

RESOLUCIÓN No. 0100 DEL 27 DE ABRIL DE 2020

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTAN MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD CONFORME LA NORMATIVA ESTABLECIDA POR EL GOBIERNO NACIONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PRESENCIAL CON EL FIN DE MITIGAR Y CONTROLAR EL RIESGO DE CONTAGIO GENERADO POR EL COVID-19”

EL CURADOR URBANO SEGUNDO DE ITAGÜÍ, según Decreto de Nombramiento No. 975 del 18 de julio de 2018, en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por las Leyes 388 de 1997 y 810 de 2003, así como los Decretos Nacionales 2150 de 1995 y 1077 de 2015 y demás decretos reglamentarios o aquellos que las modifiquen, adicionen o sustituyan y,

CONSIDERANDO

Que el Ministerio de Salud y Protección Social mediante el Decreto 385 del 12 de marzo de 2020, declaró la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional por causa del Coronavirus COVID-19.

Que mediante Circular No. 322 del 18 de marzo de 2020 La Superintendencia de Notariado y Registro comunicó a los Curadores Urbanos una serie de lineamientos para la contención del virus Coronavirus COVID-19, y reservo a los Curadores Urbanos la posibilidad de decretar la SUSPENSIÓN GENERAL DEL TÉRMINOS, si a bien lo tenían.

Que el Presidente de la República mediante el Decreto 457 del 22 de marzo de 2020 impartió, instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 y el mantenimiento del orden público, ordenando el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia, a partir de las cero horas (00:00 a.m) del día 25 de marzo de 2020, hasta las cero horas (00:00 a.m) del día 13 de abril de 2020, y limitó totalmente la libre circulación de personas y vehículos en todo el territorio nacional.

Que la Superintendencia de Notariado y Registro mediante Circular No. 325 del 24 de marzo de 2020 indicó que, a los curadores no les está permitido atender al público en sus respectivas curadurías, las cuales por demás deben permanecer cerradas, y como consecuencia de ese cierre temporal, los términos de las actuaciones a su cargo, se entienden suspendidos inicialmente hasta el 12 de abril siguiente, o hasta que se estime que deba permanecer vigente la precitada medida de aislamiento.

Que mediante Decreto Legislativo No. 491 del 28 de marzo de 2020 el Ministerio de de Justicia y del Derecho decretó medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y otras en la que se faculta a las Curadurías Urbanas para continuar prestando el servicio público haciendo uso de

las tecnologías de la información y las comunicaciones y para suspender los términos parcial o totalmente en algunas o en todas las actuaciones o trámites, entre otras medidas.

Que el Presidente de la República mediante el Decreto 531 del 8 de abril de 2020 impartió, instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 y el mantenimiento del orden público, ordenando el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de República de Colombia, a partir cero horas (00:00 a.m.) del día 13 de abril 2020, hasta las cero horas (00:00 a.m.) del día 27 de abril de 2020, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19.

Que la Superintendencia de Notariado y Registro mediante Circular No. 337 del 13 de abril de 2020 impartió lineamientos para el cumplimiento del decreto 491 de marzo 28 de 2020 advirtiendo que corresponde a cada curador urbano definir de manera previa mediante decisión motivada, su posición frente a la prestación del servicio en los términos del Decreto 491 de 2020, así:

“Advirtiendo esta diversidad de posibilidades, corresponde a cada curador urbano definir, de manera previa mediante decisión motivada, su posición frente a la prestación del servicio en los términos del Decreto 491 de 2020, decisión en la que deberá establecer de manera clara y completa, un procedimiento excepcional y temporal en donde se indiquen los canales de comunicación, procedimientos a seguir y demás aspectos relacionados con los procesos a su cargo, acogándose siempre a las premisas de respeto a las garantías constitucionales del debido proceso de todos los involucrados, los principios de la actuación administrativa y el acceso a los servicios públicos por parte de la ciudadanía.”

Que el Presidente de la República mediante el Decreto 593 del 24 de abril de 2020 impartió, instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 y el mantenimiento del orden público, ordenando el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de República de Colombia, denar el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas a partir de las cero horas (00:00 a.m.) del día 27 de abril de 2020, hasta las cero horas (00:00 a.m.) del día 11 de mayo de 2020.

