

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL “ITBOY”	Código: OD-GTH-04
	PROCESO	Versión: 0
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Página 1 de 21
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19 DEL CLIENTE INTERNO Y CLIENTE EXTERNO DEL INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACA	Fecha Aprobación: 09-05-2020

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19 DEL CLIENTE INTERNO Y CLIENTE EXTERNO DEL INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACA

6 de mayo 2020

“Todos cuidándonos unos a otros por la vida”

Un abrazo individual como saludo entre familia ITBOY



CONTROL DEL DOCUMENTO				
Acción	Nombre	firma	Cargo	Fecha
Realizó	DIEGO ARMANDO GUTIERREZ MOLANO	Original Firmado	COORDINADOR SG - SST	06-05-2020
Revisó	KAROL RICARDO RAMIREZ SILVA	Original Firmado	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERA	08-05-2020
Revisó	ARIEL VARGAS GAMEZ	Original Firmado	SUBGERENTE OPERATIVO	08-05-2020
Aprobó	NATHALY LORENA GROSSO CEPEDA	Original Firmado	GERENTE	09-05-2020

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL “ITBOY”	Código: OD-GTH-04
	PROCESO	Versión: 0
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Página 2 de 21
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19 DEL CLIENTE INTERNO Y CLIENTE EXTERNO DEL INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACA	Fecha Aprobación: 09-05-2020

INTRODUCCIÓN

El Coronavirus COVID 19, ha sido catalogado por la OMS como una emergencia en salud pública, por eso se recomienda que las medidas previstas sean adoptadas como prácticas para prevención, manejo y control de la misma.

Ante la presencia de la enfermedad del COVID 19 y el impacto que ha causado a nivel mundial y siendo considerada por la OMS como pandemia, se procede a la declaración de alerta sanitaria, por lo anterior el **INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACA** plantea estrategias de prevención, intervención, respuesta y atención del COVID 19, en concordancia a los lineamientos establecidos por la Organización Mundial de la salud OMS, Ministerio de Salud y la Protección Social, el Instituto Departamental de Salud y demás entidades que emitan medidas convenientes en aras de minimizar los factores de riesgo a posibles contagios de COVID 19.

Es imprescindible extremar medidas que permitan evitar la propagación del CORONAVIRUS COVID-19, para posibles reportes el municipio de Tunja y las sedes en las diferentes ciudades donde presta servicio el ITBOY, cuenta con líneas telefónicas para la atención, esto con el fin de que no colapse el sistema de salud.

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL “ITBOY”	Código: OD-GTH-04
	PROCESO	Versión: 0
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Página 3 de 21
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19 DEL CLIENTE INTERNO Y CLIENTE EXTERNO DEL INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACA	Fecha Aprobación: 09-05-2020

1.OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Establecer el protocolo de bioseguridad para la reactivación y/o continuidad de las actividades y prestación de servicios excepcionales del ITBOY, para atención al público, en cumplimiento del art 2° de la Constitución Política de Colombia, previniendo el contagio COVID-19 del personal del ITBOY.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Gestionar Estrategias para realizar el fortalecimiento institucional, capacitación y entrenamiento que permitan garantizar la respuesta adecuada y oportuna a los Trabajadores del Instituto de Tránsito de Boyacá, COVID-19.
- Fortalecer la vigilancia epidemiológica para la identificación temprana del brote, y la notificación obligatoria de eventos que se puedan presentar en la empresa.
- Formular e implementar estrategias para la gestión del riesgo en su componente de Conocimiento del riesgo, que incluya la educación a los Trabajadores, fomentando la prevención y auto cuidado de la misma.
- Fortalecer la organización, coordinación interinstitucional e intersectorial para la adecuada y oportuna implementación de los planes de contingencia y respuesta en salud a los Trabajadores Afectados si llegasen a aparecer.

2. ALCANCE

El presente protocolo es de aplicabilidad imperiosa para todos los Servidores públicos de la entidad; contratistas, aprendices, judicantes y usuarios de la ENTIDAD; es de obligatorio cumplimiento.

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL “ITBOY”	Código: OD-GTH-04
	PROCESO	Versión: 0
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Página 4 de 21
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19 DEL CLIENTE INTERNO Y CLIENTE EXTERNO DEL INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACA	Fecha Aprobación: 09-05-2020

En aplicación de los artículos 49 de la Constitución Política de Colombia, el artículo 2.2.4.6.10. del Decreto 1072 de 2015, el Decreto 081 de 2020, la Resolución 666 de 2020, Decreto ley 491/2020 sobre el deber que tiene toda persona de procurar el cuidado integral de su salud, y el de la comunidad, con el fin de mitigar y controlar los efectos de COVID-19 y establecer el Protocolo de Bioseguridad para la Prevención de la Transmisión de COVID-19, se recuerda a todos los trabajadores la importancia y obligatoriedad de observar las recomendaciones y medidas preventivas establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, el departamento de Boyacá y la Alcaldía de Tunja, en aras de poder controlar la propagación de dicha pandemia.

