

PROTOCOLO DE CONTINGENCIA PARA EL COVID - 19

TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN.....	4
2.	OBJETIVO.....	4
3.	ALCANCE.....	5
4.	DEFINICIONES	5
5.	MARCO LEGAL.....	7
6.	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y MANEJO DE CASOS DE COVID 19	9
6.1	RESPONSABILIDADES	9
6.2	CORONAVIRUS (CoV).....	11
6.3	PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE COVID-19 EN SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.....	14
6.4	ACCIONES PARA IMPLEMENTAR POR PARTE DE SPN PARA LA MITIGACIÓN.....	15
7	PROTOCOLO DE MANEJO DE ESTRÉS	19
7.1.	LINEAMIENTOS DE MANEJO DE ESTRÉS A CAUSA DEL COVID 19.....	19
7.2	LINEAMIENTOS DE LINEA DE APOYO PSICOLOGICO EN SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.....	20
7.3	ACTIVIDADES Y ACTITUDES QUE PUEDES ASUMIR PARA ESTOS DÍAS DE OPTIMIZACIÓN DEL TRABAJO EN CASA.....	21
7.4	TÉCNICAS DE MANEJO DEL INSOMNIO Y LOS TRASTORNOS DE SUEÑO POR ESTRÉS DERIVADO DE LA CRISIS.....	23
7.5	RECOMENDACIONES EN SALUD MENTAL	24
8	PROTOCOLO EN RIESGO BIOMECÁNICO	26
8.1	RECOMENDACIONES OSTEOMUSCULARES EN EL HOGAR.....	26
8.2.	CONDICIONES DE SALUD PARA EVITAR EL RIESGO OSTEOMUSCULAR EN TRABAJO EN CASA	28
8.3.	TIPO DE EJERCICIOS PARA REALIZAR LOS MOMENTOS SALUDABLES EN TRABAJO E CASA.....	29
9	PROTOCOLO DE ORDEN, ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	34
9.1	METODOLOGÍA.....	34
9.2	PROCEDIMIENTOS DE ORDEN, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN ÁREAS COMUNES.....	34
9.3	MEDIDAS A ADOPTAR PARA EL CONTACT CENTER	37
9.4	MEDIDAS A ADOPTAR PARA EL ÁREA DE OPERACIONES.....	37
9.5	MEDIDAS A ADOPTAR PARA EL ÁREA DE SERVICIO AL CLIENTE	38
9.6.	MEDIDAS A ADOPTAR EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS.....	38
9.7.	MEDIDAS A ADOPTAR PARA EQUIPOS DE MOTORIZADOS	40

9.8.	MEDIDAS A ADOPTAR PARA CONDUCTORES Y VEHÍCULO.....	40
9.9.	DISPOSICIÓN FINAL DE LOS ELEMENTOS E INSUMOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.....	41
10.	MEDIDAS PARA LA ENTREGA DE OBJETOS POSTALES.....	42
10.1.	ENTREGA SIN CONTACTO A TRAVES DE APLICACIÓN MÓVIL	42
11.	MEDIDAS PARA EL ÁREA DE CAFETERÍA Y DE CONSUMO DE ALIMENTOS	43
12.	MEDIDAS DE ETIQUETA RESPIRATORIA	44
13.	PROTOCOLO PARA INGRESO A EL ÁREA DE OPERACIÓN	45
14.	MEDIDAS PARA EL ÁREA DE MUELLE	45
15.	MEDIDAS ADICIONALES EN LA EMPRESA.....	46
16.	PROTOCOLO PARA INGRESO DE VISITANTES 4-72.....	47
17.	MEDIDAS PREVENTIVAS DE CAMINO AL TRABAJO Y DE CAMINO A CASA	48
17.1.	MEDIDAS DE CAMINO AL TRABAJO	48
17.2.	MEDIDAS DE CAMINO A CASA.....	48
	Figura 17.2. Medidas al llegar a la casa	48
18.	MODELO DE ATENCIÓN MÉDICA- CONTINGENCIA COVID-19 EMITIDO POR ARL POSITIVA.....	49
	Figura 18.1. Protocolo de atención inicial de riesgo biológico COVID-19	49
18.1.	CONTINGENCIA COVID-19 CANALES DE ACCESO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	50

1. INTRODUCCIÓN

Los coronavirus (CoV) son virus que surgen periódicamente en diferentes áreas del mundo y que causan Infección Respiratoria Aguda (IRA), es decir gripa, que pueden llegar a ser leve, moderada o grave. El nuevo Coronavirus (COVID-19) ha sido catalogado por la Organización Mundial de la Salud como una emergencia en salud pública de importancia internacional (ESPII). Se han identificado casos en todos los continentes y, el 6 de marzo se confirmó el primer caso en Colombia.

La infección se produce cuando una persona enferma tose o estornuda y expulsa partículas del virus que entran en contacto con otras personas.

Debido a riesgo de Salud Pública que se presenta actualmente en Colombia ante el COVID-19 las Empresas han optado por la modalidad de trabajo en casa, sin embargo, es necesario desarrollar acciones de prevención e intervención frente al riesgo Osteomuscular teniendo en cuenta que en los hogares no se cuenta con espacios de trabajo adecuados para ejecutar funciones laborales.

Para establecer un Plan de Prevención de Riesgos Laborales desde el tema Osteomuscular se diseña un Protocolo con el fin de mejorar actos inseguros que se presentan en el hogar para evitar accidentes laborales y/o enfermedades, es importante en primer lugar identificar el lugar de trabajo para el desarrollo de tareas en casa.

Así mismo, se debe establecer horarios de trabajo y horarios de disponibilidad para el desarrollo de sus funciones, además de delimitar los trabajos a realizar para evitar una sobrecarga laboral, haciendo los tiempos y tareas susceptibles de medición.

Por tanto, SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A emite el Protocolo Osteomuscular para ser aplicadas en el sitio de trabajo desde casa. Es fundamental señalar que las condiciones apropiadas de trabajo dependen, además, de los estilos de trabajo saludables y del autocontrol que el trabajador ejerza en su lugar de trabajo.

Así mismo, se establecen los criterios de autocuidado y los lineamientos necesario para la contingencia del Covid – 19 a los colaboradores de la Entidad.

2. OBJETIVO

Suministrar información veraz a colaboradores que permita actuar de manera oportuna y articulada con las Secretarías Distritales, Departamentales y Municipales de Salud, así como facilitar que se implementen los procedimientos que establezcan estas autoridades en todos los centros de trabajo, ante casos sospechosos de COVID-19.

3. ALCANCE

Este protocolo debe ser conocido e implementado para todos los funcionarios de SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A. en todos los centros de trabajo a nivel nacional.

4. DEFINICIONES

Basado en la definición nacional para el evento Infección Respiratoria Aguda Grave inusitado, se especifica para la vigilancia intensificada la siguiente definición:

AUTOOBSERVACIÓN: Es el seguimiento que hace la persona respecto de signos y síntomas que pueda presentar, como fiebre subjetiva, tos o dificultad para respirar. Si la persona siente fiebre o desarrolla tos o dificultad para respirar durante el período de autoobservación, debe tomar su temperatura, comunicarse con la línea telefónica habilitada y notificar la situación para recibir la orientación y direccionamiento en cuanto a una posible evaluación médica. (Observar)

AISLAMIENTO: Separación de una persona o grupo de personas que se sabe o se cree que están infectadas con una enfermedad transmisible y potencialmente infecciosa de aquellos que no están infectados, para prevenir la propagación de COVID-19. El aislamiento para fines de salud pública puede ser voluntario u obligado por orden de la autoridad sanitaria.

CASO CONFIRMADO: Persona que cumple la definición de caso probable (del presente anexo) y tenga un resultado positivo para nuevo coronavirus 2019 (COVID-19) mediante rt-PCR en tiempo real.

CASO DESCARTADO: Persona que cumple la definición de caso probable (del presente anexo) y tenga un resultado negativo para nuevo coronavirus 2019 (COVID-19) mediante rt-PCR en tiempo real.

***CONTACTO ESTRECHO:** La persona que se encuentra a menos de 2 metros de un caso confirmado de COVID-19. Este contacto puede ocurrir mientras cuida, viva, visite, comparta un área de espera, se encuentra en el lugar de trabajo o en reuniones con un caso de COVID-19.

- Una persona que tenga contacto directo, sin protección, con secreciones infecciosas de un caso de COVID-19 (por ejemplo, con la tos o la manipulación de los pañuelos utilizados).
- Un colaborador del ámbito hospitalario que tenga contacto con caso probable o confirmado de COVID-19
- Una persona que viaje en cualquier tipo de transporte y se sienta dos asientos, en cualquier dirección, del caso de COVID-19. Los contactos incluyen compañeros de viaje y personal de la tripulación que brinde atención al caso durante el viaje.

CASO PROBABLE: Paciente con fiebre cuantificada mayor o igual a 38 °C y tos, con cuadro de infección respiratoria aguda grave -IRAG que desarrolla un curso clínico inusual o inesperado, especialmente un deterioro repentino a pesar del tratamiento adecuado, que, Sí requiere hospitalización, IRAG inusitado – Cód. 348 y cumpla con al menos una de las siguientes condiciones:

- **Historial de viaje** a áreas con circulación de casos de enfermedad por nuevo coronavirus 2019 (COVID19) en los 14 días anteriores al inicio de los síntomas.
- **Trabajador de la salud** u otro personal del ámbito hospitalario que haya tenido contacto estrecho* con caso probable o confirmado para enfermedad por nuevo coronavirus (COVID-19).
- Antecedentes de **contacto estrecho*** en los últimos 14 días con un caso probable o confirmado con infección respiratoria aguda grave asociada al nuevo coronavirus 2019 (COVID-19).

CUARENTENA: Significa la separación de una persona o grupo de personas que razonablemente se cree que han estado expuestas a una enfermedad contagiosa.

DISTANCIAMIENTO SOCIAL: Es una forma en que las personas que no están enfermas limiten o eviten el contacto con el COVID-19. Se trata de exponerse lo menos posible al contagio. Por eso se promueve el teletrabajo, se cierran instituciones educativas, se cancelan eventos y otros lugares en que las personas van a estar más expuestas al virus. Es una forma de promoción de la salud, tomamos distancia para no correr riesgos.

MASCARILLA QUIRÚRGICA: 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.

MÁSCARA DE ALTA EFICIENCIA (FFP2) O N95: Están diseñados específicamente para proporcionar protección respiratoria al crear un sello hermético contra la piel y no permitir que pasen partículas (< 5 micras) que se encuentran en el aire, entre ellas, patógenos como virus y bacterias. La designación N95 indica que el respirador filtra al menos el 95% de las partículas que se encuentran en el aire.

5. MARCO LEGAL

- **Resolución número 385 del 12 de marzo de 2020** del Ministerio de Salud y protección social por la cual se declara la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus.

Artículo 10 • Declaratoria de emergencia sanitaria. Declárase la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional hasta el 30 de mayo de 2020. Dicha declaratoria podrá finalizar antes de la fecha aquí señalada o cuando desaparezcan las causas que le dieron origen o, si estas persisten o se incrementan, podrá ser prorrogada. Artículo 2°. Medidas sanitarias. Con el objeto de prevenir y controlar la propagación de COVID-19 en el territorio nacional y mitigar sus efectos, se adoptan las siguientes medidas sanitarias.

Ministerio de Salud y protección orientaciones de medidas preventivas y de mitigación para contener la infección respiratoria aguda por covid-19, medidas a adoptar por el personal de centro de llamadas telefónicas y de atención a usuarios.

- **Guía sobre la Preparación de los Lugares de Trabajo para el virus COVID-19** La Administración de Seguridad y Salud Ocupacional (OSHA, sus siglas en inglés) desarrolló esta guía de planificación contra el COVID-19 basándose en prácticas tradicionales de higiene industrial y de prevención de infecciones. Se enfoca en la necesidad de que los empleadores implementen controles de ingeniería, administrativos y de prácticas de trabajo y el uso de equipo de protección personal (EPP), así como tomar las consideraciones para así hacerlo.
- **Resolución 0380 del 10 de marzo de 2020:** Con el objeto de prevenir y controlar la propagación de la epidemia de coronavirus COVID2019, se adoptan medidas preventivas sanitarias de aislamiento y cuarentena de las personas que, a partir de la entrada en vigor del presente acto administrativo.
- **Circular 0018 del 10 de marzo de 2020:** Acciones de contención ante el COVID-19 y la prevención de enfermedades asociadas al primer pico epidemiológico de enfermedades respiratorias.
- **Circular 0017 del 24 de febrero de 2020:** emitida por el Ministerio del Trabajo, se han elaborado algunas recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo para el sector salud para la prevención y control por COVID-19.
- **Circula 003 del 8 de abril de 2020:** Medidas preventivas y de migración para reducir la exposición y contagio por Infección Respiratoria Aguda causada por el Coronavirus COVID-19.
- **Circular 001 del 11 de abril de 2020:** Orientaciones sobre medidas preventivas y de mitigación para reducir la exposición y contagio por infección respiratoria aguda causada por el sars-cov-2 (covid-19).
- **La Resolución 2646 de 2008 en el Artículo 13.** Criterios para la intervención de los factores psicosociales, señala dentro de los criterios mínimos que deben tener en cuenta los empleadores para la intervención de los factores

psicosociales en el trabajo y las administradoras de riesgos laborales para llevar a cabo la asesoría a las empresas, entre otros: “9. Para eventos agudos, se deben desarrollar programas de intervención en crisis.”

- **Resolución 017 de 2020:** Por medio de la cual se crea el comité de atención y respuesta por caso de emergencia Coronavirus (COVID – 19)

6. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y MANEJO DE CASOS DE COVID 19

La llegada del coronavirus a nuestro país implica un esfuerzo en el que todos debemos participar a fin de que esta pandemia tenga el menor efecto en nuestra salud, la de nuestras familias y así mismo golpee lo menos posible la economía y el andamiaje operativo de nuestra organización.

SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A. en áreas de la prevención genera este protocolo con el cual se espera que este virus impacte lo menos posible; para ello debemos aliarnos con todas las autoridades sanitarias en el país y seguir sus protocolos y directrices.

6.1 RESPONSABILIDADES

Dirección Nacional De Gestión Humana

- Asegurar que lo estipulado en este protocolo se esté llevando a cabo.
- Brindar apoyo directo al área de SST para el desarrollo adecuado del protocolo y las actividades preventivas a que haya lugar con el fin de mitigar el impacto.
- Brindar las herramientas necesarias y gestionar la consecución de los recursos para la ejecución y recomendaciones generadas durante la aplicación del protocolo.

Médico Asesor

- Llevar a cabo la aplicación del instructivo, según lo estipulado en el presente documento vigilando su estricto cumplimiento.
- Coordinar con la empresa las actividades de valoración y manejo de casos sospechosos y aun confirmados
- Coordinar con la secretaria y autoridades sanitarias la intervención necesaria a fin de poder prevenir e identificar casos posibles.

Personal De Enfermería

- Llevar a cabo el presente protocolo tanto con trabajadores propios, visitantes o temporales.
- Aplicar las encuestas independientemente del cargo.
- Informar a SST cualquier situación que amerite evacuación.
- Llevar datos estadísticos del personal atendido.
- Realizar los seguimientos e identificar las áreas con el personal que con síntomas respiratorios este laborando.

Seguridad Y Salud En El Trabajo

- Asegurar que lo estipulado en este instructivo se esté llevando a cabo.
- Brindar apoyo directo al Médico Asesor o autoridades sanitarias en el momento que se requiera.
- Brindar las herramientas necesarias para la ejecución y recomendaciones generadas durante su aplicación.

Directores Y Jefes De Área

- Remitir a la enfermería los casos considerados sospechosos.
- Permitir que el personal con síntomas que se envíe a labores lo haga sin ningún tipo de discriminación.
- Permitir la flexibilidad de horarios si así se requiere.
- Generar actividades tipo home office en la medida que se puedan manejar.
- Trabajar de la mano con SST con el fin de que el protocolo se siga al pie de la letra.
- Realizar seguimiento diario al personal que sea enviado a casa por sintomatología respiratoria, llevando un registro de seguimiento e informado al área de SST la evolución del personal.

