RESOLUCIÓN Nº 0 6 4 DE 2021

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el anexo técnico de la resolución No.020 de 2020, por la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para los colaboradores, proveedores, contratistas y consumidores financieros del FNA"

LA PRESIDENTE DEL FONDO NACIONAL DE AHORRO
"Carlos Lleras Restrepo"

En uso de sus facultades legales, estatutarias y en especial a las señaladas en la Ley 432 de 1998 y el Decreto 1454 del 29 de julio de 1998, la Resolución 777 de 2021, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 2 de la Constitución Política prevé que las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento los deberes sociales del y los particulares.

Que el artículo 5 de la Ley 1751 de 2015 *"Por medio de la cual se regula el derecho fundamental a la salud y se dictan otras disposiciones"* establece que el Estado es responsable de respetar, proteger y garantizar el goce efectivo del derecho fundamental a la salud, y señala, en su artículo 10, como deberes de las personas frente al derecho fundamental, cita "*propender por su autocuidado, de su familia y el de su comunidad*" y el de *"actuar de manera solidaria ante situaciones que pongan en peligro la vida y la salud de las personas"*.

Que mediante Resolución No. 385 del 12 de marzo de 2020, el Ministerio de Salud y Protección Social, decretó la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional, con el fin de prevenir y controlar la propagación del COVID-19 en el territorio nacional y mitigar sus efectos.

Que así mismo, la Organización Internacional del Trabajo, mediante comunicado del 18 de marzo de 2020, instó a los Estados a adoptar medidas urgentes para i) proteger a los trabajadores y empleadores y sus familias de los riesgos para la salud generadas por el coronavirus COVID-19; ii) proteger a los trabajadores en el lugar de trabajo; iii) estimular la economía y el empleo, y iv) sostener los puestos trabajo y los ingresos, con el propósito respetar los derechos laborales, mitigar los impactos negativos y lograr una recuperación rápida y sostenida.

Que la evidencia muestra que la propagación del Coronavirus COVID-19 continúa, a pesar de los esfuerzos estatales y de la sociedad, y dado que, en ausencia de medidas farmacológicas como la vacuna y los medicamentos antivirales, son las medidas no farmacológicas las que tienen mayor costo/efectividad.

Que tales medidas incluyen la higiene de manos, la higiene respiratoria, el distanciamiento social, el autoaislamiento voluntario y la cuarentena, medidas que, en concepto de los expertos, se deben mantener hasta tanto la evaluación del riesgo indique que la situación permite retornar de manera paulatina y con seguimiento de las autoridades, a la cotidianeidad.

Que de la revisión realizada y, especialmente, las recomendaciones existentes a nivel mundial, los protocolos de bioseguridad para tales actividades tienen elementos comunes que deben ser atendidos con el fin de prevenir al máximo el contagio, controlar y realizar el

adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19 y minimizar los factores que pueden generar la transmisión de la enfermedad.

Que los empleadores están obligados a proporcionar y mantener un ambiente de trabajo en adecuadas condiciones de higiene y seguridad, establecer métodos de trabajo con el mínimo de riesgos para la salud dentro del proceso de producción.

Que, de otra parte, dicha protección debe extenderse a todas a las personas que laboren o presten sus servicios bajo cualquier tipo de vinculación.

Que desde la declaratoria de emergencia sanitaria por parte del Ministerio de Salud y Protección Social, el comité de emergencia del FNA, ha sesionado permanentemente para adoptar las medidas necesarias para garantizar la prestación del servicio y la salud de los colaboradores del Fondo como de los consumidores financieros y consecuente se han expedido las circulares 001, 002 de 2020, la Resolución 012 de 2020, la Resolución 020 de 2020, la Resolución 032 de 2020, la Resolución 046 de 2020, la Resolución 056 de 2020 y la Resolución 059 de 2020.

Que el Ministerio de Salud y Protección Social expidió la Resolución No. 666 del 24 de abril de 2020 "*por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19*", en el cual se definen las medidas que todos los empleadores públicos y privados deben adoptar para el adecuado manejo del COVID- 19.

Que mediante Circular Externa No, 100- 009 expedida el 7 de mayo de 2020 por los Ministros de Trabajo y de Salud y de Protección Social y el Director del Departamento Administrativo de la Función Pública, se establecieron acciones para implementar en la administración pública las medidas establecidas en el protocolo general de bioseguridad adoptado por la Resolución No. 666 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social.

Que el Ministerio de Salud y Protección Social expidió la Resolución No. 777 del 03 de junio de 2021 "*por medio de la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado y se adopta protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas*", en el cual se definen las medidas que todos los empleadores públicos y privados deben adoptar para el adecuado manejo del COVID- 19.

Que mediante la Resolución Número 0001315 del 27 de agosto de 2021, el Ministerio de Salud y Protección Social prorrogó la emergencia sanitaria por el nuevo coronavirus COVID-19, hasta el 30 de noviembre de 2021, declarada mediante Resolución 385 de 2020 y prorrogada a su vez por las Resoluciones 844, 1462 y 2230 de 2020 y 222 de 2021.

Que de acuerdo con lo previsto en el artículo 3 de la Resolución 1462 de 2020 las instituciones públicas y privadas, la sociedad civil y la ciudadanía en general deben coadyuvar en la implementación de la norma y de las disposiciones complementarias que se emitan. Para lo cual se debe i). Seguir de manera estricta los protocolos de bioseguridad que este Ministerio haya expedido para cada actividad y para cada uno de los espacios en los que se interactúe. ii) Minimizar los factores de riesgo y de exposición al contagio y desarrollar una conciencia de máxima prevención y iii) Atender las demás instrucciones que se emitan en relación con la prevención y el cuidado propio, de su familia y de su comunidad.

RESOLUCIÓN Nº 0 6 4 DE 2021

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el anexo técnico de la resolución No.020 de 2020, por la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para los colaboradores, proveedores, contratistas y consumidores financieros del FNA"

Que mediante Decreto 1026 del 31 de agosto de 2021 el Gobierno Nacional impartió instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID – 19, y el mantenimiento del orden público, y reguló la fase de Aislamiento Selectivo, Distanciamiento Individual Responsable y la Reactivación Económica Segura.

Que dando cumplimiento a las medidas adoptadas por el Gobierno Nacional en el marco de la Resolución 777 del 03 de junio de 2021 "*por medio de la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado y se adopta protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas*", la entidad empezó la implementación de las medidas para la promoción, prevención y mitigación del COVID-19 aquí contempladas, las cuales se formalizan mediante el presente acto.

Que en el marco de las anteriores disposiciones, resulta necesario modificar parcialmente el anexo técnico de la Resolución No. 020 del 8 de mayo de 2020, "*Por la cual se adoptó el protocolo de bioseguridad para los colaboradores, proveedores, contratistas y consumidores financieros del Fondo Nacional del Ahorro*", con el fin de complementar las medidas adoptadas en la resolución 777 del 2 de junio de 2021 "*Por medio de la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado y se adopta protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas*", con el propósito de propiciar el retorno gradual y progresivo a las actividades de la entidad.
En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Modificar el aparte 4.6 del numeral 4° y adicionar los numerales 4.8, 4.9, 4.10 y 4.11 del anexo técnico del Protocolo de Bioseguridad para la prevención del contagio por COVID-19, adoptado mediante Resolución No. 020 del 8 de mayo de 2020, el cual quedará así:

DEFINICIONES

4.6 Distanciamiento: No tener contacto con personas a menos de 1 metro de distancia, para evitar posible contagio por COVID-19.

