1. Objetivo

Definir las medidas de bioseguridad de carácter temporal y extraordinario, con el fin de generar protección a la salud de los servidores, contratistas y participantes de los servicios sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social por el tiempo que dure la declaratoria de emergencia económica, social y ecológica que vive el país, teniendo en cuenta las directrices impartidas por el Gobierno Nacional[1] y la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C[2]., con el fin de darle manejo y contención al nuevo Coronavirus COVID-19

2. Marco conceptual

- Aislamiento[3]: 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.

- Aislamiento respiratorio[4]: se aplica cuando se prevé la presencia de gotas de origen respiratorio con bajo rango de difusión (hasta 1 metro).

- Aislamiento por gotas[5]: se refiere a las medidas para controlar las infecciones por virus respiratorios y otros agentes transmitidos por gotas (> 5 micras) impulsadas a corta distancia a través del aire y que pueden ingresar a través de los ojos, la mucosa nasal, la boca o la piel no intacta de la persona que está en contacto.

- Aislamiento por contacto[6]: se refiere a las medidas para controlar el contacto directo cuando se produce en el traspaso de sangre o fluidos corporales desde un paciente hacia otro individuo susceptible. El contacto puede hacerse en piel, mucosas o lesiones; así mismo por inóculos directos a torrente sanguíneo y el indirecto: se produce cuando el huésped susceptible entra en contacto con el microorganismo infectante a través de un intermediario inanimado (ropas, fómites, superficies de la habitación) o animado (personal de salud, otro paciente) que estuvo inicialmente en contacto con ese microorganismo. En este caso se utiliza bata desechable anti fluidos o traje de polietileno, este último para alto riesgo biológico.

- Asepsia[7]: 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[8]: 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

[1] Resolución No.666 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social.
[2] Circulares No.43 y 44 de 2020 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
[3] Ministerio de Salud y Protección Social, Resolución 666 de 2020
[4] Ibíd.
[5] Ibíd.
[6] Ibíd.
[7] Ministerio de Salud y Protección Social, Resolución 666 de 2020
[8] Ibíd.

las personas, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de los trabajadores.

- Cohorte de pacientes[9]: agrupación de los pacientes que están colonizados o infectados con un mismo microorganismo, para limitar su atención a un área única y evitar el contacto con otros pacientes. Las cohortes se crean de acuerdo con la confirmación diagnóstica (clínica o microbiológica), criterios epidemiológicos y el modo de transmisión del agente infeccioso. Se prefiere evitar colocar pacientes severamente inmunodeprimidos en habitaciones con otros pacientes. Los estudios de modelado matemático soportan la fuerza de las cohortes en el control de brotes.

- Contacto estrecho[10]: 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[11]: 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[12]: es la destrucción de microorganismos de una superficie por medio de agentes químicos o físicos.

- Desinfectante[13]: es un germicida que inactiva prácticamente todos los microorganismos patógenos reconocidos, pero no necesariamente todas las formas de vida microbiana, ejemplo esporas. Este término se aplica solo a objetos inanimados.

- Hipoclorito[14]: 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.

- Mascarilla Quirúrgica[15:] elemento de protección personal para la vía respiratoria que ayuda a bloquear las gotitas más grandes de partículas, derrames, aerosoles o salpicaduras, que podrían contener microbios, virus y bacterias, para que no lleguen a la nariz o la boca.

- Material Contaminado[16:] es aquel que ha estado en contacto con microorganismos o es sospechoso de estar contaminado.

[9] Ibíd.
[10] Ibíd.
[11]Ibíd.
[12] Ibíd.
[13] Ibíd.
[14] Ministerio de Salud y Protección Social, Resolución 666 de 2020
[15] Ibíd.
[16] Ibíd.

- NIOSH[17]: Instituto Nacional para la Salud y Seguridad Ocupacional de los Estados Unidos de Norteamérica.

- Prestadores de servicios de salud[18]: 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.

- Residuo Biosanitario[19]: 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[20]: 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 normativa vigente así lo estipula.

- SARS[21]: síndrome respiratorio agudo severo, por sus siglas en inglés (Severe acute respiratory syndrome).

- SARS-CoV-2[22]: 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.

3. Condiciones generales

Este protocolo es general, de obligatorio cumplimiento por parte de todos los servidores y contratistas de la entidad, los protocolos específicos de atención de servicios serán definidos por la Dirección Territorial y Poblacional.

