

CIRCULAR



No. 20200423110897103 / MDN-COGFM-COARC-SECAR-JEDHU-DISSAT-DIMEP 13

Bogotá D.C. **22 MAR 2020**

Para: ACUERDO LISTA DE DISTRIBUCIÓN

Asunto: Instrucciones para la promoción y prevención en los ambientes laborales a seguir en las Unidades Militares para la contención del COVID-19

Con el objetivo de Preservar la Fuerza y teniendo en cuenta la pandemia de Síndrome Respiratorio Agudo Grave causado por un nuevo Coronavirus, llamado COVID-19, cuyo brote inició en Wuhan (China), desde la última semana de diciembre de 2019, y en atención las instrucciones emitidas en el Oficio No 5015/MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBSA-86.13 del Comando General de las Fuerzas Militares en el cual se imparten "Ordenes e instrucciones con respecto al coronavirus (SARS CoV-19)" y la Circular No 20200042350808943/MDN-COGFM-COARC-SECAR-JEDHU-DISAN.13 13 feb/20, la cual trata "Lineamientos a seguir ante riesgo de contacto y propagación COVID19 en personal Militar en proceso de retorno de comisión en el exterior".

Se emiten los siguientes lineamientos y órdenes a todas las Unidades Militares de la Armada Nacional, con el fin de fortalecer las acciones destinadas a proteger a nuestros tripulantes del riesgo de contraer el COVID-19, así:

1) Jefes de Jefaturas

- a) Promueven el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Jefatura de Desarrollo Humano y Familia a través de la Dirección de Seguridad y Salud en el Trabajo en lo concerniente a la prevención, contención y mitigación del COVID-19.
- b) A través de los Jefes de Personal, supervisa que los funcionarios que finalicen comisiones en el exterior cumplan el autoaislamiento preventivo durante quince (15) días en su lugar de residencia familiar o en las áreas habilitadas para tal fin en cada Unidad militar, cumpliendo con los protocolos establecidos por la Dirección de Sanidad Naval. Resaltando que se da por terminado el autoaislamiento preventivo, al inicio del décimo quinto día.
- c) Garantiza el normal funcionamiento de las dependencias, sin que las modificaciones al régimen interno de la Guarnición, causen traumatismos administrativos o en la seguridad.
- d) Suspenden todas las reuniones que requieran concentración de varias personas en espacios reducidos y con baja ventilación.
- e) Gestionan los recursos necesarios para suplir las necesidades y/o requerimientos que se deriven para la prevención, mitigación y contención del COVID-19.
- f) A través de los Encargados de Personal consolidan la información del personal que se encuentran en uso de vacaciones fuera de la guarnición y verifican en que ciudades o lugares han disfrutado de las mismas, con el propósito de analizar su nivel de riesgo en coordinación con la Dirección de Sanidad Naval (DISAN) y de esta forma puedan definir el

protocolo de aislamiento respectivo, a fin de mitigar el riesgo de contagio en el personal de la Jefatura.

2) Comandantes de Fuerza – Comandantes de Brigada y Comandantes de Base Naval.

A través de los Comandos de las Unidades Operativas y Logísticas.

- a) No se realizarán reuniones ni capacitaciones que impliquen un número mayor a diez (10) participantes en un recinto cerrado. De ser necesario, se deberá garantizar la ventilación del lugar y la distancia mínima de 2 metros entre una persona y otra.
- b) Se restringe la salida del personal a la toma de alimentos en lugares públicos, en lo posible se deben llevar alimentos preparados y consumirlos en los sitios asignados en cada dependencia (comedor, tienda, entre otros).
- c) Inicio labores unidades clima frío 08:00 horas.
- d) Suspenden toda actividad de índole social.
- e) No realizan formaciones militares donde se concentren más de cincuenta (50) personas y de ser necesaria su realización, mantener una distancia de dos (02) metros dentro del perímetro circundante a cada persona.
- f) Verifican el uso de tapabocas desechables de manera permanente y con un recambio mínimo de cada 5 horas, en el siguiente personal:
 1. Sintomáticos respiratorios.
 2. Personal que realice labores en los sitios de aislamiento preventivo en la Unidad Militar o que guarde contacto con el personal aislado.

No se recomienda el uso de tapabocas elaborados que incumplan con las normas o condiciones técnicas que garanticen un efecto protector acuerdo su finalidad.