(…)

4.8 Aislamiento: Separación de una persona o grupo de personas que se sabe o se sospecha están infectadas con una enfermedad transmisible y potencialmente contagiosa de aquellos que no lo están.

4.9 Aislamiento por contacto: Se refiere a las medidas para controlar el contacto directo cuando se produce por el traspaso de fluidos corporales desde una persona hacia otro susceptible.

4.10 Autocuidado: Según la Organización Mundial de la Salud "el autocuidado comprende todo lo que hacemos por nosotros mismos para establecer y mantener la salud, prevenir y manejar a enfermedad". (OMS,1998). En el contexto de la Ley Estatutaria de Salud, el primer deber de la persona con el servicio de la salud es "propender por su autocuidado, el de su

familia y la de su comunidad". El autocuidado comprende las capacidades, decisiones y acciones que el individuo toma para proteger su salud, la de su familia. Aplicando prácticas como el autoaislamiento, monitoreo de signos vitales.

4.11 Aglomeración: Toda concurrencia de persona en espacios cerrados y abiertos en los cuales no se pueda guardar distanciamiento físico mínimo de 1 metro entre personas.

ARTICULO SEGUNDO. Subrogar el numeral 5 del anexo técnico del Protocolo de Bioseguridad para la prevención del contagio por COVID-19, adoptado mediante Resolución No. 020 del 8 de mayo de 2020, cual quedará así:

5. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO ADOPTADAS POR EL FNA PARA PREVENIR POSIBLE CONTAGIO Y/O TRANSMISION:

MEDIDAS GENERALES

Las medidas que han demostrado mayor eficacia para la contención de la transmisión del virus son las siguientes:

- Medidas de autocuidado.
- Cuidado de la salud mental.
- Lavado e higiene de manos.
- Distanciamiento físico.
- Uso de tapabocas.
- Ventilación adecuada.
- Limpieza y desinfección.
- Manejo de residuos.

A continuación, se describen de manera específica las medidas que han demostrado mayor eficacia para la contención de la transmisión del virus y que continuará fortaleciendo el FNA:

5.1. MEDIDAS DE AUTOCUIDADO

Teniendo en cuenta la situación que aqueja actualmente al mundo, cuidarse también es cuidar a los otros, por ende, cada persona es responsable de tomar sus propias decisiones de acuerdo con sus necesidades, capacidades, posibilidades o condiciones de vida propendiendo el cuidado de sí mismo y de las personas a su alrededor, teniendo en cuenta las siguientes recomendaciones:

a) Extreme medidas si usted vive con una persona de alto riesgo (que presente preexistencias médicas) y lo haga vulnerable a COVID-19.

b) Si identifica situaciones de riesgo para la transmisión del COVID-19, evite el contacto con dicha situación.

c) Revise si sus prácticas son seguras y ponen en riesgo la integridad física de usted y de los suyos.

d) Si evidencia un factor de riesgo en las instalaciones del FNA, repórtela inmediatamente.

e) Si usted presenta algún síntoma gripal tal como resfriado, secreción nasal, congestión o tos persistente, absténgase de asistir a la Entidad y reporte a su jefe inmediato.

f) Identifique e implemente medidas de bioseguridad y prevención en casa, esto ayudara a mitigar el contagio y/o propagación de COVID -19.

g) Refuerce en los niños las prácticas de autocuidado y lo que estas implican, generando recordación e implementación del buen actuar ante la pandemia por COVID-19.

5.2. CUIDADO DE LA SALUD MENTAL

El FNA tiene a disposición de los colaboradores líneas de atención psicológicas, por medio de las ARL – Administrador de Riesgos Laborales; así mismo, los trabajadores oficiales del FNA cuentan con un servicio de atención psicológica privado en donde pueden realizar sus consultas y tener atención prioritaria.

a) Planifique su día, focalice las actividades que realizará fuera de casa y priorícelas.

b) Mantenga siempre actitud positiva, concéntrese en lo que planeó, preste atención a los riesgos y use adecuadamente sus elementos de protección personal.

c) Cuando llegue a su hogar priorice los protocolos de limpieza, higiene y desinfección, tómese su tiempo en términos de considerar la situación actual que aqueja el mundo.

d) Si requiere atención psicológica contacte al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la temporal o al equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo seguridadysaludfna@fna.gov.co (planta).

5.3. LAVADO E HIGIENE DE MANOS

Realizar lavado de manos con agua y jabón

a) Después de entrar en contacto con superficies.
b) Al ingreso a las instalaciones del FNA.
c) Cuando las manos estén visiblemente sucias.
d) Antes y después de ir al baño.
e) Cada dos horas sin excepción.
f) Después de toser o estornudar.

El lavado de manos debe durar entre 20 y 30 segundos.

a) La higiene de manos con gel antibacterial se debe realizar siempre y cuando las manos estén visiblemente limpias.

b) Todo consumidor financiero que visite los puntos de atención deberá desinfectar sus manos con gel antibacterial dispuesto para ello al ingreso.

c) Lavar o higienizar las manos después de usar biométricos o elementos de huella dactilar.

d) El FNA tiene a su disposición gel antibacterial al inicio y finalización de las escaleras, así como a las entradas de los puntos de atención.

e) El lavado de manos al ingreso de las instalaciones es de carácter obligatorio y se debe realizar en los lavamanos portátiles ubicados en la entrada de las instalaciones,

5.4. DISTANCIAMIENTO FÍSICO

- El FNA garantizará al menos un metro de distancia entre cada puesto de trabajo utilizado, optimizando la ubicación de los puestos de trabajo y así disminuir el riesgo de transmisión del virus.

- El personal independientemente su modalidad de contratación deberá mantener las distancias establecidas, en las zonas comunes como: Casino, recepción del FNA, garantizando la ocupación máxima de personas que se permitan por las autoridades competentes por jornada.

- Minimizar las reuniones y capacitaciones presenciales, priorizando las herramientas virtuales para desarrollarlas.

- Los eventos o celebraciones en las salas de juntas de las áreas u oficinas quedan prohibidas.

- Si se requiere de manera prioritaria realizar una reunión o capacitación presencial, se debe garantizar el distanciamiento establecido y el uso permanente de tapabocas.

- La entidad señalizará los espacios comunes y los de utilización de los consumidores financieros, proveedores y visitantes, a fin de que se mantenga la distancia requerida.

- Los puntos de atención operarán con el 100% de los colaboradores, en las instalaciones administrativas de acuerdo con lo establecido en la Resolución 777 de 2021.

- Las rutas continuarán operando de tal manera que se garantice el aforo establecido del 70%.

- Se deben evitar, los saludos de beso, abrazo o de mano, es decir, contacto personal.

- No se debe compartir alimentos en ninguna circunstancia, solamente se podrá consumir un alimento ligero en el puesto de trabajo (siendo esta la única excepción para retirarse el tapabocas en el periodo de tiempo lo más corto posible), así mismo no se podrá establecer conversación durante esta actividad.

- Para el uso del ascensor, se permitirá máximo el ingreso de dos (2) personas a la vez, por lo tanto, deberá darse prioridad a personas con condición física, que lo requieran.

