

**RESOLUCIÓN No 075**  
MAYO 27 DE 2020

**"POR LA CUAL SE ADOPTA EL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL DESARROLLO DE SESIONES PRESENCIALES Y/O MIXTAS EN EL RECINTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, CON OCASIÓN AL ESTADO DE EMERGENCIA SANITARIA DECLARADO POR EL GOBIERNO NACIONAL"**

LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, en uso de sus facultades legales y en especial las consagradas en la Ley 136 de 1994, Ley 1148 de 2007, Ley 1551 de 2012, Resolución 385 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, el Decreto 417 de 2020 y el Decreto Legislativo 491 de 2020, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 2º de la Constitución Política, las autoridades están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades.

Que de Conformidad con el artículo 10 de la Constitución Política, "Colombia es un estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general"

Que nuestra Constitución Política de Colombia determina el derecho a la vida y a la salud como derechos fundamentales inviolables.

Que la Organización Mundial de la Salud (OMS) calificó el nuevo Coronavirus (COVID-19) como una pandemia y requirió la adopción de medidas urgentes y agresivas para contenerlo y la construcción de una estrategia integral para prevenir infecciones, salvar vidas y minimizar su impacto.

*Un concejo para todos*

DIRECCIÓN: CALLE 3B N° 4-16 URBANIZACIÓN ALICANTE  
TELÉFONOS: 304 647 8815 • EMAIL: CONCEJO@COVENAS-SUCRE.GOV.CO  
PÁGINA WEB: WWW.CONCEJODECOVENAS.GOV.CO

Página 1 de 15

Que el Ministerio de Salud y Protección Social declaró la Emergencia Sanitaria en todo el territorio nacional, por medio de la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, con el objeto de evitar la propagación del Coronavirus COVID-19, determinando en su Artículo 10 lo siguiente: "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."

Que el presidente de la República a través del Decreto 417 de 2020, expedido el día 17 de marzo de 2020, declaró el estado de excepción de emergencia económica, social y ecológica en todo el territorio nacional, en atención a la propagación del Coronavirus COVID-19.

Que producto de lo anterior, el Gobierno Nacional profirió el Decreto 593 del 24 de abril de 2020, "Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público", ordenando en su Artículo 10 el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes del territorio nacional a partir de las cero horas (00:00 a.m.) del 27 de abril de 2020, hasta las cero horas (00:00 a.m.) del 11 de mayo de 2020.

Que ante la insuficiencia de atribuciones ordinarias y extraordinarias dispuestas en el Decreto 417 de 2020, con las que cuentan las autoridades estatales para hacer frente a las circunstancias imprevistas y detonantes de la crisis económica, social y de salud generada por la pandemia del nuevo Coronavirus COVID-19,. el Presidente de la República a través del Decreto 637 de 2020, expedido el día 6 de mayo de 2020, declaró nuevamente el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional, por el término de treinta (30) días calendario, contados a partir de la vigencia de este decreto.

Que el ministerio de salud expidió el Decreto 844 del 26 de mayo del 2020 "por el cual se prorroga la emergencia sanitaria por el nuevo coronavirus que causa la Covid-19, se modifica la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, modificada por las Resoluciones 407 y 450 de 2020 y se dictan otras disposiciones" extendiendo la ampliación del aislamiento preventivo

*Un concejo para todos*

DIRECCIÓN: CALLE 38 N° 4-16 URBANIZACIÓN ALICANTE  
TELÉFONOS: 304 647 8815 • EMAIL: CONCEJO@COVENAS-SUCRE.GOV.CO  
PÁGINA WEB: WWW.CONCEJODECOVENAS.GOV.CO

Página 2 de 15

obligatorio hasta el 31 de mayo y extensión de la emergencia sanitaria hasta el 31 de agosto.

Que el Artículo 312 de la Constitución Política de Colombia establece que "En cada municipio habrá una corporación administrativa elegida popularmente para períodos de cuatro (4) años que se denominará concejo municipal.

