



1100-37

**RESOLUCIÓN No. 820**

**FECHA: 23 de marzo de 2020**

***“Por medio de la cual se adopta el Protocolo para la prevención y atención de emergencias del contagio por CORONAVIRUS COVID-19 en la Corporación Autónoma Regional del Magdalena y se dictan otras disposiciones”***

El suscrito Director General de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena, en uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por la Ley 99 de 1993 y;

**CONSIDERANDO**

Que la OMS declaró el 11 de marzo de los corrientes que el brote de COVID-19 es una pandemia, esencialmente por la velocidad de su propagación.

Que mediante Directiva Presidencial No. 02 del 12 de marzo de 2020, el señor Presidente de la República impartió las medidas para atender la contingencia generada por el COVID-19.

Que mediante Resolución N0. 385 del 12 de marzo de 2020 el Ministerio de Salud y Protección Social declaró la Emergencia Sanitaria en el país tras la clasificación del COVID-19 como pandemia, por parte de la Organización Mundial de la Salud-OMS.

Que en el artículo 2.6. La Resolución 385 del 12 de marzo de 2020 el Ministerio de Salud y Protección Social determina: (...) “2.6. Ordenar a los jefes, representantes legales, administradores o quienes hagan sus veces a adoptar, en los centros laborales públicos o privados las medidas de prevención y control sanitario para evitar la propagación del COVID-19.”(...)

Que mediante Circular Externa No. 0018 de 2020, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, el Ministerio del Trabajo y el Director del Departamento Administrativo de la Función Pública, se impartieron directrices en materia de intervención, respuesta y Atención de la enfermedad COVID-19, aplicable a los ambientes laborales.

Que el artículo 49 de la Constitución Política determina, entre otros aspectos que toda persona tiene el deber de procurar el cuidado integral de su salud y la de su comunidad y el artículo 95 del mismo ordenamiento que las personas deben “obrar conforme al principio de solidaridad social, respondiendo con acciones humanitarias, ante situaciones que pongan en peligro la vida o la salud”

Que mediante la Circular 002 de 2020 de esta Autoridad Ambiental, se tomaron acciones de contención ante el COVID-19 y la prevención de enfermedades asociadas a enfermedades respiratorias y así mismo a través de la Resolución No. 814 del 18 de marzo, este Despacho adoptó medidas complementarias en sobre el mismo asunto.

Que el Gobierno Nacional, mediante Decreto 417 de 2020 declaró el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en el país y mediante el Decreto 457 de 2020 se ordenó un aislamiento preventivo de todas las personas habitantes del territorio de la República de Colombia, desde las cero horas del 25 de marzo y hasta las cero horas del 13 de abril de los corrientes.



1100-37

**RESOLUCIÓN No. 820**

**FECHA: 23 de marzo de 2020**

***“Por medio de la cual se adopta el Protocolo para la prevención y atención de emergencias del contagio por CORONAVIRUS COVID-19 en la Corporación Autónoma Regional del Magdalena y se dictan otras disposiciones”***

Que como quiera que de conformidad con lo preceptuado en la Ley 99 de 1993, corresponde a la Corporación, el ejercicio de la autoridad ambiental en el Departamento del Magdalena, se considera necesario adoptar un Protocolo para la prevención y atención de emergencias del contagio por CORONAVIRUS COVID-19 en esta entidad, así como también determinar los mecanismos para que en el marco del aislamiento decretado por el Gobierno Nacional, procurar el ejercicio de las funciones asignadas a la entidad.

Que en mérito de lo expuesto, este Despacho

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adóptese el siguiente PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS DEL CONTAGIO POR CORONAVIRUS COVID-19 en la Corporación Autónoma Regional del Magdalena, el cual ha sido elaborado siguiendo los Protocolos de Salud del Ministerio de Salud de Colombia (MINSALUD) y La Organización Mundial de la Salud (OMS):

**PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS DEL CONTAGIO POR CORONAVIRUS “COVID -19”**

**1. OBJETIVO**

Establecer los lineamientos por medio de los cuales la Corporación ejecutará sus actividades de prevención frente a la pandemia COVID - 19, estableciendo mecanismos de respuesta ante un posible contagio asociado al CORONAVIRUS.

**2. MEDIDAS EXCEPCIONALES DE CARÁCTER PREVENTIVO**

La Corporación Autónoma Regional del Magdalena, a través del presente documento comunica a sus funcionarios, contratistas y personal de interés, los siguientes protocolos encaminados en la prevención del contagio de COVID 19 y cómo actuar en caso de presentarse una emergencia derivada del mismo:

- A partir del 24 de marzo y hasta el 13 de abril de 2020, todos los funcionarios de la Corporación, deberán realizar sus funciones a través del mecanismo denominado Trabajo en Casa. Será responsabilidad de cada jefe de área y/o coordinador de grupo interno de trabajo adoptar las acciones para el efecto y será responsabilidad de los servidores cumplir con esta medida con el fin de que sea efectiva.



