento social de mínimo dos metros entre personas y el no presentarse al trabajo si hay síntomas.
- Promover las reuniones virtuales, de ser necesario realizarlas de forma presencial se deberán realizar siempre manteniendo el aforo permitido y el cumplimiento estricto del protocolo de bioseguridad, realizando previa y posterior limpieza y desinfección de las superficies y objetos utilizados (limpieza que estará a cargo de las personas de servicios generales quienes implementarán los controles de higiene y desinfección entregado por el Grupo de Gestión Administrativa)
- Asistir a las capacitaciones relacionadas con la prevención de COVID- 19 y acatar las medidas de prevención generadas por Gestión Humana de la entidad y fomentar la asistencia de sus colaboradores.
- Comunicar las medidas de prevención de riesgos a los funcionarios, contratistas y personal de servicios tercerizados y generar un flujo de información de ambas vías con colaboradores.
- Adoptar horarios flexibles para los colaboradores, con el fin de disminuir la interacción social, y así tener una menor concentración de personas en los ambientes de trabajo, mejor circulación del aire, y reducir el riesgo por exposición asociado al uso de transporte público en horas pico o zonas de gran afluencia de personas, siempre manteniendo el aforo permitido.

6.2.2 ACCIONES DESDE EL PUNTO DE VISTA DEL COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN HUMANA Y DEL PERSONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SST

- Diseñar estrategias de planeación, anticipación, ejecución, control, seguimiento y evaluación para el retorno seguro al trabajo posterior a la cuarentena por la pandemia de COVID 19 y socializarlas.
- Diseñar las estrategias de comunicación en promoción y prevención con énfasis en COVID 19 y entregarlas al Grupo de

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO DE COVID-19	Fecha	14-09-2021
		Versión	7
		Código	TH-PT-01

Comunicaciones para su divulgación.

- Diseñar las estrategias para la adaptación al cambio.
- Generar las evidencias del cumplimiento de la normatividad legal vigente durante el estado de emergencia sanitaria. Realizar la identificación y seguimiento de los colaboradores con contactos positivos de COVID 19 o positivos a los mismos.
- Mantener contacto permanente con las autoridades sanitarias pertinentes, (Secretaría de Salud, EPS, ARL) para asegurar el cumplimiento de lineamientos y orientaciones.
- Presentar informes de la gestión realizada de forma periódica a la alta dirección y al COPASST.
- Mantenerse actualizado en las normas, lineamientos y procedimientos que se generen en el marco del estado de emergencia actual.
- Realizar seguimiento al cumplimiento de las medidas de prevención en Bioseguridad
- Realizar la actualización y socialización de los siguientes documentos:
 - **Matriz de identificación de Peligros, Valoración de Riesgos y Determinación de Controles:** actualiza la matriz incluyendo dentro del peligro biológico al COVID-19
 - **Plan de emergencias:** Se incluye la formación, capacitación y entrenamiento de los brigadistas, así como la dotación de EPP para realizar intervención en casos necesarios.
 - **Se identifican las IPS o centros de manejo de COVID 19** y la cercanía a las instalaciones de la entidad.
 - **Plan de capacitación** se incluye los temas relacionados con el protocolo de prevención de contagio de COVID-19 para todos los colaboradores.
 - **La matriz legal** se actualiza con la normatividad que ha salido correspondiente a COVID-19 y que tiene relación con la actividad económica de la entidad.
 - **Matriz de Elementos de Protección Personal:** Se incluye en la matriz de elementos de protección personal la protección respiratoria para los colaboradores que ingresen a las instalaciones durante la pandemia, incluyendo protocolos de uso adecuado.
 - **Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST:** Se actualiza el plan anual del SG-SST incluyendo todas las actividades relacionadas con la identificación y control del COVID-19
 - **Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial: Se actualiza incluyendo el peligro de COVID-19**
 - Capacitar a todos los colaboradores frente a las medidas del presente protocolo.
 - Implementar las acciones que permitan garantizar la continuidad de las actividades y la protección integral de todos los colaboradores y demás personas que estén presentes en las instalaciones de ANLA.
 - Adoptar medidas de control administrativo para la reducción de la exposición tales como la flexibilización de turnos y horarios de trabajo
 - Hacer seguimiento para que cada colaborador reporte a la EPS los casos sospechosos y confirmados de COVID-19.
 - Reportar a la ARL los casos sospechosos y confirmados de COVID-19 que presuntamente sean de origen laboral.
 - Incorporar en los canales oficiales de comunicación la información relacionada con la prevención, propagación y atención del COVID-19 con el fin de darla a conocer a sus colaboradores y comunidad en general.
 - Apoyarnos en la ARL en materia de identificación, valoración del riesgo y en conjunto con la EPS en lo relacionado con las actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
 - Solicitar la asistencia y asesoría técnica de la ARL para verificar las medidas y acciones adoptadas a las diferentes actividades.
 - Proveer a los funcionarios y contratistas los elementos de bioseguridad que deban utilizar para el cumplimiento de las funciones y/o actividades contractuales que desarrolle para la entidad
 - Promover ante los colaboradores que descarguen y utilicen la aplicación CoronApp y registren en ella su estado de salud.

6.2.3 ACCIONES DESDE EL EQUIPO DE COMUNICACIONES.

El Equipo de Comunicaciones debe:

- Divulgar contenidos informativos basados en fuentes calificadas para llegar a los colaboradores con medidas de prevención y autocuidado, así como con información sobre la enfermedad y formas de contagio.
- Comunicar a todos los colaboradores de la entidad y demás grupos de interés los protocolos y medidas de autocuidado por los canales de comunicación que tiene dispuesto la entidad, que solicite el Grupo de Gestión Humana.
- Los comunicados de autocuidado y prevención deben trascender el ámbito laboral e involucrar a las familias, para generar prevención en el hogar.
- Comunicar a los colaboradores la importancia de cumplir con las disposiciones impartidas por el Gobierno Nacional.
- Dar prioridad a la divulgación de la información que solicite el coordinador del Grupo de Gestión Humana.

6.2.4 ACCIONES DESDE EL GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

- Dar a conocer al proveedor de Servicios Generales este documento para la aplicación de los controles de limpieza y desinfección de áreas, equipos de trabajo, objetos y espacios. También debe exigir el cumplimiento de este.
- Garantizar la desinfección en todas las sedes de la entidad aplicando lo establecido en este documento con respecto a la limpieza y desinfección de áreas y equipos de trabajo, antes del regreso de los colaboradores, con el fin de que una vez se levante la restricción de aislamiento obligatorio, las instalaciones se encuentren en condiciones de salubridad.
- Dar a conocer a los diferentes proveedores de servicios de la entidad el presente protocolo y exigir el cumplimiento de este.
- Contar con el abastecimiento de jabón de manos anti bacterial, gel anti bacterial, toallas desechables, alcohol con concentración mayor al 60%, limpiadores y desinfectantes de superficies, en todos los lugares de trabajo y que en cada piso y recepción de cada grupo exista un kit de limpieza y desinfección equipadas con agua, alcohol y gel antibacterial y demás

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO DE COVID-19	Fecha	14-09-2021
		Versión	7
		Código	TH-PT-01

implementos necesarios.

- Extremar las precauciones de limpieza especialmente las zonas de alto flujo o uso de personal ej: baños, pasillos, ascensores, salas de reunión, etc.
- Al término de cada turno de acuerdo con las franjas horarias escogidas por los colaboradores, el personal de servicios generales deberá realizar limpieza y desinfección de áreas de trabajo y de todas las superficies, equipos y/o herramientas utilizadas.
- Deberá asegurar la disponibilidad permanente de canecas de pedal con bolsas. (Canecas verdes - residuos ordinarios)
- Garantizar que los atomizadores de alcohol de cada dependencia siempre estén con alcohol.
- Solicitar desinfección especial en aquellos lugares o áreas en donde haya estado una persona contagiada o con sospechas de contagio durante últimas 72 horas posterior a que sean notificados por Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Al ingreso de las instalaciones se suspenderá el registro biométrico, por lo que todos los colaboradores deberán portar el carné en un lugar visible.
- Para controlar la entrada de visitantes /proveedores, deberá realizarse de forma escalonado para asegurar la distancia mayor a dos metros entre cada persona, para lo cual se señalará en el piso una línea cada dos metros para que las personas que ingresar realicen la fila y adicionalmente no podrán ingresar más de dos personas a cada oficina que sea visitada.
- Garantizar todas las medidas de limpieza y desinfección de los vehículos que transportan a los funcionarios, así como solicitar que se cumplan las medidas personales de protección para los colaboradores (tapabocas al ingreso del transporte para su uso constante en los trayectos). En la medida de lo posible, se debe mantener ventilado el vehículo dejando ventanas abiertas durante el recorrido (no utilizar la recirculación de aire acondicionado).

6.2.5 ACCIONES DESDE EL PUNTO DE VISTA DE LOS COLABORADORES

Todos los colaboradores de la ANLA deberán cumplir con las medidas de prevención adoptadas por la entidad y por el Gobierno Nacional y acogerse a lo siguiente:

- Cuidar su salud, la de su familia y personas cercanas, así como la de sus compañeros de trabajo, manteniendo las recomendaciones de limpieza y desinfección de superficies y objetos, las recomendaciones de etiqueta respiratoria y la de distancia mínima de dos metros entre personas.
- Cumplir con los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por la entidad durante el tiempo que permanezcan en las instalaciones o lugar de trabajo o de desarrollo de las actividades contractuales.
- Aplicar las medidas de autocuidado en el desarrollo de sus funciones y actividades laborales y contractuales.
- **Los colaboradores tienen la responsabilidad de cuidar su salud (autocuidado) y suministrar información clara, veraz y completa de su estado de salud e informar TODOS LOS DIAS mediante el AUTO REPORTE DIARIO DE CONDICIONES DE SALUD (link: <https://forms.office.com/r/mSS2My0X7,f>) o al correo sg-sst@anla.gov.co o al celular 3142956937, en caso de presentar síntomas de enfermedades respiratorias. También pueden llamar o escribir por Microsoft teams a Rosa Helena Hernández, Sonia Pulido Otálora, Yuly Katherine Suarez, Paola Sotelo y/o John Peña Gutiérrez.**
- Promover el cuidado mutuo orientando al cumplimiento de las medidas de bioseguridad,
- Cumplir el protocolo de bioseguridad de la entidad.
- Permitir la desinfección del puesto de trabajo cada 2 horas, por parte de del proveedor de aseo y cafetería.
- Reportar a su supervisor de contrato o jefe inmediato y a Seguridad y Salud en el Trabajo a través del auto reporte diario y en al correo sg-sst@anla.gov.co cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en su lugar de trabajo o su familia, para que se adopten las medidas correspondientes.
- Reportar a su supervisor de contrato o jefe inmediato y a Seguridad y Salud en el Trabajo a través del autorreporte diario y en al correo sg-sst@anla.gov.co cualquier situación de riesgo en el lugar de trabajo que pongan en riesgo el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad.
- Cumplir todas las medidas de bioseguridad y comportamiento en el espacio público.
- Cumplir las medidas de bioseguridad y autocuidado, adoptados en los establecimientos de los sectores económicos, sociales, y del Estado, con el fin de disminuir el riesgo de transmisión del virus, en el desarrollo de todas las actividades.
- Cumplir con el aislamiento en caso de tener síntomas compatibles con COVID 19, o ser contacto estrecho de un caso sospechoso o confirmado de conformidad con lo dispuesto en las normas expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social
- Cumplir con el protocolo de lavado de manos siempre al ingreso a las instalaciones de ANLA, por lo menos cada tres horas, antes de entrar en contacto con alimentos y antes y después de la manipulación de equipos y herramientas de trabajo.
- Cumplir con el protocolo de higiene respiratoria, que incluye cubrirse la nariz al toser o estornudar con el antebrazo o con un pañuelo de papel desechable y deshacerse del pañuelo inmediatamente tras usarlo y lavarse las manos con agua y jabón. Abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos.
- Cumplir con el distanciamiento social mínimo de dos metros entre personas.
- Mantener limpia, ordena y desinfectada el área de trabajo, así como las herramientas y/o equipos utilizados durante la jornada laboral.
- Utilizar el tapabocas de forma permanente y adecuada cubriendo siempre nariz y boca
- No deberá presentarse al trabajo si presenta síntomas tales como: gripa, tos, fiebre, dificultad respiratoria, dolor de garganta, fatiga, malestar general, pérdida del olfato o del gusto.
- Asistir a las capacitaciones de prevención de COVID- 19 y acatar las medidas realizadas por Gestión Humana de la entidad.
- Utilizar los elementos de bioseguridad de forma adecuada.
- Estar informados sobre las directrices dados por el Ministerio de Salud y Protección Social en relación con los síntomas de alarma, lineamientos y protocolos para la prevención del contagio de COVID-19, así como la preparación y respuesta en casos de sospecha o enfermedad.
- Todos los colaboradores que tienen celulares inteligentes en lo posible deberán descargar y utilizar la aplicación CoronApp y