5.5. USO DE TAPABOCAS

a) El uso del tapabocas es obligatorio en todos los lugares y ambientes del FNA.
b) La colocación y uso adecuado es cubriendo nariz y mentón.
c) La cara del tapabocas con color (impermeable), es la cara externa del tapabocas.
d) Ajuste la banda de la nariz con los dedos evitando así que queden filtraciones.
e) El tapabocas se puede usar durante 8 horas de manera continua, siempre y cuando no esté roto sucio o húmedo, en cualquiera de estas situaciones se debe retirar y cambiar.
f) El tapabocas se debe mantener en su bolsa original sino se va a utilizar, o en bolsas selladas. NO los guarde sin empaque porque se contaminan.
g) **NO reutilice** el tapabocas que son de un solo uso ya que estos son desechables.
h) Una vez retire el tapabocas, rompa las tiras elásticas, dóblelo con la cara externa hacia adentro y deposítelo en la basura.

El FNA continuará con la entrega de 3 tapabocas desechables diarios al personal que asiste a las instalaciones, es responsabilidad del colaborador hacer uso adecuado de este.

No está permitido hacer uso de tapabocas diferentes a los entregados por el Fondo Nacional del Ahorro.

5.6. VENTILACIÓN

a) Se continuará con la apertura de puertas y ventanas, garantizando la circulación de aire.

b) Se evitará aglomeraciones en los puntos de atención y áreas de trabajo con el fin de que circule adecuadamente el aire en las áreas de trabajo.

c) Se realizará mantenimiento a los aires acondicionados con el fin de garantizar que estén en óptimas condiciones; así mismo, se velará por tener ventanas abiertas para tener la combinación de aire natural y artificial.

5.7. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

a) La División Administrativa fortalecerá los procesos de limpieza y desinfección con el personal de aseo correspondiente y realizará inspecciones y seguimientos.

b) Se dará continuidad al procedimiento de limpieza y desinfección diario previo a la apertura y posterior del cierre del establecimiento, incluyendo sus zonas comunes y mobiliario, con productos de desinfección de uso doméstico o industrial. Así mismo, garantizará jornadas de limpieza y desinfección periódicas durante el día y lo adoptará en la plataforma ISOLUCION.

c) Los colaboradores del FNA deberán tener lo **ESTRICTAMENTE** necesario encima de sus escritorios, tales como: Portátiles, computadores de mesa, agenda, lapicero. Por ninguna razón podrán tener elementos que sean factores de riesgo.

d) No podrán compartir ningún elemento tales como lapiceros, lápices, cosedoras y demás elementos de oficina que se utilizan diariamente.

e) Se continuará con la desinfección de calzado al ingreso de las instalaciones y puntos de atención.

f) Se contará con un espacio determinado para el almacenamiento de los productos de limpieza y desinfección, garantizando que el personal que hace uso de los productos conozca las hojas de seguridad y diluciones.

g) Está prohibido el intercambio de elementos de trabajo y equipos o elementos de protección personal con otras personas. Si algún elemento se requiere de uso compartido se debe desinfectar.

h) El FNA continuará garantizando la desinfección cada tres (3) horas de las áreas comunes y espacios que estén ocupados por personal del FNA.

i) El contratista del servicio de aseo y cafetería deberá capacitar al personal de aseo frente a la importancia de las desinfecciones para la mitigación del virus, así como la entrega de los elementos de protección personal destinados para la ejecución idónea de las tareas asignadas.

5.8. MANEJO DE RESIDUOS

a) El FNA identificará los residuos generados en las áreas de trabajo.

b) La División Administrativa capacitará a la población las medidas correctas para la separación de residuos, derivado de la implementación de los protocolos de bioseguridad.

c) El FNA cuenta con los contenedores y bolsas suficientes para la separación de residuos de acuerdo con el tipo de residuos.

d) Se realizará la adecuada limpieza y desinfección de los contenedores diariamente.

e) El contratista garantizará la entrega de los adecuados elementos de protección personal al personal de aseo para el manejo y disposición de residuos.

f) El FNA realiza la recolección de residuos permanente y almacenamiento de residuos.

5.9. RESPONSABILIDADES

Son responsabilidades a cargo del empleador o contratante, servidores públicos, colaboradores, contratistas del FNA, proveedores, las siguientes:

RESOLUCIÓN Nº 0 6 4 DE 2021

"Por medio de la cual se modifica parcialmente el anexo técnico de la resolución No.020 de 2020, por la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para los colaboradores, proveedores, contratistas y consumidores financieros del FNA"

DIRECTIVAS:

- Realizar la aprobación del presente protocolo y suministrar los recursos necesarios para su cumplimiento.
- Adoptar medidas de control administrativo para la reducción de la exposición al COVID-19.
- Implementar acciones que permitan garantizar la continuidad de las actividades y la protección integral de los colaboradores, y demás personas que estén presentes en las instalaciones del FNA.

DIVISIÓN DE GESTIÓN HUMANA - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

- Divulgar y verificar el cumplimiento del presente protocolo, así como, mantenerlo actualizado.
- Capacitar a los colaboradores en las medidas indicadas en este protocolo.
- Reportar a la EPS y ARL los casos sospechosos y confirmados de COVID-19.
- Promover en los colaboradores el uso de los elementos de protección personal que deban utilizar.
- Incorporar en los canales oficiales de comunicación y puntos de atención la información relacionada con la prevención, propagación y atención del COVID-19 y darla a conocer a los colaboradores y partes interesadas.

JEFES DE ÁREA:

- Realizar seguimiento a los equipos de trabajo e informar cualquier novedad asociada al COVID-19 que se considere pueda comprometer la seguridad y la salud de los colaboradores y contratistas.
- Incorporar en los canales oficiales de comunicación y puntos de atención la información relacionada con la prevención, propagación y atención del COVID-19 y darla a conocer a los trabajadores, contratistas y partes interesadas.
- Adoptar las medidas de cuidado de salud y reportar a la División de Gestión Humana, las alteraciones de su estado de salud, especialmente los síntomas de enfermedad respiratoria y otros debidos al COVID-19.

COLABORADORES:

- Cumplir con los lineamientos de bioseguridad establecidos en el presente protocolo durante el tiempo que permanezca en las instalaciones del FNA y en el ejercicio de las labores que esta le designe.

- Adoptar las medidas de cuidado de salud y reportar a la División de Gestión Humana, las alteraciones de su estado de salud, especialmente los síntomas de enfermedad respiratoria y otros debidos al COVID-19.

SUPERVISORES DE CONTRATO:

- Hay que asegurar que los contratistas cumplan con el presente protocolo y que doten a sus trabajadores de elementos de protección personal, los orienten sobre el uso, porte adecuado, retiro, manipulación, disposición y eliminación, según las instrucciones de las autoridades sanitarias y establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.

PERSONAL DE LOS PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS ASIGNADOS A LAS SEDES DEL FNA:

- Cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados por el FNA, durante el tiempo que permanezca en las instalaciones y en el ejercicio de las labores que su empleador le asigne.

- Reportar al empleador y este a su vez a la División de Gestión Humana – SST, cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en su lugar de trabajo o su familia, para que se adopten las medidas preventivas correspondientes.

Nota: El incumplimiento de las medidas adoptadas por el Fondo Nacional del Ahorro, dará lugar a las sanciones disciplinarias correspondientes.

ARTÍCULO TERCERO: Modificar el numeral 6, y adicionar los acápites 6.1.1, 6.1.2 y 6.1.3 del aparte 6.1 del anexo técnico del Protocolo de Bioseguridad para la prevención del contagio por COVID-19, adoptado mediante Resolución No. 020 del 8 de mayo de 2020, el cual quedará así:

6. PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO DE CONTAGIO.

- Para la prevención del contagio del COVID-19, el FNA relaciona a continuación generalidades frente a las jornadas de trabajo, equipos de trabajo, y aquellas excepciones de acuerdo con la normatividad vigente.