Que el Inciso Segundo del Artículo 23 de la Ley 136 de 1994, establece lo siguiente: "Los concejos de los municipios clasificados en las demás categorías, sesionarán ordinariamente en la cabecera municipal y en el recinto señalado oficialmente para tal efecto, por derecho propio, cuatro meses al año y máximo una vez (1) por día así: febrero, mayo, agosto y noviembre", razón por la cual el Concejo Municipal de COVENAS, sesionará de manera ordinaria en el mes de mayo de la correspondiente vigencia.

Que el Gobierno Nacional profirió el Decreto Legislativo 491 de 2020 "Por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica", determinando en su Artículo 12 lo siguiente:

"Artículo 12 Reuniones no presenciales en los órganos colegiados de las ramas del poder público. Sin perjuicio de las disposiciones contenidas en las normas vigentes, los órganos, corporaciones, salas, juntas o consejos colegiados, de todas las ramas del poder público y en todos los órdenes territoriales, podrán realizar sesiones no presenciales cuando por cualquier medio sus miembros puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. En este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado. Las convocatorias deberán realizarse de conformidad con los respectivos reglamentos y garantizar el acceso a la información y documentación requeridas para la deliberación. Las decisiones deberán adoptarse conforme a las reglas de decisión previstas en los respectivos reglamentos, de todo lo cual deberá quedar constancia en las actas correspondientes a dichas sesiones, cuya custodia estará a cargo de sus secretarios.

*Un concejo para todos*

DIRECCIÓN: CALLE 3B N° 4-16 URBANIZACIÓN ALICANTE  
TELÉFONOS: 304 647 8815 • EMAIL: CONCEJO@COVENAS-SUCRE.GOV.CO  
PÁGINA WEB: WWW.CONCEJODECOVENAS.GOV.CO

Página 3 de 15

Excepto los asuntos y deliberaciones sujetas a reserva, como las de los órganos colegiados de la rama judicial, las sesiones no presenciales deberán ser públicas, para lo cual se deberá utilizar únicamente los medios o canales habilitados para el efecto en el reglamento.

Lo dispuesto en el presente artículo tendrá vigencia hasta tanto permanezca vigente la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social."

Que en el mismo sentido el Parágrafo 3 del Artículo 23 de la Ley 136 de 1994, adicionado por el Artículo 2 de la Ley 1148 de 2007, establece lo siguiente:

"Parágrafo 3. Cuando la Presidencia de la Corporación, por acto motivado declare que, por razones de orden público, intimidación o amenaza, no es posible que algunos miembros de los Concejos Municipales y Distritales concurren a su sede habitual, podrán participar de las sesiones de manera no presencial.

Para tal fin, los miembros del Concejo podrán deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva, utilizando para el efecto los avances tecnológicos en materia de telecomunicaciones tales como fax, teléfono, teleconferencia, videoconferencia, Internet, conferencia virtual y todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los Concejales.

En caso de existir comisiones permanentes, se podrán adelantar las sesiones en los mismos términos establecidos en el presente artículo.

Los mismos medios podrán emplearse con el fin de escuchar a quienes deseen rendir declaraciones verbales o escritas sobre hechos o temas que requieran ser debatidos, o puedan aportar información o elementos de juicio útiles para las decisiones de los Concejos Municipales y Distritales,"

Que el Acuerdo Municipal No. 005 de agosto de 2016, mediante el cual se expidió el reglamento interno del Concejo Municipal de Coveñas-Sucre, no regula la realización de sesiones no presenciales por parte de la plenaria o de las comisiones permanentes o accidentales de la Corporación.

