



CIRCULAR 001 DE 2020

11 MAR. 2020

PARA TODOS LOS FUNCIONARIOS, CONTRATISTAS Y PERSONAL MISIONAL

DE PRESIDENCIA

ASUNTO ACCIONES DE CONTENCIÓN ADOPTADAS POR EL FNA ANTE EL COVID-19 Y LA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES ASOCIADAS.

FECHA

El Fondo Nacional del Ahorro establece este protocolo alineado a las Circulares No 017 y No 018 emitidas por el Ministerio de trabajo y la Circular No 05 emitida por el Instituto Nacional Salud, con el fin de reducir el riesgo en el contagio del Virus COVID-19 dentro de las instalaciones de la entidad.

¿Qué es el Coronavirus?

Los coronavirus (CoV) son virus que surgen periódicamente en diferentes áreas del mundo y que causan Infección Respiratoria Aguda (IRA), es decir gripa, que puede 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.

¿Cómo se transmite?

La infección se produce cuando una persona enferma tose o estornuda y expulsa partículas del virus que entran en contacto con otras personas (por nariz, ojos o la boca). Este mecanismo es similar entre todas las Infecciones Respiratorias Agudas (IRA).

¿A quiénes afecta?

Se conoce que cualquier persona puede infectarse, independientemente de su edad, pero hasta el momento se han registrado relativamente pocos casos de COVID-19 en niños. La enfermedad es mortal en raras ocasiones, y hasta ahora las víctimas mortales han sido personas de edad avanzada que ya padecían una enfermedad crónica como diabetes, asma o hipertensión.



¿Cuáles son los síntomas?

- Fiebre (Difícil control, mayor a 38° por más de 3 días).
- Tos
- Secreciones Nasales
- Malestar General.
- Dificultad para respirar.

¿Cuál es el tratamiento?

Actualmente no existe tratamiento específico ni vacuna comprobada para ningún coronavirus. El tratamiento es sintomático y en el caso de requerirlo, el manejo se realiza de acuerdo con la gravedad del paciente.

¿Cómo prevenirlo?

La medida más efectiva para prevenir el COVID-19 es lavarse las manos correctamente, con agua y jabón. Hacerlo frecuentemente reduce hasta en 50% el riesgo de contraer coronavirus. De igual manera, se recomiendan otras medidas preventivas cotidianas para ayudar a prevenir la propagación de enfermedades respiratorias, como:

- Evitar el contacto cercano con personas enfermas.
- Al estornudar, cubrirse con la parte interna del codo.
- Si se presentan síntomas de resfriado, quedarse en casa, realizar desinfección de manos periódicamente y usar tapabocas.
- Limpiar y desinfectar los objetos y las superficies con las que se tiene contacto frecuentemente.
- Ventilar el lugar de residencia.
- Aumentar la ingesta de agua.

Medidas tomadas por el FNA para prevenir posible contagio:

1. Todo colaborador que haya estado fuera del país, y/o sus familiares en los últimos tres meses deberá reportar esta información según corresponda, es decir, si es personal misional deberá hacer el respectivo reporte a la empresa temporal Serviola al correo electrónico coordinadorsstfna@serviola.com.co; si es personal de planta deberá dirigir su comunicación al correo electrónico seguridadysaludfna@fna.gov.co y el personal contratista deberá informar a su empleador con el fin de adoptar las respectivas medidas de control.
2. Todo personal que tenga familiares, amigos, o personas cercanas (que convivan con la persona), que presten sus servicios en centros de salud como hospitales, IPS, clínicas, aeropuertos; también deberán notificar

No 001-11 MAR. 2020



por medio de los canales de comunicación anteriormente descritos. El Fondo Nacional del Ahorro revisará estos casos, a los cuales le realizará el debido seguimiento y control para mitigar la propagación al interior de la entidad para así adoptar las medidas correspondientes.

3. Aquellas personas que presenten síntomas respiratorios como: tos constante, fiebre o dificultad para respirar, deberán **permanecer en su residencia** habitual y no acercarse a menos de 1 metro de otras personas, así mismo deberán **contactar** al servicio médico (Secretaría de Salud), a través del número de contacto, en Bogotá **031 3649666**, la Secretaría de Salud se encargará de enviar el personal especializado para la detección y posible tratamiento

Las personas que no se encuentran en Bogotá deberán reportar a la Entidad Territorial de Salud, Secretaría de Salud Distrital y/o Municipal y seguir instrucciones, si no es posible la atención por cualquiera de las anteriores deberán reportar los síntomas llamando al 123. En ninguno de los casos deberán desplazarse al Fondo Nacional del Ahorro, ni a los centros de salud.

Es deber de todos activar el protocolo dispuesto por la Secretaría de Salud como persona natural y esperar la atención que requiera, así mismo informar al jefe inmediato para que éste dé aviso a Gestión Humana.

