



ANEXO

PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD COVID-19

Contenido

1 OBJETIVO.....	2
2 ALCANCE	2
3 GLOSARIO.....	2
4 PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD	3
4.1 Introducción	3
4.1.1 Medios de transmisión	3
4.1.2 Síntomas	3
4.1.3 Medidas de bioseguridad para la prevención del contagio.....	3
4.2 Trabajo en casa	4
4.3 Trabajo presencial	4
4.4 Controles administrativos	5
4.4.1 Lineamientos aplicables para antes de iniciar las labores presenciales	6
4.4.2 Lineamientos aplicables durante la permanencia en la Entidad.....	7
4.4.3 Lineamientos aplicables al finalizar la jornada laboral en la Entidad.....	7
4.4.4 Aislamiento de pacientes en caso de posibles contagios.....	8
4.5 Medidas para la contención del virus	8
4.5.1 Elementos de Protección Personal de los servidores, pasantes y contratistas.....	8
4.5.2 Lavado de manos.....	9
4.5.3 Distanciamiento físico	9
4.5.4 Medidas para conductores	9
4.6 Plan de comunicaciones.....	10
5 OBLIGACIONES, RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES	10
5.1 Secretaría General y los grupos a su cargo	10
5.2 Superior inmediato y Supervisor de contrato	11
5.3 Servidores públicos, contratistas o pasantes de la Entidad	11
5.4 Administradora de Riesgos Laborales.....	12
6 CONTROL, VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO.....	12

ANEXO

PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD COVID-19

1 OBJETIVO

Definir las medidas transitorias de bioseguridad orientadas al cuidado y promoción de la salud implementar en el Ministerio de Justicia y del Derecho con el fin prevenir, mitigar, controlar y disminuir el riesgo de transmisión del Coronavirus (COVID-19) durante el desarrollo del trabajo en casa y/o presencial, de acuerdo con las disposiciones legales emitidas por el Ministerio de Salud y la Presidencia de la República.

2 ALCANCE

Se aplicará a todos los servidores públicos, contratistas, pasantes y visitantes durante la realización de las actividades, operaciones y procesos desarrollados por el Ministerio de Justicia y del Derecho.

3 GLOSARIO

Aislamiento: separación de una persona o grupo de personas con posible contagio de una enfermedad transmisible y potencialmente infecciosa, de aquellas que no estén infectadas.

Bioseguridad: conjunto de protocolos y medidas preventivas con el objetivo de contribuir a la prevención de riesgos o infecciones derivadas de la exposición a agentes potencialmente infecciosos.

Cerco epidemiológico: mecanismo de vigilancia sanitaria, por medio del cual se identifican las personas que han tenido contacto directo con quienes están infectados con algún agente patógeno.

Coronavirus (COVID-19): enfermedad infecciosa que afecta a seres humanos, generada por un coronavirus que causa infección respiratoria aguda (IRA) y es de alta transmisión.

Desinfectante: sustancia que elimina o inactiva todos los microorganismos patógenos reconocidos, pero no necesariamente todas las formas de vida microbiana.

Desinfección: eliminación o inactivación de microorganismos patógenos que infectan o que pueden provocar una infección en el ser humano.

Diseminación: acción y resultado de dispersar un agente sobre una población y lugar, que afecta el normal funcionamiento sobre el entorno.

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

Mitigar: Aplicación de acciones para reducir la vulnerabilidad frente a ciertas amenazas.

Morbilidad: término utilizado para describir trastornos o enfermedades que ocurren en la misma persona.

Prevenir: conjunto de medidas que se aplican de manera anticipada para evitar que suceda una cosa considerada negativa.

Residuos Peligrosos: cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra contaminado y pueda generar un riesgo para los trabajadores.

Trabajo en casa: modalidad temporal de trabajo desde el domicilio de la persona, la cual fue necesario aplicar debido a las condiciones de transmisión del Coronavirus.

Vulnerabilidad: Posibilidad que presentan los sistemas o las personas de ser afectadas por una situación de riesgo o la capacidad de recuperarse, luego de haber sufrido un evento de peligro.

ANEXO

PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD COVID-19

4 PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD

4.1 Introducción

Los coronavirus son una extensa familia de virus que pueden causar enfermedades tanto en animales como en humanos. En los humanos, se sabe que varios coronavirus causan infecciones respiratorias que pueden ir desde el resfriado común hasta enfermedades más graves como el síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS) y el síndrome respiratorio agudo severo (SRAS).