Que con fundamento en lo anterior, la Mesa directiva del Concejo Municipal de COVEÑAS, profirió la Resolución No. 072 de 2020, "POR MEDIO DEL CUAL SE REGULAN LAS SESIONES NO PRESENCIALES EN EL CONCEJO DE COVEÑAS - SUCRE", a través de la cual se autorizó el desarrollo de sesiones no presenciales, dentro del segundo periodo de sesiones ordinarias de la vigencia 2020, hasta tanto perdure la medida de aislamiento preventivo

*Un concejo para todos*

DIRECCIÓN: CALLE 3B N° 4-16 URBANIZACIÓN ALICANTE  
TELÉFONOS: 304 647 8915 • EMAIL: CONCEJO@COVENAS-SUCRE.GOV.CO  
PÁGINA WEB: WWW.CONCEJODECOVENAS.GOV.CO

Página 4 de 15

obligatorio, ordenada por el Gobierno Nacional en el marco de la emergencia sanitaria y del estado de excepción de emergencia económica, social y ecológica.

Que el Artículo 18 del citado acto administrativo establecen lo siguiente: **VIGENCIA.** La presente Resolución rige desde el momento de su expedición y hasta superada la emergencia sanitaria por mandato del Gobierno Nacional, por su carácter excepcional y transitorio. En todo caso, este acto administrativo no inhibe la aplicación del Reglamento Interno del Concejo Municipal; por lo tanto, el Presidente de la corporación podrá convocar a sesiones presenciales en los términos establecidos en aquel. (subrayado fuera del texto)

Que ante la posibilidad de convocar a sesiones presenciales en los términos establecidos en el artículo 18 de la resolución 072 de Abril 30 de 2020, se hace necesario adoptar un protocolo de bioseguridad para el desarrollo de sesiones presenciales de comisión y plenaria, en el recinto del Concejo Municipal de COVEÑAS.

Que el protocolo de bioseguridad pretende garantizar las condiciones óptimas en el manejo del COVID 19 en las reuniones presenciales que realice el Concejo Municipal de COVEÑAS y tiene el carácter de obligatorio cumplimiento para todos los concejales, funcionarios del concejo, funcionarios citados e invitados y demás personas que requieran hacer presencia en el recinto de la Corporación.

Que con fundamento en las anteriores consideraciones sustanciales y normativas, se hace necesario establecer los protocolos de bioseguridad que garanticen la vida, integridad, salud y bienestar de todos los habitantes del municipio y en especial de los Concejales Municipales, con el fin de que puedan sesionar presencialmente en el recinto señalado oficialmente para ello.

Que en mérito de lo expuesto,

### RESUELVE

**ARTÍCULO 1o.-** ADOPTAR el Protocolo de Bioseguridad del Concejo Municipal de COVEÑAS para el desarrollo de sesiones presenciales y/o mixtas en el recinto de la Corporación con ocasión a la Emergencia

*Un concejo para todos*

DIRECCIÓN: CALLE 3B N° 4-16 URBANIZACIÓN ALICANTE  
TELÉFONOS: 304 647 8815 • EMAIL: CONCEJO@COVENAS-SUCRE.GOV.CO  
PÁGINA WEB: WWW.CONCEJODECOVENAS.GOV.CO

Página 5 de 15

Sanitaria declarada por el Gobierno Nacional, el cual hace parte integral del presente acto administrativo, conforme a lo expuesto en la parte motiva.

**ARTÍCULO 2o.-** El Protocolo de Bioseguridad del Concejo Municipal de Coveñas, será de obligatorio cumplimiento para todos los concejales, funcionarios del concejo, funcionarios citados e invitados y demás personas que requieran hacer presencia en el recinto de la Corporación.

**ARTÍCULO 3o.-** COMUNICAR el contenido del presente acto administrativo a cada uno de los Honorables Concejales de Coveñas, así como a la Administración Municipal, para su conocimiento y fines pertinentes. Así mismo comunicar el presente acto administrativo, a la Personería Municipal de COVEÑAS.