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO DE COVID-19	Fecha	14-09-2021
		Versión	7
		Código	TH-PT-01

registrar en ella su estado de salud.

- Todos los días independientemente del lugar en el cual estén realizando sus funciones o actividades contractuales deberán diligenciar el auto reporte de condiciones de salud, que se encuentra en el link: <https://bit.ly/33duhD2>
- Para el ingreso a las instalaciones TODOS los colaboradores deberán diligenciar desde sus dispositivos móviles un código QR para diligenciar un formulario donde se confirme su **ingreso a las instalaciones, toma de la temperatura y la recepción del protector respiratorio** entregado por la entidad. **Esto es requisito previo y OBLIGATORIO al ingreso a las instalaciones**, por lo cual la entidad recomienda con anterioridad descargar cualquier aplicación de "Escáner código QR". Link: <https://forms.office.com/r/8WMAFHm20F>
- Deberán reportar a la entidad el avance de su vacunación COVID 19 a través del siguiente link: <https://forms.office.com/r/4CcJyPtf>
- **No consumir alimentos y bebidas en áreas diferentes a la cafetería.**
- **Asegurar que todas las ventanas y puertas de las áreas de trabajo permanezca abiertas para mejorar la recirculación del aire.**
- Con respecto a la salud mental, todos los colaboradores deben tener en cuenta lo siguiente:
 1. Antes de salir, atienda las emociones y pensamientos que le generan la idea de salir, planifique las actividades que realizará fuera de casa y la forma en que se movilizará, así como las medidas de protección que empleará.
 2. En el espacio público procure mantener una actitud positiva, concéntrese en realizar las actividades planeadas, preste atención constante a los posibles riesgos y al uso adecuado de sus elementos de protección.
 3. Mientras sea posible promueva espacios de interacción social de manera especial para niños, niñas y adolescentes bajo las medidas de bioseguridad definidas en este anexo.
 4. Cuando regrese a casa priorice los protocolos de higiene y desinfección, y tómese un tiempo para considerar el impacto emocional que le generaron las actividades en el espacio público y las medidas de protección.
 5. Si usted considera que necesita un acompañamiento por parte de la psicóloga de ARL infórmenos a través del correo sg-sst@anla.gov.co, con él fin de programar la sesión
- En la situación actual, cuidarse también es cuidar a los otros y de acuerdo con esta consideración, cada persona es responsable de tomar decisiones de acuerdo con sus necesidades, capacidades, posibilidades y condiciones de vida que propendan por cuidado de sí mismo, de los seres queridos y de la sociedad en general. Para esto:
 1. Se debe determinar con claridad la o las medidas de cuidado que requiere implementar para prevenir su contagio o el de otros, teniendo en cuenta aquellas medidas que han demostrado ser eficientes desde la evidencia científica.
 2. Se debe revisar sus prácticas de cuidado en la actualidad, identificando las situaciones, circunstancias, pensamientos y/o emociones que facilitan o dificultan estas prácticas.
 3. Se debe adoptar medidas de cuidado que puedan garantizar su protección, considerando las particularidades de su entorno y de sus condiciones de vida. A partir de ello, seleccione y utilice la opción más viable, priorizando su protección y la de otros.
 4. Se debe comparar y reflexionar sobre sus experiencias y prácticas a la luz de las recomendaciones sanitarias y si es necesario tome decisiones ante las nuevas situaciones.
 5. Se debe evaluar los beneficios para sí mismo y para los demás de sus decisiones, en términos del logro de la protección necesaria para prevenir el contagio, la tranquilidad que le produce estas decisiones y la coherencia de ésta con las recomendaciones de protección de bioseguridad.
 6. Se debe tener presente y extremar medidas de cuidado en el caso que alguno de los miembros de la familia presente alguna comorbilidad asociada a mayor riesgo de enfermedad grave por Covid-19.
 7. Si usted identifica situaciones de riesgo para la transmisión del virus por COVID 19 o aglomeraciones, debe extremar las medidas de bioseguridad y evitar el contacto con las demás personas.
 8. Se debe generar condiciones que permitan materializar la prevalencia de los derechos de los niños, niñas y adolescentes a partir de prácticas de cuidado y autocuidado

6.3. CONTROLES PARA EL INGRESO A LAS INSTALACIONES DE LA ENTIDAD

6.3.1 PLANEACION Y VERIFICACION DE INFORMACIÓN PARA ÉL INGRESO A LAS INSTALACIONES

Para las personas que realizaran sus funciones y/o actividades contractuales en las instalaciones de la ANLA, la entidad garantizará la adopción de las siguientes medidas con el propósito de minimizar o mitigar la transmisión del virus COVID-19 y asegurar la protección de los colaboradores:

- Para evitar aglomeración de personas, cada dependencia deberá establecer una programación y gestión de actividades **que exceda el aforo permitido por grupo.**
- Para el ingreso a las instalaciones los líderes, coordinadores y jefes de oficina **NO deberán diligenciar formatos para autorizar ingresos de colaboradores a las instalaciones (por parte de SST). Solamente deberán tener autorización de ingreso los colaboradores que tengan vulnerabilidades, esta autorización es por parte del medico de la ARL Positiva, quien hará una valoración medica y dará su concepto para el retorno a las labores en las instalaciones, para contar con esta autorización se debe escribir al correo de sg-sst@anla.gov.co**
- Deberán tener en cuenta la distribución de personas que pueden asistir por piso y grupo en cada sede para garantizar el **distanciamiento social de 1.5 metros** de acuerdo con la siguiente tabla:

DISTANCIAMIENTO SOCIAL ANLA JULIO 2021		
Pisos	Dependencias	Personas permitidas por piso por DEPENDENCIA con DISTANCIAMIENTO de 1,5 mts
8	SAF - Despacho	8
	SAF - Grupo de Gestión Documental	26
	SAF - Grupo de Gestión Administrativa	18
	SAF - Grupo de Gestión Notificaciones	17
	SAF - Grupo de Gestión Humana	25
	SAF - Grupo de Gestión Financiera y Presupuestal	29
	SAF - Grupo de Gestión Contractual	20
	Oficina de Tecnologías de la Información	41
	Oficina Control Disciplinario Interno	7
9	SIPTA - Despacho	137
	SIPTA - Grupo de Instrumentos	
	SIPTA - Grupo de Permisos y Trámites Ambientales	
	SIPTA - Grupo de Regionalización y centro de monitoreo	
	SELA - Despacho	149
	SELA - G. de Evaluación de Agroquímicos y Proy. Especiales	
	SELA - G. Energía, presas, represas, trasvases y embalses	
	SELA - G. Hidrocarburos	
	SELA - G. Minería	
	SELA - G. Infraestructura	
	SELA - G. de Valoración y manejo de impactos en tramites de evaluación	
	SELA - G. de Valoración y manejo de impactos en tramites de evaluación	
10	Dirección - Despacho	6
	Dirección - Equipo Comunicaciones	8
	SMPCA - Despacho	85
	SMPCA - G. de Participación Ciudadana	
	SMPCA - G. de Atención al Ciudadano	
	SMPCA - G. de Gestión de Solicitudes y Peticiones	97
	OAJ - Despacho	
	OAJ - G. Actuaciones Sancionatorias Ambientales	
	OAJ - G. Defensa Jurídica	
	OAJ - G. Cobro Coactivo	
OAJ - G. Conceptos Jurídicos	18	
Oficina Asesora de Planeación		
11	SSLA - Despacho	283
	SSLA - G. de Seguimiento de Agroquímicos y Proyectos Especiales	
	SSLA - G. Alto Magdalena - Cauca	
	SSLA - G. Caribe - Pacífico	
	SSLA - G. Medio Magdalena, Cauca - Catatumbo	
	SSLA - G. Orinoquía - Amazonas	
	SSLA - G. de Valoración y manejo de impactos en proceso de seguimiento.	
Oficina de Control Interno	10	
C. ORIENTACIÓN AL CIUDADANO	SAF - Grupo de Gestión Documental	11
	SMPCA - G. Atención al Ciudadano	7
	SAF - Grupo de Gestión Notificaciones	2
	Proveedores de cafetería y vigilantes	2
	Usuarios - Ciudadanos en sala principal	10
	Usuarios - Ciudadanos en sala de consulta de expedientes	4
ALÁMOS	SAF - Grupo de Gestión Documental	17
	AFORO PERMITIDO	1037
	POBLACION TOTAL	1312

6.3.2 MEDIDAS DE CONTROL PARA EL INGRESO.

- **Al inicio de la jornada, cada colaborador deberá diligenciar el auto reporte diario de condiciones de salud**, que permite identificar a Seguridad y Salud en el Trabajo si la persona ha presentado o presenta síntomas o posibles riesgos de contagio incluyendo presencia de tos, fiebre, dificultad para respirar, malestar general, fatiga, debilidad, dolor de garganta, pérdida del olfato o del gusto, diarrea síntomas relacionados con gripa. De Lunes a Viernes a las 7:45am llegará un correo con el link de acceso para poder hacer el diligenciamiento del auto reporte diario de condiciones de salud, el cual tiene como link: **<https://bit.ly/398QgPj>**
- Al ingresar a los ascensores del edificio 1335 se debe dar cumplimiento a la señalización en el piso para asegurar el distanciamiento social.
- Al llegar a la entrada de cada uno de los pisos de ANLA, se encontrará un guarda de seguridad realizando la toma de la temperatura con termómetro laser, si el colaborador que ingresara presenta **temperatura mayor a 37.5 grados**