- Así mismo, en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el FNA identificará las condiciones de salud de colaboradores (estado de salud, hábitos y estilo de vida, factores de riesgo asociados a la susceptibilidad del contagio, preexistencias, etc.).

- Los servidores públicos, colaboradores misionales notificarán a los correos habilitados para realizar los reportes respectivos los cuales serán comunicados por los distintas canales de comunicación interna yemunoz@serviola.com (misionales), seguridadysaludfna@fna.gov.co (planta), tanto su estado de salud como la informacion de su proceso de vacunación (tales como las dosis o fechas programadas de vacunación, entre otras), con el fin de contar con censo actualizado de la población.

6.1. VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS COLABORADORES EN EL CONTEXTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.

a) El FNA asegurará que se cumplan las disposiciones y recomendaciones de las autoridades de salud y Gobierno Nacional con relación a la prevención del contagio por COVID-19, previstas en el presente protocolo.

b) El punto de primeros auxilios estará habilitado únicamente para casos que requieran apoyo de la auxiliar de enfermería que no tenga que ver con síntomas asociados a COVID-19 o síntomas respiratorios.

c) Se continuará con los canales de información para el personal misional y de planta, según corresponda para que se informe cualquier sospecha de síntoma o contacto con personas diagnosticadas con COVID-19.

d) Se continuará con el seguimiento de casos sospechosos, con síntomas gripales asociados a COVID-19, con el fin de contar con la información actualizada de la población colaboradora, teniendo en cuenta las reservas de información

e) Se comunicará a los colaboradores información sobre generalidades y directrices impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, en relación con los síntomas de alarma, lineamientos y protocolos para la preparación y respuesta ante la presencia del COVID-19 en el territorio nacional.

6.1.1. TRABAJO PRESENCIAL

Para el desarrollo de actividades laborales de manera presencial en las instalaciones del **FONDO NACIONAL DEL AHORRO**, se tendrá en cuenta:

a) Capacitación constante a los colaboradores en aspectos relacionados con la forma de transmisión del COVID- 19 y las maneras de prevenirlo resaltando su **ESTRICTO** cumplimiento, uso adecuado de los EPP – elementos de protección personal y el reporte de condiciones de salud.

b) Refuerzo en el protocolo establecido frente a la presencia de síntomas respiratorios.

c) Envío de información por medios electrónicos acerca de temas de interés para aquellos colaboradores frente a la pandemia.

d) En caso de tener síntomas gripales, contacto con casos sospechoso o positivo para COVID-19 se debe notificar a los correos correspondientes, según aplique, yemunoz@serviola.com (misionales),seguridadysaludfna@fna.gov.co (planta), absteniéndose de asistir a las instalaciones del FNA.

e) Se continuará con el servicio y acompañamiento para atender las necesidades de salud mental de los servidores públicos y colaboradores misionales.

6.1.2. RETORNO GRADUAL Y PROGESIVO A LAS INSTALACIONES DEL FONDO NACIONAL DEL AHORRO

Para el retorno gradual a las instalaciones del Fondo Nacional del Ahorro, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

a) Se realizarán exámenes médicos de reingreso al personal mayor de 60 años con asignación de trabajo en casa.

b) Se realizarán exámenes médicos de reingreso al personal con preexistencias y asignación de trabajo en casa.

c) Se capacitará al personal frente a las medidas de bioseguridad que se deben implementar y cumplir en las instalaciones del FNA.

d) Se hará entrega de un kit de desinfección al personal que retorne a las instalaciones del Fondo Nacional del Ahorro.

e) Retornará el personal que en el ejercicio de su autonomía decidió no vacunarse.

f) Retornará el personal que voluntariamente lo desee, que cuente con esquema incompleto de vacunación, manifestando su intención de retorno por escrito a la División de Gestión Humana.

6.1.3. TRABAJO EN CASA

- El FNA establecerá de acuerdo con el examen médico realizado por medico ocupacional y las recomendaciones si es viable el desarrollo de trabajo en casa; de ser así, el FNA garantizará capacitación virtual, formación y desarrollo, así como el envío de información asociada a COVID-19.

- Los jefes deberán remitir semanalmente a la División de Gestión Humana el consolidado de los informes individuales de sus equipos de trabajo, conforme al formato ya establecido.

- El FNA garantizara el envío de recomendaciones enfocadas a que el colaborador realice pausas activas en casa.

6.2. ALTERNATIVAS ORGANIZACIONALES FRENTE A LA MITIGACIÓN DEL COVID-19

a) El FNA continuará con la adaptación de esquemas operativos que garanticen la continuidad del negocio y la mitigación de contagio para los colaboradores que están en las instalaciones del FNA.

b) El FNA garantizará que el ingreso a las instalaciones sea por orden de llegada de las rutas cumpliendo con el distanciamiento del metro requerido.

c) El FNA velará porque las rutas cuenten con gel antibacterial para uso del personal; así mismo, se hará distribución del espacio de las rutas de tal manera que no sobrepase el aforo permitido del 70%.

d) El proveedor de las rutas notificará al FNA cómo realiza la desinfección de las rutas en cada turno que se opte por recorridos; así mismo, garantizará que la ventilación de los vehículos sea permanente.

e) Todo el personal deberá hacer uso de tapabocas en las rutas destinadas, para mitigar el contagio por COVID-19.

f) Ninguna persona podrá subir a la ruta o estar en las instalaciones del FNA sin tapabocas; para ello, el FNA entregará la dotación de los elementos requeridos semanalmente.

ARTICULO CUARTO. Se deroga el numeral 7 "recomendaciones generales en la vivienda" y sus acápites 7.1 y 7.2, del anexo técnico del Protocolo de Bioseguridad para la prevención del contagio por COVID-19, adoptado mediante Resolución No. 020 del 8 de mayo de 2020.

ARTICULO QUINTO. Modificar el numeral 8 del anexo técnico del Protocolo de Bioseguridad para la prevención del contagio por COVID-19, adoptado mediante Resolución No. 020 del 8 de mayo de 2020, el cual quedará así:

8. FUNCIONES ESPECIALES DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES

- La oficina de comunicaciones, durante el tiempo que dure la emergencia sanitaria tendrá que ajustar el plan de comunicaciones en las siguientes acciones:
- Divulgación de las medidas contenidas en la presente Resolución y lo dispuesto en las normas que para el efecto expida el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Incorporar en los canales oficiales de comunicación y puntos de atención establecidos, la información relacionada con la prevención, propagación del COVID-19, con el fin de darla a conocer a los servidores públicos, pasantes, contratistas y consumidores financieros.
- Expedir mensajes continuos a todos los servidores, pasantes, contratistas y consumidores financieros y visitantes sobre la promoción, prevención, autocuidado y mitigación del COVID-19
- Establecer mecanismos de información de forma visible legible que sean oportunos, claros y concisos, a través de sus canales de información internos y externos sobre las medidas de prevención y atención.

ARTICULO SEXTO. Modificar el numeral 9 del anexo técnico del Protocolo de Bioseguridad para la prevención del contagio por COVID-19, adoptado mediante Resolución del 8 de mayo de 2020, el cual quedará así:

9. PASOS A SEGUIR EN CASO DE PRESENTAR SÍNTOMAS O CONTACTO CON PERSONA SOSPECHOSA O POSITIVA PARA COVID-19.

Si un colaborador o alguien de su familia con quien conviva o haya tenido contacto estrecho resultan positivo en COVID-19, deberá notificarlo a los correos establecidos con copia a su

jefe inmediato para se puedan adoptar las medidas necesarias en el lugar de trabajo con el - fin de preservar la salud e integridad del resto de colaboradores.