**ARTÍCULO 4o.-** PUBLICAR la presente Resolución en la página web de la Corporación y en general, a través de los diferentes medios de comunicación que tenga a su alcance el Concejo Municipal de Coveñas.

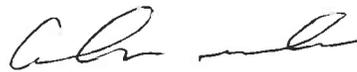
**ARTÍCULO 5o.-** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en el Honorable Concejo Municipal de Coveñas, a los veintisiete (27) días del mes de mayo de dos mil veinte (2020).

COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE



**KEBIN ANDRES ZUBIRIA PEROZA**  
Presidente.



**CARLOS MORALES CASTELLANOS**  
Primer Vicepresidente.



**SEBASTIAN ROMERO GONZALEZ**  
Segundo Vicepresidente.



**MERLY MARTINEZ OSORIO**  
Secretaria general.

*Un concejo para todos*

## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS

### 1. OBJETIVO

Implementar un protocolo de bioseguridad, prevención y promoción para la prevención del COVID-19 en las instalaciones de la Corporación CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS.

### 2. ALCANCE

Las disposiciones y orientaciones en materia de protección y prevención, que mediante este documento se establecen, están dirigidas a todo el personal que labora en EL CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, Empleados, Contratistas y Concejales municipales de manera directa o indirecta, de igual manera se extiende a todos los usuarios y Comunidad en general, durante todo el tiempo que dure la emergencia sanitaria, para prevenir, reducir la exposición y mitigar el riesgo de contagio por el COVID-19, en el marco de lo previsto en la normatividad vigente aplicable a la materia.

### 3. RESPONSABLES

El Presidente del Concejo, verificará el cumplimiento por parte de los Concejales, así como del personal administrativo, operativo, contratista, proveedores de bienes y servicios, de las medidas de bioseguridad, prevención y promoción indicadas en este protocolo, con el fin de reducir el riesgo de exposición al SARS-CoV-2 (COVID-19) durante la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional. El incumplimiento de los lineamientos de bioseguridad descritos en el presente protocolo, o de cualquiera de las normas emitidas en el marco de la emergencia sanitaria, será informado a las autoridades competentes para el trámite respectivo.

### 4. ESCENARIOS O ZONAS DE INFLUENCIA

Escenarios en los que se puede presentar mayor riesgo de contagio por contacto interpersonal:

- Ingreso Al Recinto
- Secretaría General
- Sala del Publico (barras)
- Oficina de Presidencia
- Áreas de almacenamiento de implementos de aseo y cafetería
- Área de cafetería.
- Áreas de unidades sanitarias (fijos o portátiles).
- Demás áreas y/o actividades en los que se requiera proximidad entre personas y/o trabajadores.

*Un concejo para todos*

DIRECCIÓN: CALLE 3B N° 4-16 URBANIZACIÓN ALICANTE  
TELÉFONOS: 304 647 8815 • EMAIL: CONCEJO@COVENAS-SUCRE.GOV.CO  
PÁGINA WEB: WWW.CONCEJODECOVENAS.GOV.CO

Página 7 de 15

## 5. PROTOCOLO GENERAL SOBRE LAS MEDIDAS A IMPLEMENTAR

5.1. Informar, en carteleras ubicadas en áreas visibles del recinto, los aspectos básicos relacionados con:

- La forma en que se transmite el Coronavirus COVID19 y la manera de prevenirlo, en un lenguaje claro y conciso.
- Los signos y síntomas (tos, fiebre cuantificada mayor o igual a 38°C, fatiga, dolor de garganta y dificultad respiratoria, entre otros síntomas de resfriado)
- El deber de reportar las condiciones de salud e informar los medios de comunicación (teléfonos) en caso de presentar algunos de estos signos.
- Las “Recomendaciones de etiqueta respiratoria”, que incluyen cubrirse la nariz al toser o estornudar con el antebrazo o con un pañuelo de papel desechable, deshacerse de él inmediatamente tras usarlo, lavarse las manos con agua y jabón y abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos.
- Las medidas que deben ser observadas por los trabajadores dentro y fuera del recinto del Concejo.
- El manejo de casos sospechosos.

