

	CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER <i>¡De la mano de los santandereanos... hacemos control fiscal!</i>	CÓDIGO: REPE-61-01
	RESOLUCION GENERAL DESPACHO DEL CONTRALOR GENERAL DE SANTANDER	Página 1 de 3

RESOLUCION NÚMERO 000537 DE 11 DE AGOSTO DE 2021

Por la cual se actualiza el Protocolo General de Bioseguridad en la Contraloría General de Santander Para Mitigar, Controlar y Prevenir el Contagio de Coronavirus COVID-19.

EL CONTRALORIA GENERAL DE SANTANDER

En uso de sus atribuciones Constitucionales, Legales, especialmente las conferida en los Artículos 267,268,272 de la Constitución Nacional y en la Ley 42 de 1992, 330 de 1996 y

CONSIDERANDO:

Que el Ministerio de Salud y Protección Social expidió la Resolución No 738 del 26 de mayo del 2021, por medio de la cual se prorroga la emergencia sanitaria hasta el 31 de agosto del 2021 en razón al virus COVID-19, Situación declarada mediante la Resolución N° 385 del 12 de marzo del 2020.

Que mediante la Resolución No.337 del 2020, la Contraloría General de Santander expidió el Protocolo de Bioseguridad y Prevención del COVID-19, adaptando e implementando en la Administración las medidas de bioseguridad para mitigar y controlar la pandemia del COVID-19, establecidas en la Resolución N°0666 del 24 de abril del 2020, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Que el Gobierno Nacional a través del decreto No.109 del 29 de enero de 2021, adoptó el Plan Nacional de Vacunación contra el COVID-19, modificado en su Artículo 7 por el Decreto 466 de 2021 y por el Decreto No. 630 del 09 de junio de 2021, por medio del cual se dispuso la priorización de la población, objeto, fases y etapas para la aplicación de la vacuna contra el COVID-19, dividiendo la vacunación en 2 fases y 5 etapas.

Que el Ministerio del Interior expidió Decreto No. 580 del 31 de mayo del 2021, bajo el cual se establece la reactivación progresiva de las actividades económicas y sociales del Estado, fijando además que para definir estos criterios y condiciones se deben tener en cuenta desde el Ministerio de Salud y Protección Social las circunstancias epidemiológicas del país, la disponibilidad del servicio de salud y los avances del Plan Nacional de Vacunación.

Que el Ministerio de Salud y Protección Social, expidió la Resolución No.777 del 2 de junio de 2021, que deroga la Resolución No.0666 de 2020 y se fijan los nuevos criterios y condiciones para la reactivación económica y social del Estado en sus diferentes niveles con el fin de permitir la apertura del país, reduciendo y minimizando los factores de transmisión del COVID-19.

Que la Directriz presidencial No. 04 del 9 de junio de 2021, preceptúa el retorno a las actividades laborales presenciales de los servidores públicos incluidas las Entidades Territoriales, con sujeción al protocolo de bioseguridad, el índice de resiliencia epidemiológica y demás disposiciones contenidas en la Resolución No. 777 del 2 de junio de 2021, estableciendo

¡De la mano de los Santandereanos...hacemos control fiscal!

	CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER <i>¡De la mano de los santandereanos... hacemos control fiscal!</i>	CÓDIGO: REPE-61-01
	RESOLUCION GENERAL DESPACHO DEL CONTRALOR GENERAL DE SANTANDER	Página 2 de 3

que los servidores públicos que hayan completado el esquema de vacunación deberán regresar al servicio presencial.

Que, en atención a la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y las Consideraciones de la Resolución No.777 del 2 de junio de 2021 y demás normas concordantes, del COVID-19 adoptado por la Contraloría General de Santander mediante Resolución 337 de 2020.

En mérito de los expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: OBJETO. Actualizar el Protocolo de Bioseguridad y Prevención adoptado por la Contraloría General de Santander, mediante Resolución No.337 de 2020.

PARAGRAFO: Cuando se requiera de la actualización o modificación del protocolo de Bioseguridad se incluirá una nueva versión del mismo, publicándose y dándose a conocer por los mismos medios que la presente.

ARTICULO SEGUNDO: Comuníquese a todos los funcionarios de la Contraloría General de Santander, las modificaciones y adaptaciones del Protocolo de Bioseguridad, a través de los correos electrónicos institucionales y los medios necesarios para dar conocimiento de la misma.

PARAGRAFO: Todos los jefes de dependencia de la Contraloría General de Santander, velarán por la oportuna implementación de protocolos de bioseguridad por parte de los funcionarios, usuarios y/o visitantes de la entidad.

ARTICULO TERCERO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su conocimiento y durante el tiempo que permanezca vigente el estado de emergencia sanitaria previsto a la fecha por la Resolución No. 738 del 26 de mayo de 2021, expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.

PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Expedida en Bucaramanga, el día once (11) de agosto de 2021



CARLOS FERNANDO PEREZ GELVEZ
Contralor General de Santander

Proyectó: Martha Duarte Pimiento - Secretaria General
 Revisó: Walther Mayger Duarte Gómez - Jefe Oficina Jurídica



**CONTRALORÍA GENERAL
DE SANTANDER**

¡De la mano de los santandereanos... hacemos control fiscal!

CÓDIGO: REPE-61-01

**RESOLUCION GENERAL
DESPACHO DEL CONTRALOR GENERAL DE SANTANDER**

Página 3 de 3



CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER

¡De la mano de los santandereanos... hacemos control fiscal!



**PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN Y
DISMINUCIÓN DEL RIESGO DEL CONTAGIO POR COVID 19**

JULIO 2021



¡De la mano de los Santanderanos...hacemos control fiscal!

Gobernación de Santander – Calle 37 No. 10-30 Tel. 6306420 - 6306416
Bucaramanga Colombia. www.contraloriasantander.gov.co

	CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER <i>¡De la mano de los santandereanos... hacemos control fiscal!</i>	CÓDIGO: REPE-61-01
	RESOLUCION GENERAL DESPACHO DEL CONTRALOR GENERAL DE SANTANDER	Página 4 de 3

INDICE

1. INTRODUCCIÓN	5
2. OBJETIVOS	5
2.1 OBEJETIVOS GENERALES.....	5
2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS	5
3. ALCANCE	5
4. MARCO LEGAL.....	5
5. DEFINICION.....	8
6. RESPONSABILIDADES POR NIVELES.....	10
6.1 DIRECTIVOS	10
6.2 SECRETARIA GENERAL	10
6.2.1 Manipulación de insumos y productos.....	11
6.3 GRUPO COMITÉ PARITARIO DE SALUD EN EL TRABJO (COPASST).....	11
6.4 FUNCIONARIOS PUBLICOS.....	12
6.4.1 Antes de tomar los alimentos, es necesario realizar el siguiente protocolo:	12
6.5 JEFE SUBCONTRALORIA DE CONTROL FISCAL Y JEFE DE NODOS.....	13
6.6 JEFE DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y PROFESIONALES DE RESPONSABILIDAD FISCAL.	13
6.7 VENTANILLA UNICA.....	14
6.8 ADECUACIÓN DE LAS INTALACIONES.....	14
6.9 PROVEEDORES DE ASEO Y VIGILANCIA (TOMADO DEL PROTOCOLO DE LA GOBERNACIÓN DE SANTANDER)	15
6.10 MANEJO DE RESIDUOS	16
6.11 CONDUCTORES	17
6.12 PERSONAL DE ARCHIVO	17
6.13 BRIGADISTAS.....	18
6.14 INSTRUCTIVO GENERAL ATENCIÓN AL USUARIO.....	18
6.15 USO DE ASCENSORES (TOMADO DEL PROTOCOLO DE LA GOBERNACIÓN DE SANTANDER).....	19
6.16 SINTOMATOLOGIA	19
6.17 SALUD MENTAL	21
6.18 PASOS PARA COLOCACIÓN Y RETIRO DE TAPABOCAS CONVENCIONALES:	21
6.19 ADECUADA VENTILACIÓN	22
6.20 MEDIDAS DE AUTOCUIDADO	23
6.21 CONVIVENCIA CON UNA PERSONA DE ALTO RIESGO	24
6.22 AL REGRESAR A LA VIVIENDA SE DEBEN SEGUIR LAS SIGUIENTES RECOMENDACIONES:	25

	CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER <i>¡De la mano de los santandereanos... hacemos control fiscal!</i>	CÓDIGO: REPE-61-01
	RESOLUCION GENERAL DESPACHO DEL CONTRALOR GENERAL DE SANTANDER	Página 5 de 3