4. Desarrollo del protocolo

Teniendo en cuenta las directrices impartidas por el Gobierno Nacional[23] y la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.[24]., con el fin de darle manejo y contención al nuevo Coronavirus COVID-19, la Secretaria Distrital de Integración Social adopta los siguientes protocolos de bioseguridad como medidas de carácter temporal y extraordinario, con el fin de generar protección a la salud de los servidores, contratistas y participantes de los servicios sociales de la Secretaría por el tiempo que

[17] Ibíd.
[18] Ibíd.
[19] Ibíd.
[20] Ibíd.
[21] Ibíd.
[22] Ministerio de Salud y Protección Social, Resolución 666 de 2020
[23] Resolución No. 666 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social.
[24] Circulares No.43 y 44 de 2020 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

dure la declaratoria de emergencia económica, social y ecológica que vive el país, de obligatorio cumplimiento a partir de la fecha.

4.1 Protocolo de ingreso a la entidad y permanencia en el sitio de trabajo

Se han de observar las siguientes directrices:

4.1.1 Distanciamiento físico

a. Todos los servidores y contratistas de la entidad deben mantener un distanciamiento físico de mínimo 2 metros entre sí y entre los puestos de trabajo evitando el contacto directo.
b. Todos los beneficiarios de los diferentes programas y servicios de la entidad deben permanecer a una distancia mínima de dos metros de distanciamiento físico.

4.1.2 Ingreso a la Unidad Operativa y/o Nivel Central

a. Todos los servidores y contratistas de la entidad que presenten síntomas asociados al COVID-19, NO deben asistir a la Unidad Operativa y/o Nivel Central, se debe reportar al Gestor de Talento Humano, quien informará al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. El reporte se realiza en el Formato Matriz de Seguimiento Casos COVID-19 (FOR-TH-088).
b. Todos los servidores y contratistas deben diligenciar al ingreso, de la Unidad Operativa y/o Nivel Central, el Formato Encuesta de seguimiento a síntomas COVID-19 (FOR-TH-085).
c. En caso de que un servidor y/o contratista presente algún síntoma asociado al COVID-19, se procederá a reportar a la línea 123 o 192 y este debe asumir el aislamiento preventivo obligatorio hasta que sea visitado por el sistema de salud.
d. Todos los servidores y contratistas deben ingresar a la Unidad Operativa con su tapabocas debidamente puesto, cubriendo nariz y boca correctamente, en caso de que el tapabocas no esté en buen estado o requiera cambio se procederá a entregar uno por parte de del área de seguridad y salud en el trabajo.
e. Al momento de ingreso los servidores y contratistas de la entidad deben realizar lavado de manos con agua y jabón durante 40 segundos como mínimo.

4.1.3 En el sitio de trabajo

a. Las puertas deben permanecer abiertas para evitar el uso de sensores de ingreso o su manipulación.
b. Evite tocarse la cara y los ojos, en caso de ser consciente de esta acción, higienizar sus manos y cara (OMS).
c. Tome abundante líquido, para hidratar constantemente la mucosa oral y así sostener una buena higiene bucal (OMS).
d. En el sitio de trabajo solo deberá permanecer los implementos necesarios para el desarrollo de sus actividades, los cuales, no debe prestar a otros compañeros, reservar solo para su uso, debe evitar tener en su puesto de trabajo portarretratos, maletas, chaquetas, muñecos, decoraciones, etc.
e. La persona de servicios generales realizará procesos de desinfección periódicamente a

los puestos de trabajo de conformidad con el Decreto 126 de 2020.

f. Si durante la jornada laboral presenta síntomas relacionados con COVID-19 (fiebre, dificultad para respirar, cansancio, nauseas) debe reportar a la línea 123 o 192 y seguir las instrucciones que reciba, así mismo, debe poner en conocimiento al gestor de talento humano, quien a su vez informará sobre tal situación al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Formato Matriz de Seguimiento Casos COVID-19 (FOR-TH-088).
g. Los servidores y contratistas se deben lavar las manos con agua y jabón cada tres horas o en su defecto debe realizar el proceso con gel antibacterial o alcohol glicerinado.
h. Se debe garantizar en el área de trabajo una distancia mínima de dos (2) metros entre las personas, y entre los puestos de trabajo.
i. Las puertas y ventanas deben permanecer abiertas, garantizando la circulación de aire por el área de trabajo.

