ARL

Bucaramanga, 01 de junio de 2020

CE202053005322
CT 094755585
NIT 901166004

Señor(a)
DULAYNE STELLA PAELNCIA TRILLOS
Gerente
V&P ASESORIAS EN SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO S.A.S.
Avenida 0 # 18-36 Barrio Blanco
Cúcuta, Norte de Santander

Asunto: Constancia Protocolo de Bioseguridad COVID-19

Por medio de la presente hago constar que la empresa V&P ASESORIAS EN SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO S.A.S., identificada con Nit 901166004, desde el 18/07/2018 se encuentra afiliada a la administradora de riesgos laborales SURA y dentro de su SG-SST ha actualizado su matriz de riesgo donde identificó y valoró el agente de riesgo bilógico y ha generado un plan de trabajo para la prevención y mitigación de contagio por el nuevo coronavirus COVID-19 en sus centros de trabajo, denominado: PROTOCOLO PARA PREVENCION, MITIGACION, Y ADECUADO MANEJO CORONAVIRUS COVID19; el cual nos fue presentado el día 29 de mayo de 2020 y se ha validado y aprobado documentalmente.

ARL SURA continuara brindando la asistencia y asesoría técnica necesaria para la implementación de las medidas y acciones adoptadas por la empresa en el presente protocolo.

Atentamente,

OSMANY RODRIGUEZ BERNAL
C.C. 60374512
Asesor Externo
En nombre de Seguros de Vida Suramericana SA, ramo Riesgos Laborales
Oficina Bucaramanga

Acta supervisión, cumplimiento Decreto 636 del 6 de mayo de 2020, Decreto 125 del 26 de abril de 2020, y resolución 000666 del 24 de abril de 2020

DATOS DE LA EMPRESA			
NOMBRE DE LA EMPRESA	V&P Asesorias.		
NIT	901166004-0		
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PROPIETARIO	Dilaine Palencia Trillos.		
DIRECCION	Avenida 0 #18-36		
CIUDAD	Cucuta		
DEPARTAMENTO	N de S/der.		
TELEFONO	3122832812.		
CORREO ELECTRONIO	vpasesoriasgsst@gmail.com.		
ACTIVIDAD ECONOMICA			
Se encuentra la actividad económica incluida dentro de las excepciones del Decreto 593 del 24 de abril de 2020,	si: X	no:	Numeral de la excepción contenida en el decreto 593:
La actividad comercial requiere la atención a público. Especifique: Asesorias de Radicacion.	SI: X	NO:	
CONTACTO Cargo de los temas de la aplicación y cumplimiento de los protocolos de bioseguridad	Dilaine Palencia. 3156778494.		

Aspectos de cumplimiento Resolución 000666 del 24 de abril de 2020

Adaptación de la resolución 000666 del 24 de abril de 2020, estableciendo los protocolos de bioseguridad de acuerdo a la actividad económica realizada.

Articulo 3 Responsabilidades cargo del empleador.	Cumple SI	Cumple No	Porcentaje %
Adoptar, adaptar e implementar las normas contenidas en esta resolución.			
Observaciones: Falta implementar.			
Capacitar a sus trabajadores y contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra las medidas indicadas en este protocolo.			
Observaciones: No hay evidencia de capacitaciones.			
Implementar las acciones que permitan garantizar la continuidad de las actividades y la protección integral de los trabajadores, contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra, y demás personas que estén presentes en las instalaciones o lugares de trabajo			
Observaciones: Implantar acciones sobre bajas y la operación.			

	Cumple		Porcentaje
	SI	No	%
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.	X		
Observaciones: OK.			
Reportar a la EPS y a la ARL correspondiente los casos sospechosos y confirmados de COVID-19.	X		
OK.			
Incorporar en los canales oficiales de comunicación y puntos de atención establecidos la información relacionada con la prevención, propagación y atención del COV1D-19 con el fin de darla a conocer a sus trabajadores, contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra y comunidad en general.	X		
Plan de Comunicaciones.			
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.	X		
OK			
Solicitar la asistencia y asesoría técnica de la ARL para verificar medidas y acciones adoptadas a sus diferentes actividades.	X		
OK.			
Proveer a los empleados los elementos de protección personal que deban utilizarse para el cumplimiento de las actividades laborales que desarrolle para el empleador.	X		
OK.			
Promover ante sus trabajadores y contratistas, que tengan celulares inteligentes el uso de la aplicación CoronApp para registrar en ella su estado de salud.	X		
HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES	**Porcentaje General de Cumplimiento.**		75%
Implementar el protocolo de acuerdo a los peligros comunes.			

Firma Funcionario **NOMBRE** Raul F. Claro T. **CEDULA** 88.248.691	**Firma Empresario** **NOMBRE** Estefania Contreras **CEDULA** 1090492536
Firma Testigo **NOMBRE**_____ **CEDULA**_____	**Firma Testigo** **NOMBRE**_____ **CEDULA**_____

PROTOCOLO PARA PREVENCION, MITIGACION, Y ADECUADO MANEJO CORONAVIRUS COVID19

V&P ASESORÍAS EN SISTEMAS DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Contenido

1. INTRODUCIÓN 7
2. GENERALIDADES 8
2.1. INFORMACION GENERAL DE LA EMPRESA 8
2.2. CUSTODIA Y CONTROL DEL DOCUMENTO 8
2.3. SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN 8
3. OBJETO 9
4. ALCANCE 9
5. DEFINICIONES 9
6. RESPONSABLES 12
7. NORMATIVIDAD 12
8. RESPONSABILIDADES GENERALES. 13
8.1. Responsabilidades a cargo del empleador o contratante 13
8.2. Responsabilidades a cargo del trabajador y contratista. 14
8.3. Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo 15
9. IDENTIFICACION Y CLASIFCACION DEL LOS TRABAJADORES PARA DEFINIR LAS MEDIDAS DE PROTECCION DEL EMPLEO DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19 15
10. DEFINICIÓN DE HORARIOS DE TRABAJO Y TURNOS DE TRABAJO. 17
11. MEDIDAS LOCATIVAS. 19
11.1. Medidas generales de Prevención Covid-19 19
11.2. Medidas Preventivas Básica. 20
11.3. Medidas de Prevención al Salir de la Vivienda. 22
11.4. Medidas de Prevención al Regresar a la Vivienda. 22
11.5. Medidas para personal que usa vehículo particular, motocicleta o bicicleta. 23
11.6. Orientación para usuarios de Servicio público masivo e individual. . 23

11.7. Convivencia con una persona de alto riesgo. 24

11.8. Limpieza y desinfección de Áreas, Superficies y Equipos. 25

11.9. Lavado de Manos. 25

11.10. Protocolo de lavado de manos dado por la OMS..... 26

11.11. Distanciamiento social dentro de la Jornada laboral para trabajadores y Clientes. 27

11.12. Control de volumen de los trabajadores y Visitantes (Clientes, proveedores, Contratistas) en las áreas de trabajo y áreas comunes 28

12. MEDIDAS DE COLOCACIÓN, USO Y RETIRO DE EPP. 28

12.1. Uso Eficiente de EPP..... 29

12.1.1. Mascarilla Quirúrgica o tapabocas industrial. 29

12.1.2. Colocación, Uso y Retiro. 30

12.1.3. Cambio o Remplazo. 32

12.1.4. Errores más frecuentes en su uso. 33

12.2. Mascarilla N95. 33

12.2.1. Colocación, Uso y Retiro. 34

12.2.2. Cambio o Remplazo. 35

12.3. Guantes quirúrgicos de látex o vinilo. 35

12.3.1. Cambio o reemplazo. 36

12.3.2. Guantes de Caucho..... 37

12.3.3. Cambio o Reemplazo. 38

12.4. Careta o Monogafas. 38

12.4.1. Uso, Colocación y Retiro. 38

12.4.2. Cambio o Reemplazo. 39

13. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL. 39

13.1. Salida del Personal de nuestras Instalaciones..... 40

14. PROTOCOLO DE MEDIDAS PREVENTIVAS PARA TRABAJO EN OFICINA. 40

14.1. Uso de la Cafetería y Zona de Consumo de Alimentos. 42

14.2. Medidas Preventivas para Servicios generales. 42

14.3. Medidas Preventivas para Personal Técnico u operativo. 44

14.4. Directrices para uso de áreas comunes y de circulación. 44

15. PROTOCOLO DE MEDIDAS PREVENTIVAS DE TRABAJO EN CASA. 45

15.1. Recomendaciones en el hogar. 45

15.2. Limpieza y desinfección en la vivienda. 46

15.3. Recomendaciones frente al riesgo locativo. 47

15.4. Recomendaciones frente al riesgo biomecánico. 47

16. DIRECTRICES PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE VENTILACIÓN Y MEDIDAS PARA LA CIRCULACIÓN DE AIRE EN LAS ÁREAS DE TRABAJO. 47

16.1. Oficina Ventilación Natural, Ventilación Mecánica o Artificial Tiempo de ventilación por jornada. 48

17. SUMINISTRO DE AGUA POTABLE. 48

18. MANEJO DE RESIDUOS Y DISPOSICIÓN FINAL PARA COVID-19. ... 48

19. CONTROL DE PLAGAS Y ROEDORES. 50

20. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE COIVD-19 PARA CLIENTES. 50

20.1. Al Cliente se le realizan las siguientes Aclaraciones: 50

20.2. Protocolo de Prevención y mitigación de Covid-19 Para Clientes y proveedores que ingresen a nuestras instalaciones. 51

21. PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE SALUD MENTAL. 54

21.1. Recomendaciones: 55

21.2. Pautas Emocionales de Autocuidado Pautas emocionales de autocuidado: 56

22. HÁBITOS DE VIDA SALUDABLES DURANTE EL ESTADO DE EMERGENCIA SANITARIA. 58

23. PLAN DE COMUNICACIÓN Y SOCIALIZACIÓN MEDIDAS DE MANEJO, MITIGACIÓN, HIGIENE EN EL TRABAJO..... 59

24. PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE CONTAGIOS. 63

24.1. Prevención del Contagio. 63

25. VIGILANCIA DE LA SALUD. 65

25.1. Pasos a seguir en caso de presentar una persona con síntomas compatibles con COVID-19. 66

25.1.1. Si algún Trabajador presenta síntomas leves a moderados de Infección Respiratoria Aguda (IRA), sin haber tenido contacto con personas diagnosticadas con Covid-19: 67

25.1.2. Trabajador sin síntomas de Infección Respiratoria Aguda (IRA), con contacto con una persona diagnosticada con Covid-19: 68

25.1.3. 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: 69

25.1.4. Trabajador diagnosticado con Covid-19. 69

25.1.5. Trabajadores que prestan servicios en las instalaciones de la empresa, a través Terceros o de Empresas de Servicios Temporales. 70

25.1.6. Teléfonos de Contacto de la Secretaría Distrital y Departamentales de Salud. 70

25.2. Medidas con las Administradora de Riesgos Laborales – SURA ARL. 72

25.3. Capacitar a los trabajadores en aspectos básicos relacionados con la forma en que se transmite el COVID -19 y las maneras de prevenirlo: 73

26. ANEXOS. 75

CONTROL CAMBIOS

FECHA	VERSION	RAZON CAMBIO
28-04-2020	0	VERSION INICIAL

LISTADO DE DISTRIBUCION

VERSION	CARGO	FIRMA	FECHA
0			

1. INTRODUCIÓN

La empresa **V&P ASESORÍAS EN SISTEMAS DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**, consciente de los riesgos que pueden amenazar en forma directa o indirecta a las personas que permanecen o ingresan a las instalaciones de la empresa, considera importante adoptar un documento que coordine las acciones necesarias para afrontar de manera adecuada la emergencia que se puedan presentar en sus instalaciones por **PANDEMIA CORONAVIRUS COVID19**

El Plan **de Contingencia Para Prevención, Mitigación, y Adecuado Manejo de La Pandemia Coronavirus Covid19** aquí establecido, responde a una serie de procedimientos organizados para que el personal de planta, contratistas, subcontratistas y visitantes puedan hacer frente a la emergencia y evitar posible contagio. Además, tiene como finalidad prevenir y mitigar el riesgo de contagio y así, evitar que algún evento repentino pueda poner en peligro la integridad de las personas que trabajan para la entidad o visitan las instalaciones; debiendo ser divulgado y puesto en práctica por todo el personal.

Este documento se actualizará atendiendo los cambios que se presenten en el marco del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo.

2. GENERALIDADES

2.1. INFORMACION GENERAL DE LA EMPRESA

Sede Principal

Razón Social:	**V&P ASESORÍAS EN SISTEMAS DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.**
NIT:	901166004-0
Actividad económica:	Empresas dedicadas a actividades de asesorías en Sistemas de Gestión. Código: 7020
Dirección:	Av 0 # 18-36 Barrio Blanco
Representante Legal	Dulayne Stella Palencia Trillos
Contacto:	3156778494
Correo electrónico:	vpasesoriasgsst@gmail.com
Teléfono	5956751

2.2. CUSTODIA Y CONTROL DEL DOCUMENTO

La custodia se realizará de conformidad con lo establecido en los procedimientos de la empresa y en el caso específico, corresponde a la Gerencia.

2.3. SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN

La Gerencia ha delegado al responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, la responsabilidad de realizar el seguimiento a la implementación del Presente Plan, con el apoyo de la Brigada de Emergencias de la empresa **V&P ASESORÍAS EN SISTEMAS DE GESTIÓN EN**

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO y asesores especialistas dispuestos por la Administradora de Riesgos Laborales.