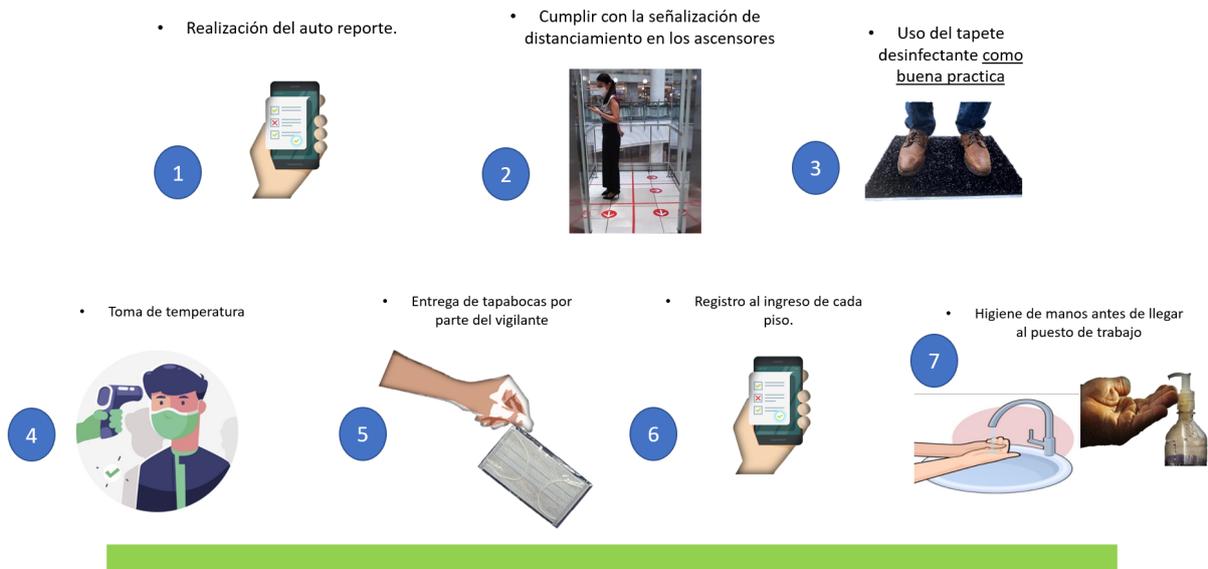
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO DE COVID-19	Fecha	14-09-2021
		Versión	7
		Código	TH-PT-01

centígrados no podrá ingresar a la entidad.

- Al ingreso los colaboradores deben usar **tapabocas quirúrgico suministrado por la entidad el cual garantiza el cumplimiento de la ficha técnica exigida por el Ministerio de Salud**. Todos los colaboradores deben solicitar su caja de tapabocas en el **Grupo de Gestión Humana, de Lunes a Viernes de 8 a.m. a 12m y 2 p.m. a 4:30 p.m.**
- No podrá ingresar ninguna persona sin utilizar de forma permanente y adecuada el tapabocas quirúrgico.
- Para el ingreso a las instalaciones TODOS los colaboradores deberán diligenciar desde sus dispositivos móviles un código QR para diligenciar un formulario en donde confirma:
 - **Su ingreso a las instalaciones**
 - **Toma de la temperatura**
 - **Recepción del protector respiratorio** entregado por la entidad.
- **Lo anterior es requisito previo al ingreso a las instalaciones**, por lo cual la entidad recomienda con anterioridad descargar cualquier aplicación de "Escáner código QR". Link: <https://forms.office.com/r/8WMAFHm20F>
- No habrá registro biométrico
- Después de diligenciar el ingreso en el formulario desde los dispositivos móviles de los colaboradores, **todos los colaboradores podrán hacer uso de los dispensadores de gel antibacterial** en cada entrada de la entidad.
- La entrada deberá realizarse de forma escalonado para asegurar la distancia de **1.5 metros** entre cada persona.
- Una vez cada colaborador haya ingresado a las instalaciones deberá dirigirse a los baños a realizar lavado de manos con agua y jabón, siguiendo la señalización que se encuentran en los baños con respecto a la técnica de lavado de manos.



Protocolo de Bioseguridad.



6.3.3 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA PERMANENCIA EN LAS INSTALACIONES.

- Todas las medidas de control al interior de las instalaciones de ANLA aplicarán de igual manera para visitantes, proveedores, practicantes y colaboradores que deban permanecer dentro.
- Los proveedores deben garantizar que sus empleados cumplan con las medidas de bioseguridad especificadas en el presente protocolo.
- El colaborador deberá utilizar el tapabocas quirúrgico suministrado por la entidad, si desea puede colocarlo debajo del tapabocas personal con el cual haya ingresado a las instalaciones.
- No podrá ingresar y/o permanecer en las instalaciones ninguna persona sin tapabocas, él cual debe **siempre usarse cubriendo nariz y boca (cubriendo el mentón)**. No se debe tocar el tapabocas durante su uso en las instalaciones de la entidad
- Todo colaborador al ingresar a las instalaciones de ANLA **deberá realizar el lavado de manos** teniendo en cuenta el protocolo correspondiente antes de llegar a su puesto de trabajo.
- 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.
- Se deben seguir las instrucciones de la señalización en los baños con respecto a la técnica de lavado de manos en el baño o lugar donde estén disponibles los lavamanos (Debe durar el lavado de manos entre 20 y 30 segundos, con el jabón antibacterial y siempre usar las toallas desechables disponibles en los baños)
- La higiene de manos con alcohol glicerinado se debe hacer siempre y cuando las manos estén visiblemente limpias. El alcohol glicerinado a utilizar debe tener una concentración entre el 70 y el 95%.

La salud es de todos Minsalud

La mejor prevención está en tus manos.

¡Recuerda!

Si todos nos lavamos las manos frecuentemente, podemos reducir **hasta el 50%** de los casos de las infecciones respiratorias, incluyendo **Coronavirus COVID-19**.

⌚ Duración de todo el procedimiento: 20 - 30 segundos

1. Deposita en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos.
2. Frota las palmas de las manos entre sí.
3. Frota la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa.
4. Frota las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.
5. Frota el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándote los dedos.
6. Frota con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa.
7. Frota la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa.
8. Tus manos son seguras.

¿Cuándo lavarte las manos?

- ▶ Cada vez que llegues de la calle.
- ▶ Cada vez que salgas de una reunión.
- ▶ Antes de tocarte la cara.

- Cada colaborador deberá utilizar sus propias herramientas y/o equipos tales como computador, teléfono, cosedora, saca ganchos y no deberá prestarlos a sus compañeros.
- Los colaboradores deberán mantener el distanciamiento social de **mínimo 1.5 metros**, por lo cual no se podrán realizar reuniones ocasionales en sitios comunes como pasillos, escaleras, recepción, lobbies, salas de espera, baños, cafeterías, terrazas, entre otros.
- Deberán primar las reuniones virtuales, en caso de ser necesaria la reunión presencial se realizarán teniendo en cuenta el aforo permitido en cada sala y el cumplimiento estricto del protocolo de bioseguridad.
- Si la reunión es con personal externo a la entidad, las personas externas deberán diligenciar el auto reporte de condiciones de salud, igualmente al inicio de la reunión se brindará una charla de seguridad y bioseguridad por parte de seguridad y salud en el trabajo, para lo cual quien coordina la reunión deberá informar a Seguridad y Salud en el Trabajo - sg-sst@anla.gov.co mínimo con un día de anticipación para la debida programación.
- En el caso de domicilios el colaborador deberá recibirlo fuera de las instalaciones. No se permitirá el ingreso de domiciliarios. Todo paquete que ingrese deberá ser desinfectado con el atomizador que se encuentra en cada una de las recepciones.
- Los colaboradores **deberán asegurar que TODAS las VENTANAS y PUERTAS de la entidad permanezcan abiertas** para asegurar una mayor recirculación del aire en las instalaciones.
- El uso correcto de los elementos de bioseguridad es fundamental para evitar contagio; igualmente es importante el retiro de estos y su disposición adecuada para evitar el contacto con zonas contaminadas y/o dispersión del agente infeccioso.
- Es necesario el uso de tapabocas quirúrgico mientras se encuentren en las instalaciones de la entidad, también en el transporte público, en áreas con afluencia masiva de personas.

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO DE COVID-19	Fecha	14-09-2021
		Versión	7
		Código	TH-PT-01

Los Pasos para colocación y retiro de tapabocas convencionales:

- Lávese las manos antes de colocarse el tapabocas. **(El lavado debe durar entre 20 y 30 segundos)**
- El uso de los tapabocas debe seguir las recomendaciones del fabricante.
- Ajuste el tapabocas, si tiene elásticos, por detrás de las orejas, si es de tiras se deben atar por encima de las orejas en la parte de atrás de la cabeza y las tiras de abajo por debajo de las orejas y se ata por encima del cuello.
- La colocación debe ser sobre el dorso nasal y debajo del mentón.
- La cara del tapabocas con color (impermeable) debe mantenerse como cara externa.
- Debido al diseño del tapabocas, es necesario tener en cuenta cuál es el lado con la parte impermeable (de color) esta ya que si se coloca hacia adentro puede dificultar la respiración y acumulo de humedad en la cara. Por otro lado, al dejar la cara absorbente de humedad hacia el exterior se contaminará el tapabocas por agentes externos.
- Sujete las cintas o coloque las gomas de forma que quede firme.
- Si el tapabocas tiene banda metálica o flexible en uno de sus lados, este debe ir en la parte de la nariz el cual debe moldear con los dedos (las manos limpias) sobre el tabique nasal.
- El tapabocas deberá usarse lo más ajustado posible.
- No toque el tapabocas durante su uso. Si debiera hacerlo, lávese las manos antes y después de su manipulación.
- El tapabocas se puede usar durante un día de manera continua siempre y cuando no esté sucio, roto o húmedo, en cualquiera de estas condiciones debe retirarse eliminarse y colocar uno nuevo. (Máximo 8 horas)
- Cuando se retire el tapabocas, hágalo desde las cintas o elásticos, nunca toque la parte externa de la mascarilla.
- Una vez retirada, doble el tapabocas con la cara externa hacia adentro y dépositela en las **CANECAS de los BAÑOS de la entidad**
- No reutilice el tapabocas.
- Inmediatamente después de retirarse el tapabocas realice el lavado de manos con agua y jabón según protocolo.
- El tapabocas se debe mantener en su empaque original si no se va a utilizar o en bolsa sellada, no se recomienda guardarlo sin empaque en el bolso, o bolsillos sin la protección porque se pueden contaminar, romper o dañar.
- Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie (ejemplo mesas, repisas, escritorios, equipos entre otros) por el riesgo de contaminación.
 - Debe tener en cuenta que NO debe cometer los siguientes errores:
 - Cubrirse solamente la boca.
 - Quitárselo para hablar con otra persona.
 - Colocárselo en la barbilla o en el cuello.
 - Colocárselo en la cabeza.
 - Cuando se coloca en el espejo retrovisor interno del carro
 - Cuando se usa de manera intermitente y guardarlo en el bolsillo o bolso.
 - Si usted está cerca a una persona con síntomas gripales, el tapabocas no debe retirarse, ni cambiarse en el mismo lugar donde se encuentra esa persona.



