



GIRÓN
Municipio Nacional



CARLOS ROMÁN ALCALDE 2020 - 2023

Código: GD – F.0

Versión: 00

SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA

**DECRETO No. 00052
15 DE MAYO DE 2020**

**POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA
LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL TENDIENTE A CONTROLAR, PREVENIR Y
EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL VIRUS COVID19.**

El Alcalde Municipal en uso de sus funciones constitucionales y legales en especial las definidas la Resolución 666 del 24 de abril del 2020 emanada del Ministerio de Salud y de la Protección Social y

CONSIDERANDO:

1. 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.
2. Que el artículo 5 de la Ley 1751 de 2015 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, los de "propender por su autocuidado, el 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".
3. Que mediante Resolución 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 virus SARS-COV-2 causante de la enfermedad denominada COVID-19 en el territorio nacional y mitigar sus efectos.
4. 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 causante del 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,

Alcaldía de Girón

Nit: 890.204.802-6

<http://www.giron-santander.gov.co>

PBX 646 30 30, Dirección: Carrera 25 Nª 30 32 Parque Principal Girón - Centro
Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 a.m. a 12:00 m. y de 02:00 p.m. - 06:00 p.m



GIRÓN
Municipio Nacional



CARLOS ROMÁN ALCALDE 2020 - 2023

Código: GD – F.0

Versión: 00

SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA

mitigar los impactos negativos y lograr una recuperación rápida y sostenida.

5. 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, sin embargo Girón hasta el momento no ha reportado caso alguno de contagio, por lo cual siguiendo los lineamientos de la presidencia de la república, el Gobierno Local ha decidido retomar la atención administrativa y prestación del servicio de manera presencial, de manera escalonada.
6. Que para reiniciar atención presencial a la comunidad en las sedes administrativas del ente territorial, se requiere adoptar un protocolo de bioseguridad, tendiente a la protección de la vida e integridad física de nuestros funcionarios, contratistas y la comunidad en general.
7. Que el Ministerio de Salud y de la Protección Social, mediante Resolución 666 del 2020, adoptó el protocolo general de Bioseguridad para mitigar, prevenir, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia COVID -19.
8. 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.
9. 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 y/o prestación del servicio.
10. Que, de otra parte, dicha protección debe extenderse a las personas que, en su carácter de contratistas, vinculación diferente a la laboral, prestan sus servicios en la sede de la entidad o empresa.

Alcaldía de Girón

Nit: 890.204.802-6

<http://www.giron-santander.gov.co>

PBX 646 30 30, Dirección: Carrera 25 Nª 30 32 Parque Principal Girón - Centro
Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 a.m. a 12:00 m. y de 02:00 p.m. - 06:00 p.m



**GIRÓN
CRECE**

CARLOS ROMÁN ALCALDE 2020 - 2023

Código: GD – F.0

Versión: 00

SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA

11. Que, en consecuencia, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus es necesario adoptar los protocolos generales de bioseguridad que deben ser implementados y adoptados por todas las actividades económicas sociales y todos los sectores de la administración pública sin perjuicio de las especificidades propias de los protocolos que se estimen pertinentes para cada sector.

En mérito de lo anterior el Alcalde municipal,

DECRETA:

ARTICULO 1: Objeto General. Adoptar el protocolo general de bioseguridad para la alcaldía de Girón orientado a socializar lineamientos a nuestros, empleados, trabajadores oficiales, proveedores, operadores y público en general para fortalecer la gestión de prevención y contención de contagio por (COVID-2019) para disminuir el riesgo de transmisión del virus, dentro del marco del reinicio de las actividades administrativas de forma presencial a la comunidad.

ARTÍCULO 2 Ámbito de Aplicación. El presente Decreto aplica a los empleados públicos, trabajadores oficiales, personal vinculado a empresas particulares que presten sus servicios al ente territorial y contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios que desarrollen sus actividades durante el periodo de la emergencia sanitaria.

ARTICULO 3. Responsabilidad. Son responsabilidades a cargo de las personas naturales y jurídicas descritas dentro del artículo, las siguientes:

3.1 A cargo del empleador o contratante:

- Comunicar a sus empleados, trabajadores y contratistas, las medidas indicadas en este protocolo.
- Adoptar medidas de control administrativo para la reducción de la exposición, tales como la flexibilización de turnos y horarios de trabajo, así como propiciar el trabajo remoto o trabajo en casa.
- Reportar a la EPS y a la ARL correspondiente los casos sospechosos y confirmados de covid-19.