3. OBJETO

Definir las medidas preventivas para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus **COVID-19** que se aplicara en la empresa V**&P ASESORIAS SG-SST S.A.S.**

4. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a todo el personal que labora en la empresa **V&P ASESORIAS SG-SST**

5. DEFINICIONES

Aislamiento: separación de una persona o grupo de personas que se sabe o se cree que están infectadas con una enfermedad transmisible y potencialmente infecciosa de aquellos que no están infectados, para prevenir la propagación de COVID-19. El aislamiento para fines de salud pública puede ser voluntario u obligado por orden de la autoridad sanitaria.

Aislamiento respiratorio: se aplica cuando se prevé la presencia de gotas de origen respiratorio con bajo rango de difusión (hasta 1 metro).

Aislamiento por gotas: se refiere a las medidas para controlar las infecciones por virus respiratorios y otros agentes transmitidos por gotas (> 5 micras) impulsadas a corta distancia a través del aire y que pueden ingresar a través de los ojos, la mucosa nasal, la boca o la piel no intacta de la persona que está en contacto con el paciente.

Aislamiento por contacto: se refiere a las medidas para controlar el contacto directo cuando se produce en el traspaso de sangre o fluidos corporales desde un paciente hacia otro individuo susceptible. El contacto puede hacerse en piel, mucosas o lesiones; así mismo por inóculos directos a torrente sanguíneo y el indirecto: se produce cuando el huésped susceptible entra en contacto con el microorganismo infectante a través de un intermediario inanimado (ropas, fómites, superficies de la habitación) o animado (personal de salud, otro

paciente) que estuvo inicialmente en contacto con ese microorganismo. En este caso se utiliza bata desechable anti fluidos o traje de polietileno, este último para alto riesgo biológico.

Asepsia: ausencia de microorganismos que pueden causar enfermedad. Este concepto incluye la preparación del equipo, la instrumentación y el cambio de operaciones mediante los mecanismos de esterilización y desinfección.

Bioseguridad: conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, el medio ambiente o la vida de las personas, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de los trabajadores.

Cohorte de pacientes: agrupación de los pacientes que están colonizados o infectados con un mismo microorganismo, para limitar su atención a un área única y evitar el contacto con otros pacientes. Las cohortes se crean de acuerdo con la confirmación diagnóstica (clínica o microbiológica), criterios epidemiológicos y el modo de transmisión del agente infeccioso. Se prefiere evitar colocar pacientes severamente inmunodeprimidos en habitaciones con otros pacientes. Los estudios de modelado matemático soportan la fuerza de las cohortes en el control de brotes.

Contacto estrecho: es el contacto entre personas en un espacio de 2 metros o menos de distancia, en una habitación o en el área de atención de un caso de COVID-2019 confirmado o probable, durante un tiempo mayor a 15 minutos, o contacto directo con secreciones de un caso probable o confirmado mientras el paciente es considerado infeccioso.

COVID-19: es una nueva enfermedad, causada por un nuevo coronavirus que no se había visto antes en seres humanos. El nombre de la enfermedad se escogió siguiendo las mejores prácticas establecidas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) para asignar nombres a nuevas enfermedades infecciosas en seres humanos.

Desinfección: es la destrucción de microorganismos de una superficie por medio de agentes químicos o físicos.

Desinfectante: es un germicida que inactiva prácticamente todos los microorganismos patógenos reconocidos, pero no necesariamente todas las

formas de vida microbiana, ejemplo esporas. Este término se aplica solo a objetos inanimados.

Hipoclorito: es un grupo de desinfectantes que se encuentra entre los más comúnmente utilizados. Este grupo de desinfectantes tienen un efecto rápido sobre una gran variedad de microorganismos. Son los más apropiados para la desinfección general. Como este grupo de desinfectantes corroe los metales y produce además efectos decolorantes, es necesario enjuagar lo antes posible las superficies desinfectadas con dicho producto.

Mascarilla Quirúrgica: elemento de protección personal para la vía respiratoria que ayuda a bloquear las gotitas más grandes de partículas, derrames, aerosoles o salpicaduras, que podrían contener microbios, virus y bacterias, para que no lleguen a la nariz o la boca.

Material Contaminado: es aquel que ha estado en contacto con microorganismos o es sospechoso de estar contaminado.

NIOSH: Instituto Nacional para la Salud y Seguridad Ocupacional de los Estados Unidos de Norteamérica.

Prestadores de servicios de salud: Hace referencia a las instituciones prestadoras de servicios de salud – IPS, profesionales independientes de salud, transporte asistencial de pacientes y entidades de objeto social diferente que prestan servicios de salud.

Residuo Biosanitario: son todos aquellos elementos o instrumentos utilizados durante la ejecución de un procedimiento que tiene contacto con materia orgánica, sangre o fluidos corporales del usuario.

Residuos Peligrosos: es cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo generó o porque la legislación o la normatividad vigente así lo estipula.
SARS: síndrome respiratorio agudo severo, por sus siglas en inglés (Severe acute respiratory syndrome).

SARS-Coll-2: versión acortada del nombre del nuevo coronavirus “Coronavirus 2 del Síndrome Respiratorio Agudo Grave” (identificado por primera vez en

Wuhan, China) asignado por El Comité Internacional de Taxonomía de Virus, encargado de asignar nombres a los nuevos virus. ARL: Administradora de Riesgos Laborales

6. RESPONSABLES

6.1. Responsable Por Su Revisión y Aprobación Gerencia

6.2. Responsable de su Actualización Coordinador de SG-SST

6.3 Responsable Por La Ejecución Jefes de Áreas y todo el personal en general.

7. NORMATIVIDAD

- Circular No. 017 de 2020, del Ministerio del Trabajo. Lineamientos mínimos a implementar de promoción y prevención para la preparación, expuesta y atención de casos de enfermedad por COVID-19 (antes denominado coronavirus).
- Resolución 358 de 2020. Por la cual se declara la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus.
- Resolución 385 de 2020. Por la cual se declara la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus.
- Resolución 380 de 2020. Por la cual se adoptan Medidas preventivas y sanitarias en el país, por causas del coronavirus- COVID 2019 y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 453 de 2020 “Por la cual se adoptan medidas sanitarias de control en algunos establecimientos por causa de COVID-19 y se dictan otras disposiciones”.
- Resolución 0522 de 2020, “Por la cual se establecen los requisitos para la importación y fabricación en el territorio nacional de reactivos de diagnóstico in vitro, dispositivos biomédicos y medicamentos, declarados vitales no disponibles, requeridos para la prevención, diagnóstico y tratamiento, seguimiento del Covid-19.
- Decreto 488 de 2020. “Por el cual se dictan medidas de orden laboral, dentro del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica “.

- Decreto 500 de 2020. “Por el cual se adoptan medidas de orden laboral, relativas a la destinación de los recursos de las cotizaciones a las Administradoras de Riesgos Laborales de carácter público, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica”
- Circular 029 de 2020 del Ministerio del Trabajo. Mediante el cual se establece la responsabilidad de las Empresas o Contratantes sobre el suministro de los elementos de protección personal y apoyo de las Administradoras de Riesgos Laborales en el suministro de los mismos para los trabajadores con exposición directa a COVID-19.
- Circular 021 del 17 de marzo del 2020 Medidas de protección al empleo con ocasión a la fase de contención del COVID-19 y de la declaración de Emergencia Sanitaria. Lineamientos para la prevención del Covid-19 para el personal que realiza actividades de Asistencia Social, Ministerio de Salud y Protección social, marzo 2020.
- Orientaciones de medidas preventivas y de mitigación para contener la infección respiratoria aguda por covid-19, dirigidas a la población en general. Ministerio de Salud y Protección social, marzo 2020
- Resolución 666 de 2020 Por el cual se adopta el protocolo general de Bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVI-19. Recomendaciones para para la Prevención y contención del COVID-19, 16 de marzo del 2020, Positiva ARL.
- GIPG17 - Orientación para la Reducción del Riesgo de Exposición y contagio de SARSCoçv-2(COVID-19) en actividades Industriales en el Sector Minero y Energético. Versión 1 abril 2020.

8. RESPONSABILIDADES GENERALES.

Son responsabilidades a cargo del empleador o contratante y del trabajador, contratista, vinculado mediante contrato directo, contrato de prestación de servicios o de obra, son las siguientes:

8.1. Responsabilidades a cargo del empleador o contratante

1. Adoptar, adaptar e implementar las normas contenidas en esta resolución.
2. Capacitar a sus trabajadores y contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra las medidas indicadas en este documento según Resolución 666 del 24 de abril del 2020 y demás lineamientos dados por el gobierno nacional aplicables al sector.

3. Implementar las acciones que permitan garantizar la continuidad de las actividades y la protección integral de los trabajadores, contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra, y demás personas que estén presentes en las instalaciones o lugares de trabajo.
4. 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.
5. Reportar a la EPS y a la ARL correspondiente los casos sospechosos y confirmados de COVID-19.
6. Incorporar en los canales oficiales de comunicación y puntos de atención establecidos la información relacionada con la prevención, propagación y atención del COV1D-19 con el fin de darla a conocer a sus trabajadores, contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra y comunidad en general.
7. 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.
8. Solicitar la asistencia y asesoría técnica de la ARL para verificar medidas y acciones adoptadas a sus diferentes actividades.
9. Proveer a los empleados los elementos de protección personal que deban utilizarse para el cumplimiento de las actividades laborales que desarrolle para el empleador.
10. Promover ante sus trabajadores y contratistas, que tengan celulares inteligentes el uso de la aplicación CoronApp para registrar en ella su estado de salud.

8.2. Responsabilidades a cargo del trabajador y contratista.

1. Cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados 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.
2. Reportar al empleador o contratante cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en su lugar de trabajo o su familia, para que se adopten las medidas correspondientes.
3. Adoptar las medidas de cuidado de su salud y reportar al empleador o contratante las alteraciones de su estado de salud, especialmente relacionados con síntomas de enfermedad respiratoria y reportar en CoronApp.

8.3. Coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo

1. Identificación, clasificación de trabajadores para definir las medidas de protección de empleo durante la emergencia sanitaria por COVID-19, dentro del marco legal definido en la circular 021 del 17 de marzo del 2020 dada por el ministerio del trabajo.

2. La identificación y clasificación de los trabajadores para definir las medidas de protección de empleo son responsabilidad de la Gerencia, donde se identifica y analiza la siguiente información a través del formato (Ver anexo 1)

9. IDENTIFICACION Y CLASIFCACION DEL LOS TRABAJADORES PARA DEFINIR LAS MEDIDAS DE PROTECCION DEL EMPLEO DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19

DENTRO DEL MARCO LEGAL DEFINIDO EN LA CIRCULAR 021 DEL 17 DE MARZO DEL 2020 DADA POR EL MINISTERIO DEL TRABAJO (Ver Anexo 1)

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 7: FORMATOS N°: FT-SST-100	
	SG-SST	
FORMATO IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS TRABAJADORES PARA DEFINIR LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN DEL EMPLEO DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19	Fecha:	Mayo 05/2020
	Versión:	001
	Página 1 de 1	

1. DENTIFICACIÓN

NOMBRE ..... **IDENTIFICACIÓN** .....

EDAD ..... **CARGO** .....

OFICINA ..... **TIPO DE VINCULACIÓN** **DIRECTO** ☐ **OPS** ☐ ☐

ÁREA DE TRABAJO **OPERATIVO** ☐ **ADMINISTRATIVO** ☐ **FECHA** DD MM AAAA

2. ENCUESTA

DESCRIPCIÓN	SI	NO	OBSERVACIONES
Mayor de 60 años			
Se desplaza a otras ciudades			
Su cargo permite trabajar a distancia			
Su cargo permite horarios flexibles			
Se encuentra en estado de embarazo			
Periodos de vacaciones pendientes por disfrutar			
Tiene contacto con proveedores o clientes (*si responde SI, escribir cual en la casilla observaciones*)			

3. ANTECEDENTES Y DE NUCLEO FAMILIAR

DESCRIPCIÓN	SI	NO	OBSERVACIONES
Presenta algunas de las siguientes morbilidades susceptibles al COVID-19: Enfermedades pulmonares, cardiacas, renales, hepáticas, obesidad, hipertensión, diabetes, inmunodepresores, dislipedemia. (*si responde SI, escribir cual en la casilla observaciones*)			
Personas residentes en su nucleo familiar mayores de 70 años			
Personas residentes en su nucleo familiar que labora en el sector de la salud			
Personas residentes en su nucleo familiar presenta síntomas de COVID-19			
Personas residentes en su nucleo familiar han sido diagnósticadas con COVID-19			

Página 1

NOMBRE DEL ENCUESTADOR .....

Certifico que la información consignada en esta encuesta es verídica

ENCUESTADO

NOMBRE .....

CEDULA .....

FIRMA .....

Luego de identificada esta información, se analiza con los jefes de cada Área y se determina la medida de protección de empleo que se aplicara durante la emergencia sanitaria por COVID-19 con cada trabajador la cual debe quedar registrada en el formato, Anexo 2. **AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE SALUD POR COVID-19** las cuales pueden ser:

- **Trabajo en Casa:** Tenga en cuenta a los mayores de 60 años, trabajadores con prexistencias médicas que pueden incidir en el contagio de COVID-19 o que pueden agravarse con el virus, trabajadores que viven

con menores de edad y personas de tercera edad que depende solo de ellos, entre otros.