Que así mismo el numeral 29 del Artículo 3, del mismo Decreto con el fin de garantizar el derecho a la vida, a la salud en conexidad con la vida y la supervivencia, permitió el derecho de circulación de las personas en determinados casos o actividades, dentro de los cuales se encuentra la expedición de Licencias Urbanísticas, función encomendada a las Curadurías Urbanas, así:

“29. La prestación de servicios bancarios y financieros, de operadores postales de pago, casas de cambio, operaciones de juegos de suerte y azar en la modalidad de novedosos y territoriales de apuestas permanentes, Chance y Lotería, centrales de riesgo, transporte de valores y actividades notariales y de registro de instrumentos públicos, así como la prestación de los servicios relacionados con la expedición licencias urbanísticas.”

Que el Ministerio de Salud y Protección Social mediante Resolución No. 000666 del 24 de abril de 2020 adopto protocolo general de bioseguridad con el fin de mitigar,

controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, que es aplicable a las Curadurías Urbanas.

Que mediante Circular No. 343 del 27 de abril de 2020 el superintendente delegado para la protección, restitución y formalización de tierras con asignación de funciones como delegado para curadores urbanos, instó a las Curadurías Urbanas a incorporar el protocolo general de bioseguridad contenido en el anexo técnico de la Resolución 666 de 2020

Que la Curaduría Urbana Segunda de Itagüí garantizando la salud de servidores y usuarios de este Despacho y así mismo promoviendo la sostenibilidad y siguiendo las medidas dispuestas por el Gobierno Nacional y demás entidades, en mérito de lo expuesto

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Incorporar EL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA APERTURA Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LA CURADURIA URBANA SEGUNDA DE ITAGÜÍ, –ANEXO 1-, con el fin de asegurar una adecuada prestación del servicio de manera presencial, mitigando, controlando y evitando la propagación de la pandemia del Coronavirus COVID-19, siguiendo los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social.

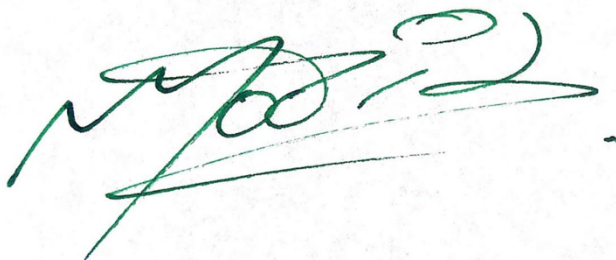
ARTÍCULO SEGUNDO. Habilitar. Conforme el Artículo anterior habilítese la prestación del servicio presencial de manera gradual teniendo en cuenta el protocolo de bioseguridad adoptado.

Los canales virtuales oficiales de la Curaduría Urbana Segunda de Itagüí siguen de igual forma habilitados para brindar asesorías y consultas, entre otros actos.

ARTÍCULO TERCERO. Comuníquese. A la Superintendencia de Notariado y Registro delegatura de Curadurías Urbanas y a todos los usuarios del servicio y autoridades en general.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Itagüí, a los veintisiete (27) días del mes de abril de dos mil veinte (2020).



MARIO ALONSO VELÁSQUEZ CORDOBA

Curador Urbano Segundo del Municipio de Itagüí

RESOLUCIÓN No. 0100 DEL 27 DE ABRIL DE 2020

ANEXO 1

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA APERTURA Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LA CURADURIA URBANA SEGUNDA DE ITAGÜÍ

- 1. INTRODUCCIÓN:** El Coronavirus COVID-19 es una enfermedad contagiosa que tiene un comportamiento similar a los coronavirus del Síndrome Respiratorio de Oriente Medio (MERS) y del Síndrome Respiratorio Agudo Grave (SARS), en los cuales se ha identificado que los mecanismos de transmisión son: a) gotas respiratorias al toser y estornudar, b) contacto indirecto por superficies inanimadas, y c) aerosoles por microgotas, y conforme la OMS se ha clasificado como Pandemia el 11 de marzo de 2020 por su velocidad de propagación.
- 2. OBJETIVO** Con la adopción de este Protocolo de Bioseguridad se pretende mitigar, controlar y realizar un adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19 en aras a garantizar una adecuada prestación del servicio presencial en la Curaduría Segunda Urbana de Itagüí.
- 3. AMBITO DE APLICACIÓN** El presente Protocolo será de obligatorio cumplimiento para personal vinculado mediante contrato laboral, prestadores vinculados mediante contrato de prestación de servicio y usuarios de la Curaduría Urbana Segunda de Itagüí, con el fin de minimizar los factores que pueden generar la transmisión de la enfermedad.