- g) Evalúa la posibilidad de autorizar el trabajo en casa al personal con las siguientes condiciones:
 1. Adultos mayores de 70 años.
 2. Mujer gestante.
 3. Personal con enfermedades tales como diabetes, hipertensión arterial, sistema inmunológico deficiente (recibiendo tratamiento inmunosupresor, o cuyo sistema inmune está debilitado por otro motivo, por ejemplo, quimioterapia, radioterapia, virus de la inmunodeficiencia humana, enfermedad renal o lupus, entre otros).
 4. Madres cabeza de hogar.
 5. Personal femenino con hijos menores de edad y cuya pareja no se encuentre trasladada en la misma guarnición militar.

En caso de autorizar al personal militar y civil bajo esta modalidad, se requiere el envío de sus datos de forma inmediata a la Dirección de Seguridad y Salud en el Trabajo con plazo 30 de marzo de 2020.

Si el personal civil que se encuentre laborando bajo esta modalidad, llegase a sufrir un accidente durante el desarrollo de su labor, debe reportar el evento directamente al área de

Seguridad y Salud en el Trabajo de su Unidad y no a la Administradora de Riesgos Laborales Positiva S.A.

- h) Restringe el ingreso de proveedores externos; en caso de requerirse, deberán hacerse las programaciones respectivas y tomar las medidas de prevención necesarias.

- i) Personal de las guardias que se encuentren de control acceso en las Unidades, deben usar elementos de protección personal.
- j) Suspenden las visitas a los Centros de Reclusión Militar.
- k) Suspenden las rondas estipuladas a los Establecimientos de Sanidad Militar y el Hospital Militar Central, por personal ajeno al área de la salud.
- l) Las Unidades garantizarán el suministro de jabón líquido antibacterial en los servicios sanitarios de la Unidad y dispensadores de alcohol glicerinado (gel antibacterial) en las instalaciones de áreas comunes y de mayor concurrencia por el personal (alojamientos, cámaras, gimnasios, comedores).
- m) Dispone de personal de aseo para que realice la limpieza y desinfección de las áreas, puestos de trabajo, equipos de cómputo, teléfonos y sillas durante cada jornada laboral.
- n) Promueve la realización de jornadas de limpieza adicional (mingas) a gimnasios, comedores, tiendas, peluquerías, cámaras, alojamientos colectivos, puestos de trabajo, vehículos, unidades a flote, aeronaves, viviendas militares.
- o) En las peluquerías de las Unidades se deberá limitar la asistencia habitual, flexibilizando las normas del corte de cabello en el personal, con el fin de evitar congestiones, así mismo restringir el acceso del personal que presente síntomas gripales.
- p) Garantiza que los Infantes de Marina Regular, pasen al comedor en grupos que puedan ser distribuidos en el recinto con las distancias perimetrales antes relacionadas, de 2 mts por cada uno.
- q) En cada área de lavamanos colocar el tip institucional alusivo al correcto lavado de manos.
- r) Permite la cuarentena del personal que corresponda y respetar las indicaciones e incapacidades médicas.
- s) Garantiza el cumplimiento de las siguientes condiciones en los sitios destinados para aislamiento preventivo:
 - 1. La distribución de los camarotes debe ser guardando una distancia de 2 metros entre uno y otro.
 - 2. El menaje del personal aislado no debe ser desechable, y al término de su uso, debe ser lavado con agua, jabón y solución de hipoclorito.
 - 3. Debe asignarse a una persona quien será la encargada de la entrega de los alimentos al personal aislado y quien debe usar elementos de protección personal (tapabocas, guantes), este material debe ser desechado posteriormente en la caneca roja asignada en el sitio de alojamiento.
- t) Supervisa que el coordinador de seguridad y salud en el trabajo diligencie de manera inmediata la matriz acuerdo el Anexo "A" de la presente circular, la cual trata los casos del personal militar y civil que se encuentren en cuarentena o aislamiento domiciliario por situación médica, y enviar al correo electrónico patricia.gaviria@armada.mil.co. De igual forma, establecer contacto con la Señora Teniente de Navío Jaclin Patricia Gaviria Moreno (Médico ocupacional DISSAT), número telefónico 3148032235, con el fin de recibir asesoría y acompañamiento para el cumplimiento de este ítem.
- u) En las áreas de trabajo de Unidades a flote y Unidades en tierra (alojamientos, oficinas, entre otros) se debe realizar limpieza y desinfección acuerdo al anexo "B" de la presente Circular.
- v) En los vehículos se debe realizar la limpieza y desinfección acuerdo al anexo "C" de la presente Circular.
- w) El personal militar que en desarrollo de operaciones (Interdicción, Control de Fronteras, etc.) tenga algún nivel de riesgo en el contagio del COVID-19, deberá extremar medidas con la utilización de elementos de protección personal y dar cumplimiento a los lineamientos de prevención establecidos por DISSAT.