1. INTRODUCCIÓN

Con el propósito de seguir afrontando de manera eficiente y oportuna la propagación del COVID-19 y de atender a cabalidad las medidas de gradualidad impartidas por el Gobierno Nacional dentro del Estado de Emergencia derivado de la pandemia decretada por la Organización Mundial de la Salud, resulta necesario adoptar el presente Protocolo de Bioseguridad atendiendo la responsabilidad que implica para la administración el retorno presencial de los funcionarios de la Contraloría General de Santander a sus puestos de trabajo y en casos estrictamente necesarios, conforme a lo dispuesto en la Resolución 666 del 2020 y Resolución 777 de 2021 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, Decreto 491 del 28 de marzo de 2020 proferido por el Ministerio de Trabajo, Circular 030 del 8 de mayo de 2020 del Ministerio de Salud, Circular 10 de la Contraloría General de la República, Directiva 100-009 de 2020 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, Directiva 03 del 22 de mayo de 2020, Decreto No. 109 del 29 de enero de 2021, adoptó el Plan Nacional de Vacunación contra el COVID-19, modificado en su Artículo 7 por el Decreto 466 de 2021, ampliando el grupo de población priorizada, objeto, fases y etapas para la aplicación de la vacuna contra el COVID-19. La Directriz presidencial No. 04 del 9 de junio de 2021, por la cual se instruye a todas las entidades públicas de la Rama Ejecutiva del orden nacional; con sujeción al protocolo de bioseguridad, el índice de resiliencia epidemiológica, retornar a sus laborales presenciales en cada uno de los municipios en que se encuentre cada distrito o municipio y demás disposiciones contenidas en la Resolución No. 777 del 02 de junio de 2021. De igual forma, los servidores públicos que hayan completado el esquema de vacunación, deberán regresar al servicio presencial. y todas las normas expedidas de carácter superior que le resulten aplicables a la materia.

2. OBJETIVOS

2.1 OBEJETIVOS GENERALES

Adoptar las medidas generales de bioseguridad requeridas para el regreso seguro de los funcionarios a las instalaciones de la entidad con el fin de reactivar las labores presenciales garantizando la prevención y mitigación de los efectos del COVID-19.

2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

Generar controles adecuados que permitan a los funcionarios de la Contraloría General de Santander prevenir de manera oportuna el posible contagio masivo del COVID-19 que ponga en riesgo la salud y vida de los funcionarios.

Asistir a los funcionarios en sus responsabilidades y estrategias implementadas con el fin de dar continuidad a la misión institucional por medio de programas, enfocados en la naturaleza de su cargo velando por la protección de la salud física y mental de los mismos.

Dotar a los funcionarios con elementos de protección personal, que permitan mitigar las condiciones sanitarias y de bioseguridad bajo los lineamientos establecidos por el ministerio de salud frente a la emergencia SARS-COVID-19

3. ALCANCE

Este protocolo aplica para todos los funcionarios Públicos en las diferentes dependencias de la Contraloría General de Santander, a los usuarios y/o visitantes implementación necesaria para la prevención y mitigación de la Pandemia COVID 19.

4. MARCO LEGAL

El presente Protocolo de Bioseguridad se basa en la normatividad expedida por el Gobierno Nacional a través de los Ministerios de Salud y Protección Social, así como las demás entidades autorizadas para tal fin.

	CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER <i>¡De la mano de los santandereanos... hacemos control fiscal!</i>	CÓDIGO: REPE-61-01
	RESOLUCION GENERAL DESPACHO DEL CONTRALOR GENERAL DE SANTANDER	Página 6 de 3

- ✓ Decreto 491 del 28 de marzo de 2020 proferido por el Ministerio de Trabajo, Por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.
- ✓ Decreto 539 de 2020 Por el cual se adoptan medidas de bioseguridad para mitigar, evitar la propagación y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.
- ✓ Circular 030 del 8 de mayo de 2020 del Ministerio de Salud, Aclaraciones sobre el trabajo Remoto a distancia en mayores de 60 años.
- ✓ Circular 10 de la Contraloría General de la República.
- ✓ Circular 100-009 de 2020 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, Acciones para implementar en la Administración Pública las medidas establecidas en el protocolo general de bioseguridad adoptado en la resolución 666 del 24 de abril de 2020 del Ministerio de Salud y Protección social.
- ✓ Directiva 03 del 22 de mayo de 2020, solicita a todos los representantes legales de las entidades públicas de la Rama Ejecutiva del orden nacional, priorizar e implementar el Trabajo en Casa.
- ✓ Resolución N° 337 de 01 de Julio del 2020 por el cual se adopta el Protocolo General de Bioseguridad en la Contraloría General de Santander Para Mitigar, Controlar y Prevenir el Contagio de Coronavirus COVID-19.
- ✓ Decreto 1109 del 2020 Por el cual se crea. en el Sistema General de Seguridad Social en Salud - SGSSS, el Programa de Pruebas, Rastreo y Aislamiento Selectivo Sostenible - PRASS para el seguimiento de casos y contactos del nuevo Coronavirus - COVID-19 y se dictan otras disposiciones
- ✓ Resolución 223 del 25 de febrero de 2021, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, por medio de la cual se modifica la Resolución 666 de 2020 en el sentido de sustituir su anexo técnico.
- ✓ Resolución 392 del 25 de marzo de 2021 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social la cual modifica el artículo 2 "ámbito de aplicación" de la Resolución 666 de 2020.
- ✓ Resolución N°777 del 02 de junio 2021 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social por medio de la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del estado y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas.
- ✓ Decreto No. 109 del 29 de enero de 2021, adoptó el Plan Nacional de Vacunación contra el COVID-19, modificado en su Artículo 7 por el Decreto 466 de 2021, ampliando el grupo de población priorizada, objeto, fases y etapas para la aplicación de la vacuna contra el COVID-19.
- ✓ Decreto No.580 del 31 de mayo de 2021, se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público. Se decreta el aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable y la reactivación económica segura, desde el día 1 de junio de 2021, hasta el día 1 de septiembre de 2021, derogando el Decreto 206 del 26 de febrero de 2021.
- ✓ La Directriz presidencial No. 04 del 9 de junio de 2021, por la cual se instruye a todas las entidades públicas de la Rama Ejecutiva del orden nacional; con sujeción al protocolo de bioseguridad, el índice de resiliencia epidemiológica, retornar a sus laborales presenciales en cada uno de los municipios en que se encuentre cada distrito o municipio y demás disposiciones contenidas en la Resolución No. 777 del 02 de junio de 2021. De igual forma, los servidores

¡De la mano de los Santanderanos...hacemos control fiscal!

	CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER <i>¡De la mano de los santandereanos... hacemos control fiscal!</i>	CÓDIGO: REPE-61-01
	RESOLUCION GENERAL DESPACHO DEL CONTRALOR GENERAL DE SANTANDER	Página 7 de 3

públicos que hayan completado el esquema de vacunación, deberán regresar al servicio presencial.

- ✓ El Decreto No. 630 del 09 de junio de 2021, por el cual se modifica el artículo 7 del decreto 109 de 2021, modificado por el artículo 1 del decreto 466 de 2021, dispuso la priorización de la población objeto, fases y etapas para la aplicación de la vacuna contra el COVID-19 y objetivos de cada fase, fijando el Plan Nacional de Vacunación en Colombia, dividido en 2 fases y 5 etapas.
- ✓ De la demás normatividad y/o reglamentaciones expedidas de carácter superior que le resulten aplicables a la materia, se efectuara la correspondiente actualización.

	CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER <i>¡De la mano de los santandereanos... hacemos control fiscal!</i>	CÓDIGO: REPE-61-01
	RESOLUCION GENERAL DESPACHO DEL CONTRALOR GENERAL DE SANTANDER	Página 8 de 3

5. DEFINICION

- ✓ **COVID-19.:** Según define la OMS, "es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente. Tanto el nuevo virus como la enfermedad eran desconocidos antes de que estallara el brote en Wuhan (China) en diciembre de 2019".
- ✓ **Cuarentena:** Significa la separación de una persona o grupo de personas que razonablemente se cree que han estado expuestas a una enfermedad contagiosa.
- ✓ **Desinfección:** Se refiere al uso de productos químicos, como desinfectantes, para eliminar los virus y bacterias presentes en las superficies. Este proceso no necesariamente limpia las superficies sucias, pero al combatir los virus y bacterias adheridos a la superficie luego de la limpieza, se puede disminuir aún más el riesgo de propagar una infección.
- ✓ **EPP:** Elementos de protección personal.
- ✓ **Equipo de comunicación:** Durante la emergencia estará autorizado a comunicarse con el personal, las partes interesadas clave y los medios de comunicación.
- ✓ **Gel/alcohol gel desinfectante o antibacterial:** solución líquida o en gel con un alto porcentaje de alcohol (entre el 60 y el 95 %) y que permite desinfectar de manera rápida la piel. Aunque es una buena alternativa si no se dispone de agua y jabón para lavarse las manos, hay que tener en cuenta que no tienen la misma efectividad para combatir el coronavirus.
- ✓ **Hipoclorito de sodio:** (cuya disolución en agua es conocida como cloro) Es un compuesto químico, fuertemente oxidante. Contiene cloro en estado de oxidación +1, es un oxidante fuerte y económico. Debido a esta característica se utiliza como desinfectante; además destruye muchos colorantes por lo que se utiliza como blanqueador.
- ✓ **Ventilación:** Renovación del aire al interior de una edificación o espacio de trabajo mediante extracción o inyección logrando intercambio de aire y garantizar que todos los espacios de trabajo tengan flujo y circulación constante de aire.
- ✓ **Limpieza:** Se refiere a la eliminación de suciedad e impurezas de las superficies. Este proceso no elimina los virus y bacterias que se encuentren adheridos a las superficies.
- ✓ **Material contaminado:** Es aquel que ha estado en contacto con microorganismos o es sospechoso de estar contaminado.
- ✓ **Jabón:** El jabón es una solución soluble al agua compuesta por la combinación de un álcali unido a los ácidos del aceite u otro cuerpo graso. Al lavarnos las manos, el jabón disuelve la membrana lipídica que rodea el coronavirus, inactivándolo y evitando su poder infeccioso.
- ✓ **Residuo biosanitario:** Son todos aquellos elementos o instrumentos utilizados durante la ejecución de un procedimiento que tiene contacto con materia orgánica, sangre o fluidos corporales del usuario.
- ✓ **Residuos peligrosos:** Es cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo generó o porque la legislación o la normatividad vigente así lo estipula.
- ✓ **Mascarillas:** Las mascarillas son un producto sanitario que permite tapar la boca y las fosas nasales para evitar el ingreso agentes patógenos a las vías respiratorias y contagiarse de enfermedades. Igualmente se pueden usar en sentido contrario, para evitar contagiar a otras personas en caso de estar infectado. Las mascarillas también conocidas como tapabocas.

	CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER <i>¡De la mano de los santandereanos... hacemos control fiscal!</i>	CÓDIGO: REPE-61-01
	RESOLUCION GENERAL DESPACHO DEL CONTRALOR GENERAL DE SANTANDER	Página 9 de 3

- ✓ **Máscaras de protección visual, visera transparente:** Son un producto sanitario que permite tapar la cara completamente, boca, fosas nasales y ojos para evitar el ingreso de agentes patógenos a las vías respiratorias y contagiarse de enfermedades.
- ✓ **Prestadores de servicios de salud:** Hace referencia a las instituciones prestadoras de servicios de salud – IPS, profesionales independientes de salud, transporte asistencial de pacientes y entidades de objeto social diferente que prestan servicios de salud.
- ✓ **Comorbilidad:** también conocida como "morbilidad asociada", es un término utilizado para describir dos o más trastornos o enfermedades que ocurren en la misma persona. Pueden ocurrir al mismo tiempo o uno después del otro. La comorbilidad también implica que hay una interacción entre las dos enfermedades que puede empeorar la evolución de ambas.

	CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER <i>¡De la mano de los santandereanos... hacemos control fiscal!</i>	CÓDIGO: REPE-61-01
	RESOLUCION GENERAL DESPACHO DEL CONTRALOR GENERAL DE SANTANDER	Página 10 de 3

6. RESPONSABILIDADES POR NIVELES

6.1 DIRECTIVOS

- ✓ Implementar, verificar y velar el cumplimiento oportuno de los protocolos de bioseguridad establecidos en la Contraloría General de Santander.
- ✓ Adoptar y cumplir los lineamientos, establecidos por los protocolos de bioseguridad en las diferentes dependencias de la Contraloría General de Santander en las cuales fungen como jefes o asesores de despacho.
- ✓ Verificar la adquisición y uso de los diferentes elementos de bioseguridad otorgados en la dependencia de secretaria general, según circular establecida por esta dependencia para la entrega de los EPPS
- ✓ Velar por el cumplimiento del distanciamiento social de los funcionarios y el aforo máximo de asistentes; que garantice un distanciamiento de mínimo un (1) metro entre los puestos de trabajo.
- ✓ Proveer de elementos de bioseguridad a los funcionarios de la Contraloría General de Santander.
- ✓ Garantizar, implementar las acciones que hagan efectivas las medidas contenidas en la Resolución No. 777 de 2021 y aplicarlas por medio de la actualización del protocolo de bioseguridad de la Contraloría General de Santander.
- ✓ Promover en los funcionarios a su cargo el reporte de síntomas y verificación de estado de salud mediante el uso de la plataforma Alissta <https://alissta.gov.co/> ; asimismo, informar a la dependencia de secretaria general como a su jefe de dependencia los síntomas presentados, velando por el aislamiento individual oportuno.

6.2 SECRETARIA GENERAL

- ✓ Gestionar y programar con las EPS ´s actividades de promoción y prevención tendientes a las prácticas adecuadas para la prevención de contagio de COVID – 19, así como la realización de tamizajes a través de la toma de pruebas.
- ✓ Consolidar y mantener actualizada una base de datos completa de la población en riesgo vulnerable y a través de encuestas virtuales el personal de cada dependencia que debe continuar realizando trabajo en casa de acuerdo con la edad y con morbilidades preexistentes: personas mayores de 60 años, con patologías crónicas y/o factores de riesgos cardiovasculares (hipertensos, diabéticos y fumadores), cerebrovascular, pacientes con patología respiratoria (bronquitis, asma, infección viral que baje su sistema inmunológico), obesidad, mujeres en embarazo, pacientes con inmunodepresión (VIH, Trasplantados, quimioterapia para el cáncer), enfermedad hepática, funcionarios con personas a cargo de menores, discapacidad y adultos mayores.
- ✓ Promover en los servidores el uso de las escaleras, para evitar la acumulación de personas en espera de los ascensores y bajar la ocupación de estos.
- ✓ Fomentar en los servidores la realización de pausas activas, la hidratación frecuente y la disminución del consumo de tabaco y otras sustancias, como medida de prevención de contagio y de enfermedades que puedan favorecer las complicaciones ante un posible diagnóstico de Covid-19.
- ✓ Realizar seguimiento diario aleatorio evidenciable, sobre el estado de salud del personal en trabajo en casa o en modalidad remota, de acuerdo con autodiagnóstico que permita identificar síntomas y trayectorias de exposición al COVID-19 del personal por parte del equipo de salud.

	CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER <i>¡De la mano de los santandereanos... hacemos control fiscal!</i>	CÓDIGO: REPE-61-01
	RESOLUCION GENERAL DESPACHO DEL CONTRALOR GENERAL DE SANTANDER	Página 11 de 3

- ✓ comunicar por medios de los canales informativos de la entidad, las medidas de bioseguridad a ser divulgadas a todos los funcionarios, proveedores, y usuarios teniendo como base la Organización Mundial de la Salud-OMS y los lineamientos establecidos en la Resolución No. 777 del 2 de junio de 2021, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- ✓ La secretaria general se encargará de los elementos de protección el primer día hábil de la semana como lo son: tapabocas quirúrgicos convencional y alcohol.
- ✓ La institución proporciona en los baños toallas de un solo uso, jabón antibacterial líquido y gel antibacterial ubicados en: la salida del ascensor, en la entra de la oficina de control fiscal, oficina de Responsabilidad Fiscal y Despacho.

6.2.1 Manipulación de insumos y productos.

La Secretaría General velará por:

- ✓ Asegurar que el proveedor de insumos y productos se ajuste con los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- ✓ Establecer un protocolo de recepción de insumos y productos.
- ✓ Establecer un protocolo de limpieza y desinfección de los productos a la hora de recibirlos y entregarlos.
- ✓ Garantizar condiciones de calidad e higiene durante su almacenamiento.
- ✓ Reducir el contacto físico en el movimiento de productos entre personas.
- ✓ Manejo y disposición de envases de detergentes, jabones, desinfectantes.