- **Teletrabajo**
- **Trabajo con horario Flexible** : tenga en cuenta para esta modalidad que el horario puede ser ampliado o reducido, que permita minimizar la exposición al riesgo en cuento a la aglomeración de personas, minimizar la exposición de contacto con transporte público masivo o individual, las jornadas en horario flexible no debe superar las 10 horas diarias de trabajo y las 48 horas semanales, dentro del rango horario de 6:00am a 9:00pm, según como se considere necesario para la prestación del servicio y la operación de la empresa, siguiendo lo dispuesto en el artículo 161 del código sustantivo del trabajo.
- **Permiso Remunerado-** Salario sin prestación del Servicio: esto aplica para calamidades domesticas debidamente demostradas.
- **Vacaciones Anuales o anticipadas**: para esta medida tenga en cuenta que se le puede dar prioridad a los trabajadores que cuentan con más de un periodo de vacaciones acumuladas y que por su Rol es viable acordar esta medida.

Cualquiera de las anteriores medidas que se han tomadas deben quedar constancia por escrito previo acuerdo con el trabajador y el empleador.

Estas bases de datos deben mantenerse actualizadas y la información debe dársele el tratamiento de confidencial y solo será utilizada por la Gerencia para el fin aquí descrito.

10. DEFINICIÓN DE HORARIOS DE TRABAJO Y TURNOS DE TRABAJO.

Según la modalidad definida de protección de empleo para cada trabajador, se define el horario de trabajo que aplicara durante el estado de emergencia y el lugar de trabajo donde va a cumplir su jornada laboral y se registrará en el formato Anexo 2. AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE SALUD POR COVID-19.

ASESORÍAS EN SISTEMAS DE GESTIÓN S.S.T	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 7: FORMATOS N°: FT-SST-043	
	SG-SST	
FORMATO DE AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE SALUD	Fecha: Mayo 05/2020	
	Versión: 002	
	Página 1 de 1	

AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE SALUD

DATOS DEL TRABAJADOR

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRES	NRO IDENTIFICACIÓN

SEXO	F ☐	M ☐	EDAD (años)		ESTADO CIVIL	Casado ☐	Soltero ☐	U. Libre ☐	Separado ☐		
EPS			AFP				ARL				
Cargo					Dependencia						

¿Actualmente presenta alguna enfermedad o esta en tratamiento médico? Explique

¿Cuantos días de incapacidad médica?

¿Tiene Ud. algún hobbie, o practica algún deporte? ¿Cual(es)? ¿Qué tiempo le dedica a cada uno?

¿En su nucleo familiar se encuentra alguien con presencia de sintomas de COVID-19?

Control Diario COVID-19

Mes		Año		DD	DD	DD	DD	DD	DD	DD
Hora para toma de temperatura			INGRESO							
			SALIDA							

SÍNTOMAS LEVES		Día 1	Día 2	Día 3	Día 4	Día 5	Día 6	Día 7	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
Presenta tos seca									
Presenta cansancio o fatiga (dolor muscular)									
SÍNTOMAS MODERADOS									**OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES**
Presenta dolor de garganta									
Presenta congestión nasal									
Presenta dolor de cabeza									
SÍNTOMAS GRAVES									**OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES**
Presenta fiebre (igual o mayor a 38°) Anotar en cada cuadro el resultado de la toma de temperatura	INGRESO								
	SALIDA								
Presenta dificultad para respirar o sensación falta de aire									
Presenta dolor o presión en el pecho									
Presenta incapacidad para hablar o moverse									

Página 1

FIRMAS

Firma Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo _____ _____ _____ _____ _____ _____

_____

Firma del trabajador _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____

C.C _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____

Adicionalmente el horario de trabajo definido permite la no aglomeración de personas en un mismo sitio/área/oficina de trabajo, los horarios se socializan al personal a través de la capacitación y a los clientes por aviso informativo en las instalaciones y por correo electrónico.

Los horarios definidos son:

HORARIO E TRABAJO		
ADMINISTRATIVO	Lunes a Sábado	07:00 am a 02:00 pm
OPERATIVO	Lunes a Sábado	07:00 am a 02:00 pm

11. MEDIDAS LOCATIVAS.

11.1. Medidas generales de Prevención Covid-19

- **¿Qué son los Coronavirus?**

Los coronavirus (COV) son virus que surgen periódicamente en diferentes áreas del mundo y que causan Infección Respiratoria Aguda (IRA) de leve a grave, en personas y animales. Los virus se transmiten entre animales y de allí podrían infectar a los humanos. A medida que mejoran las capacidades técnicas para detección y la vigilancia de los países, es probable que se identifiquen más coronavirus.

- **¿Cómo se Transmite el Coronavirus (NCOV)?**

Este virus es originario de una fuente animal y en este momento se conoce que se está transmitiendo de persona a persona.
No se conoce que tan intensa puede ser esta transmisión, sin embargo, la infección se produce cuando una persona enferma tose o estornuda y expulsa partículas del virus que entran en contacto con las personas con las que se tiene un contacto estrecho y su entorno. Este mecanismo es similar entre todas las Infecciones Respiratorias Agudas (IRA).
Principales Síntomas



Fuente: Propia V&P Asesorías SG-SST

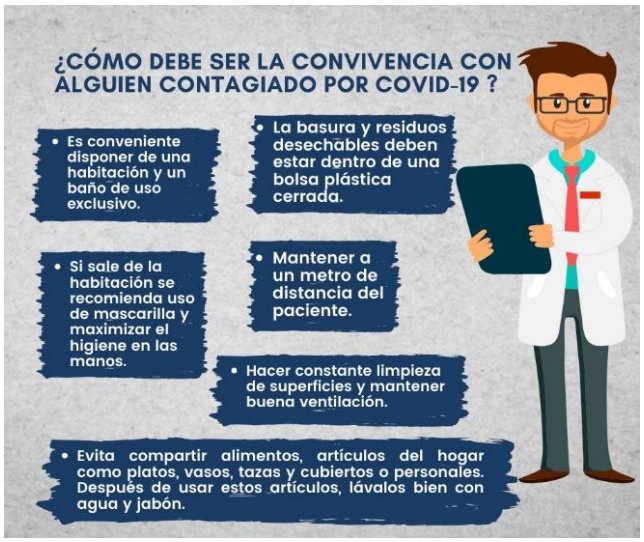
11.2. Medidas Preventivas Básica.



Fuente: Propia V&P Asesorías SG-SST

Así mismo, es importante seguir las siguientes recomendaciones:

- ✓ Lave sus manos frecuentemente durante el día, siguiendo el protocolo de lavado de manos dado por la Organización Mundial de la Salud.
- ✓ Use tapabocas si tiene tos, fiebre u otros síntomas de resfriado.
- ✓ Si está con personas con gripa que no tienen tapabocas, úselo usted.
- ✓ Aplique el código de Etiqueta Respiratoria:
- ✓ Cúbrase la nariz al toser o estornudar con el antebrazo o cubriéndose con pañuelos desechables, nunca con la mano, una vez utilice el pañuelo desechable deséchelo de inmediato y lave sus manos con agua y jabón.
- ✓ Abstenerse de Tocarse la boca, nariz y ojos.



Fuente: Propia V&P Asesorías SG-SST

Evite asistir a sitios de alta afluencia de personas si tiene tos, fiebre, secreción nasal y otros síntomas como dolor de garganta, dolor de cabeza o dolores musculares.

- ✓ Ventile los espacios de casa y oficina.
- ✓ Consulte a su médico si presenta alguno de los siguientes síntomas: respiración más rápida de lo normal, fiebre de difícil control por más de dos días, si el pecho le suena o le duele al respirar, somnolencia o dificultad para despertar, ataques o convulsiones, decaimiento o deterioro del estado general en forma rápida.
- ✓ Llame a la línea nacional 018000955590 o desde un celular al 192 para reportar sospechas de coronavirus.

- ✓ Siga las recomendaciones de las autoridades nacionales y locales frente a la prevención del coronavirus (COVID - 19).

11.3. Medidas de Prevención al Salir de la Vivienda.

- ✓ Estar atento a las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones a la movilidad y acceso a lugares públicos.
- ✓ Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar conglomeraciones de personas.
- ✓ Asignar un adulto para hacer las compras, que no pertenezca a ningún grupo de alto
- ✓ Restringir las visitas a familiares y amigos si alguno presenta cuadro respiratorio.
- ✓ No saludar con besos, ni abrazos, ni dar la mano y mantener el aislamiento.
- ✓ Utilizar tapabocas en el transporte público, supermercados, bancos, y demás sitios
- ✓ En casa debe usar tapabocas en caso de presentar síntomas respiratorios o si convive con personas que perteneces al grupo de riesgo de contagio.

11.4. Medidas de Prevención al Regresar a la Vivienda.

- ✓ Retirar los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón.
- ✓ Desinfectar los elementos que han sido manipulados al exterior de la vivienda.
- ✓ Si lleva alguna compra desinfecte el empaque y colóquela en superficie limpia.
- ✓ Colocar los productos en la nevera o despensa después de ser lavados o desinfectados.
- ✓ Lavar las manos de acuerdo con los protocolos del Ministerio de Salud y Protección y la OMS
- ✓ 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 su familia, cámbiese 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 esto debe incluir el lavado de cabello
- ✓ Lavarse las manos de acuerdo al protocolo de lavado de manos
- ✓ 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.

11.5. Medidas para personal que usa vehículo particular, motocicleta o bicicleta.

- ✓ Desinfectar antes de subirse al vehículo las superficies con las que tiene contacto frecuente como son las manijas de las puertas, volante, palanca de cambios, hebillas del cinturón de seguridad, radio, comandos del vehículo, etc.
- ✓ En la medida de lo posible mantenga ventilado el vehículo.
- ✓ Luego desinfecte sus manos o en lo posible lávese las manos con agua y jabón
- ✓ Al subirse al vehículo abra las puertas y permita que se ventile durante un par de minutos antes de subirse.
- ✓ En la medida de lo posible mantenga la distancia mínima recomendada (por ejemplo, el pasajero puede ir en la parte de atrás)
- ✓ Para las motocicletas y bicicletas desinfecte con regularidad los manubrios, y sillín de las mismas
- ✓ Desinfectar los elementos de seguridad, como cascos, guantes, gafas, rodilleras, entre otros antes de usar y después de su uso y guárdelos en la zona destinada como Zona Limpia en la casa u oficina.

Luego desinfecte sus manos o en lo posible lávese las manos con agua y jabón.

11.6. Orientación para usuarios de Servicio público masivo e individual.

- ✓ Utilizar tapabocas o mascarilla y en lo posible guantes de látex o de vinilo.
- ✓ Si presenta síntomas respiratorios, absténgase de utilizar el servicio transporte a menos que se requiera para su desplazamiento a un

prestador del servicio de salud, caso en el cual deberá utilizar todos los elementos de protección respiratoria.

- ✓ Usar gel antibacterial o toallas desinfectantes después de utilizar dinero en efectivo y después de tener contacto con superficies tales como: pasamanos, cinturones de seguridad, manijas de puertas y ventanas, entre otras.
- ✓ Mantenga la distancia mínima de seguridad dentro del vehículo (1metro)
- ✓ Siga las recomendaciones establecidas en cada departamento, municipio y por el por el trasportador.

11.7. 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), V1H, Cáncer, Uso de corticoides o inmunosupresores, Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica -EPOC, mal nutrición (obesidad y desnutrición), Fumadores o con personal de servicios de salud, debe extremar medidas de precaución tal corno:

- ✓ 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, sabanas, toallas, etc.
- ✓ Utilizar guantes para manipular la ropa, evitar sacudir la ropa y no permitir el contacto de esa ropa con el cuerpo.

11.8. Limpieza y desinfección de Áreas, Superficies y Equipos.

La Limpieza y desinfección áreas superficies y equipos se realizará teniendo en cuenta las directrices definidas en el Anexo 3 Protocolo de Limpieza y desinfección de Áreas, Superficies y equipos.

11.9. Lavado de Manos.

Para la aplicación del Protocolo de lavado de manos se cuenta con lavamanos dotados de:

- ✓ Jabón antibacterial
- ✓ Alcohol glicerinado mínimo del 60% al 95%,
- ✓ Toallas desechables
- ✓ Protocolo de lavado de manos visible en cada unidad de lavado.

El lavado de Manos se debe realiza de acuerdo a el protocolo de lavado de manos definido por la OMS para todos los trabajadores.

Adicionalmente se debe realizar la higiene de manos mínimo cada 3 horas en donde el contacto con el jabón debe durar mínimo 20 a 30 segundos y en los siguientes casos:

Antes de la colocación de los EPP

- ✓ Después del Retiro de EPP
- ✓ Cuando tenga contacto con superficies que hayan sido contaminadas por otras personas (manijas, Pasamanos, cerraduras, transportes)
- ✓ Después de ir al baño.
- ✓ Cuando se manipule dinero
- ✓ Antes y después de comer
- ✓ Antes de tocarse la cara
- ✓ Después de Estornudar y Toser

La higienización con el alcohol glicerinado se realizará siempre y cuando las manos estén visiblemente limpias.

Para el seguimiento y monitoreo del cumplimiento de estas disposiciones se aplicará lista de Chequeo al lavado de manos Antes de la colocación de los EPP

- ✓ Después del Retiro de EPP
- ✓ Cuando tenga contacto con superficies que hayan sido contaminadas por otras personas (manijas, Pasamanos, cerraduras, transportes)
- ✓ Después de ir al baño.
- ✓ Cuando se manipule dinero
- ✓ Antes y después de comer
- ✓ Antes de tocarse la cara
- ✓ Después de Estornudar y Toser

La higienización con el alcohol glicerinado se realizará siempre y cuando las manos estén visiblemente limpias.