El FNA procederá inmediatamente a levantar el cerco epidemiológico y validar contactos estrechos para así identificar el personal que se debe aislar y notificar a su EPS.

La Entidad procederá con la desinfección inmediata de las zonas de trabajo y procederá con la limpieza y desinfección inmediata donde la persona tuvo presencia; así mismo, el FNA reportará a la entidad correspondiente ya sea EPS y/o ARL de cada colaborador cualquier sospecha de síntoma o contacto estrecho con personas confirmadas con COVID-19 y se le dará un manejo confidencial a la información.

Para el reporte de una persona con síntoma asociados a COVID-19, se deberá tener cuenta lo establecido en protocolos anteriores (Resolución, donde se establece que para el personal misional debe reportar a yemunoz@serviola.com y para el personal de planta a seguridadysaludfna@fna.gov.co, con el fin de verificar cercos epidemiológicos y proceder con el levantamiento de información y activación de planes de contingencia.

Si se llegase a presentar un caso positivo dentro de las instalaciones del FNA, se realizará levantamiento de cerco epidemiológico y de acuerdo con sus resultados, se determinará el aislamiento; cabe aclarar que, solo se activará asilamiento, en los casos que se confirme contacto estrecho, entiéndase contacto estrecho como el contacto mayor a 15 minutos, sin elementos de protección personal.

ARTICULO SÉPTIMO. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Bogotá, a los 10 dia del mesde Noviembre 2021

MARIA CRISTINA LONDOÑO JUAN
Presidente

Proyectó: Jenyfer Lorena Galán García – Auxiliar Administrativo 01 DGH
Revisó: Mónica Bibiana Martínez Mora – Jefe División Gestión Humana
Revisó: Luz Angela Amórtegui Rodríguez – Profesional M2 DGH
Vo.Bo. Claudia Beatriz Nieto Mora- Secretaria General
Vo.Bo. Natalia Bustamante Acosta – Jefe Oficina Jurídica

ANEXO TÉCNICO

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISION Y CONTAGIO DE COVID-19

Tabla de Contenido

1. OBJETIVO 2
2. JUSTIFICACIÓN 2
3. ALCANCE 2
4. DEFINICIONES. 2
4.1 Bioseguridad: 2
4.2 Colaborador (es): 2
4.3 COVID-19:. 2
4.4 Cuarentena inteligente: 2
4.5 Desinfección: 3
4.6 Distanciamiento: 3
4.7 Tapabocas: 3
4.8 Aislamiento:. 3
4.9 Aislamiento por contacto: 3
4.10 Autocuidado: 3
4.11 Aglomeración: 3
5. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO ADOPTADAS POR EL FNA PARA PREVENIR POSIBLE CONTAGIO Y/O TRANSMISION: 3
5.1. MEDIDAS DE AUTOCUIDADO 4
5.2. CUIDADO DE LA SALUD MENTAL 4
5.3. LAVADO E HIGIENE DE MANOS 4
5.4. DISTANCIAMIENTO FÍSICO 5
5.5. USO DE TAPABOCAS 6
5.6. VENTILACIÓN 6
5.7. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN 6
5.8. MANEJO DE RESIDUOS 7
5.9. RESPONSABILIDADES 7
6. PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO DE CONTAGIO. 8
6.1. VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS COLABORADORES EN EL CONTEXTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST. 9
6.1.1. TRABAJO PRESENCIAL 9
6.1.2. RETORNO GRADUAL Y PROGESIVO A LAS INSTALACIONES DEL FONDO NACIONAL DEL AHORRO 9
6.1.3. TRABAJO EN CASA 10
6.2. ALTERNATIVAS ORGANIZACIONALES FRENTE A LA MITIGACIÓN DEL COVID-19 10
8. FUNCIONES ESPECIALES DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES 10
9. PASOS A SEGUIR EN CASO DE PRESENTAR SÍNTOMAS O CONTACTO CON PERSONA SOSPECHOSA O POSITIVA PARA COVID-19. 11

1. OBJETIVO

Adoptar e implementar las medidas necesarias, requeridas y generales en materia de bioseguridad y autocuidado en el marco de la pandemia por el coronavirus COVID-19, para brindar seguridad a los servidores públicos, colaboradores, contratistas, proveedores y consumidores financieros del FNA al ingreso, durante y a la finalización de su jornada laboral o trámite, durante la contingencia por riesgo de contagio por COVID-19, con el fin de que toda la población que asiste al FNA aplique las medidas necesarias y contenidas en este protocolo.

2. JUSTIFICACIÓN

El Fondo Nacional del Ahorro, establece los lineamientos necesarios de acuerdo con las nuevas disposiciones del Gobierno Nacional, donde se procede con la respectiva actualización y se complementan las medidas de prevención con ocasión a estos nuevos aspectos normativos frente a la mitigación de propagación y transmisión por COVID-19, integrando a la alta dirección, Presidente, vicepresidentes, secretaría general, jefes de oficina, jefes de división, líderes de áreas, trabajadores oficiales, colaboradores, contratistas, proveedores y consumidores financieros, con el fin de orientar a dicha población frente a las medidas seguras que se requieren y se deben adoptar para mitigar la transmisión y propagación del virus, las cuales deben aplicarse a las diferentes actividades y áreas de la Entidad, con el fin de continuar fortaleciendo la fase de mitigación del virus.

3. ALCANCE

El presente protocolo aplica a los servidores públicos, colaboradores, contratistas, proveedores, visitantes y consumidores financieros del FNA, que asistan de manera presencial a las instalaciones del FNA.

4. DEFINICIONES.

4.1 Bioseguridad: Es un conjunto de normas y medidas para protegerla salud del personal, frente a riesgos biológicos, químicos y físicos a los que está expuesto en el desempeño de sus funciones, asegurando que el desarrollo de los procedimientos no afecte la seguridad y salud de las personas (servidores públicos, colaboradores, contratistas, proveedores, y visitantes).

4.2 Colaborador (es): son los empleados públicos, trabajadores oficiales, trabajadores en misión, contratistas y proveedores del FNA.

4.3 COVID-19: Es una enfermedad infecciosa causada por un coronavirus recientemente descubierto. Ha sido catalogado por la Organización Mundial de la Salud como una emergencia en salud pública de importancia internacional, que afecta significativamente la salud de las personas contagiadas.

4.4 Cuarentena inteligente: Periodo comprendido desde que se declaró la emergencia económica, social y ecológica mediante el Decreto 417 de 2020 y hasta finalizar el riesgo de contagio por COVID-19 declarado por el Gobierno Nacional.

4.5 Desinfección: Proceso químico que mata o erradica los microorganismos como las bacterias, virus y protozoos impidiendo el crecimiento de microorganismos que se encuentren en objetos inertes.

4.6 Distanciamiento: No tener contacto con personas a menos de 1 metro de distancia, para evitar posible contagio por COVID-19.

4.7 Tapabocas: Elemento de protección de personal que permite se bloqueen gotas salpicaduras que contengan gérmenes (virus y bacterias), actuando como barrera protectora para reducir la exposición con fluidos tales como saliva y secreciones.

4.8 Aislamiento: Separación de una persona o grupo de personas que se sabe o se sospecha están infectadas con una enfermedad transmisible y potencialmente contagiosa de aquellos que no lo están.

4.9 Aislamiento por contacto: Se refiere a las medidas para controlar el contacto directo cuando se produce por el traspaso de fluidos corporales desde una persona hacia otro susceptible.

