

**PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD**  
**MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA EL COVID-19 DURANTE EL RETORNO A LABORAR**

**ALCANCE:**

Se aplica a todos los funcionarios, contratantes, subcontratistas visitantes de FOGACCOOP, con algunas acciones específicas para evitar el contagio del COVID -19 a los demás funcionarios y visitantes.

**OBJETIVOS:**

Orientar las medidas generales de bioseguridad en el marco de la pandemia por el nuevo coronavirus COVID-19, con el fin de disminuir el riesgo de transmisión del virus de humano a humano durante el desarrollo de todas sus actividades en FOGACCOOP, para lo cual se tendrá en cuenta:

- Impartir disposiciones de parte de la organización para la protección de todo el personal que labora en la Entidad.
- Adoptar nuestro protocolo de bioseguridad, prevención y promoción para la prevención del Coronavirus COVID-19.
- Articular el protocolo de Bioseguridad con el Plan de Contingencia y el sistema de seguridad y salud en el trabajo de la entidad.
- Reducir el riesgo de exposición de los funcionarios contratistas, subcontratistas y visitantes.
- Informar oportunamente los eventos de riesgo crítico.
- Minimizar el impacto del virus entre nuestros funcionarios.

### **¿Qué es el CORONAVIRUS o COVID-19?**

El coronavirus o Covid-19 es una clase de virus que se está propagando masivamente por distintas partes del mundo, causando una infección respiratoria aguda (IRA) que puede llegar a ser leve, moderada o muy grave.

### **¿Cómo se transmite el COVID – 19?**

La infección se puede transmitir cuando una persona afectada con el virus tose o estornuda expulsando partículas del virus, que al entrar en contacto con otras personas quedan infectadas con éste. Es de vital cuidado proteger las zonas acuosas, ya que por estos medios entra el virus al cuerpo, debilitando el sistema inmunológico. Es similar a todas las infecciones respiratorias agudas.

### **¿Quién se ve afectado con el COVID – 19?**

Hasta el momento cualquier persona puede infectarse, independientemente de su edad, sexo o estado físico, pero se han registrado pocos casos de COVID -19 en niños. En las personas de la tercera edad es en las que más se han presentado casos mortales con el virus, aunque puede afectar a cualquiera. Sobre todo, debe tenerse cuidado con quienes padezcan enfermedades crónicas tales como diabetes, asma o hipertensión.

### **¿Posibles síntomas del COVID – 19?**

El coronavirus es una infección respiratoria aguda (IRA), cuyos síntomas pueden ser fiebre mayor a 37,5° por más de 3 días, tos seca y constante, alta dificultad para respirar, fatiga, secreciones nasales y malestar general. Alguna gente puede tener dificultad al respirar.

## ¿Como prevenir el contagio con el COVID-19?

La principal medida para evitar el contagio del COVID-19 es lavarse las manos correctamente con agua y jabón, preferiblemente antes de comer cualquier alimento, al usar un medio de transporte, o en general cada 3 horas. Esta práctica reduce el 50% del riesgo de contraer el virus. Otras alternativas a tener en cuenta son:

- Evite el contacto con personas enfermas o que tengan gripa.
- Al estornudar cúbrase con la parte interna del codo.
- Si tiene síntomas de gripa o tos, quédese en casa y use tapabocas hasta terminar con el resfriado.
- Limpie y desinfecte los objetos y las superficies que toca frecuentemente.
- Ventile la casa.

## Fases de una Epidemia

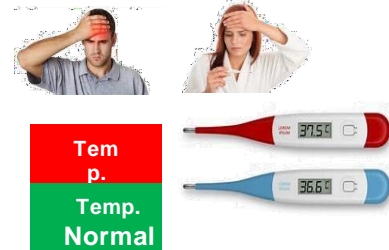
Recuerde que una epidemia cuenta con 3 fases, a las cuales se enfrenta el país:

- Fase preparatoria: en la que entramos desde el mismo momento en que la OMS expuso el primer caso de coronavirus.
- Fase de contención: que es cuando llegó el virus al país y empezaron a reportarse los diferentes casos de contagio.
- Fase de mitigación: cuando ya se han expandido los casos. Solamente se deben hospitalizar los casos graves y el resto con medidas de protección en casa.