En caso de confirmarse que es un caso descartado de COVID-19, el trabajador deberá reintegrarse a sus labores y adoptar las siguientes medidas:

- Realizar desinfección de manos periódicamente, durante al menos 14 días, mínimo 3 veces al día.
-
- Utilizar medidas de bioseguridad durante el tiempo que continúe la presencia de síntomas.
- La administración definirá si amerita que inicie proceso de teletrabajo y de ser así, se le darán las indicaciones correspondientes, será responsabilidad del trabajador que esta medida sea efectiva en términos de aislamiento social preventivo.
- Cuando no sea posible la opción anterior, y los síntomas asociados al resfriado sean constantes la empresa podrá optar por una **licencia retribuida** (siempre que no exista una incapacidad médica) durante 14 días.



Criterios para la activación

Si se llega a presentar un caso confirmado de COVID-19, se realizarán las siguientes actividades para evitar la propagación del Virus y garantizar la continuidad del negocio

- Ejecutar los Planes de Contingencia de cada proceso del FNA, siguiendo los lineamientos en cuanto a gestión tecnológica (perfiles para ingreso a aplicativos) y de procedimiento (segregación de funciones), de acuerdo con la valoración interna para cada área de la entidad.
- Atender lineamientos y protocolo de salud de la Secretaría de Salud.

En caso de requerirse toma de decisiones adicionales, se convocará el Comité Estratégico de Manejo de Eventos de Crisis, el cual tiene como objetivo tomar decisiones en aspectos críticos, direccionar estrategias durante una contingencia y el retorno a la normalidad.

¿Cuál es la responsabilidad de los colaboradores frente al COVID-19?

- Cumplir las medidas de prevención adoptadas por el FNA.
- Asistir a las capacitaciones y/o actividades encaminadas a la prevención y técnicas de higiene, hábitos saludables y lavado de manos.
- Utilizar los EPP (Elementos de Protección Personal) para los cargos que aplique y responder por el uso adecuado de estos.
- Informar y reportar cualquier novedad de salud que presente dentro y fuera de las instalaciones del FNA. Esta información debe ser clara, veraz y completa. El autocuidado también depende del colaborador.
- No utilizar los equipos de trabajo de los compañeros.
- Realizar lavado de manos de acuerdo con el protocolo establecido por la Organización Mundial de la Salud (mínimo cinco momentos, dentro de estos se deberá incluir el ingreso y el retiro de la entidad).
- No saludar de mano ni de beso, estos pueden ser un riesgo de contagio para el colaborador como para sus compañeros de trabajo.
- Si el colaborador atiende público, debe notificar si el consumidor financiero presenta síntomas e inmediatamente hacer uso del tapabocas. Adicional a esto, contemplar la posibilidad de no compartir los utensilios con el consumidor financiero (incluye lápices, cosedoras, esferos, etc.)



- Abstenerse de viajar si presenta síntomas de enfermedades respiratorias como tos y fiebre.
- Tener precaución al toser o estornudar, se debe hacer con ayuda del antebrazo, nunca directamente sobre las manos o sobre el ambiente que lo rodea.
- Evitar zonas concurridas o lugares de alta afluencia pública, esto aumenta el riesgo de contagio.
- Si alguno de los compañeros de trabajo presenta síntomas como: tos, fiebre o dificultad para respirar, debe reportar a los canales que corresponda, de acuerdo con el tipo de vinculación con el FNA.

Responsabilidad de los jefes, coordinadores y líderes del FNA

- Cuando el colaborador notifique que está presentando alguno de los síntomas, deberá reportar el caso a Gestión Humana e indicarle que no se debe presentar al FNA hasta que cuente con la revisión por parte de Secretaría de Salud y/o médico tratante.
- Cuando el colaborador presente alguno de los síntomas dentro del FNA y sea reportado, se le deberá solicitar que se desplace al lugar de residencia y active el protocolo dispuesto por la Secretaría de Salud.
- Cuando se le dé la instrucción al colaborador de abandonar las instalaciones del FNA, se deberán reasignar las funciones de éste con los miembros del equipo de trabajo, con el fin de no afectar la atención ni la operación, (identificando los procesos críticos que requieran mayor atención). Por ningún motivo se podrá solicitarle se quede a realizar alguna actividad.
- Minimizar las reuniones y procurar que estas se den por medios tecnológicos (virtuales), que no impliquen interacción directa con las personas, cuando estas sean imprescindibles se debe velar por que el lugar de la reunión cuente con una ventilación adecuada.
- Reducir y/o eliminar las interacciones sociales innecesarias, esto aplica para toda situación administrativa que involucre personal externo a la entidad.
- Validar que las comisiones de viaje que se tengan programadas sean estrictamente necesarias para disminuir el riesgo de adquirir síntomas asociados al COVID-19.