4.1.4 Lavado de manos

Todos los trabajadores tanto en trabajo remoto, centros de operación o en actividades externas, deben realizar el protocolo de lavado de manos (Grafica 1) con una periodicidad minima de tres (3) horas, en donde el contacto con el jabon debe durar minimo 20-30 segundos.
El lavado de manos con agua y jabon debe realizarse cuando las manos están visiblemente sucias, antes y despues de ir al baño, antes y despues de comer,despues de estornudar o toser, antes y despues de usar tapabocas,o antes de tocarse la cara.
La higiene con con alcohol (de cualquier tipo)se debe realizar siempre y cuando las manos esten visiblemente limpias.

El lavado de manos se debe hacer cada tres horas entre 40 a 60 segundos, tal como se indica en la gráfica, esto porque unas de las medidas básicas definidas por la Organización Mundial para la Salud para la prevención de contagio y propagación del COVID-19.

Gráfica 1. Protocolo de lavado de manos



Fuente: Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

Se debe realizar de manera permanente durante la jornada laboral el uso de alcohol, cuya disposición está en lugares de fácil acceso.

4.1.5 Uso correcto del tapabocas

El uso de tapabocas es obligatorio durante toda la jornada laboral o contractual, so pena de ser multado[25], además como medida de prevención de contagio y propagación de la COVID-19, esta es una de las medidas básicas definidas por la Organización Mundial para la Salud

Gráfica 2. Uso correcto de tapabocas



Fuente: Seguridad y Salud en el Trabajo

4.2 Protocolo para el uso de áreas comunes

4.2.1 Pasillos y áreas de circulación

a. Use el tapabocas permanentemente y circule de manera continua, no permanezca en los pasillos.
b. Mantenga una distancia mínima de 2 metros mientras circula por los pasillos y áreas comunes con las demás personas del lugar.
c. Evite aglomeraciones

[25] Decreto Distrital 126 de 2020

4.2.2 Ascensores y escaleras

4.2.2.1 Ascensores

a. Se permite el ingreso máximo de 4 personas.
b. Use el codo para oprimir el botón de destino y este debe ser higienizado lo más pronto posible con gel antibacterial o alcohol glicerinado.
c. Evite tocar el pasamanos durante su desplazamiento en el ascensor.
d. Una vez use el ascensor proceda lavarse las manos con agua y jabón mínimo por 40 segundos.

Gráfica 3. Uso seguro de Ascensores



Fuente: Seguridad y Salud en el Trabajo

4.2.2.2 Escaleras

a. Evite el uso de pasamanos durante el ascenso o descenso por la escalera, transite con precaución evite accidentes y siempre por su margen derecha.
b. Mantenga una distancia mínima de 2 metros mientras circula por la escalera, evite permanecer en ella por su seguridad y por la de los demás.
c. Evite aglomeraciones.
d. Una vez use las escaleras proceda lavarse las manos con agua y jabón mínimo por 40 segundos.

4.3 Oficinas

a. Antes de iniciar labores lávese las manos con agua y jabón mínimo por 40 segundos.
b. El uso de tapabocas durante la realización de sus actividades debe ser permanente.
c. Mantenga abierta las ventanas de la oficina que permita la circulación del aire.

4.4 Uso de comedor y hornos microondas

a. Antes de iniciar labores lávese las manos con agua y jabón mínimo por 40 segundos.
b. El ingreso máximo de personas en calidad de sedente26 será de acuerdo con el número de mesas que se encuentren en el sitio donde se ingerirán los alimentos y, el de tres (3) personas deambulando, entre el sitio del microondas y las mesas.



c. Utilizar los puntos fijos de la localización de las mesas, las cuales estarán a una distancia de 1.30 metros entre sí, máximo dos personas por mesa, excepto cuando éstas tengan la modalidad de barra de comidas la cual deberá ocuparse dejando un puesto de distancia.



d. El sitio debe tener ventilación permanente en las áreas de calentamiento de comida y consumo de alimentos.
e. Después de cada servicio, se realizará limpieza y desinfección de superficies, hornos microondas, mesas destinadas para el consumo de alimentos y, en general, cualquier superficie que haya podido ser utilizada por los comensales, de acuerdo con los protocolos de limpieza establecidos.