Para todos los efectos entiéndase por trabajador a toda persona vinculada por contrato laboral o prestadores vinculados mediante contrato de prestación de servicios.

- 4. JUSTIFICACIÓN** Teniendo en cuenta la gravedad del asunto este Protocolo se implementa para reducir el impacto de las condiciones del brote de COVID-19 en las actividades económicas y sectores del país, población trabajadora, usuarios, consumidores y población en general, lo anterior en consonancia con el Derecho a la vida y el Derecho a la salud en conexidad con la vida. Es importante que todos los empleadores realicen la planeación, alistamiento e incorporación de medidas de prevención para la mitigación y respuesta a situaciones de riesgo frente COVID-19.

5. FUNDAMENTOS NORMATIVOS APLICABLES

Las normas que dan sustento jurídico a la adopción del presente Protocolo de Bioseguridad, son las que siguen:

- Reglamento Sanitario Internacional – RSI 2005
- Ley 09 de 1979 “Por la cual se dictan medidas sanitarias” Título III Salud Ocupacional.
- Resolución 2400 de 1979 “Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo”. Título V De la ropa de trabajo equipos y elementos de protección personal; artículos.
- Resolución 1016 de 1989 “Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país”. Numeral 12 del Artículo 11.
- Decreto 3518 de 2006, compilado en el Decreto 780 de 2016.
- Decreto Legislativo No. 539 del 13 de abril de 2020, expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Resolución No. 000666 del 24 de abril de 2020, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.

6. OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR

- Capacitar a sus trabajadores en los aspectos relacionados con la transmisión del COVID-19 y las formas de prevenirlo, aspectos indicadas en este protocolo.
- Proveer a sus trabajadores de las acreditaciones o identificaciones que les permitan certificar sus actividades ante las autoridades correspondientes.
- Adoptar medidas de control administrativo para la reducción de la exposición, dentro de las cuales se incluyen la flexibilización de turnos y horarios de trabajo, así como propiciar el trabajo remoto o trabajo en casa.
- Reportar a la EPS y a la ARL correspondiente los casos sospechosos y confirmados de covid-19.
- Promover e implementar el uso de herramientas tecnológicas que reduzcan los contactos personales dentro de la Curaduría.
- Entregar los elementos de protección personal a los trabajadores (EPP) y contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios y garantizar su disponibilidad y recambio.
- Apoyarse en la ARL en materia de identificación, valoración del riesgo y en conjunto con las EPS en lo relacionado con las actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
- Promover el uso de la aplicación CoronApp para registrar en ella el estado de salud de los trabajadores.

7. OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR.

- Cumplir con las medidas de Bioseguridad adoptadas en el presente protocolo durante todo el tiempo que permanezca en las instalaciones de la Curaduría Segunda Urbana de Itagüí.
- Abstenerse de compartir los EPP.
- Reportar al empleador o contratante cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en su lugar de trabajo o su familia. Esto con el fin de que se adopten las medidas correspondientes.
- Adoptar las medidas de autocuidado de salud y reportar al empleador o contratante las alteraciones de su estado de salud, especialmente relacionados con síntomas de enfermedad respiratoria y reportarlo en la app establecida por el gobierno nacional, CoronApp.

8. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD.

- Disponer de los insumos para realizar la higiene de manos con agua limpia, jabón y toallas de un solo uso (toallas desechables).
- Disponer suministros de alcohol glicerinado mínimo al 60% máximo 95%.
- Disponer de alcohol glicerinado en lugares de acceso fácil y frecuente por parte de las personas usuarias y trabajadoras de cada sector.
- Disponer en áreas comunes y zonas de trabajo de puntos para el lavado frecuente de manos según las recomendaciones del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Se debe garantizar el lavado frecuente de manos por los menos cada 3 horas o antes si lo requiere.
- Se deben organizar turnos para realizar el lavado de manos, con el fin de garantizar el distanciamiento social con una distancia mínima de 2 metros al interior del baño.
- Los responsables de los sistemas de seguridad y salud en el trabajo deberán establecer mecanismos de seguimiento y monitoreo y autocontrol de esta actividad en todos los sitios de trabajo.
- Se deben intensificar las acciones de información, educación y comunicación para el desarrollo de todas las actividades que eviten el contagio.