**GENERALIDADES A TENER EN CUENTA:**

a. Si tiene síntomas, o ha tenido contacto directo con familiares o conocidos que presenten síntomas asociados al Covid-19, tales como:

- Temperaturas igual o mayor a 37,5°C persistente por más de tres días continuos.
- Tos seca.
- Dolor de garganta.
- Dificultad para respirar.
- Malestar general con agotamiento extremo.
- Estornudos y Rinorrea (secreción nasal).



**¡No podrá asistir a la oficina!**

b. No podrán asistir a la oficina personas mayores de 60 años, funcionarios con enfermedades prescritas como: diabetes, enfermedades cardiovasculares, hipertensión arterial (HTA), accidentes cerebrovasculares, cáncer, VIH, enfermedades pulmonares obstructivas crónicas, mal nutrición (obesidad-desnutrición), uso de corticoides e inmunosupresores. De acuerdo con la resolución 666 en su numeral 4.1.1

c. Quienes conviven o tienen a cargo adultos mayores de 60 años que posean una condición especial de salud, y personas en condición de discapacidad debidamente certificada y que no cuenten con una red de apoyo para su total cuidado.

d. Quienes residan con alguna persona diagnosticada con COVID-19.

- e. Quienes se encuentren en cuarentena por estar en contacto o haberlo estado con una persona diagnosticada con COVID-19.
- f. Quienes están en contacto con alguna persona en espera de la entrega del resultado de la prueba practicada para detectar la presencia del COVID-19.
- g. A quien se le haya practicado la prueba diagnóstica para detectar la presencia de Covid-19 y se encuentra en espera de la entrega de resultados.
- h. Quienes residan o laboren en las zonas de cuidado especial, o localidades de la ciudad donde haya sido decretada la alerta naranja por parte de las autoridades distritales correspondientes.

**Recuerde: Tome conciencia y en caso de estar enfermo quédese en casa si se encuentra con síntomas gripales, No debe ir a trabajar, llame a su jefe inmediato, O al área de seguridad y salud en el trabajo para reportar la novedad, y consulte a su EPS.**

Si durante la jornada laboral presenta síntomas de gripa o asociados al COVID-19, debe suspender sus labores, reportarlo de inmediato al jefe y al área de seguridad y salud en el trabajo para que se active el protocolo de manejo de casos probables o sospechas definido por la entidad.

#### **CORREOS AUTORIZADOS**

Ingrid Jazmín Conde: [prof\\_gestionhumana1@fogacoop.gov.co](mailto:prof_gestionhumana1@fogacoop.gov.co)

Maria Consuelo Corredor: [coord\\_administrativo@fogacoop.gov.co](mailto:coord_administrativo@fogacoop.gov.co)

**NOTA:** Los casos que sean reportados serán manejados con una especial reserva, de acuerdo con nuestras políticas de protección de datos y requisitos legales.

**ELEMENTOS DE AUTOCUIDADO:**

Si tiene que asistir a la oficina, con el fin de disminuir la probabilidad de contagio, la entidad le hará entrega de elementos para fortalecer su autocuidado. Esos elementos son:

- Un par de guantes al día.
- Dos tapabocas al día
- Gel Antibacterial



**Recuerde:** Las manos tocan muchas superficies que pueden estar contaminadas con el virus. Si se toca los ojos, la nariz o la boca con las manos contaminadas, puede transferir el virus de la superficie a su cuerpo. Evite tocarse el rostro con las manos o con los guantes.

Además, tenga en cuenta:

- a. NO** use teléfonos, escritorios, oficinas u otras herramientas de trabajo pertenecientes o asignados a otro colaborador.
- b.** Cúbrase con el antebrazo al toser o estornudar.
- c.** Realice frecuentemente el lavado de manos de acuerdo con los protocolos, cada 3 horas.

- d. Mantenga prácticas de limpieza regulares, incluyendo la limpieza y desinfección de rutina de las superficies, el equipo, y otros elementos del entorno de trabajo.
- e. Sustituya reuniones presenciales por reuniones virtuales (video conferencia) y evite las reuniones físicas. En caso de requerirse, mantener el distanciamiento social establecido y uso de tapabocas permanente.
- f. Se recomienda no dar la mano, abrazos y besos.