Trabajadores

- Cumplir con los lineamientos del presente programa.
- Proporcionar la información completa y veraz de su estado de salud y/o antecedentes que puedan afectar o exacerbar un problema de base.
- Informar si presenta alguno de los síntomas mencionados en la figura 6.1

Copasst

- Conocer la aplicación y las actividades del presente programa.
- Contribuir al desarrollo y aplicación del protocolo

Comité de atención y respuesta por caso de emergencia Coronavirus (COVID – 19)

- Dar soporte y solidez a la estructura orgánica requerida por el comité, asumiendo el liderazgo y responsabilidad desde el más alto nivel jerárquico.
- Aprobar políticas, procedimientos, programas, y actividades propias que se requieran.
- Ejercer control y seguimiento sobre el desarrollo normal de las operaciones de la entidad.
- Decidir la información que debe suministrar la coordinación de prensa a los medios de comunicación pública en caso de emergencia.
- Elaborar y revisar el análisis de vulnerabilidad.

- Recopilar la documentación necesaria para establecer los diferentes planes de acción.
- Realizar reuniones periódicas para mantener actualizado el Plan de emergencias y garantizar el mantenimiento de este.
- Tener actas de todas las reuniones realizadas por el comité.
- Evaluar los procesos de atención de las emergencias para retroalimentar las acciones de planificación.
- Evaluar en conjunto con el área de SST y la ARL las condiciones de naturaleza y magnitud de la emergencia.
- Distribuir los recursos físicos y humanos para la atención oportuna de la emergencia
- Establecer contacto con los Interno y Externo.
- Tomar decisiones en cuanto a evacuación total o parcial de la Empresa.
- Coordinar las acciones operativas en la atención de emergencias.
- Recoger y procesar toda la información relacionada con la emergencia.
- Evaluar las diferentes actividades desarrolladas, después de la emergencia
- Elaborar y presentar el informe del evento ocurrido
- Determinar el grado de alerta en el que se debe permanecer mientras se vuelve a la normalidad
- Coordinar la reiniciación de labores
- Retroalimentar cada uno de los elementos del Plan de Emergencia

6.2 CORONAVIRUS (CoV)

Los coronavirus (CoV) son virus que surgen periódicamente en diferentes áreas del mundo y que causan Infección Respiratoria Aguda (IRA) de leve a grave, en personas y animales. Los virus se transmiten entre animales y de allí podrían infectar a los humanos. A medida que mejoran las capacidades técnicas para detección y la vigilancia de los países, es probable que se identifiquen más coronavirus.

Transmisión De La Enfermedad

Este virus es originario de una fuente animal y en este momento se conoce que se está transmitiendo de persona a persona. No se conoce que tan intensa puede ser esta transmisión, sin embargo, la infección se produce cuando una persona enferma tose o estornuda y expulsa partículas del virus que entran en contacto con las personas con las que se tiene un contacto estrecho y su entorno. Este mecanismo es similar entre todas las Infecciones Respiratorias Agudas (IRA).

Signos Y Síntomas

Los signos y síntomas clínicos de esta enfermedad pueden ser leves a moderados y son semejantes a los de otras infecciones respiratorias agudas – IRA-, como

- Fiebre
- Tos
- Secreciones nasales

- Malestar general
- Algunos pacientes pueden presentar dificultad para respirar.

Diferencias entre los síntomas:

Figura 6.1 Diferencia entre los síntomas

SÍNTOMAS Y DIFERENCIAS entre COVID-19, gripe y resfriado

Síntomas	COVID-19	Gripe	Resfriado
Fiebre	X	X	
Tos	X	X	X
Moco		X	
Congestión nasal			X
Estornudo		X	X
Dolor de garganta			X
Dificultad para respirar	X		
Flema	X		
Vómito		X	
Diarrea		X	
Cansancio			
Dolor de huesos		X	
Mancha pulmon X-RAY	X		

fuentes: OMS

Servicios Postales Nacionales

#OperadorPostalOficial



Diagnóstico

El diagnóstico se hace a través de pruebas moleculares; sin embargo, primero se descarta o confirma la presencia de los virus más frecuentes, así como el antecedente de viaje del paciente a China, o países europeos como Italia y España principalmente o su contacto con un caso confirmado y así es posible definir si puede tener o no la enfermedad. El Laboratorio Nacional de Referencia de Virología del INS cuenta con la capacidad de realizar el diagnóstico para diferenciar coronavirus como SARS, MERS-CoV y los cuatro endémicos en Colombia que causan IRA común. Los laboratorios clínicos deberán continuar utilizando el algoritmo recomendado para la vigilancia de influenza de rutina y los casos de IRAG e IRAG inusitado. Las pruebas para el nCoV - 2019 deben ser realizadas en aquellos pacientes que se ajustan a la definición de caso, toda vez que se hayan descartado otros agentes como virus respiratorios comunes y bacterianos, causantes de cuadros clínicos similares y deberán ser enviadas al

Laboratorio Nacional de Referencia del INS para que se realice la prueba específica molecular (rRT-PCR) recomendada por la OMS y desarrollada por investigadores alemanes, que será implementada como prueba confirmatoria por el INS.

Tratamiento

- No existe tratamiento específico para ningún coronavirus. En la actualidad no existe vacuna comprobada.
- El tratamiento es sintomático y en el caso de requerirlo, el manejo adecuado de acuerdo con la gravedad del paciente.
- Las gripas, incluida ésta, se resuelven sola por su ciclo natural. Los antibióticos no se deben utilizar ni en esta, ni en ninguna gripa por virus, a menos de que exista una infección adicional.

Prevención

- Use tapabocas si tiene tos, fiebre u otros síntomas de resfriado.
- Si está con personas con gripa que no tienen tapabocas, úselo usted.
- Estornude en el antebrazo o cubriéndose con pañuelos desechables, nunca con la mano.
- Evite asistir a sitios de alta afluencia de personas si tiene tos, fiebre, secreción nasal y otros síntomas como dolor de garganta, dolor de cabeza o dolores musculares.
- Ventilar e iluminar los espacios de casa y oficina.
- En general las medidas de prevención son iguales a las adoptadas para evitar las infecciones respiratorias.
- Desinfectar de manera frecuente objetos o superficies que se tocan constantemente con desinfectantes de superficies o alcohol.
- Mantener la vivienda o lugar de trabajo ventilado, iluminado, limpio y libre de humo.
- Lavarse las manos es la estrategia que más sirve y disminuye en 50% la posibilidad de infectarse. Si no tiene un lavamanos cerca puede utilizar alcohol glicerinado (gel antibacterial), mientras tiene acceso a lavado de manos.
- Evitar estar cerca de personas que tienen síntomas de gripa. Esto quiere decir mantener más de dos (2) metros de distancia de personas enfermas, ya que las partículas de saliva, mocos o lágrimas donde viaja el virus, no viajan más allá de dos (2) metros.
- Los estudios NO recomiendan la utilización de tapabocas en personas que no tienen síntomas de gripa. Esta medida sólo se recomienda para personas con síntomas de gripa y para trabajadores de la salud.

Figura 6.2. Pasos para una un correcto lavado de manos



6.3 PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE COVID-19 EN SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.

Con el objeto de asegurar el debido cumplimiento de lo previsto en la Circular 017 publicada por el Ministerio de Trabajo el 24 de febrero de 2020, así como de otros lineamientos del Ministerio de Salud y el Instituto Nacional de Salud, respecto de las medidas a adoptar ante el “eventual aparición de casos de enfermedad por el COVID-19”, nos permitimos presentar los siguientes lineamientos mínimos a implementar para la preparación, respuesta y atención que se debe aplicar de manera obligatoria en los ambientes laborales:

- a) Con riesgo de exposición directa:** Aquellos cuya labor implica contacto directo con individuos clasificados como caso sospechoso o confirmado (principalmente colaboradores del sector salud).
- b) Con riesgo de exposición indirecta:** Aquellos cuyo trabajo implica contacto con individuos clasificados como caso sospechoso. En este caso, la exposición es

incidental, es decir, la exposición al factor de riesgo biológico es ajena a las funciones propias del cargo. Se pueden considerar los colaboradores cuyas funciones impliquen contacto o atención de personas en transporte aéreo, marítimo o fluvial y personal de aseo y servicios generales.

c) Con riesgo de exposición intermedia: Se consideran en este grupo aquellos colaboradores que pudieron tener contacto o exposición a un caso sospechoso o confirmado en un ambiente laboral en el cual se puede generar transmisión de una persona a otra por su estrecha cercanía.

6.4 ACCIONES PARA IMPLEMENTAR POR PARTE DE SPN PARA LA MITIGACIÓN

Acciones para quienes presenten sintomatología respiratoria

Servicios postales nacionales siguiendo las directrices de la secretaria y el ministerio aplica los protocolos para sintomáticos respiratorios los cuales deben dirigirse a la enfermería en donde se establecen los criterios de acuerdo con el grado así:

- **TRABAJADOR CON SÍNTOMAS QUE AMERITA EVACUACIÓN DE LAS INSTALACIONES**
 - Fiebre mayor a 38°C
 - Dolor de garganta
 - Que este manejando una enfermedad de base tipo HTA, Diabetes, LUPUS, Cáncer.
 - Signos francos de dificultad respiratoria.

Se activa inmediatamente las líneas de la secretaria de salud:

- Bogotá 3649666 línea 195
- Medellín 3218533928 línea 123
- Cali 3167779452
- Cartagena línea 125 centro regulador de emergencias
- Barranquilla 3793333
- Villavicencio 6610555
- Pereira 3152823059
- Bucaramanga 3504191000- 6970000
- Ibagué 2611111, 2637475

El área de salud realiza el monitoreo del evacuado para determinar si hubo diagnóstico o si las recomendaciones ameritan que continúe fuera de las instalaciones de la organización.

- **TRABAJADOR CON SÍNTOMAS QUE NO AMERITA EVACUACIÓN DE LAS INSTALACIONES:**
 - Temperatura inferior a 38°
 - Rinorrea hialina leve

- Sin síntomas respiratorios bajos
- Sin enfermedad de base importante.
- Puede haber dolor de garganta, pero se verifica que no exista eritema.

Se envía de nuevo a labores con uso de tapabocas permanente y con controles a necesidad

Ante el eventual contagio o aparición de casos de COVID-19, en la organización se deberán implementar las siguientes medidas:

- Si presenta síntomas o nota que se está deteriorando su condición NO acuda a hospitales ni a centro de salud, comuníquese con las líneas habilitadas de la secretaria arriba mencionada
- De confirmarse un caso por parte de las autoridades de salud de un funcionario de SPN, el área de seguridad y salud en el trabajo, la Gerencia y el COPASST, harán el respectivo comunicado y generan el plan de acción a seguir
- El área de seguridad y salud en el trabajo estará atento a atender y comunicar las orientaciones, recomendaciones y asesorías de la ARL Positiva respecto a la promoción y prevención para la preparación, respuesta y atención en casos de enfermedad por COVID-19.

MEDIDAS EN CASO DE REUNIONES CON PERSONAL VISITANTE DEL EXTERIOR O NACIONALES RECIEN LLEGADOS Y AUTORIZADOS POR SST

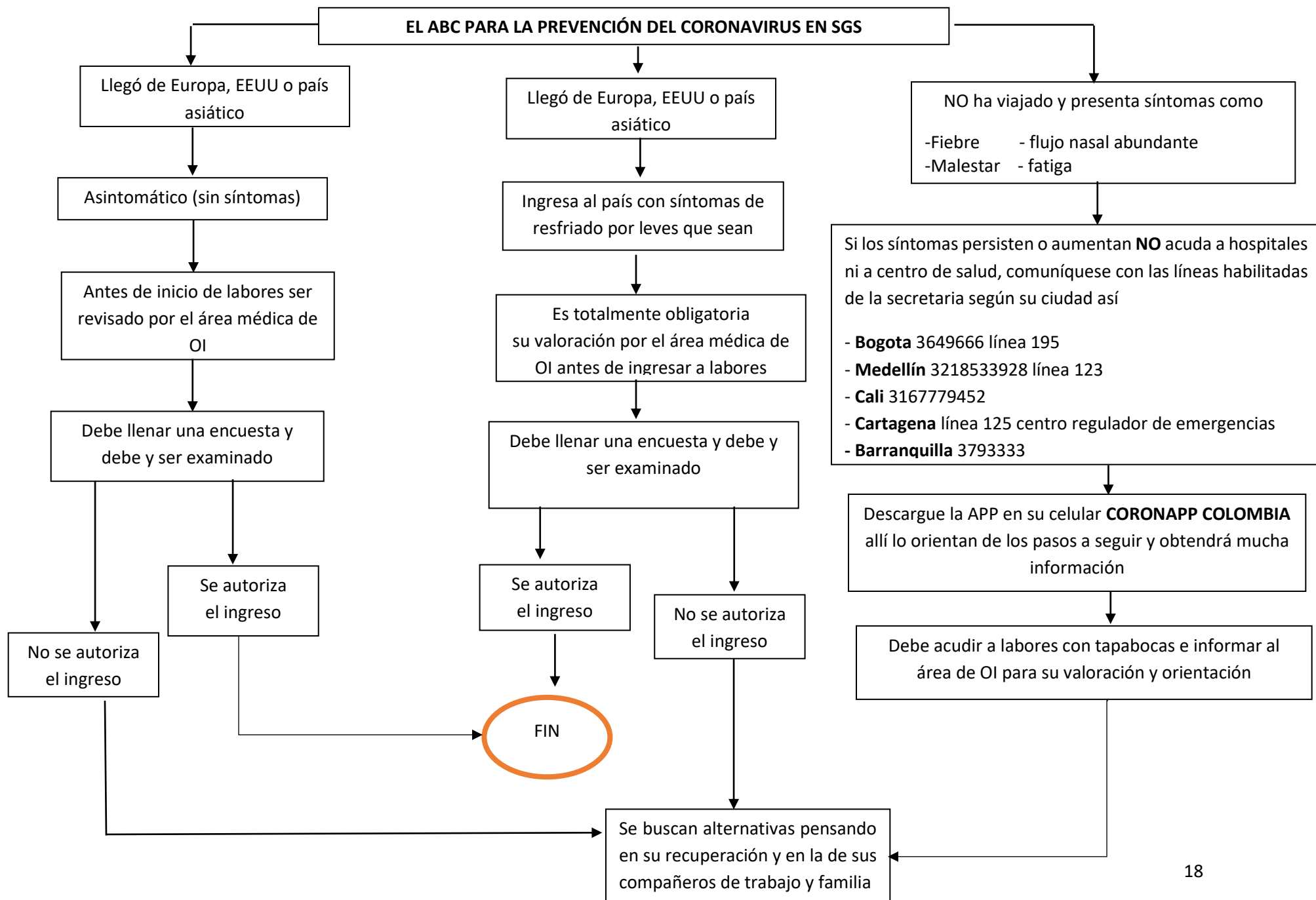
- Toda funcionario o visitante proveniente de países asiáticos, europeos, o EE. UU. durante su ingreso a cualquiera de las oficinas de SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A debe hacerlo con tapabocas independiente de tener síntomas o no.
- Antes del ingreso debe pasar por la enfermería y llenar un cuestionario de síntomas respiratorios.
- Las reuniones en oficinas deben realizarse en locaciones con buena ventilación.
- Por seguridad es importante no saludar de mano ni de beso.
- Los funcionarios deben mantener una distancia mínima de 1,5 metros con el fin de que la prevención sea más efectiva.
- El visitante del extranjero debe anunciarse en portería o recepción dónde la enfermera y SST verifican que venga protegido, de lo contrario se le proporciona un kit para su ingreso y se le aplicara gel antibacterial en sus manos.
- El funcionario de SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A una vez terminada la reunión debe lavarse las manos durante 30 segundos con abundante agua y restregándose bien las palmas, el dorso y entre las uñas y usar antibacterial.
- Por prevención y mientras pasa la pandemia se sugiere a las mujeres ingresar con el pelo cogido y tratar en lo posible de llevar las uñas cortas, pues el virus puede alojarse en las uñas largas y ser llevado a sus hogares.

- Se debe informar a servicios generales para que el personal de aseo una vez terminada la reunión ingrese con tapabocas y guantes y realice el aseo aplicando sustancias como cloro, asegurando la desinfección de la oficina.