El coronavirus que se ha descubierto recientemente causa la enfermedad infecciosa Coronavirus (COVID-19), este nuevo virus como la enfermedad que provoca eran desconocidos antes de que estallara el brote en Wuhan (China) en diciembre de 2019. Debido a esto, el Gobierno nacional decretó la emergencia nacional y hace énfasis en la importancia de fomentar el trabajo en casa.

4.1.1 Medios de transmisión

Estas son algunas formas de contagio del Coronavirus (COVID-19):

- Cuando una persona enferma tose o estornuda y expulsa partículas del virus que entran en contacto con otras personas.
- Al tocar objetos o superficies contaminadas con el virus y luego tener contacto con los ojos, nariz y boca.

4.1.2 Síntomas

El Coronavirus (COVID-19) puede producir algunos de los siguientes síntomas:

- Fiebre superior a 38°C por más de 3 días.
- Tos seca.
- Dolor de garganta
- Secreciones nasales (mocos).
- Malestar general y cansancio.
- Dolor o presión en el pecho
- Dificultad para respirar (en algunos pacientes).

Adicionalmente puede causar una Infección Respiratoria (IRA) que es similar a una gripa y puede generarse en diferentes niveles: leve, moderada o severa.

La organización mundial de la salud recomienda algunas acciones para evitar el contagio y propagación del virus:

4.1.3 Medidas de bioseguridad para la prevención del contagio

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

- Evitar el contacto cercano con personas infectadas.
- Al estornudar, cubrirse con la parte interna del codo.
- Lavar frecuentemente con agua y jabón las manos.
- Aplicar las medidas de distanciamiento social.
- Usar adecuadamente tapabocas y elementos de protección personal.
- Limpiar y desinfectar objetos y superficies que se tocan frecuentemente.
- Ventilar adecuadamente la casa y oficina.
- Si tiene síntomas de resfriado, no salir de la casa.

De igual forma, se deben fortalecer los procesos de limpieza y desinfección de elementos e insumos de uso habitual, superficies, equipos, el manejo de residuos producto de la actividad y el cumplimiento de condiciones sanitarias establecidas por la Administración del Ministerio de Justicia y del Derecho.

ANEXO

PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD COVID-19

4.2 Trabajo en casa

El Ministerio de Justicia y del Derecho dará prioridad al trabajo en casa para los servidores públicos, contratistas y pasantes, como medida fundamental para reducir el contacto y propiciar el distanciamiento social entre las personas, con el compromiso de continuar prestando los servicios y actividades que son inherentes de la Entidad, mediante el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Adicionalmente realizara la caracterización de la población laboral, identificando las condiciones de salud y vulnerabilidad de los Servidores públicos, contratistas y pasantes con el fin de determinar la necesidad de continuar con la modalidad de trabajo en casa y/o teletrabajo.

Para la mencionada caracterización de las condiciones de salud y vulnerabilidad de la población laboral de la Entidad, se utilizarán las fuentes de información disponibles, como: la encuesta de datos COVID-19, certificaciones de capacidad laboral, historias laborales e información vigente suministrada por los Servidores públicos, contratistas y pasantes. Dicha información puede ser sujeta de confirmación en cualquier momento y de requerirse se deberán suministrar los soportes que la avalan al Grupo de Gestión Humana o al jefe inmediato.

Para identificar los servidores públicos, contratistas y pasantes de la Entidad, que deban ser incluidos en la población laboral con condiciones de salud o vulnerabilidad frente al riesgo de contagio y trasmisión del Coronavirus (COVID-19), se tendrán en cuenta las siguientes condiciones de morbilidades preexistentes identificadas, al igual que las situaciones personales:

- Diabetes
- Enfermedad cardiovascular
- Hipertensión arterial
- Accidente cerebrovascular
- Enfermedad hepática crónica
- Enfermedad pulmonar crónica
- Enfermedad renal crónica
- Inmunodeficiencia (incluyendo VIH)
- Cáncer
- Mujer en estado de embarazo
- Mujer en postparto (menor a 6 semanas)
- Persona en condición de discapacidad reconocida
- Hijos en condición de discapacidad
- Ser mayores de sesenta (60) años
- Tener a su cargo personas mayores de setenta (70) años
- Estar en contacto directo con un menor de catorce (14) años
- Vivir en municipios aledaños con horarios restrictivos de circulación.

Así mismo, es necesario adoptar las medidas para el control y seguimiento del trabajo en casa, acordado con el jefe inmediato o el supervisor, como se ha establecido en la Circular Interna MJD-CIR20-0000019-SEG-4000 del 17 de marzo de 2020 y demás disposiciones relacionadas.