Resultado del trabajo de análisis y aplicabilidad de la normatividad vigente con ocasión del COVID-19, adelantado por el equipo Directivo del ITBOY se han definido múltiples acciones, dentro de las que se destacan:

3. DESARROLLO Y CONTENIDO

4. PROTOCOLO DE AUTOCUIDADO PERSONAL EN CASA U OFICINA Y/O LUGAR DE TRABAJO.

- Conservar en todo momento los protocolos de prevención de contagio de los trabajadores.
- Cultivar la cultura del autocuidado.
- Cada dos (2) horas lavarse las manos con abundante agua y jabón.
- Usar tapabocas atendiendo las indicaciones para su uso respectivo.
- Usar careta removible transparente.
- No exponer los implementos de bioseguridad en lugares adecuados al momento de no continuar con su uso.
- Disponer los dispositivos de bioseguridad en el lugar y bolsa que la entidad disponga par tal caso.
- Aplicar varias veces durante el día alcohol o gel antiséptico aún con guantes puestos.
- Tomar agua potable (hidratarse) en vaso de vidrio bien lavado.

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL “ITBOY”	Código: OD-GTH-04
	PROCESO	Versión: 0
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Página 5 de 21
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19 DEL CLIENTE INTERNO Y CLIENTE EXTERNO DEL INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACA	Fecha Aprobación: 09-05-2020

- Aplicar **la etiqueta de tos** en todo lugar y momento: consistente en Taparse nariz y boca con el antebrazo (no con la mano) al estornudar o toser.
- Evitar contacto directo, no saludar de beso o de mano, no dar abrazos.
- Evitar asistir a eventos masivos o de cualquier tipo que no sean indispensables.
- En caso de gripa usar tapabocas y quedarse en casa.
- Llamar a la línea 123, reportar a su jefe inmediato, antes de ir al servicio de urgencias si presenta síntomas de alarma (dificultad respiratoria, temperatura superior a 38 °C axilar por más de dos días o silbido en el pecho en niños).
- Los adultos mayores de 60 años, verificar su estado de salud diario, si presentan algún síntoma de alarma (gripa, dificultad respiratoria, fiebre, decaimiento).
- Mantener en condiciones óptimas de asepsia los lugares en los cuales se deposite agua para su consumo.

De igual forma deberá cumplir con las medidas de Autocuidado Colectivo:

4.1 Protocolo de atención al público y medidas sanitarias para el ingreso a las instalaciones.

Para los funcionarios que atienden público de manera presencial se dará cumplimiento a los protocolos ya establecidos por las autoridades de salud que acoge el ITBOY así:

- Se diseñará un procedimiento de cita previa a través de link virtual, chat en vivo, teléfono. Para que se puedan atender a PUERTA CERRADA los usuarios en horarios específicos durante la jornada laboral.
- Es **OBLIGATORIO** el uso de tapabocas al ingreso del ITBOY. Tanto como para el personal que esté vinculado al ITBOY como las personas que lleguen a realizar sus trámites. Preferiblemente también se deben utilizar guantes.
- Toda persona que ingrese a cualquiera de las sedes deberá pasar por una zona especial para desinfección de la suela de sus zapatos.
- El ITBOY delegará a un funcionario para que realice todo el procedimiento de protección y desinfección al ingreso de las instalaciones, esta persona estará capacitada y contará con los debidos elementos de bioseguridad y protección personal, para cuidar su salud y la salud del personal con el que tiene contacto.

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL “ITBOY”	Código: OD-GTH-04
	PROCESO	Versión: 0
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Página 6 de 21
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19 DEL CLIENTE INTERNO Y CLIENTE EXTERNO DEL INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACA	Fecha Aprobación: 09-05-2020

- A toda persona que ingrese se le suministrará gel antibacterial para su desinfección inmediata, aplicará alcohol antiséptico por atomización.
- Distanciamiento social de mínimo 2 metros, en caso de fila; se señalará el piso con cinta o en caso especial con pintura, esto se va a realizar dentro de las instalaciones como fuera de ellas para evitar aglomeraciones.
- El equipo de aseo continuará con la desinfección y limpieza, cada 30 minutos, de todos los elementos de las zonas de atención a los ciudadanos.
- Se tomará la temperatura corporal a todos los trabajadores. En el caso que algún trabajador presente una temperatura ($\geq 38^{\circ}\text{C}$) no se permitirá que la persona ingrese a la entidad y deberá remitirse a su médico tratante para recibir la atención y tratamiento adecuado. Desde el área de Seguridad y Salud en el Trabajo SST, se le realizará seguimiento al cumplimiento de dicho tratamiento. (el Instituto inicialmente hará la implementación de la toma de temperatura en la sede de Combita puesto que es la sede con mayor afluencia de personas, en los otros puntos de atención se está contemplando la posibilidad de adquirir el termómetro para implementarlo en todo el ITBOY.
- Toda persona que ingrese a las instalaciones de cualquier sede del ITBOY deberá ingresar solo, de ser estrictamente vital y autorizado por el líder de cada sede, podrá ingresar acompañado de su cuidador.
- En favor de la salud misma de los niños, no se admite su ingreso.

5. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN

En cumplimiento de lo ordenado por parte del Ministerio del Trabajo a través del numeral 1º de su Circular 017 del 24 de febrero de 2020 y la Resolución 666 del 24 de abril de 2020, los empleadores, trabajadores y contratistas, ante la introducción de coronavirus a nuestro país, deberán cumplir las siguientes medidas de prevención y promoción:

- El ITBOY promueve dentro de sus trabajadores la utilización de la aplicación CoronApp para informar cualquier sospecha de síntoma o contacto con personas diagnosticadas con COVID-19.
- También cuenta con una plataforma web como canal de comunicación oportuno frente a la notificación de casos sospechosos de COVID-19 que se presenten a los funcionarios, judicantes, contratistas y/o aprendices.
- El suministro de esta información deberá ser oportuna y veraz, para articularla con la Secretaria Departamental de salud. Reconociéndola como

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL “ITBOY”	Código: OD-GTH-04
	PROCESO	Versión: 0
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Página 7 de 21
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19 DEL CLIENTE INTERNO Y CLIENTE EXTERNO DEL INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACA	Fecha Aprobación: 09-05-2020

una autoridad de salud competente. Para los cual permitirá que se desarrollen los procedimientos que establezcan las autoridades en los centros de trabajo, ante casos sospechosos de COVID19.

- Se está trabajando mancomunadamente para que todos los tramites de ser necesarios se realicen por esta plataforma por el link de descarga donde se encuentra el instructivo para atención virtual de tramites desde el sitio web <https://www.itboy.gov.co/index.php/descargas/func-startdown/10/>
- El ITBOY Dará aplicación a los protocolos, procedimientos y lineamientos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social con relación a la preparación, respuesta, y atención de casos de enfermedad por el ACovid-19.
- El ITBOY atenderá las orientaciones, recomendaciones y asesorías que realicen las Administradoras de Riesgos Laborales – ARL respecto a la promoción y prevención para la preparación, respuesta y atención de casos de enfermedad por COVID-19.
- El ITBOY suministrará a su personal los Elementos de Protección Personal según las recomendaciones específicas, de conformidad con los lineamientos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, para la prevención del contagio.
- En todos los casos, el ITBOY reforzará medidas de limpieza, prevención y autocuidado en los centros de trabajo.
- El ITBOY continuará la capacitación al personal sobre las técnicas adecuadas de lavado de manos, promoverá el lavado frecuente de las mismas y suministrar a los trabajadores jabón u otras sustancias desinfectantes para el adecuado lavado de las manos al igual que toallas desechables para el secado.
- El personal considerando las condiciones del ITBOY contribuirá a mantener limpias las superficies de trabajo, teléfonos, equipos de cómputo y otros dispositivos y equipos de trabajo de su uso frecuente.
- El ITBOY exige a los trabajadores no compartir los elementos de protección personal.
- Capacitará a todos los trabajadores las medidas indicadas en el Protocolo.

6. USO CORRECTO DE TAPABOCAS

- Lavarse las manos antes de colocarse el tapabocas.
- Ajuste el tapabocas si tiene elásticos por detrás de las orejas.

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL “ITBOY”	Código: OD-GTH-04
	PROCESO	Versión: 0
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Página 8 de 21
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19 DEL CLIENTE INTERNO Y CLIENTE EXTERNO DEL INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACA	Fecha Aprobación: 09-05-2020

- La colocación debe ser sobre la nariz y por debajo del mentón.
- No toque el tapabocas durante su uso.
- No reutilice el tapabocas.
- Una vez quitado el tapabocas debe lavarse las manos.
- El tapabocas se debe mantener en el empaque original o en una bolsa sellada si no se va a utilizar.

¿CÓMO USAR CORRECTAMENTE EL TAPABOCAS?



<p>1</p>  <p>Lave sus manos con abundante agua y jabón</p>	<p>2</p>  <p>Revise que el tapabocas no esté roto y del lado correcto</p>	<p>3</p>  <p>Sujete la mascarilla alrededor de las orejas. El tapabocas debe cubrir desde el puente de la nariz hasta el mentón</p>	<p>4</p>  <p>Reemplace el tapabocas en caso que este se humedezca o se rompa</p>
<p>5</p>  <p>Evite tocar el tapabocas, mientras lo esté usando</p>	<p>6</p>  <p>Para retirarlo, hágalo desde atrás de la oreja, tomando los elásticos hacia adelante</p>	<p>7</p>  <p>Deseche el tapabocas dentro de una bolsa en una caneca con tapa</p>	<p>8</p>  <p>Lave sus manos con abundante agua y jabón, después de retirar el tapabocas</p>
<p>9</p>  <p>Puede usar tapabocas de TELA ANTIFLUIDO No use otro material</p>	<p>10</p>  <p>Coloque y retire el tapabocas de tela de acuerdo a las recomendaciones anteriores</p>	<p>11</p>  <p>Use el tapabocas por un solo lado. Nunca intercambie lados</p>	<p>11</p>  <p>El tapabocas de tela antifluído es reutilizable. Debe lavarlo a diario con agua y jabón</p>

7. LAVADO DE MANOS

En las diferentes áreas del ITBOY se ubicarán dispensadores de gel antibacterial para que los funcionarios se desinfecten sus manos. Se recomienda que durante la jornada laboral deben lavarse las manos obligatoriamente en los siguientes casos:

- Al ingresar a las instalaciones de la ENTIDAD.