VISITANTES QUE INGRESAN AL AREA OPERATIVA PREVIAMENTE AUTORIZADOS POR SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Toda funcionario o visitante proveniente de países asiáticos, europeos, o EE. UU. durante su ingreso a cualquier instalación en el área operativa de SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A debe hacerlo con tapabocas independiente de tener síntomas o no.
- Antes de su ingreso debe llenar una encuesta de síntomas diligenciada en la enfermería.
- Por seguridad es importante no saludar de mano ni de beso.
- Los funcionarios deben mantener una distancia mínima de 1,5 metros con el fin de que la prevención sea más efectiva.
- En la visita solo debe acompañar el personal estrictamente necesario.
- El recorrido debe trazarse con anterioridad a fin de poder esparcir desinfectante una vez el visitante haya salido.
- La visita debe procurarse sea lo más corta posible.
- Al término de la visita el personal operativo que labora en el área debe ingresar 15 minutos después de que el personal de aseo o servicios generales haya realizado la debida desinfección.
- Por seguridad el personal de SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A debe lavarse las manos con abundante agua y jabón durante 30 segundos y aplicarse gel antibacterial.

Figura 6.3 El ABC para la prevención del coronavirus en SGS

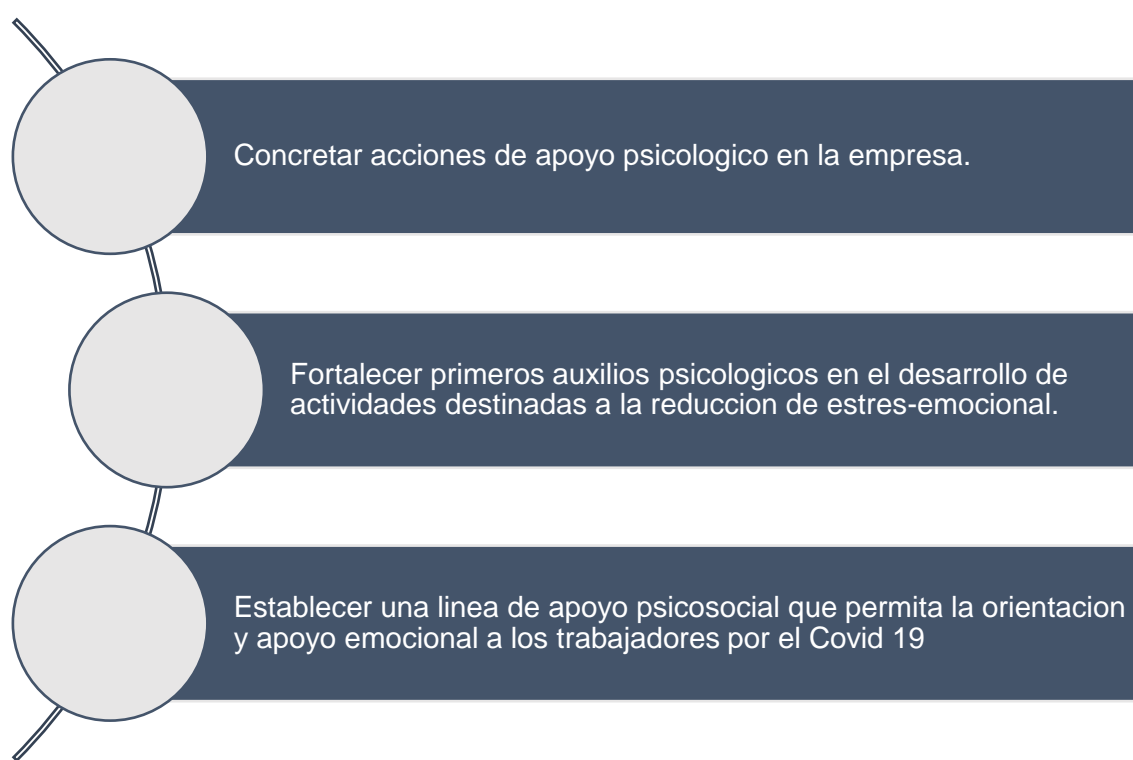


7 PROTOCOLO DE MANEJO DE ESTRÉS

7.1. LINEAMIENTOS DE MANEJO DE ESTRÉS A CAUSA DEL COVID 19

Mantener una comunicación actualizada, precisa, oportuna y de buena calidad para todo el personal de Servicios Postales Nacionales S.A sobre la información, recomendaciones y las herramientas comunicacionales emitidas por el Ministerio de Salud y Protección Social – MSPS-, como fuente oficial para el país, en relación con el comportamiento del brote de COVID-19.

Figura 7.1. Lineamientos de estrés a causa del COVID 19



La línea de apoyo psicosocial deberá contar con los siguientes componentes:

- **Orientación:** Se brinda a trabajadores que manifiestan una situación, conflicto o inquietud, frente a la cual se escucha y orienta bajo un contexto de comunicación participativa, facilitando así un espacio de análisis y reflexión para la movilización de recursos propios, familiares, sociales y/o institucionales, promoviendo y/o generando la prevención de problemas y trastornos mentales y la promoción de la salud mental.

- **Acompañamiento:** Este proceso de atención permite que los trabajadores encuentren un espacio de acompañamiento con profesionales en el área de salud mental, con los cuales pueden expresar sus sentimientos y emociones, así mismo, por medio de esta intervención

se empoderamiento de los derechos y conciencia de estos y sus posibilidades para ejercerlos con responsabilidad.

- **Información:** Dirigida a brindar información sobre la inquietud planteada por los trabajadores. A través de esta línea se puede brindar información entre otros aspectos sobre: o Servicios de salud a nivel Local u Otras líneas de atención en emergencias o Líneas de atención en salud mental de las diferentes regiones del país. o Servicios que brinda la ARL.

- **Remisión:** Entendida como la intervención por medio de la cual el profesional de salud mental de la Línea activa rutas de atención y direcciona a las entidades competentes para la debida y oportuna atención de trabajadores que pueden estar en riesgo y no cuentan con una adecuada red de apoyo que les permitan movilizar acciones para la resolución y manejo de la situación presentada, para lo cual se busca la atención y protección pertinente por parte de las diferentes entidades. - **Referenciación:** Se hace cuando el motivo de consulta del trabajador explicita la necesidad de movilización a un espacio referenciado.

- **Seguimiento a las acciones:** Los profesionales de la salud mental buscan realizar un seguimiento a las acciones realizadas por los trabajadores generando cambios en ellos mismos, o en sus situaciones, o de otra parte lograr nuevas estrategias de apoyo a las diferentes situaciones que expresan. Desencadenando continuidad en el proceso, permitiéndoles desarrollar estrategias propias en el fortalecimiento de las situaciones vividas por estos, además alcanzar logros y dar cambios significativos al motivo de consulta identificado.

- **Seguimiento Institucional:** Los profesionales de la Línea de apoyo psicológico realizan seguimiento a casos notificados, a entidades públicas o privadas, con el objetivo de conocer las acciones realizadas por los equipos locales, sectoriales e intersectoriales y el impacto de las acciones realizadas en términos de respuesta de atención y/o intervención, o de respuestas no efectivas facilita el fortalecimiento de habilidades, desarrollo y potenciación de estas.

7.2 LINEAMIENTOS DE LINEA DE APOYO PSICOLOGICO EN SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A

Disponer un espacio de comunicación no presencial de escucha, orientación y apoyo emocional en situaciones de crisis, a través de diferentes canales de interacción (teléfono, WhatsApp, redes sociales, otros) para contribuir a la salud mental y bienestar de los trabajadores de la Entidad.

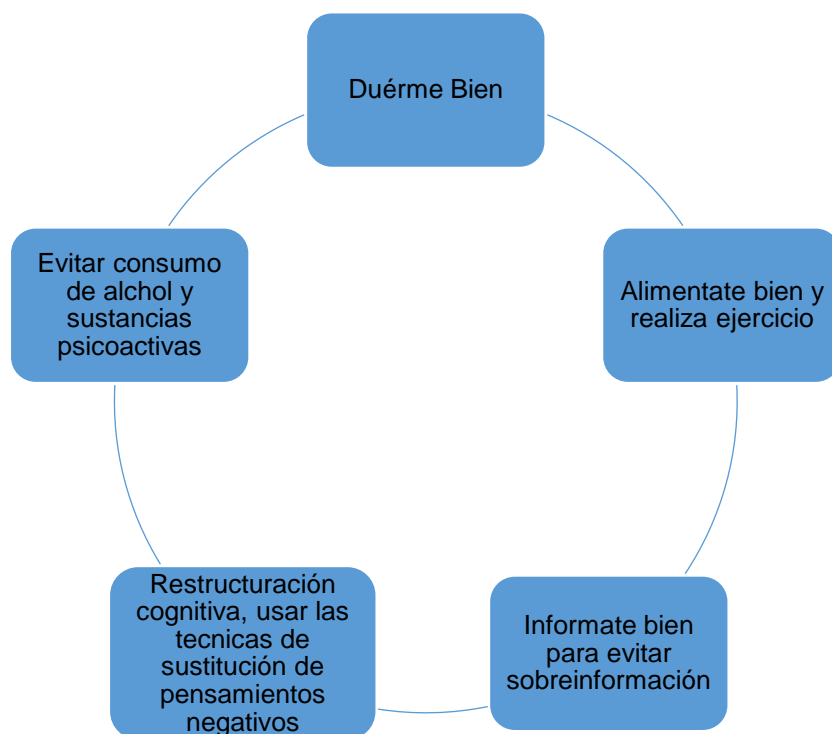
A través de este espacio de comunicación, que se constituye en una línea de apoyo psicosocial, las ARL desarrollarán acciones de promoción de la salud mental, la identificación, prevención, intervención y canalización hacia los servicios de atención en salud mental, en el marco del acompañamiento y apoyo a los empleadores y sus trabajadores afiliados.

Brindar apoyo emocional en situaciones de crisis mediante acompañamiento psicológico e intervención psicosocial que contribuyan a la superación de la afectación en salud mental.

La Línea de apoyo psicosocial, permitirá la atención e intervención psicosocial y/o soporte en crisis no presencial, atendido por un equipo de profesionales de la salud mental, que brindan un espacio de escucha, orientación y apoyo emocional.

La Línea de apoyo psicosocial deberá estar disponible, por el tiempo que dure la emergencia sanitaria y hasta por seis meses posteriores a la declaratoria del cese de esta.

Figura 7.2. Estrategias de afrontamiento de estrés y ansiedad



7.3 ACTIVIDADES Y ACTITUDES QUE PUEDES ASUMIR PARA ESTOS DÍAS DE OPTIMIZACIÓN DEL TRABAJO EN CASA

1. Conserva tu rutina, esfuérzate por continuar tus horarios y rutina diaria. Levántate a la misma hora, haz tu rutina laboral, de ejercicios, de alimentación y descanso. Duerme la misma cantidad de horas y aprovecha para cuidarte, establece una rutina de aseo para ti y para tu hogar que en poco tiempo te permitan estar bien y conservar tu salud y la de tu familia. Esto es fundamental para poder superar esta situación de la mejor manera posible y que no se afecte nuestra salud mental.

2. Establece una hora para levantarte cada día, arréglate para tus labores de trabajo en casa. Estar en casa no significa, estar todo el día en pijama, sin ducharnos, sin vestirnos y

peinarnos. Los hábitos de higiene son FUNDAMENTALES para estos momentos. Si tu rutina antes era, ducharte, vestirte y salir al trabajo, deberá seguir lo más parecida posible.

3. Identifica el tiempo real de trabajo y descanso, el trabajo en casa puede generar que pasen horas y horas de poder concentrarse en tu labor. Ayudarte con un temporizador, trabaja de manera continua 25 minutos y luego descansa 5 minutos y retoma el trabajo otros 25 minutos así sucesivamente hasta terminar horario habitual o lograr tu objetivo.

4. Las pausas activas, el ejercicio físico te ayudan a liberar endorfinas y ser más creativos al momento de retomar el trabajo, recuerda también hacer pausas para tu cerebro; alternas tareas que tienes para mejorar tu inspiración y aliméntate saludablemente.

5. Ten en cuenta que muchas personas al estar en casa pueden modificar sus hábitos de alimentación y comer de manera compulsiva. Por el contrario, si tus hábitos de alimentación no eran adecuados, puedes ser ahora un buen momento para iniciar.

6. Recuerda que ahora no inviertes tiempo en movilizarte de un lugar a otro, puedes disfrutar de tiempo para cuidarte, puedes incluir un tiempo de actividad física o de actividades lúdicas, que te harán sentir bien. Es momento para aprovechar este tiempo y aprender cosas nuevas (coser, cocinar, hacer manualidades, pintar).

7. Escucha música que favorezca tu creatividad y concentración hay un tipo de música para cada estado emocional encuentra el tuyo e inspírate para crear y divertirse mientras realizas tu trabajo.

8. Busca nueva información y mejores maneras de realizar tus procesos encuentra tu área de interés y asume nuevos retos aprovechando el trabajo en casa para hacer investigación, leer nuevos artículos o encontrar vídeos sobre tu labor. Hay contenido actualizado, puedes tomar un curso virtual que mejore tus competencias, buscar la información que requieres para mejorar los procesos en tu organización.

9. Si en tu día a día estás acostumbrado a tener mucha interacción con otras personas, puedes continuar tu interacción con la virtualidad que te permiten las videollamadas y las redes sociales, sin exponerte al riesgo y sin exponer a tu familia y amigos.

10. Ahora puede ser el momento de ser creativos, diseñar y pensar nuevas formas de hacer nuestro trabajo, identificar nuevos canales de comunicación con nuestros clientes, identificar las prioridades en el trabajo que realizamos y poder pasar de lo urgente de nuestra labor del día a día a lo verdaderamente importante para nuestra empresa y para nuestro crecimiento personal.

11. Es buen momento para recuperar los lazos comunicativos intrafamiliares que habíamos perdido, recuperar viejas costumbres dentro de casa; reunirnos en la mesa para las comidas, para conversar, jugar juegos de mesa, ver películas, leer con nuestros hijos, cocinar y ensayar nuevas recetas.

7.4 TÉCNICAS DE MANEJO DEL INSOMNIO Y LOS TRASTORNOS DE SUEÑO POR ESTRÉS DERIVADO DE LA CRISIS

El DSM-IV (Manual Diagnóstico y Estadístico de los Trastornos), define el insomnio primario como una queja que dura al menos un mes de dificultades en iniciar o mantener el sueño o de que este no sea reparador (APA, 1994). En la definición del DSM-IV se hace hincapié en el hecho de que exista la queja porque se ha comprobado que con patrones de sueño similares unas personas lo viven sin problema, porque no achacan a la falta de sueño sus dificultades y fatigas diarias, mientras que otros sí lo hacen (Espie, 2002).

Formas de insomnio:

- Tardar demasiado tiempo en dormir.
- Despertarse mucho antes del momento de levantarse.
- Despertarse muchas veces por la noche.
- Tener la sensación de que no se ha dormido bien y no se ha descansado.

De acuerdo con la terapia cognitivo conductual es necesario, restablecer las condiciones que disparan el sueño de forma automática y después, lograr que se establezca el automatismo.

Restablecer las condiciones que disparan el sueño de forma automática

¿Cómo conseguir unas condiciones fisiológicas adecuadas?

- Efectuar ejercicio moderado de forma continuada, pero no hacer ejercicio intenso justo antes de irse a la cama.
- Controlar las variables fisiológicas antes de irse a la cama, no ir a la cama con hambre, sed, ganas de orinar, entre otras.
- Llevar una dieta adecuada y no comer demasiado antes de irse a la cama.
- Evitar la ingesta de café, té, colas, nicotina o cualquier estimulante del S.N.C. durante todo el día, pero sobre todo en horas cercanas al sueño.
- El alcohol inicialmente aumenta la somnolencia y puede propiciar dormir 4 o 5 horas, pero aumenta la probabilidad de despertarse en la segunda mitad de la noche.

¿Cómo conseguir un ambiente adecuado: ¿Control de estímulos físicos?

- Controlar el ambiente de la habitación, procurando que la temperatura de la habitación sea fresca y agradable, que no haya luz fuerte y que la humedad sea adecuada.
- Controlar que la cama sea adecuada, que el colchón y el somier tengan la suficiente dureza y comodidad y que la ropa no sea escasa, excesiva o molesta.
- Los ruidos son un factor importante distorsionador del sueño por eso hay que procurar que mientras se duerme exista un ambiente tranquilo y sin ruido.

¿Cómo conseguir la desactivación física?