Alcaldía de Girón

Nit: 890.204.802-6

<http://www.giron-santander.gov.co>

PBX 646 30 30, Dirección: Carrera 25 Nª 30 32 Parque Principal Girón - Centro
Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 a.m. a 12:00 m. y de 02:00 p.m. - 06:00 p.m



GIRÓN
Municipio Nacional



CARLOS ROMÁN ALCALDE 2020 -2023

Código: GD – F.0

Versión: 00

SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA

- Incorporar en los canales oficiales de comunicación y puntos de atención la información sobre la enfermedad, tales como protectores de pantalla con información sobre el tema en los equipos de cómputo de la institución, piezas publicitarias ubicadas en sitios estratégicos entre otros.
- Apoyarse en la ARL en materia de identificación, valoración del riesgo y en conjunto con las EPS en lo relacionado con las actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
- Instalar en cada una de las sedes puntos de control de ingreso en las cuales se verifique la temperatura tanto de clientes internos como externos de la entidad y teniendo a controlar el aforo de cada uno de las secretarías y orientado a garantizar el distanciamiento social recomendado por las autoridades sanitarias.

No se permitira el ingreso a acompañamiento a las instalaciones de personas que presenten síntomas de gripa ni cuadros de fiebre mayor o igual a 38 °C.

- Se prohíbe el ingreso de domiciliario a las instalaciones de la alcaldía, para lo cual el funcionario, trabajador o contratista deberá recibir su pedido cumpliendo con las normas mínimas de seguridad en el ingreso principal.

PARÁGRAFO PRIMERO. La Secretaría de Gestión Humana será la encargada de realizar el filtro de control del ingreso en mención en la sede principal.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En las Secretarías y Directores que tienen sede fuera de la carrera 25# 30-32 será el secretario de despacho el encargado de implementar y velar el cumplimiento de los lineamientos y protocolos establecidos en el presente acto administrativo para el ingreso de empleados, trabajadores oficiales y comunidad en general.

- Promover el uso de encuestas diarias para revisar mediante la modalidad de autodiagnóstico que los funcionarios, trabajadores oficiales y contratista de la entidad no presente síntoma de afectación de salud.
- Instalar y garantizar dispensadores de jabón líquido en las bacterias sanitarias para el constante lavado de manos.

Alcaldía de Girón

Nit: 890.204.802-6

<http://www.giron-santander.gov.co>

PBX 646 30 30, Dirección: Carrera 25 N° 30 32 Parque Principal Girón - Centro
Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 a.m. a 12:00 m. y de 02:00 p.m. - 06:00 p.m



**GIRÓN
CRECE**

CARLOS ROMÁN ALCALDE 2020 -2023

Código: GD – F.0

Versión: 00

SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA

- Exigir a las empresas privadas que a través de cualquier modalidad de contratación suministren personal vinculado a las mismas, que les hagan entrega de los elementos de protección necesario para la prestación del servicio.
- Garantizar la limpieza y constante aseo de las áreas comunes y administrativa de la entidad.
- Hacer entrega a los empleados de la administración de los elementos de protección personal, como tapabocas y gel antibacterial.

3.2. A cargo del empleado público, trabajador y contratistas: El personal vinculado a la administración municipal a través de vinculación legal, reglamentaria, laboral y contractual deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- Cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados por el empleador o contratante durante el tiempo que permanezca en las instalaciones de su empresa o lugar de trabajo y en el ejercicio de las labores que esta le designe.

* Evite el uso de aire acondicionado y ventiladores en las instalaciones.

- Reportar al empleador o contratante cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en su lugar de trabajo o su familia. Esto con el fin de que se adopten las medidas correspondientes.
- Adoptar las medidas de autocuidado de su salud y reportar al empleador o contratante las alteraciones de su estado de salud, especialmente las relacionadas con síntomas de enfermedad respiratoria y reportar diariamente a través de los medios electrónicos previstos para dicho fin.