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL “ITBOY”	Código: OD-GTH-04
	PROCESO	Versión: 0
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Página 9 de 21
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19 DEL CLIENTE INTERNO Y CLIENTE EXTERNO DEL INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACA	Fecha Aprobación: 09-05-2020

- Mínimo cada 2 horas durante la jornada laboral con una duración no inferior a 30 segundos.
- Al hacer uso de zonas comunes (baños, cafetería).
- Visiblemente sucias.
- Antes y después de ir al baño.
- Antes y después de comer.
- Después de estornudar o toser.
- Antes y después de usar el tapabocas.
- Al tener contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otras personas como “manijas, pasamanos, cerraduras, entre otras”
- Al manipular dinero.
- En todos los baños de la entidad se encontrará ubicada la técnica adecuada de lavado de manos.

LAVADO DE MANOS





**No olvide ahorrar agua
Lávese las manos cada 3 horas**

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL “ITBOY”	Código: OD-GTH-04
	PROCESO	Versión: 0
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Página 10 de 21
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19 DEL CLIENTE INTERNO Y CLIENTE EXTERNO DEL INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACA	Fecha Aprobación: 09-05-2020

NO ESTÁ permitido dar besos o abrazos y saludar de mano, ya que estas prácticas constituyen fuente de contagio.

8. DOTACIÓN DE ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ITBOY, QUE ATIENDEN A LA CIUDADANÍA, ASÍ COMO TAMBIÉN PARA EL RESTO DE PERSONAL DE LA ENTIDAD.

Para llevar a cabo lo anterior, y en cumplimiento de los lineamientos del Gobierno Nacional, Departamental y municipal y los expedidos por autoridades como la OMS, la ARL Positiva se han desarrollado protocolos de atención al público en los que, de acuerdo a la misión de la entidad se definieron elementos de protección personal, en particular para el personal de atención al ciudadano se garantiza la entrega de tapabocas, guantes y visor de policarbonato(careta),traje de bioseguridad (tyvek) para aquellos trabajadores que van a realizar la función de desinfección al ingreso de las instalaciones. Para los colaboradores que prestan sus servicios en otras áreas se garantizará una vez reintegren a sus actividades la entrega de los elementos necesarios para garantizar su seguridad, así mismo se reforzarán mediante campañas de autocuidado (lavado de manos frecuente y etiqueta de tos).

9. PROTOCOLOS DE DISTANCIAMIENTO SOCIAL (2 METROS) Y HORARIOS DIFERENCIALES O TURNOS DE TRABAJO

A fin de mantener el distanciamiento social de 2 metros y disminuir el impacto en el uso de los medios masivos de transporte en la ciudad, y municipios donde tiene sedes el ITBOY, se evaluó no solamente la estrategia de generar Jornadas Laborales Flexibles, sino que se evaluó igualmente dar continuidad a la modalidad de “Trabajo en Casa” teniendo en cuenta a aquellos funcionarios que por las condiciones de su núcleo familiar requieren permanecer en casa para salvaguardar su bienestar; en el mismo sentido está iniciando la fase de planeación para la implementación de la modalidad de Teletrabajo Suplementario para 2 o 3 días a la semana, y de esta manera sólo un porcentaje reducido del total de los funcionarios se encuentre en las instalaciones de la Entidad al mismo tiempo, garantizando así el distanciamiento social.

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL “ITBOY”	Código: OD-GTH-04
	PROCESO	Versión: 0
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Página 11 de 21
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19 DEL CLIENTE INTERNO Y CLIENTE EXTERNO DEL INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACA	Fecha Aprobación: 09-05-2020

10. DESINFECCIÓN Y LIMPIEZA PERIÓDICA ÁREAS COMUNES Y ELEMENTOS DE OFICINA (ESCRITORIOS, COMPUTADORES, CELULARES, IMPRESORAS, ENTRE OTROS), DESINFECCIÓN Y DOTACIÓN PERMANENTE DE LAS BATERÍAS DE BAÑO (INSUFICIENTES PARA EL NÚMERO DE PERSONAS QUE LABORAN EN LAS INSTALACIONES Y LA ALTA AFLUENCIA DE PÚBLICO

La entidad establece el protocolo de limpieza y desinfección de las instalaciones que incluye la de batería de baños impresoras, teléfonos, sillas, escritorios, hall, pasamanos, escaleras, divisiones y paredes, mesones, pisos, ingresos a la entidad, con el fin de minimizar el riesgo de un posible contagio.

Se desarrolla campaña de desinfección en las instalaciones de la ENTIDAD, donde se debe tener en cuenta:

- Se realizarán 2 jornadas de protocolos de limpieza y desinfección en zonas comunes “recepción, pasillos, escaleras, pasamanos, cocinas, baños, áreas administrativas y demás áreas” una en hora de la mañana y otra en horas de la tarde, estas desinfecciones deberán ser con (Hipoclorito o Alcohol Etilico al 70%).
- Se realizará una programación para la debida desinfección de los puntos de atención, comenzando por la sede de mayor afluencia en Combita, estas desinfecciones se van a ir realizando a medida que se van abriendo los demás puntos de atención, cumpliendo con todos los protocolos, instructivos y procedimientos anteriormente mencionados
- El personal encargado de la aplicación debe usar los elementos de protección requeridos (guantes, gafas de seguridad, tapabocas y traje de bioseguridad (tyvek).
- Realizar la mezcla desinfectante en el recipiente de acuerdo a su capacidad almacenamiento.
- Limpiar y despejar el área, realizar un barrido húmedo.
- Aplicar solución desinfectante
- Desinfección de área: rociar o limpiar con la solución desinfectante cada una de las áreas de la entidad.
- Desinfección de muebles, herramientas y equipos: humedecer un paño con la solución desinfectante y realizar limpieza a las superficies. Si se observa suciedad visible enjuague el paño en un balde con agua limpia, escurra y remplace el agua de enjuague cada vez que se requiera.