Los Servidores públicos, contratistas y pasantes deberán adoptar las medidas de bioseguridad para trabajo en casa definidas por el Ministerio de Salud y Protección Social mediante la Resolución No. 666 del 24 de abril de 2020 y las demás que lo sustituyan o complementen.

Una vez superada la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional, la Secretaria General impartirá los lineamientos para el retorno sistemático y progresivo de los Servidores Públicos, Contratistas, Pasantes y Visitantes a las instalaciones del Ministerio de Justicia y del Derecho.

4.3 Trabajo presencial

La Secretaria General de la Entidad, en coordinación con los viceministerios y directores, determinarán las actividades que por necesidades del servicio exijan la presencia física de los servidores públicos, contratistas y pasantes en las instalaciones del Ministerio de Justicia y del Derecho.

ANEXO

PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD COVID-19

Igualmente, hará seguimiento a la cantidad máxima de asistentes que pueden permanecer al mismo tiempo en cada una de las dependencias, con el fin de garantizar el distanciamiento físico de por lo menos dos (2) metros de distancia, evitando contacto directo, para lo cual se definió la cantidad máxima de asistentes por cada una de las dependencias de acuerdo con la distribución de puestos de trabajo.

4.4 Controles administrativos

La Coordinación Administrativa establecerá los lineamientos para garantizar el desarrollo y control del protocolo de limpieza y desinfección permanente en las instalaciones del Ministerio de Justicia y del Derecho, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico de la Resolución No. 666 del 24 de abril de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social.

Dichos lineamientos de limpieza y desinfección permanente en las instalaciones del Ministerio de Justicia y del Derecho contienen:

- Frecuencia del proceso de limpieza y desinfección (antes y después del uso) de las instalaciones como: pisos, paredes, puertas, ventanas, ascensores, escaleras, escritorios, muebles, sillas y demás elementos con los cuales se tiene contacto directo.
- La planeación de limpieza y desinfección de las superficies en los pisos, baños, cafetería, sala de lactancia, recepción y atención al ciudadano.
- Responsabilidad, control y seguimiento de las actividades de limpieza y desinfección en todas las áreas, especialmente en aquellas donde hay mayor afluencia de personas (por ejemplo: recepción, servicio al ciudadano, gestión humana, gestión contractual, gestión administrativa; gestión financiera y contable...etc.)
- Los dispositivos y lineamientos para el ingreso y salida del personal.
- Asegurar la adecuada disposición de desechos y residuos en canecas con tapas y bolsa para tal fin
- Los controles administrativos para garantizar el servicio de aseo, de acuerdo con las directrices definidas en el numeral 3.4 de la resolución 666 de 2020.
- Disponibilidad de las fichas de seguridad de los productos químicos que están utilizando para limpieza y desinfección de áreas, los registros de la limpieza realizada y capacitación del personal en donde se dio a conocer los protocolos definidos y uso de elementos de protección personal.
- Lineamientos del uso de agentes de limpieza, desinfección y sanitización de las instalaciones.
- La disponibilidad de los insumos empleados para realizar la actividad de limpieza y desinfección (escobas, traperos, trapos, esponjas, estropajos, baldes... etc.)
- Procesos de limpieza y desinfección aplicables a los automotores
- Disponibilidad de elementos e insumos para el lavado frecuente de manos (lugares adecuados, agua limpia, jabón, toallas desechables y alcohol glicerinado).

Para ingresar y permanecer en las instalaciones del Ministerio de Justicia y del Derecho, los servidores públicos, pasantes, contratistas y visitantes, deberán contar con los elementos de protección personal necesarios para evitar la propagación del Coronavirus (COVID-19), lo cual será verificado por el personal de la empresa de vigilancia de la Entidad.

Los Servidores públicos, contratistas y pasantes que deban asistir al Ministerio de Justicia y del Derecho para prestar su servicio y desarrollar actividades laborales, deberán programarse en el siguiente horario:

- De 9:00 am hasta las 2:00 pm (jornada continua).

La autorización y control para el ingreso y permanencia durante el mencionado horario, serán Coordinados por el jefe directo o supervisor con la Secretaria General, garantizando que no se supere la cantidad máxima de asistentes que pueden permanecer al mismo tiempo en cada una de las dependencias y que no presenten ninguna de las condiciones de morbilidades preexistentes identificadas o situaciones personales que expongan a mayor riesgo de contagio del Coronavirus (COVID-19).