La ficha de este autodiagnostico contendrá la siguiente información:

**ENCUESTA PARA VERIFICACION DE ESTADO DE SALUD
PREVENCION COVID 19
FUNCIONARIOS ALCALDIA DE GIRON**

FECHA: Día _____ Mes _____ Año: _____

NOMBRE: _____

No DE CEDULA: _____

CARGO: _____

SECRETARIA: _____

Alcaldía de Girón

Nit: 890.204.802-6

<http://www.giron-santander.gov.co>

PBX 646 30 30, Dirección: Carrera 25 N° 30 32 Parque Principal Girón - Centro
Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 a.m. a 12:00 m. y de 02:00 p.m. - 06:00 p.m



**GIRÓN
CRECE**

CARLOS ROMÁN ALCALDE 2020 -2023

Código: GD – F.0

Versión: 00

SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA

Apreciado funcionario

Pensando en su seguridad, la *Familia Girón crece* lo invita a responder las siguientes preguntas con el fin de prevenir la propagación del covid 19, y poder trazar estrategias para vencer esta pandemia.

Esta encuesta deberá ser diligenciada TODOS los días al inicio de nuestra jornada laboral (en oficina o en casa), y enviada al correo: sstrabajo@giron-santander.gov.co antes de las 8:30 a.m

SINTOMA	SI	NO
FIEBRE MAYOR DE 37.5 °C		
DIFICULTAD PARA RESPIRAR		
TOS SECA		
MOCO O CONGESTION NASAL		
MALESTAR GENERAL		
DOLOR DE GARGANTA		
DOLOR DE CABEZA		

En caso de omisión del envío, se entenderá que su salud se encuentra en perfectas condiciones.

En caso de presentar alguno de los síntomas por favor informar de inmediato a su EPS, mantenerse aislado, y enviarnos reporte fotográfico de las evidencias.

- Usar en el lugar habitual de trabajo con los elementos de protección necesarios como: (Tapabocas, Gel-antibacterial y elementos de limpieza para su puesto de trabajo) que ayuden a prevenir el contagio del virus.
- Deben realizar el lavado adecuado de manos mínimo cada 2 horas. Siguiendo las siguientes recomendaciones:

Alcaldía de Girón

Nit: 890.204.802-6

<http://www.giron-santander.gov.co>

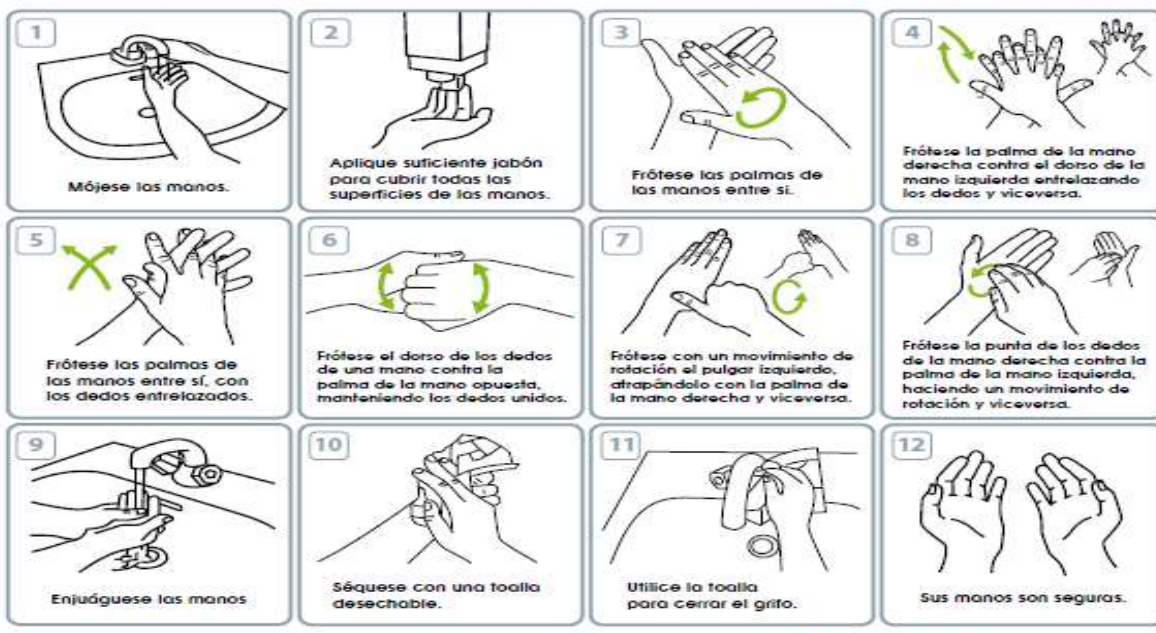
PBX 646 30 30, Dirección: Carrera 25 Nª 30 32 Parque Principal Girón - Centro
Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 a.m. a 12:00 m. y de 02:00 p.m. - 06:00 p.m



¿CÓMO LAVARSE LAS MANOS?