Para el seguimiento y monitoreo del cumplimiento de estas disposiciones se aplicará lista de Chequeo al lavado de manos de forma aleatoria y programada no avisada.

11.10. Protocolo de lavado de manos dado por la OMS.



11.11. Distanciamiento social dentro de la Jornada laboral para trabajadores y Clientes.





Las distancias mínimas de seguridad en las áreas de trabajos son de 2 metros para todos los trabajadores de la empresa donde su distribución estará

coordinada desde la Gerencia quien distribuirá temporalmente los puestos de trabajo del personal que estará laborando en nuestras instalaciones, esto se podrá realizar con el acompañamiento de la ARL. Para el personal circulante de Aseo, Domiciliarios y Clientes se deben mantener las mismas distancias de protección entre sus compañeros y otras personas.

Esta misma distancia de seguridad es aplicable para los siguientes espacios dentro de la empresa: Cafetería, pasillos, áreas comunes y sitios de descanso.

Las reuniones de trabajo se realizarán presencialmente con un máximo de 5 personas garantizando la distancia mínima de los 2 metros.

Se evitará al máximo el contacto físico con documentos por lo tanto se le dará prioridad al manejo electrónico de la documentación requerida para el adecuado desempeño de la operación de la empresa y de la adecuada prestación del servicio.

La responsabilidad de mantener las distancias mínimas de seguridad estará a Cargo de la Gerencia.

11.12. Control de volumen de los trabajadores y Visitantes (Clientes, proveedores, Contratistas) en las áreas de trabajo y áreas comunes

Las cantidades máximas de personal por área son:

Gerencia 1, Administrativa 1, mensajero 1

Las Áreas las definió la Gerencia y teniendo en cuenta las dimensiones de cada oficina, donde se señalizo la ubicación segura dando cumplimiento a las distancias mínimas de seguridad tanto para los trabajadores como para Clientes y visitantes.

12. MEDIDAS DE COLOCACIÓN, USO Y RETIRO DE EPP.

Identificación de EPP para COVID-19 Los Elementos de Protección Personal Requeridos para la atención durante el Estado de Emergencia Sanitaria COVID-19 son:

AREA	CARGO	ACTIVIDAD	TIPO DE EPP
Administrativa	**Auxiliar Administrativa/Servicios Generales**	**Procesos comerciales y de compra/Limpieza y desinfección**	**Mascarilla quirúrgica o tapabocas industrial, guantes de Nitrilo, Careta, Monogafa, Traje**
Operativa	**Bodeguero – Mensajero**	**Proceso de recibo y envío de mercancía**	**Mascarilla quirúrgica o tapabocas industrial, guantes de Nitrilo, Careta, Monogafas**

Nota: Es de obligatoriedad el uso de EPP, se pueden usar tapabocas de tela, siempre y cuando cumplan con las indicaciones del Ministerio de Salud y Protección Socia, los cuales pueden ser consultados en https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/Institucional/Procesos%20y%20procedimientos/GIP S18.pdf. GIPS18. Lineamientos generales para el uso de tapabocas convencional y máscaras de alta eficiencia. Ministerio de Salud y Protección Social.

12.1. Uso Eficiente de EPP.

12.1.1. Mascarilla Quirúrgica o tapabocas industrial.

Elemento de protección personal para la vía respiratoria que ayuda a bloquear las gotitas más grandes de partículas, derrames, aerosoles o salpicaduras, que podrían contener microbios, virus y bacterias, para que no lleguen a la nariz o la boca. Se debe utilizar por todo el personal de la empresa.

12.1.2. Colocación, Uso y Retiro.



1. Lavar las manos antes de colocar y después de retirarlo
2. Inspeccione la mascarilla para verificar si tiene rasgaduras o agujeros.
3. Oriente hacia arriba la parte superior (donde se encuentra la tira de metal).
4. La cara del tapabocas con color (impermeable) debe mantenerse como cara externa
5. Colóquese la mascarilla sobre la nariz y por debajo del mentón
6. Coloque las tiras elásticas en la parte detrás de las orejas.
7. Cuando el tapabocas tenga tiras para amarrar aplique estas instrucciones:
a. Coloque la primera cinta sujetadora (cinta superior) en la parte superior de la cabeza y amarre.
b. Coloque la segunda cinta (inferior) alrededor de la cabeza y posiciónela arriba del cuello y debajo de las orejas y amarre.
8. Moldee la banda sobre el tabique nasal
9. No toque el tapabocas durante su uso, si debiera hacerlo, lávese las manos antes y después de su manipulación.
10. Se recomienda no estar quitando y poniendo el tapabocas.

11. Cuando tenga gripa utilice el mismo tapabocas para todo el día; en algunas ocasiones será necesario cambiar hasta 2 veces en el mismo día el tapabocas debido a la humedad generada por boca y nariz.
12. El Tapabocas puede ser usado durante un día de manera continua, siempre y cuando no este roto, sucio o húmedo, en cualquiera de estas condiciones debe retirarse, eliminarse y colocar uno nuevo.
13. Si usa el tapabocas de forma intermitente, puede usar el tapabocas por más de un día hasta un máximo de 3 días; recuerde que puede volver a usarlo siempre y cuando no esté húmedo y/o sucio.
14. Cada vez que se quite el tapabocas durante su jornada laboral debe colocarlo en una bolsa de papel para guardarlo debidamente marcada con su nombre de forma clara y visible si lo va a utilizar nuevamente, si no deséchelo de forma inmediata. Nunca se quite el tapabocas para guardarlo en un bolsillo o ponerlo sobre la mesa.
15. Después de usarla, cuando se retire el tapabocas o mascarilla hágalo desde las cintas o elásticos nunca toque la parte externa de la mascarilla. 16. retire las cintas elásticas de detrás de las orejas manteniendo la mascarilla alejada de la cara y la ropa, para no tocar las superficies potencialmente contaminadas de la mascarilla.
17. Una vez retirada la mascarilla doble el tapabocas con la cara externa hacia adentro y deposítela en bolsa de papel o deseche la mascarilla en un contenedor de color Rojo inmediatamente después de su uso.
18. Lávese las manos con agua y jabón después de tocar o desechar la mascarilla.



12.1.3. Cambio o Remplazo.

✓ El tapabocas o mascarilla debe ser reemplazado en los siguientes casos:

- Cuando este húmedo
- Cuando este deteriorado o sucio
- Cuando estén contaminados con sangre, secreciones respiratorias o nasales u otros fluidos corporales.
- Después de un contacto cercano con cualquier persona con una enfermedad infecciosa.
- Cuando sea difícil respirar

✓ Si el tapabocas no presenta ninguna de las condiciones descritas anteriormente para su cambio o remplazo este será utilizado por un máximo de 3 días, donde el trabajador debe guardarlo en una bolsa de papel marcada de forma clara y visible con su nombre la cual deberá dejar en su puesto de trabajo debidamente cerrada.

12.1.4. Errores más frecuentes en su uso.



1. Cuando tapa solamente la boca
2. Cuando lo quita para hablar con otra persona
3. Cuando se lleva en la barbilla o en el cuello
4. Cuando se lleva en la cabeza
5. Cuando se coloca en el espejo retrovisor interno del carro
6. Cuando se usa intermitentemente y se guarda en el bolsillo del saco, chaqueta, pantalón, camisa.

12.2. Mascarilla N95.

Están diseñados específicamente para proporcionar protección respiratoria al crear un sello hermético contra la piel y no permitir que pasen partículas (< 5 micras) que se encuentran en el aire, entre ellas, patógenos como virus y bacterias. La designación N95 indica que el respirador filtra al menos el 95% de las partículas que se encuentran en el aire.



Este debe ser utilizado diariamente por todo el personal administrativo y/o operativo.

12.2.1. Colocación, Uso y Retiro.



1. Lavar las manos antes de colocarlo y después de retirarlo
2. Inspeccione la mascarilla para verificar si tiene rasgaduras o agujeros.
3. Oriente hacia arriba la parte superior (donde se encuentra la tira de metal).
4. Colóquese la mascarilla sobre la cara. Moldee la tira de metal o el borde rígido de la mascarilla para que se amolde a la forma de su nariz.
5. Coloque las tiras elásticas en la parte de atrás de las orejas.
6. Moldee la banda sobre el tabique nasal
7. No toque el tapabocas durante su uso, si debiera hacerlo, lávese las manos antes y después de su manipulación.
8. Se recomienda no estar quitando y poniendo el tapabocas.
9. Puede usar el tapabocas por más de un día hasta un máximo de 6 días; recuerde que puede volver a usarlo siempre y cuando no esté húmedo y/o sucio.
10. Cada vez que se quite el tapabocas durante su jornada laboral debe colocarlo en una bolsa de papel para guardarlo debidamente marcada con su nombre de forma clara y visible si lo va a utilizar nuevamente. Nunca se quite el tapabocas para guardarlo en un bolsillo o ponerlo sobre la mesa.
11. Después de usarla, cuando se retire el tapabocas o mascarilla hágalo desde las cintas o elásticos nunca toque la parte externa de la mascarilla.
12. retire las cintas elásticas de detrás de las orejas manteniendo la mascarilla alejada de la cara y la ropa, para no tocar las superficies potencialmente contaminadas de la mascarilla.
13. Una vez retirada la mascarilla deposítela en bolsa de papel o deseche la mascarilla en un contenedor de color Rojo inmediatamente después de su uso.

14. Lávese las manos con agua y jabón después de tocar o desechar la mascarilla.

12.2.2. Cambio o Remplazo.

El tapabocas debe ser reemplazado en los siguientes casos:

- ✓ Cuando este húmedo
- ✓ Cuando este deteriorado o sucio
- ✓ Cuando estén contaminados con sangre, secreciones respiratorias o nasales u otros fluidos corporales.
- ✓ Después de un contacto cercano con cualquier persona con una enfermedad infecciosa.
- ✓ Cuando sea difícil respirar

Si el tapabocas no presenta ninguna de las condiciones descritas anteriormente para su cambio o remplazo este será utilizado por un máximo de 5 días según recomendación del fabricante, donde el trabajador debe guardarlo en una bolsa de papel marcada de forma clara y visible con su nombre la cual deberá dejar en su puesto de trabajo debidamente cerrada.

Errores más frecuentes en su uso

- ✓ Cuando tapa solamente la boca
- ✓ Cuando lo quita para hablar con otra persona
- ✓ Cuando se lleva en la barbilla o en el cuello
- ✓ Cuando se lleva en la cabeza
- ✓ Cuando se coloca en el espejo retrovisor interno del carro
- ✓ Cuando se usa intermitentemente y se guarda en el bolsillo del saco, chaqueta, pantalón, camisa.

12.3. Guantes quirúrgicos de látex o vinilo.

Los guantes de látex o Vinilo deben ser utilizada por el personal Operativo o Técnico que va a campo.

Colocación, Uso y Retiro

1. El uso de guantes no sustituye la limpieza de las manos por fricción o lavado
2. Utilizar guantes siempre que se prevea el contacto con materiales potencialmente infecciosos, mucosas o piel no intacta

3. No reutilizar los guantes. Si se reutilizan, reprocesarlos con métodos que garanticen su integridad y su descontaminación microbiológica.
4. Lavar manos antes de Colocarse los Guantes y una vez se los retire
5. Colocarse los guantes



El retiro de guantes se realiza de la siguiente manera:



Fuente:https://www.lanzadigital.com/covid19/recomendaciones-y-consejos-ante-el-coronavirus/

12.3.1. Cambio o reemplazo.

El cambio o reemplazo de los guantes se debe hacer en las siguientes situaciones:

- Entre Inspección e Inspección si son cortas y se desplazan de un lugar otro
- Entre jornada y jornada si permanecen en una misma instalación durante la jornada
- En caso de Daño o deterioro.

12.3.2. Guantes de Caucho.



Estos guantes son utilizados para realizar tareas de Limpieza y desinfección.

- Colocación, Uso y Retiro
- Lávese las manos y séquelas bien.
- Tome el primer guante por el puño.
- Póngase este primer guante, hale hacia arriba de manera que el guante cubra la mano y luego acomode los dedos en el guante.
- Repita el mismo procedimiento para la otra mano.
- Cuando se vaya a retirar el guante, agarre la parte externa del guante, cerca de la empuñadura, con el índice y el pulgar de la otra mano.
- Retire el guante volteándolo al revés mientras lo hala y sostiene en la mano que está todavía enguantada.
- Enganche con el índice o el pulgar por dentro del otro guante y retírelo volteándolo al revés y sobre el guante que ya se había retirado pero que aún sostenía con la mano enguantada, para evitar la contaminación de la mano sin guante.
- Enrolle los dos guantes juntos teniendo cuidado de no contaminar las manos. Lave los guantes con agua y jabón, desinfectándolo con solución con hipoclorito.
- Lave las manos.

12.3.3. Cambio o Reemplazo.

Los guantes de caucho serán reemplazados cuando se encuentren rotos o dañados o según recomendaciones del fabricante.



12.4. Careta o Monogafas.





Los protectores oculares son anteojos especiales o caretas con pantalla que sirven para prevenir traumas o infecciones, evitan que salpicaduras de secreciones corporales o aerosoles producidos durante el contacto con personas infectadas o posiblemente infectadas.