1100-37

**RESOLUCIÓN No. 820**

**FECHA: 23 de marzo de 2020**

***“Por medio de la cual se adopta el Protocolo para la prevención y atención de emergencias del contagio por CORONAVIRUS COVID-19 en la Corporación Autónoma Regional del Magdalena y se dictan otras disposiciones”***

- En caso de requerirse por alguna situación el ingreso de personal a la Corporación y sus centros de trabajo (Ecosistemas), se realizará desinfección de manos con antibacterial o alcohol, seguido del lavado de manos con agua y jabón en las estaciones identificadas.
- Si alguno de los funcionarios que se encuentre ejerciendo sus labores presenta sintomatología asociada al COVID 19 como fiebre, dolor corporal, tos, dificultad respiratoria, CORPAMAG restringirá su acceso, dándole las indicaciones determinadas por la OMS.
- Para el personal contratista se solicita ejercer sus actividades igualmente desde sus hogares, realizando sus reportes según las indicaciones de sus supervisores.
- Al interior de CORPAMAG y al igual que en sus centros de trabajos (Ecosistemas), se dotarán de estaciones y elementos para el lavado de manos, en el cual se establece realizar cada 3 (tres) horas en promedio.
- Es responsabilidad de cada funcionario, contratista y personal de interés que se le permita el acceso a las instalaciones, realizar el lavado de manos de manera adecuadas y siguiendo los pasos establecidos, los cuales estarán publicados en cada estación.
- Los funcionarios, contratistas y personal de interés que tengan la necesidad de toser o estornudar, se les recomienda salir del espacio compartido y deberán cubrirse sobre la manga del brazo (no sobre la mano) o usar un pañuelo que deberá ser inmediatamente tirado a la basura, para después lavarse las manos.
- Evitar los desplazamientos si presenta algún síntoma asociado al COVID-19 (fiebre, tos...). Si enferma durante un vuelo, informar inmediatamente a la tripulación, y una vez en el domicilio, contactar con profesionales sanitarios, contándoles sitios visitados.
- Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos sin lavar.
- Evite compartir artículos de uso personal como teléfonos, computadores y mesas de trabajo.
- Se mantendrán los sistemas de ventilación en niveles de temperatura ambiente, manteniendo las puertas abiertas, para evitar la concentración del virus.
- De forma periódica, se realizarán limpiezas con alcohol al 70% de concentración en sillas, mesas y demás objetos donde pueda alojarse el virus.



1100-37

**RESOLUCIÓN No. 820**

**FECHA: 23 de marzo de 2020**

***“Por medio de la cual se adopta el Protocolo para la prevención y atención de emergencias del contagio por CORONAVIRUS COVID-19 en la Corporación Autónoma Regional del Magdalena y se dictan otras disposiciones”***

- En caso de sentirse mal, **quedarse en casa y llamar a un médico** o un profesional sanitario.
- Evitar el contacto cercano con personas afectadas por infecciones respiratorias.
- Mantener una distancia de un 1.5 metros entre personas (aproximadamente).
- Si sospechas del contagio de enfermedades respiratorias agudas, use tapabocas cubriendo nariz y boca, y póngase en contacto con la línea telefónica de tu prestador de salud.

**3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A POSIBLES CASOS**

Con base en los lineamientos dados por el Ministerio de Salud y Protección Social, se informa los puntos a tener en cuenta para la contención del **COVID-19**:

**3.1 TRABAJADOR CON SÍNTOMAS LEVES A MODERADOS DE INFECCIÓN RESPIRATORIA AGUDA (IRA), SIN HABER TENIDO CONTACTO CON PERSONAS DIAGNOSTICADAS CON COVID-19:**

Se recomienda que el funcionario se quede en casa y se comunique con su respectiva EPS quien podrá:

- a. Darle recomendaciones telefónicas.
- b. Realizar consulta médica domiciliaria.
- c. Cita a consulta médica prioritaria en una IPS.

**3.2 TRABAJADOR CON SÍNTOMAS SEVEROS DE IRA (FIEBRE DOCUMENTADA PERSISTENTE MAYOR DE 38°C Y SIGNOS DE DIFICULTAD RESPIRATORIA), CON CONTACTO CON UNA PERSONA DIAGNOSTICADA CON COVID-19:**

Se recomienda que el funcionario se quede en casa y se comunique con el Ministerio de Salud y Protección Social (Bogotá: 57(1) 3305041; Resto del País: 01800095590), a la Secretaria de Salud Departamental (Magdalena, Call Center: 3128070326; Resto del país: 018000955530) y a su EPS. Podrá recibir algunas de estas orientaciones.

- a. Recomendaciones telefónicas.
- b. Consulta médica domiciliaria.
- c. Cita a consulta médica prioritaria en una IPS.