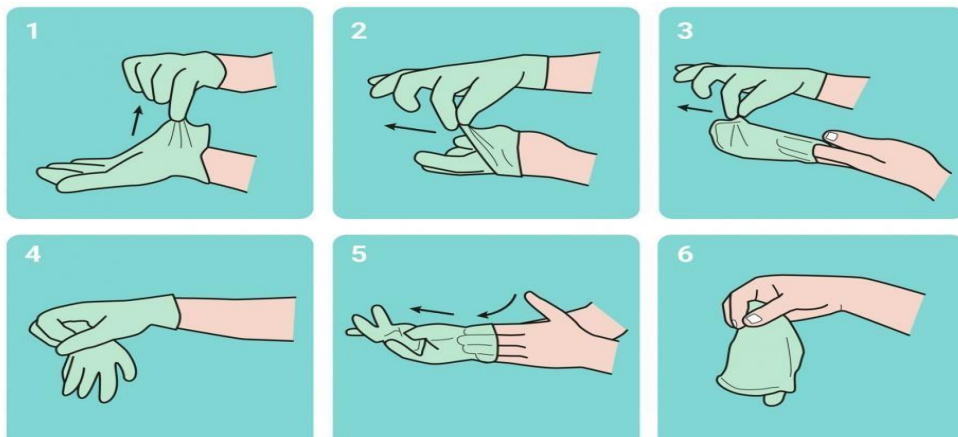
**ANTES DE SALIR DE SU CASA SE RECOMIENDA:**

- Utilizar chaquetas de manga larga.
- Llevar el cabello recogido y no portar aretes, pulseras, relojes.
- Llevar paños desechables. Úsalos para cubrir tus dedos al tocar superficies.
- Mantenerse a distancia de las demás personas mínimo de dos metros.
- No tocarse la cara hasta que tenga las manos limpias.
- Llevar su gel o alcohol antibacterial.
- Usar de manera permanente el tapabocas (tapando la nariz)



- Verificar diariamente su temperatura corporal con el termómetro. Si la temperatura está normal (igual o menor a 37,4°C), proceda a dirigirse al trabajo, preferiblemente evitando los sistemas de transporte público. Si el valor de **la temperatura es igual o mayor a 37,5°C**, deberá consultar a su EPS, e informar a su jefe inmediato y al área de seguridad y salud en el trabajo.

- Una vez haya realizado el lavado de manos de acuerdo con los protocolos y con agua y jabón, debe ponerse el tapabocas, los guantes personales y llevar su gel antibacterial. A continuación, se describen las recomendaciones dispuestas por el Ministerio de Salud para el uso del tapabocas y disposición de guantes:





## RECOMENDACIONES DE PREVENCIÓN DURANTE LA MOVILIZACIÓN HACIA Y DESDE LA ENTIDAD EN OTROS MEDIOS DE TRANSPORTE

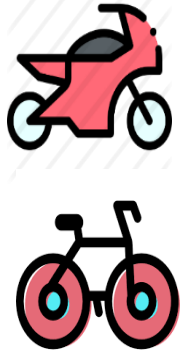
- **Caminando:**

- Mantenga una distancia mínima de 2 metros con otros peatones y evite caminar por lugares con basuras y charcos.



- **En motocicleta o bicicleta:**

- Si se desplaza en motocicleta use los guantes reglamentarios y lávelos frecuentemente.
- Limpie su vehículo a diario, especialmente en los manubrios.
- Mantenga limpio su casco, gafas y elementos de protección para el uso de estos vehículos, y use adecuadamente estos elementos de protección, el visor del casco abajo, y las gafas bien puestas.
- Evite acercarse a las ventanas de otros vehículos y quedar a menos de 2 metros de los que se desplacen al igual que usted en motocicleta o bicicleta. Sus ocupantes podrían estornudar o toser sin advertir su presencia.
- No se toque ninguna parte del rostro con las manos o con los guantes.
- En caso de prestar el vehículo a algún familiar o amigo realice limpieza con agua y jabón previo duso.