4.10 Autocuidado: Según la Organización Mundial de la Salud *"el autocuidado comprende todo lo que hacemos por nosotros mismos para establecer y mantener la salud, prevenir y manejar a enfermedad".* (OMS,1998). En el contexto de la Ley Estatutaria de Salud, el primer deber de la persona con el servicio de la salud es *"propender por su autocuidado, el de su familia y la de su comunidad".* El autocuidado comprende las capacidades, decisiones y acciones que el individuo toma para proteger su salud, la de su familia. Aplicando prácticas como el autoaislamiento, monitoreo de signos vitales.

4.11 Aglomeración: Toda concurrencia de persona en espacios cerrados y abiertos en los cuales no se pueda guardar distanciamiento físico mínimo de 1 metro entre personas.

5. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO ADOPTADAS POR EL FNA PARA PREVENIR POSIBLE CONTAGIO Y/O TRANSMISION:

MEDIDAS GENERALES

Las medidas que han demostrado mayor eficacia para la contención de la transmisión del virus son las siguientes:

- Medidas de autocuidado.
- Cuidado de la salud mental.
- Lavado e higiene de manos.
- Distanciamiento físico.
- Uso de tapabocas.
- Ventilación adecuada.
- Limpieza y desinfección.
- Manejo de residuos.

A continuación, se describen de manera específica las medidas que han demostrado mayor eficacia para la contención de la transmisión del virus y que continuará fortaleciendo el FNA:

5.1. MEDIDAS DE AUTOCUIDADO

Teniendo en cuenta la situación que aqueja actualmente al mundo, cuidarse también es cuidar a los otros, por ende, cada persona es responsable de tomar sus propias decisiones de acuerdo con sus necesidades, capacidades, posibilidades o condiciones de vida propendiendo el cuidado de sí mismo y de las personas a su alrededor, teniendo en cuenta las siguientes recomendaciones

a) Extreme medidas si usted vive con una persona de alto riesgo (que presente preexistencias médicas) y lo haga vulnerable a COVID-19.
b) Si identifica situaciones de riesgo para la transmisión del COVID-19, evite el contacto con dicha situación.
c) Revise si sus prácticas son seguras y ponen en riesgo la integridad física de usted y de los suyos.
d) Si evidencia un factor de riesgo en las instalaciones del FNA, repórtela inmediatamente.
e) Si usted presenta algún síntoma gripal tal como resfriado, secreción nasal, congestión o tos persistente, absténgase de asistir a la Entidad y reporte a su jefe inmediato.
f) Identifique e implemente medidas de bioseguridad y prevención en casa, esto ayudara a mitigar el contagio y/o propagación de COVID -19.
g) Refuerce en los niños las prácticas de autocuidado y lo que estas implican, generando recordación e implementación del buen actuar ante la pandemia por COVID-19.

5.2. CUIDADO DE LA SALUD MENTAL

El FNA tiene a disposición de los colaboradores líneas de atención psicológicas, por medio de las ARL – Administrador de Riesgos Laborales; así mismo, los trabajadores oficiales del FNA cuentan con un servicio de atención psicológica privado en donde pueden realizar sus consultas y tener atención prioritaria.

a) Planifique su día, focalice las actividades que realizará fuera de casa y priorícelas.
b) Mantenga siempre actitud positiva, concéntrese en lo que planeó, preste atención a los riesgos y use adecuadamente sus elementos de protección personal.
c) Cuando llegue a su hogar priorice los protocolos de limpieza, higiene y desinfección, tómese su tiempo en términos de considerar la situación actual que aqueja el mundo.
d) Si requiere atención psicológica contacte al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la temporal o al equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo seguridadysaludfna@fna.gov.co (planta).

5.3. LAVADO E HIGIENE DE MANOS

Realizar lavado de manos con agua y jabón

a) Después de entrar en contacto con superficies.
b) Al ingreso a las instalaciones del FNA.
c) Cuando las manos estén visiblemente sucias
d) Antes y después de ir al baño.
e) Cada dos horas sin excepción.

f) Después de toser o estornudar.

El lavado de manos debe durar entre 20 y 30 segundos.

a) La higiene de manos con gel antibacterial se debe realizar siempre y cuando las manos estén visiblemente limpias.
b) Todo consumidor financiero que visite los puntos de atención deberá desinfectar sus manos con gel antibacterial dispuesto para ello al ingreso.
c) Lavar o higienizar las manos después de usar biométricos o elementos de huella dactilar.
d) El FNA tiene a su disposición gel antibacterial al inicio y finalización de las escaleras, así como a las entradas de los puntos de atención.
e) El lavado de manos al ingreso de las instalaciones es de carácter obligatorio y se debe realizar en los lavamanos portátiles ubicados en la entrada de las instalaciones,

5.4. DISTANCIAMIENTO FÍSICO

- El FNA garantizará al menos un metro de distancia entre cada puesto de trabajo utilizado, optimizando la ubicación de los puestos de trabajo y así disminuir el riesgo de transmisión del virus.
- El personal independientemente su modalidad de contratación deberá mantener las distancias establecidas, en las zonas comunes como: Casino, recepción del FNA, garantizando la ocupación máxima de personas que se permitan por las autoridades competentes por jornada.
- Minimizar las reuniones y capacitaciones presenciales, priorizando las herramientas virtuales para desarrollarlas.
- Los eventos o celebraciones en las salas de juntas de las áreas u oficinas quedan prohibidas.
- Si se requiere de manera prioritaria realizar una reunión o capacitación presencial, se debe garantizar el distanciamiento establecido y el uso permanente de tapabocas.
- La entidad señalizará los espacios comunes y los de utilización de los consumidores financieros, proveedores y visitantes, a fin de que se mantenga la distancia requerida.
- Los puntos de atención operarán con el 100% de los colaboradores, en las instalaciones administrativas de acuerdo con lo establecido en la Resolución 777 de 2021.
- Las rutas continuarán operando de tal manera que se garantice el aforo establecido del 70%.
- Se deben evitar temporalmente, los saludos de beso, abrazo o de mano, es decir, contacto personal.
- No se debe compartir alimentos en ninguna circunstancia, solamente se podrá consumir un alimento ligero en el puesto de trabajo (siendo esta la única excepción para retirarse el tapabocas en el periodo de tiempo lo más corto posible), así mismo no se podrá establecer conversación durante esta actividad.
- Para el uso del ascensor, se permitirá máximo el ingreso de dos (2) personas a la vez, por lo tanto, deberá darse prioridad a personas con condición física, que lo requieran.

5.5. USO DE TAPABOCAS

a) El uso del tapabocas es obligatorio en todos los lugares y ambientes del FNA.

b) La colocación y uso adecuado es cubriendo nariz y mentón.

c) La cara del tapabocas con color (impermeable), es la cara externa del tapabocas.

d) Ajuste la banda de la nariz con los dedos evitando así que queden filtraciones.

e) El tapabocas se debe usar durante 8 horas de manera continua, siempre y cuando no esté roto sucio o húmedo, en cualquiera de estas situaciones se debe retirar y cambiar.

f) El tapabocas se debe mantener en su bolsa original sino se va a utilizar, o en bolsas selladas. NO los guarde sin empaque porque se contaminan.

g) **NO reutilice** el tapabocas que son de un solo uso ya que estos son desechables.

h) Una vez retire el tapabocas, rompa las tiras elásticas, dóblelo con la cara externa hacia adentro y deposítelo en la basura.