ANEXO

PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD COVID-19

El personal de la empresa de vigilancia de la Entidad, no permitirá el ingreso a las instalaciones de la Entidad a servidores públicos, contratistas, pasantes, visitantes o proveedores que presenten síntomas de gripa, ni cuadros de fiebre mayor o igual a 38°C y comunicará de manera urgente a la Coordinación del Grupo de Gestión administrativa dicha situación.

Los visitantes y proveedores también deben hacer uso en todo momento del tapabocas y estar acompañado de un servidor público, contratista o pasante debidamente identificado.

Todos los proveedores que carguen y/o descarguen productos para el ingreso y salida del almacén o cualquier dependencia de la Entidad, deberán cumplir con el presente protocolo de bioseguridad.

El ingreso de los vehículos autorizados para el cargue y descargue de insumos y mercancías se realizará en los horarios establecidos para tal fin. Al ingreso el personal de seguridad realizará el control de temperatura, uso adecuado de elementos de protección personal e identificación de los proveedores.

El Grupo de Gestión Humana garantizará la asesoría profesional necesaria para atender las necesidades de salud mental de los servidores públicos, contratistas y pasantes del Ministerio de Justicia y del Derecho.

La administración de la Entidad incentivará el uso de medios de transporte individuales (bicicleta, patinetas y motocicletas) para el desplazamiento al lugar de trabajo, de acuerdo con las condiciones y disponibilidad de la infraestructura relacionada, El uso de los vehículos de la entidad estará sujeto a disponibilidad previa solicitud a la Secretaria General y se deberá cumplir con el instructivo de limpieza y desinfección de vehículos.

Se prohíbe la preparación, consumo de alimentos en las cafeterías del Ministerio, así como, la venta de los mismos al interior de la Entidad.

El Grupo de Gestión Humana garantizará la asesoría profesional para la definición de los Elementos de Protección Personal (EPP) necesarios para los Servidores públicos, contratistas y pasantes.

El Gimnasio de la Entidad permanecerá cerrado hasta que el Ministerio de Salud de las instrucciones al respecto.

4.4.1 Lineamientos aplicables para antes de iniciar las labores presenciales

En las puertas de ingreso el personal de seguridad y vigilancia realizará control de:

- Temperatura corporal con un termómetro digital infrarrojo (no superior a 38°)
- Verificación del uso de los Elementos de Protección Personal
- Porte de la identificación
- Verificación de la autorización para el ingreso
- Registro del ingreso a la Entidad.

Cada servidor público, contratista, pasante o visitante que ingrese a las instalaciones de la Entidad deberá lavarse las manos con agua y jabón (por mínimo 30 segundos), por lo cual, se dispondrá de un instructivo de lavado de manos visible en todos los baños del Ministerio.

Se deberá evitar saludar de beso, abrazo o manos con las demás personas.

Cada servidor público, contratista o pasante, deberá realizar la limpieza y desinfección de su lugar de trabajo (escritorio, equipo de cómputo y equipos de comunicaciones que use), para lo cual hará uso de los insumos que suministre para dicha actividad el Ministerio de Justicia y del Derecho, o de aquellos que considere prudente usar.

ANEXO

PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD COVID-19

4.4.2 Lineamientos aplicables durante la permanencia en la Entidad

Durante la permanencia en la Entidad se hará uso preferencial de las escaleras, y de ser estrictamente necesario sólo se podrán utilizar los ascensores con máximo dos personas en su interior.

Los servidores públicos, contratistas o pasantes deberán reducir el número de elementos sobre el escritorio, dejando solo aquellos estrictamente necesarios para el desarrollo de sus labores, el Grupo de Gestión Administrativa verificará dichas condiciones antes de iniciar labores en cada dependencia.

Cada servidor público, contratista y pasante deberá llevar registro electrónico que permita la identificación de las personas con las que se tuvo contacto durante la jornada presencial, dicho reporte deberá ser remitido al Grupo de Gestión Humana (gestionhumana@minjusticia.gov.co) y Gestión Administrativa (gestionadministrativa@minjusticia.gov.co), al final de cada jornada laboral que haya sido desarrollada de manera presencial.

Se permitirá a los servidores públicos, contratistas y pasantes el acceso a la terraza de la Entidad cada dos horas, para realizar una pausa activa y hacer ejercicios de ventilación y recambio de ambiente, siempre y cuando se mantengan las condiciones de distanciamiento físico.

Durante la permanencia en las instalaciones de la Entidad, los servidores públicos, contratistas, pasantes y visitantes deberán guardar una distancia de seguridad mínima de dos (2) metros, por tal razón, deben velar porque la ubicación de sus puestos de trabajo guarde una distancia mínima de 2 metros.