001-11 MAR. 2020

Medidas preventivas adoptadas por el FNA

- Socializar el presente protocolo a los colaboradores del FNA.
- En las recepciones del FNA estará disponible gel antibacterial el cual será de uso libre para personal contratista, personal misional y trabajadores.
- Se hará entrega de un kit personal con jabón antibacterial, gel antibacterial y tapabocas a los colaboradores, preferiblemente para uso dentro de las instalaciones del FNA.
- El personal que atiende consumidores financieros dispondrá de tapabocas, el cual solo se deberá utilizar si se detecta que el afiliado presenta síntomas asociados al COVID-19. Éste deberá ser desechado una vez termine la atención con el consumidor financiero.
- Se realizará sensibilización en sitio de trabajo referente al uso de tapabocas y lavado de manos para los colaboradores; para los consumidores financieros se proyectará en las pantallas de los puntos de atención la información emitida por la Secretaria de Salud y Cruz Roja Colombiana, con el fin de informar a la comunidad que hacer en caso de presentar síntomas relacionados con el COVID-19.
- Se realizará limpieza y desinfección de los utensilios de trabajo cada vez que sea necesario.
- Se instalará en los baños toallas de papel y las recomendaciones emitidas por la OMS (Organización Mundial de la Salud) frente al lavado de manos.
- Mediante los diferentes medios de comunicación, se motivará a los consumidores financieros para que hagan uso de los canales no presenciales del FNA.

CONTROLES PARA LOS VISITANTES DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS

Cuando se reciban proveedores, visitantes y/o personal externo al FNA, se deberán realizar las siguientes preguntas en el formato establecido, el cual deberá ser diligenciado y firmado por el visitante:

1. ¿Ha estado fuera del país en los últimos 3 meses? Si responde afirmativo, indague en que ciudades.
2. ¿Ha estado en los últimos 14 días fuera de Bogotá? Si responde afirmativo, indague en que ciudades.
3. ¿Convive con personas que trabajen en hospitales, clínicas, IPS, aeropuerto?



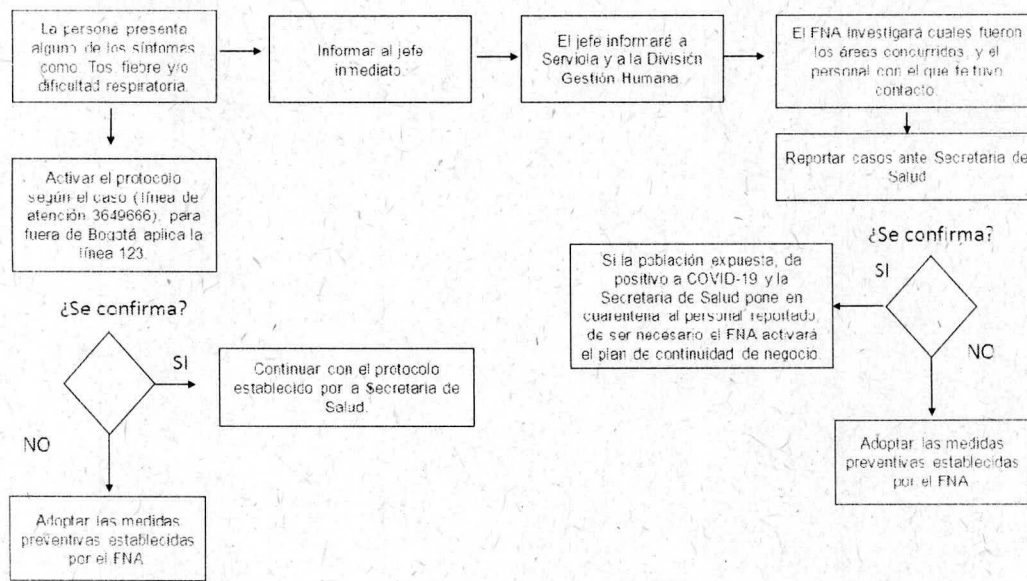
4. ¿Ha tenido síntomas de resfriado en los últimos 14 días? (Malestar general, fiebre, tos, dificultad respiratoria).

Si la persona refiere que no cuenta con estas características, se deberá realizar el proceso de ingreso a las instalaciones.

Si el visitante contesta afirmativo a una de las tres primeras preguntas y no presenta síntomas, se deberá realizar el proceso de ingreso a las instalaciones haciendo uso de tapabocas.

Si el visitante contesta afirmativo a una de las tres primera preguntas y presenta síntomas, se le indicará cortésmente que no es posible autorizar el ingreso.

RUTA DE ATENCION FNA EN CASO EN CASO DE SINTOMAS ASOCIADOS AL DE COVID - 19



Cordialmente,

MARIA CRISTINA LONDOÑO JUAN
Presidente

Proyectó: Gioconda Margarita Piña Elles-Jefe División de Gestión Humana
Revisó: Elkin Fernando Marín Marín – Presidente Comité de Emergencias