El FNA continuará con la entrega de 3 tapabocas desechables diarios al personal que asiste a las instalaciones, es responsabilidad del colaborador hacer uso adecuado de este.

No está permitido hacer uso de tapabocas diferentes a los entregados por el Fondo Nacional del Ahorro.

5.6. VENTILACIÓN

a) Se continuará con la apertura de puertas y ventanas, garantizando la circulación de aire.
b) Se evitará aglomeraciones en los puntos de atención y áreas de trabajo con el fin de que circule adecuadamente el aire en las áreas de trabajo.
c) Se realizará mantenimiento a los aires acondicionados con el fin de garantizar que estén en óptimas condiciones; así mismo, se velará por tener ventanas abiertas para tener la combinación de aire natural y artificial.

5.7. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

a) La División Administrativa fortalecerá los procesos de limpieza y desinfección con el personal de aseo correspondiente y realizará inspecciones y seguimientos.
b) Se dará continuidad al procedimiento de limpieza y desinfección diario previo a la apertura y posterior del cierre del establecimiento, incluyendo sus zonas comunes y mobiliario, con productos de desinfección de uso doméstico o industrial. Así mismo, garantizará jornadas de limpieza y desinfección periódicas durante el día y lo adoptará en la plataforma ISOLUCION.
c) Los colaboradores del FNA deberán tener lo **ESTRICTAMENTE** necesario encima de sus escritorios, tales como: Portátiles, computadores de mesa, agenda, lapicero. Por ninguna razón podrán tener elementos que sean factores de riesgo.
d) No podrán compartir ningún elemento tales como lapiceros, lápices, cosedoras y demás elementos de oficina que se utilizan diariamente.
e) Se continuará con la desinfección de calzado al ingreso de las instalaciones y puntos de atención.

f) Se contará con un espacio determinado para el almacenamiento de los productos de limpieza y desinfección, garantizando que el personal que hace uso de los productos conozca las hojas de seguridad y diluciones.
g) Está prohibido el intercambio de elementos de trabajo y equipos o elementos de protección personal con otras personas. Si algún elemento se requiere de uso compartido se debe desinfectar.
h) El FNA continuará garantizando la desinfección cada tres (3) horas de las áreas comunes y espacios que estén ocupados por personal del FNA.
i) El contratista del servicio de aseo y cafetería deberá capacitar al personal de aseo frente a la importancia de las desinfecciones para la mitigación del virus, así como la entrega de los elementos de protección personal destinados para la ejecución idónea de las tareas asignadas.

5.8. MANEJO DE RESIDUOS

a) El FNA identificará los residuos generados en las áreas de trabajo.
b) La División Administrativa capacitará a la población las medidas correctas para la separación de residuos, derivado de la implementación de los protocolos de bioseguridad.
c) El FNA cuenta con los contenedores y bolsas suficientes para la separación de residuos de acuerdo con el tipo de residuos.
d) Se realizará la adecuada limpieza y desinfección de los contenedores diariamente.
e) El contratista garantizará la entrega de los adecuados elementos de protección personal al personal de aseo para el manejo y disposición de residuos.
f) El FNA realiza la recolección de residuos permanente y almacenamiento de residuos.

5.9. RESPONSABILIDADES

Son responsabilidades a cargo del empleador o contratante, servidores públicos, colaboradores, contratistas del FNA, proveedores, las siguientes:

DIRECTIVAS:

- Realizar la aprobación del presente protocolo y suministrar los recursos necesarios para su cumplimiento.
- Adoptar medidas de control administrativo para la reducción de la exposición al COVID-19.
- Implementar acciones que permitan garantizar la continuidad de las actividades y la protección integral de los colaboradores, y demás personas que estén presentes en las instalaciones del FNA.

DIVISIÓN DE GESTIÓN HUMANA - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

- Divulgar y verificar el cumplimiento del presente protocolo, así como, mantenerlo actualizado.
- Capacitar a los colaboradores en las medidas indicadas en este protocolo.
- Reportar a la EPS y ARL los casos sospechosos y confirmados de COVID-19.
- Promover en los colaboradores el uso de los elementos de protección personal que deban utilizar.
- Incorporar en los canales oficiales de comunicación y puntos de atención la información relacionada con la prevención, propagación y atención del COVID-19 y darla a conocer a los colaboradores y partes interesadas.

JEFES DE ÁREA:

- Realizar seguimiento a los equipos de trabajo e informar cualquier novedad asociada al COVID-19 que se considere pueda comprometer la seguridad y la salud de los colaboradores y contratistas.
- Incorporar en los canales oficiales de comunicación y puntos de atención la información relacionada con la prevención, propagación y atención del COVID-19 y darla a conocer a los trabajadores, contratistas y partes interesadas.
- Adoptar las medidas de cuidado de salud y reportar a la División de Gestión Humana, las alteraciones de su estado de salud, especialmente los síntomas de enfermedad respiratoria y otros debidos al COVID-19.

COLABORADORES:

- Cumplir con los lineamientos de bioseguridad establecidos en el presente protocolo durante el tiempo que permanezca en las instalaciones del FNA y en el ejercicio de las labores que esta le designe.
- Adoptar las medidas de cuidado de salud y reportar a la División de Gestión Humana, las alteraciones de su estado de salud, especialmente los síntomas de enfermedad respiratoria y otros debidos al COVID-19.

SUPERVISORES DE CONTRATO:

- Hay que asegurar que los contratistas cumplan con el presente protocolo y que doten a sus trabajadores de elementos de protección personal, los orienten sobre el uso, porte adecuado, retiro, manipulación, disposición y eliminación, según las instrucciones de las autoridades sanitarias y establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.

PERSONAL DE LOS PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS ASIGNADOS A LAS SEDES DEL FNA:

- Cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados por el FNA, durante el tiempo que permanezca en las instalaciones y en el ejercicio de las labores que su empleador le asigne.
- Reportar al empleador y este a su vez a la División de Gestión Humana – SST, cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en su lugar de trabajo o su familia, para que se adopten las medidas preventivas correspondientes.

Nota: El no cumplimiento de las medidas adoptadas por el Ministerio de Salud y Protección Social, dará lugar a las sanciones penales y pecuniarias dispuestas por la Ley (Resolución 380 de 2020, Art.368 del Código Penal y Decreto 780 de 2016)."

6. PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO DE CONTAGIO.

- Para la prevención del contagio del COVID-19, el FNA relaciona a continuación generalidades frente a las jornadas de trabajo, equipos de trabajo, y aquellas excepciones de acuerdo con la normatividad vigente.
- Así mismo, en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el FNA identificará las condiciones de salud de colaboradores (estado de salud, hábitos y estilo de vida, factores de riesgo asociados a la susceptibilidad del contagio, preexistencias, etc.).

- Los servidores públicos, colaboradores misionales notificarán a los correos habilitados para realizar los reportes respectivos los cuales serán comunicados por los distintas canales de comunicación interna yemunoz@serviola.com (misionales), seguridadysaludfna@fna.gov.co (planta), tanto su estado de salud como la informacion de su proceso de vacunación (tales como las dosis o fechas programadas de vacunación, entre otras), con el fin de contar con censo actualizado de la población.