Es obligatorio el uso del tapabocas durante la permanencia en el Ministerio y de ser necesario retirarlo, este no debe quedar en contacto directo con las otras superficies u objeto que otras personas puedan tocar.

Los servidores públicos, contratistas, pasantes y visitantes deberán evitar tocar puertas, paredes, extintores, pasamanos y demás elementos que se encuentren a su paso.

Se restringe el uso y préstamo del auditorio y las salas de reuniones, la capacidad de estos estará sujeto al número de asistentes que puedan ocupar el espacio manteniendo siempre una distancia mínima de dos (2) metros.

Durante la jornada laboral la el personal de vigilancia podrá realizar pruebas de temperatura de manera aleatoria para verificar las condiciones de salud de las personas que se encuentran en las instalaciones de la Entidad.

Todos los usuarios de motocicleta o bicicleta que ingresen a la Entidad deberán, respetar los espacios designados, y desinfectar los vehículos antes de subirse y al descender de los mismos.

No se podrá exceder el número de personas en el baño de acuerdo con la cantidad de baterías sanitarias, pues en caso de estar ocupadas, las personas deberán esperar afuera de los baños y guardando la distancia física de por lo menos dos (2) metros entre ellas.

No se permitirá el consumo de alimentos en las oficinas, puestos de trabajo y en la cafetería durante la emergencia sanitaria.

4.4.3 Lineamientos aplicables al finalizar la jornada laboral en la Entidad

El servidor público, contratista o pasante, deberá realizar la limpieza y desinfección de su lugar de trabajo (escritorio, equipo de cómputo y equipos de comunicaciones).

Los servidores públicos, contratistas y pasantes deberán depositar los elementos de protección personal e insumos de limpieza utilizados en las canecas dispuestas para tal fin.

Si algún servidor público, contratista o pasante que se encuentra en las instalaciones de la Entidad llega a presentar síntomas respiratorios durante la jornada laboral, se deberá proveer los

ANEXO

PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD COVID-19

elementos de protección personal para su cuidado y el asilamiento mientras permanezca en el Ministerio, así mismo se deberá notificar a los responsables (personal de seguridad, Grupos de Gestión Administrativa, Grupo de Gestión Humana, Jefe directo y/o supervisor del contrato), con el fin de determinar rápidamente las medidas a seguir.

4.4.4 Aislamiento de pacientes en caso de posibles contagios

Para los casos de contagio o sospecha de contagio, el Ministerio deberá proceder a realizar una limpieza (con solución de alcohol al 70%) cuidadosa y exhaustiva de los lugares y elementos donde estuvo la persona mencionada, con el fin de eliminar en lo posible la presencia del coronavirus (COVID-19), para lo cual el personal de limpieza deberá utilizar los elementos de protección requeridos para el caso.

Cuando algún trabajador experimente síntomas de enfermedad respiratoria en casa, debe informar al jefe directo o supervisor para que se pueda realizar el aislamiento preventivo en casa.

El Grupo de Gestión Humana establecerá el control y las actividades a realizar en caso de presentarse un posible contagio y/o resultado positivo al contagio de coronavirus (COVID-19) de alguno de los servidores públicos, contratistas y pasantes de la Entidad, manteniendo la información relacionada con:

- Datos y contacto de las personas involucradas.
- Fechas relacionadas con el incidente.
- Descripción de los detalles de la situación.
- Copia de los resultados de las pruebas realizadas.
- Seguimiento de condiciones de salud casos (sospechosos y positivos).
- Información de los reportes a los entes de control.

Los servidores públicos, contratistas o pasantes que estén autorizados para asistir a la Entidad, deberán remitir con un día de antelación un correo electrónico (gestiónadministrativa@minjusticia.gov.co) informando sus condiciones de salud y reportando sus signos vitales (como mínimo temperatura). Los conductores deberán realizar dicho reporte diariamente al Grupo de almacén, inventarios y transporte antes de iniciar sus labores.