- **Buses de servicio público:**

La entidad le recomienda evitar el uso de este medio de transporte. En caso

de que deba usarlo tenga presente lo siguiente:

- Evite tocar pasamanos y barras de agarre de **manera innecesaria**.
- Evite utilizar medios de transporte público en los cuales no pueda tomar el distanciamiento social.
- El uso de tapabocas y guantes es obligatorio y de uso permanente.
- Evite manipular su celular y tocarse la cara.
- Procure mantener una distancia mínima de 1.5 m, entre personas al interior del transporte público masivo.
- Evite adquirir y/o recibir alimentos y otros elementos durante el recorrido.
- En caso de que deba usar efectivo, pague con el valor exacto.
- Abra las ventanas, en lo posible, para favorecer la ventilación interna del vehículo.
- Para viajes cortos, considere caminar o usar bicicleta. Así permite más espacio a otros usuarios que no tengan otras alternativas para moverse.



- **Vehículo Personal:**

- Mantenga los vidrios suficientemente cerrados, para evitar contacto en caso de que los pasajeros de otros vehículos, motocicletas, bicicletas o peatones estornuden cerca a sus ventanas.
- Evite viajar con personas que tengan síntomas de virus y, si lo hace, pídale que usen tapabocas y mantenga ventilado el vehículo.
- Consulte el número máximo de personas que pueden viajar según su tipo de vehículo.
- Limpie las superficies como: cinturón de seguridad, timón, área de instrumentos y freno de mano diariamente.
- Verifique el estado del filtro de aire acondicionado o evite usarlo.
- Es importante que los ductos de aireación permanezcan limpios, consulte un experto y/o el manual del vehículo para validar su estado.



## **AL INGRESO A LA ENTIDAD:**

### **ZONAS DE PARQUEO AL INTERIOR DE LA ENTIDAD**

#### **Áreas para vehículos**

A medida que vaya ingresando en el vehículo parquee en los espacios disponibles y antes de bajarse verifique que no haya personal a menos de 2 metros de su ubicación, para garantizar el distanciamiento social.

#### **Áreas para motocicletas y bicicletas**

A medida que vayan ingresando en su motocicleta ubíquense en los espacios asignados y demarcados garantizando el distanciamiento social.

### **DIRECTRICES PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS DURANTE LA JORNADA LABORAL PRESENCIAL**

- Durante toda la jornada laboral debe utilizar siempre y de forma permanente el tapabocas, y para la manipulación de documentos otorgados por terceros deberá usar los guantes, incluidos los auxiliares administrativos.



- La entidad llevará un registro de los contratistas y visitantes que ingresen a las instalaciones, razón por la cual deberán suministrar sus datos personales e información sobre su estado y condiciones de salud actuales, diligenciando el formato dispuesto para tal fin. El cual esta dispuesto en la recepción.



- Todo personal debe ingresar primero a la recepción para tomar el registro de temperatura, y la entrega de elementos de protección personal.
- Al ingresar a la Entidad se debe generar la desinfección de calzado y generar el protocolo de lavado de manos.
- En caso de acceder a escaleras sujétese de las barandas y recuerde luego lavarse las manos.
- Cada 3 horas deberá realizar el lavado de manos de acuerdo con los protocolos.
- El escritorio debe mantener en orden y aseo. En su lugar de trabajo debe realizar periódicamente una limpieza de su escritorio y accesorios (teclado, mouse, celular, etc.) con un paño impregnado con agua y jabón o alcohol. Por parte de servicios generales se hará cada 3 horas.
- Se debe mantener el lugar ventilado, con puertas y ventanas abiertas.
- Si durante la jornada laboral debe ejecutar trabajos en grupo con compañeros, contratistas o proveedores, no olvide que siempre debe:
  - Evitar el contacto de la cara con las manos y con los guantes.
  - Garantizar el distanciamiento social. En caso de requerir acercarse a otras personas para revisar algún tema laboral, debe usar siempre tapabocas.
  - Cuando requiera el uso del baño garantice el distanciamiento social y al finalizar no olvide lavarse las manos con agua y jabón.
- En las áreas de circulación (pasillos, puntos de atención al público, espacios comunes y áreas de trabajo) se dispondrá de dispensadores de alcohol glicerinado para el uso de los funcionarios y visitantes, advirtiéndoles que su



empleo se hará de manera razonable y no reemplaza el correcto lavado de manos.

- Sólo se realizará entrega de EPPS (elementos de protección personal) a los funcionarios que ingresen a las instalaciones de la entidad a realizar trabajo presencial.