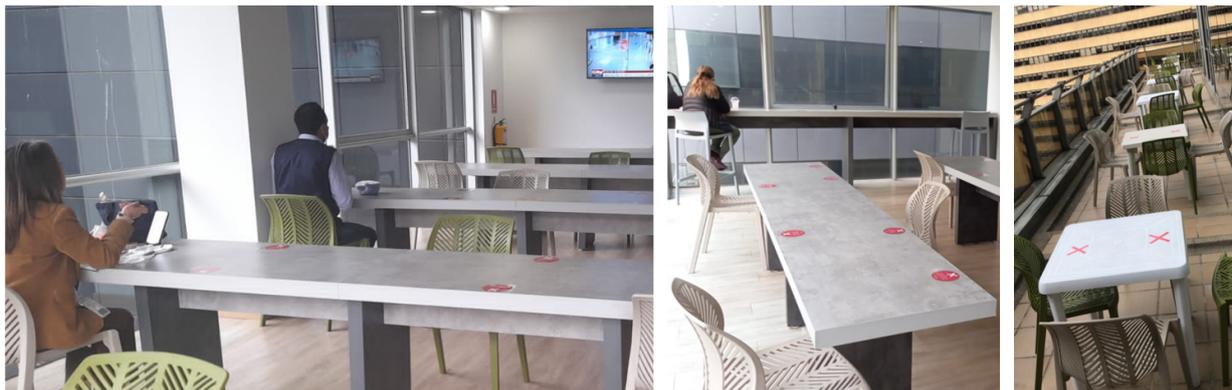
6.4 CONTROLES EN LAS INSTALACIONES PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID 19. - LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Consumo de alimentos únicamente en las cafeterías / controles en las cafeterías.

- El consumo de alimentos solo podrá ser realizado en las cafeterías de cada piso, no se podrá ingerir ningún tipo de alimentación en los puestos de trabajo, ni en oficinas, ni en las salas de reuniones, ni en los espacios sociales.
- **Se permite ÚNICAMENTE la hidratación con agua en el puesto de trabajo, SIEMPRE Y CUANDO** el agua este en un termo o botillito cerrado / con tapaca. Para la hidratación se debe retirar parcialmente (de una sola oreja) el tapabocas e hidratarse en pocos segundos, manteniendo el distanciamiento social. **SE PROHIBE** los vasos y pocillos.



- Para la toma de refrigerio y almuerzo deberá existir al interior de cada grupo de trabajo turnos que permitan que no se presente aglomeración en las cafeterías y se pueda mantener el distanciamiento social de mínimo **1.5 metros** entre cada persona, la permanencia máxima de cada persona para la toma de refrigerio no podrá exceder de 15 minutos y para la toma de almuerzo no podrá exceder de 30 minutos.
- Al ingresar y salir de las cafeterías se deberá realizar el protocolo de lavado de manos.
- Solo se podrán utilizar las sillas que no tengan señalización, de tal forma que se mantenga el distanciamiento social mínimo **1.5 metros** entre cada persona.



- Antes de tomar los alimentos, es necesario realizar el siguiente protocolo:
 - - Lavar las manos con agua, jabón y toallas desechables
 - - Retirar el tapabocas.
 - - Lavar nuevamente las manos con agua y jabón.
 - - Evitar manipular teléfonos y equipos de comunicación mientras consume alimentos.
 - - Al finalizar el consumo de alimentos es necesario realizar nuevamente el lavado de manos.
- No se podrá compartir utensilios.
- Los portacomidas o recipientes se deberán lavar en la casa y no en las cafeterías.
- Se debe tener cuidado al manipular y hacer uso de los hornos microondas y de las neveras, los colaboradores y/o el personal de servicios generales deberá realizar la desinfección de estos elementos con paños con jabón antibacterial, alcohol y/o hipoclorito, posterior a la utilización de cada persona.
- Los colaboradores no deberán ingresar loncheras a las neveras, solo se deben ingresar recipientes de comida.
- Cada vez que una persona se levante de la mesa, se deberá realizar desinfección por parte del personal de servicios generales antes que otra persona utilice el mismo lugar.

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO DE COVID-19	Fecha	14-09-2021
		Versión	7
		Código	TH-PT-01

- Las personas de servicios generales deben asegurar que todas las ventanas de las cafeterías permanezcan abiertas para mejorar la recirculación del aire.

Elementos de protección personal - EPPs

- Los colaboradores deberán utilizar los elementos de protección personal definidos por la matriz de EPPs de la ANLA para la prevención del COVID-19.
- Los colaboradores recibirán una caja de **tapabocas quirurgicos por 50 unidades** suministrado por la entidad el cual garantiza el cumplimiento de la ficha técnica exigida por el Ministerio de Salud, cada vez que se le acaben podrán solicitar nuevamente.
- Durante la permanencia en las instalaciones de la entidad el colaborador deberá utilizar el tapabocas suministrado por la misma, si desea puede colocarlo debajo del tapabocas personal con el cual haya ingresado a las instalaciones.
- Los elementos de protección personal deben ser de uso individual (no se pueden prestar)
- Las personas que atienden en las ventanillas de orientación al ciudadano y correspondencia deberán utilizar además del tapabocas, una **careta de protección facial**, la cual debe ser desinfectada todos los días por cada uno de los colaboradores.
- A los conductores se les hará entrega de un kit de bioseguridad compuesto **1 caja de tapabocas** y **1 gel antibacterial** al mes y un **frasco de alcohol** de 500 ml, que es recargable de forma semanal o cada vez que lo requieran.
- Los colaboradores que comisionen se les hará entrega de **1 caja de tapabocas por persona (la cual puede durarle más de una comisión)** y **1 gel antibacterial**, si comisionan a rellenos sanitarios se les entregará adicionales trajes desechables antifluido.
- A todos los colaboradores de la entidad se les hará entrega de un **kit de bioseguridad por unica vez** para fortalecer el auto cuidado desde trabajo en casa o en instalaciones, este kit está conformado **por 1 tapabocas de tela, 1 caja de 50 tapabocas quirurgicos, 1 gafas protectoras, frasco de alcohol de 60 ml y paquete de toallitas húmedas antibacterial (30 toallitas)**



Recepción de documentos de correspondencia o del centro de orientación al ciudadano.

En el área de recepción de facturas y/o correspondencia, se deberá:

- Usar ventana de acrílico como barrera que separación con personal que atiende.
- Distanciamiento adecuado con el fin de reducir la exposición entre la recepcionista y el mensajero.
- Se dispondrá en la recepción de gel anti bacterial y los colaboradores deberán informar a la persona que llega que debe desinfectar sus manos primero.
- El Grupo de Gestión Administrativa deberá garantizar que en la ventanilla de orientación al ciudadano exista un rociador de alcohol y de un dispensador de gel anti bacterial.
- La persona de recepción debe desinfectar los sobres que reciba con alcohol y ubicarlos en su bandeja de entrada.
- Las personas de servicios generales deberán desinfectar el escritorio de recepción mínimo 3 veces al día.

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO DE COVID-19	Fecha	14-09-2021
		Versión	7
		Código	TH-PT-01

Préstamo de expedientes físicos

En el área de ventanilla de Gestión Documental se deberá generar una barrera de distanciamiento físico como se describe a continuación:

- Una ventanilla de acrílico como barrera que separe al personal que atiende, de los usuarios que requieren documentos en calidad de préstamo o que realizan devolución de documentos para el archivo.
- Distanciamiento adecuado para reducir la exposición entre las personas que se atienden.
- Entre la persona de archivo y el operario del servicio de transporte de expedientes de la empresa Informática Documental debe garantizarse el distanciamiento de mínimo 1.5 metros durante el proceso de entrega de expedientes y el uso adecuado de los elementos de protección requeridos.
- La persona responsable de entregar los expedientes a los usuarios internos en su puesto debe realizar la limpieza y desinfección de las carpetas y anexos, igualmente estos deben ser desinfectados al momento de su devolución previo ingreso a la estantería de archivo.
- El personal de servicios generales deberá desinfectar la superficie de trabajo de la ventanilla mínimo 3 veces al día.

Controles en el Centro de Orientación al Ciudadano.

- Para el ingreso al interior del Centro de Orientación al Ciudadano, los usuarios deberán usar obligatoriamente tapabocas cubriendo nariz y boca.
- Se tomará la temperatura, si la misma es de 37,5 o superior no podrá ingresar al Centro de Orientación al Ciudadano
- El usuario deberá desinfectarse las manos utilizando los dispositivos de gel antibacterial ubicados al ingreso del Centro de Orientación al Ciudadano
- Al interior se deberá mantener el distanciamiento social de mínimo **1.5 Mts**
- El usuario debe seguir en todo momento las indicaciones del personal de ANLA, respecto a la fila de espera o zona de atención a la cual deberá acudir.
- Se debe cumplir el aforo permitido en el Centro de Orientación al Ciudadano.

Sala para primeros auxilios por presunto COVID-19.

La ANLA ha destinado una sala de primeros auxilios en el piso 11 del Edificio 1335 para atender a quienes puedan llegar a presentar alguna sintomatología durante la jornada laboral. En esta sala se contará con lavamanos, jabón antibacterial, tapabocas desechables, gel anti bacterial, termómetro infrarrojo y alcohol.

Uso de espacios comunes

- No se podrán utilizar espacios comunes que sean cerrados o con poca ventilación y que no permitan la distancia de mínimo dos metros entre personas.
- Los colaboradores deberán realizar el lavado de manos al ingreso y salida de los espacios comunes.
- No habrá suministro de bebidas en las instalaciones de la entidad, si el colaborador desea beber tinto, agua, etc. deberá llevarlo y consumirlo en las cafeterías de cada piso.
- No se podrá realizar charlas o reuniones que requieran la participación de más de 10 personas, se seguirá realizando las reuniones virtuales en el computador del puesto de trabajo en la entidad.

Control en baños

- El Grupo de Gestión Administrativa deberá asegurar la disponibilidad permanente de jabón anti bacterial, toallas desechables y canecas de pedal con bolsas de un único uso para disposición de residuos.
- El Grupo de Gestión Administrativa deberá asegurar la desinfección constante de acuerdo con lo mencionado en el siguiente numeral.

Limpieza y desinfección.

Es preciso aclarar que estas orientaciones están destinadas a contribuir con el correcto mantenimiento, limpieza y desinfección de áreas a apoyadas en la utilización de productos.

- Las sustancias químicas que se requieren en la limpieza y desinfección de áreas y elementos son:
 - Hipoclorito de sodio al 5%.
 - Alcohol al 70% o al 95%.
 - Alcohol glicerinado.
 - Jabón antibacterial y otros jabones, recomendados para la limpieza de las áreas.
 - Todos los productos anteriormente listados deben contar con ficha técnica y antes de utilizarlos deben leer y

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO DE COVID-19	Fecha	14-09-2021
		Versión	7
		Código	TH-PT-01

comprender esta ficha técnica, así como de las recomendaciones de uso y de la respuesta en un caso de accidente relacionado con estos productos.

