



**CIRCULAR INTERNA  
No. 21**

**PARA:** SERVIDORES DEL IDUVI  
**DE:** GERENTE GENERAL  
**ASUNTO:** PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD DEL INSTITUTO DE  
DESARROLLO URBANO VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIAL DE CHÍA – IDUVI  
**FECHA:** 23 de octubre de 2020

Apreciados funcionarios:

El IDUVI, pensando en la seguridad de sus funcionarios, establece con la presente, la adopción e implementación de las medidas de bioseguridad para todas aquellas personas que ingresen a las instalaciones del Instituto de Desarrollo Urbano Vivienda y Gestión territorial de Chía – IDUVI, así como las medidas que se deben implementar en el marco de trabajo en casa, con el fin de reducir el riesgo de contagio o exposición al COVID- 19 durante la emergencia sanitaria.



**DIRECCIÓN:** Carrera 8 No. 14-20  
Centro Comercial Plaza Madero Of. 301 a 307  
Teléfonos: 8844398 /8844708  
E-Mail: [contactenos@iduvichia.gov.co](mailto:contactenos@iduvichia.gov.co)  
Página Web: [www.iduvichia.gov.co](http://www.iduvichia.gov.co)



SC-CER628578

**PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA  
PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE  
(SARS- CoV – 2) COVID-19  
INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO VIVIENDA Y  
GESTIÓN TERRITORIAL DE CHÍA- IDUVI**



**DIRECCIÓN:** Carrera 8 No. 14-20  
Centro Comercial Plaza Madero Of. 301 a 307  
Teléfonos: 8844398 /8844708  
E-Mail: [contactenos@iduvichia.gov.co](mailto:contactenos@iduvichia.gov.co)  
Página Web: [www.iduvichia.gov.co](http://www.iduvichia.gov.co)



SC-CER628578

## INTRODUCCIÓN

Teniendo en cuenta que el artículo 5 de la Ley 1751 de 2015, establece que el Estado es responsable de respetar, proteger y garantizar el goce efectivo del derecho fundamental a la salud; así mismo, señala en su artículo 10 los deberes de las personas frente al derecho fundamental, los cuales consisten en “*propender por su autocuidado, e/ de su familia y el de su comunidad*” y el de “*actuar de manera solidaria ante situaciones que pongan en peligro la vida y la salud de las personas*”.

Que mediante la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, el Ministerio de Salud y Protección Social decretó la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional, con el fin de prevenir y controlar la propagación del COVID-19 en el territorio nacional y mitigar sus efectos.

Que la Organización Internacional del Trabajo, mediante comunicado del 18 de marzo de 2020, instó a los Estados a adoptar medidas urgentes para i) proteger a los trabajadores y empleadores y sus familias de los riesgos para la salud generados por el coronavirus COVID-19; ii) proteger a los trabajadores en el lugar de trabajo; iii) estimular la economía y el empleo; y iv) sostener los puestos trabajo y los ingresos, con el propósito respetar los derechos laborales, mitigar los impactos negativos y lograr una recuperación rápida y sostenida.

## OBJETIVO

Establecer las medidas de bioseguridad que deben implementar los colaboradores, y visitantes de las instalaciones del Instituto de Desarrollo Urbano Vivienda y Gestión Territorial de Chía- IDUVI, así como las medidas que se deben implementar por fuera de las sedes de trabajo para la protección de los colaboradores y sus núcleos familiares, con el fin de reducir el riesgo de contagio o exposición al COVID-19 durante la emergencia sanitaria.

## ALCANCE

El presente protocolo de bioseguridad tiene un alcance para todos los funcionarios de planta, contratistas y visitantes que ingresen a la entidad. Debido a la situación epidemiológica por Covid 19, aplica para las actividades planteadas dentro y fuera de la entidad, oficinas y áreas de trabajo.



**DIRECCIÓN:** Carrera 8 No. 14-20  
Centro Comercial Plaza Madero Of. 301 a 307  
Teléfonos: 8844398 /8844708  
E-Mail: [contactenos@iduvichia.gov.co](mailto:contactenos@iduvichia.gov.co)  
Página Web: [www.iduvichia.gov.co](http://www.iduvichia.gov.co)



SC-CER628578

## DEFINICIONES

Las siguientes definiciones están identificadas en la resolución 666 del 24 de abril de 2020:

- **AISLAMIENTO:** separación de una persona o grupo de personas que se sabe o se cree que están infectadas con una enfermedad transmisible y potencialmente infecciosa de aquellos que no están infectados, para prevenir la propagación de COVID-19. El aislamiento para fines de salud pública puede ser voluntario u obligado por orden de la autoridad sanitaria.
- **ASEPSIA:** ausencia de microorganismos que pueden causar enfermedad. Este concepto incluye la preparación del equipo, la instrumentación y el cambio de operaciones mediante los mecanismos de esterilización y desinfección.
- **BIOSEGURIDAD:** conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, el medio ambiente o la vida de las personas, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de los trabajadores.
- **CONTACTO ESTRECHO:** es el contacto entre personas en un espacio de 2 metros o menos de distancia, en una habitación o en el área de atención de un caso de COVID-2019 confirmado o probable, durante un tiempo mayor a 15 minutos, o contacto directo con secreciones de un caso probable o confirmado mientras el paciente es considerado infeccioso.
- **COVID-19:** es una nueva enfermedad, causada por un nuevo coronavirus que no se había visto antes en seres humanos. El nombre de la enfermedad se escogió siguiendo las mejores prácticas establecidas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) para asignar nombres a nuevas enfermedades infecciosas en seres humanos.
- **DESINFECCIÓN:** es la destrucción de microorganismos de una superficie por medio de agentes químicos o físicos.
- **HIPOCLORITO:** es un grupo de desinfectantes que se encuentra entre los más comúnmente utilizados. Este grupo de desinfectantes tienen un efecto rápido sobre una gran variedad de microorganismos. Son los más apropiados para la desinfección general. Como este grupo de desinfectantes corroe los metales y produce además efectos decolorantes, es necesario enjuagar lo antes posible las superficies desinfectadas con dicho producto.



**DIRECCIÓN:** Carrera 8 No. 14-20  
Centro Comercial Plaza Madero Of. 301 a 307  
Teléfonos: 8844398 /8844708  
**E-Mail:** [contactenos@iduvichia.gov.co](mailto:contactenos@iduvichia.gov.co)  
**Página Web:** [www.iduvichia.gov.co](http://www.iduvichia.gov.co)



SC-CER628578

- **MATERIAL CONTAMINADO:** es aquel que ha estado en contacto con microorganismos o es sospechoso de estar contaminado.
- **SARS:** síndrome respiratorio agudo severo, por sus siglas en inglés (Severe acute respiratory syndrome).
- **SARS-CoV-2:** versión acortada del nombre del nuevo coronavirus “Coronavirus 2 del Síndrome Respiratorio Agudo Grave” (identificado por primera vez en Wuhan, China) asignado por El Comité Internacional de Taxonomía de Virus, encargado de asignar nombres a los nuevos virus.

### MARCO NORMATIVO

- Resolución 385 de 2020. “Por la cual se declara la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus”.
- Resolución 380 de 2020. “Por la cual se adoptan Medidas preventivas y sanitarias en el país, por causas del coronavirus- COVID 2019 y se dictan otras disposiciones”
- Resolución 666 de 2020. “Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia Coronavirus COVID-19”
- Circular No. 017 de 2020, del Ministerio del Trabajo. “Lineamientos mínimos a implementar de promoción y prevención para la preparación, expuesta y atención de casos de enfermedad por COVID-19 (antes denominado coronavirus)”.

### MEDIDAS DE CONTROL Y PREVENCIÓN GENERALES

Estas medidas deben ser aplicadas permanentemente independientemente de la labor realizada dentro y fuera de las instalaciones del IDUVI, por lo que se requiere del compromiso de cada funcionario, contratista y visitante, en lo referente al autocuidado y detención del contagio por COVID- 19.

- Descargar la aplicación dispuesta por el Gobierno Nacional, denominada CoronApp, la cual permite brindarle a la ciudadanía información sobre las medidas y recomendaciones de prevención, así mismo, a través de la aplicación se puede hacer un autodiagnóstico para saber si se tienen síntomas de Covid- 19
- **TEMPERATURA:** La entidad adquirió un termómetro infrarrojo para medición de la temperatura el cual estará a cargo de los funcionarios que se encuentren en recepción, por medio de turnos se encargarán del control de la misma al ingreso y salida de las instalaciones.