### DESINFECCIÓN DE LAS ÁREAS DE TRABAJO

- Tenga en cuenta que adicional al incremento en la frecuencia de la limpieza de áreas por parte de servicios generales, usted debe mantener su área de trabajo en óptimas condiciones de orden y aseo.
- Se realizará la desinfección de oficinas y puestos de trabajo cada tres horas por parte del Servicios Generales, con antibacterial y/o alcohol industrial diluido.
- Se dejará en las entradas principales un dispensador de alcohol industrial diluido para limpieza de calzado.
- Mantener las áreas de trabajo y comunes aireadas (ventanas abiertas/ puertas).
- El retiro de los desechos orgánicos, inorgánicos y biológicos se realiza 1 vez al día, y en baños 2 veces al día. No se mantendrán residuos en las instalaciones más de un (1) día.
- Se Mantendrán las zonas comunes en correcto aseo; no se permite acumulación de residuos, se retirarán con mayor regularidad.



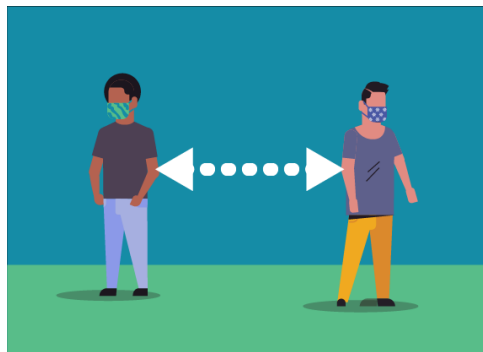
## **PROTOCOLO DE LAVADO DE MANOS**

- Se dispondrá de los insumos para realizar la higiene de manos con agua limpia, jabón y toallas de un solo uso (toallas desechables).
- Se dispondrá suministros de alcohol glicerinado mínimo al 60% máximo al 95%.
- Se dispondrá de alcohol glicerinado en lugares de acceso fácil y frecuente por parte de las personas usuarias y trabajadoras de cada área.
- Se dispondrá en áreas comunes y zonas de trabajo puntos para el lavado frecuente de manos según las recomendaciones del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Garantizar el lavado frecuente de manos por los menos cada 3 horas o antes si lo requiere.
- Los responsables de los sistemas de seguridad y salud en el trabajo establecerán mecanismos de seguimiento y monitoreo y autocontrol de esta actividad en todos los sitios de trabajo.
- Se intensificarán las acciones de información, educación y comunicación para el desarrollo de todas las actividades que eviten el contagio.



## PROTOCOLO DE DISTANCIAMIENTO

Con el fin de limitar el contacto con personas en general y superficies contaminadas, la Entidad determina lo siguiente:



- Se realizarán turnos de trabajo para asistir a la oficina, de acuerdo con la programación que será autorizada por la entidad, para garantizar que se mantenga una distancia mínima de dos metros entre cada empleado.
- Evitar ingresar a sitios reducidos como la cocina y baños, en los cuales solo puede estar una sola persona.

- Evitar saludar con besos, abrazos o de mano a nuestros compañeros de trabajo, amigos, clientes, entre otros.
- En las oficinas de recinto cerrado solo podrá estar el funcionario y evitar citar a reuniones en su sitio de trabajo, Si por necesidad del servicio se deben recibir a compañeros o contratistas deben respetar el distanciamiento marcado en cada oficina con líneas de color amarillo con negro.
- El personal de Servicios Generales, cuando realice la limpieza de las oficinas o zonas comunes, debe mantener la distancia al menos de 2 metros de otras personas, y entre los puestos de trabajo, evitando contacto directo.
- Mantener el distanciamiento entre compañeros de trabajo (2 metros).
- Mantener el distanciamiento en el momento de consumir alimentos y bebidas.
- Tener presente las personas con quienes se interrelaciona, a fin de poder determinar en dado caso el foco que puede originar el contagio de Covid – 19.
- Mantener el espacio entre usted y las demás personas, ya que es una de las mejores técnicas que se tienen para evitar estar expuestos al virus y desacelerar su propagación a nivel local, nacional y mundial.
- Evitar reuniones innecesarias en los procesos de la Entidad. Si por alguna circunstancia es necesario realizar la reunión en las salas de juntas, se solicita citar a un grupo máximo de 5 personas, respetando la distancia mínima de 2 metros entre las personas, abrir las ventanas, y solicitar con anterioridad y posterior la limpieza y desinfección de las superficies y objetos utilizados.