- Mantener las áreas ventiladas al iniciar la jornada de limpieza y desinfección de las áreas.
- El personal de servicios generales deberá usar todos sus elementos de protección personal tales como: uniforme antifluido, guantes de caucho, monogafas, tapabocas y zapatos antideslizantes.
- Contar con el abastecimiento de jabón de manos anti bacterial, gel anti bacterial, toallas desechables, alcohol con concentración al 70%, limpiadores y desinfectantes de superficies, en todos los lugares de trabajo y que en cada piso y recepción de cada grupo exista un kit de limpieza y desinfección equipadas alcohol y gel antibacterial y demás implementos necesarios y los baños dotados permanentemente con agua y jabón.

Frecuencia de limpiezas y desinfecciones.

- Los puestos de trabajo serán desinfectados por el proveedor de aseo y cafetería cada 2 horas.
- Oficinas se debe hacer la limpieza mínima tres veces al día.
- Realizar la limpieza y desinfección especialmente en las zonas de alto flujo o uso de personal como:
 - Baños: cada 4 horas con hipoclorito de sodio al 5%.
 - Pasillos, perillas y manijas de las puertas: cada 4 horas con hipoclorito de sodio al 5%.
 - Pasamanos: cada 4 horas con hipoclorito de sodio al 5%.
 - Salas de reunión: antes y después de cada reunión con hipoclorito de sodio al 5%.
 - Escritorios, teléfonos y equipos de cómputo: antes de iniciar la jornada y después de la jornada de trabajo de cada colaborador realizar la desinfección uso del elemento.
- El personal de servicios generales deberá realizar limpieza y desinfección de áreas de trabajo y de todas las superficies, equipos y/o herramientas utilizadas con hipoclorito de sodio al 5%, esto se debe realizar
- Evitar la limpieza en seco para no remover polvo; realizar arrastre en húmedo y no sacudir.
- Para la correcta desinfección de todas las áreas, elementos y superficies se debe hacer la siguiente dilución del hipoclorito se debe realizar de la siguiente manera se debe agregar 50 ml de Hipoclorito de sodio al 5% en 950 ml de agua para obtener un 1 litro de solución.

Limpieza y desinfección de equipos, muebles y otros objetos dependiendo del material en que estén elaborados.

Muebles elaborados con material sintético

Para la limpieza y desinfección de muebles como escritorios, sillas, etc., elaborados en materiales sintéticos como telas cuerinas, fibra trenzada o PVC, se recomienda utilizar jabón en polvo o líquido y hacer una solución con agua fría, luego humedecer un paño o un cepillo de cerda blanda en la solución y limpiar junto con esta solución los muebles, haciendo énfasis en todas las uniones. Posteriormente se debe proceder a la desinfección con hipoclorito de sodio.

Nota 1: Para la desinfección, se debe elaborar con una solución de hipoclorito que debe realizar de la siguiente manera se debe agregar 50 ml de Hipoclorito de sodio al 5% en 950 ml de agua para obtener un 1 litro de solución.

Nota 2: los muebles y puertas elaborados en acero, aluminio, hierro colado o cuero se deben limpiar y desinfectar con la solución de hipoclorito de sodio.

Muebles y objetos elaborados en madera.

Para limpiar y desinfectar los muebles y objetos de madera se puede utilizar para la desinfección la solución de hipoclorito de sodio e introducir un paño en la mezcla y pasarlo por todas las superficies de los muebles y objetos de madera, de esta forma quedarán limpios y desinfectados.

Limpieza y desinfección de muebles tapizados y alfombras

Los muebles tapizados y alfombras, especialmente los de tela tejida no es conveniente limpiarlos por métodos tradicionales, lo aconsejable es utilizar un limpiador a vapor.

Si no se dispone de un dispositivo a vapor, un método alternativo para limpiar y desinfectar este tipo de muebles es utilizar una solución de jabón líquido para limpiar alfombras de uso doméstico en agua tibia, humedecer un cepillo de cerda blanda en la solución, refregar suavemente, secar con un paño limpio y seco y posteriormente dejar airear al ambiente.

Limpieza y desinfección de pisos en porcelanato y cerámica

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO DE COVID-19	Fecha	14-09-2021
		Versión	7
		Código	TH-PT-01

Para la limpieza de los pisos en porcelanato y cerámica primero se debe realizar una limpieza a seco, barriendo para quitar toda suciedad o polvo.

Para la desinfección, se debe elaborar con una solución de hipoclorito que debe realizar de la siguiente manera se debe agregar 50 ml de Hipoclorito de sodio al 5% en 950 ml de agua para obtener un 1 litro de solución, humedecer un paño o un trapero en esta solución y pasarlo por todo el piso.

Limpieza y desinfección de pisos de madera, laminados o de vinilo

Para la limpieza y desinfección de los pisos en madera, laminados o en vinilo, primero se debe realizar una limpieza a seco, retirando el polvo con un paño o un trapero seco y suave (celulosa, o algodón). Para la desinfección, se debe elaborar con una solución de hipoclorito que debe realizar de la siguiente manera se debe agregar 50 ml de Hipoclorito de sodio al 5% en 950 ml de agua para obtener un 1 litro de solución.

Recomendaciones generales para la limpieza y desinfección

Los espacios como oficinas, salas de reuniones, cafeterías, baños, salas de espera, bodegas de almacenamiento, pasillos y balcones se deben mantener con buena higiene y limpieza para lo cual se recomienda:

- Propender porque las áreas permanezcan en las mejores condiciones de aseo, por ello, los espacios deben ser higiénicos, con adecuado control del polvo, con circulación de aire limpio y una correcta disposición y eliminación de basuras.
- Incrementar actividades de limpieza y desinfección de paredes, pisos, techos y superficies, lo que permite la prevención y mitigación de factores de riesgo biológico (hongos, bacterias, virus, ácaros).
- Mantener la ventilación e iluminación natural.
- En lo posible, reparar las goteras o filtraciones de los techos y muros para evitar la humedad.
- Limpiar periódicamente los pisos, muebles, paredes y demás objetos y equipos y herramientas de trabajo.
- Desinfectar los pisos.
- Las puertas, los pasillos de circulación y las escaleras deben mantenerse siempre despejadas.
- Lavar todos los días las telas o toallas de secar, los elementos de la cafetería.
- El uso de paños y traperos del baño son únicamente para esta área.
- Depositar las basuras en recipientes con tapa o en bolsas plásticas cerradas hasta su disposición final.
- Realizar desinfección de las canecas de basura con hipoclorito de sodio al 5%.
- Lavar diariamente el sanitario o letrina, con solución jabonosa y desinfectante como el hipoclorito de sodio diluido en agua al 5%.
- Durante el día, se deben mantener abiertas las puertas y ventanas de todas las áreas para que penetre aire puro y la luz natural.
- Fijar las puertas dejándolas siempre abiertas.
- Hacer aspersión de alcohol al 70% en el ambiente.
- Dejar por piso 2 atomizadores plásticos alcohol al 70%, estos deben estar disponibles para que las personas puedan acceder a ellos con facilidad y realizar la desinfección de elementos en caso de requerirse.

Desinfectar equipos de cómputo y otros dispositivos con los que estamos continuamente en contacto

Es importante aplicar unas medidas básicas para mantener limpias y desinfectadas las superficies con las que más estamos en contacto como equipos de cómputo y otros dispositivos:

- Los equipos de cómputo y otros dispositivos (teclados, mouse, teléfonos) y cualquier superficie con la que se tenga contacto permanente, por norma general, resulta imprescindible limpiarlas con soluciones desinfectantes como solución de hipoclorito de sodio al 5%, a fin de evitar la propagación de virus y bacterias.

Puertas y perillas

Se debe reforzar la limpieza, sobre todo en elementos que se tocan con frecuencia como las perillas y manijas de puertas, cerraduras y barandas.

- Las puertas tienden a acumular polvo por lo tanto se deben limpiar con agua tibia iniciando con los marcos y seguidamente toda la puerta.
- Posteriormente sanítese con hipoclorito de sodio al 5%, tanto la puerta como los perillas, manijas, cerraduras y barandas.

Celulares:

- Se recomienda limpiar a seco los celulares y otros dispositivos utilizando un lienzo suave y sin pelusa, y evitar paños ásperos o estropajos, no usar aerosoles, aire comprimido o productos de limpieza blanqueadores o abrasivos, y no rociar limpiadores directamente sobre el artículo. Se sugiere limpiar la superficie suavemente con un paño limpio y suave, y solo si es necesario humedecer la esquina de un paño con una pequeña cantidad de agua limpia y pasarlo suavemente por la pantalla.

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO DE COVID-19	Fecha	14-09-2021
		Versión	7
		Código	TH-PT-01

- Los diferentes fabricantes de teléfonos móviles y otros dispositivos han publicado en su página de soporte algunas medidas a seguir para limpiar el celular. Se recomienda consultar estas páginas para mantener el dispositivo limpio y desinfectado.

Cafeterías y hornos microondas:

- El proveedor de servicios generales en horas de almuerzo deberá disponer de paños húmedos con solución desinfectante (hipoclorito o alcohol) para que los colaboradores desinfecten el microondas después de usarlo.
- Al finalizar la jornada laboral deben realizar limpieza a los microondas con agua hirviendo.
- Las esponjillas de lavar loza deben ser lavadas diariamente con agua hirviendo, estas deben ser cambiadas mínimo una vez a la semana.

Limpieza y desinfección de baños:

- Realizar la desinfección con hipoclorito de sodio al 5%.
- La limpieza de las paredes se debe hacer de arriba hacia abajo.
- Adicionalmente para la limpieza diaria primero se recomienda limpiar espejos, lavamanos y por último los orinales e inodoros.

Limpieza y desinfección de vehículos:

- Se debe realizar desinfección de manos antes de entrar al vehículo.
- La desinfección del vehículo se debe realizar antes y después de cada viaje.
- El interior del vehículo se debe limpiar y desinfectar antes y después de cada viaje: volante, sillas, pisos, manijas, cinturones de seguridad incluyendo la banda y los anclajes, el área de instrumentos, freno de mano, palanca de cambios, manijas de las puertas y ventanas, todas las partes con la que el conductor y el pasajero estuvo en contacto.
- Se debe evitar accesorios o cojines que puedan convertirse en foco de infección.
- Se deben utilizar tapetes de caucho, ya que estos permiten que se le realice una limpieza más fácil y efectiva. (no usar tapetes de tela, lana, etc.)
- Los elementos que se deben usar para la desinfección del vehículo son: guantes desechables, tapabocas, toallas, un atomizador con la dilución de hipoclorito al 5%.
- Abrir las ventanas y puertas, la ventilación es importante al momento de desinfectar el vehículo, no encender el aire acondicionado.
- Usar guantes de caucho (nitrilo), gafas de seguridad contra salpicaduras y tapabocas.
- Al terminar la jornada se debe realizar una limpieza convencional, que incluya aspirar sillas y tapetes no sacuda este tipo de elementos, ya que al sacudir los virus se dispersan por el aire. Las superficies metálicas, plásticas y objetos se deben lavar con un detergente convencional (detergente líquido).
- Luego se debe usar un desinfectante, rociándolo al interior del vehículo, idealmente con alcohol en concentraciones entre el 70%.
- La aplicación de Alcohol se recomienda por aspersión, dejándolo actuar durante 10 minutos y dejarlo secar naturalmente. Se puede rociar alcohol después de cada viaje.
- Después de realizar la limpieza y desinfección, se deben lavar muy bien las manos, siguiendo el protocolo de lavado de manos.
- En el tanqueo del vehículo, si recibe o entrega dinero use guantes desechables y elimínelos en una bolsa exclusivamente para esto.
- Siempre tenga en cuenta las medidas de higiene respiratoria, al toser y/o estornudar, usar un pañuelo desechable o cúbrase con su brazo y mantenga las ventanas un poco abiertas para permitir la circulación de aire.
- El uso del tapabocas debe ser permanentemente.