5.2. La Mesa Directiva realizará socialización y/o capacitación a todos los Concejales, así como al personal administrativo, operativo, contratista, proveedores de bienes y servicios, previo al inicio de sesiones presenciales cuando así sea dispuesto.

5.3. Socializar los lineamientos, orientaciones y recomendaciones del Ministerio de Salud y Protección Social, “Orientaciones de medidas preventivas y de mitigación para contener la infección respiratoria aguda por COVID – 19, dirigida a la población en general”

5.4. Disponer suministros de gel antibacterial a cada uno de los Concejales, así como cerca de unidades sanitarias y en aquellas áreas de alto tránsito al interior del recinto.

5.5. Garantizar área de lavado de manos con agua y jabón. Se deben publicar imágenes ilustrativas.

5.6. Mantener en los equipos de emergencias y botiquines elementos como tapabocas y guantes de látex, para ser suministrados a quienes ingresen al recinto, en caso de ser necesario.

5.7. Establecer jornadas de desinfección periódicas en áreas de almacenamiento de implementos de aseo y cafetería, área de cafetería, áreas de unidades sanitarias (fijos o portátiles), áreas de descanso, área administrativa y en la totalidad de curules.

5.8. Establecer reglas y estrategias de trabajo que permitan el distanciamiento entre concejales (2 metros) y entre miembros del personal administrativo.

5.9. Establecer reglas de distanciamiento en el momento de consumir alimentos y bebidas.

5.10. Establecer protocolo de limpieza y desinfección de superficies del área administrativa (escritorios, computadores, manijas de las puertas, repisas, etc) y de las curules, al inicio y al final de la jornada laboral.

5.11. Disponer de gel antibacterial para que cada concejal y cada miembro del personal administrativo, se higienice las manos al momento de iniciar labores, después de entrar al baño, antes de consumir alimentos y al finalizar las labores, lo cual **NO EXIME DEL LAVADO DE MANOS CADA 2 HORAS, DURANTE MINIMO 20 SEGUNDOS, CON AGUA Y JABÓN.**

5.12. Generar contenidos informativos basados en fuentes calificadas, para llegar a concejales, personal administrativo, operativo, contratista, proveedores de bienes y servicios, con medidas de prevención y autocuidado, así como con información sobre la enfermedad y formas de contagio. Todos los protocolos y medidas de autocuidado deberán ser comunicados por los canales de comunicación que tenga dispuesta la corporación. Las medidas de autocuidado y prevención deben trascender el ámbito laboral e involucrar a las familias, para generar prevención en el hogar.

5.14. Comunicar a concejales, personal administrativo, operativo, contratista y proveedores de bienes y servicios la importancia de cumplir con las disposiciones impartidas por el Gobierno Nacional.

5.15. Informar a la Corporación cuando se presenten casos sospechosos y confirmados de COVID -19, de manera oportuna, con instrucciones para actuar y tomar medidas de autocuidado.

5.16. Definir cómo se moverá el flujo de información entre todos los niveles y a quién debe contactar un concejal o un integrante del personal administrativo, operativo, contratista y/o proveedores de bienes y servicios, si tiene síntomas o cree estar en riesgo de tener la enfermedad por haber estado en contacto con una persona contagiada.

## **6. PROTOCOLOS ESPECIFICOS SOBRE LAS MEDIDAS A IMPLEMENTAR**

### **6.1. Factores que determinan la exposición al COVID-19**

La propagación del virus ocurre principalmente de persona a persona a través de gotículas, entre contactos cercanos. Al estar a una distancia aproximada de 2 metros o menos, de una persona con COVID-19 confirmado o probable durante un tiempo mayor a 15 minutos, o contacto directo con secreciones de un caso probable o confirmado.