## PROTOCOLO DE MANIPULACIÓN DE INSUMOS Y PRODUCTOS.



- Se asegurará que el proveedor de insumos y productos se ajuste a los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- En la recepción de mercancías o documentación se debe generar la limpieza y desinfección con alcohol al 75%
- Garantizar condiciones de calidad e higiene durante su almacenamiento.
- Se tendrá en cuenta el protocolo de distanciamiento establecido por la Entidad para evitar el contacto físico en el movimiento de productos entre personas.
- Se establecerá el sitio de almacenamiento de insumos, el cual tendrá lo siguiente. fichas de datos de seguridad de los productos químicos, rotulado de las diluciones preparadas, y manejo y disposición de envases de detergentes, jabones y desinfectantes.

## **PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO DE CONTAGIO.**

Como medida de prevención y para el manejo de situaciones de riesgo de contagio en la reactivación de actividades, la Entidad realizó una encuesta de auto reporte de condiciones de salud, la cual fue aplicada a todo el personal con el fin de que proporcionar información relacionada con:

- Edad
- Sexo
- Lugar de residencia
- Domicilio
- Enfermedades asociadas con riesgo de Coronavirus
- Entorno familiar
- Información de personas con quien vive
- Si ha presentado o algún miembro de su familia ha presentado síntomas asociados al Covid -19
- Si conoce el procedimiento a seguir en caso de que el trabajador o alguna persona cercana a su entorno familiar haya tenido síntomas de contagio.
- Si ha tenido contacto con personas con síntomas o que hayan sido diagnosticadas con Covid- 19.
- En caso de contagio por Covid- 19, si tiene una persona que lo pueda asistir durante la cuarentena.
- Si dispone de un lugar adecuado para el aislamiento en caso de contagio por el Covid 19.
- Cuál sería el medio de transporte que utilizaría para desplazamiento desde su casa a la oficina y viceversa.

Una vez conocida la situación de cada uno de nuestros funcionarios, la Entidad tiene el conocimiento de su estado de salud y su entorno familiar; así como los medios del transporte que utilizará para el desplazamiento a las instalaciones de

la Entidad, lo cual le ayudará a tomar las decisiones pertinentes para el manejo de situaciones de riesgo.

### **Trabajo remoto o trabajo a distancia**



Los mayores de 60 años y funcionarios que presenten morbilidades preexistentes identificadas como factores de riesgos para COVID-19 deberán realizar trabajo remoto.

### **Trabajo de forma presencial:**

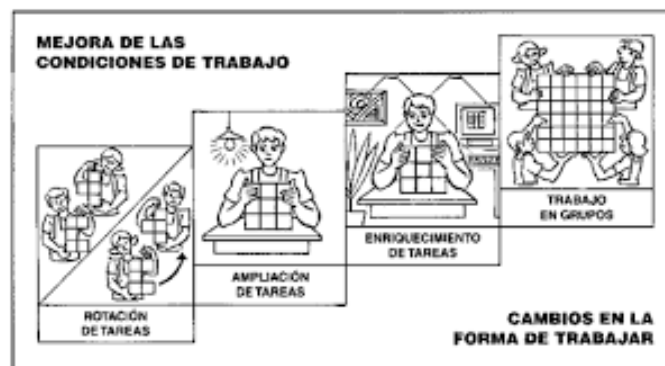


- La Entidad reforzará las capacitaciones a todos los funcionarios en aspectos relacionados con la forma de transmisión del COVID- 19 y las maneras de prevenirlo, siguiendo los lineamientos expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

- Si la persona llega a presentar síntomas respiratorios en el trabajo asociados al riesgo de Covid-19 se debe proveer un tapabocas convencional adicional, ubicarlo en una zona que permita su aislamiento, y evaluar su estado de salud teniendo en cuenta los canales de notificación instaurados dentro de la Entidad para definir la conducta a seguir.
- La entidad, con la asesoría y acompañamiento de la ARL atenderá las necesidades de salud mental de los funcionarios, incluidos los casos de aislamiento social o trabajo en casa.