Control y manejo de las basuras

- Se debe asegurar la disponibilidad permanente de canecas de pedal con bolsas de un único uso para disposición de residuos.
- Se debe tener una caneca de pedal con en el baño para la eliminación de los tapabocas.
- Se debe clasificar y separar los residuos generados.
- Se requiere incrementar el des papelado de las canecas en especial las de los baños.
- Se debe realizar limpieza y desinfección de las canecas de la basura con hipoclorito de sodio al 5% diariamente.
- Se debe disponer de las bolsas de basura de manera adecuada (sellado de la bolsa inicial, poner el material en una segunda bolsa y sellar y marcar esta última para poner en rutas de recolección adecuada para este tipo de residuos de manejo biológico).

Recomendaciones para desinfección y limpieza en áreas en caso de presentarse algún caso con COVID-19.

Se debe cerrar temporalmente todas las áreas en donde haya estado una persona contagiada o con sospechas de contagio durante las últimas 72 horas posterior a que sean notificados por Seguridad y Salud en el Trabajo y desinfectar con la dilución de hipoclorito de sodio al 5 %.

Insumos necesarios para la limpieza y desinfección:

- Mantener llenos los dispensadores de jabón antibacterial en los baños.
- Tener disponible las toallas de papel para el secado de las manos en los baños.
- Tener al ingreso de cada piso los tapetes desinfectantes con alcohol al 70% o con hipoclorito de sodio al 5%.
- Tener disponible uno o dos atomizadores con alcohol al 70%, en cada piso para que los colaboradores puedan desinfectar algún elemento de manera urgente.

Controles en el uso de las sustancias químicas

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO DE COVID-19	Fecha	14-09-2021
		Versión	7
		Código	TH-PT-01

- Rotular los envases y atomizadores donde se transvasan los productos químicos recomendados en este documento.
 - Concentración del producto.
 - Fecha y hora de preparación.
 - Nombre de quien lo preparó.
 - Indicaciones de uso.
 - Realizar la señalización del área e identificación del producto.
- Usar recipientes limpios y siempre usando en el envase el mismo producto químico.
- Almacenar o ubicar el hipoclorito de sodio en un lugar protegido de la luz, ventilado y a una temperatura no superior de 30°C.
- Almacenar o ubicar el alcohol y el gel antibacterial en un lugar que esté protegido de la luz, ventilado y a una temperatura no superior a 23°C.
- Los recipientes deben ser herméticos y estar bien cerrados.
- Evitar que durante el almacenamiento pueda entrar en contacto con materiales combustibles, ácidos y/o compuestos derivados del amoniaco.
- No mezclar con detergentes, pues esto inhibe su acción y produce vapores irritantes para el tracto respiratorio llegando a ser mortales.
- Son corrosivos para el níquel, el hierro, el acero, por lo tanto no debe dejarse en contactos con estos materiales por más tiempo que el indicado.
- No mezclar con agua caliente.

Rutinas de asepsia en los espacios de trabajo.

El Grupo de Gestión Administrativa de la entidad asegurará que el personal de servicios generales garantice:

- El abastecimiento de jabón de manos anti bacterial, gel anti bacterial, toallas desechables, alcohol con concentración mayor al 60%, limpiadores y desinfectantes de superficies, los cuales deberán estar acompañados de su respectiva ficha técnica.
- Extremar las precauciones de limpieza especialmente las zonas de alto flujo o uso de personal ej.: baños, cafeterías, pasillos, ascensores, sales de reunión, etc.
- Que el personal de servicios generales utilice los guantes de protección que usa habitualmente, así como el tapabocas o protección respiratoria que utiliza habitualmente o similar, incluyendo los elementos que garanticen su bioseguridad. Los elementos usados deben ser desinfectados con alcohol y si son desechables desecharlos al final de la jornada laboral en la caneca rotulada para la disposición de este tipo de residuo. Conjuntamente se deberá capacitar al personal de limpieza de cómo debe realizar la limpieza y la deposición final de los residuos contaminados.
- Realizar constante limpieza y desinfección de equipos de uso común, como teléfonos, etc. de acuerdo con protocolo de higiene y desinfección.
- Desinfectar las superficies de mayor contacto como mesas o escritorios, perillas de puertas, tableros, archivadores.
- Evitar la limpieza en seco para no remover polvo; realizar arrastre en húmedo y no sacudir.
- Proporcionar lugares adecuados para la disposición de pañuelos y elementos de protección personal en canecas separadas y marcadas. Disponer de dichas bolsas de manera adecuada (sellado de la bolsa inicial, poner el material en una segunda bolsa y sellar y marcar esta última para poner en rutas de recolección adecuada para este tipo de residuos).
- Antes del término de la jornada se deberá aplicar nuevamente limpieza según este documento.

Es responsabilidad de cada colaborador, realizar desinfección de sus elementos de trabajo de uso frecuente como, celulares, diademas, esferos, usando alcohol, agua y jabón u otras soluciones aprobadas y mantener en condiciones adecuadas de orden y aseo su sitio de trabajo.

Se debe evitar elementos innecesarios en sitios de trabajo que puedan albergar el virus como cajas, plástico o materiales sobrantes.

Medidas de contención y mitigación en instalaciones de ANLA

Si un colaborador presenta uno o más de los siguientes síntomas:

- Fiebre cuantificada mayor o igual a 37.5°C
- Tos seca
- Dolor de garganta
- Decaimiento y/o dolor muscular
- Dificultad respiratoria
- Perdida del gusto y el olfato
- Diarrea

No deberá presentarse a las instalaciones de ANLA, deberá realizar el registro en el auto reporte de condiciones de salud de la entidad

El Equipo de SST activará el protocolo de bioseguridad a través de un correo dirigido al colaborador y al jefe inmediato o supervisor de contrato, indicándole pasos a seguir, entre ellos: aislamiento inmediato, reporte a la EPS, igualmente será contactado por personal de SST y también por parte del médico de ARL; igualmente llevará las estadísticas y seguimiento de las personas con síntomas y diagnósticos probables con el virus, el médico de ARL realizará seguimiento a las personas con sospecha de contagio y a las personas con prueba positiva haciendo contacto con la persona o sus familiares para conocer el estado de evolución. Todo lo anterior se llevará a cabo manteniendo la confidencialidad de la información para evitar la estigmatización.

	PROTOKOLO DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO DE COVID-19	Fecha	14-09-2021
		Versión	7
		Código	TH-PT-01

Por su parte el colaborador con síntomas debe ponerse en contacto con su EPS para la correspondiente atención y medidas pertinentes dependiendo de su condición de salud. En caso de no conocer el número de contacto de la EPS, se recomienda consultarlo en la correspondiente página web y mantenerlo en un lugar visible en su casa o sitio de trabajo.

Sólo debe ser reportado el contagio ante la ARL cuando el colaborador sea diagnosticado con COVID-19 por parte de la IPS que lo atendió, siempre y cuando se presuma que posiblemente el colaborador se encontraba expuesto y existía una relación entre el trabajo que realizaba y la adquisición de este virus.

Para reportar a POSITIVA ARL, se puede realizar a través de la página web <https://www.positivaenlinea.gov.co> o mediante la Línea de atención gratuita 01 8000 111 170 a nivel Nacional y 330 7000 en Bogotá.

Las líneas de atención autorizadas para resolver dudas del COVID-19: son: Bogotá 364 9666 Información para la ciudadanía. 01 8000 9555 90 Línea Nacional Ministerio de Salud.

Medidas frente a la persona que ya se encuentre dentro de las instalaciones y que presente algún síntoma COVID-19 posterior al ingreso.

Los colaboradores de Seguridad y Salud en el Trabajo y los brigadistas de la entidad deberán realizar la siguiente secuencia de pasos:

- Paso 1: Se debe evitar exponer a la persona frente a sus compañeros, se debe asegurar un trato humanizado. Y mantener en todo momento la confidencialidad del caso, recordando la protección de datos personales y de información médica.
- Paso 2: No debe acercarse a menos de dos metros del colaborador, debe solicitarle información básica. Disponer para esta persona el área de primeros auxilios de la entidad, donde pueda estar cómodo y seguro mientras se determina el punto de traslado y se dispone de un transporte.
- Paso 3: Se realizará llamada a las líneas relacionadas en el ítem anterior con el fin de definir pasos a seguir, quienes informaran si el colaborador será remitido a su IPS o a su domicilio.
- Paso 4: Se contactará al familiar reportado en el perfil sociodemográfico del colaborador para que pueda recogerlo y lo acompañarlo a su lugar de domicilio o de IPS de acuerdo con instrucciones dadas por la EPS o Secretaria de Salud.
- Paso 5: Se mantendrá contacto con la persona con síntomas y con sus familiares, recordando la importancia de quedarse en casa y de aislarse según las indicaciones propuestas por el Ministerio de salud. Esta persona no podrá asistir por ningún motivo a la entidad.
- Paso 6: Se solicitará 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 con el fin de realizar el cerco epidemiológico, incluyendo posibles contactos, viajes, síntomas, enfermedades preexistentes o estado de embarazo, uso de medicamentos, edad, EPS, entre otros.
- Paso 7: Se realizará seguimiento diario del estado de salud de la persona y se solicitará que le informe a la EPS o las líneas que han dispuesto las autoridades de salud para reportar y hacer seguimiento al caso, igualmente deberá reportar en la aplicación CoronApp.
- Paso 8: Se tendrá la información de cada caso debidamente documentada para su seguimiento y para generar lineamientos para la recuperación de la persona o aparición de nuevos casos positivos.
- Paso 9: En caso de que el colaborador resulte positivo a COVID-19, el colaborador no podrá asistir a la entidad hasta que reciba atención médica y posteriormente sea dado de alta y debe seguir las indicaciones médicas dadas por el Ministerio de Salud o por el organismo médico a cargo de su caso, además de avisar inmediatamente el resultado a la entidad.
- Paso 10: Si el resultado es negativo, se debe reportar inmediatamente a la entidad.