- Realizar ejercicios de relajación, se recomienda que sea en otro momento del día para aprender a distinguir cuando se está tenso y como relajarse.
- La respiración también es un buen método de relajación. El sueño se asocia a una respiración profunda, regular y abdominal.

¿Cómo conseguir la desactivación cognitiva?

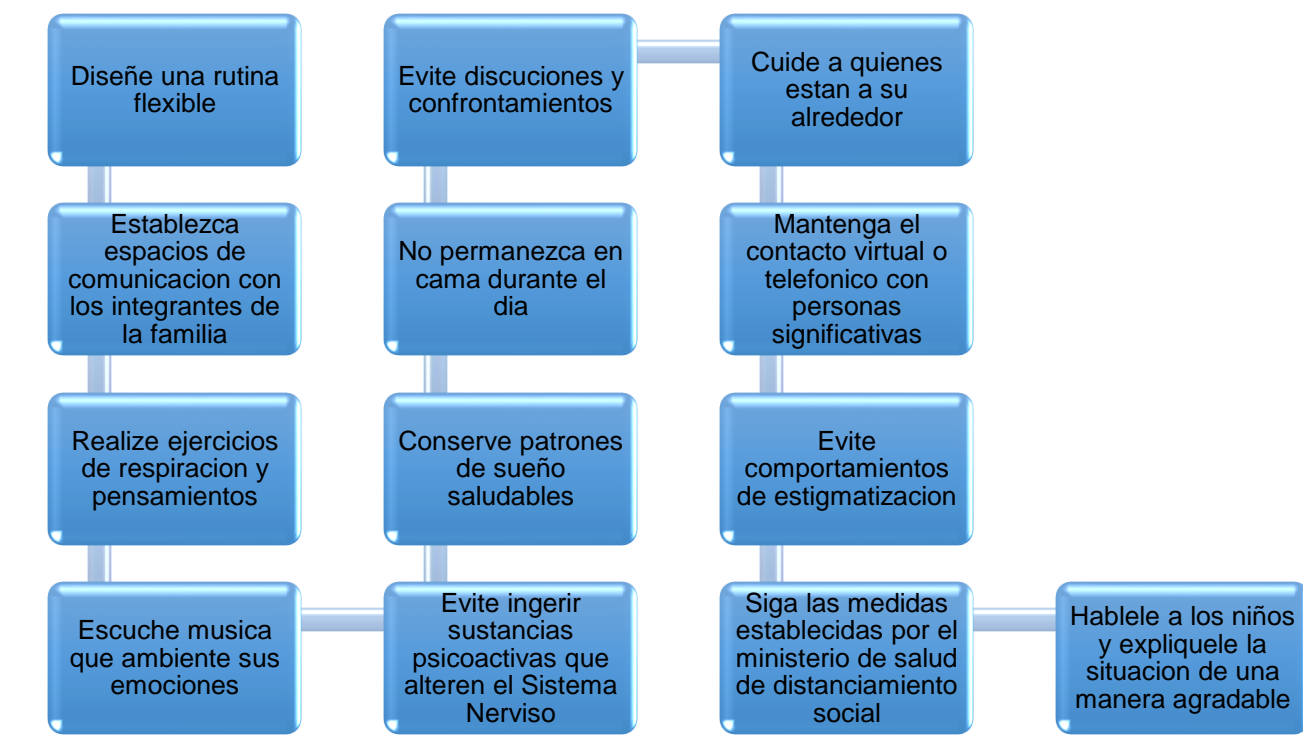
- La intención paradójica; dando la instrucción de seguir todos los pensamientos que se están teniendo sin establecer ninguna lucha para evitarlos, incluso se escriben para materializarlos y hacerlos concretos, por supuesto se tiene que hacer fuera de la cama. Los ejercicios de Aceptación ayudan de forma muy significativa a aceptar la ansiedad que produce no dormir.
- La observación del pensamiento; es decir, darse cuenta de lo que se está pensando y dejarlo ir. Simbólicamente se puede imaginar que se mete el pensamiento en un frasco o que se le abre una puerta en la cabeza para que se vaya.
- La meditación; en este sentido la utilización de una tarea cognitiva que nos requiera mucha atención y que no tenga relevancia afectiva, como decir el alfabeto al revés, puede ayudar a controlar los pensamientos.
- Cambiar los pensamientos que son excitantes o angustiosos; ver TV o leer porque de esta forma se distrae la atención.

Establecer una serie de rutinas previas al sueño que activen el condicionamiento que lleva a automáticamente a la calma que es necesaria para el sueño. Por ejemplo, cierre la puerta, apague el gas, lávese los dientes, conecte la alarma.

7.5 RECOMENDACIONES EN SALUD MENTAL

Lograr una buena relación con todas las personas en su hogar es clave para sobrellevar estos momentos de dificultad. A continuación, le recomendamos algunas acciones básicas que puede desarrollar en su hogar para tener una mayor armonía y bienestar con toda su familia.

Figura 7.3. Recomendaciones básicas para la salud mental



8 PROTOCOLO EN RIESGO BIOMECÁNICO

8.1 RECOMENDACIONES OSTEOMUSCULARES EN EL HOGAR

Las recomendaciones para un adecuado diseño ergonómico del puesto de trabajo para tener en cuenta son:

1. Puesto de Trabajo:

- Es importante primero que todo elegir un espacio de trabajo optimo en casa para ejecutar las actividades laborales (se sugiere sea un escritorio o la mesa del comedor, no en la cama o en un lugar donde no se sienta cómodo)

2. Computador:

- Ubicar la pantalla de frente, de tal modo que se eviten movimientos bruscos de rotación de cuello.
- La distancia ideal entre la pantalla y los ojos sea de 60 a 80 cm.

En el caso de uso de portátiles para trabajo:

- El portátil debe estar apoyado sobre el escritorio o una superficie de trabajo rígida.
- Procurar pantallas anti-reflectivas
- Adicionar un teclado y un mouse.
- Adicionar una base que eleve la pantalla entre aproximadamente 15 y 25cm, también se puede adicionar una caja o un libro grueso.
- Por cada hora de trabajo en estos equipos se sugiere alternancia visual y postural por un periodo de 5 minutos.

3. Escritorio:

- Ideal contar con un escritorio recto sino cuenta con él utilizar una mesa que cuente con espacio suficiente para apoyar el cuerpo.
- Se sugiere que el teclado se encuentre a una distancia de 10 a 15 cms del borde del escritorio para facilitar el apoyo de los antebrazos y digitar cómodamente.
- Evitar dejar elementos debajo del escritorio o mesa que obstaculice el libre movimiento de las piernas.

4. Silla:

- Se recomienda una silla con apoyo suficiente para la espalda
- Adecuar la altura de la silla de acuerdo con las medidas de cada trabajador, de manera que la espalda quede apoyada a la silla, antebrazos apoyados sobre el escritorio, glúteos posicionados al final de la silla, cadera y rodillas a 90° y los pies queden apoyados en el piso o colocar un soporte para poder apoyar firmemente los pies.
- Ubicar la silla en una superficie regular, rugosa y sin inclinaciones.

5. Condiciones Ambientales:

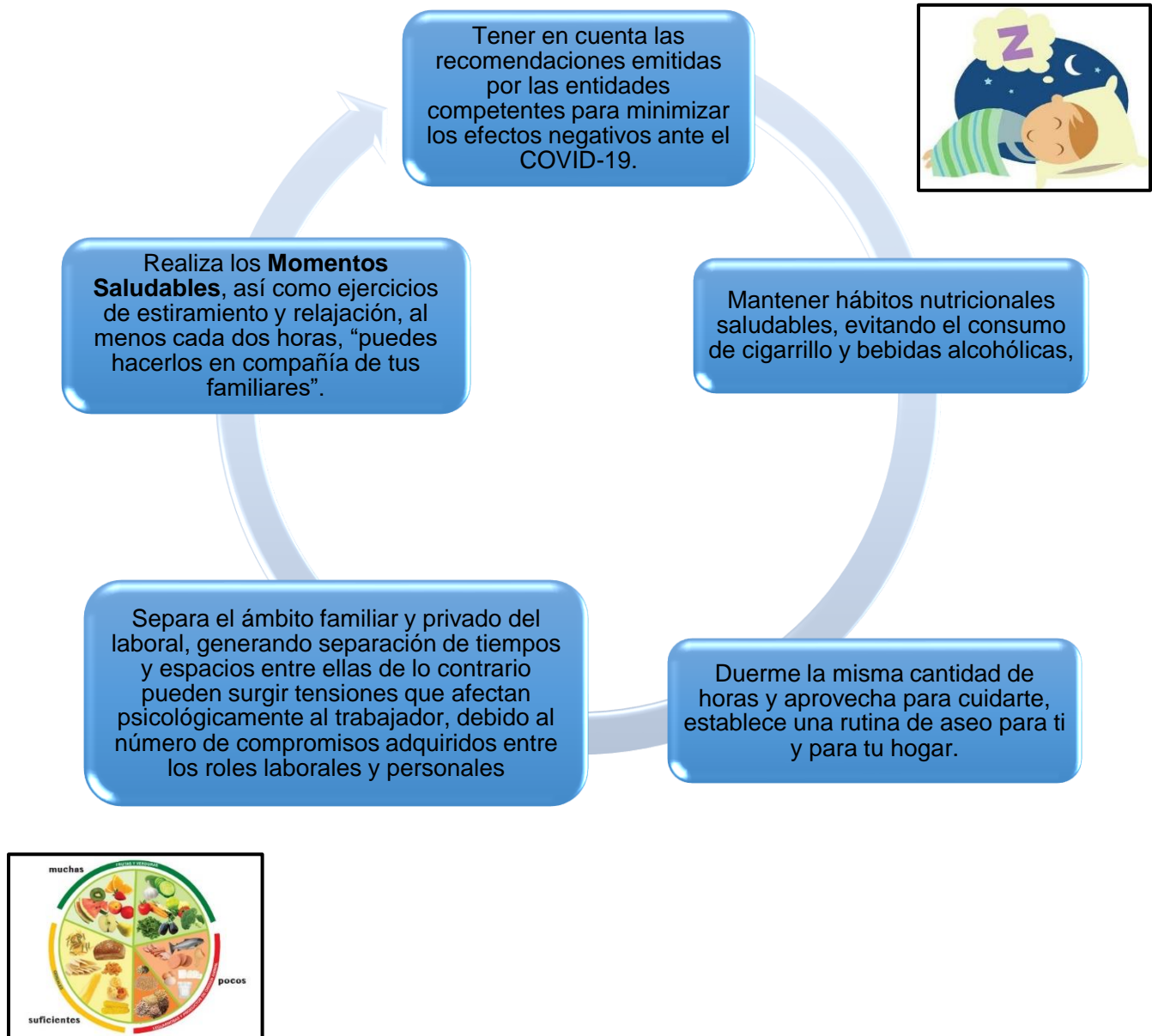
- Iluminación: Contar preferiblemente con luz natural, si utiliza iluminación artificial lo más funcional es que sean lámparas regulables de escritorio. Adicional es importante situar el computador o portátil de manera que la iluminación incida lateralmente en la pantalla y no de frente o por detrás, de modo que se eviten los reflejos.
- Ventilación: Procurar un área de trabajo con ventilación combinada en donde se haga uso de ventanas y con dispositivos de ventilación.
- Ruido: Procure aislar el ruido que se presenta en la casa o fuera de ella para trabajar de manera cómoda.

Figura 8.1 Adecuado diseño ergonómico en casa





8.2. CONDICIONES DE SALUD PARA EVITAR EL RIESGO OSTEOMUSCULAR EN TRABAJO EN CASA

Figura 8.2. Estilos de vida y trabajo saludables


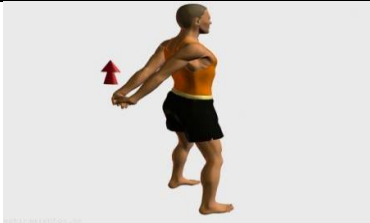


8.3. TIPO DE EJERCICIOS PARA REALIZAR LOS MOMENTOS SALUDABLES EN TRABAJO E CASA

EJERCICIOS PARA EL CUELLO

	<p>Con la ayuda de la mano lleve la cabeza hacia un lado como si tocara el hombro con la oreja hasta sentir una leve tensión. Sostenga durante 15 segundos y realícelo hacia el otro lado.</p>
<p>Entrelace las manos y llévelas detrás de la cabeza de manera tal que lleve el mentón hacia el pecho. Sostenga esta posición durante 15 segundos</p>	



EJERCICIOS PARA LOS HOMBROS


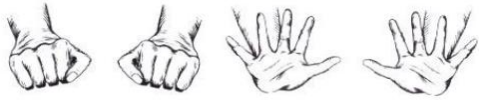
	<p>Eleve los hombros lo que más pueda y sostenga esta posición durante 15 segundos.</p>
<p>Lleve los brazos hacia atrás, por la espalda baja y entrelace los dedos e intente subir los dedos sin soltar los dedos. Sostenga esta posición durante 15 segundos.</p>	

EJERCICIOS PARA BRAZOS





	<p>Con la espalda recta, cruce los brazos por detrás de la cabeza e intente llevarlos hacia arriba. Sostenga esta posición durante 15 segundos.</p>
<p>Lleve el brazo hacia el lado contrario y con otra mano empujelo hacia el hombro. Realice el ejercicio durante 15 segundos y luego hágalo con el otro brazo</p>	
	<p>Extienda completamente los brazos hacia el frente, voltee las palmas de las manos hacia el frente y con los dedos entrelazados, extender completamente los codos, hasta que sienta algo de tensión.</p>
<p>Lleve los brazos hacia atrás por encima del nivel de los hombros, tome un codo con la mano contraria, empujando hacia el cuello. Sostenga durante 15 segundos y cambie de lado.</p>	

EJERCICIOS PARA LAS MANOS


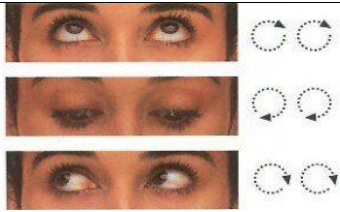

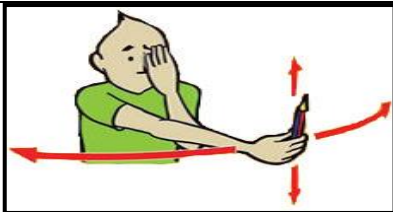
<p>Estire el brazo hacia el frente y abra la mano como si estuviera haciendo la señal de pare, y con la ayuda de la otra mano leve hacia atrás todos los dedos durante 15 segundos.</p>	
	<p>Lleve hacia adelante la mano y voltee hacia abajo todos los dedos, con la ayuda de la otra mano ejerza un poco de presión hacia atrás durante 15 segundos.</p>

<p>Con una mano estire uno a uno cada dedo de la mano contraria (como si los estuviera contando) y sosténgalo durante 3 segundos.</p>	
	<p>Con las palmas de las manos hacia arriba, abra y cierre los dedos. Esto se debe repetir 10 veces.</p>



EJERCICIOS PARA LAS PIERNAS



	<p>Levante la rodilla hasta donde le sea posible y sostenga esta posición durante 15 segundos. Mantenga recta la espalda y la pierna de apoyo</p>
<p>Conservando la pierna recta, extiéndala al máximo posible. Mantenga esta posición por 15 segundos.</p>	
	<p>De un paso al frente, apoyando el talón en el piso y lleve la punta del pie hacia su cuerpo. Mantenga durante 15 segundos. Rodillas extendidas completamente.</p>
<p>Extienda sus brazos hacia el frente, y flexione las piernas simulando que se sienta en el aire y mantenga esta posición durante 15 segundos.</p>	

EJERCICIOS PARA LOS OJOS

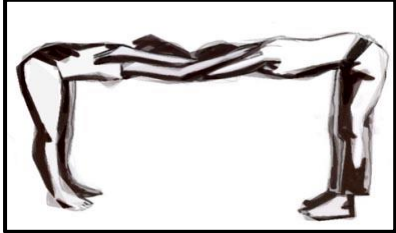
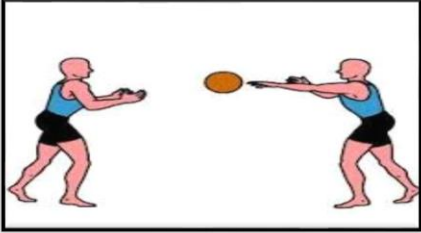
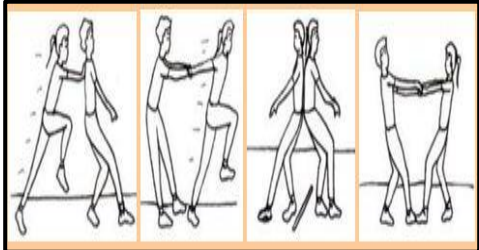
<p>Con el cuello recto mire hacia arriba, hacia la derecha, hacia la izquierda y hacia abajo repitiendo durante 10 segundos.</p>	
	<p>Con el cuello recto haga movimientos circulares con los ojos hacia el lado derecho y luego hacia el lado izquierdo durante 10 segundos.</p>
<p>Cierre los ojos durante 30 segundos, respire profundo y piense en algo positivo.</p>	
	<p>Con ayuda de su dedo índice o con un esfero va a realizar diferentes movimientos, de tal forma que un ojo queda cubierto mientras que el otro ojo realiza los movimientos del dedo o esfero. Cada uno de 20 segundos.</p>

EJERCICIOS PARA LA ESPALDA

	<p>Con la espalda recta flexione las rodillas, lleva los brazos hacia al frente, sostenga durante 15 segundos y luego descansa.</p>
<p>Sentado coloca las manos en la espalda, dirige los codos hacia atrás y extiende ligeramente el tronco y sostenga esta posición durante 15 segundos</p>	

	<p>En posición de pie, extienda sus brazos hacia adelante, y flexione las piernas simulando que se sienta en el aire y mantenga esta posición durante 15 segundos.</p>
<p>Sentado con las piernas separadas más allá del ancho de los hombros y con los pies bien apoyados en el suelo, lleva las manos hacia el piso y sostenga esta posición durante 15 segundos.</p>	

EJERCICIOS POR PAREJAS

	
<p>Se realizan diferentes ejercicios por parejas en posición bípeda, la duración depende del tipo de estiramiento o ejercicio.</p>	

9 PROTOCOLO DE ORDEN, ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

9.1 METODOLOGÍA

Aplicación de metodología: Basada en las tres primeras “S”

Primera S: Clasificar

Segunda S: Organizar

Tercera S: Limpiar-Desinfección.