9. TECNICA DE LAVADO DE MANOS.

- El lavado de manos con agua y jabón debe realizarse cuando las manos están visiblemente sucias, antes y después de ir al baño, antes y después de comer, Después de estornudar o toser, antes y después de usar tapabocas.

- La higiene de manos con alcohol glicerinado se debe realizar siempre y cuando las manos están visiblemente limpias.
- El alcohol glicerinado a utilizar debe tener una concentración entre 60% y el 95%.
- Se deben tener recordatorios de la técnica del lavado de manos en la zona en la cual se realiza la actividad lavado de manos.

10. PROTOCOLOS PROTOCOLO GENERAL PARA TODO EL PERSONAL.

Se capacitará a todo el personal en lo referente al covid-19, según las recomendaciones del ministerio de salud, gobierno nacional y municipal con relación al distanciamiento social, adecuados procesos de higiene, adecuado uso de elementos de protección y el autocuidado durante las actividades. Para tal fin se deberá contar con el apoyo de la Administradora de Riesgos Laborales. Sin perjuicio de lo anterior se dará aplicación obligatoria a las siguientes medidas:

- Distanciamiento (2 metros) tanto entre el personal de la oficina como el de los usuarios.
- Uso de tapabocas, lavado de manos antes de ingresar a la oficina, tener un control de termómetro para controlar la temperatura del personal y de los usuarios, cuyos datos se deben ingresar a una planilla de control y seguimiento.
- Se prohíbe el ingreso de personas con síntomas de gripe o con temperatura igual o mayor a 37,5 grados.
- La desinfección total de la oficina por personas idóneas y preparadas para ejecutar dicha acción, constante desinfección de los puestos de trabajo incluyendo equipos, teclados, herramientas de trabajo sillas, todo en general, ascensores.
- Tener planillas de control acceso tanto de empleados como de usuarios donde se regule no solo la cantidad de personas sino su temperatura, datos de contacto, entre otros y poder evitar que personas con síntomas ingresen a las instalaciones y evitar contagio y para poder tener información de contacto en caso de una eventualidad.
- Disponer suministros de gel antibacterial en las áreas de descanso, ascensores, ingreso a la oficina, para que tanto empleados como usuarios tengan acceso, tapabocas, guantes, lentes o mascarillas para protección de ojos también.
- Disponer un área de lavado y publicar imágenes didácticas de cómo se debe realizar dicho lavado tanto para usuarios como para trabajadores de la CURADURÍA SEGUNDA URBANA DE ITAGÜÍ.
- Disponer de alcohol glicerinado para que los empleados puedan desinfectar sus manos periódicamente y antes de iniciar labores, hacer lavado de manos mínimo cada tres horas con agua y jabón y secar con toallas de papel.
- Cumplir con las estrategias implementadas en la Circular 0017 para empleadores y empleados por el Ministerio de Trabajo.

- No presentarse al trabajo si hay síntomas de enfermedades respiratorias, de existir algún empleado con la comprobación del covid avisar inmediatamente a las autoridades competentes y hacer cierre de la oficina temporalmente.
- Adoptar horarios flexibles para disminuir la interacción social entre trabajadores y reducir el riesgo de contagio por el uso de transporte público.
- Establecer grupos de trabajo de manera que siempre permanezcan juntos los mismos y que sea el personal mínimo requerido para el adecuado funcionamiento de la empresa.
- Personal con 60 años mayor de 60 años y con enfermedades pulmonares, asma, cardiovascular, hipertensión arterial, enfermedad renal, diabetes, deben realizar teletrabajo, no puede ser asistencial, de no ser posible, formar grupos donde tengan el menor contacto posible con más personas.
- Se debe usar termómetros infrarrojos para medir la temperatura no puede ser de 38 o mayor a 38 y evitar todo tipo de contacto directo, tanto de los empleados y el personal que ingresa. El termómetro se limpia con un paño seco, el sensor no se debe tocar ni soplar.
- Se debe controlar el ingreso para evitar conglomeraciones y controlar que la distancia sea de dos metros entre las personas.
- Asegurar el abastecimiento de jabones, antibacteriales, toallas de papel, guantes, tapabocas.
- Ubicar puntos de hidratación estratégicamente con uso de vaso personal o desechable para fomentar la hidratación continua del personal. Estos elementos no se deben compartir entre compañeros.
- Realizar supervisión constante para la desinfección de los elementos y áreas. La desinfección debe ser con solución de hipoclorito al 1% utilizando técnica de dispersión para garantizar mayor eficacia en el proceso.
- El personal debe permanecer informado sobre las recomendaciones para evitar contagio del covid 19.
- Realizar una encuesta de condiciones de salud y el personal debe colaborar diligenciándola y firmándola.
- Evitar la aglomeración de más de tres personas en lugares cerrados y donde no pueda garantizarse la distancia de 2 metros por entre personas.
- Evita usar cadenas, anillos relojes, pulseras, y consumir alimentos en un área establecida.