Medidas frente a los posibles contactos

Los colaboradores de Seguridad y Salud en el Trabajo deberán tener actualizada la siguiente información:

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

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO DE COVID-19	Fecha	14-09-2021
		Versión	7
		Código	TH-PT-01

La información anterior se utiliza para la validación del cerco epidemiológico. Todos los días una persona de SST hará contacto con las personas que ingresan al cerco epidemiológico para conocer el estado de salud, esto hasta tanto se cierre el caso

Acompañamiento psicosocial

Conociendo que el estado de cuarentena ha generado en las personas diferentes emociones tales como tensión, ansiedad, temor, estrés, tristeza, entre otros, los colaboradores que requieran el acompañamiento psicológico y/o los jefes inmediatos y/o supervisores de contratos que evidencien la necesidad del acompañamiento en algún integrante de su equipo, podrán solicitar a Seguridad y Salud en el Trabajo que preste el apoyo psicosocial correspondiente a través de la psicóloga de ARL POSITIVA, para lo cual podrán enviar un correo de solicitud al sg-sst@anla.gov.co, o informarlo a través del auto reporte de condiciones de salud, una vez se envíe el correo SST de ANLA se pondrá en contacto con el colaborador para realizar el agendamiento. Así mismo, las personas que hayan resultado positivo para COVID-19 recibirán el mismo acompañamiento con el fin de prestar un espacio para exteriorizar y canalizar emociones de forma adecuada, siempre que el colaborador lo autorice.

6.5 MEDIDAS DE CONTROL DE BIOSEGURIDAD PARA LA REALIZACIÓN DE COMISIONES.

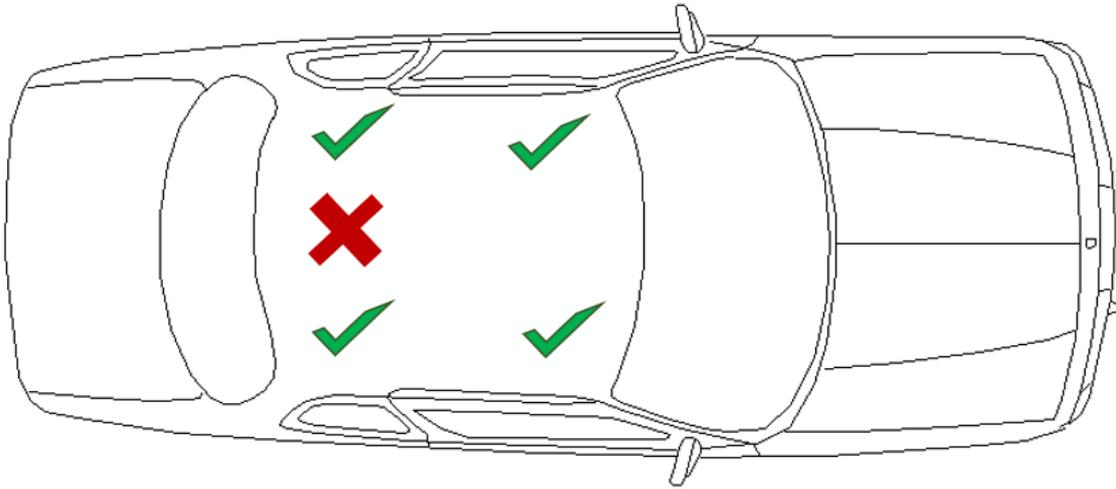
Antes de salir a comisión y/o autorización de viaje deberá:

- Diligenciar el auto reporte diario de condiciones de salud establecido por la entidad. Link: <https://forms.office.com/r/mSS2My0X7f>
- Diligenciar de forma correcta y completa el formato de MEDEVAC (TH-FO-23 en GESPRO), establecido por la entidad. Este formato SIEMPRE debe ser descargado de GESPRO, para así asegurar la utilización del formato actualizado.
- **Una persona con vulnerabilidad no puede salir a comisión, sin la verificación del médico de la ARL así cuente con la inmunización completa para covid-19.**
- Desde Seguridad y Salud en el Trabajo ST se realiza revisión y se verifica que las personas que suben el MEDEVAC cuentan con todos los requisitos de SST para poder realizar la comisión, posterior a esto se envía un correo informando que pueden pasar a Gestión Humana a recoger el KIT de Bioseguridad.
- Deberá acercarse al Grupo de Gestión Humana- Seguridad y Salud en el Trabajo para recibir los elementos de bioseguridad (tapabocas, gel antibacterial y traje antifluido desechables cuando la comisión sea a rellenos sanitarios) que debe utilizar durante la comisión. Estos pueden ser reclamados de **Lunes a Viernes de 8am a 4:30 pm en el Edificio 1335 piso 8, costado sur**
- Contar con los elementos de protección personal- EPP, como casco, mono gafas de seguridad, protección respiratoria (COVID-19), ropa de trabajo apropiada, calzado de seguridad, repelente, protección de radiación UV, antibacterial entre otros, de estricto cumplimiento establecidos en la matriz de EPP para cada dependencia.
- Realizar comunicación y organización previa con la entidad, comunidad, institución, corporación, empresa, que vaya a recibir la visita, **para conocer los protocolos y medidas que hayan adoptado para minimizar el riesgo de contagio del COVID-19.**
- Elaborar un plan de trabajo en donde se establezca el mínimo requerido de personas que deban asistir a la comisión y/o autorización de viaje, sitios a visitar, reuniones a realizar con lugar, fecha y hora y los responsables para cada una de las actividades que dé cumplimiento al presente protocolo.
- Verificar la normativa vigente (decretos, resoluciones, directivas) ordenados o adoptados por cada departamento, municipio con relación con COVID19, acatando y cumpliendo éstos.
- Si la comisión exige pernoctar se deberá verificar la disponibilidad de hospedaje **evaluando que el hotel cumpla con las medidas y controles de bioseguridad para el COVID-19**, acorde con la normatividad emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social para el sector hotelero
- Revisar los protocolos de viaje, ordenados por el gobierno nacional, la aeronáutica civil y adoptados por la aerolínea en que se vaya a realizar el viaje, cumpliendo a cabalidad con cada uno de éstos, de acuerdo con la normatividad nacional emitida para el sector aeronáutico y normas concordantes.
- Coordinar con antelación el desplazamiento terrestre, sea que se realice en vehículo privado o de transporte público, verificando la normativa de cada departamento y municipio en marco de la normatividad nacional para desplazamientos y transporte terrestre, individual, colectivo, metropolitano, distrital y municipal y normas concordantes.
- Descargar la aplicación CoronApp sino se cuenta con esta, se debe utilizar y reportar su estado de salud diariamente.
- Capacitarse y poner en práctica todas las recomendaciones y disposiciones del presente Protocolo de Bioseguridad para retorno de actividades post cuarentena y la prevención de contagio COVID-19 de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA.

Durante la comisión y/o autorización de viaje.

- Al llegar al aeropuerto deberá cumplir con todas las medidas de seguridad y bioseguridad indicadas por el personal de la Policía Nacional Aeroportuaria, Seguridad Privada del aeropuerto, personal administrativo y de apoyo de las aerolíneas.
- Cuando se encuentre al interior del avión deberá cumplir con todas las indicaciones dadas por el personal de la tripulación de cabina, sin retirarse los elementos mínimos requeridos, tratando de mantener la distancia establecida y no deberá realizar consumo de alimentos o bebidas durante el vuelo.
- Cuando realice desplazamientos en vehículo como automóviles, buses o vans, se debe minimizar la cantidad de personas por vehículo (ver diagrama), evitar el uso del aire acondicionado y mantener las ventanas del vehículo abiertas con el fin de que

haya circulación del aire en la medida de lo posible, dentro del vehículo no se podrá ingerir ningún alimento.



- Evite contacto físico, saludo de mano, beso en la mejilla o abrazar a otra persona siempre mantenga el distanciamiento mínimo de 2 metros con otras personas.
- Si es necesario ingresar a las instalaciones de un proyecto, empresa, institución, corporación entre otras, deberá atender las medidas de seguridad y bioseguridad de éstas y las de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA, portando tanto los elementos de protección personal EPP de acuerdo con la Matriz de EPPs, como también los elementos de bioseguridad adicionales entregados por la entidad.
- Evite ingresar a instalaciones de usuarios con poca ventilación y/o aires acondicionados.
- Si debe asistir a reuniones en función de la labor y la misionalidad, deben realizarse de acuerdo con los lineamientos emitidos por el Gobierno Nacional y señalados en los ítems anteriores, siguiendo las siguientes instrucciones:
 - El lugar de la reunión deberá estar debidamente desinfectado
 - Se debe mantener la distancia mínima de dos (01) metro entre personas.
 - Se debe realizar la toma de temperatura al personal asistente antes de ingresar al lugar de la reunión.
 - Todos los asistentes y encargados de la reunión deben hacer uso permanente del protector respiratorio (tapabocas).
 - Llevar un registro de las personas que ingresan.
 - Realizar el protocolo de lavado de manos y/o aplicación alcohol glicerinado mínimo al 60 % máximo 95%.
 - No se podrá consumir ningún tipo de alimento durante las reuniones
 - Aplicar el protocolo de lavado de manos mínimo cada tres horas.
 - Si es necesario consumir alimentos en el transcurso del día estando en una reunión, se deberá realizar el siguiente protocolo:
 - No se podrá consumir alimentos en el mismo lugar de la reunión
 - No se debe recibir refrigerios en las reuniones
 - Al ingresar y salir del lugar destinado para consumir alimentos se deberá realizar el protocolo de lavado de manos.
 - Retirar el tapabocas
 - Aplicar nuevamente el protocolo de lavado de manos.
 - Solo se podrán utilizar las sillas que no tengan señalización, de tal forma que se mantenga el distanciamiento social mínimo 1 metro entre cada persona.
 - Al finalizar el consumo de alimentos es necesario realizar el lavado de manos con agua y jabón y utilizar tapabocas para retomar las labores.
 - Si entra en contacto con algún tipo de instrumento, herramienta o elemento indispensable para la realización de su labor y/o actividad contractual es necesario que realice el protocolo de lavado de manos antes y después de su uso.
 - No debe tocar el rostro o frotar los ojos con las manos durante la ejecución de sus actividades y si es necesario hacerlo lávese las manos de acuerdo con el protocolo de lavados de manos.
 - El protocolo de lavado de manos debe realizarse como mínimo cada tres (03) horas, sin embargo, si ejecuta actividades que requieran la manipulación de elementos debe realizarse el protocolo antes de las tres (03) horas antes. **Nota:** Por excepción, cuando por la naturaleza de la actividad no sea posible lavarse las manos cada 3 horas, debido a que no existe un lavamanos en el lugar donde se esté desarrollando la actividad; como alternativa los colaboradores cada 2 horas deberán limpiarse las manos y después desinfectarlas con otros medios como alcohol glicerinado
 - Se **sugiere** que el cabello largo se mantenga recogido durante la exposición a lugares en donde se encuentren más personas.
 - Cualquier falta o falla al protocolo de bioseguridad en la que haya sido expuesto por parte del proyecto, empresa, institución, corporación entre otras, debe ser reportada, al correo sg-sst@anla.gov.co o al personal de seguridad y salud en el trabajo, al líder, coordinador o jefe de oficina de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA.
 - Se debe reportar la sospecha de contagio o síntomas relacionados con el COVID-19 al Grupo de Gestión Humana de la ANLA a través del link de auto reporte diario de condiciones de salud, y directamente se debe informar a su jefe inmediato o supervisor de contrato de la ANLA, además de la EPS y debe aislarse de manera inmediata.
 - Al terminar la visita y/o reunión debe retirarse los elementos de protección personal EPP y realizar el proceso de desinfección, al igual que debe retirarse y reemplazar los elementos de bioseguridad, así mismo es necesario realizar el cambio de ropa si le

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO DE COVID-19	Fecha	14-09-2021
		Versión	7
		Código	TH-PT-01

es posible en un lugar donde se evite la trashumancia viral y guardarla en la bolsa a parte de la demás ropa.