12.4.1. Uso, Colocación y Retiro.

- Lavar las manos
- Verificar que la careta no este sucia, ni dañada
- Colóquese el visor o los lentes fijándolos en la cabeza y cubriendo su patas o soporte con el gorro desechable
- Lave el visor o lentes después de cada uso con solución jabonosa (jabón de tocador).

- Seque el visor o lentes con toalla de papel desechable
- Para su retiro se debe quitar de atrás hacia adelante
- Se debe lavar las manos con los guantes puestos
- Para guardar el visor debe estar limpio y se debe hacer en bolsa marcada con nombre claro y visible del trabajador que la utiliza y guardar en bolsa cerrada en su puesto de trabajo.
- El visor o los lentes son de uso exclusivo de cada trabajador, no se comparten, ni se prestan.

12.4.2. Cambio o Reemplazo.

- La careta de debe reemplazar si se encuentra rayada, partida o presenta cualquier daño en su estructura

Recuerda:

"El uso de EPP es de carácter **OBLIGATORIO** para todos los trabajadores según les corresponda y los EPP son de uso exclusivo para cada trabajador por lo tanto **NO SE COMPARTEN"**

"Los trabajadores No deben usar la dotación o EPP empleados en la actividad laboral por fuera de sus actividades laborales.

13. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL.

- Antes de ingresar a nuestras instalaciones el personal se encontrará con un aspersor con solución desinfectante con el cual deberá desinfectar sus zapatos y las pertenencias que traiga tales como (bolsos, carpetas, cascos, bolsas etc.)
- Desinféctese las manos con alcohol glicerinado
- Recuerde que en lo posible evite traer joyas, reloj, pulseras y demás accesorios personales que puedan convertirse en riesgo para la trasmisión del virus.
- Se coloca sus EPP y se dirige a la gerencia o Administración
- En la Gerencia/Administración se le tomara la temperatura si la temperatura es igual o mayor a 38 grados se considera fiebre y se realizara un tamizaje de síntomas asociados a COVID-19. Si el trabajador presenta 2 o más síntomas, el trabajador será Aislado a la mesa de juntas y se procede a iniciar red de llamadas para informar a la EPS y se le

informa al trabajador para que sea atendido por la misma. Todo trabajador sintomático respiratorio no deberá presentarse a trabajar deberá informar vía telefónica de su condición y remitirse a la EPS que le corresponda.

- Una vez realizado el tamizaje el trabajador debe dejar sus implementos personales desinfectados (cascos, bolsos, bolsas y demás elementos) en el mesón continuo a la cafetería, el cual se designó como la Zona Limpia.

13.1. Salida del Personal de nuestras Instalaciones.

- Una vez terminada la Jornada Laboral la persona se retira sus elementos de protección personal
- Si son desechables los deposita en la respectiva caneca de color rojo determinada para este fin.
- Si el EPP no es desechable proceda a limpiarlo y desinfectarlo de acuerdo a lo descrito en el protocolo de Limpieza y desinfección
- Realice el respectivo lavado de manos
- Tome sus objetos personales del mesón designado como Zona Limpia Desinfectan las manijas de la puerta y la reja
- Y salen de la oficina.

14. PROTOCOLO DE MEDIDAS PREVENTIVAS PARA TRABAJO EN OFICINA.

- Las Jornadas de trabajo se realizara de 7 horas consecutivas en los siguientes horarios: Si cuenta con transporte propio trabajara de 7am a 2 pm, si utiliza transporte público el horario de trabajo será de 8:30 am a 2:30 pm.
- Si el trabajador llega a presentar síntomas respiratorios en el trabajo se le debe proveer un tapabocas convencional o mascarilla, el trabajador será Aislado a la mesa de juntas y se procede a iniciar red de llamadas para informar a la EPS y se le informa al trabajador para que sea atendido por la misma.
- Los trabajadores deben abstenerse de ir al lugar de trabajo en caso de presentar síntomas de gripa o un cuadro de fiebre mayor a 38°C.
- Las reuniones y capacitaciones se realizarán de forma virtual
- Los trabajadores deben realizar el lavado de manos mínimo cada 3 horas
- Aplique el código de Etiqueta Respiratoria

- Se recomienda tomar medidas de limitación del contacto físico en el saludo tanto entre trabajadores como con los clientes, contratistas, proveedores y visitantes.
- Mantener su puesto de trabajo limpio y organizado.
- Realizar limpieza al inicio y al finalizar la jornada de sus elementos, superficies y equipos de trabajo.
- Se debe desinfectar cada 3 horas sus elementos, superficies y equipos de trabajo.
- Los elementos y equipos de trabajo no se deben prestar, es decir son de uso personal
- Recuerde que el celular también es una herramienta de trabajo que se debe desinfectar con alcohol al iniciar y finalizar la jornada y mínimo cada 3 horas. En lo posible no prestar, ni compartir el celular en el caso que deba hacerlo inmediatamente debe ser desinfectado.
- El personal que se encuentre laborando en nuestras oficinas debe contar y usar el tapabocas durante la jornada de trabajo.
- No se debe compartir los Elementos de Protección Personal.

Manténgase Hidratado, recuerde que los usos de vasos son personales, no se prestan, no se comparten.

- Dotación o Ropa de trabajo solo hacer uso de este en las Instalaciones de la Empresa, llevarlo a la casa y realizar lavado diario del mismo separado de la ropa de los demás miembros de la familia.
- En caso de que un trabajador sea confirmado con el diagnóstico de COVID-19 deberá Notificar a su jefe inmediato y seguir las recomendaciones médicas.
- Cumplir con las medidas de prevención adoptadas por la empresa frente al COVID-19.
- Utilizar los Elementos de Protección Personal y responder por el uso adecuado de dichos elementos.
- Cuidar su salud (Autocuidado) y proporcionar información clara, veraz y completa de su estado de salud.
- Informar a su jefe inmediato y/o Gerente y/o Líder del SGSST si presenta sospecha o confirmación de contagio de COVID – 19
- Cuidar de su salud y de sus compañeros de trabajo siguiendo todos los lineamientos emitidos por la empresa y el Ministerio de Salud y Protección Social e Instituto Nacional de Salud.

14.1. Uso de la Cafetería y Zona de Consumo de Alimentos.

- La cafetería solo podrá ser utilizada por una persona al a vez
- Cada vez que ingrese a la cafetería y utilice cualquier utensilio o electrodoméstico debe lavarlo y/o desinfectarlo, de igual manera debe desinfectar manijas y llaves y demás zonas con las que haya tenido contacto.
- Si desea consumir bebidas o alimentos estos deberán ser consumidos en el salón de capacitación donde se cuenta con sillas para tal fin, allí pueden estar 2 trabajadores máximo en simultánea.
- Se debe evitar tomar los alimentos en zonas que no se encuentren diseñadas para tal fin tales como oficinas, pasillos y sala de espera.
- Los horarios de alimentación serán para los que ingresan a las 7 am el descanso debe ser tomado de entre las 10 am a 10:30 am y para los que ingresan a las 8:30 am el descanso será tomado entre las 11:30 a 12:00m. Respetando siempre el distanciamiento social mínimo y el número máximo de personas por área.
- Realizar limpieza y desinfección antes de después de hacer uso de los espacios para alimentación.

  Antes de tomar los alimentos, es necesario realizar el siguiente:

- Lavar las manos con agua, jabón,
- Retirar el tapabocas
- Lavar nuevamente las manos con agua y jabón.

Disponer de las sillas y colocar solamente el número de sillas que permita asegurar una distancia mínima entre los trabajadores de 2 metros a la hora de la alimentación y entre cada turno realizar los procesos de desinfección.
Al finalizar el consumo de alimentos es necesario realizar el lavado de manos con agua y jabón y utilizar colocarse de nuevo el tapabocas para retomar las labores.

No compartir los utensilios de comida con los demás trabajadores.

14.2. Medidas Preventivas para Servicios generales.

- Limpiar y desinfectar rutinariamente (cada 3 horas) las superficies con las que el trabajador está en contacto (perillas, pasamanos, escritorios,

mesones y área de dispensación de farmacia, mesas de apoyo e interruptor de energía, teléfonos, equipos de cómputo, intercomunicador, dispensador de gel y de jabón).

- Realice la ruta de recolección de residuos, para esto contamos con canecas con Bolsa blancas en las oficinas, verde en la cafetería y 1 negra para residuos no aprovechables en la sala de espera, para realizar la correcta disposición de los Residuos
- Para la separación de residuos, los tapabocas y guantes deben ir separados en doble bolsa de color roja que no debe ser abierta por el personal que realiza el reciclaje de oficio. Además, deben estar separados de los residuos aprovechables tal como papel, cartón, vidrio, plástico y metal desocupados y secos, que van en bolsa blanca.
- La recolección de residuos se realiza 3 veces por semana 1 pm a 1:30 pm y es depositado en el área de almacenamiento en el patio de servicios.
- Al momento de realizar la recolección de residuos el personal de servicios generales debe iniciar por la ruta blanca, luego la verde y posteriormente la negra.
- Semanalmente se debe realizar la limpieza y desinfección de los contenedores o canecas
- Entregar al proveedor de recolección de residuos según horarios de recolección los residuos generados y clasificados por el personal de la empresa.
- Cada vez que se realice esta actividad se deben utilizar los elementos de protección por parte del personal que realiza esta actividad.
- Siempre que el personal a cargo de las labores de limpieza y desinfección termine sus labores, debe realizar el respectivo lavado de manos.
- Posteriormente, realizar limpieza y desinfección de los elementos utilizados en el recorrido de Recolección.
- Al finalizar se debe realizar desinfección de los EPP utilizados.

NOTA: Aplicar las técnicas de lavado de manos con agua y jabón antes, durante y después de la manipulación de residuos.

Una vez se tengan este tipo de residuos almacenados se realiza la entrega al proveedor de recolección de residuos.

- En caso de accidente de trabajo notificar a Jefe inmediato y a la Gerencia para que se tomen las medidas correspondientes y se brinden los primeros auxilios en caso de que se requiera.

14.3. Medidas Preventivas para Personal Técnico u operativo.

- Lavarse las manos antes de salir, luego mínimo cada 3 horas y al terminar la jornada
- Alistar sus elementos de protección personal, y mantenerlos limpios y desinfectados
- Mantener limpias y desinfectados los documentos, celulares y las tablet y los equipos de trabajo, recuerde que el equipo de trabajo se debe desinfectar estando apagados.
- Coordine la visita técnica a las instalaciones del cliente verificando que las condiciones de seguridad y de higiene se van a cumplir durante el proceso de inspección, incluido el uso de EPP por parte del cliente y por parte nuestra, el cumplimiento del distanciamiento social mínimo de 2 metros y el número máximo de aglomeración de 5 personas, y que no se encuentre dentro de las personas que acompañan la visita por parte del cliente o nuestra persona sintomática respiratoria.
- Si algunas de estas condiciones no se cumplen, se debe suspender la visita y reprogramarla hasta que se garanticen las condiciones seguras para desarrollar la inspección.
- Durante la visita manténgase hidratado
- Si durante la prestación del servicio o visita a campo se siente con fiebre, malestar, tos, resfriado, con dolor de cabeza por favor comuníquese con su jefe inmediata y suspenda la visita explicando claramente la situación al cliente y aclarando que la visita será reprogramada.

14.4. Directrices para uso de áreas comunes y de circulación.

El uso de espacios, zonas comunes y áreas de circulación tendrá las siguientes condiciones:

- No podrán aglomerarse más de 5 personas simultáneamente
- Se debe aplicar el distanciamiento social mínimo de 2 metros y el número de personas máximas que deben estar en cada una de las zonas comunes y de circulación.

15. PROTOCOLO DE MEDIDAS PREVENTIVAS DE TRABAJO EN CASA.

- Los jefes de área definirán con su equipo de trabajo, un esquema de seguimiento a las tareas que se van a desarrollar.
- Establezca el cumpliendo del horario como si estuviera en la oficina.
- Recuerde realizar pausas activas, respetar las horas de las comidas y descanso.
- Haga uso del sistema de comunicación que su empresa ha definido para este fin, como el correo electrónico, mesa de ayuda, etc., esto le permitirá estar en contacto cuando se requiera.

Haga uso de las plataformas de comunicación para hacer reuniones virtuales gratuitas como Skype, video llamadas entre otros.

- Establezca reglas claras con su familia para realizar su trabajo de la manera más efectiva
- Deberá seguir los lineamientos dados por el ministerio de Salud para toda la población en General.
- Deberá cumplir con las labores encomendadas por su jefe inmediato para ser desarrollado en casa en la cantidad y tiempos definidos.

Se recomienda seguir las siguientes medidas de seguridad para evitar accidentes en casa:

15.1. Recomendaciones en el hogar.

- Cada miembro de la familia, cuidadores y personal de apoyo doméstico y otros servicios, deben implementar el lavado de manos, en donde el contacto con el jabón debe durar mínimo 20 - 30 segundos, en especial al llegar a la casa, antes de preparar y consumir alimentos y bebidas, antes y después de usar el baño, cuando las manos están contaminadas por secreción respiratoria, después de toser o estornudar, después del cambio de pañales de niños, niñas y adultos que lo usan por condición de salud.
- Al toser o estornudar, cubrir nariz y boca con el antebrazo o usar un pañuelo desechable e inmediatamente lavarse las manos.
- No consumir tabaco al interior de la vivienda.