¡Un compromiso con la vida!

Duración del lavado: entre 40 y 60 segundos



- Cumplir a cabalidad con todas y cada uno de los protocolos establecidos por la alcaldía dentro del marco de prevención frente al contagio del COVID-19.
- Es obligación a cargo del empleado público, trabajador y contratistas:
 - Lavado de manos
 - Distanciamiento social
 - Uso de tapabocas de manera adecuada y permanente.
- * Evitar el uso de joyas, reloj y accesorios de cualquier tipo que se puedan convertirse en riesgos para transmisión del virus.
- * Utilizar medios alternativos de transporte donde exista la garantía de distanciamiento físico.

Alcaldía de Girón

Nit: 890.204.802-6

<http://www.giron-santander.gov.co>

PBX 646 30 30, Dirección: Carrera 25 Nª 30 32 Parque Principal Girón - Centro
Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 a.m. a 12:00 m. y de 02:00 p.m. - 06:00 p.m



GIRÓN
Municipio Nacional



CARLOS ROMÁN ALCALDE 2020 - 2023

Código: GD – F.0

Versión: 00

SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA

- Es obligación a cargo del empleado público, trabajador y contratistas, seguir las siguientes recomendaciones:

Al regresar a la vivienda

- Retirar los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón.
- Lavar las manos de acuerdo con los protocolos del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Evitar saludar con beso, abrazo y dar la mano y buscar mantener siempre la distancia de más de dos metros entre personas.
- Antes de tener contacto con los miembros de familia, cambiarse de ropa.
- Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales.
- La ropa debe lavarse en la lavadora o a mano con agua caliente que no queme las manos y jabón y secar por completo. No reutilizar ropa sin antes lavarla. No sacudir las prendas de ropa antes de lavarlas para minimizar el riesgo de dispersión de virus a través del aire. Dejar que se sequen completamente
- Bañarse con abundante agua y jabón.
- Mantener la casa ventilada, limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos de manera regular.
- Si hay 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 en el hogar.

En cuanto a Convivencia con una persona de alto riesgo.

Si el trabajador convive con personas mayores de 60 años, o con personas con enfermedades preexistentes de alto riesgo para el COVID-19, (Diabetes, Enfermedad cardiovascular -Hipertensión Arterial- HTA, Accidente Cerebrovascular - ACV}, VIH, Cáncer, Uso de corticoides o inmunosupresores, Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica -EPOC, mal nutrición (obesidad y

Alcaldía de Girón

Nit: 890.204.802-6

<http://www.giron-santander.gov.co>

PBX 646 30 30, Dirección: Carrera 25 Nª 30 32 Parque Principal Girón - Centro
Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 a.m. a 12:00 m. y de 02:00 p.m. - 06:00 p.m



**GIRÓN
CRECE**

CARLOS ROMÁN ALCALDE 2020 - 2023

Código: GD – F.0

Versión: 00

SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA

desnutrición), Fumadores o con personal de servicios de salud, debe extremar medidas de precaución tales como:

- Mantener la distancia al menos de dos metros.
- Utilizar tapabocas en casa, especialmente al encontrarse en un mismo espacio que la persona a riesgo y al cocinar y servir la comida.
- Aumentar la ventilación del hogar.
- Si es posible, asignar un baño y habitación individual para la persona a riesgo. Si no es posible, aumentar ventilación y limpieza y desinfección de superficies de todas las áreas del hogar.
- Cumplir a cabalidad con las recomendaciones de lavado de manos e higiene respiratoria impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Lavar y desinfectar en forma regular pisos, paredes, puertas y ventanas, e incrementar estas actividades en las superficies de los closets, roperos, armarios, barandas, pasamanos, picaportes, interruptores de luz, puertas, gavetas, topes de puertas, muebles, juguetes, bicicletas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas de la familia tienen contacto constante y directo.
- La limpieza y desinfección debe realizarse procurando seguir los pasos: i) retiro de polvo, ii) lavado con agua y jabón, iii) enjuague con agua limpia y iv) desinfección con productos de uso doméstico.
- Limpiar y desinfectar todo aquello que haya estado en el exterior de la vivienda o que es de manipulación diaria, como: computadores, mouse, teclados, celulares, teléfonos fijos, control remoto, otros equipos electrónicos de uso frecuente, que se limpian empleando un paño limpio impregnado de alcohol al 70% o con agua y jabón, teniendo precaución para no averiarlos.
- Lavar con regularidad fundas, sábanas, toallas, etc.
- Utilizar guantes para manipular la ropa, evitar sacudir la ropa y no permitir el contacto de esa ropa con el cuerpo.