Estrategia de Socialización:

Los principales medios para utilizar son los siguientes:

- Charlas de Sensibilización
- Folletos Informativos

Evaluación del Protocolo:

Se realizará por medio de inspecciones de condiciones de seguridad enfocadas al protocolo en referencia; las cuales se van a realizar de la siguiente forma:

- Programadas
- No planeadas

Jornada de Orden, limpieza y desinfección

Se va a realizar a través de la campaña denominada “yo y las tres S fortalecen mi prevención”.

Inspección de Verificación

Evaluar por áreas los avances positivos en la aplicación de la metodología: estableciendo un plan de acción de los principales hallazgos sin mejora estableciendo unas fechas y responsables para el plan de mejoramiento.

9.2 PROCEDIMIENTOS DE ORDEN, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN ÁREAS COMUNES

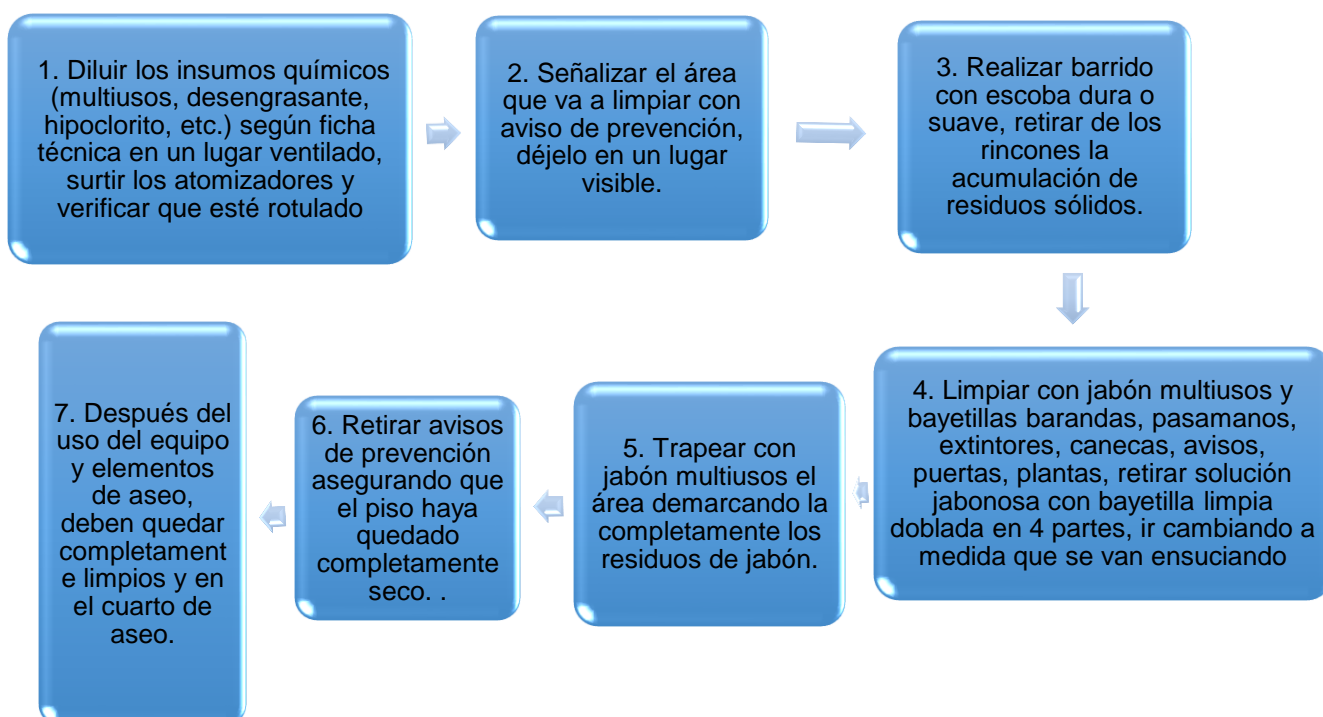
Los desinfectantes de mayor uso ambiental son las soluciones de hipoclorito de sodio, amonios cuaternarios, peróxido de hidrógeno y los fenoles. Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1:50 si se usa cloro

doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%.

Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza de inodoros, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.

Lo anterior teniendo en cuenta el siguiente procedimiento:

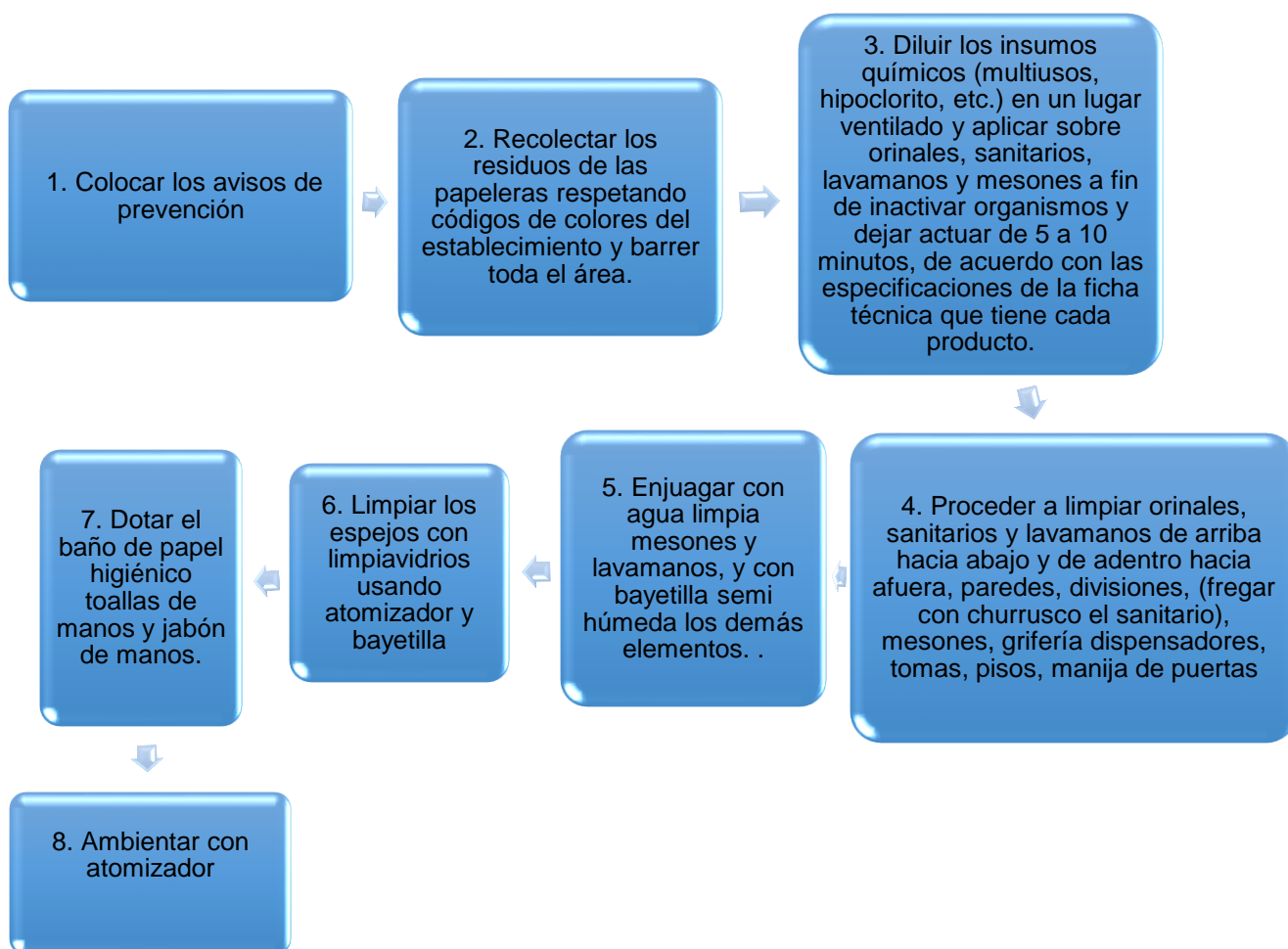
Figura 9.1. Procedimiento de limpieza y desinfección en áreas comunes



Para la limpieza y desinfección de baños seguir el siguiente procedimiento:

Frecuencia: Rutinaria (diaria)

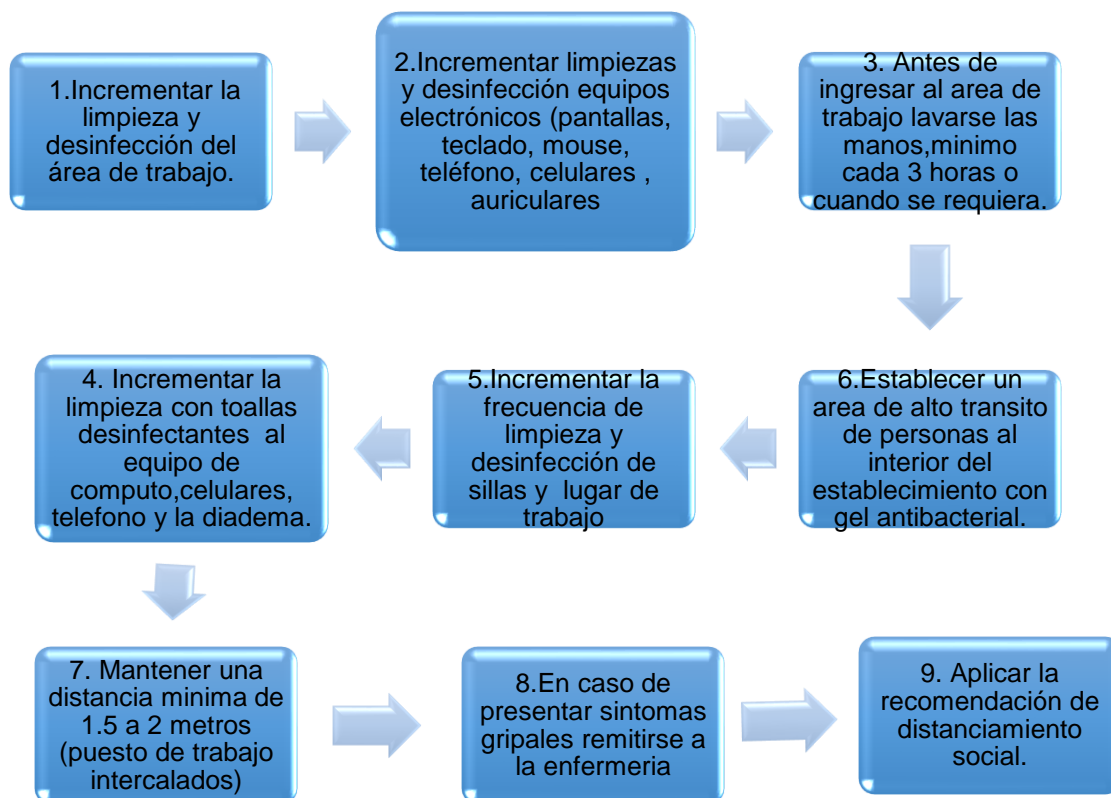
Figura 9.2. Procedimiento de limpieza y desinfección en Baños



En caso de presentarse la limpieza, desinfección de un proceso específico que no esté cubierto con los lineamientos generales anteriores contactarse con el área de servicios generales, soportado con el área de seguridad y salud en el trabajo.

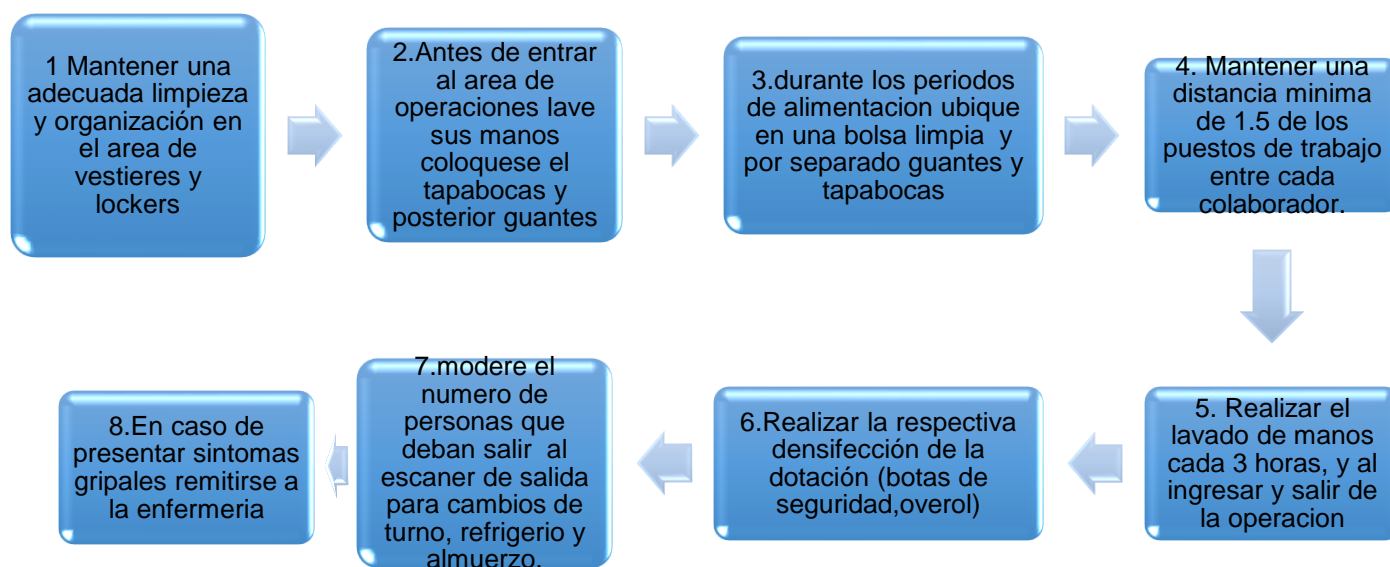
9.3 MEDIDAS A ADOPTAR PARA EL CONTACT CENTER