- Incrementar actividades de limpieza y desinfección de paredes, pisos, techos y superficies, lo que permite la prevención y mitigación de factores de riesgo biológico (hongos, bacterias, virus, ácaros)
- Mantener la ventilación e iluminación natural de la vivienda.
- De manera conjunta con los miembros de la familia, buscar actividades manuales, pasatiempos y actividad física que puedan realizar en casa, mantener una rutina diaria.
- En caso que un miembro de la familia presente síntomas de COVID-19, notifique a los teléfonos establecidos por la autoridad de salud de su municipio.

15.2. Limpieza y desinfección en la vivienda.

- 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: - Retiro de polvo - Lavado con agua y jabón - Enjuague con agua limpia - Desinfección con productos de uso doméstico.
- Al desinfectar las áreas de la vivienda tener en cuenta:
- Leer y seguir las instrucciones de dilución que se encuentra en la etiqueta del producto y el uso de elementos de protección personal, mantener siempre estas sustancias fuera del alcance de los niños. - Evitar realizar las diluciones en envases que hayan contenido bebidas o alimentos. Consérvelos siempre en su envase original. - No comer, beber ni fumar durante su manipulación y aplicación. - Mantener los productos de limpieza fuera del alcance de los niños.
- Limpiar y desinfectar todo aquello que haya estado en el exterior de la vivienda o que es de manipulación diaria, como: computadores, llaves, mouse, teclados, celulares, teléfonos fijos, control remoto, otros equipos electrónicos de uso frecuente, que se limpian empleando un paño limpio impregnado de alcohol o con agua y jabón, teniendo precaución para no averiarlos.
- Lavar con regularidad fundas, sabanas, toallas, etc.

- 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.

15.3. Recomendaciones frente al riesgo locativo.

- Conserve zonas de paso o áreas de circulación libres de objetos o cualquier otro obstáculo para que permita una entrada y salida ágil y segura al puesto de trabajo.
- Verifique el estado del piso del lugar donde se realiza la labor.
- Evite posponer el control de situaciones de riesgo como humedades en el piso, obstrucción de las áreas, iluminación insuficiente o deterioro de algún componente de la silla de trabajo.
- Mantenga el lugar de trabajo limpio, eliminando todo elemento innecesario y desinfectando todos los elementos que utilices (superficies de trabajo, teclado, ratón, pantalla, teléfono).

15.4. Recomendaciones frente al riesgo biomecánico.

- Se recomienda usar una silla provista de cinco patas con ruedas y de altura regulable para desplazarte.
- Realice ejercicios de relajación y estiramientos (pausas activas) para todos tus segmentos corporales, haciendo énfasis en cuello, espalda, cintura, manos y ojos.
- En las tareas con elevada carga informativa, es conveniente realizar pausas regulares de 10 minutos después de dos horas de trabajo continuo.
- En la medida de las posibilidades, coloque las pantallas de visualización de datos de forma perpendicular a las fuentes de luz. Las ventanas deben estar cubiertas con cortina, persiana o películas, entre otros.

16. DIRECTRICES PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE VENTILACIÓN Y MEDIDAS PARA LA CIRCULACIÓN DE AIRE EN LAS ÁREAS DE TRABAJO.

Nuestras Instalaciones cuentan con ventilación ya sea Natural o Artificial (Aires acondicionados) según las condiciones climáticas de la ciudad, durante la jornada laboral se abrirá la puerta del patio de servicio para ventilar las oficinas

del segundo nivel y luego se encienden los aires acondicionados hasta finalizar la jornada. Los mantenimientos de los equipos de ventilación se realizarán semestralmente de forma preventiva para todas las Oficinas de las áreas que están funcionando, y se realiza mensualmente un soporte de limpieza y desinfección, donde se dejara los soportes respectivos de la ejecución del mismo, (Informe de mantenimiento y factura del servicio) esto aplica para Aires Acondicionados.

16.1. Oficina Ventilación Natural, Ventilación Mecánica o Artificial Tiempo de ventilación por jornada.

Oficina	Ventilación Natural	Ventilación Mecánica o Artificial	Tiempo de Verificación por Jornada
Principal	Si	Si	Toda la jornada

17. SUMINISTRO DE AGUA POTABLE.

El suministro de Hidratación para los trabajadores se garantiza en nuestras Oficinas, donde se mantiene agua potable de Botellón de forma permanente, se utilizan vasos personales que no son compartidos entre el personal. Para los trabajadores que laboran operativamente se les suministra agua potable durante la jornada de trabajo.

18. MANEJO DE RESIDUOS Y DISPOSICIÓN FINAL PARA COVID-19.

- Los residuos que se generan en las áreas de trabajo son:



- Para esto contamos con canecas con Bolsa blancas en las oficinas, verde en la cafetería y 1 negra en el área de recibo y entrega de mercancía para realizar la correcta disposición de los Residuos
- Para la separación de residuos, los tapabocas y guantes deben ir separados en doble bolsa de color roja que no debe ser abierta por el personal que realiza el reciclaje de oficio. Además, deben estar separados de los residuos aprovechables tal como papel, cartón, vidrio, plástico y metal desocupados y secos, que van en bolsa blanca.
- La recolección de residuos se realiza cada tres días entre la 1 pm a 1:30 pm y es depositado en el área de almacenamiento en el patio de servicio.
- Al momento de realizar la recolección de residuos el personal de servicios generales debe iniciar por la ruta blanca, luego la verde y posteriormente la roja.
- Semanalmente se debe realizar la limpieza y desinfección de los contenedores o canecas
- Entregar al proveedor de recolección de residuos según horarios de recolección los residuos generados y clasificados por el personal de la empresa.
- Cada vez que se realice esta actividad se deben utilizar los elementos de protección por parte del personal que realiza esta actividad.
- Siempre que el personal a cargo de las labores de limpieza y desinfección termine sus labores, debe realizar el respectivo lavado de manos.

NOTA: Aplicar las técnicas de lavado de manos con agua y jabón antes, durante y después de la manipulación de residuos.

19. CONTROL DE PLAGAS Y ROEDORES.

El Control de plagas y roedores se realiza cada seis meses para todas las Oficinas e instalaciones de la empresa y se archivaran los respectivos certificados que soportan la actividad.

20. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE COIVD-19 PARA CLIENTES.

Cliente que desean cotizaciones e iniciar un proceso comercial se les aclarará que la empresa cuenta con los siguientes medios de contacto:

- Página WEB: www.vpasesoriagsst.com

- Teléfonos y correos electrónicos
  Celular: 3122882812
  Fijo: 5956751
  Correo: vpasesoriasgsst@gmail.com
- Si el Cliente desea comunicarse con nosotros, lo puede realizar por estos medios y en lo posible evite acercarse a nuestras oficinas a menos que sea estrictamente necesario.
- El envió de documentación e información para realizar ya sea el proceso comercial o Técnico puede ser enviado a nuestros correos electrónicos.
- El proceso comercial también puede hacerse a través del envió de la cotización, soportes de pagos, facturas y aceptación de las cotizaciones a través de nuestros correos electrónicos.

20.1. Al Cliente se le realizan las siguientes Aclaraciones:

1. Se le aclara al Cliente por escrito en el momento de aceptar la cotización de servicios, que, si el proceso NO lo requiere de manera urgente, puede realizarse la programación del mismo para después del 31 de mayo del 2020.
5. Si el cliente o visitante llega a nuestra oficina solo se dejará el ingreso de una sola persona y debe aplicar las siguientes medidas de bioseguridad antes de ingresar:

- Desinfectar los zapatos e implementos que traiga consigo como caretas, bolsos, cascos, bolsas etc.… para esto encontrara en la entrada con un aspersor con solución desinfectante
- Debe ingresar con tapabocas tenga o no tenga gripa, resfriado o algún síntoma respiratorio
- Debe desinfectarse las manos donde también encontrara a la entrada de la oficina solución a base de alcohol para la higienización de manos, la cual debe utilizar antes de tener contacto con cualquiera de nuestros trabajadores. Se le realizara la encuesta de síntomas para COVID-19 y la toma de temperaturas Para Clientes, Contratistas, Proveedores y Visitantes.

De igual manera debe aplicar el código de Etiqueta Respiratoria:

- Cúbrase la nariz al toser o estornudar con el antebrazo o cubriéndose con pañuelos desechables, nunca con la mano, una vez utilice el pañuelo desechable deséchelo de inmediato y lave sus manos con agua y jabón.
- Abstenerse de Tocarse la boca, nariz y ojos.
- Durante la permanencia en nuestras instalaciones debe respetar el distanciamiento social mínimo de 2 metros.
- Al terminar su visita antes de salir de la oficina, si el cliente lo considera necesario se puede desinfectar las manos.

Nota: La empresa se reserva el derecho de Admisión toda vez que no se permitirá la entrada de personas con síntomas respiratorios tales como tos, estornudadera, síntomas de gripa, fiebre entre otros

20.2. Protocolo de Prevención y mitigación de Covid-19 Para Clientes y proveedores que ingresen a nuestras instalaciones.

Todo cliente o proveedor que requiera ingresar a nuestras instalaciones deben cumplir con las siguientes medidas de bioseguridad

1. Las actividades a realizar serán coordinadas con la Gerencia en los horarios a convenir que permitan mantener el distanciamiento social mínimo de 2 metros y el número máximo de personas en cada área de las instalaciones de la empresa.
2. EL contratista o proveedor debe aplicar las siguientes medidas de bioseguridad antes de ingresar, durante y al salir de las instalaciones:

- Desinfectar los zapatos e implementos que traiga consigo como bolsos, cascos, bolsas y equipos e insumos etc.… para esto encontrará en la entrada con un aspersor con solución desinfectante y Se dispondrá de tapetes desinfectantes de suela en las entradas y salidas del establecimiento.
- Debe ingresar con tapabocas tenga o no tenga gripa, resfriado o algún síntoma respiratorio
- Debe desinfectarse las manos donde también encontrara a la entrada de la oficina solución a base de alcohol para la higienización de manos, la cual debe utilizar antes de tener contacto con cualquiera de nuestros trabajadores y oficinas.
- Se le realizara la encuesta de síntomas para COVID-19 y la toma de la temperatura.
- De igual manera debe aplicar el código de Etiqueta Respiratoria:
- Cúbrase la nariz al toser o estornudar con el antebrazo o cubriéndose con pañuelos desechables, nunca con la mano, una vez utilice el pañuelo desechable deséchelo de inmediato y lave sus manos con agua y jabón.
- Abstenerse de Tocarse la boca, nariz y ojos.
- Durante la permanencia en nuestras instalaciones debe respetar el distanciamiento social mínimo de 2 metros.
- El lavado de Manos se debe realiza de acuerdo a el protocolo de lavado de manos definido por la OMS para todos los trabajadores.
- Adicionalmente se debe realizar la higiene de manos mínimo cada 3 horas en donde el contacto con el jabón debe durar mínimo 20 a 30 segundos y en los siguientes casos:

  - ✓ Antes de la colocación de los EPP
  - ✓ Después del Retiro de EPP
  - ✓ Cuando tenga contacto con superficies que hayan sido contaminadas por otras personas (manijas, Pasamanos, cerraduras, transportes)
  - ✓ Después de ir al baño.
  - ✓ Cuando se manipule dinero
  - ✓ Antes y después de comer
  - ✓ Antes de tocarse la cara
  - ✓ Después de Estornudar y Toser
  - ✓ La higienización con el alcohol glicerinado se realizará siempre y cuando las manos estén visiblemente limpias.

- ✓ Al terminar su visita antes de salir de la oficina, si el contratista o proveedor lo considera necesario se puede desinfectar las manos.

Nota: La empresa se reserva el derecho de Admisión toda vez que no se permitirá la entrada de personas con síntomas respiratorios tales como tos, estornudadera, síntomas de gripa, fiebre entre otros.

3. El Cliente o Proveedor debe traer los siguientes elementos de protección personal específicos para COVID-19 como mínimo:

- Mínimo una mascarilla Quirúrgica o N95
- Gel antibacterial o Alcohol glicerinado de uso personal

Señalización entrada principal	
	
TOMA OBLIGATORIO DE TEMPERATURA CORPORAL 	DILIGENCIAR AUTO REPORTE CONDICIONES DE SALUD (COVID-19). 

21. PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE SALUD MENTAL.

Es importante tener en cuenta que cuidar su salud mental es tan importante como cuidar su salud física.

Apoyos para trabajadores en situación de pandemia

Estas situaciones pueden generar sobrecarga emocional y estrés que afectan la salud de los y las trabajadores.

Usted puede experimentar:

- Irritabilidad
- Cambios bruscos en el humor
- Ansiedad
- Hiperactividad
- Dificultades para conciliar el sueño y descansar
- Aumento de la atención involuntaria.

Enojo

- Necesidad de continuar con la tarea y dificultades para detenerse

Es importante Cuidarte para seguir cuidando:

- Está trabajando bajo presión. Este atento a su salud es fundamental para poder seguir.
- Trate de hacer pausas para descansar, para alimentarse, mantenga comunicación con su familia y con colegas para compartir sentimientos Y experiencias.
- Hablar sobre sus preocupaciones y sentimientos lo ayudará a encontrar formas de atravesar este momento y también puede ayudar a los otros.
- Recibir apoyo y atención de otros puede brindar alivio y evita la sensación de soledad.
- Esta es una situación única y sin precedentes para muchos trabajadores de la salud.
- Haga uso de todas las estrategias que le sean útiles para aliviar el estrés.
- Tenga en cuenta que esta no es una carrera a velocidad, es una maratón al largo plazo

- Evite la exposición excesiva a las noticias: actualice su información principalmente para tomar medidas prácticas.
- Es conveniente actualizar su información una o dos veces al día en un mismo horario.
- Busque información precisa de fuentes confiables. Limítese a leer sólo información oficial.
- Si manifiesta un cambio importante en el modo de actuar en relación con su forma de ser anterior a esta situación, si el malestar o estrés le impiden realizar tareas habituales, si pierde la capacidad de disfrutar o su estado de ánimo se altera, no dude en buscar el apoyo de un profesional de la salud mental.