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL “ITBOY”	Código: OD-GTH-04
	PROCESO	Versión: 0
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Página 12 de 21
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19 DEL CLIENTE INTERNO Y CLIENTE EXTERNO DEL INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACA	Fecha Aprobación: 09-05-2020

- Los pisos, baños y cocinas, se limpiarán primero con un detergente común para luego desinfectarlo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio de uso doméstico y dejarlo en contacto con la superficie entre 5 a 10 minutos.
- Dejar secar las superficies, botar la mezcla desinfectante sobrante al desagüe.
- Almacenar los elementos, escobas, paños, traperos en un lugar limpio.
- Una vez el personal encargado de la limpieza termine de realizar este proceso debe lavarse las manos.

1. LIMPIEZA

Use detergente convencional

Lea las etiquetas de los productos a usar



Use EPP como guantes de PVC

¡IMPORTANTE!

NUNCA mezcle los productos químicos de limpieza entre sí. Esto puede producir gases peligrosos.

2. DESINFECCIÓN

Con alcohol al 70%

Mezclamos

7 partes de ALCOHOL PURO + 3 partes de AGUA

Lo colocamos en un difusor para utilizarlo de la misma manera que el alcohol en gel



Con cloro al 7%

Cloro comercial* 5 a 6% + 2 tazas medianas de agua purificada = Cloro 0.2%

1 cucharada sopera



	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL “ITBOY”	Código: OD-GTH-04
	PROCESO	Versión: 0
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Página 13 de 21
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19 DEL CLIENTE INTERNO Y CLIENTE EXTERNO DEL INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACA	Fecha Aprobación: 09-05-2020

CÓMO DESINFECTAR EL CELULAR ?



- 1.** Lave sus manos antes de limpiar su dispositivo.
- 2.** Desconecte y apague su teléfono.
- 3.** Si es resistente al agua, lávelo con agua jabonosa y séquelo con una toalla suave.
- 4.** Si no es resistente al agua, o no lo sabe: Diluya en un recipiente: 60 % agua 40 % alcohol. Humedezca una toallita de microfibra, limpie el dispositivo, la funda y séquelo después con una toalla suave.

NO USE

- ⊗ Alcohol puro sin diluir
- ⊗ Limpiavidrios
- ⊗ Limpiador de baño o cocina
- ⊗ Gel desinfectante de manos
- ⊗ Pañitos húmedos
- ⊗ Toallitas de papel

¿Porqué es importante desinfectarlo ?



Porque el COVID-19 sobrevive en superficies por horas o días



Porque está cerca de la boca y la nariz debido a su uso frecuente



Porque tiene 10 veces más bacterias que la tapa de un inodoro

Así mismo, contaremos con gel antibacterial en diferentes puntos de las instalaciones de las sedes.

La entidad contempla fortalecimiento del personal de aseo con el fin de atender los protocolos de limpieza mencionados anteriormente

11. MANEJO DE RESIDUOS

Dentro de las instalaciones de cada sede se dispondrá de canecas especiales con una bolsa marcada como “Desechos de Bioseguridad”, exclusiva para realizar la disposición final de los elementos de protección personal (tapabocas, guantes, pañuelos desechables) utilizados. Esta caneca y/o bolsa se ubicará en el punto de recolección para posterior a esto ser entregada al carro de recolección.

NOTA: Se prohíbe a todos los trabajadores depositar cualquier elemento diferente en esta bolsa.

12. EXIGIR DE LAS EMPRESAS DE ASEO Y VIGILANCIA QUE PRESTAN SU SERVICIO EN EL INSTITUTO, EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD, A SUS EMPLEADOS.

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL “ITBOY”	Código: OD-GTH-04
	PROCESO	Versión: 0
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Página 14 de 21
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19 DEL CLIENTE INTERNO Y CLIENTE EXTERNO DEL INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACA	Fecha Aprobación: 09-05-2020

De manera escrita el ITBOY recordará a la empresa de vigilancia la exigencia y cumplimiento del suministro de elementos de protección personal apropiados, suficientes como son tapabocas, guantes de nitrilo y gel antibacterial, para el personal de vigilancia.

Los vigilantes apoyarán el control del uso de elementos de protección personal (guantes y tapabocas) por parte de los Servidores del ITBOY.

De igual forma es importante señalar que los funcionarios y/o trabajadores de las Entidades y Empresas proveedoras de bienes y servicios, contratistas, judicantes a efectos de cumplir con los servicios contratados, deberán cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos y exigidos por la Entidad, para el ingreso a las instalaciones, quienes a su vez asumen su propio autocuidado y riesgo.