Figura 9.3. Medidas a adoptar para el Contact Center



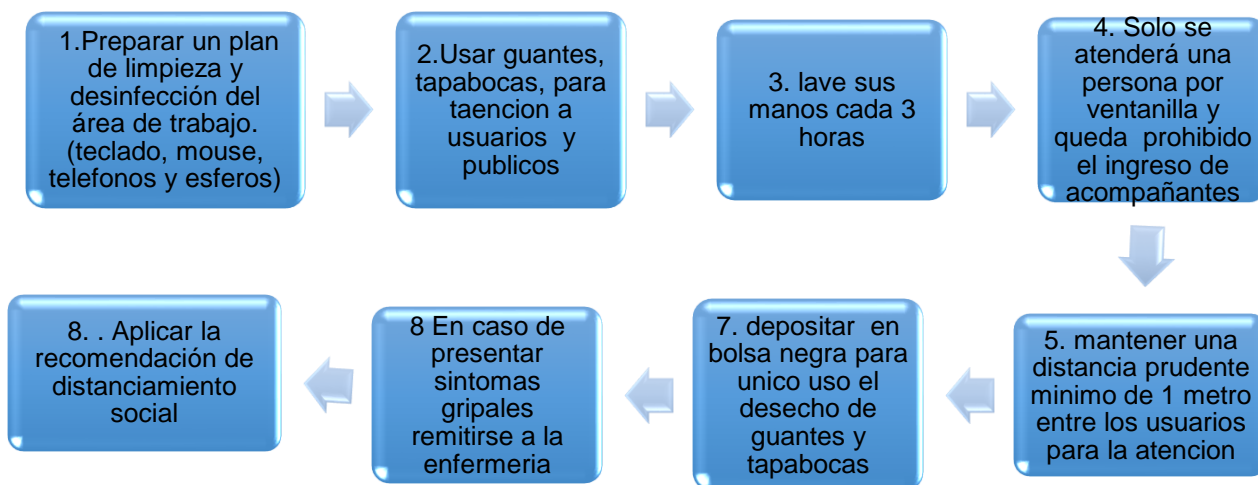
9.4 MEDIDAS A ADOPTAR PARA EL ÁREA DE OPERACIONES

Figura 9.4. Medidas a adoptar para el área de operaciones



9.5 MEDIDAS A ADOPTAR PARA EL ÁREA DE SERVICIO AL CLIENTE

Figura 9.5. Medidas a adoptar para el área de Servicio al Cliente



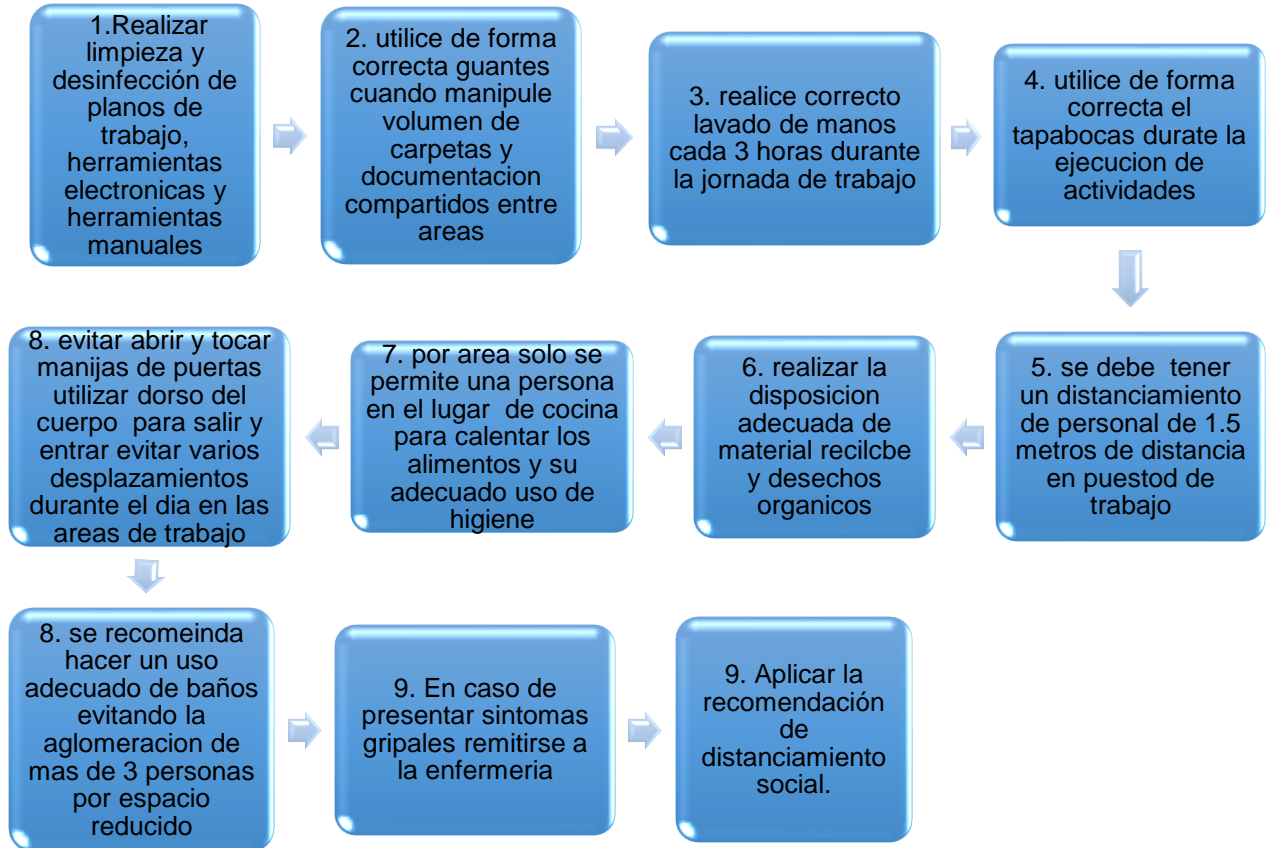
9.6. MEDIDAS A ADOPTAR EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS

Preparación de solución de limpieza:

Los desinfectantes de mayor uso ambiental son las soluciones de hipoclorito de sodio, amonios cuaternarios, peróxido de hidrógeno y los fenoles. Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%.

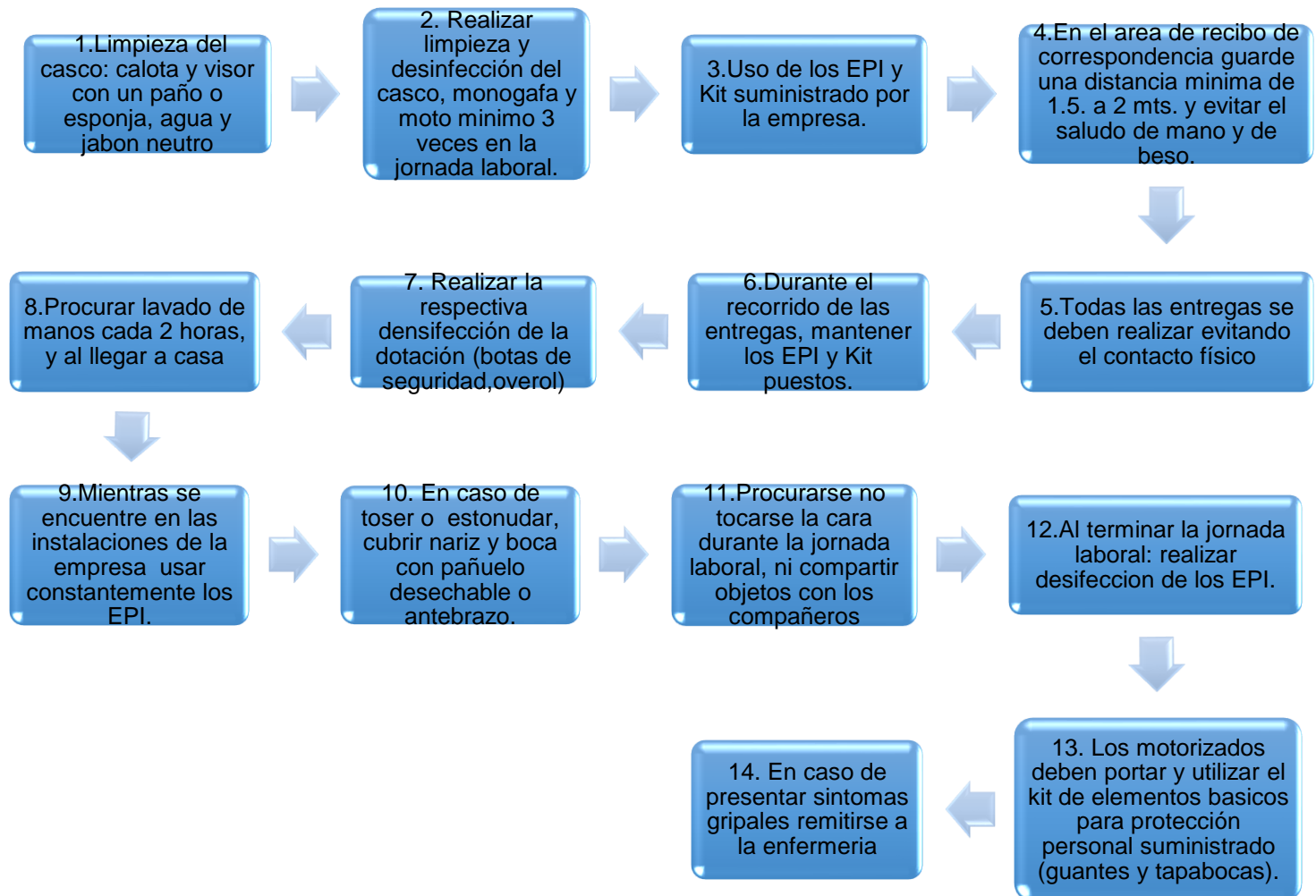
Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: escritorios, superficies de apoyo, equipos de cómputo (teclado y CPU), teléfonos y diademas realizar limpieza con alcohol.

Figura 9.6. Medidas a adoptar en áreas administrativas



9.7. MEDIDAS A ADOPTAR PARA EQUIPOS DE MOTORIZADOS

Figura 9.7. Medidas a adoptar para equipos de motorizados



9.8. MEDIDAS A ADOPTAR PARA CONDUCTORES Y VEHÍCULO

Productos de desinfección:

- Este virus se inactiva tras pocos minutos de contacto con desinfectantes comunes como hipoclorito de sodio, amonios cuaternarios, peróxido de hidrógeno y los fenoles.
- También son eficientes concentraciones de etanol 62-71%
- En caso de usar otros desinfectantes, debe asegurarse la eficacia de estos.

Pasos por seguir:

- Cuando inicie la jornada laboral, limpiar con bayeta desechable y el producto desinfectante el volante, pomo de la palanca de cambios, salpicadero, apoyabrazos

y asiento, ventanillas, tiradores de puertas, pasamanos y barandillas y todas aquellas zonas susceptibles a contacto.

- Se recomienda lavar primero la superficie a desinfectar, secar muy bien todas las superficies, evitando que puedan quedar zonas húmedas.
- Siempre que se tenga que manejar documentación, uso de guantes y bolígrafo propio.
- Limpieza más profunda al finalizar la jornada (toalla con alcohol o algún desinfectante de amplio espectro) dentro y fuera, sobre todo en las zonas susceptibles a contacto. De igual forma lavar con agua y un detergente neutro a presión o cepillando el vehículo procurando retirar completamente los residuos del día.

Recomendaciones para conductores:

- Lavarse las manos con frecuencia y siempre cuando el conductor salga del vehículo.
- Evitar tocarse la cara y reducir contactos interpersonales (si esto fuese inevitable, recomendable el uso de guantes y/o mascarillas).
- En caso de habitáculo compartido, uso de mascarillas.

9.9. DISPOSICIÓN FINAL DE LOS ELEMENTOS E INSUMOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Los elementos de protección personal como guantes y tapabocas, al terminar su vida útil se convierten en residuos biosanitarios, los cuales son todos aquellos elementos que ha tenido contacto con fluidos corporales. Por otro lado, se están manejando insumos como alcohol y antibacterial, los envases de estos productos se convierten en residuos químicos. El no darles un adecuado manejo a estos dos tipos de residuos ocasiona riesgos para la salud humana.

Medidas generales para la disposición final de los elementos e insumos de protección personal

- Recuerde que el tapabocas desechable se debe utilizar por un tiempo máximo entre 6 y 8 horas, los tapabocas antifluido tienen una duración entre 8 y 15 días, deberá removerlo, desecharlo y reemplazarlo por uno nuevo.
- Para desechar de manera segura su tapabocas, asegúrese de cortarlo o rasgarlo y tirarlo a un contenedor de basura cerrado.
- En el caso de no disponer de bolsas o contenedores rojos, arrojar los tapabocas y guantes en la caneca verde (residuos ordinarios)
- En el caso de no disponer de bolsas o contenedores rojos, arrojar los envases de antibacterial y alcohol en la caneca azul (Residuos de plástico y vidrio)
- Lávese las manos antes y después de manipular los elementos de protección personal.

Criterios para la recolección interna en cada área

- El personal auxiliar o delegado para la recolección de los residuos de cada regional, centro operativo, bodega o puntos de venta debe utilizar los elementos de protección personal: Guantes tipo industrial y tapabocas.
- Los residuos deben ser retirados cuando la caneca esté llena hasta las $\frac{3}{4}$ partes de su capacidad. Deben retirarse los residuos también cuando la caneca se encuentre sucia por derrame de fluidos.
- Fortalecer la limpieza de los contenedores de basura, mantenga limpia el área de basura, retire la basura de manera oportuna y limpie el área de basura al menos dos veces al día.
- Entregar al personal de la ruta sanitaria interna por tipo de residuo para evitar la mezcla.
- Se debe retirar la bolsa del contenedor, hacerle nudo o amarrar, las bolsas deben estar bien selladas para evitar derrames durante la ruta sanitaria.

10.MEDIDAS PARA LA ENTREGA DE OBJETOS POSTALES

- Mantener el vehículo limpio y desinfectando y utilizar bolsas plásticas para la recolección de los pañuelos (si aplica).
- El auxiliar y/o distribuidor realizará la entrega con todos los elementos de protección suministrados por la Entidad (Gafas, tapabocas, guantes y alcohol).
- No quitarse el casco ni las gafas (si aplica).
- Evitar apretones de mano y mantener una distancia mínima determinada de 1.5 metros.
- En lo posible no prestar sus elementos (bolígrafo), pedir al cliente que utilice uno propio.
- En el caso que el cliente requiera realizar la entrega con mas distancia y el espacio lo permita, el auxiliar y/o el distribuidor dejará el envío postal en una superficie plana junto con la prueba de entrega y se alejará mientras el cliente realiza la firma, luego el cliente devuelve la prueba de entrega firmada en el mismo lugar, se aleja, y el auxiliar y/o distribuidor la toma y se retira.

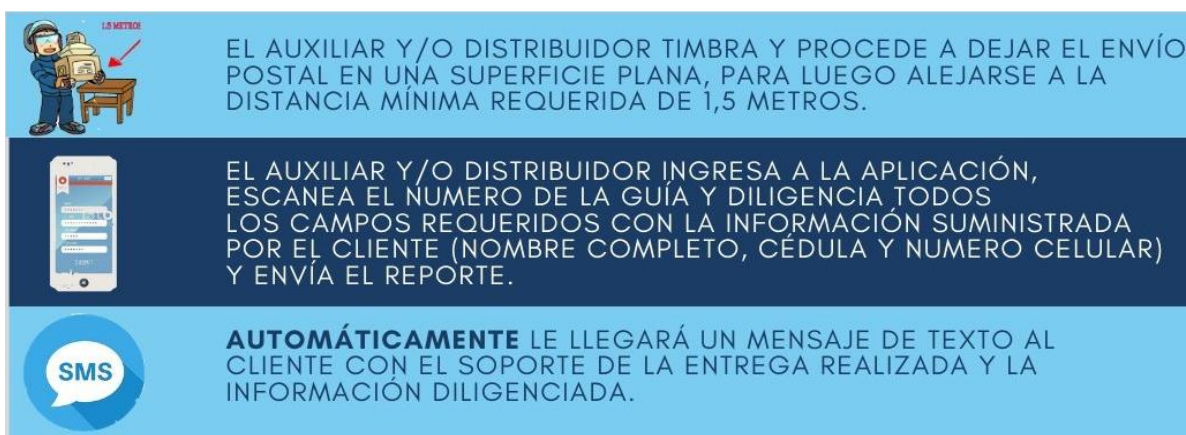
10.1. ENTREGA SIN CONTACTO A TRAVES DE APLICACIÓN MÓVIL

A través de tecnologías como movilidad, Speech to Tex, Geolocalización, integración, entre otras, se ha construido una aplicación móvil que aportara en cuidar tanto a clientes como a los distribuidores.