Al tener contacto directo con secreciones infecciosas de un paciente con COVID-19; estas secreciones pueden incluir esputo, suero, sangre, gotitas respiratorias y sudor y el contacto puede ocurrir directamente de la persona infectada o por transmisión de partículas a través del contacto con superficies.

### **CADA PERSONA QUE INGRESE AL RECINTO DEL CONCEJO Y/O AL AREA**

*Un concejo para todos*

DIRECCIÓN: CALLE 3B N° 4-16 URBANIZACIÓN ALICANTE  
TELÉFONOS: 304 647 8815 • EMAIL: CONCEJO@COVENAS-SUCRE.GOV.CO  
PÁGINA WEB: WWW.CONCEJODECOVENAS.GOV.CO

Página 9 de 15

**ADMINISTRATIVA DEL MISMO, ES RESPONSABLE DE CUMPLIR CADA UNO DE LOS LINEAMIENTOS DESCRITOS EN EL PRESENTE PROTOCOLO, ADEMÁS DE LAS INSTRUCCIONES IMPARTIDAS POR LAS AUTORIDADES SANITARIAS, POR SU SEGURIDAD Y LA SEGURIDAD DE LOS DEMÁS.**

**6.2. Protocolo Antes del Ingreso a Laborar y de ingreso al recinto.**

- Conservar la distancia entre personas (2 metros) al momento de ingresar.
- Evitar saludar con besos, abrazos o de mano.
- Realizar labor de limpieza y desinfección, lavado de manos, desinfección de calzado, en las áreas de entrada a las instalaciones, utilizando los implementos de aseo (fijos o portátiles), de acuerdo a las técnicas para lavado de manos recomendadas por el ministerio de salud.
- Verificar que los botiquines cuenten con tapabocas y guantes de látex suficientes para ser suministrados, en caso de ser necesario
- Utilizar tapabocas de manera PERMANENTE, durante todo el tiempo que se permanezca en el recinto del concejo y/o el área administrativa del mismo.
- Realizar labor de limpieza y desinfección en áreas de almacenamiento de implementos de aseo y cafetería, área de cafetería, área de unidades sanitarias (fijos o portátiles), áreas de descanso, área administrativa y en la totalidad de curules.
- Garantizar el registro diario de TODA PERSONA que ingrese al recinto del Concejo y/o el área administrativa del mismo, el cual deberá Incluir concejales, personal administrativo u operativo, contratistas y visitantes. Dicho registro debe incluir las siguientes variables: nombre, datos de contacto, edad, enfermedades previas, estado de embarazo (si aplica), EPS y ARL, riesgo individual de cada persona que ingrese (ser mayor de 60 años, tener enfermedad pulmonar, enfermedad cardíaca, hipertensión arterial, enfermedad renal, diabetes cáncer, trasplantes, lupus, entre otras)

**6.3. Durante la permanencia en el recinto del concejo y/o el área administrativa del mismo**

- Conservar la distancia entre personas (2 metros).
- Utilizar tapabocas de manera PERMANENTE, durante todo el tiempo que se permanezca en el recinto del concejo y/o el área administrativa del mismo

*Un concejo para todos*

DIRECCIÓN: CALLE 3B N° 4-16 URBANIZACIÓN ALICANTE  
TELÉFONOS: 304 647 8815 • EMAIL: CONCEJO@COVENAS-SUCRE.GOV.CO  
PÁGINA WEB: WWW.CONCEJODECOVENAS.GOV.CO