GEDOC-FT-004-AYGAR-V09



- x) Establecer un punto de desinfección en la guardia de la Unidad Militar, en el cual el personal que ingrese realice el lavado de manos con agua y jabón o con gel antibacterial.
- y) A través de los Jefes de Personal consolidan la información del personal que se encuentra en uso de vacaciones fuera de la guarnición y verifican en que ciudades o lugares han disfrutado de las mismas, con el propósito de analizar su nivel de riesgo en coordinación con los Jefes de los Establecimientos de Sanidad Militar (E.S.M.) y de esta forma puedan definir el protocolo de aislamiento respectivo, a fin de mitigar el riesgo de contagio en el personal de la Unidad.
- z) Para efectos de coordinaciones adicionales en temas de riesgos laborales comunicarse al correo higiene.seguridad.ind@armada.mil.co, al teléfono fijo 3692000 ext. 10107.

3) Jefatura de Planeación Naval

A través de la Dirección de Medio Ambiente, Desastres y Emergencias

Imparte las directrices para el manejo de los residuos biológicos generados por el personal en aislamiento preventivo o en casos confirmados por el COVID-19 que se encuentren a bordo de las Unidades o lugares destinados para estos.

Así mismo, gestiona la asignación de los recursos presupuestales requeridos por las Unidades para poder dar cumplimiento al manejo de los residuos biológicos según norma.

4) Jefatura de Formación, Instrucción y Educación Naval.

A través de la Dirección de las Escuelas de Formación

- a) Imparte las directrices para la realización del aseo y desinfección en todas áreas comunes (aulas, comedores, cámaras, alojamientos, baños), cocinas, oficinas, vehículos; acuerdo los anexo "B" y "C" de la presente Circular.
- b) Garantiza que los alumnos de las Escuelas de Formación pasen al comedor en grupos pequeños, que puedan ser distribuidos en el recinto con las distancias perimetrales antes relacionadas, de 2mts por cada uno.
- c) Dispone de un área de aislamiento en casos con síntomas respiratorios agudos y casos confirmados de COVID-19.

5) Jefatura de Desarrollo Humano y Familia

A través de la Dirección de Sanidad Naval

Entrega informe del comportamiento de la pandemia COVID-19 e instrucciones adicionales que vayan surgiendo con la evolución de la enfermedad, con el fin que la Dirección de Seguridad y Salud en el Trabajo evalúe y genere las modificaciones en la estrategia de intervención a que haya lugar.

A través de la Dirección de Personal

Imparte instrucciones a los Departamentos y Seccionales de Personal, para que lleven el control del personal Militar y Civil que va a realizar trabajo en casa y la verificación del cumplimiento de los turnos de trabajo establecidos en cada Unidad de acuerdo con las modificaciones del régimen interno.

A través de la Dirección de Seguridad y Salud en el Trabajo

- a) Asesora al Alto Mando en materia de riesgos laborales.

- b) Realiza actividades que mitiguen el riesgo psicosocial, como resultado de los cambios laborales generados por la pandemia del COVID-19.
- c) Realiza tips informativos con enfoque preventivo del COVID-19.
- d) Realiza seguimiento acuerdo el comportamiento de la pandemia COVID-19, con el fin de realizar modificaciones a la presente Circular.
- e) Lleva el control del personal civil que va a realizar trabajo en casa de acuerdo con el reporte que reciba de las diferentes Unidades a nivel nacional.
- f) Consolida la información enviada por los Coordinadores de Seguridad y Salud en el Trabajo de los funcionarios que se encuentran en aislamiento preventivo por síntomas respiratorios, casos confirmados para COVID-19, casos sospechosos, para seguimiento y control.