4.5 Uso de auditorios o salas de reunión

4.5.1 Antes

[26] Conocida comúnmente por «posición sentada»

a. En lo posible evitar reuniones presenciales.
b. En las reuniones no deben estar más de diez personas, siempre y cuando el espacio garantice el distanciamiento físico.
c. Se debe garantizar que entre participantes exista un distanciamiento mínimo de un metro.
d. El área de servicios generales realizara limpieza y desinfección de las mesas, escritorios, teclados o cualquier mueble utilizado cada dos horas.
e. Los asistentes deben lavarse las manos antes de ingresar.
f. Está prohibido el contacto físico en el saludo.
g. Evitar el uso de micrófonos.
h. Los participantes deben usar tapabocas.

4.5.2 Durante

a. No comparta los elementos de oficina como lápices, esferos, cuadernos, teléfonos sin antes ser previamente desinfectados.
b. Desinfectar los teclados cada vez que un participante haga uso de ellos.

4.5.3 Después

a. Realice lavado de manos una vez termine la reunión.
b. El personal de aseo deberá desinfectar toda el área una vez quede desocupado el salón.

4.6 Baños

a. En cada baño debe ingresar máximo tres (3) personas al mismo tiempo.
b. Guarde la distancia mínima de dos metros durante su permanencia en el baño.
c. Proceda a lavarse las manos con agua y jabón mínimo por 40 segundos después de usar el baño.

4.7 Protocolo trabajo en casa

4.7.1 Acuerdo con el jefe inmediato o supervisor de contrato

a. Los servidores y contratistas deben formalizar las actividades de trabajo en casa con su jefe inmediato o supervisor de contrato, según sea el caso.
b. Los acuerdos se deben establecer permanentemente por el canal de comunicación oficial de la entidad (correo electrónico), tanto de los servidores como de los contratistas, de tal suerte que por esa vía se informe a éstos cualquier novedad relacionada con el trabajo o el desarrollo del objeto contractual y su estado de salud.

4.8 Recomendaciones sobre el lugar de trabajo

a. Prepárese todos los días, como si fuera para la oficina (programe su alarma, destine los horarios de alimentación, agende sus actividades e inicie sus labores de conformidad con el horario pactado con el jefe inmediato).
b. Solicite a las personas que comparten con usted, respetar su espacio y tiempo de trabajo.

c. Procure utilizar una silla con ruedas y altura regulable.
d. Utilice manos libres para realizar las videollamadas.
e. Mantenga su lugar de trabajo limpio, eliminando todo lo que no necesita recurrentemente.
f. Desinfecte frecuentemente las superficies, equipo de cómputo y demás elementos del puesto de trabajo.

4.9 Protocolo de movilidad

4.9.1 Transporte público

a. Evite el uso de transporte público en horas pico.
b. Mantenga la distancia mínima de 1.5 metros con los demás participantes de los servicios sociales durante todo el trayecto.
c. Evite la manipulación del celular durante el trayecto.
d. Evite tocar el tapabocas, cara y ojos durante el trayecto.
e. Proceda a lavarse las manos con agua y jabón, mínimo por 40 segundos, una vez llegue a su destino.

4.9.2 Caminata

a. Mantenga una distancia mínima de dos (2) metros durante el desplazamiento.
b. Proceda a lavarse las manos con agua y jabón, mínimo por 40 segundos, una vez llegue a su destino.

4.9.3 Bicicleta, patineta o moto

a. Use guantes y tapabocas durante el recorrido.
b. Antes y después de usar su vehículo desinféctelo bien.
c. Durante el trayecto mantenga una distancia mínima de dos (2) metros entre vehículos.
d. Proceda a lavarse las manos con agua y jabón, mínimo por 40 segundos, una vez llegue a su destino.

4.9.4 Carro

a. Antes de abordar el vehículo abra las puertas para una adecuada ventilación de éste.
b. Limpie el interior del vehículo cada vez que lo use.
c. Si viaja con más de una persona mantenga una distancia mínima de 1.5 metros.

4.10 Protocolo en casa

Se recomienda cumplir con las siguientes orientaciones para mantener su seguridad y la de las personas con las cuales convive, esto con el fin de evitar la propagación y contagio de la COVID-19.