Se continuarán realizando las pausas activas, de conformidad con lo establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad, teniendo en cuenta los protocolos establecidos para el distanciamiento y los elementos de bioseguridad.

### Alternativas de organización laboral



La Entidad implementará las siguientes alternativas:

- Flexibilidad en horario de ingreso y salida de la oficina para disminuir la interacción social de los funcionarios con dos turnos de trabajo uno de 7:00 am a 3:00 pm y otro de 12:00 pm a 8:00 pm.
- Establecer turnos de trabajo semanal, de acuerdo con el cronograma previamente autorizado por la entidad, donde se establece equipo de trabajo, se inicia con dos días a la semana los cuales irán aumentando de acuerdo a los pronunciamientos presidenciales.
- Durante el desplazamiento a la oficina cada funcionario se responsabilizará de su autocuidado utilizando guantes y tapabocas. Además de tener en cuenta todos los protocolos si durante el trayecto tiene algún encuentro con alguna persona (amigo, familiar, cliente o compañero de Trabajo).

### **Recomendaciones en la Vivienda**

Los funcionarios de la entidad deben:

#### **Al salir de la vivienda:**

- Estar atento a las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones a la movilidad y acceso a lugares públicos.
- Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar conglomeraciones de personas.
- Asignar un adulto para hacer las compras, que no pertenezca a ningún grupo de alto riesgo.
- Restringir las visitas a familiares y amigos y más si alguno presenta cuadro respiratorio.
- Evitar saludar con besos, abrazos o de mano.

- Utilizar tapabocas en áreas de afluencia masiva de personas, en el transporte público, supermercados, bancos, entre otros, así como en los casos de sintomatología respiratoria o si es persona en grupo de riesgo.

**Al regresar a la vivienda:**

- Retirar los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón.
- Lavar las manos de acuerdo con los protocolos del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Evitar saludar con beso, abrazo y dar la mano, y buscar mantener siempre la distancia de más de dos metros entre personas.
- Antes de tener contacto con los miembros de familia, cambiarse de ropa.
- Si el funcionario tiene destinada la ropa para la oficina/ trabajo, tratar en lo posible de no mezclarla con las prendas personales para salir a pasear y vivienda.
- La ropa debe lavarse en la lavadora a más de 60 grados centígrados, o a mano con agua caliente que no queme las manos, con jabón, y secar por completo. No reutilizar ropa sin antes lavarla.
- Bañarse con abundante agua y jabón.
- Desinfectar con alcohol o lavar con agua y jabón los elementos que han sido manipulados al exterior de la vivienda.
- Mantener la casa ventilada, limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos de manera regular.
- Si hay alguna persona con síntomas de gripa en la casa, tanto la persona con síntomas de gripa como quienes cuidan de ella deben utilizar tapabocas de manera constante en el hogar.

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

- Si el colaborador convive con personas mayores de 60 años, con enfermedades preexistentes de alto riesgo para el COVID-19, o con personal de servicios de salud, debe:
- Mantener la distancia siempre mayor a dos metros.
- Utilizar tapabocas en casa, especialmente al encontrarse en un mismo espacio que la persona de riesgo, y al cocinar y servir la comida.
- Aumentar la ventilación del hogar.
- Asignar un baño y habitación individual para la persona que tiene riesgo, si es posible. Si no lo es, aumentar ventilación, 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.

Elaborado: Ingrid Jazmin Conde V

Revisado: Maria Consuelo Corredor

**Referencias bibliográficas y fuentes:**

<https://www.minsalud.gov.co/salud/publica/PET/Paginas/Documentos-tecnicos-covid-19.aspx> Circular 0000001 del 11 de marzo de 2020 Ministerio de Transporte Orientaciones de medidas preventivas y de mitigación para contener la infección respiratoria aguda por covid-19, dirigidas a la población en general. Min. Salud y Protección Social..

Cartillas referentes ARL Positiva “Disminuya el riesgo de contagio COVID-19”

Medidas Preventivas y de Protección ante el COVID -19 Sociedad Colombiana de Ingenieros.

Resolución 666 del 24 de abril de 2020 emitida por el ministerio de salud