13. PASOS A SEGUIR EN CASO DE PRESENTAR UN TRABAJADOR DEL ITBOY SÍNTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19

Procedimiento de notificación de Síntomas

En caso de presentar síntomas como:

1. Fiebre, tos, dificultad para respirar
2. Notificar a su jefe inmediato
3. Verificar que esté usando el tapabocas de manera adecuada
4. Ubicar al trabajador en una zona de aislamiento identificada previamente
5. Deberá informar si ha viajado a zonas consideradas como foco de infección o ha estado en contacto estrecho con un caso confirmado de COVID -19
6. El ITBOY reportara el caso a la EPS y a la secretaria de salud de la ciudad correspondiente.
7. Si el trabajador se encuentra en casa y presenta alguno de los síntomas relacionados, se deberá comunicar telefónicamente con su jefe inmediato.
8. Tanto como el empleador como el trabajador deberán reportar el caso ante la EPS.

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL “ITBOY”	Código: OD-GTH-04
	PROCESO	Versión: 0
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Página 15 de 21
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19 DEL CLIENTE INTERNO Y CLIENTE EXTERNO DEL INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACA	Fecha Aprobación: 09-05-2020

9. Realizar una lista con todas las personas que han estado en contacto estrecho (a menos de 2 metros por más de 15 minutos) con el caso confirmado en los últimos 14 Días.

10. Entregar la lista a la secretaria de salud en la ciudad correspondiente (Este grupo de personas deberán reportar el cambio de su condición en la aplicación CoronApp).

11. Se deben limpiar y desinfectar con alcohol al 70% de manera frecuente todas las áreas de las instalaciones del ITBOY, y todos aquellos elementos con los cuales el paciente haya tenido contacto.

12. Las áreas como pisos baños, se deben lavar con un detergente común para luego desinfectar.

La vigilancia de la enfermedad se irá adaptando a los distintos escenarios utilizando la estrategia más adecuada en base a los sistemas implementados en el departamento médico del centro de salud.

14. MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y PLAN DE CAPACITACIÓN.

El ITBOY ajustará su plan de capacitaciones PIC, de acuerdo a la realidad en tiempos de COVID -19 y de manera preventiva continuará capacitando a su personal sobre temáticas del COVID -19 y los boletines informativos emitidos por el Ministerio de Protección Salud y Protección Social serán socializados por medios virtuales.

- Formas de transmisión del COVID-19.
- Maneras de prevención del COVID-19.
- Protocolos para el traslado a casa-ENTIDAD.
- Factores de riesgo en el hogar y la comunidad.
- Signos y síntomas del COVID-19.
- Importancia del reporte de condiciones de salud.
- Uso adecuado de EPP.
- Lavado de manos.
- Limpieza y desinfección.

15.MANIPULACIÓN DE INSUMOS, PRODUCTOS, MERCANCIAS

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL “ITBOY”	Código: OD-GTH-04
	PROCESO	Versión: 0
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Página 16 de 21
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19 DEL CLIENTE INTERNO Y CLIENTE EXTERNO DEL INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACA	Fecha Aprobación: 09-05-2020

Los trabajadores del ITBOY deberán seguir a cabalidad las siguientes directrices, relativas a la recepción de pedidos en el área de almacenamiento:

- Únicamente es permitido realizar el descargue de insumos o productos en el área de externa de descargue y recepción.
- Una vez efectuado el descargue de pedidos, el personal de limpieza deberá desinfectar el embalaje utilizando alcohol al 70% utilizando los Elementos de Protección de Personal y se mantendrá el pedido en la zona entre 24 y 72 horas, lo que permitirá la inactivación del virus.
- Posteriormente y para los casos aplicables, se deberá destapar el embalaje y realizar el mismo procedimiento descrito con anterioridad, los cuales deberán ser ubicados en la zona por el mismo tiempo, en aras de lograr la inactivación del virus.
- Los trabajadores del área encargada de recepcionar la mercancía, deberán lavarse las manos con agua y jabón, antes y después de recibir los insumos, previamente desinfectados, utilizar igualmente guantes desinfectados.
- El ingreso de insumos a las áreas correspondientes se realizará con las manos limpias o con guantes desinfectados.
- El Instituto promoverá la entrega digital y electrónica de documentos.
- Se deberá informar a los proveedores que la validación y recepción de facturas y soportes se hará de manera electrónica, esto, previo al despacho de pedidos, con el fin de evitar cruce de documentación.

Nota: en caso de ser absolutamente necesario contar con soportes físicos, se deberá dejar en sobre sellado en el área de recepción y mantenerlo en un lugar seguro por 24 horas, mientras el virus se inactiva. No obstante, se realizará la desinfección mediante la limpieza con alcohol en lo posible.

- Los documentos y/o elementos para envío deberán ser limpiados con una solución desinfectante antes de ubicarlos en el área respectiva para ser recogidos en la ventanilla única por la empresa de mensajería.

ANEXO 1

PLAN REAPERTURA PAT COMBITA

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL “ITBOY”	Código: OD-GTH-04
	PROCESO	Versión: 0
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Página 17 de 21
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19 DEL CLIENTE INTERNO Y CLIENTE EXTERNO DEL INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACA	Fecha Aprobación: 09-05-2020

- Se acordó la jornada laboral en la mañana de 08:00 a 01:00 de la tarde, también se tendrá en cuenta la jornada de pico y cedula establecida por el municipio.
- Se enviará por correo certificado y contra entrega; los Certificados de Tradición, Licencias de Transito y de Conducción.
- Se realizará la atención a los usuarios con una afluencia máxima dentro de las instalaciones de 5 personas, ubicadas estratégicamente según protocolos y procedimientos anteriormente mencionados para evitar el contacto y así proteger a los funcionarios y a los usuarios del ITBOY.
- Se prestará la atención presencial a todos los usuarios a puerta cerrada, para tener un mayor control de contacto entre funcionarios y usuarios del ITBOY.
- Se concertó que la mayoría de los tramites se van a realizar a través de la plataforma web: <https://www.itboy.gov.co/index.php/descargas/func-startdown/10/>. Esto con el fin que los funcionarios tengan el menor contacto posible con los usuarios.