11. PROTOCOLO DE LIMPIEZA.

Para limpiar y desinfectar se deben utilizar los elementos de protección personal: guantes largos, (no quirúrgicos), puestos debajo de las mangas, protección de mucosas, (respiratoria y visual), protección de cabeza, (protección de cabello); no se debe mezclar la ropa de trabajo con la de calle.

Se debe poner especial atención al uso personal de todos los implementos de trabajo, evitando compartir cosedoras, equipos de cómputo, esferos y demás.

Se deben mantener muy limpios y desinfectar también los escritorios, sillas, mouse, libros, archivadores, impresoras, etc. Estos deben ser limpiados varias veces al día.

Establecer una limpieza de desinfección de pisos, paredes y techos de una o dos veces por semana.

12. DESPLAZAMIENTO DESDE Y HACIA EL LUGAR DE TRABAJO:

Capacitar en el cumplimiento de los protocolos para los traslados, especialmente los de uso de transporte público, establecidos por las autoridades competentes.

Si los desplazamientos se realizan en medios de transporte masivo, se deberá hacer uso del tapabocas y en la medida de lo posible guantes de látex, nitrilo o caucho, procurando mantener distancia mínima de dos metros (2 m) entre las personas.

El procedimiento de limpieza y desinfección se debe realizar nuevamente una vez haya terminado la ruta de los trabajadores hacia el trabajo o al lugar de residencia. Se debe evitar realizar paradas no autorizadas o innecesarias.

13. PROTOCOLO DE INGRESO PARA EL PERSONAL Y LOS USUARIOS

- Lavado de manos y desinfección.
- Llenar el formato sobre condición médica, (trabajadores), y de control de ingreso (los usuarios), ver anexo1.
- Restringir el ingreso a máximo 3 usuarios (cuando sea necesario), respetando siempre el distanciamiento obligatorio de 2 metros.
- Prohibir el ingreso a todas las personas que NO estén cumpliendo con los protocolos definidos por los entes gubernamentales con relación al covid-19 y/o que presentan alguna sintomatología asociada a la gripe.
- Todos los usuarios, además de cumplir con el pico y cédula, si está aún vigente, deberán disponer de tapabocas y guantes, y antes de ingresar se deberán lavar manos adecuadamente.

14. PROTOCOLO PARA LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN (Este será el único servicio que se prestará de manera personal y presencial)

- Se deben instalar marcas visuales que indiquen el debido distanciamiento seguro entre las personas en cada área.
- Se sugiere la atención de proveedores o usuarios con cita previa sujeta a programación.
- Se ubicará una barrera que garantice el distanciamiento entre usuarios y empleados.
- Los documentos deben ser ubicados por el usuario en el lugar determinado por el empleado y luego éste los tomará para hacer la relación correspondiente. En ningún caso se deben recibir directamente.

MUNICIPIO DE ITAGÜÍ - ANTIOQUIA

Calle 51 No 51 - 21, 2° piso, Itagüí, Conmutador (Fax) 374 1444

E-mail: curador2itagui@gmail.com

- Toda la documentación ya relacionada, se debe desinfectar y guardar separadamente por un periodo de 48 horas antes de ser entregado al revisor.
- Se debe limpiar y desinfectar el área de atención, antes de recibir otro expediente y/o documento.

15. PROTOCOLO PARA EL PERSONAL DURANTE EL DESEMPEÑO DE SU LABOR.

- Permanecer con los implementos de protección todo el tiempo.
- Realizar el lavado de manos y desinfección del puesto de trabajo cada que revise un expediente.
- Mantener el distanciamiento social y evitar circular por la oficina de no ser estrictamente necesario.