Si no está siendo afectado por esta enfermedad á afectado por esta enfermedad, Pero está sintiendo una serie de emociones con alta intensidad y/o persistentes como:

- Nerviosismo, agitación o tensión, con sensación de peligro inminente, y/o pánico.
- No puede dejar de pensar en otra cosa que no sea la enfermedad, o la preocupación por enfermar.
- Necesita estar permanentemente viendo y oyendo informaciones sobre este tema.
- Tiene dificultad para concentrarse o interesarse por otros asuntos.
- Le cuesta desarrollar sus labores cotidianas o realizar su trabajo adecuadamente y el miedo le paraliza.
- Está en estado de alerta, analizando sus sensaciones corporales e interpretándolas como síntomas de enfermedad, siendo los signos habituales. Le cuesta controlar su preocupación y pregunta persistentemente a sus familiares por su estado de salud.
- Percibe un aumento del ritmo cardíaco, respiración acelerada (hiperventilación), sudoración o temblores sin causa justificada.
- Presenta problemas para tener un sueño reparador.

21.1. Recomendaciones:

1. Identifique pensamientos que puedan generarle malestar. Pensar constantemente en la enfermedad puede hacer que aparezcan o se acentúen síntomas que incrementen su malestar emocional.

2. Reconozca sus emociones y acéptelas. Si es necesario, comparta su situación con las personas más cercanas para encontrar la ayuda y el apoyo que necesita.

3. Cuestiónese: busque pruebas de realidad y datos fiables. Conozca los hechos y los datos fiables que ofrecen los medios oficiales y científicos y evite información que no provenga de estas fuentes, descartando información e imágenes alarmistas.

4. Informe a sus seres queridos de manera realista. En el caso de menores o personas especialmente vulnerables como ancianos, no les mienta y proporciónele explicaciones veraces y adaptadas a su nivel de comprensión.

5. Evite la sobreinformación, ya que estar permanentemente conectado no le hará estar mejor informado y podría aumentar su sensación de riesgo y nerviosismo innecesariamente.

6. Contraste la información que comparta. Si usa redes sociales para informarse, procure hacerlo con fuentes oficiales.

21.2. Pautas Emocionales de Autocuidado Pautas emocionales de autocuidado:

- Mantenga una actitud optimista y objetiva. Es fuerte y capaz.
- Lleve a cabo los hábitos adecuados y de higiene y prevención que recomienden las autoridades sanitarias.
- Evite hablar permanentemente del coronavirus.
- Apóyese en su familia y amigos.
- Ayude a su familia y amigos a mantener la calma y a tener un pensamiento adaptativo a cada situación.
- Acuda a fuentes oficiales y busque información contrastada por expertos: Ministerio de Salud y de la Protección Social, y organismos oficiales como la Organización Mundial de la Salud (OMS).
- No contribuya a dar difusión a noticias falsas. No alimente su miedo ni el de los demás.
- Tenga cuidado con las conductas de rechazo, estigma y/o discriminación.
- El miedo puede hacer que nos comportemos de forma impulsiva, rechazando o discriminando a ciertas personas.

Si estas afectado por esta enfermedad

1. Siga las recomendaciones y medidas de prevención que determinen las autoridades de salud. "Confíe en ellos porque saben lo que tienen que hacer"

Infórmese de forma realista y siga las pautas emocionales de autocuidado.

3. No trivialice su riesgo para intentar evadir la sensación de miedo o aprensión a la enfermedad.

4. Tampoco magnifique el riesgo real que tiene. Sea precavido y prudente sin alarmarse.

5. Si le recomiendan medidas de aislamiento, tenga presente que es un escenario que puede llevarle a sentir estrés, ansiedad, soledad, frustración, aburrimiento y/o enfado, junto con sentimientos de miedo y desesperanza. Estos efectos pueden durar o aparecer incluso después del confinamiento. Trate de mantenerse ocupado y conectado con sus seres queridos.

6. Genere una rutina diaria y aproveche para hacer aquellas cosas que le gustan, pero que habitualmente por falta de tiempo no puede realizar (leer libros, ver películas o series, etc.). Siga las recomendaciones citadas anteriormente y, además, durante la cuarentena.

7. Maneje sus pensamientos intrusivos. No se ponga en lo peor anticipadamente.

8. No se alarme innecesariamente. Sea realista. La inmensa mayoría de las personas se están curando.

9. Cuando sienta miedo, apóyese en la experiencia que tiene en situaciones similares. Piense cuántas enfermedades ha superado en su vida con éxito

Apoyo Psicológico por parte de la Empresa y ARL

La empresa ofrecerá seguimiento psicológico a los trabajadores que manifiesten su necesidad de apoyo durante el estado de Emergencia Sanitaria por COVID-19 a través de la Asistencia Psicológica brindada por la ARL SURA para lo cual el trabajador debe tener en cuenta los siguientes enlaces de contacto:



Donde encontrara Asistencia Psicológica permanente y personalizada a través de la ARL con Psicólogos en línea, cuando acceda a esta asistencia Psicológica debe realizar el respectivo reporte a la gerencia, informando fecha y hora de la consulta.

Luego la Gerencia llevara un consolidado de todas las asistencias Psicológicas que ha recibido el personal.

22. HÁBITOS DE VIDA SALUDABLES DURANTE EL ESTADO DE EMERGENCIA SANITARIA.

Recuerde ya sea que tengas trabajo en casa o en oficina debes procurar mantener hábitos de vida saludables los cuales son:

- Defina rutinas y horarios para:
- Acostarse y levantarse
- Desayuno, media mañana, Almuerzo, media tarde y cena

- Recuerde comer balanceado manejando las cantidades y procurando un consumo balanceado de proteínas, frutas, verduras, carbohidratos, evite al máximo azucares y alimentos procesados.
- Manténgase hidratado, recuerde que su cuerpo requiere de 2 a 2,5 litros de agua diarios
- Ejercítese mínimo 30 minutos diarios, para esto no requiere mucho espacio solo de activar tu creatividad y crear espacios para compartir con su familia.
- Respete sus horarios de trabajo y recuerde hacer pausas activas cada 2 horas disminución del consumo de tabaco como medida de prevención.
- Evite el consumo de alcohol, tabaco y sustancias Psicoactivas, esto afecta su salud y la convivencia con su familia.
- Se deben realizar las pausas activas cada 2 horas. Para la ejecución de dichas pausas no es necesario retirarse los elementos de protección personal como los tapabocas, es necesario garantizar la distancia de mínimo 2 metros entre cada uno de los trabajadores, Al finalizar las pausas activas, es necesario realizar el protocolo de lavado de manos antes de volver a la realización de las actividades laborales.

23. PLAN DE COMUNICACIÓN Y SOCIALIZACIÓN MEDIDAS DE MANEJO, MITIGACIÓN, HIGIENE EN EL TRABAJO.

El plan de comunicación se desarrollará a través de la siguiente manera:

Medio de Comunicación	Información a divulgar	Personas a las que va dirigido	Evidencia de aplicación	Responsable de aplicación
Correo Electrónicos y Capacitaciones Virtuales o presenciales cumpliendo distanciamiento social de 2 metros	Divulgar las medidas contenidas en la Resolución 666 de abril de 2020, Lineamientos sectoriales para la prevención y mitigación del COVID-19 durante el estado de Emergencia, y la información sobre generalidades y directrices dadas por el Ministerio de Salud y Protección Social en relación con los síntomas de alarma, lineamientos y protocolos para la preparación, respuesta y atención ante la presencia del COVID19 en el territorio nacional, así como en el departamento o	Todo el personal	Correos electrónicos Listas de Asistencia de las socializaciones	Gerencia, Líder de Calidad y SGSST

	municipio donde opera la empresa, Divulgar a la población trabajadora, protocolos de atención de casos sospechosos de contagio, en articulación con las Entidades Promotoras de Salud- EPS y con la asesoría y asistencia técnica de las ARL Todo			
WhatsApp y correo electrónico , protectores de pantalla	Se realiza envío de tips o recordatorios de prevención, autocuidado, pausas activas, lavado de manos, distanciamiento social, código de Etiqueta Respiratoria Todo	Todo el personal	Imagen y registros de envíos de WhatsApp al Chat empresarial y envíos al correo electrónico	Gerencia, Líder de Calidad y SGSST
Reuniones Virtuales y presenciales	Para coordinar actividades administrativas y operativas en la empresa	Todo el personal	Acta de la Reunión, registro fotográfico de la Reunión y de su programación.	Gerencia, Líder de Calidad y SGSST

	Para las reuniones presenciales serán de máximo 5 personas cumpliendo distanciamiento social mínimo de 2 metros.			
Carteleras físicas en las oficinas	Publicación de medidas preventivas generales sobre COVID-19	Todo el personal, clientes, visitantes, contratistas y proveedores	Foto de la Cartelera	Gerencia, Líder de Calidad y SGSST
Teléfonos fijos y celulares	Comunicación verbal en doble vía sobre el estado de salud de los trabajadores con trabajo en casa y encuesta de síntomas, nexos epidemiológicos (donde ha estado y con quien ha tenido contacto durante los últimos 15 días) Informe inmediatamente sobre cualquier eventualidad de salud que		Registros de Encuesta de síntomas para trabajadores y encuesta de Nexos Epidemiológicos	Gerencia

	presente dentro de la empresa o de personas que avizoren síntomas de mal estado de salud.			

COMITÉ DE EMERGENCIAS Cargo Nombre Teléfonos Gerente Dulayne Palencia 3156778494

24. PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE CONTAGIOS.

24.1. Prevención del Contagio.

Las medidas adoptadas por la empresa para la prevención del Contagio son:

1. Realizar Análisis epidemiológico a través del Formato Identificación y Análisis para determinar medidas de protección de empleo por COVID-19.
2. Definir las medidas de protección de empleo a los trabajadores teniendo en cuenta el personal en riesgo y sus familias, y la correcta operación de la empresa.
3. Definición de horarios de trabajo, de descanso y de alimentación para los trabajadores en oficina y de trabajo en casa.
   Definir Medidas, protocolos y el plan de contingencia siguiendo la normatividad y lineamientos dados por el Ministerio de la Salud y protección, el ministerio del Trabajo, y las disposiciones generales del Gobierno nacional

5. Realizar seguimiento a las disposiciones establecidas por la empresa para la Prevención y mitigación del contagio por COVID-19 descritas en este documento.

6. Realizar encuesta y seguimiento a los trabajadores de con quien vive y lugares visitados dentro y fuera de la operación durante el último mes – Fecha, lugar, nombre o número de personas con las que ha tenido contacto, Ver Anexo 2. Autoreporte Condiciones de Salud COVID19

7. No se puede permitir el ingreso y/o acompañamiento a las instalaciones, de personas que presenten síntomas de gripa ni cuadros de fiebre igual o mayor a 38°C.

8. Seguimiento diario aleatorio evidenciable, sobre el estado de salud y temperatura del personal en trabajo en casa o en modalidad remota, de acuerdo con autodiagnóstico que permita identificar síntomas y trayectorias de exposición al COVID-19 del personal.

9. Antes de ingresar a las instalaciones o iniciar labores, realizar el protocolo de lavado de manos.

10. Establecer canales de información para que los trabajadores informen cualquier sospecha de síntoma o contacto con personas diagnosticadas con COVID-19.

11. Utilizar la aplicación CoronApp, disponible en Android e 10s, para reportar su estado de salud y de su grupo familiar.

12. Establecer un protocolo de verificación de estado de salud y temperatura de proveedores y clientes cuando haya algún tipo de ingreso a las instalaciones.

13. Asegurar que todos los trabajadores estén afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral, y así mismo, solicitar el cumplimiento de este requisito, al personal indirecto que presta los servicios para la empresa.

14. Asistir a las capacitaciones de prevención y control donde se explique la forma correcta de Uso de EPP, lavado de manos y otras medidas de autocuidado dadas por la ARL

15. Realizar Socializaciones y capacitaciones de las medidas de prevención definidas en este documento.

16. Asegurar que los trabajadores permanezcan en el sitio de trabajo asignado y en el horario de trabajo establecido.

17. Promover el uso de escaleras en vez de los ascensores si el estado de salud de la persona lo permite en los procesos de inspección.