Alcaldía de Girón

Nit: 890.204.802-6

<http://www.giron-santander.gov.co>

PBX 646 30 30, Dirección: Carrera 25 Nª 30 32 Parque Principal Girón - Centro
Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 a.m. a 12:00 m. y de 02:00 p.m. - 06:00 p.m



**GIRÓN
CRECE**

CARLOS ROMÁN ALCALDE 2020 - 2023

Código: GD – F.0

Versión: 00

SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA

ARTICULO 4. Reinicio de actividades administrativas de competencia de la Alcaldía de Girón, bajo la modalidad presencial. Apartir de la semana del 18 de mayo del presente año, los empleados públicos y trabajadores oficiales, que laboran en las secretarías que se relacionan a continuación, laboraran en jornada continua de 8:00 am a 1:00 pm de manera presencial, en cada una de sus sedes de trabajo habitual y de 2:30 pm a 6:00 pm ejecutarán sus funciones y labores desde su lugar de residencia.

Las Secretarías que iniciaran laborales presenciales serán:

1. Secretaria de Transito y Transporte.
2. Secretaria de Hacienda.
3. 3. Secretaria de Ordenamiento Territorial.
4. Secretaria de Salud.
5. Secretaria de Seguridad y Gestion del Riesgo.

Las demás Secretaria iniciaran labores de manera escalonada, previa orden de la Secretaria de Gestion Humano.

PARÁGRAFO PRIMERO La Secretaria de Gestion Humana, realizara la caracterización del personal de cada Secretaria e informara a los Secretarios de Despacho, cuales funcionarios de acuerdo a su edad, enfermedades de base entre otras condiciones, pueden realizar trabajo presencial y cuales realizaran trabajo desde casa.

PARÁGRAFO SEGUNDO La atención a la comunidad en general se hace teniendo en cuenta el ultimo digito de la cedula conforme al pico y cedula establecido mediante Decreto Municipal.

PARÁGRAFO TERCERO: Realizaran trabajo en casa supervisado por el jefe inmediato las personas que cumplan con las siguientes condiciones:

Funcionarios y trabajadores oficiales que tengan cuadros clínicos como: enfermedad pulmonar crónica, asma moderado grave, personas con sistema inmunitario deprimido, personas con diabetes, enfermedades renales crónicas o en tratamiento de diálisis, enfermedades hepáticas y personas de

Alcaldía de Girón

Nit: 890.204.802-6

<http://www.giron-santander.gov.co>

PBX 646 30 30, Dirección: Carrera 25 Nª 30 32 Parque Principal Girón - Centro
Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 a.m. a 12:00 m. y de 02:00 p.m. - 06:00 p.m



GIRÓN
Municipio Nacional



CARLOS ROMÁN ALCALDE 2020 -2023

Código: GD – F.0

Versión: 00

SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA

mayor riesgo de contagio. Dicha circunstancia deberá acreditarse ante la Secretaría de Gestión Humana.

ARTICULO 5. Delegación de cumplimiento del protocolo: Los secretarios, Directores y Secretarios de Gestión Humana, deben supervisar y verificar el cumplimiento de todas y cada una de las medidas establecidas en los puestos de trabajo, a la vez garantizar distanciamiento de 2 metros entre cada puesto de trabajo, así mismo no generar aglomeración según el área de la oficina.

Queda prohibido realizar reuniones donde no existan garantizar de distanciamiento de 2 metros entre cada asistente. Se deben aprovechar las ayudas tecnológicas con el fin de evitar aglomeraciones y se recomienda que se evite el intercambio físico de documentos de trabajo y elementos de oficina.