16. PASOS A SEGUIR EN CASO DE PRESENTAR UNA PERSONA CON SÍNTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19.

Si una persona presenta síntomas de COVID-19 como: fiebre, tos, dificultad para respirar se cumplirá con el siguiente procedimiento:

- Comunicar a su jefe inmediato, verificar que esté usando el tapabocas de manera adecuada, se le restringirá el acceso y se le ubicará en una zona de aislamiento identificada previamente.
- Conforme a los protocolos establecidos por las autoridades de salud en Colombia, deberá informar si ha viajado a zonas consideradas como focos de infección o ha estado en contacto estrecho, (a menos de 2 metros por más de 15 minutos), con un caso confirmado de COVID-19.
- La empresa debe reportar el caso a la EPS y a la Secretaría de Salud que corresponda para que evalúen su estado de salud, quienes determinarán si se debe trasladar a su casa con un aislamiento preventivo para síntomas leves y en el caso de dificultad para respirar, dolor en el pecho o convulsiones lo deben trasladar a un centro médico en una ambulancia de forma inmediata.
- Si el trabajador se encuentra en su casa y presenta síntomas de fiebre, tos, dificultad para respirar o un cuadro gripal, se deberá contactar telefónicamente con su jefe inmediato para poner en su conocimiento la situación y tanto el empleador como el trabajador deberán reportar el caso a la EPS y a la Secretaria de Salud que corresponda para que evalúen su estado.
- Realizar una lista con todas las personas que han estado en contacto estrecho, (a menos de 2 metros por más de 15 minutos,) con el caso confirmado en los últimos 14 días. Dicha lista se entregará a la Secretaria de Salud correspondiente para dar seguimiento y los contactos identificados estarán en aislamiento preventivo por 14 días. Este grupo de personas deberán reportar el cambio de su condición en la aplicación CoronApp.

- Se deben limpiar y desinfectar con alcohol al 70% de manera frecuente, todas las superficies, los puestos de trabajo, espacios comunes y todas las áreas del centro de como: pisos, paredes, puertas, ventanas, divisiones, muebles, sillas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas tienen contacto constante y directo como computadores, teclados, mouse, teléfonos, auriculares, en especial las superficies con las que ha estado en contacto el paciente.
- Las áreas como pisos, baños, cocinas se deben lavar con un detergente común, para luego desinfectar.
- El personal de limpieza utilizará equipo de protección individual adecuado dependiendo del nivel de riesgo que se considere en cada situación.
- Se debe garantizar que el personal se pueda realizar el lavado de manos por los menos 6 veces al día, y que se cuente con los insumos agua limpia, jabón y toallas de un único uso.

17. PLAN DE COMUNICACIONES.

- Se dispondrá de un plan de comunicaciones donde se divulgue la información pertinente a todos los actores relevantes, incluyendo clientes y personal. En particular, se debe desarrollar un sistema de comunicación claro y oportuno con todos los trabajadores.
- Así mismo, se deben divulgar las medidas dadas por el Ministerio de Salud y Protección Social en relación con los síntomas de alarma, lineamientos y protocolos para la preparación, respuesta y atención ante la presencia del COVID-19.
- Brindar mensajes continuos a todos los trabajadores y demás personal que preste sus servicios en las empresas, sobre el autocuidado y las pausas activas para desinfección. Se debe reiterar a todo el personal, la importancia de lavarse las manos constantemente y del distanciamiento social conforme lo estipulado anteriormente. (no abrazar, besar ni dar la mano).
- Divulgar los protocolos de prevención de contagio de COVID-19 y de atención de casos sospechosos de contagio, en articulación con las Entidades Promotoras de Salud - EPS y con la asesoría y asistencia técnica de las Administradoras de Riesgos Laborales - ARL.

18. ANEXOS

Forman parte integrante del presente Protocolo los siguientes anexos:

- Planilla para seguimiento y control de empleados y visitantes.
- Encuesta de salud para los empleados.
- Avisos Informativos para instalación en la Curaduría Urbana.

19. IMPLEMENTACIÓN, REVISIÓN Y AJUSTE.

El presente Protocolo junto con sus anexos será adoptado mediante acto administrativo debidamente motivado. El mismo debe ser publicado en la página web de la Curaduría Segunda Urbana de Itagüí: www.curaduria2itagui.com.

En la medida que se van desempeñando las diferentes actividades y desarrollando los protocolos, se revisaran y se realizarán los ajustes necesarios, acorde con las necesidades, objetivos y fundamento del presente documento.