Esta aplicación incluye soporte de entrega digital, actualización directa a la plataforma de trazabilidad, así mismo, permitirá que se remplace la firma física de la prueba de entrega

por el diligenciamiento de un corto formulario, garantizando el cumplimiento de la medida de distanciamiento mínimo (1,5 metros).

Figura 10.1 Uso de APP Móvil



11. MEDIDAS PARA EL ÁREA DE CAFETERÍA Y DE CONSUMO DE ALIMENTOS

Figura 11.1. Medidas para el área de cafetería y de consumo de alimentos

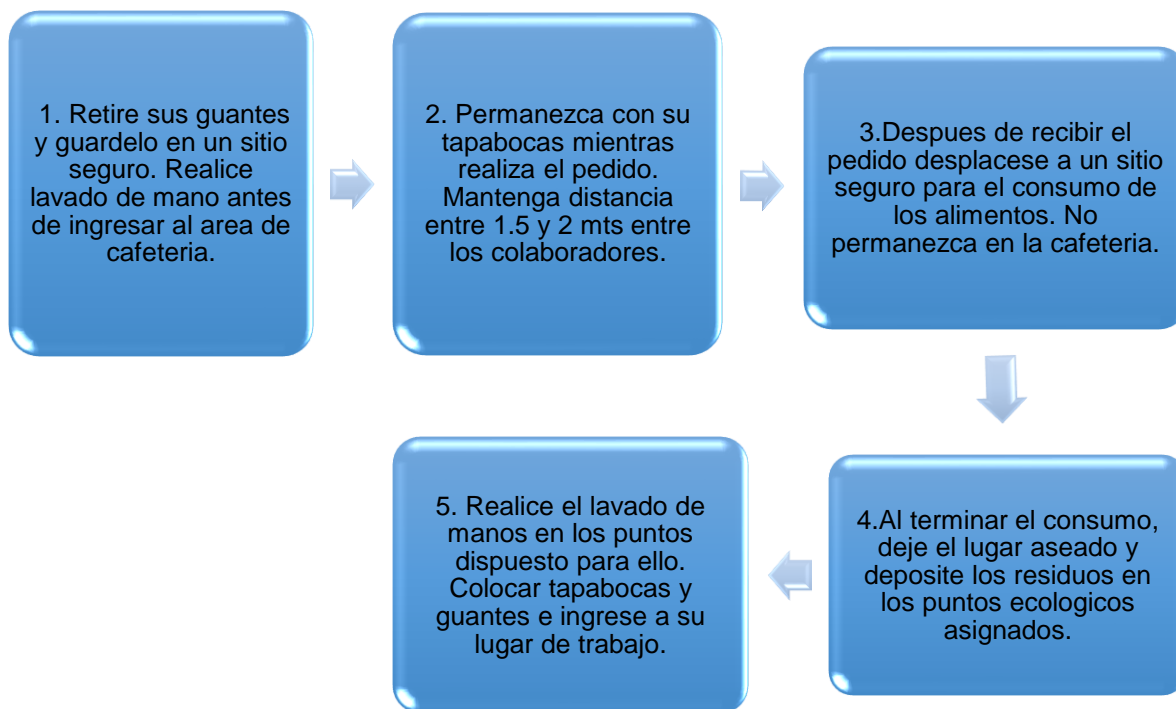
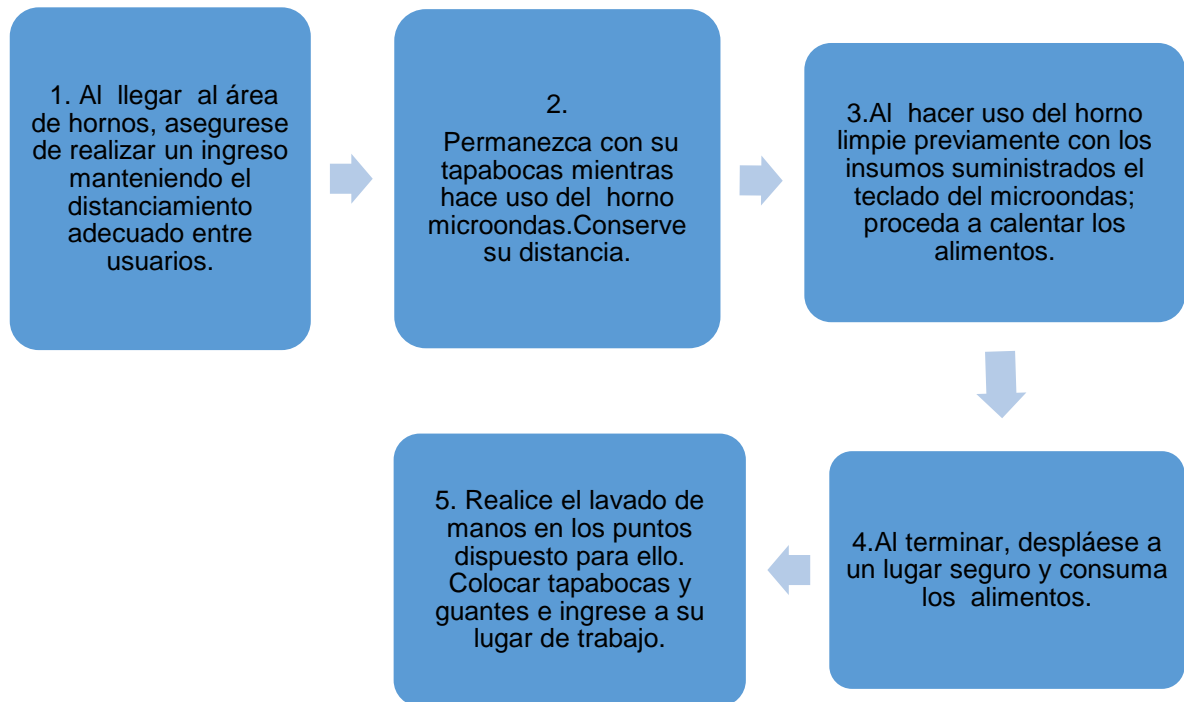
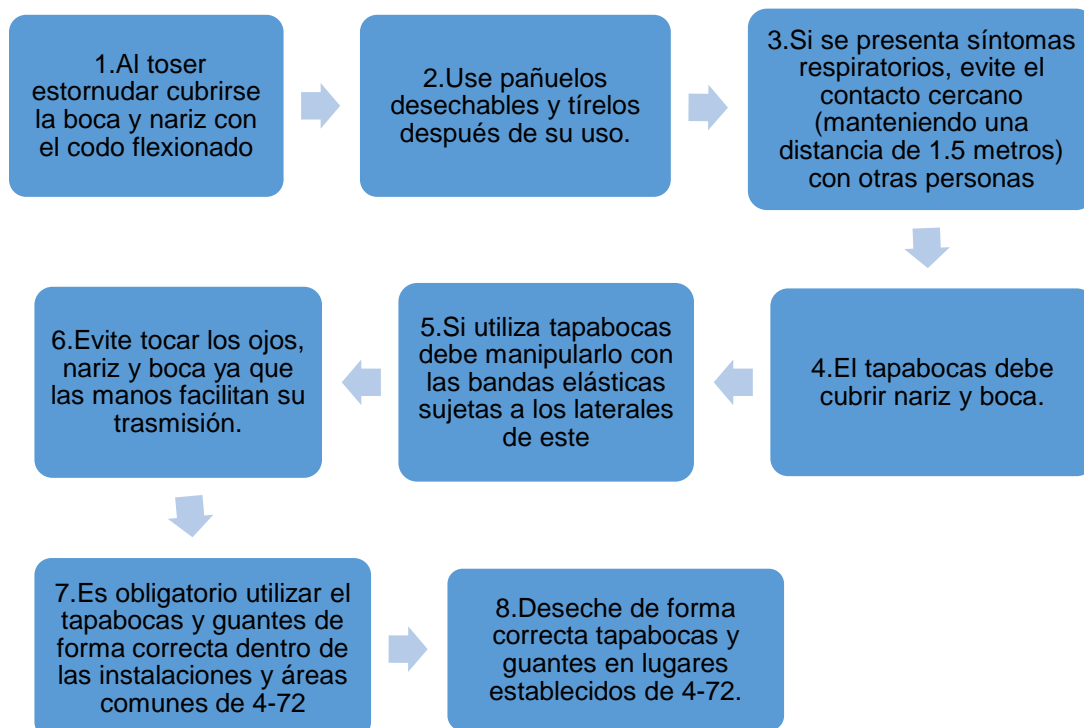


Figura 11.2. Medidas para el uso de microondas



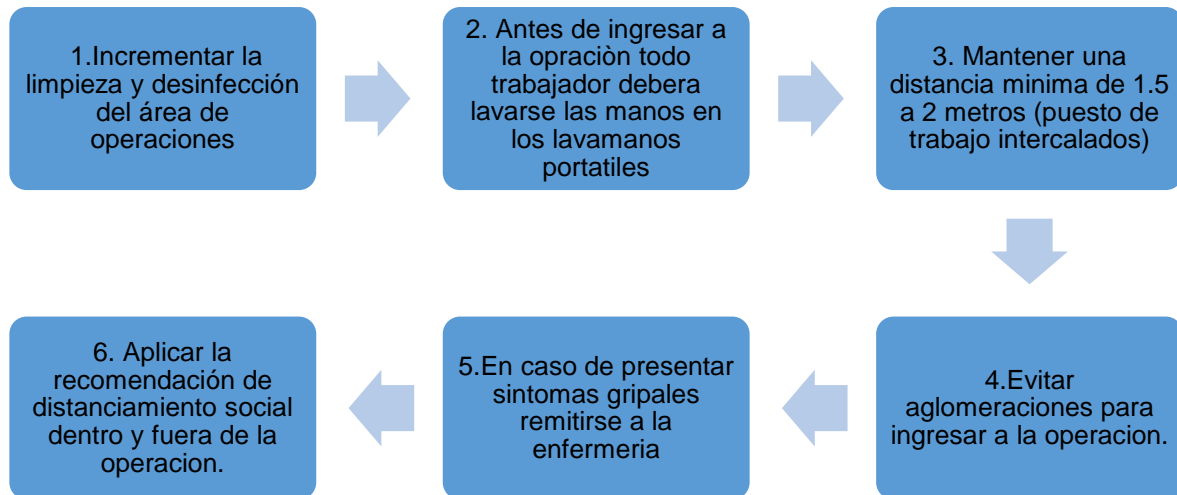
12. MEDIDAS DE ETIQUETA RESPIRATORIA

Figura 12.1. Medidas de etiqueta respiratoria



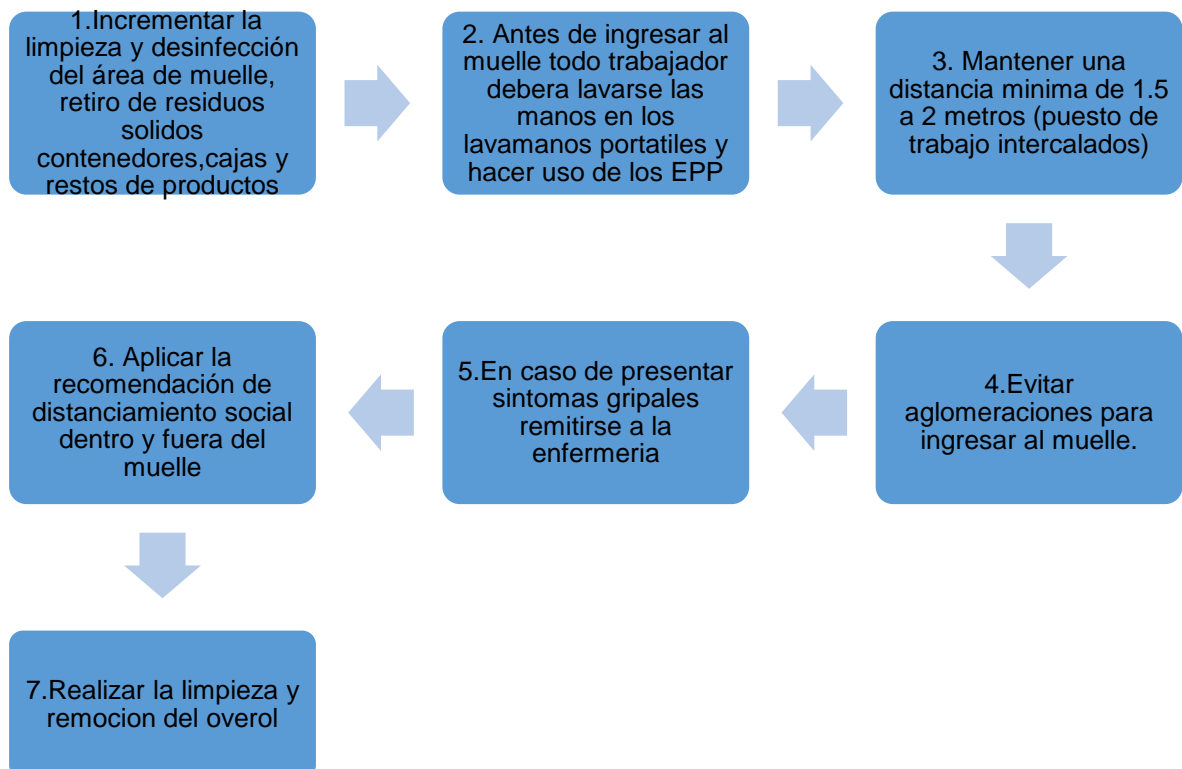
13. PROTOCOLO PARA INGRESO A EL ÁREA DE OPERACIÓN

Figura 13.1. Protocolo para ingreso a el área de operación



14. MEDIDAS PARA EL ÁREA DE MUELLE

Figura 14.1. Medidas para el área de muelle



15. MEDIDAS ADICIONALES EN LA EMPRESA

Figura 15.1. Medidas adicionales para áreas administrativas y operativas

MEDIDAS ADICIONALES



PROGRAME EL TRABAJO RAZONABLEMENTE, DE ACUERDO CON EL VOLUMEN DE ENVÍOS POR CLASIFICAR Y DISTRIBUIR, EVITE EL CONTACTO CERCANO ENTRE ELLOS Y GARANTICE UNA OPERACIÓN SEGURA.



MANTENGA UN REGISTRO DE TEMPERATURA DE TODO EL PERSONAL, AL INICIAR Y TERMINAR LABORES. SOLO EL PERSONAL CON TEMPERATURA CORPORAL NORMAL PUEDE COMENZAR A TRABAJAR. EL PERSONAL CON UNA TEMPERATURA SUPERIOR A 37,2 °C DEBE REGRESAR A CASA PARA OBSERVACIÓN.



EL PERSONAL RESPONSABLE DEL CONTROL DE TEMPERATURA, EL PERSONAL QUE ORGANIZA LA LLEGADA Y SALIDA DE LOS VEHÍCULOS Y OTRO PERSONAL EN PUESTOS DE ALTO RIESGO **DEBEN ESTAR EQUIPADOS CON ROPA PROTECTORA** PARA EVITAR INFECCIONES CRUZADAS.



ORGANIZAR AL PERSONAL PARA QUE COMAN EN DIFERENTES HORAS Y EVITAR CENAS CONCENTRADAS EN CAFETERÍA



MANTENGA LAS CENTRALES DE TRATAMIENTO BIEN VENTILADAS PUEDE ENCENDER LOS VENTILADORES DE TECTO (A BAJA VELOCIDAD) DE VEZ EN CUANDO SEGÚN LA SITUACIÓN.



DESINFECTE CON ASPERSIÓN CADA ESQUINA DE LA CENTRAL DE TRATAMIENTO AL FINAL DEL TURNO. DESINFECTE EQUIPOS Y LAS HERRAMIENTAS CON ALCOHOL O DESINFECTANTE, Y MANTENGA UN REGISTRO DE LA FECHA Y HORA DE LA DESINFECCIÓN.