ARTICULO 6. Ordénese a la Secretaría de Recursos Físicos o quien haga sus veces de garantizar la limpieza y desinfección diaria y constante de todas las secretarías y áreas comunes.

La limpieza y desinfección del área destinada para esta labor, serán pisos, paredes, puertas, ventanas, divisiones, muebles, sillas. Manijas de mano y todos aquellos elementos con los cuales las personas tiene contacto constante y directo.

Los insumos empleados para la limpieza (escobas, traperos, trapos, etc), deben ser sujetos de limpieza y desinfección constante considerando los ciclos de limpieza.

ARTICULO 7. Ordenese a la Secretaría de Recursos Físicos, requerir a contratistas de aseo y/o vigilancia y quien haga sus veces para la entrega de los elementos de necesarios de bioseguridad al personal de estas empresas, que prestan sus servicio para la administración municipal.

Alcaldía de Girón

Nit: 890.204.802-6

<http://www.giron-santander.gov.co>

PBX 646 30 30, Dirección: Carrera 25 Nª 30 32 Parque Principal Girón - Centro
Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 a.m. a 12:00 m. y de 02:00 p.m. - 06:00 p.m



GIRÓN
Municipio Nacional



CARLOS ROMÁN ALCALDE 2020 -2023

Código: GD – F.0

Versión: 00

SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA

ARTICULO 8. Ordénese a la Secretaria de Recursos Físicos verificar que las personas que manejan el servicio de aseo, realicen las siguientes labores:

- Adecuado Manejo de residuos.
- Identificar los residuos generados en el área de trabajo.
- Informar a la población medidas para la correcta separación de residuos.
 - Al inicio y al finalizar la jornada laboral, deberá efectuar un lavado general de todas las instalaciones cumpliendo con las recomendaciones emitidas por las autoridades de salud y protocolos nacionales.
- Ubicar contenedores y bolsas suficientes para la separación de residuos, los tapabocas y guantes deben ir separados en doble bolsa de color negra que no debe ser abierta por el personal que realiza el reciclaje de oficio. Además, deben estar separados de los residuos aprovechables tales como papel, cartón, vidrio, plástico y metal desocupados y secos, que van en bolsa blanca.
- Realizar la recolección de residuos permanente y almacenamiento de residuos.
- Realizar la limpieza y desinfección de los contenedores.
- Realizar la presentación de residuos al servicio de recolección externa de acuerdo con las frecuencias de recolección.
- Garantizar los elementos de protección al personal que realiza esta actividad,
- Siempre que el personal a cargo de las labores de limpieza y desinfección termine sus labores, deberá incluir, al menos, el procedimiento de higiene de manos.

ARTICULO 9. Ordenese a los Secretarios que tiene asignado vehículos automotores de la alcaldía, garantizar el lavado y desinfección de los mismos.

Alcaldía de Girón

Nit: 890.204.802-6

<http://www.giron-santander.gov.co>

PBX 646 30 30, Dirección: Carrera 25 Nª 30 32 Parque Principal Girón - Centro
Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 a.m. a 12:00 m. y de 02:00 p.m. - 06:00 p.m



CARLOS ROMÁN ALCALDE 2020 -2023

Código: GD – F.0

Versión: 00

SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA

ARTICULO 10. Envíese el presente acto administrativo a la ARL POSITIVA, para lo de ley.

ARTICULO 11. Vigencia. El presente. Decreto rige a partir de la fecha de su publicación mientras dure la declaratoria de emergencia sanitaria.

Dado en Girón a los 15 días del mes de mayo de 2020.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

CARLOS ALBERTO ROMAN OCHOA.

ALCALDE.

DIGITÓ. JANETH GISELLA PICO ESPITA – DIRECTORA OPERATIVA DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

PROYECTO. MARIA DEL PILAR FLOREZ GALVIS – SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA.

REVISÓ. LUISA JULIANA TARAZONA – DIRECTORA DE REVISIÓN DOCUMENTAL.

Alcaldía de Girón

Nit: 890.204.802-6

<http://www.giron-santander.gov.co>

PBX 646 30 30, Dirección: Carrera 25 N° 30 32 Parque Principal Girón - Centro
Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 a.m. a 12:00 m. y de 02:00 p.m. - 06:00 p.m