No. 14-20  
Madero Of. 301 a 307  
14708  
[hia.gov.co](http://hia.gov.co)  
[a.gov.co](mailto:a.gov.co)



SC-CER628578

- **SALUDO:** No saludar de mano, abrazo o beso.
- **OFICINAS VENTILADAS:** Es necesario garantizar el flujo contante de aire manteniendo las ventanas y puertas abiertas de todas las oficinas.
- **REUNIONES:** Se realizan en la sala de juntas máximo 10 personas, manteniendo la distancia, teniendo en cuenta que las demás sillas fueron inhabilitadas, las cuales no deben ser usadas, bajo ninguna circunstancia.
- **CAPACITACIONES:** Se realizó un video donde se indica que es covid-19, lavado de manos, uso de tapabocas, medidas de retorno a casa y recomendaciones para el trabajo en casa, sensibilización visual por medio de afiches y carteleras.
- **ASCENSOR:** El ascensor será de uso máximo de dos personas (señalización), se recomienda el uso de las escaleras.
- **DESINFECCIÓN:** En la entrada del ascensor de cada piso se encuentra ubicado un dispensador de gel y un tapete de desinfección, así mismo en la entrada de la oficina.
- **HORARIO DE TRABAJO:** El horario de trabajo se estableció por cada área así: primer semana lunes, miércoles y viernes y la segunda semana martes y jueves, velando para que en cada área no se encuentre mas del 50% de los funcionarios.
- **CAMPAÑAS DE INSPECCIÓN:** Inspección a los puestos de trabajo, vigilando y entrenado sobre el lavado de manos, correcto uso del tapabocas y desinfección.
- **HIDRATACIÓN:** Fueron establecidos dos horarios en la mañana y la tarde; donde las personas de cafetería provisionan las bebidas, (cada uno tiene su pocillo de uso personal).
- **AREA DE ALIMENTACIÓN:** Existen dos horarios de alimentación de una hora, donde los funcionarios se desplazan al comedor el cual cuenta con un amplio espacio donde se mantiene el distanciamiento establecido.



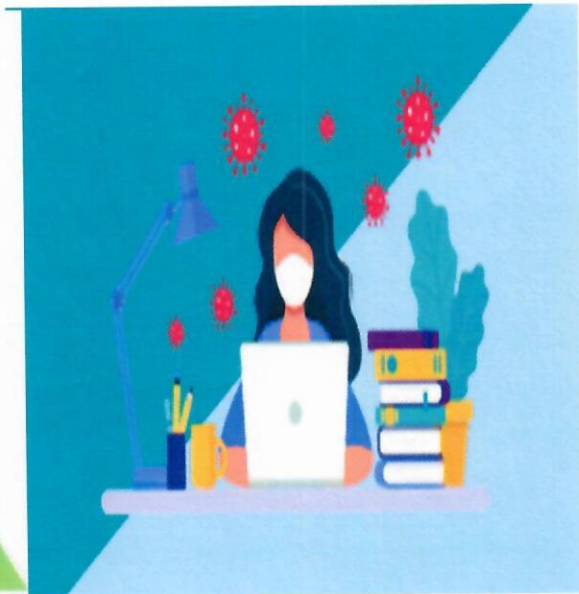
**DIRECCIÓN:** Carrera 8 No. 14-20  
Centro Comercial Plaza Madero Of. 301 a 307  
Teléfonos: 8844398 /8844708  
E-Mail: [contactenos@iduvichia.gov.co](mailto:contactenos@iduvichia.gov.co)  
Página Web: [www.iduvichia.gov.co](http://www.iduvichia.gov.co)



SC-CER628578

### INGRESO A LAS INSTALACIONES:

- Respetar el distanciamiento físico ingresando de forma ordenada.
- Lavado y desinfección de manos.
- Desinfección de zapatos en el tapete de la entrada.
- Diligenciamiento de planilla condiciones de salud
- Toma de temperatura, si se presenta temperatura  $\geq 37.5$  °, se esperan 10 minutos y se verifica, si la temperatura se mantiene la persona se traslada al cuarto Covid para realizar la gestión pertinente.
- Dentro de la institución evitar tocar, manijas, barandas, ventanas etc.
- Si durante la jornada laboral algún funcionario presenta síntomas, se debe informar inmediatamente al jefe directo y al encargado de SG-SST.
- Se debe



## LAVADO DE MANOS:

- Por medio de un silbato se recordará el lavado de manos, el cual se hace como mínimo cada tres horas, o cada vez que se ingrese a la entidad, en el baño situado al costado derecho en la entrada de las instalaciones, (en cada baño se encuentra situado el protocolo) así:



- Para inspeccionar el lavado de manos, en los baños de cada oficina se encuentra ubicada una planilla la cual se debe diligenciar, así mismo cada uno cuenta con los suministros requeridos (jabón líquido y toallas de manos, para un solo uso).
- Al ingreso de las instalaciones se encuentra situado un dispensador de gel antibacterial y alcohol.



## ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL - EPP

- Tapabocas: Al ingresar a las instalaciones se le suministra a cada funcionario y diariamente un tapabocas el cual debe usar durante la jornada laboral y desecharlo en la caneca roja situada para tal fin al momento de terminar su jornada.
- Caretas: se les suministra a los funcionarios de recepción y servicios generales.
- Kit personal: a cada funcionario se le suministra gel antibacterial y alcohol para uso personal.
- Los EPP son de uso obligatorio y no deben ser compartidos entre compañeros
- Desechos de EPP: Se dispuso una caneca de color rojo para depositar tapabocas, guantes o residuos de riesgo biológico.



## DISTANCIAMIENTO FÍSICO

- Se instalaron láminas de acrílico en los puestos de trabajo que no cumplían con el distanciamiento de 2 metros.
- En la recepción se demarco con cinta, en la sala de juntas y oficinas se inhabilito el uso de sillas con cinta amarilla para asegurar la distancia.
- No debe haber más de 10 personas en el mismo espacio



## MEDIDAS PARA INTERACCIÓN CON TERCEROS

- Indicar que antes del ingreso a las instalaciones se deben lavar las manos según protocolo visible frente al lavamanos que se encuentra al costado derecho del ingreso a las instalaciones.
- Diligenciar planilla de condiciones de salud y toma de temperatura.
- Para los funcionarios que realicen radicación de documentos se instalo un acrílico en la recepción para mantener el distanciamiento y así mismo deben usar los EPP, como careta y tapabocas.



**DIRECCIÓN:** Carrera 8 No. 14-20  
Centro Comercial Plaza Madero Of. 301 a 307  
Teléfonos: 8844398 /8844708  
E-Mail: [contactenos@iduvichia.gov.co](mailto:contactenos@iduvichia.gov.co)  
Página Web: [www.iduvichia.gov.co](http://www.iduvichia.gov.co)



SC-CER628578

## MEDIDAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN SITIOS DE TRABAJO

### SUPERVIVENCIA DEL COVID-19 EN SUPERFICIES:



- Se realizará periódicamente limpieza y desinfección de los puestos de trabajo en cada una de las oficinas.
- Es responsabilidad de cada funcionario, realizar antes y después de la jornada laboral, limpieza y desinfección de sus elementos de trabajo de uso frecuente como computador, teclados, mouse, teléfonos y celulares. Usando la solución adecuada para tal propósito.
- El personal de servicios generales, debe apoyar la desinfección de áreas y equipos de trabajo, con los elementos de protección personal los cuales son tapabocas, careta, guantes y delantal.
- Lavado de baños, realizar limpieza y desinfección. Según protocolo del Ministerio de Salud, se recomienda para desinfección el uso de hipoclorito de sodio al 0,1% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se deben agregar 20cc de cloro a una concentración de un 5%. Las superficies de

mayor contacto como mesas, escritorios, puertas, se desinfectarán al menos 2 veces por día por el personal encargado para tal fin.

- Se elaboro una planilla con el fin de controlar la limpieza y desinfección de áreas por parte del personal de servicios generales.
- Se dispondrá una caneca con tapa, marcada para la disposición de elementos de protección como tapabocas, guantes y pañuelos. La bolsa con estos residuos se dejará sellada, en el lugar definido para recolección y disposición final.



**HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN**  
DEBERÁN LIMPIARSE Y DESINFECTARSE AL MENOS UNA VEZ AL DÍA:

- 1** Lugares de trabajo.
- 2** Herramientas y elementos de trabajo.
- 3** Espacios cerrados de uso comunitario.

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

Se aplicó un cuestionario de salud a todos los funcionarios de la entidad con el fin de identificar condiciones de salud de ellos, personas con las que conviven y medio de transporte que usan al desplazarse a la entidad.

Ante el caso de un funcionario que de cuenta de los síntomas o alguno de ellos en la planilla cuestionario de ingreso, ubicada a la entrada de la entidad, será procedente conducir al funcionario al “Cuarto Covid-19”, a fin de llevar a cabo el aislamiento preventivo, para luego comunicar a la Secretaria de Salud al teléfono celular 3187719921, así como a la respectiva EPS y ARL.

De resultar positivo para COVID-19, se realizará el respectivo cerco epidemiológico, para que sea entregado a la Secretaría de Salud, identificando cuáles empleados tuvieron contacto estrecho en los últimos catorce días para que estos también sean sometidos a pruebas para el virus referenciado.