6.3 GRUPO COMITÉ PARITARIO DE SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)

- ✓ Verificar la entrega de los elementos de protección personal necesarios para la prevención del contagio por COVID-19, en conjunto a la secretaria general.
- ✓ Generar en los funcionarios sentido de pertenencia con el cumplimiento de los protocolos mediante la ejemplificación en sí mismos.
- ✓ Proponer y participar junto con los funcionarios un cambio de pensamiento que permita el intercambio del aire natural en las oficinas, el uso adecuado de los EPP, distanciamiento social, lavado de manos constante.
- ✓ Colaborar en el desarrollo de actividades informativas tendientes, a promover, velar y verificar, el uso correcto del tapabocas, lavado de manos, distanciamiento social, desinfección autónoma e individual de su puesto de trabajo y medidas PRASS.
- ✓ Proponer la realización de capacitación en aspectos básicos relacionados con la forma en que se transmite el COVID -19 y las maneras de prevenirlo y de la información contenida en este documento.
- ✓ Velar por la salvaguarda de los derechos de los servidores en atención a sus condiciones personales, a la intimidad y reserva de la información relacionada con su salud.
- ✓ Promover la divulgación en los servidores y en todas las instancias de la entidad, el conocimiento y aplicación de las directrices impartidas por las autoridades sanitarias; así como las expedidas por la Administradora de Riesgos Laborales de la entidad.
- ✓ Prestar asesoría y acompañamiento a los servidores por parte del grupo interdisciplinario de seguridad y salud en el trabajo.

	CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER <i>¡De la mano de los santandereanos... hacemos control fiscal!</i>	CÓDIGO: REPE-61-01
	RESOLUCION GENERAL DESPACHO DEL CONTRALOR GENERAL DE SANTANDER	Página 12 de 3

- ✓ Proponer, participar y vigilar en el desarrollo de las actividades relacionadas en temas de COVID-19 y prevención de enfermedades con los funcionarios tales como: el uso de las escaleras, pausas activas, la hidratación frecuente y la disminución del consumo de tabaco y otras sustancias; esto con el fin de prevenir el contagio y el aumento enfermedades que puedan favorecer las complicaciones ante un posible diagnóstico de Covid-19.
- ✓ En desarrollo de su función de vigilancia y control en el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo-SST, verificará el cumplimiento de los lineamientos y criterios contenidos en este protocolo, valiéndose de medios de inspección y verificación directa.

6.4 FUNCIONARIOS PUBLICOS

- ✓ Atender y aplicar los lineamientos, directrices y recomendaciones contentivas del presente protocolo y las demás que en su desarrollo se comuniquen en pro del cumplimiento de los objetivos propuestos.
- ✓ Asumir el retorno seguro a la actividad laboral presencial con gran responsabilidad, con enfoque de autocuidado; así mismo con expectativas y actitudes resilientes
- ✓ Procurar el cuidado integral de su salud, adoptar las medidas de autocuidado y reportar con la debida inmediatez al equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo las alteraciones de su estado de salud, especialmente las relacionadas con síntomas de enfermedad respiratoria.
- ✓ Comunicar de forma inmediata y solicitar apoyo al grupo Comité Paritario de Salud en el Trabajo (COPASST) y secretaria general del cualquier cambio significativo en sus condiciones de salud, que comprometan su calidad de vida y/o le pongan en riesgo.
- ✓ Informar al jefe inmediato sobre cualquier cambio temporal o definitivo, en el domicilio reportado para la realización del trabajo, ya sea por razones personales y/o familiares
- ✓ Recibir la capacitación en aspectos básicos relacionados con la forma en que se transmite el COVID -19, las maneras de prevenirlo y de la información contenida en este documento.
- ✓ Abrir las puertas y/o ventanas, para permitir ventilación suficiente durante la ejecución de la labor.
- ✓ Utilizar humedecedor dactilar para pasar las hojas, del expediente. Nunca utilizar saliva introduciendo los dedos en la boca. Este humedecedor debe ser de uso exclusivamente personal.
- ✓ Antes de colocarse los EPP se debe verificar su estado, si se encuentran deteriorados o rotos no se deben usar y deberán ser desechados.
- ✓ Antes de colocarse los EEP (tapabocas convencional), se debe lavar las manos con agua y jabón.

6.4.1 Antes de tomar los alimentos, es necesario realizar el siguiente protocolo:

- ✓ Lavar las manos con agua, jabón y toallas desechables.
- ✓ Retirar el tapabocas
- ✓ Lavar nuevamente las manos con agua y jabón.
- ✓ Al finalizar el consumo de alimentos es necesario realizar el lavado de manos con agua y jabón.
- ✓ No compartir los utensilios de comida con los demás trabajadores.
- ✓ Evitar las aglomeraciones al momento de consumir los alimentos, manteniendo siempre el distanciamiento social mínimo de dos (2) metros de distancia.

	CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER <i>¡De la mano de los santandereanos... hacemos control fiscal!</i>	CÓDIGO: REPE-61-01
	RESOLUCION GENERAL DESPACHO DEL CONTRALOR GENERAL DE SANTANDER	Página 13 de 3

6.5 JEFE SUBCONTRALORIA DE CONTROL FISCAL Y JEFE DE NODOS

- ✓ Los jefes de nodos y coordinadores de auditorías antes, de dar inicio al proceso auditor y trasladar a los funcionarios a su cargo; deberá solicitar a los sujetos de control fiscal los protocolos de bioseguridad que se han implementado y darlo a conocer a su equipo de trabajo con el fin de salvaguardar la salud y la vida del grupo auditor.
- ✓ Los coordinadores de auditorías, deberán velar por el cumplimiento oportuno de los protocolos de bioseguridad en las diferentes instalaciones, dependencias y localidades de los sujetos de control en los cuales estén realizando auditorias; con el fin de salvaguardar la salud y vida de los funcionarios sujetos de control y los funcionarios de la Contraloría General de Santander.
- ✓ Cuando se realice traslado a las diferentes entidades en las cuales se realizará las actividades principalmente programarlos en el vehículo de la entidad. De necesitar el traslado en vehículos particulares, realizar la debida limpieza y desinfección del vehículo antes de su uso.
- ✓ Si el traslado se realiza en transporte público utilizar el tapabocas convencional y mantener distancia mínima de un metro (1 m) entre las personas al interior del vehículo.
- ✓ Si es estrictamente necesario programar o asistir a reuniones, actividades de control Social (audiencias públicas, rendición de cuentas) o mesas de trabajo, verificar que se garantiza el distanciamiento de seguridad de por lo menos dos (2) metros entre las personas, de no cumplirse esta distancia, no se debe realizar la reunión o permanecer en el lugar.
- ✓ En caso de poder realizar las actividades garantizando el distanciamiento de seguridad de por lo menos dos (2) metros, realizar lavado de manos o uso de gel antibacterial una vez terminada la reunión y mantener puesto permanentemente el tapabocas convencional.
- ✓ Utilizar durante la visita el tapabocas excepto si hay presencia de material particulado, en este caso debe utilizar el respirador contra partículas (Tapabocas N95), el uso del tapabocas convencional no lo reemplaza.
- ✓ Realizar desinfección autónoma e individual de su puesto de trabajo y medidas PRASS.

6.6 JEFE DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y PROFESIONALES DE RESPONSABILIDAD FISCAL.

- ✓ Incentivar el uso de herramientas digitales establecido en el ordenamiento solicita se realice el uso de las herramientas tecnológicas que está administración ha colocado a su disposición.
- ✓ Realización de las diferentes audiencias dentro de los procesos verbales de responsabilidad fiscal, toma de versiones libres a los investigados; toma de testimonios y/o declaraciones juramentadas entre otras diligencias.
- ✓ Utilizar humedecedor dactilar para pasar las hojas, del expediente. Nunca utilizar saliva introduciendo los dedos en la boca. Este humedecedor debe ser de uso exclusivamente personal.
- ✓ Si se requiere dejar un registro físico de la diligencia y el declarante utiliza el esfero del servidor, desinfectarlo debidamente.
- ✓ Adoptar el auditorio con el fin de adelantar todo tipo de audiencias o versiones libres, que requieran la presencia del funcionario y del disciplinado.
- ✓ Si es estrictamente necesario programar declaraciones, versiones libres o demás diligencias judiciales que se hagan en la dependencia, verificar que se garantice el distanciamiento de seguridad de mínimo dos (2) metros, de no cumplirse esta distancia, no se debe realizar la reunión o permanecer en el lugar.

	CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER <i>¡De la mano de los santandereanos... hacemos control fiscal!</i>	CÓDIGO: REPE-61-01
	RESOLUCION GENERAL DESPACHO DEL CONTRALOR GENERAL DE SANTANDER	Página 14 de 3

- ✓ Utilizar durante la visita el tapabocas excepto si hay presencia de material particulado, en este caso debe utilizar el respirador contra partículas (Tapabocas N95), el uso del tapabocas convencional no lo reemplaza.
- ✓ Realizar desinfección autónoma e individual de su puesto de trabajo y medidas PRASS.