4.5 Medidas para la contención del virus

4.5.1 Elementos de Protección Personal de los servidores, pasantes y contratistas

Los Grupos de Gestión Humana y Gestión Administrativa, con el apoyo y asesoría de la A.R.L. Positiva, establecieron los siguientes elementos de protección personal requeridos para los servidores públicos, contratistas o pasantes que requieran realizar sus actividades de manera presencial:

No.	Elemento	Frecuencia de uso
1	Tapabocas	Única postura
2	Guantes de nitrilo,	Única postura
3	Guantes de látex	Única postura
4	Monogafas	Reutilizable
5	Alcohol glicerinado mínimo al 70%	Consumible
6	Gel antimaterial	Consumible
7	Batas antifluido	Única postura
8	Termómetros	Uso permanente
9	Pulsoxímetro	Uso permanente
10	Alcohol antiséptico	Consumible
11	Dispensador de gel o jabón desinfectante	Uso permanente
12	Bolsa de residuos biológicos	Consumible
13	Detergente desinfectante de superficies	Consumible
14	Equipos para limpieza y desinfección de áreas	Uso permanente

ANEXO

PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD COVID-19

15	Tapete biocomponente	Uso permanente
16	Toallas para manos	Consumible
17	Desinfectante de superficie a base de cloro	Consumible
18	Caretas visores (Protector facial)	Reutilizable
19	Mascarilla tipo respirador N95 con válvula	Única postura

Adicionalmente, se debe realizar un lavado de manos al ingresar a la Entidad y por lo menos cada 3 horas, mientras se haga uso del tapabocas, este no debe ser tocado y puede ser usado de manera continua solo si el mismo no está roto, sucio y/o húmedo.

El jefe de cada dependencia asignará una persona responsable de coordinar con los grupos de Gestión Humana y Gestión Administrativa el reporte de necesidades, recepción, entrega, control y seguimiento del uso adecuado de los elementos de protección personal.

El Grupo de Gestión Humana brindará material documental con el fin de apoyar la capacitación y proporcionar las recomendaciones de seguridad sobre los riesgos, prevención de accidentes de trabajo en casa, uso correcto de elementos de protección personal, entre otras.

Los elementos de protección personal distribuidos por el Ministerio de Justicia y del Derecho son de uso personal e intransferible, por lo tanto, la destinación inadecuada de los mencionados elementos está prohibida.

4.5.2 Lavado de manos

Los servidores públicos, contratistas, pasantes y visitantes del Ministerio de Justicia y del Derecho deberán realizar un lavado de las manos frotando vigorosamente las manos previamente enjabonadas, seguida de un aclarado con agua abundante, posteriormente secar con toalla de papel desechable con el fin de eliminar la suciedad, materia orgánica, flora transitoria y residente, y así evitar la transmisión de microorganismos por el contacto de persona a persona.

Es obligatorio un ciclo de lavado de manos por lo menos cada tres (3) horas en donde el uso de jabón debe ser mínimo de 20 segundos.

La administración de la Entidad dispondrá de insumos para el adecuado lavado de manos en las instalaciones del Ministerio, los cuales estarán ubicados en los sitios donde se requieran.

4.5.3 Distanciamiento físico

Durante la permanencia en las instalaciones de la Entidad, los servidores públicos, contratistas, pasantes y visitantes deberán guardar una distancia de seguridad mínima de dos (2) metros, evitando en todo momento el contacto directo.

Los jefes de cada dependencia deberán programar la asistencia de servidores públicos, contratistas, pasantes y visitantes de tal manera que no se sobrepase la cantidad máxima de asistentes que pueden permanecer al mismo tiempo en cada una de las dependencias, de acuerdo con establecido en el numeral 4.3. Trabajo presencial, lo anterior con el fin de garantizar el distanciamiento físico de por lo menos dos (2) metros de distancia de las personas.

La administración de la Entidad, no autorizara la realización de labores o reuniones formales o informales en grupos en los cuales no se pueda garantizar la medida de distanciamiento físico.

4.5.4 Medidas para conductores

Todos los servidores públicos, contratistas y pasantes que hagan uso de sus vehículos como medio de transporte, que ingresan y salen de los parqueaderos asignados por el Ministerio de Justicia y del Derecho deberán atender las siguientes recomendaciones:

Realizar la limpieza y desinfección de los vehículos fuera de las instalaciones de la Entidad, contribuyendo a la bioseguridad desde el origen de los desplazamientos realizados con los vehículos.

ANEXO

PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD COVID-19

Los conductores de la Entidad deben dejar y recoger a los pasajeros en su residencia, evitando realizar paradas en zonas no autorizadas o áreas de riesgo de contacto con comunidades.

Cada conductor deberá garantizar la desinfección integral (volante, manijas, sillas, botones, comandos, etc.) de su vehículo de transporte al iniciar y finalizar las actividades diarias, mediante la limpieza y desinfección con alcohol al 70%.