**3.3 TRABAJADOR SIN SÍNTOMAS DE INFECCIÓN RESPIRATORIA AGUDA (IRA), CON CONTACTO CON UNA PERSONA DIAGNOSTICADA CON COVID-19:**



1100-37

**RESOLUCIÓN No. 820**

**FECHA: 23 de marzo de 2020**

***“Por medio de la cual se adopta el Protocolo para la prevención y atención de emergencias del contagio por CORONAVIRUS COVID-19 en la Corporación Autónoma Regional del Magdalena y se dictan otras disposiciones”***

Se recomienda que el funcionario se quede en casa y se comunique con el Ministerio de Salud y Protección Social (Bogotá: 57(1) 3305041; Resto del País: 01800095590), a la Secretaria de Salud Departamental (Magdalena, Call Center: 3128070326; Resto del país: 018000955530), y a su EPS. Podrá recibir algunas de estas orientaciones.

- a. Recomendaciones telefónicas.
- b. Consulta médica domiciliaria.
- c. Cita a consulta médica prioritaria en una IPS.

**3.4 TRABAJADOR DIAGNOSTICADO CON COVID-19**

El funcionario y/o contratista con diagnóstico positivo para COVID-19 debe notificar a CORPAMAG de manera inmediata. La coordinación de Gestión del Talento Humano en equipo con el responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo coordinará la identificación de todos los funcionarios que estuvieron en contacto con el paciente e informará (previo consentimiento informado) al Ministerio de Salud y Protección Social y la Secretaria de Salud, el nombre del funcionario afectado y de los contactos con otras personas con las que interactuó, adjuntando los números de teléfono celular y correo electrónico. Estos organismos continuarán la vigilancia de las personas expuestas y CORPAMAG debe acatar todas las recomendaciones expedidas por ellos, correspondientes al Cerco Epidemiológico que se requiera (cuarentena o aislamiento).

De acuerdo al cuadro clínico (funcionario asintomático; o funcionario con síntomas leves, moderados o graves), podrá ser hospitalizado o recibir tratamiento en casa. Si esto último sucede, debe cumplir estrictamente las recomendaciones médicas y adoptar medidas especiales de higiene en su casa, lavarse frecuentemente las manos, usar tapabocas y mantener el área bien ventilada.

**Nota:** Para los contratistas que prestan servicios en las instalaciones de CORPAMAG, a través terceros se recomienda adoptar el mismo procedimiento.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Como consecuencia del protocolo adoptado en el artículo primero del presente acto administrativo, se disponen las siguientes medidas complementarias para atender la contingencia por el COVID – 19 en la Corporación Autónoma Regional del Magdalena:

1. Suspender los términos en todas las actuaciones administrativas que se adelanten en la Entidad, desde la fecha de expedición del presente acto administrativo y hasta el día 13 de abril de 2020. Exceptúense los términos establecidos en los procesos de Gestión de Contratación de la Corporación.
2. Las actuaciones que requieran de la presentación de documentos en el marco de los procesos



1100-37

**RESOLUCIÓN No. 820**

**FECHA: 23 de marzo de 2020**

***“Por medio de la cual se adopta el Protocolo para la prevención y atención de emergencias del contagio por CORONAVIRUS COVID-19 en la Corporación Autónoma Regional del Magdalena y se dictan otras disposiciones”***

de Gestión de Contratación, deberán remitirse a través del correo electrónico: [contratos@corpamag.gov.co](mailto:contratos@corpamag.gov.co), el cual servirá así mismo como único medio de comunicación oficial entre la entidad y los interesados.

3. Las solicitudes y peticiones **ÚNICAMENTE** se recepcionarán a través del siguiente correo electrónico: [contactenos@corpamag.gov.co](mailto:contactenos@corpamag.gov.co). En armonía con lo dispuesto en el numeral anterior, los términos para resolver estas solicitudes y peticiones se encontrarán suspendidos.
4. Las comisiones de servicio, incluidas las visitas de control y seguimiento y visitas técnicas de campo, seguirán suspendidas. En caso de requerirse alguna salida, deberá ser aprobada previamente por la Dirección General.
5. Las actividades que corresponden al Centro de Atención y Valoración de Fauna Silvestre – CAVFS, estarán limitadas, sin embargo deberá garantizarse por parte del contratista operador, la alimentación y cuidado de los animales en hogar de paso y que se encuentran de manera definitiva en este lugar. Cualquier eventualidad relacionada con esta actividad podrá ser informada al celular: **3205740188 - 3207328228**

**ARTÍCULO TERCERO:** Compúlsese copia de la presente resolución a la Secretaría General de esta entidad para lo de su competencia.

**ARTÍCULO CUARTO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Santa Marta D.T.C.H.,

**(ORIGINAL FIRMADO)**  
**CARLOS FRANCISCO DÍAZ GRANADOS MARTÍNEZ**  
Director General

Proyectó: Carolina Sánchez  
Revisó: Paul Laguna.