6.7 VENTANILLA UNICA

- ✓ La atención de la ventanilla única a los funcionarios de la Contraloría General de Santander, serán los días lunes, miércoles y viernes en los horarios de 7:30 a.m. a 11:00 a.m.
- ✓ Para el público en general la atención será los días lunes, miércoles, viernes en el horario de 7:30 a.m. a 1:00 p.m.
- ✓ Los paquetes recibidos del público en general deberán ser desinfectados en debida forma; por tal motivo, deben venir debidamente sellado y foliados, con el fin de evitar la manipulación de los mismos.
- ✓ Promover la entrega digital y electrónica de documentos y de requerirse el envío de documentos o material de trabajo en físico, se deben ser empacados de manera correcta.
- ✓ El ingreso a las instalaciones a la entidad que no tengan cita previa dictada por las dependencias de la Contraloría General de Santander, no podrá tener acceso a las instalaciones de las mismas. Asimismo, los servicios de entregas de comida o domiciliarios no podrán ingresar a las instalaciones de la Contraloría General de Santander, por lo tanto, los funcionarios deberán desplazarse a las porterías y puertas de acceso principal a recibirlos personalmente.
- ✓ El ingreso de insumos a las áreas de almacenamiento se realizará con las manos limpias o los guantes desinfectados.
- ✓ Lavarse las manos después de recibir y/o enviar los documentos o aplicarse Gel antibacterial. Asimismo, hacer uso adecuado de la careta entregada por la dependencia de secretaria general. Se recomienda que al finalizar la jornada realizar la desinfección de la misma.

6.8 ADECUACIÓN DE LAS INTALACIONES

- ✓ Mantener los dispensadores para el suministro de gel desinfectante, alcohol en las diferentes dependencias de la Contraloría General de Santander dando prioridad en aquellos sitios de mayor influencia y tránsito de personas.
- ✓ Controlar el aforo de los servidores en los lugares de trabajo y mediante avisos advertir el número máximo de personas que pueden permanecer en cada uno de los sitios (salas de reuniones, oficinas, ascensores) que permita garantizar el distanciamiento mínimo de un (1) metro entre las personas.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad emanados por la Gobernación de Santander para el ingreso y egreso de las instalaciones y asesores, toda vez que la Contraloría General de Santander, se encuentra ubicada dentro del palacio amarillo.
- ✓ Colocar protectores en acrílico y/o de vidrio, en las ventanillas de la recepción y en los puntos de atención al público donde no los haya, para evitar el contacto directo de los ciudadanos con los servidores de la Contraloría de Bogotá y con los vigilantes que controlan los accesos.
- ✓ Instalar recipientes con tapa que se accione mediante pedal para depositar los elementos de bioseguridad (tapabocas), residuos que se clasificaran como material potencialmente contaminado. Señalizar estos recipientes y colocar mensaje recordando realizar lavado de manos una vez sea desechado el elemento.

	CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER <i>¡De la mano de los santandereanos... hacemos control fiscal!</i>	CÓDIGO: REPE-61-01
	RESOLUCION GENERAL DESPACHO DEL CONTRALOR GENERAL DE SANTANDER	Página 15 de 3

- ✓ Instalar información de bioseguridad en todas las dependencias de la Contraloría General de Santander a fin de promover tanto en los funcionarios como en los visitantes, las medidas de bioseguridad (uso correcto de tapabocas y lavado de manos)
- ✓ El regreso a las actividades laborales de manera presencial iniciara con las personas que hayan recibido el esquema completo de vacunación, aquellas personas que en el ejercicio de su autonomía decidieron no vacunarse independiente de su edad y comorbilidad deberán retornar al trabajo presencial no superando el 30% del aforo de la misma.
- ✓ Actualizar el plan de Estudio Sociodemográfico de la entidad y atendiendo los objetivos del Plan Institucional de Bienestar Social.
- ✓ Definir jornadas flexibles, turnos y escalonar los horarios de trabajo para reducir el número total de funcionarios garantizando al menos un (1) metro de distancia entre las personas, tanto para el desarrollo de las labores.
- ✓ Determinar el número máximo de funcionarios por turno en cada dependencia acordando previamente los mecanismos de vigilancia.
- ✓ Generar y promover mecanismos virtuales para adelantar los trámites y/o servicios de atención al ciudadano.

6.9 PROVEEDORES DE ASEO Y VIGILANCIA (TOMADO DEL PROTOCOLO DE LA GOBERNACIÓN DE SANTANDER)

- ✓ La empresa contratista de servicio de aseo, deberá tener en cuenta lo dispuesto, en el numeral 3.1.6 "limpieza y desinfección" del Anexo técnico de la Resolución No. 777 del 2 de junio de 2021, por lo cual deberá desarrollar e implementar un protocolo de limpieza y desinfección en los lugares de trabajo, lo dispuesto para la atención al público, y demás áreas de las sedes de la Gobernación de Santander, definiendo el procedimiento, la frecuencia, los insumos y el personal responsable, entre otros.
- ✓ Garantizar que el proceso de limpieza y desinfección se realice de manera segura y con los elementos necesarios dependiendo de las áreas o de las zonas de desplazamiento y trabajo.
- ✓ Realizar limpieza y desinfección de manera frecuente de pisos, paredes, puertas, ventanas, divisiones, muebles, sillas, ascensores, y todos aquellos elementos y espacios con los cuales las personas tienen contacto constante y directo.
- ✓ Las áreas como pisos, baños, cocinas se deben lavar mínimo una vez al día con un detergente común, para luego desinfectar con productos entre los que se recomienda el hipoclorito de uso doméstico y dejarlo en contacto con las superficies de 5 a 10 minutos y después retirar con un paño húmedo y limpio, o también se puede utilizar dicloroisocianurato de sodio, de acuerdo con lo recomendado por el fabricante, entre otros. Así mismo, se deben revisar las recomendaciones de cada fabricante para realizar el adecuado proceso de limpieza. El listado de desinfectantes puede ser consultado en el siguiente enlace: https://www.epa.gov/sites/production/files/2020-03/documents/sars-cov-2-list_03-03-2020.pdf.
- ✓ Realizar las actividades de seguimiento y monitoreo a través de registros e inspecciones.
- ✓ Realizar seguimiento a las labores realizadas por el personal de aseo, para la implementación de las medidas de desinfección de acuerdo a lo establecido en la Resolución No. 777 del 2 de junio de 2021.
- ✓ La desinfección y limpieza de los establecimientos y espacios se realiza acorde al numeral 3.1.6.13 del anexo técnico de la Resolución No. 777 de 2 de junio de 2021.

	CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER <i>¡De la mano de los santandereanos... hacemos control fiscal!</i>	CÓDIGO: REPE-61-01
	RESOLUCION GENERAL DESPACHO DEL CONTRALOR GENERAL DE SANTANDER	Página 16 de 3

- ✓ Acatar las normas, protocolos y procedimientos que se den dentro del marco de la emergencia sanitaria para prevenir el contagio, participación activa y cumplimiento a las normas de bioseguridad.
- ✓ Los insumos empleados para realizar la actividad tales como escobas, traperos, trapos, esponjas, estropajos, baldes deben ser objeto de limpieza y desinfección constantes.
- ✓ Ajustarnos y definir los planes de trabajo de los operadores de servicios de generales y vigilantes.
- ✓ Realizar la manipulación de insumos, productos y residuos de acuerdo a las recomendaciones descritas al numeral 3.1.7 del anexo técnico de la Resolución No. 777 del 2 de junio de 2021; expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- ✓ Lavar los elementos de cafetería (vasos, pocillos, platos, cubiertos, bandejas y demás menaje), con agua y jabón, desinfectándolos con una solución de hipoclorito de sodio (a 1 litro de agua agregar la medida de una tapa de hipoclorito) y lavar con abundante agua asegurando que no queden residuos del químico.
- ✓ Realizar la limpieza y desinfección (barrido y trapeado) del piso antes de proceder con los mesones y otras superficies.
- ✓ Realizar la limpieza de superficies retirando primero el polvo y la suciedad, con el fin de lograr una desinfección efectiva.
- ✓ Asegurando que se encuentran desconectados, realizar la desinfección de los hornos microondas por dentro y por fuera con un paño impregnado con alcohol glicerinado, haciendo especial énfasis en el panel de control.
- ✓ Limpiar y desinfectar con frecuencia los recipientes que dispensan el alcohol glicerinado.
- ✓ Realizar limpieza y desinfección de pisos, paredes, puertas, ventanas, divisiones, muebles, sillas diariamente.
- ✓ Lavar el exterior de los guantes con la misma solución de hipoclorito de sodio antes de quitárselos.