A través de los Coordinadores de Seguridad y Salud en el Trabajo

- a) Socializa la presente Circular con el personal de la Unidad y envía a la Dirección de Seguridad y Salud en el Trabajo la respectiva evidencia (actas, listas de asistencia, registro fotográfico) de su difusión con plazo 30 de marzo del 2020. Para dar cumplimiento a este ítem, se debe tener en cuenta las medidas preventivas ante la organización de reuniones o capacitaciones, en lo posible realizarlas al aire libre.
- b) Difunde la información de medidas preventivas sobre el COVID-19, enviada por la Dirección de Seguridad y Salud en el Trabajo en los medios de comunicación disponibles (cartelera, emisoras).
- c) Verifica que el personal de las cocinas realice buenas prácticas de manufactura de los alimentos y realiza revistas programadas acuerdo cronograma de actividades sobre el estado de aseo de los sitios de trabajo, incluyendo adicionalmente los caniles y reporta novedades al Comandante de la Unidad.
- d) Sensibiliza por medio de charlas en los sitios de trabajo al personal de la Unidad sobre las medidas de prevención, sin que lo anterior implique reunir al personal en sitios cerrados.

6) Instrucciones Generales para todo el Personal Militar y Civil de la Armada Nacional

- a) Deben lavarse las manos cada tres (3) horas, con agua y jabón líquido. De no ser posible, debe utilizar gel antibacterial con mínimo 70% de alcohol en su composición.
- b) Evitar al máximo pasar sus manos por el rostro.
- c) Evitar el préstamo de elementos personales, tales como el celular, esferos, audífonos, maquillaje, entre otros.
- d) Usar mascarilla (tapabocas), de forma permanente. Recuerde que el uso incorrecto de este elemento, favorece la transmisión de las infecciones respiratorias perdiendo su efecto protector.
- e) Usar pañuelo, papel higiénico, paños húmedos o la parte interna del codo cada vez que estornude o tosa.
- f) Mantener ordenada y limpia su área de trabajo, de igual forma elimine los objetos inservibles.
- g) Evitar el contacto directo con otra persona, no saluda de mano, beso y/o abrazo. Para el personal uniformado solo está autorizado el saludo militar a más de dos (02) metros y para el personal civil de considerar hacerlo, puede utilizar el saludo codo a codo.
- h) Evitar frecuentar sitios concurridos como centros comerciales, almacenes de cadena, iglesias, plazas, estadios, entre otros.
- i) Se recomienda realizar limpieza y desinfección en sus hogares, utilizando desinfectantes o alcohol para la limpieza de los objetos, superficies y materiales de uso constante (comedor, baños, salas, alcobas, cocinas).
- j) Al usar el transporte público debe tomar medidas de prevención como el uso de tapabocas durante el transcurso del desplazamiento y el lavado de manos al término de este.

GEDOC-FT-004-AYGAR-V09

- k) Al llegar a su domicilio después del trabajo, debe retirarse la ropa (uniforme o traje) y zapatos de manera inmediata antes de ingresar y proceder con su lavado. Así mismo es recomendable darse una ducha para minimizar los riesgos de contagio a nivel familiar.

Cada Comandante es responsable por el cumplimiento de la presente Circular y el acatamiento de las órdenes que en ella se imparten, con el propósito de mitigar y contener las consecuencias derivadas del COVID-19, sobre la salud de los funcionarios.

Los gastos que puedan derivar del cumplimiento de la presente Circular, deberán ser asumidos por cada Unidad; por otra parte se recuerda que "Toda persona debe velar por el mejoramiento, la conservación y la recuperación de su salud personal y la salud de los miembros de su hogar, evitando acciones y omisiones perjudiciales y cumpliendo las instrucciones técnicas y las normas obligatorias que dicten las autoridades competentes" en el marco de lo señalado de la Resolución No. 0000380 de fecha 10 Marzo de 2020 "Por la cual se adoptan medidas preventivas sanitarias en el país, por causa del Coronavirus COVID-19 y se dictan otras disposiciones", Ministerio de Salud y de la Protección Social.

Con lo anterior se exhorta a seguir los lineamientos y órdenes a todas las Unidades Militares de la Armada Nacional, con el fin de garantizar la Preservación la Fuerza.

"Porque tú me importas, yo te cuido"

Atentamente,

Vicealmirante GABRIEL ALFONSO PÉREZ GARCÉS
Jefe de Operaciones Navales
Encargado de las Funciones del Segundo Comando Armada y Jefatura de Estado Mayor Nava

Lista de Distribución:

ORIGINAL	1	JONA	2	CFNC	3	JEPLAN	4	SHT	5	CIMAR	6	JOLA
	7	CFNS	8	JINA	9	JINEN	10	CFNP	11	DENAP	12	JACID
DISSAT	13	JEJUR	14	CFNO	15	CBEIM	16	DENSB	17	IGAR (E)		