- Se recomienda que los elementos personales tales como esfero, celular, llaves, etc, tengan un proceso de desinfección.
- Las señales que indiquen el flujo o tránsito de personas en las instalaciones y lugares a visitar deben ser respetadas.
- Realizar cualquier otra acción que crea conveniente con el fin de contrarrestar o minimizar el contagio del COVID-19.
- Mantener hábitos de vida saludable tales como: hidratación frecuente (siempre que pueda hacerlo sin exponerse al contagio de COVID-19 por el retiro del tapabocas), realización de pausas activas, no consumo de tabaco, para la ejecución de dichas pausas no es necesario retirarse los elementos de protección personal como los tapabocas, al finalizar las pausas activas, es necesario realizar el protocolo de lavado de manos.

Finalización de la comisión y/o autorización de viaje

- Se debe mantener el aislamiento obligatorio después de la comisión de acuerdo con lo indicado por el Grupo de Gestión Humana SST en el momento específico (última circular).
- Cuando regrese al lugar de residencia o lugar de aislamiento seguro, los colaboradores deberán aplicar las medidas de prevención para salida e ingreso al hogar.
- Los colaboradores deberán aplicar las medidas de desinfección del entorno del hogar.
- Si presenta síntomas relacionados con el COVID-19 o tuvo contacto directo con un supuesto o confirmado portador durante la comisión debe informe a la ANLA a través del link de auto reporte diario de condiciones de salud, y debe reportar a la Secretaría de Salud, a la EPS y a los familiares con quien conviva y siga las recomendaciones médicas.
- De ser necesario realice retroalimentación con él personal de seguridad y salud en él trabajo SST con él fin de realizar mejoras o correcciones en procedimientos

6.6 RECOMENDACIONES PARA EL REGRESO A CASA Y UTILIZACIÓN DE TRANSPORTE.

Medida para usuarios de vehículo particular, motocicletas y bicicleta.

- Si el desplazamiento es a un trayecto corto se sugiere hacerlo a pie. (utilizando tapabocas)
- Es importante que los colaboradores que puedan utilizar transportes alternativos de uso individual como bicicleta y motocicleta (sin parrillero), con elementos de protección y seguridad de uso exclusivamente personal, lo realicen evitando así la utilización del transporte masivo.
- Deben desinfectar los elementos de seguridad, como cascos, guantes, gafas, rodilleras, entre otros.
- Los colaboradores que utilicen vehículo personal deben realizar desinfección de este con regularidad en superficies con las que tiene contacto frecuente como son las manijas, volante, palanca de cambios, hebillas del cinturón de seguridad, radio, comandos del vehículo, etc. con alcohol o pañitos desinfectantes.
- En la medida de lo posible, se debe mantener ventilado el vehículo y ventanas abiertas durante los recorridos.
- En la medida de lo posible, se debe mantener la distancia mínima entre personas dentro del vehículo recomendada (por ejemplo, el pasajero puede ir en la parte de atrás).
- Si va a utilizar transporte público, se debe utilizar gel anti bacterial y/o alcohol antiséptico después de entrar en contacto con objetos o superficies, y se debe utilizar tapabocas. Es importante evitar llevarse las manos a la cara e intentar mantener distancia de más de 2 metros entre personas.

Medidas para usuarios de vehículo particular, motocicletas y bicicletas



La salud
es de todos

Minsalud



1

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



2

En la medida de lo posible mantenga ventilado el vehículo.

3

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



4

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

5

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



6

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



Desplazamiento en transporte de la entidad (Directivos)

- El Grupo de Gestión Administrativa debe garantizar todas las medidas de limpieza y desinfección de los vehículos que transportan a los funcionarios, así como solicitar que se cumplan las medidas personales de protección para los colaboradores (tapabocas al ingreso del transporte para su uso constante en los trayectos). En la medida de lo posible, se debe mantener ventilado el vehículo dejando ventanas abiertas durante el recorrido (no utilizar la recirculación de aire acondicionado).
- Realizar limpieza de los vehículos al menos 2 veces en el día y registrar esta desinfección en el formato de chequeo diario.
- Bajo esta modalidad de transporte, la utilización de la capacidad de los vehículos no deberá superar lo que permita que la acomodación al interior del vehículo y se debe seguir las medidas de distanciamiento social.

	PROTOKOLO DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO DE COVID-19	Fecha	14-09-2021
		Versión	7
		Código	TH-PT-01

Al ingreso a casa

Los colaboradores al ingresar a sus domicilios deben:

- Retirar los zapatos a la entrada y desinfectar los zapatos.
- Lavar las manos de acuerdo con protocolo.
- 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, debe bañarse con abundante agua y jabón y cambiar de ropa, colocar en una bolsa y lavar con agua caliente y jabón.
- Mantener separada la ropa que utilizó fuera de casa de las prendas del resto de la familia.
- 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.
- Desinfectar con alcohol o lavar con agua y jabón los elementos que han sido manipulados al exterior de la vivienda.
- Mantener la casa ventilada y 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.
- Los colaboradores deberán aplicar las medidas de prevención para salida e ingreso al hogar.
- Los colaboradores deberán aplicar las medidas de desinfección del entorno del hogar.

Al convivir con una persona de alto riesgo

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

6.7 DIRECTRICES DE PRIORIZACIÓN DEL TRABAJO EN CASA Y FOMENTO DEL TRANSPORTE ALTERNATIVO.

Para el reintegro de labores y/o actividades contractuales en las instalaciones de la entidad, se tendrá en cuenta las condiciones individuales de los colaboradores y las condiciones de procesos o actividades específicas, teniendo en cuenta vacunación y condiciones de vulnerabilidad tales como:

- En cuanto al riesgo individual de los colaboradores, quienes presentan mayor predisposición a contagio de COVID-19 son:
 - Personas mayores de 60 años
 - Personas que presentan enfermedad pulmonar
 - Personas que presentan enfermedad cardíaca
 - Personas con hipertensión arterial
 - Personas que presentan enfermedad renal
 - Personas con diabetes
 - Personas que presentan enfermedades inmunosupresoras (incluyendo cáncer, trasplante previo, lupus, artritis reumatoide,
 - enfermedades del colágeno y obesidades II Y III, entre otras)
 - Encontrarse en estado de embarazo
- El Grupo de Gestión Humana, desde el equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicó a los colaboradores una encuesta de vulnerabilidad / condiciones de salud, en el cual se identificaron las personas que refieren tener alguna vulnerabilidad individual de salud (nombradas en el listado anterior), estas personas para retornar a realizar trabajo presencial deberán contar con el esquema de inmunización para COVID 19 y ser valorador por el médico de la ARL.

La subdirección Administrativa y Financiera y sus Grupos de Gestión Humana y Gestión Administrativa han realizado gestión para El fomento del transporte alternativo para la realización de labores en las instalaciones, es por esto que la entidad:

- Fomenta la asistencia de aquellas personas que tiene vehículo particular
- Cuenta con parqueaderos suficientes para vehículos particulares (se debe gestionar con Andrey Orozco la disponibilidad de parqueaderos aorozco@anla.gov.co)
- Cuenta con parqueaderos suficientes para bicicletas y patinetas.
- Cuenta con lockers suficientes para los colaboradores que usen motos, bicicletas y patinetas.
- Cuenta con duchas con agua caliente en cada uno de los pisos del edificio 1335, para los colaboradores que usen bicicletas.
- Se realizan capacitaciones de movilizaciones seguras en bicicletas y patinetas (seguridad vial)
- Se realizan comunicaciones masivas sobre incentivo de uso de transporte alternativo, medidas de seguridad y bioseguridad en los mismos.
- Se cuenta con un Plan Estratégico de Seguridad Vial y Comité de seguridad vial donde se determinan directrices y se realiza mejora continua en cuenta a seguridad vial.

 <p>ANLA AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES</p>	<p>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO DE COVID-19</p>	Fecha	14-09-2021
		Versión	7
		Código	TH-PT-01

7. Referencias bibliográficas

- **ISP**, Consideraciones Importantes en el Uso de Desinfectantes del Instituto de Salud Pública (2015)
- **Ministerio de Salud y Protección social**, Lineamientos para Prevención del Contagio por Covid-19 para el Personal que realiza Actividades de Asistencia Social. (2020)
- **Minsalud**, Fórmula para diluir una solución de hipoclorito de sodio para desinfección de ambiente y superficies (2020)
- **Minsalud**, Orientaciones para la limpieza y desinfección de la vivienda como medida preventiva y de mitigación contra covid-19. (2020)
- **OIT**, Prevención y mitigación del COVID-19 en el trabajo. (2020)

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO DE COVID-19	Fecha	14-09-2021
		Versión	7
		Código	TH-PT-01

CONTROL DE CAMBIOS

Motivo	Fecha	Observación
-	29-03-2021	Se actualiza: <ul style="list-style-type: none"> • la normatividad expedida por el Gobierno en el transcurrir del año 2021. • EPPs para conductores. • Uso de tapetes desinfectantes como buena practica, • Manejo del cerco epidemiologico. • Cambio de nombre de la sala de enfermeria por sala de primeros auxilios. • Aislamiento despues de comisiones.
-	18-06-2021	Se actualizó: <ul style="list-style-type: none"> • Normativa: se incluye el Decreto 630 de 09/06/2021, la Circular 10 de 08/06/2021 y la Resolución 800 de 11/06/2021 • Desarrollo: se realiza reorganización de todos los puntos buscando una mejor secuencia de los numerales segun orden de aplicación de las actividades, se actualizan los EPPs, temas de ventilación, autocuidado y responsabilidades según normatividad. Además de distanciamiento a 2 metros, aforo permitido en las instalaciones y actividades realizadas para el incentivo del uso de medios de transporte alternativo.
-	15-07-2021	Se actualizó <ul style="list-style-type: none"> • De acuerdo con determinación de la Dirección General se modifica el distanciamiento permitido de 2 a 1.5 mts, por lo cual aumental el aforo permitido de acuerdo a el pocentaje de la UCI en la ciudad de Bogotá. • Se elimina la directriz de solamente poder trabajar en puestos de trabajo diagonales, se autorizo poder trabajar en puestos continuos cumpliendo con el uso correcto de tapabocas y lavado de manos • Se incluye en la normatividad, la resolucion 777 de 2021.
-	14-09-2021	Se actualiza: <ul style="list-style-type: none"> • el aforo permitido • parámetro de desinfección de puesto de trabajo cada 2 horas. • Se permite la hidratación con agua en los puestos de trabajo, unicamente si el agua esta en termos cerrados / con tapas

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Nombre	Nombre
Sonia Esperanza Pulido Otalora Rosa Helena Hernandez Cortes John Mario Peña Gutierrez	Monica Andrea Leguizamo Perez John Mauricio Ardila Santos	Nany Heidi Alonso Triana
Cargo	Cargo	Cargo
Contratista Profesional Especializado Profesional Especializado	Profesional Coordinador del Grupo de Gestión Humana	Subdirector(a) Administrativo(a) y Financiero(a)
Fecha	Fecha	Fecha
14-09-2021	14-09-2021 14-09-2021	14-09-2021