6.10 MANEJO DE RESIDUOS

- ✓ Aplicar el numeral 3.1.7 del anexo técnico de la Resolución No. 777 de 2 de junio de 2021, el cual menciona:
 - 3.1.7.1. Identificar los residuos generados en el área de trabajo.
 - 3.1.7.2. Informar a los trabajadores las medidas para la correcta separación de residuos producto de la implementación de los protocolos de bioseguridad.
 - 3.1.7.3. Ubicar contenedores y bolsas suficientes para la separación de residuos.
 - 3.1.7.4. Los tapabocas y guantes deben ir separados en doble bolsa de color negra que no debe ser abierta por el personal que realiza el reciclaje de oficio. Además, deben estar separados de los residuos aprovechables tales como papel, cartón, vidrio, plástico y metal desocupados y secos, que van en bolsa blanca.
 - 3.1.7.5. Efectuar la recolección permanente de residuos y garantizar su almacenamiento.
 - 3.1.7.6. Realizar la limpieza y desinfección de los contenedores.
 - 3.1.7.7. Cumplir con la presentación de residuos al servicio de recolección externa de acuerdo con las frecuencias de recolección.

	CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER <i>¡De la mano de los santandereanos... hacemos control fiscal!</i>	CÓDIGO: REPE-61-01
	RESOLUCION GENERAL DESPACHO DEL CONTRALOR GENERAL DE SANTANDER	Página 17 de 3

3.1.7.8. Garantizar los elementos de protección al personal que realiza esta actividad.

3.1.7.9 Realizar la limpieza y desinfección de los elementos de protección personal e insumos utilizados para el manejo de los residuos.

3.1.7.10. Siempre que el personal a cargo de las labores de limpieza y desinfección termine sus labores, deberá incluir, al menos, el procedimiento de higiene de manos

A través de sus diferentes dependencias y del contratista de servicio de aseo, dará cumplimiento a lo siguiente:

- ✓ Realizar la limpieza y desinfección de los contenedores de basura.
- ✓ Siempre que el personal a cargo de las labores de limpieza y desinfección termine sus labores, deberá realizar el procedimiento de higiene de manos.

6.11 CONDUCTORES

- ✓ Abrir el vehículo y dejarlo ventilar diez (10) minutos antes de proceder a realizar alguna otra actividad con él.
- ✓ Realizar una inspección de los elementos que contiene el vehículo y pueden ser susceptibles de contaminación tales como forros acolchados, cojines, tapetes u otro tipo de elementos decorativos que sean de difícil lavado o aseo que deben ser retirados.
- ✓ Realizar la limpieza y desinfección al iniciar la jornada y después de realizar cada servicio.
- ✓ Colocarse los EPP.
- ✓ Abrir y mantener las ventanas y puertas abiertas durante el procedimiento de limpieza y desinfección.
- ✓ Limpiar tanto las superficies (volante, apoyabrazos, sillas, ventanas, palanca de cambios, freno de mano, agarraderas entre otros) como las superficies blandas (tapetes, pisos, cinturones de seguridad y cojinería)
- ✓ Aplicar por aspersión, alcohol en concentraciones entre el 60% y 70% dejándolo actuar durante 10 minutos y dejarlo secar naturalmente.
- ✓ Si permanece por más de tres (3) horas fuera de la entidad y no le es posible lavarse las manos, utilice gel antibacterial cada tres horas o después de tocar alguna superficie exterior al vehículo.
- ✓ Evitar el uso constante del aire acondicionado dentro del carro, se recomienda preferiblemente el uso de aire natural.

6.12 PERSONAL DE ARCHIVO

- ✓ Antes de acceder a los archivadores colocarse los EPP y mantener el cabello recogido.
- ✓ Si la documentación está muy contaminada o sucia, usar gorro desechable y monogafas transparentes y se debe limpiar y desinfectar antes de emprender trabajos de organización archivística, de acuerdo con las recomendaciones establecidas por el Archivo General de la Nación.
- ✓ Utilizar humedecedor dactilar para pasar las hojas. Nunca utilizar saliva introduciendo los dedos en la boca. Este humedecedor debe ser de uso exclusivamente personal.
- ✓ Lavarse las manos después de recibir y/o enviar los documentos solicitados por las dependencias o aplicarse Gel antibacterial. Asimismo, hacer uso adecuado de la careta

	CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER <i>¡De la mano de los santandereanos... hacemos control fiscal!</i>	CÓDIGO: REPE-61-01
	RESOLUCION GENERAL DESPACHO DEL CONTRALOR GENERAL DE SANTANDER	Página 18 de 3

entregada por la dependencia de secretaria general. Se recomienda que al finalizar la jornada realizar la desinfección de la misma.

6.13 BRIGADISTAS

- ✓ Colocarse todos los EPP antes de dirigirse a prestar el primer auxilio.
- ✓ Identificar la gravedad del accidente o evento. Garantizar que no haya presencia de personas en un radio de (2) un metro del paciente. Si se requiere el apoyo de otro brigadista éste también debe tener puestos todos los EPP
- ✓ Mantener puestos los EPP durante la atención al paciente.
- ✓ No realizar maniobras de reanimación dando respiración boca a boca, iniciar RCP solo con compresiones torácicas mientras el paciente mantiene puesto el tapabocas convencional.
- ✓ Realizar toma de temperatura solamente si se tiene termómetro de infrarrojo.
- ✓ Utilizar los medios existentes (camilla, silla de ruedas) para llevar al paciente a un lugar que no agrave su condición, que permita su recuperación y/o se hace el traslado y atención por parte del servicio de área protegida.
- ✓ Retirarse todos los EPP desechables utilizados durante la atención y depositarlos en caneca dispuesta para este fin.
- ✓ Limpiar y desinfectar los equipos y elementos utilizados durante la atención (Careta de protección facial, botiquín, etc.) Así como los elementos que se utilizaron para realizar el traslado del servidor (silla de ruedas, camillas o inmovilizadores).
- ✓ Realizar lavado de manos con agua y jabón

6.14 INSTRUCTIVO GENERAL ATENCIÓN AL USUARIO

Se tomarán las siguientes medidas para lo cual la Secretaría General de la entidad brindará los elementos de protección que aquí se mencionan, vigilará su cumplimiento y coordinará lo pertinente con la Gobernación de Santander lo siguiente:

- ✓ Prohibir el ingreso de comidas y bebidas por parte de los usuarios.
- ✓ Solamente debe entrar el usuario no se permiten acompañantes.
- ✓ Se deberá indagar a la entrada de la Entidad, por las condiciones generales de salud, síntomas de enfermedades respiratorias u otras condiciones de vulnerabilidad médica.
- ✓ Todo usuario que ingrese a la Entidad deberá contar con tapabocas durante la estadía en las oficinas.
- ✓ Lavar las manos con agua y jabón utilizando la técnica de lavado de manos.
- ✓ Al ingresar se le debe aplicar al usuario gel antibacterial e indicarle donde están los lavamanos disponibles para su uso.
- ✓ Solo se debe permitir el ingreso de una persona por diligencia con el fin de agilizar los trámites y así mismo que circule más fácilmente las personas por cada una de las áreas a las que deba dirigirse.

	CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER <i>¡De la mano de los santandereanos... hacemos control fiscal!</i>	CÓDIGO: REPE-61-01
	RESOLUCION GENERAL DESPACHO DEL CONTRALOR GENERAL DE SANTANDER	Página 19 de 3

6.15 USO DE ASCENSORES (TOMADO DEL PROTOCOLO DE LA GOBERNACIÓN DE SANTANDER)

- ✓ Evitar en lo posible el uso del ascensor; sin embargo, si la necesidad es extrema, como en el caso de las personas con dificultades de movilidad o discapacidad, se accederá en un máximo de dos (2) usuarios.
- ✓ Se recomienda evitar el contacto con otros ocupantes, ubicándose de frente contra las paredes de la cabina, dando la espalda a los demás funcionarios o visitantes.
- ✓ Evite tocar u oprimir los pulsadores con las manos, se recomienda el uso de los codos o algún otro objeto.
- ✓ Si debe agarrarse de los pasamanos recuerde la importancia de lavarse las manos con técnica, de lo contrario evite tocarlos, al subir o bajar evite hacer contacto con ellos.
- ✓ cumplir con los protocolos de distanciamiento.
- ✓ Intente no apoyarse en los laterales del ascensor, ni en los espejos.
- ✓ Al abandonar el ascensor no olvide desinfectarse las manos sin tocarse la cara.
- ✓ Al toser o estornudar, cubra boca y nariz con el antebrazo.
- ✓ No apoye sus manos en mostradores, ventanas, botones de ascensores y manijas de puertas. Hágalo de manera segura.

Nota: se recomienda el uso de las escaleras para ingresar a las oficinas de Contraloría General de Santander, manteniendo el distanciamiento de social de dos (2) metros mínimos, asimismo subir y bajar por el lado derecho desde su posición.