Página 10 de 15

- Se garantizará el suministro constante de gel antibacterial a cada uno de los concejales, así como cerca de unidades sanitarias y en aquellas áreas de alto tránsito al interior del recinto y/o área administrativa.
- Evitar reuniones innecesarias en el trabajo, y garantizar que aquellas que sean necesarias, se realicen en espacios abiertos o bien ventilados, manteniendo siempre la distancia de mínimo dos metros entre las personas y realizando previa y posterior limpieza y desinfección de las superficies y objetos utilizados.
- En el momento de consumir alimentos y bebidas, así como en los momentos de descanso, se mantendrá la distancia entre personas (2 metros) y se efectuará lavado de manos con agua y jabón, antes y después de consumir los alimentos y bebidas.
- Realizar labor de limpieza y desinfección AL INICIO Y AL FINAL DE CADA JORNADA LABORAL, en áreas de almacenamiento de implementos de aseo y cafetería, área de cafetería, área de unidades sanitarias (fijos o portátiles), áreas de descanso, área administrativa y en la totalidad de curules.
- Realizar lavado de manos con agua y jabón, cada 2 horas.
- Cuidar la propia salud y la de los compañeros de trabajo, manteniendo las recomendaciones de limpieza y desinfección de superficies y objetos
- Cumplir las recomendaciones de etiqueta respiratoria y la de distancia mínima de dos metros entre personas.
- Asistir a las capacitaciones y acatar las medidas de prevención en COVID-19, impartidas por la corporación y por las autoridades nacionales, departamentales y municipales.

#### **6.4. Por fuera del recinto del concejo**

Estar atentos a las indicaciones de las autoridades nacionales y locales sobre restricciones a la movilidad y acceso a lugares públicos y al cumplimiento de las mismas.

- Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar lugares con aglomeraciones de personas.
- Restringir las visitas a familiares y amigos.
- Restringir el contacto y cercanía con personas que presenten cuadros respiratorios.
- Evitar saludar con besos, abrazos o de mano
- Utilizar tapabocas en áreas de afluencia masiva de personas, en el transporte público, supermercados, bancos, entre otros, así como en los casos de sintomatología respiratoria o si es persona en grupo de riesgo.

#### **6.5. Al regresar a la vivienda**

- Retirar los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón.
- Lavar las manos con agua y jabón, de acuerdo con los protocolos del Ministerio de Salud y Protección Social.

*Un concejo para todos*

DIRECCIÓN: CALLE 38 N° 4-16 URBANIZACIÓN ALICANTE  
TELÉFONOS: 304 647 8815 • EMAIL: CONCEJO@COVENAS-SUCRE.GOV.CO  
PÁGINA WEB: WWW.CONCEJODECOVENAS.GOV.CO

Página 11 de 15

- Antes de tener contacto con los miembros de familia, cambiarse de ropa.
- Bañarse con abundante agua y jabón.
- Si ha y alguna persona con síntomas de gripa en la casa, tanto la persona con síntomas de gripa como quienes cuidan de ella deben utilizar tapabocas de manera constante.

**7. RESPONSABILIDADES A CARGO DE LOS CONCEJALES, PERSONAL ADMINISTRATIVO, OPERATIVO, CONTRATISTA, PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS, ASÍ COMO DE CUALQUIER PERSONA QUE INGRESE AL RECINTO DEL CONCEJO Y/O SU ÁREA ADMINISTRATIVA.**

- Dar estricto cumplimiento a cada uno de los lineamientos descritos en el presente protocolo, además de las instrucciones impartidas por las autoridades sanitarias del nivel nacional, departamental y municipal, por su seguridad y la seguridad de los demás.
- Reportar directamente al Presidente del Concejo, cualquier caso de contagio o sospecha del mismo, que se llegare a presentar en su lugar de trabajo, familia o personas con las cuales haya tenido contacto reciente, para que se adopten las medidas correspondientes.
- Adoptar las medidas de cuidado de su salud y reportar al Presidente del Concejo, los aspectos relacionados con su salud y, especialmente, con síntomas de enfermedad respiratoria y coronavirus COVID 19.