6.1. VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS COLABORADORES EN EL CONTEXTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.

a) El FNA asegurará que se cumplan las disposiciones y recomendaciones de las autoridades de salud y Gobierno Nacional con relación a la prevención del contagio por COVID-19, previstas en el presente protocolo.
b) El punto de primeros auxilios estará habilitado únicamente para casos que requieran apoyo de la auxiliar de enfermería que no tenga que ver con síntomas asociados a COVID-19 o síntomas respiratorios.
c) Se continuará con los canales de información para el personal misional y de planta, según corresponda para que se informe cualquier sospecha de síntoma o contacto con personas diagnosticadas con COVID-19.
d) Se continuará con el seguimiento de casos sospechosos, con síntomas gripales asociados a COVID-19, con el fin de contar con la información actualizada de la población colaboradora, teniendo en cuenta las reservas de información.
e) Se comunicará a los colaboradores información sobre generalidades y directrices impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, en relación con los síntomas de alarma, lineamientos y protocolos para la preparación y respuesta ante la presencia del COVID-19 en el territorio nacional.

6.1.1. TRABAJO PRESENCIAL

Para el desarrollo de actividades laborales de manera presencial en las instalaciones del **FONDO NACIONAL DEL AHORRO**, se tendrá en cuenta:

a) Capacitación constante a los colaboradores en aspectos relacionados con la forma de transmisión del COVID- 19 y las maneras de prevenirlo resaltando su **ESTRICTO** cumplimiento, uso adecuado de los EPP – elementos de protección personal y el reporte de condiciones de salud.
b) Refuerzo en el protocolo establecido frente a la presencia de síntomas respiratorios.
c) Envío de información por medios electrónicos acerca de temas de interés para los colaboradores frente a la pandemia.
d) En caso de tener síntomas gripales, contacto con casos sospechoso o positivo para COVID-19 se debe notificar a los correos correspondientes, según aplique, yemunoz@serviola.com (misionales), seguridadysaludfna@fna.gov.co (planta), absteniéndose de asistir a las instalaciones del FNA.
e) Se continuará con el servicio y acompañamiento para atender las necesidades de salud mental de los servidores públicos y colaboradores misionales.

6.1.2. RETORNO GRADUAL Y PROGESIVO A LAS INSTALACIONES DEL FONDO NACIONAL DEL AHORRO

Para el retorno gradual a las instalaciones del Fondo Nacional del Ahorro, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

a) Se realizarán exámenes médicos de reingreso al personal mayor de 60 años con asignación de trabajo en casa.
b) Se realizarán exámenes médicos de reingreso al personal con preexistencias y asignación de trabajo en casa.
c) Se capacitará al personal frente a las medidas de bioseguridad que se deben implementar y cumplir en las instalaciones del FNA.
d) Se hará entrega de un kit de desinfección al personal que retorne a las instalaciones del Fondo Nacional del Ahorro.
e) Retornará el personal que en el ejercicio de su autonomía decidió no vacunarse.
f) Retornará el personal que voluntariamente lo desee, que cuente con esquema incompleto de vacunación, manifestando su intención de retorno por escrito a la División de Gestión Humana.

6.1.3. TRABAJO EN CASA

- El FNA establecerá de acuerdo con el examen médico realizado por medico ocupacional y las recomendaciones si es viable el desarrollo de trabajo en casa; de ser así, el FNA garantizará capacitación virtual, formación y desarrollo, así como el envío de información asociada a COVID-19.

- Los jefes deberán remitir semanalmente a la División de Gestión Humana el consolidado de los informes individuales de sus equipos de trabajo, conforme al formato ya establecido.

- El FNA garantizara el envío de recomendaciones enfocadas a que el colaborador realice pausas activas en casa.

6.2. ALTERNATIVAS ORGANIZACIONALES FRENTE A LA MITIGACIÓN DEL COVID-19

a) El FNA continuará con la adaptación de esquemas operativos que garanticen la continuidad del negocio y la mitigación de contagio para los colaboradores que están en las instalaciones del FNA.
b) El FNA garantizará que el ingreso a las instalaciones sea por orden de llegada de las rutas cumpliendo con el distanciamiento del metro requerido.
c) El FNA velará porque las rutas cuenten con gel antibacterial para uso del personal; así mismo, se hará distribución del espacio de las rutas de tal manera que no sobrepase el aforo permitido del 70%.
d) El proveedor de las rutas notificará al FNA cómo realiza la desinfección de las rutas en cada turno que se opte por recorridos; así mismo, garantizará que la ventilación de los vehículos sea permanente.
e) Todo el personal deberá hacer uso de tapabocas en las rutas destinadas, para mitigar el contagio por COVID-19.
f) Ninguna persona podrá subir a la ruta o estar en las instalaciones del FNA sin tapabocas; para ello, el FNA entregará la dotación de los elementos requeridos semanalmente.

8. FUNCIONES ESPECIALES DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES

- La oficina de comunicaciones, durante el tiempo que dure la emergencia sanitaria tendrá que ajustar el plan de comunicaciones en las siguientes acciones:

- Divulgación de las medidas contenidas en la presente Resolución y lo dispuesto en las normas que para el efecto expida el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Incorporar en los canales oficiales de comunicación y puntos de atención establecidos la información relacionada con la prevención, propagación del COVID-19, con el fin de darla a conocer a los servidores públicos, pasantes, contratistas y consumidores financieros.
- Expedir mensajes continuos a todos los servidores, pasantes, contratistas y consumidores financieros y visitantes sobre la promoción, prevención, autocuidado y mitigación del COVID-19.
- Establecer mecanismos de información de forma visible legible que sean oportunos, claros y concisos, a través de sus canales de información internos y externos sobre las medidas de prevención y atención.

9. PASOS A SEGUIR EN CASO DE PRESENTAR SÍNTOMAS O CONTACTO CON PERSONA SOSPECHOSA O POSITIVA PARA COVID-19.

Si un colaborador o alguien de su familia con quien conviva o haya tenido contacto estrecho resultan positivo en COVID-19, deberá notificarlo a los correos establecidos con copia a su jefe inmediato para se puedan adoptar las medidas necesarias en el lugar de trabajo con el fin de preservar la salud e integridad del resto de colaboradores.

El FNA procederá inmediatamente a levantar el cerco epidemiológico y validar contactos estrechos para así identificar el personal que se debe aislar y notificar a su EPS.

La Entidad procederá con la desinfección inmediata de las zonas de trabajo y procederá con la limpieza y desinfección inmediata donde la persona tuvo presencia; así mismo, el FNA reportará a la entidad correspondiente ya sea EPS y/o ARL de cada colaborador cualquier sospecha de síntoma o contacto estrecho con personas confirmadas con COVID-19 y se le dará un manejo confidencial a la información.

Para el reporte de una persona con síntoma asociados a COVID-19, se deberá tener cuenta lo establecido en protocolos anteriores (Resolución , donde se establece que para el personal misional debe reportar a yemunoz@serviola.com y para el personal de planta a seguridadysaludfna@fna.gov.co, con el fin de verificar cercos epidemiológicos y proceder con el levantamiento de información y activación de planes de contingencia.

Si se llegase a presentar un caso positivo dentro de las instalaciones del FNA, se realizará levantamiento de cerco epidemiológico y de acuerdo con sus resultados, se determinará el aislamiento; cabe aclarar que, solo se activará asilamiento, en los casos que se confirme contacto estrecho, entiéndase contacto estrecho como el contacto mayor a 15 minutos, sin elementos de protección personal.

Proyectó: Jenyfer Lorena Galán García – Gestión Humana
Revisó: Mónica Bibiana Martínez Mora – Jefe División Gestión Humana
Luz Angela Amórtegui Rodríguez – Profesional M2 DGH
Claudia Beatriz Nieto Mora- Secretaria General
Natalia Bustamante Acosta- Jefe Oficina Jurídica