El conductor y los pasajeros deben aplicar alcohol glicerinado con concentración mínimo del 70% o su equivalente en sus manos al subir y al bajar.

Durante los desplazamientos en el vehículo se debe hacer uso de ventilación natural evitando el uso del aire acondicionado y usando de manera permanente el tapabocas.

Está prohibido consumir alimentos dentro de los vehículos.

Se deberá mantener la máxima distancia posible entre el conductor y sus pasajeros.

El conductor y pasajeros deberán seguir estrictamente las medidas de protección y seguridad establecidas, una vez descienda del vehículo (al ingresar a la Entidad o vivienda).

4.6 Plan de comunicaciones

El Ministerio de Justicia y del Derecho realizará las acciones encaminadas para garantizar la divulgación a las partes interesadas (servidores públicos, contratistas, pasantes, visitantes y a la comunidad en general), de las medidas contenidas en el presente protocolo de bioseguridad, al igual que las directrices dadas por el Ministerio de Salud y Protección Social en relación con los síntomas de alarma, lineamientos y protocolos para la preparación, respuesta y atención ante la presencia del coronavirus (COVID-19).

Se utilizarán los medios de comunicación interna (intranet), mensajes electrónicos, protectores de pantalla de computadores, aplicaciones digitales y demás, donde se recuerde las medidas implementadas para la preparación, respuesta y atención ante la presencia del coronavirus (COVID-19).

La administración de la Entidad implementará continuamente métodos de comunicación claros, precisos y oportunos de acuerdo con la información necesaria para las partes interesadas (servidores públicos, contratistas, pasantes y visitantes...etc.).

Se establecerán mecanismos de información al ciudadano de forma visible, legible, oportuna y concisa, a través de sus redes sociales, correos electrónicos, página web o cualquier otro medio de difusión, sobre las medidas de prevención y atención que el Ministerio de Justicia y del Derecho ha venido implementando.

5 OBLIGACIONES, RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES

5.1 Secretaría General y los grupos a su cargo

Diseñar, implementar, controlar, vigilar y hacer el seguimiento del presente protocolo y los lineamientos de prevención, mitigación y disminución del riesgo de transmisión del Coronavirus (COVID-19), en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad.

Hacer el seguimiento y la vigilancia de las condiciones de salud de los servidores públicos, contratistas o pasantes de la Entidad, al igual que elaborar el reporte (casos sospechosos y/o confirmados de transmisión del Coronavirus COVID-19) ante la Entidad Promotora de Salud correspondiente y la A.R.L. Positiva, de los casos sospechosos y confirmados.

Implementar las acciones derivadas de la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles en materia de promoción de la salud y prevención del COVID 19.

Socializar, divulgar y capacitar a los servidores públicos, contratistas y pasantes de la Entidad en relación con las medidas adoptadas en el presente protocolo de bioseguridad y los demás definidos por el Gobierno Nacional, en relación con la mitigación, control y disminución del riesgo de transmisión del Coronavirus (COVID-19).

ANEXO

PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD COVID-19

Identificar la necesidad, adquirir y entregar los elementos de protección personal, así como asegurar la respectiva capacitación de los usuarios para su adecuado uso y disposición final en la Entidad.

Coordinar con la autoridad distrital el registro, aplicación y seguimiento de las condiciones y medidas establecidas en el presente protocolo de bioseguridad.

5.2 Superior inmediato y Supervisor de contrato

Reportar a los Grupos de Gestión Administrativa y Gestión Humana con antelación (mínimo un día antes) las personas a su cargo que van a realizar actividades de manera presencial en la Entidad (sede principal o archivo central), para su autorización de ingreso a las instalaciones, verificación del control de aforo y extensión del cubrimiento en riesgos laborales ante la Administradora de Riesgos Laborales.

Proyectar y organizar las actividades de su dependencia de tal manera que se garantice la aplicación de las siguientes medidas por parte de sus subalternos:

- Lavado constante de manos.
- Conservar en todo momento el distanciamiento físico (dos metros) evitando el contacto directo.
- Uso y disposición adecuada de elementos de protección personal (tapabocas, guantes y demás requeridos).

Tener en cuenta las condiciones de morbilidad preexistentes identificadas, al igual que las situaciones personales de los servidores públicos, contratistas o pasantes de la Entidad, que constituyan un mayor riesgo de contagio del Coronavirus (COVID-19), al igual que las indicaciones de la autoridad local en materia de restricciones a la movilidad al momento de asignar la disposición de trabajo presencial en la Entidad.