### LA PERSONA DIAGNOSTICADA:

- Debe permanecer en una habitación individual, ventilada y con las condiciones de desinfección favorables.
- Limitar los desplazamientos dentro del domicilio y reducir los espacios compartidos.
- Suspender las visitas a la casa hasta que se cumpla el aislamiento.
- No compartir, platos, cubiertos, sábanas, toallas.
- Las personas que tengan contacto con la persona contagiada deben utilizar tapabocas y mantener las normas de desinfección.
- Si se confirma un caso para un rol de riesgo, se enviará reporte de enfermedad a la ARL y EPS.
- Una vez finalice su incapacidad, entregará las recomendaciones dadas por su médico tratante o EPS para definir las condiciones de reincorporación.



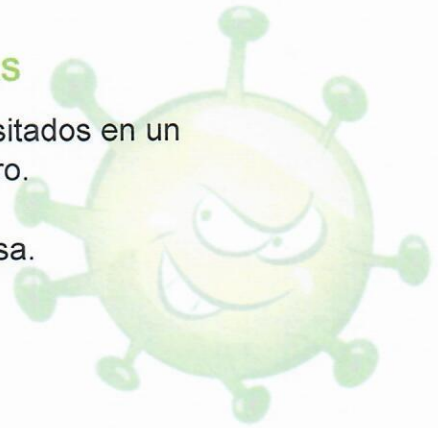
No. 14-20  
Madero Of. 301 a 307  
14708  
[hia.gov.co](http://hia.gov.co)  
[a.gov.co](http://a.gov.co)



SC-CER628578

### MANEJO DE RESIDUOS DE PERSONAS CONTAGIADAS

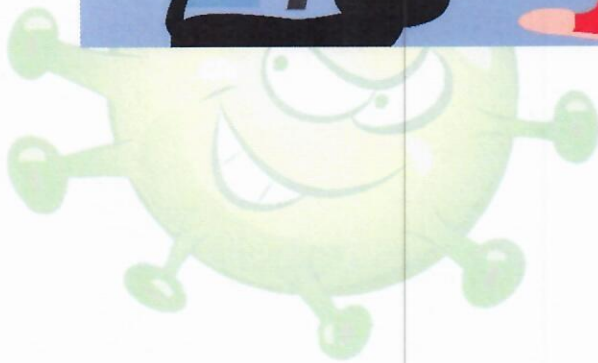
- Los pañuelos, guantes, tapabocas, deben ser depositados en un contenedor tapa y pedal, en una bolsa de color negro.
- No mezclar con otros residuos.
- Debe ser cerrada e introducida en una segunda bolsa.



### TRABAJO REMOTO DESDE LA CASA

Elegir un lugar apropiado:

- Que cuente con iluminación y ventilación
- Libre de distracciones
- Evitar posiciones que causen dolor de espalda y/o extremidades
- Ajustar el computador a la altura de los ojos
- Programe sus actividades diarias
- Realice pausas activas



## MEDIDAS PARA APLICAR AL SALIR DE LA VIVIENDA Y AL RETORNO

### AL SALIR DE LA VIVIENDA

- Si sale en carro particular limpie las manijas de las puertas, el timón con alcohol o pañitos desinfectantes.
- No saludar con besos, abrazos ni de mano.
- Restrinja las visitas a amigos y familiares si alguno presenta cuadro respiratorio.

### AL REGRESAR A LA VIVIENDA

- Retirarse los zapatos y lavar la suela con agua y jabón.
- Antes de tener contacto con los miembros de la familia, cámbiese de ropa, y evite saludar con beso, abrazo y darles la mano.
- Quitarse la ropa y meterla en una bolsa para lavar, separándola del resto.
- Ducharse o lavarse bien todas las zonas expuestas (cara, cuello, manos).
- Desinfecte los elementos que han sido manipulados al exterior de la vivienda.
- Si se lleva alguna compra desinfectar el empaque y colocar en una superficie limpia.







INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA  
Y GESTIÓN TERRITORIAL DE CHÍA

NIT: 900806301 - 7



Este protocolo es de obligatorio cumplimiento para todos los funcionarios y visitantes del Instituto De Desarrollo Urbano Vivienda Y Gestión Territorial De Chía – IDUVI

**EDUCARDO ESPINOSA PALACIOS**  
Gerente General

Proyectó: Paula Barrantes Páez – Profesional Universitario SGST- licencia 25-0757   
Revisó: Jair Robayo – Subgerente Administrativo y Financiero



**DIRECCIÓN:** Carrera 8 No. 14-20  
Centro Comercial Plaza Madero Of. 301 a 307  
Teléfonos: 8844398 /8844708  
E-Mail: [contactenos@iduvichia.gov.co](mailto:contactenos@iduvichia.gov.co)  
Página Web: [www.iduvichia.gov.co](http://www.iduvichia.gov.co)



SC-CER628578