MANEJE LOS SUMINISTROS DE PROTECCIÓN DE MANERA CENTRALIZADA. DESINFECTE Y MANIPULE LAS MÁSCARAS, GUANTES Y OTROS SUMINISTROS DE PREVENCIÓN DESECHADOS POR EL PERSONAL DE MANERA CENTRALIZADA.



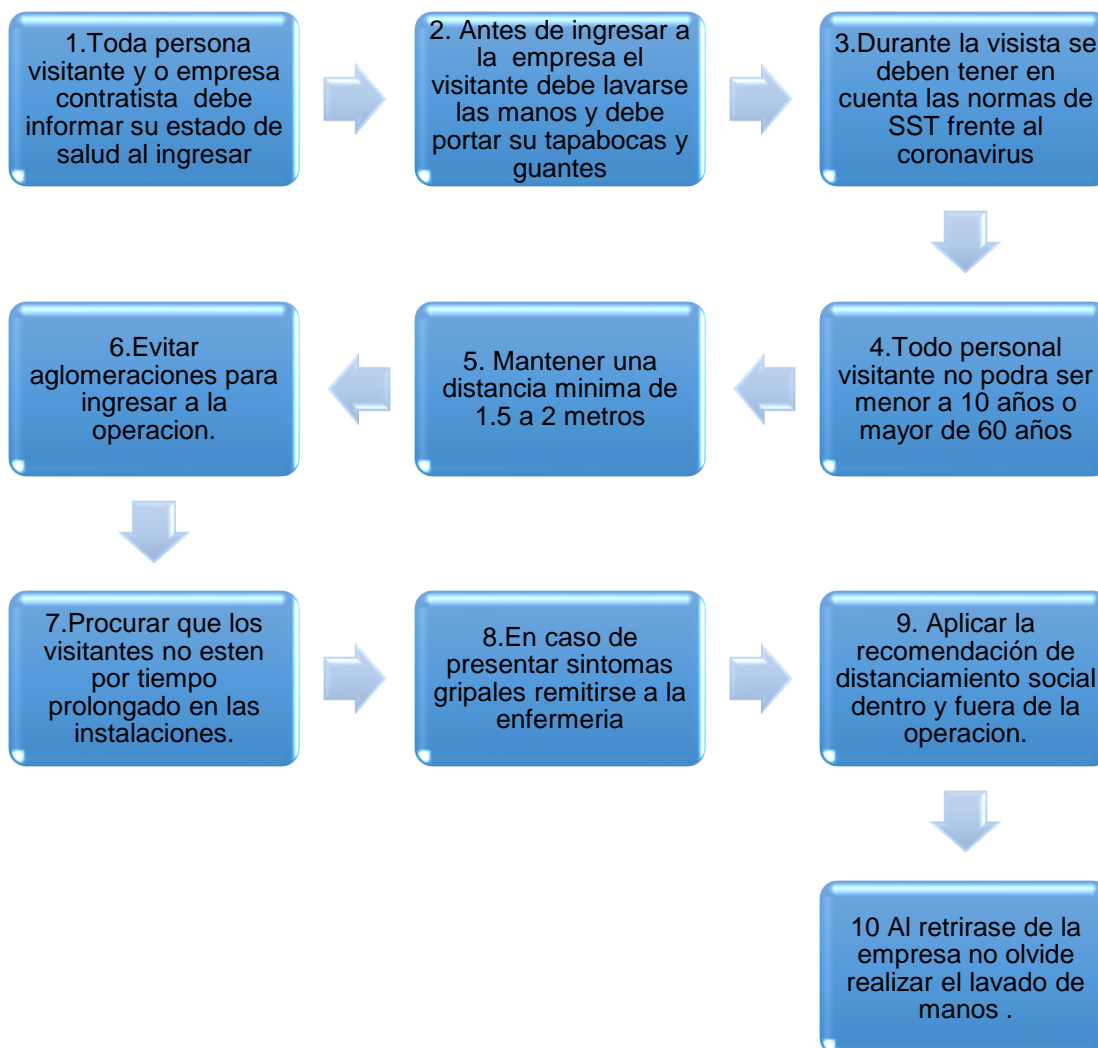
ORGANICE UNA REUNIÓN PARA RESUMIR EL TRABAJO DEL DÍA, HAGA UN SEGUIMIENTO DE LA SITUACIÓN DEL DÍA, EL ESTADO DE SALUD DEL PERSONAL Y AYÚDELOS A LIBERAR EL ESTRÉS.



SE RECOMIENDA IR AL TRABAJO CAMINANDO, EN BICICLETA, EN UN AUTOMÓVIL O MOTOCICLETA PRIVADOS. INTENTE NO USAR EL TRANSPORTE PÚBLICO. EVITE TOCAR CUALQUIER COSA INNECESARIA DURANTE EL VIAJE.

16. PROTOCOLO PARA INGRESO DE VISITANTES 4-72

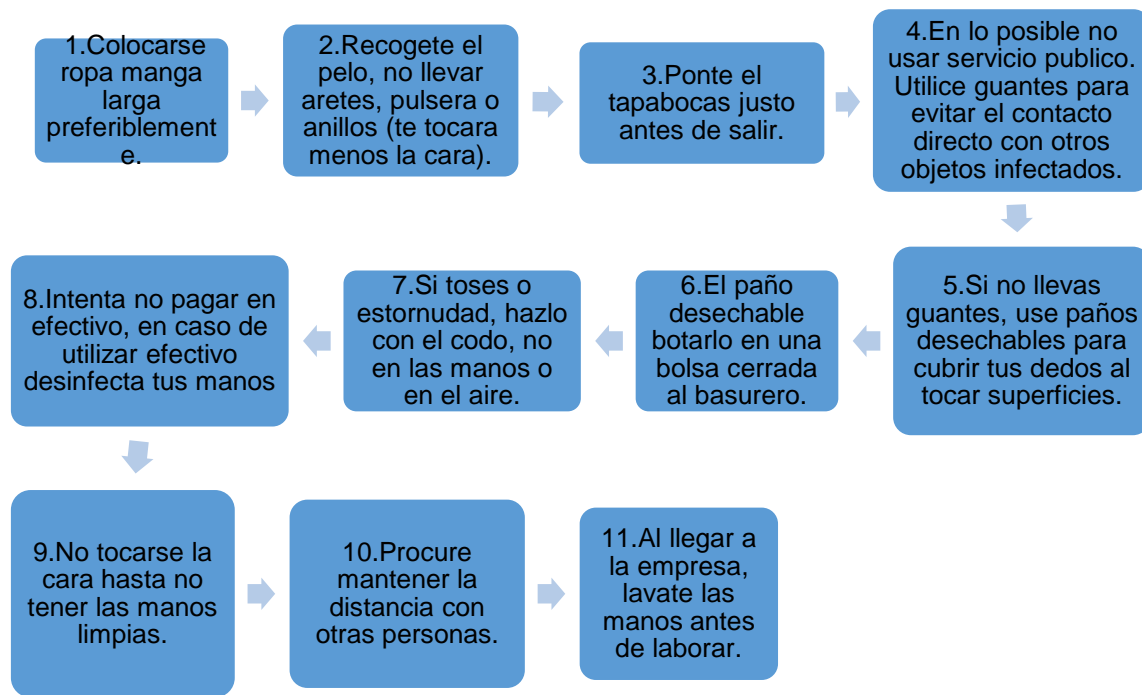
Figura 16.1. Protocolo para ingreso de visitantes 4-72



17. MEDIDAS PREVENTIVAS DE CAMINO AL TRABAJO Y DE CAMINO A CASA

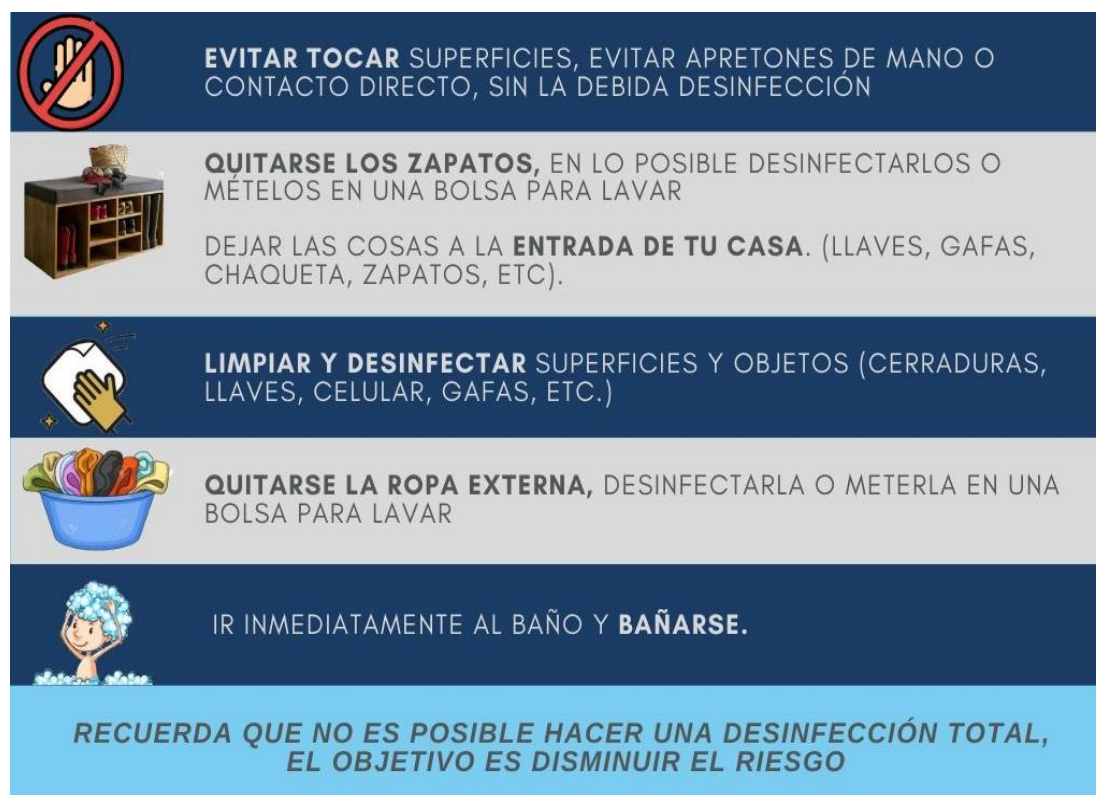
17.1. MEDIDAS DE CAMINO AL TRABAJO

Figura 17.1. Medidas al salir de la casa



17.2. MEDIDAS DE CAMINO A CASA

Figura 17.2. Medidas al llegar a la casa



18. MODELO DE ATENCIÓN MÉDICA- CONTINGENCIA COVID-19 EMITIDO POR ARL POSITIVA.

Figura 18.1. Protocolo de atención inicial de riesgo biológico COVID-19

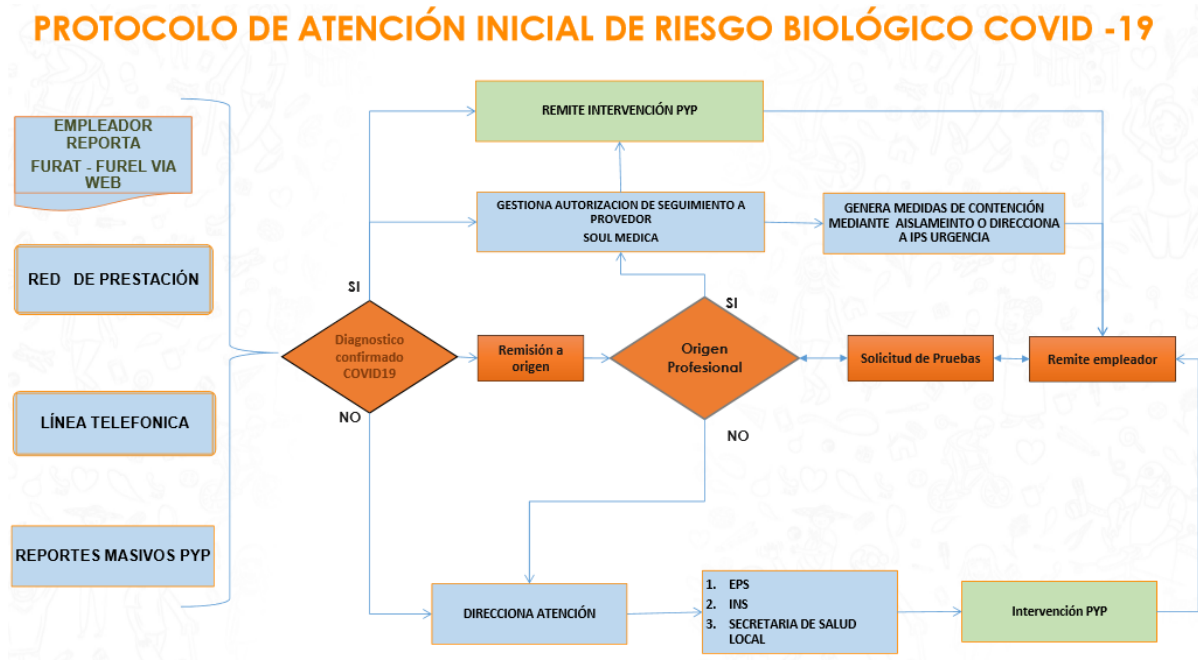
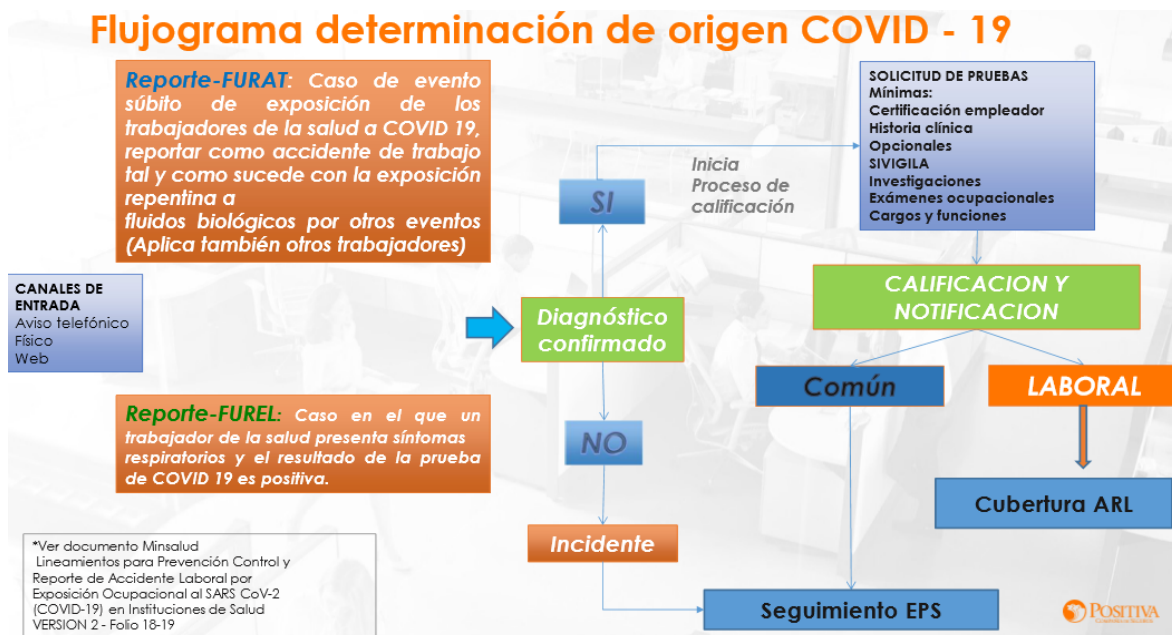


Figura 18.2. Flujograma determinación de origen COVID-19



18.1. CONTINGENCIA COVID-19 CANALES DE ACCESO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El área de Seguridad de Salud en el Trabajo será la encargada de realizar el reporte a la ARL POSITIVA, una vez se tenga el formato de reporte de accidentes de trabajo, el cual es diligenciado y enviado por el jefe inmediato.

El área de SST realizara en primera instancia un filtro de verificación de la información suministrada en el FURAT, con el fin de dar veracidad de esta a la ARL y así proceder con la notificación.

Este protocolo aplica exclusivamente para personal que se encuentre realizando labores dentro de los lugares de trabajo de la Entidad y/o clientes, para lo cual se requiere a los jefes inmediatos reportar al área de SST cual es el personal que semanalmente estará realizando labores presenciales.