Gráfica 4. Convivencia con personas de riesgo



Fuente: Seguridad y Salud en el Trabajo

Gráfica 5. Salida segura de casa



Fuente: Seguridad y Salud en el Trabajo

Gráfica 6. Ingreso seguro a casa



Fuente: Seguridad y Salud en el Trabajo

4.11 Protocolo de visitantes o participante de los servicios sociales

a. Al ingreso de cada Unidad Operativa se debe mantener un distanciamiento de 2 metros.
b. Todos los participantes de los servicios sociales de las Unidades Operativas deben ingresar con tapabocas.
c. Los visitantes o participantes de los servicios sociales deben registrarse, diligenciar el formato Encuesta de seguimiento a síntomas COVID-19 (FOR-TH-085)
d. pasar por la toma de temperatura y aplicar gel antibacterial o proceder con el lavado de manos y pies según disponibilidad.
e. Al estar en las instalaciones deben mantener una distancia mínima de dos metros, sentarse silla de por medio y hacer uso permanente del tapabocas.

4.12 Elementos de Protección Personal

a. Elementos de protección para la boca y nariz
    i. Tapabocas desechables tipo quirúrgico
    ii. Tapabocas lavables

b. Elementos de protección para las manos
   i. Guantes de nitrilo sin polvo
   ii. Guantes de látex sin polvo

c. Elementos para aseo de manos
   i. Gel antibacterial de composición de 60% de alcohol
   ii. Jabón líquido de manos antibacterial

4.13 Directrices para el manejo y almacenamiento temporal de los residuos de protección personal en el marco de la pandemia Covid-19

Para el manejo de los residuos de protección personal, en el marco de la pandemia COVID-19 y dando cumplimiento a la 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 del coronavirus COVID-19”, se deberán implementar las acciones establecidas, bajo las directrices dadas por el equipo de gestión ambiental en el protocolo Disposición de los residuos de elementos de protección personal en el marco de la pandemia COVID-19 (PTC-GA-001).

4.13.1 Manejo de residuos convencionales generados en la Unidad Operativa

Los demás residuos convencionales (aprovechables y no aprovechables), generados por el desarrollo diario de las actividades de las unidades operativas, deben cumplir en su disposición final con lo establecido en el plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos del proceso de gestión ambiental.

4.13.2 Limpieza y desinfección

Se deben continuar con la implementación de la Guía Plan de Saneamiento (GUI-PSS-005), definido para la Unidad Operativa, en caso de requerirse el aumento de las jornadas limpieza y desinfección, se deberá actualizar el documento antes mencionado en lo pertinente y por el tiempo de duración de la medida.

4.14 Seguimiento al protocolo

a. Toda Unidad Operativa de la entidad, debe realizar de manera mensual la aplicación del formato Lista verificación resolución 666 de 2020 (FOR-TH-087), esta debe ser aplicada por el responsable de la unidad y debe ser reportada al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la primera semana del mes al correo sg-sst@sdis.gov.co.
b. Para hacer el seguimiento de las enfermedades preexistentes asociados a COVID-19 de los Servidores y Contratistas de la entidad, se debe aplicar el formato Base de servidores y contratistas SDIS seguimiento COVID-19 (FOR-TH-086) por parte del responsable de la Unidad Operativa y debe ser reportada al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la primera semana del mes al correo sg-sst@sdis.gov.co.

4.15 Documentos asociados

- PTC-GA-001 Protocolo disposición de los residuos de elementos de protección personal en el marco de la pandemia COVID-19
- FOR-TH-085 Formato Encuesta de Seguimiento a Síntomas COVID-19
- FOR-TH-086 Formato Base de Servidores y Contratistas Seguimiento COVID-19
- FOR-TH-087 Formato Lista Verificación Resolución 666 de 2020
- FOR-TH-088 Formato Matriz de Seguimiento Casos COVID-19
- Formato Visita domiciliaria de seguimiento a las personas mayores Centro Día, emergencia sanitaria Covid 19. FOR-PSS-388
- Formato Cronograma de programación de visitas domiciliarias Centro Día, emergencia sanitaria Covid 19. FOR-PSS-390
- Formato de Visita Domiciliaria FOR-PSS-010
- Formato de seguimiento individual FOR-PSS-224
- Formato Seguimiento servicio social Centro Día, emergencia sanitaria Covid 19. FOR-PSS-387
- Formato Consentimiento informado de ingreso y participación en el servicio social Centro Día, emergencia sanitaria Covid 19. FOR-PSS-392
- Formato Seguimiento al fortalecimiento, participación y consolidación de redes Centro Día, emergencia sanitaria Covid 19. FOR-PSS-394
- Formato Nuevas personas mayores identificadas, emergencia sanitaria Covid 19. FOR-PSS-391
- Formato Entrega ayuda alimentaria en Centro Día, emergencia sanitaria Covid 19. FOR-PSS-389
- Formato inspección de presencia de plagas y registro del control de la hermeticidad de la edificación (FOR-BS-020)
- Formato Ficha de seguimiento apoyo económico, emergencia sanitaria Covid 19. FOR-PSS-393