Garantizar que el personal que desarrolla actividades presenciales haga uso de los elementos de protección personal mínimos requeridos para el desarrollo de sus actividades laborales. Teniendo en cuenta lo anterior, se deberá programar al personal de acuerdo con la disponibilidad de dichos elementos.

Mantener contacto permanente con los servidores públicos, contratistas o pasantes de la dependencia que estén a su cargo, con el fin de hacer seguimiento a su estado de salud, e informar al Grupo de Gestión Humana cualquier novedad que pueda poner en riesgo la salud y seguridad de las personas.

Respetar los horarios de trabajo de los servidores públicos y pasantes que se encuentran realizando trabajo desde casa, de acuerdo con la reglamentación y los lineamientos sobre la flexibilización del horario en las circunstancias especiales.

5.3 Servidores públicos, contratistas y pasantes de la Entidad

Cumplir estrictamente con el presente protocolo de bioseguridad, incluida la realización de labores desde casa o desarrollo de actividades presenciales en la Entidad.

Los servidores públicos y pasantes que realicen actividades de manera presencial o desde su casa deberán acogerse y estar disponibles a los horarios de programación y turnos acordados con el jefe inmediato para el cumplimiento de sus funciones y prestación del servicio.

Reportar de manera oportuna al Grupo de Gestión Humana – Seguridad y Salud en el Trabajo al correo electrónico gestionhumana@minjusticia.gov.co cualquier caso de posible contagio que se llegue a presentar en el lugar de trabajo (desde casa o presencial en la Entidad) o en su familia, especialmente cuando se presenten síntomas asociados a enfermedades respiratorias, para que se tomen las medidas correspondientes.

Adoptar las medidas para el autocuidado de la salud y participar en las actividades de promoción y prevención de la enfermedad, que la administración disponga.

ANEXO

PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD COVID-19

Los servidores públicos, contratistas o pasantes que deban desplazarse para desarrollar sus actividades laborales de manera presencial en las instalaciones de la Entidad, cada día deberán registrar su estado de salud, medio de transporte, personas contactadas y recorrido, en el formato electrónico (Reporte de condiciones de salud) dispuesto para tal fin; lo anterior, con el propósito de identificar el cerco epidemiológico en caso de contagio. Para las personas que realizan trabajo desde casa el mencionado reporte se deberá hacer cuando se presenten síntomas asociados a enfermedades respiratorias.

Los servidores públicos, contratistas o pasantes que deban desplazarse para desarrollar sus actividades laborales de manera presencial en las instalaciones de la Entidad deberán permanecer en el sitio de trabajo evitando las salidas continuas a la calle.

5.4 Administradora de Riesgos Laborales

Garantizar el suministro de asistencia técnica y orientación para la gestión del riesgo laboral y la vigilancia de la salud de los servidores públicos, contratistas o pasantes de la Entidad que están expuestos a la trasmisión del Coronavirus (COVID-19).

Apoyar de manera ágil y oportuna al Ministerio de Justicia y del Derecho en la gestión y aplicación de los protocolos, procedimientos y lineamientos adoptados por el Gobierno Nacional conforme a sus funciones de asesoría y asistencia técnica.

Realizar acompañamiento y asesoría en el diseño, identificación, implementación y seguimiento del Protocolo general de bioseguridad covid-19 para mitigar, controlar y disminuir el riesgo de trasmisión del Coronavirus (COVID-19) en el Ministerio de Justicia y del Derecho.

Brindar capacitación en las temáticas definidas en la normatividad legal vigente para mitigar, controlar y disminuir el riesgo de trasmisión del Coronavirus (COVID-19).

6 CONTROL, VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO

La Secretaria General y los grupos a su cargo se encargaran de realizar el control, vigilancia y el seguimiento de la aplicación del presente protocolo y los lineamientos de prevención, mitigación, control y disminución del riesgo de trasmisión del Coronavirus (COVID-19), en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad, al igual que hará el seguimiento y la vigilancia de las condiciones de salud de los servidores públicos, contratistas o pasantes de la Entidad.

Elaboró: Francisco Javier Cruz – Profesional Especializado – Grupo de Gestión Humana
Revisó: Elvira Lozano Talero – Profesional Especializado – Grupo de Gestión Humana
Lelis Francisco Forero – Coordinador Grupo de Gestión Humana
Andrés Mauricio Rojas – Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
Edwin Armando Díaz – Profesional – Secretaria General
Yenny Maritza Zambrano – Integrante del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo
Gimena González – Ejecutiva de Servicios – A.R.L. Positiva
Aprobó: Nasly Raquel Ramos – Secretaria General