PLAN REAPERTURA PAT SANTA ROSA

- En el punto se encontrarán laborando dos funcionarios.
- Se acordó la jornada laboral en la mañana de 08:00 a 01:00 de la tarde, también se tendrá en cuenta la jornada de pico y cedula establecida por el municipio.
- Se prestará la atención presencial a todos los usuarios a puerta cerrada, para tener un mayor control de contacto entre funcionarios y usuarios del ITBOY.
- Se realizará todo el protocolo de bioseguridad, anteriormente mencionado para la prevención y protección de los funcionarios y de los usuarios del ITBOY.
- Se concertó que la mayoría de los tramites se van a realizar a través de la plataforma web: <https://www.itboy.gov.co/index.php/descargas/func-startdown/10/>. Esto con el fin que los funcionarios tengan el menor contacto posible con los usuarios.

PLAN REAPERTURA PAT NOBSA

- En el punto se encontrarán laborando tres funcionarios
- Horario continuo de atención de 8 am a 1 pm y desde casa se dará respuesta a inquietudes, solicitudes o peticiones. también se tendrá en cuenta la jornada de pico y cedula establecida por el municipio.

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL “ITBOY”	Código: OD-GTH-04
	PROCESO	Versión: 0
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Página 18 de 21
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19 DEL CLIENTE INTERNO Y CLIENTE EXTERNO DEL INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACA	Fecha Aprobación: 09-05-2020

- Recibir por correo certificado los documentos originales con el fin de evitar contacto con los usuarios (cuando aplique).
- Se prestará la atención presencial a todos los usuarios a puerta cerrada, para tener un mayor control de contacto entre funcionarios y usuarios del ITBOY.
- Se realizará todo el protocolo de bioseguridad, anteriormente mencionado para la prevención y protección de los funcionarios y de los usuarios del ITBOY.
- Se concertó que la mayoría de los tramites se van a realizar a través de la plataforma web: <https://www.itboy.gov.co/index.php/descargas/func-startdown/10/>. Esto con el fin que los funcionarios tengan el menor contacto posible con los usuarios.

PLAN REAPERTURA PAT SOATA

- En el punto se encontrará laborando un funcionario.
- Se acordó la jornada laboral en la mañana de 08:00 a 01:00 de la tarde, atendiendo a los usuarios según su turno de llegada, también se tendrá en cuenta la jornada de pico y cedula establecida por el municipio.
- Se prestará la atención presencial a todos los usuarios a puerta cerrada, para tener un mayor control de contacto entre funcionarios y usuarios del ITBOY.
- Se realizará todo el protocolo de bioseguridad, anteriormente mencionado para la prevención y protección de los funcionarios y de los usuarios del ITBOY.
- Se concertó que la mayoría de los tramites se van a realizar a través de la plataforma web: <https://www.itboy.gov.co/index.php/descargas/func-startdown/10/>. Esto con el fin que los funcionarios tengan el menor contacto posible con los usuarios.

PLAN REAPERTURA PAT GUAQUEQUE

- Se acordó la jornada laboral en la mañana de 08:00 a 01:00 de la tarde, atendiendo a los usuarios según su turno de llegada.
- El pico y cédula es rotativo semanalmente
- Los trámites que sean radicados por personas del Municipio de Guateque y aquellos que requieran ser atendidos obligatoriamente de manera presencial (RNC) serán realizados por agendamiento y únicamente se permitirá el acceso de una persona.
- Se prestará la atención presencial a todos los usuarios a puerta cerrada, para tener un mayor control de contacto entre funcionarios y usuarios del ITBOY.

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL “ITBOY”	Código: OD-GTH-04
	PROCESO	Versión: 0
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Página 19 de 21
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19 DEL CLIENTE INTERNO Y CLIENTE EXTERNO DEL INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACA	Fecha Aprobación: 09-05-2020

- Se realizará todo el protocolo de bioseguridad, anteriormente mencionado para la prevención y protección de los funcionarios y de los usuarios del ITBOY.
- Se concertó que la mayoría de los tramites se van a realizar a través de la plataforma web: <https://www.itboy.gov.co/index.php/descargas/func-startdown/10/>. Esto con el fin que los funcionarios tengan el menor contacto posible con los usuarios.

PLAN REAPERTURA PAT SABOYA

- Se acordó la jornada laboral en la mañana de 08:00 a 01:00 de la tarde, atendiendo a los usuarios según su turno de llegada, también se tendrá en cuenta la jornada de pico y cedula establecida por el municipio.
- Se prestará la atención presencial a todos los usuarios a puerta cerrada, para tener un mayor control de contacto entre funcionarios y usuarios del ITBOY.
- Debido a que las instalaciones de esta sede son de tres metros cuadrados aproximadamente, únicamente se permitirá el acceso de una persona, con el fin de prevenir y proteger tanto al funcionario como al usuario del ITBOY.
- Se realizará todo el protocolo de bioseguridad, anteriormente mencionado para la prevención y protección de los funcionarios y de los usuarios del ITBOY.
- Se concertó que la mayoría de los tramites se van a realizar a través de la plataforma web: <https://www.itboy.gov.co/index.php/descargas/func-startdown/10/>.