**8. PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AREAS COMUNES**

AREA	ELEMENTO	ACTIVIDAD	METODO	FRECUENCIA
Almacenamiento de implementos de aseo y cafetería	Estantes, lockers, mesones, repisas, cajones, superficies en general	1.Lavado 2.Desinfección 3. Aireación	1. Lavado con agua y jabón 2. Aplicar Hipoclorito de sodio en una concentración al 2% X 1lt Agua, rociando con atomizador 3. Garantizar ventilación constante todos los días.	2 veces al día: Al inicio y a la terminación de la jornada

<b>Área cafetería</b>	de Mesas, sillas, implementos de cocina, electrodomésticos, estantes, mesones, superficies en general	1.Lavado 2.Desinfección 3. Aireación	1. Lavado con agua y jabón 2. Aplicar Hipoclorito de sodio en una concentración al 2% X 1lt Agua, rociando con atomizador 3. Garantizar ventilación constante todos los días	2 veces al día: Al inicio y a la terminación de la jornada
<b>Unidades sanitarias</b>	Lavamanos, espejo, inodoro	1.Lavado 2.Desinfección 3. Aireación	1. Lavado con agua y jabón 2. Aplicar Hipoclorito de sodio en una concentración al 2% X 1lt Agua, rociando con atomizador 3. Garantizar ventilación constante todos los días	3 veces al día: Al inicio, al medio día y a la terminación de la jornada laboral
<b>Área administrativa</b>	Escritorios, sillas Computadores, teclados, televisores, Manijas de puertas y ventanas, barandas, palancas, botones, comandos, etc	1.Lavado 2.Desinfección 3. Aireación	1. Lavado con agua y jabón 2. Aplicar Hipoclorito de sodio en una concentración al 2% X 1lt Agua, rociando con atomizador 3. Garantizar ventilación constante todos los días	2 veces al día: Al inicio y a la terminación de la jornada

*Un concejo para todos*

DIRECCIÓN: CALLE 3B N° 4-16 URBANIZACIÓN ALICANTE  
TELÉFONOS: 304 647 8815 • EMAIL: CONCEJO@COVENAS-SUCRE.GOV.CO  
PÁGINA WEB: WWW.CONCEJODECOVENAS.GOV.CO

Página 13 de 15

<b>Recinto del Concejo</b>	Escritorios, sillas Computadores, teclados, televisores, Manijas de puertas y ventanas, barandas, palancas, botones, comandos, superficies general, etc	1.Lavado 2.Desinfección	1. Lavado con agua y jabón 2. Aplicar Hipoclorito de sodio en una concentración al 2% X 1lt Agua, rociando con atomizador.	2 veces al día: Al inicio y a la terminación de la jornada
----------------------------	--	----------------------------	--	--

### 9. MANEJO DE CASOS SOSPECHOSOS

Los concejales, así como los integrantes del personal administrativo, operativo o contratista deberán reportar directamente al Presidente del Concejo, cualquier caso de contagio o sospecha del mismo, que se llegare a presentar en su lugar de trabajo, familia o personas con las cuales haya tenido contacto reciente, para que se adopten las medidas correspondientes.

El Presidente del Concejo, se comunicará al teléfono de la Secretaría de Salud de COVEÑAS **304-144 26 72**, al nivel nacional o a la EPS correspondiente para la notificación respectiva y recibir orientación.

**3041442672**

Llámanos o escribenos para consultar y conocer toda la información relacionada con el **coronavirus**

## 10. ANEXOS

Se entienden incorporados al presente protocolo, además de las normas vigentes aplicables a la materia, los siguientes documentos:

- ANEXO 1. Información contenida en carteleras ubicadas en áreas visibles de la edificación
- ANEXO 2. Planilla de Registro para control diario de ingreso
- ANEXO 3. Planilla de control para protocolo de limpieza y desinfección.
- ANEXO 4. "Orientaciones de medidas preventivas y de mitigación para contener la infección respiratoria aguda por COVID – 19, dirigida a la población en general"
- ANEXO 5. Circular 0017 expedida por el Ministerio del Trabajo el 24 de febrero del 2020.