6.16 SINTOMATOLOGIA

Pasos a seguir en caso de presentar síntomas compatibles con COVID-19.
Medidas de Bioseguridad:

- Lavado de manos.
- técnica de lavado y en qué momentos realizarlo
- Distanciamiento físico.
- Uso correcto de tapabocas.
- Tipos de tapabocas.
- Recomendaciones generales

Se solicita a todos los funcionarios que al momento de presentar sintomatología compatible con el COVID-19 como:



CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER

¡De la mano de los santandereanos... hacemos control fiscal!

CÓDIGO: REPE-61-01

RESOLUCION GENERAL DESPACHO DEL CONTRALOR GENERAL DE SANTANDER

Página 20 de 3



- ✓ Si presenta dicha sintomatología, debe informar de manera inmediata al jefe de dependencia y Secretaria General; evitar el ingreso a las instalaciones de la Contraloría General de Santander y optar por el trabajo en casa.
- ✓ Se recomienda que el trabajador se quede en casa y se comunique con su EPS, el Ministerio de Salud y Protección Social (Bogotá: 57(1) 3305041; Resto del País: 018000955590) y con la Secretaria de Salud de cada Departamento. Podrá recibir algunas de estas orientaciones.
- ✓ Podrá llamar a los números telefónicos que se muestran en la tabla para recibir recomendaciones telefónicas, consulta médica domiciliaria o cita a consulta médica prioritaria en una EPS, si en el aislamiento en casa, empieza a presentar síntomas de Infección Respiratoria Aguda.

LÍNEAS DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS PARA COVID-19

Asmetsalud	01 8000 913876 - 6973757
Comparta	01 8000 114440 - 317 8180398
Coomeva	01 8000 930779 Opción 8
Coosalud	#922 Opción 0
Ecopetrol	01 8000 915556
Famisanar	01 800 916662 - 312 4516947
Medimás	01 8000 120777 Opción 5
Nueva EPS	01 8000 954400 - 01 8000 952000
Policía Nacional	6910700 - 6750001 - 6570030
Saludmía	01 8000980001 Opción 5 - 304 5761475
Salud Total	01 800 114524 - 6438130 Opción 1
Sanitas	01 8000 919100 Opción 6, Luego opción 1
Sura	01 8000 519519 Opción 0 - 302 4546329
Secretaría de Salud Departamental	6910700 - 6570001 - 6570030 Móvil:192

¡De la mano de los Santanderanos...hacemos control fiscal!

Gobernación de Santander – Calle 37 No. 10-30 Tel. 6306420 - 6306416
Bucaramanga Colombia. www.contraloriasantander.gov.co

	CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER <i>¡De la mano de los santandereanos... hacemos control fiscal!</i>	CÓDIGO: REPE-61-01
	RESOLUCION GENERAL DESPACHO DEL CONTRALOR GENERAL DE SANTANDER	Página 21 de 3

6.17 SALUD MENTAL

- ✓ Se recomienda que, al momento de salir, planifique las actividades necesarias que no puedan desarrollarse por medios electrónicos y la forma en que se movilizará. Esto permitirá mantener un control adecuado de sus emociones y pensamientos.
- ✓ En las diferentes instalaciones donde se encuentre, mantenga un actitud positiva y serena prestando atención a los posibles riesgos, siempre manteniendo el uso adecuado de los elementos de protección personal.
- ✓ Promueva espacios de interacción social e individual utilizando herramientas interactivas que permitan el desarrollo cognitivo y emocional de los niños, niñas y adolescentes.
- ✓ Para el cuidado de la salud mental, los funcionarios podrán consultar las recomendaciones impartidas por parte del Ministerio de salud y protección sociales, descritas en el siguiente enlace: <https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/PP/ENT/final-cartilla-orientaciones-flexibilizacion-medidas-aislamiento240820.pdf> y podrán contar con la línea de atención en salud mental del Ministerios de Salud y Protección Social marcando al número **192 Opción 4.**
- ✓ Hacer uso de la herramienta APP Conexión Positiva para utilizar el servicio de apoyo psicosocial. Se anexa link <file:///C:/Users/PC/Downloads/Teleasistencia%20Psicologica%20Positiva.pdf>

6.18 PASOS PARA COLOCACIÓN Y RETIRO DE TAPABOCAS CONVENCIONALES:

- ✓ Lávese las manos antes de colocarse el tapabocas.
- ✓ El uso de los tapabocas debe seguir las recomendaciones del fabricante.
- ✓ Ajuste el tapabocas, si tiene elásticos, por detrás de las orejas; si es de tiras se debe atar por encima de las orejas en la parte de atrás de la cabeza y las tiras de abajo por debajo de las orejas y por encima del cuello.
- ✓ La colocación debe ser sobre la nariz y por debajo del mentón.
- ✓ La cara del tapabocas con color (impermeable) debe mantenerse como cara externa.
- ✓ Debido a su diseño, el filtrado no tiene las mismas características en un sentido y en otro, y su colocación errónea puede ser causante de una menor protección de la colocación con la parte impermeable (de color) hacia dentro puede dificultar la respiración del trabajador y acumulo de humedad en la cara. Por otro lado, dejar la cara absorbente de humedad hacia el exterior favorecerá la contaminación del tapabocas por agentes externos.
- ✓ Sujete las cintas o coloque las gomas de forma que quede firmemente.
- ✓ Si el tapabocas tiene banda flexible en uno de sus lados, este debe ir en la parte superior, moldee la banda sobre el tabique nasal.
- ✓ No toque el tapabocas durante su uso. Si debiera hacerlo, lávese las manos antes y después de su manipulación.
- ✓ El tapabocas se puede usar durante un día de manera continua, siempre y cuando no esté roto, sucio o húmedo, en cualquiera de esas condiciones debe retirarse, eliminarse y colocar uno nuevo.

	CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER <i>¡De la mano de los santandereanos... hacemos control fiscal!</i>	CÓDIGO: REPE-61-01
RESOLUCION GENERAL DESPACHO DEL CONTRALOR GENERAL DE SANTANDER		Página 22 de 3

- ✓ Cuando se retire el tapabocas, hágalo desde las cintas o elásticos, nunca toque la parte externa de la mascarilla.
- ✓ Una vez retirada, doble el tapabocas con la cara externa hacia dentro y deposítela en una bolsa de papel o basura.
- ✓ No reutilice el tapabocas.
- ✓ Inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos con agua y jabón.
- ✓ El tapabocas se debe mantener en su empaque original si no se va a utilizar o en bolsas selladas, no se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso, o bolsillos sin la protección porque se pueden contaminar, romper o dañar.
- ✓ Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie (ej. Mesas, repisas, escritorios equipos entre otros) por el riesgo.



6.19 ADECUADA VENTILACIÓN

- ✓ Los funcionarios, usuarios y visitantes, que acudan a la sede de la Contraloría General de Santander, deberán tener en cuenta lo siguiente:
- ✓ Todos los ambientes deben tener un alto flujo de aire natural, manteniendo puertas y ventanas abiertas y procurando mantener en los espacios con poca ventilación con un mínimo aforo de personas. De manera que minimicen el riesgo de contagio.
- ✓ Coordinar grupos de trabajo separados en tiempo y lugar, favoreciendo el distanciamiento físico entre funcionarios de las dependencias.
- ✓ Si por necesidad del servicio se requiere realizar actividades laborales y de bienestar éstos deberán ejecutarse en espacios amplios que permitan contar con el distanciamiento físico.
- ✓ En los lugares cerrados se deben tener en cuenta las condiciones de ventilación y distanciamiento descritas en el numeral 3.1.5.8 del anexo técnico de la Resolución No. 777 de 2 de junio de 2021.

	CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER <i>¡De la mano de los santandereanos... hacemos control fiscal!</i>	CÓDIGO: REPE-61-01
	RESOLUCION GENERAL DESPACHO DEL CONTRALOR GENERAL DE SANTANDER	Página 23 de 3

6.20 MEDIDAS DE AUTOCUIDADO

Para todas las actividades de los diferentes sectores de la Resolución No. 777 de 2021, el distanciamiento físico será de mínimo 1 metro, entre las personas que se encuentran en el lugar o entorno. Los grupos familiares, de acuerdo con la definición contenida en el numeral 3.8 del artículo 3 del Decreto No. 1374 de 2020, no les aplica esta regla de distanciamiento físico, pero deberán observarla con otros grupos o personas. Para lo anterior se requiere como mínimo:

- ✓ Desde la salida de las casas, durante el desarrollo de la jornada laboral y el retorno a las residencias, se debe hacer uso permanente del tapabocas.
- ✓ En el servicio público de transporte, se recomienda hacer uso de guantes, pañuelos desechables y gel antibacterial.
- ✓ Quienes cuentan con vehículo deberán realizar lavado externo de manera frecuente y asepsia diaria al interior de los mismos. Previniendo el distanciamiento social y utilizar los elementos de bioseguridad correspondientes.
- ✓ Se debe evitar el uso de calefacción/ aire acondicionado que recircule el aire.
- ✓ Para quienes usan otros medios de transporte como bicicleta, motocicleta, entre otros, se debe realizar la limpieza de los elementos como cascos, guantes, gafas etc.
- ✓ Las medidas que han demostrado mayor evidencia para la contención de la transmisión del virus son las siguientes:
 - Lavado de manos
https://www.youtube.com/watch?v=KDGMSjpwJwk&ab_channel=PositivaColombia
 - Distanciamiento social
https://www.youtube.com/watch?v=edUmbegUJjk&ab_channel=PositivaColombia
 - Uso de tapabocas
<https://posipedia.com.co/portfolio/uso-de-tapabocas-para-prevencion-del-contagio-de-covid-19/>
- ✓ Antes, durante y después del ingreso a las instalaciones se debe llevar a cabo el protocolo del correcto lavado de manos como mínimo cada tres (3) horas, uso obligatorio del tapabocas adecuadamente, distanciamiento físico no menos a dos (2) metros y distanciamiento social.
- ✓ En todo caso, el lavado de manos debe realizarse después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, ascensores, después de ir al baño, luego de manipular dinero, después de estornudar o toser y antes y después de comer).
- ✓ Las medidas referidas deben ser aplicadas quienes realicen trabajo en entidades externas, aplicando el protocolo de lavado de manos con la misma periodicidad.
- ✓ La higiene con gel antibacterial debe realizarse siempre y cuando las manos estén visiblemente limpias, dicho elemento de protección personal será suministrado por la entidad.
- ✓ Es responsabilidad de cada funcionario mantener limpios y desinfectados los elementos de uso personal, tales como celulares, esferos, cosedoras, grapadora entre otros.
- ✓ Se debe evitar elementos innecesarios en el lugar de trabajo que puedan propagar los virus como cajas, plásticos, peluches, muñecos o imágenes.
- ✓ Se debe evitar compartir elementos de trabajo como teléfonos, cosedoras, grapadoras, esferos.

	CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER <i>¡De la mano de los santandereanos... hacemos control fiscal!</i>	CÓDIGO: REPE-61-01
	RESOLUCION GENERAL DESPACHO DEL CONTRALOR GENERAL DE SANTANDER	Página 24 de 3

- ✓ El uso de guantes se recomienda únicamente si se van a realizar actividades de aseo o se van a manipular elementos como residuos; para las demás actividades se recomienda el lavado de manos con agua, jabón y toallas desechables.
- ✓ Los funcionarios deben permanecer al menos a 2 metros de distancia de otras personas y entre los puestos de trabajo a fin de evitar el contacto directo. El personal circulante de aseo y seguridad mantendrá la misma distancia de protección.
- ✓ Las áreas de trabajo, así como de las herramientas y prendas de vestir utilizadas durante la jornada laboral (escritorios, sillas, teclados, teléfonos fijos y celulares, botones, chapas, maletas, suelas de zapatos y demás) se deben mantener limpias y ordenadas.
- ✓ Durante la jornada laboral se deben mantener ventiladas las áreas de trabajo con la apertura de las respectivas ventanas. En caso de no existir ventanas deberá apertura se las puertas respectivas de las dependencias con el fin de realizar la ventilación pertinente.
- ✓ Se deben evitar aglomeraciones en áreas comunes como ascensores, pasillos, baños y demás zonas de circulación.
- ✓ Para la interacción con terceros (personal externo, visitantes entre otros) se debe usar tapabocas y mantener la distancia mínima de 2 metros.
- ✓ Los funcionarios se deben lavar las manos con agua y jabón, cumpliendo con el procedimiento de la OMS, se deben secar preferiblemente con toallas desechables de papel, y las manos deben quedar totalmente secas.
- ✓ Los funcionarios se deben lavar permanentemente las manos, el tiempo máximo entre lavado y lavado es de 3 horas y el tiempo mínimo de duración para realizar el lavado de manos es de 40 segundos.
- ✓ En el caso de que un funcionario presente un cuadro viral, deberá utilizar el tapabocas tiempo completo, informar a Secretaria General y en preferencia no asistir a las oficinas hasta no estar nuevamente en buenas condiciones de salud.
- ✓ Los funcionarios tienen la responsabilidad de usar los EPP entregados.

6.21 CONVIVENCIA CON UNA PERSONA DE ALTO RIESGO

Si el trabajador convive con personas mayores de 60 años, o con personas con enfermedades preexistentes de alto riesgo para el COVID-19, (Diabetes, Enfermedad cardiovascular -Hipertensión Arterial- HTA, Accidente Cerebrovascular—ACV), VIH, Cáncer, Uso de corticoides o inmunosupresores, Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica -EPOC, mal nutrición (obesidad y desnutrición), Fumadores o con personal de servicios de salud, debe extremar medidas de precaución tales como:

- ✓ Mantener la distancia al menos de dos metros.
- ✓ Utilizar tapabocas en casa, especialmente al encontrarse en un mismo espacio que la persona a riesgo, al cocinar y servir la comida.
- ✓ Aumentar la ventilación del hogar.
- ✓ Si es posible, asignar un baño y habitación individual para la persona a riesgo. Si no es posible, aumentar ventilación y limpieza y desinfección de superficies de todas las áreas del hogar.
- ✓ Cumplir a cabalidad con las recomendaciones de lavado de manos e higiene respiratoria impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.

	CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER <i>¡De la mano de los santandereanos... hacemos control fiscal!</i>	CÓDIGO: REPE-61-01
	RESOLUCION GENERAL DESPACHO DEL CONTRALOR GENERAL DE SANTANDER	Página 25 de 3

- ✓ Lavar y desinfectar en forma regular pisos, paredes, puertas y ventanas, e incrementar estas actividades en las superficies de los closets, roperos, armarios, barandas, pasamanos, interruptores de luz, puertas, gavetas, topes de puertas, muebles, juguetes, bicicletas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas de la familia tienen contacto constante y directo.
- ✓ La limpieza y desinfección debe realizarse procurando seguir los pasos' i) retiro de polvo, ii) lavado con agua y jabón, iii) enjuague con agua limpia y iv) desinfección con productos de uso doméstico.
- ✓ Limpiar y desinfectar todo aquello que haya estado en el exterior de la vivienda o que es de manipulación diaria, como: computadores, mouse, teclados, celulares, teléfonos fijos, control remoto, otros equipos electrónicos de uso frecuente, que se limpian empleando un paño limpio impregnado de alcohol al 70% o con agua y jabón, teniendo precaución para no averiarlos.
- ✓ Lavar con regularidad fundas, sabanas, toallas, etc.
- ✓ Utilizar guantes para manipular la ropa, evitar sacudir la ropa y no permitir el contacto de esa ropa con el cuerpo.

6.22 AL REGRESAR A LA VIVIENDA SE DEBEN SEGUIR LAS SIGUIENTES RECOMENDACIONES:

- ✓ Retirar los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón.
- ✓ Lavar las manos.
- ✓ Mantener la distancia.
- ✓ Antes de tener contacto con los miembros de familia, cambiarse de ropa.
- ✓ Mantener separada la ropa de trabajo con las prendas personales.
- ✓ No reutilizar ropa sin antes lavarla.
- ✓ No sacudir las prendas para minimizar el riesgo de dispersión.
- ✓ Limpiar y desinfectar todo lo que haya estado en contacto con el exterior como computadores, celulares, entre otros.
- ✓ Mantener la casa ventilada.
- ✓ Si alguna persona tiene síntomas de gripa en la casa, todos deben usar tapabocas de manera constante.

Por último, los invito para que continuemos cumpliendo con la función fiscal en defensa del patrimonio público realizando las medidas laborales necesarias y continuas que permitan dar resultados eficientes ante la ciudadanía, porque Santander necesita que trabajemos de la mano de los Santandereanos.



CARLOS FERNANDO PEREZ GELVEZ
Contralor General de Santander

Proyectó: Martha Duarte – Secretaria General
 Revisó: Miembros Grupo COPASST:
 Edilberto Franco Lizarazo.– Contralor Auxiliar
 Martha Duarte – Secretaria General
 Leonardo Silva – Miembro grupo COPASST
 Carlos Mendoza – Miembro grupo COPASST
 Luisa Fernanda Lozano- ARL Positiva.