PLAN REAPERTURA PAT MONQUIRA

- Se acordó la jornada laboral en la mañana de 08:00 a 01:00 de la tarde, atendiendo a los usuarios según su turno de llegada, también se tendrá en cuenta la jornada de pico y cedula establecida por el municipio.
- Se prestará la atención presencial a todos los usuarios a puerta cerrada, para tener un mayor control de contacto entre funcionarios y usuarios del ITBOY.
- Únicamente se permitirá el acceso de una persona, con el fin de prevenir y proteger tanto al funcionario como al usuario del ITBOY.
- Se realizará todo el protocolo de bioseguridad, anteriormente mencionado para la prevención y protección de los funcionarios y de los usuarios del ITBOY.

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL “ITBOY”	Código: OD-GTH-04
	PROCESO	Versión: 0
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Página 20 de 21
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19 DEL CLIENTE INTERNO Y CLIENTE EXTERNO DEL INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACA	Fecha Aprobación: 09-05-2020

- Se acordó que la mayoría de los tramites se van a realizar a través de la plataforma web: <https://www.itboy.gov.co/index.php/descargas/func-startdown/10/>.

PLAN REAPERTURA PAT RAMIRQUI

- Se acordó la jornada laboral en la mañana de 08:00 a 01:00 de la tarde, atendiendo a los usuarios según su turno de llegada, también se tendrá en cuenta la jornada de pico y cedula establecida por el municipio.
- Como esta sede queda dentro de un centro comercial se atenderá a los usuarios según el protocolo anteriormente mencionado, y según protocolo del centro comercial.
- Se prestará la atención presencial a todos los usuarios a puerta cerrada, para tener un mayor control de contacto entre funcionarios y usuarios del ITBOY.
- Únicamente se permitirá el acceso de una persona, con el fin de prevenir y proteger tanto al funcionario como al usuario del ITBOY.
- Se realizará todo el protocolo de bioseguridad, anteriormente mencionado para la prevención y protección de los funcionarios y de los usuarios del ITBOY.
- Se concertó que la mayoría de los tramites se van a realizar a través de la plataforma web: <https://www.itboy.gov.co/index.php/descargas/func-startdown/10/>

PLAN DE APERTURA PAT MIRAFLORES

- Se acordó la jornada laboral en la mañana de 08:00 a 01:00 de la tarde, atendiendo a los usuarios según su turno de llegada, también se tendrá en cuenta la jornada de pico y cedula establecida por el municipio
- Se prestará la atención presencial a todos los usuarios a puerta cerrada, para tener un mayor control de contacto entre funcionarios y usuarios del ITBOY.
- Únicamente se permitirá el acceso de una persona, con el fin de prevenir y proteger tanto al funcionario como al usuario del ITBOY.
- Se realizará todo el protocolo de bioseguridad, anteriormente mencionado para la prevención y protección de los funcionarios y de los usuarios del ITBOY.

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL “ITBOY”	Código: OD-GTH-04
	PROCESO	Versión: 0
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Página 21 de 21
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19 DEL CLIENTE INTERNO Y CLIENTE EXTERNO DEL INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACA	Fecha Aprobación: 09-05-2020

- Se concertó que la mayoría de los tramites se van a realizar a través de la plataforma web: <https://www.itboy.gov.co/index.php/descargas/func-startdown/10/>

PLAN DE APERTURA PAT VILLA DE LEYVA

- En punto laborarán dos funcionarios.
- Se acordó la jornada laboral en la mañana de 08:00 a 01:00 de la tarde, atendiendo a los usuarios según su turno de llegada, también se tendrá en cuenta la jornada de pico y cedula establecida por el municipio
- Como esta sede queda dentro de un centro comercial se atenderá a los usuarios según el protocolo anteriormente mencionado, y según protocolo del centro comercial.
- Se prestará la atención presencial a todos los usuarios a puerta cerrada, para tener un mayor control de contacto entre funcionarios y usuarios del ITBOY.
- Únicamente se permitirá el acceso de una persona, con el fin de prevenir y proteger tanto al funcionario como al usuario del ITBOY.
- Se realizará todo el protocolo de bioseguridad, anteriormente mencionado para la prevención y protección de los funcionarios y de los usuarios del ITBOY.
- Se concertó que la mayoría de los tramites se van a realizar a través de la plataforma web: <https://www.itboy.gov.co/index.php/descargas/func-startdown/10/>

Este protocolo se elaboró en uso de la buena fe, previniendo y mitigando el riesgo de contagio por COVID 19 siempre pensando en la buena salud y la preservación de la vida del personal de la “Familia ITBOY”, por esto mismo el trabajo en oficinas para la atención del público debe considerarse como excepcional por estricta necesidad para la prestación de los servicios que tecnológicamente no es posible para este Organismo de Tránsito como muchas otras entidades del orden territorial y que su financiamiento depende de sus ingresos.