4.16 Anexos

- Anexo 1. Directrices ingreso funcionarios y manejo de niños centros proteger
- Anexo 2. Directrices medidas de bioseguridad Centros Proteger
- Anexo 3. Directrices medidas de bioseguridad Centros Proteger - Notificadores y tramitadores
- Anexo 4. Directrices visitas institucionales a niños y niñas bajo medida de protección o proceso administrativo de restablecimiento de derechos
- Anexo 5. Directrices consultas sociales domiciliarias
- Anexo 6. Directrices cumplimiento de citas médicas, odontológicas, otras especialidades, medicina legal, traslado urgencias
- Anexo 7. Directrices para servicio de peluquería en Centros Proteger
- Anexo 8. Directrices manejo aislamiento casos probables y/o confirmados Covid-19 niñas y niños en Centros Proteger
- Anexo 9. Directrices medidas de atención en comisarías de familia
- Subdirección de Gestión y Desarrollo de Talento Humano

- Anexo 10. Directrices para el Reporte, Seguimiento y Reincorporación Servidores positivos para COVID-19
- Anexo 11. Directriz Bioseguridad Dirección Poblacional Proyecto 7771 Fortalecimiento de las Oportunidades de Inclusión de las Personas con Discapacidad, Familias y sus Cuidadores-As en Bogotá
- Anexo 12. Directrices Medidas de Bioseguridad para los Servicios Centros de Protección Social, Centro Día, Centro Noche y Apoyos Económicos
- Anexo 13. Directriz Medidas de Bioseguridad para los Servicios Distrito Joven y Centro Forjar
- Anexo 14. Directriz Medidas de Bioseguridad en los Servicios de Atención a Primera Infancia, Infancia y Adolescencia
- Anexo 15. Directriz Medidas de Bioseguridad para la Prestación de los Servicios Atención Integral a la Diversidad Sexual y de Géneros y la Unidad Contra la Discriminación
- Anexo 16. Directriz Medidas de Bioseguridad para la Atención de la Población Habitante de Calle

5. Administración del protocolo y sus anexos

Corresponde a la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano mantener actualizado, implementado y socializado el contenido del protocolo.

6. Aprobación del documento

	Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre	Andrés Ricardo Ríos Ríos Patricia Salgado Ramírez Bertha Eugenia León Ordoñez	Luis Fernando Alvarez Barona Cristhian Fernando López Sanabria Fabián Andrés Mafla Díaz Viviana Pulido López Ana Catherine Moreno Rafael Alexis Torres Luquerna Sergio David Fernández Granados Omaira Orduz Rodríguez Sandra Patricia Bojacá Sonia Giselle Tovar Jiménez Isabel Cristina Londoño Gómez Deysi Johana Olarte Navarro Daniel Andrés Mora Ávila	María Mercedes Rodríguez Escobar

	Elaboró	Revisó	Aprobó
Cargo/Rol	Contratista- Subdirección de Gestión y Desarrollo de Talento Humano	Líder de Seguridad y Salud en el Trabajo Psicólogo – Seguridad y Salud en el Trabajo Líder de Planeación SGDTH Profesional de Planeación SGDTH Gestor Proceso Gestión de Talento Humano Asesora de la Dirección de Gestión Corporativa Asesor de la Dirección de Gestión Corporativa Asesora de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Talento Humano Subdirector para la Juventud Subdirectora para la Familia Directora Poblacional Subdirectora para la Vejez Subdirectora para la Infancia Subdirectora para Asuntos LGBTI Subdirector de la Subdirección para la Adultez	Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Humano