18. Utilizar los elementos de protección personal y sensibilizar sobre la importancia de su uso.

Medidas de Vigilancia de los trabajadores en el contexto del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

25. VIGILANCIA DE LA SALUD.

1. Asegurar que se cumplan las disposiciones y recomendaciones de las autoridades de salud en relación a la prevención del contagio por COVID-19, previstas en el presente protocolo.
2. Establecer un sistema de verificación para el control en el momento de la notificación positiva (preferiblemente digital), en el que cada trabajador y persona que presten los servicios para la empresa, registren todas las personas y lugares visitados dentro y fuera de la operación, indicando: Fecha, lugar, nombre de personas o número de personas con las que se ha tenido contacto, en los últimos 10 días y a partir del primer momento de notificación, cada día. Seguimiento a personal Contagiado con COVID-19
3. No permitir el ingreso y/o acompañamiento a las instalaciones, de personas que presenten síntomas de gripa ni cuadros de fiebre mayor o igual a 38°C.
4. Reporte diario, vía correo electrónico o telefónico o a través de la aplicación CoronApp, sobre el estado de salud y temperatura del personal en trabajo en casa o en trabajo remoto, de acuerdo con autodiagnóstico que permita identificar síntomas y trayectorias de exposición al COVID-19 de los trabajadores.
5. Fomentar el autocuidado, especialmente el monitoreo de temperatura corporal y de síntomas respiratorios por parte de los trabajadores.
6. Antes de ingresar a las instalaciones o iniciar labores y durante la jornada laboral, realizar el protocolo de lavado de manos, establecer una periodicidad mínima de cada 3 horas y al finalizar la jornada.
7. Establecer el canal de información entre el empleador, la EPS, la ARL y el trabajador para que informe cualquier sospecha de síntoma o contacto estrecho con personas confirmadas con COVID-19 y manejarlo de manera confidencial.
8. Consolidar y mantener actualizada una base de datos completa con los trabajadores y demás personal que preste los servicios en la Empresa. Teniendo en cuenta las reservas de información.
9. Se debe desarrollar un proceso diario de monitoreo de estado de salud y temperatura del personal. En lo posible, utilizando termómetro láser o digital (al cual se le debe realizar la limpieza y desinfección después de cada uso), realizando la toma al ingreso y salida del turno por trabajador, con el debido registro nominal en formato establecido por la empresa. Esta medida también

aplica al personal en trabajo en casa o en modalidad remota, los cuales deberán reportar su estado de salud y torna de temperatura, mediante correo electrónico o via telefónica a su jefe inmediato o a la Gerencia.
10. Establecer un protocolo de verificación de estado de salud (reporte de síntomas respiratorios y toma de temperatura) cuando haya ingresado a las instalaciones de proveedores y clientes.
11. Instruir a los trabajadores, proveedores y clientes en la aplicación de la etiqueta respiratoria, que incluye cubrirse la nariz al toser o estornudar con el antebrazo o con un pañuelo de papel desechable y deshacerse de él inmediatamente tras usarlo. Abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos.
12. Difundir a los trabajadores la 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 (a preparación y respuesta ante la presencia del COVID-19 en el territorio nacional.
13. Proveer asesoría y acompañamiento a los trabajadores o colaboradores, incluidos los de aislamiento preventivo.

25.1. Pasos a seguir en caso de presentar una persona con síntomas compatibles con COVID-19.

Si una persona presenta síntomas de COVID-19 como fiebre, tos, dificultad para respirar se cumplirá con el siguiente procedimiento:

1. Comunicar a su jefe inmediato, verificar que está usando el tapabocas de manera adecuada y deberá ubicarlo en una zona de aislamiento identificada previamente.
2. Conforme a los protocolos establecidos por las autoridades de salud en Colombia, deberá informar si ha viajado a zonas consideradas como focos de infección o ha estado en contacto estrecho (a menos de 2 metros por más de 15 minutos) con un caso confirmado de COVID-19,
3. La empresa debe reportar el caso a la EPS y a la secretaria de salud que corresponda para que evalúen su estado de salud según el departamento y municipio donde se encuentra el trabajador, quienes determinarán si se debe trasladar a su casa con un aislamiento preventivo para síntomas leves y en el caso de dificultad para respirar, dolor en el pecho o convulsiones lo deben trasladar a un centro médico en una ambulancia de forma inmediata.
4. Si el trabajador se encuentra en su casa y presenta síntomas de fiebre, tos, dificultad para respirar o un cuadro gripal, deberá contactarse telefónicamente con su jefe inmediato para poner en su conocimiento la situación y tanto el empleador como el trabajador deberán reportar el caso

a la EPS y a la secretaria de salud que corresponda para que evalúen su estado.

5. Realizar una lista con todas las personas que han estado en contacto estrecho (a menos de 2 metros por más de 15 minutos) con el caso confirmado en los últimos 14 días. Dicha lista se entregará a la secretaria de salud correspondiente para dar seguimiento y los contactos identificados estarán en aislamiento preventivo por 14 días. Este grupo de personas deberán reportar el cambio de su condición en la aplicación CoronApp.
6. Se deben limpiar y desinfectar con alcohol al 70% de manera frecuente, todas las superficies, los puestos de trabajo, espacios comunes y todas las áreas del centro de como: pisos, paredes, puertas, ventanas, divisiones, muebles, sillas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas tienen contacto constante y directo como computadores, teclados, mouse, teléfonos, auriculares, en especial las superficies con las que ha estado en contacto el paciente.
7. Las áreas como pisos, baños, cocinas o cafetería se deben lavar con un detergente común, para luego desinfectar.
   El personal de limpieza utilizará equipo de protección individual adecuado dependiendo del nivel de riesgo que se considere en cada situación.
9. Identificar las áreas, superficies y objetos usados por la persona con sospecha de caso y realizar la limpieza y desinfección de manera inmediata.
10. Se debe garantizar que el personal se pueda realizar el lavado de manos por los menos 6 veces al día, y que se cuente con los insumos agua limpia, jabón y toallas de un único uso.
11. Asegurarse de reportar los casos sospechosos de contagio con el COVID-19 a las entidades correspondientes: secretaria de salud distrital, departamental o municipal, a la EPS del trabajador y a la ARL.

25.1.1. Si algún Trabajador presenta síntomas leves a moderados de Infección Respiratoria Aguda (IRA), sin haber tenido contacto con personas diagnosticadas con Covid-19:

Se recomienda que el trabajador se quede en casa y se comunique con la EPS. La EPS podrá:

Darle Recomendaciones Telefónicas. Realizar Consulta Médica Domiciliaria. Cita a Consulta Médica Prioritaria en una IPS.

El trabajador debe adoptar medidas especiales de higiene en su casa, lavarse frecuentemente las manos, usar tapabocas y mantener el área bien ventilada; procurar en casa, aislar los utensilios de cocina (cubiertos, vasos y pocillos) y lavarlos con agua caliente después de su uso. Debe estar pendiente de la evolución de sus síntomas, al igual que de su temperatura identificada con termómetro, e informar a la EPS si aparecen signos de mayor gravedad.

La Gerencia de la empresa y/o el responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo: SGSST, le informará al trabajador que, si no tuvo incapacidad por parte de la EPS, debe realizar “Trabajo en Casa”, por un término máximo de tres (3) días remunerados. Pasado este tiempo, la Gerencia de la empresa se comunicará con el trabajador para conocer su estado de evolución, y si los síntomas persisten o se han agravado, se le solicitará la incapacidad médica. En caso contrario, deberá reintegrarse a sus labores.

25.1.2. Trabajador sin síntomas de Infección Respiratoria Aguda (IRA), con contacto con una persona diagnosticada con Covid-19:

Se recomienda que el trabajador 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 de cada Departamento y a su EPS. Podrá recibir algunas de estas orientaciones:

Recomendaciones Telefónicas. Consulta Médica Domiciliaria. Cita a Consulta Médica Prioritaria en una IPS.

Así mismo, debe notificar a su empresa. El líder del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, coordinará la identificación de todos los trabajadores que estuvieron en contacto con el trabajador asintomático e informará (VER ANEXO 10 consentimiento informado) al Ministerio de Salud y Protección Social y la Secretaria de Salud, el nombre del trabajador expuesto 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 la empresa debe acatar todas las recomendaciones expedidas por ellos.

La Gerencia de la empresa a través de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, deberá asignarle Trabajo en Casa por el tiempo que

establezca el organismo de Salud Pública respectivo (cerco epidemiológico). Si presenta síntomas de Infección Respiratoria Aguda, se suspenderá la orden de Trabajo en Casa, comunicarse con su EPS y remitir a la empresa la correspondiente incapacidad médica.

25.1.3. 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 trabajador 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 de cada Departamento y a su EPS. Podrá recibir algunas de estas orientaciones:

Recomendaciones Telefónicas. Consulta Médica Domiciliaria. Cita a Consulta Médica Prioritaria en una IPS.

El trabajador 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.

Así mismo, debe notificar a la empresa y enviar la Incapacidad Médica. El líder del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, coordinará la identificación de todos los trabajadores de esa empresa que estuvieron en contacto con el trabajador e informará (previo consentimiento informado) al Ministerio de Salud y Protección Social y la Secretaria de Salud, el nombre del trabajador 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 la empresa debe acatar todas las recomendaciones expedidas por ellos,

correspondientes al Cerco Epidemiológico que se requiera (cuarentena o aislamiento).

25.1.4. Trabajador diagnosticado con Covid-19.

El trabajador debe notificar a la empresa y enviar la Incapacidad Médica. La Gerencia y El líder del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

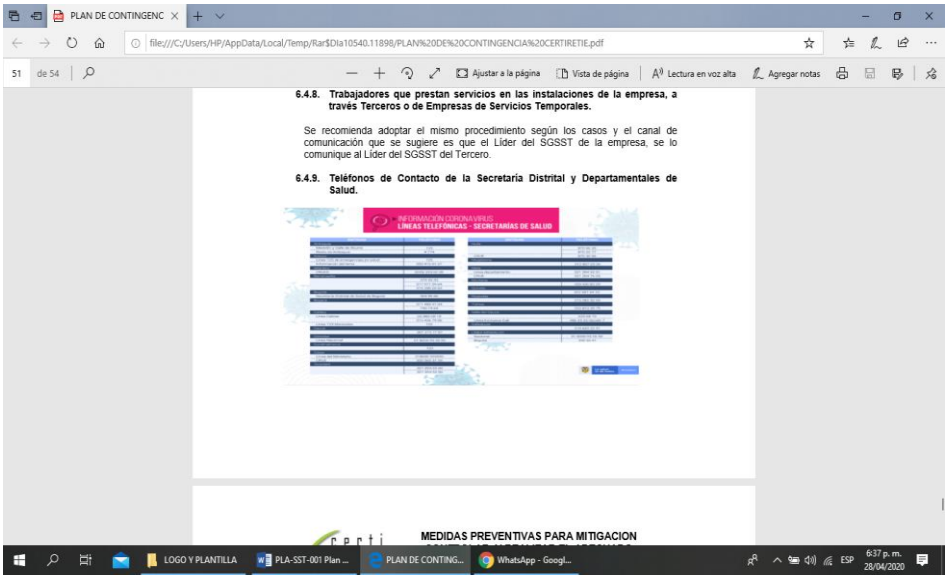
coordinará la identificación de todos los trabajadores que estuvieron en contacto con el paciente e informará (previo consentimiento informado) al Ministerio de Salud y Protección Social y la Secretaria de Salud, el nombre del trabajador afectado y de los contactos con otras personas con las que interactuó, adjuntando los números de teléfono celular y correo electrónico. Estos organismos continuarán la vigilancia de las personas expuestas y la empresa debe acatar todas las recomendaciones expedidas por ellos, correspondientes al Cerco Epidemiológico que se requiera (cuarentena o aislamiento).

De acuerdo al cuadro clínico (trabajador asintomático; o trabajador 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.

25.1.5. Trabajadores que prestan servicios en las instalaciones de la empresa, a través Terceros o de Empresas de Servicios Temporales.

Se recomienda adoptar el mismo procedimiento según los casos y el canal de comunicación que se sugiere es que el Líder del SGSST de la empresa, se lo comunique al Líder del SGSST del Tercero.

25.1.6. Teléfonos de Contacto de la Secretaría Distrital y Departamentales de Salud.



Si conoce algún caso de Coronavirus puedes comunicarte en la ciudad de Cúcuta al (037) 5829571, Secretaria Municipal de lunes a viernes de 7am a 11:30 am y de 2pm a 6pm.

La ARL SURA ha dispuesto una serie de recursos de consulta construidos para los diferentes públicos, entre los que se encuentran videos, cartillas, volantes, webinars informativos, presentaciones y otros, que se podrán descargar y utilizar para la movilización y sensibilización cultural en autocuidado en torno a las medidas para evitar la enfermedad.

Para consultar y/o descargar el material mencionado, ingrese a las siguientes direcciones:



25.2. Medidas con las Administradora de Riesgos Laborales – SURA ARL.

- ✓ Incluir en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riegos el factor de riesgo biológico por contagio de coronavirus COVID-19 para identificar las actividades de mayor exposición y de este modo determinar los controles a implementar, entre ellos la distribución de espacios de trabajo y ubicación del personal para el distanciamiento físico de los trabajadores, en concordancia con lo indicado en este
- ✓ Diseñar con la asesoría de la ARL la lista de chequeo para identificar potenciales riesgos y establecer los controles operacionales necesarios antes del inicio de la actividad laboral
- ✓ Las ARL deberán disponer de un equipo técnico responsable para orientar a sus empresas afiliadas en la gestión del riesgo laboral por exposición a COVID-19.
- ✓ Dar aplicación a los protocolos, procedimientos y lineamientos adoptados por el Ministerio de Salud y Protección Social conforme a sus funciones de asesoría y asistencia técnica.

- ✓ Las ARL deberán suministrar asistencia técnica para la vigilancia de la salud de los trabajadores expuestos al riesgo laboral de COVID -19.
- ✓ Las ARL deberán orientar a las empresas sobre la gestión del riesgo laboral de los trabajadores vulnerables a la infección con COVID- 19.
- ✓ Orientar a los empleadores, contratantes, trabajadores dependientes e independientes afiliados sobre la postura, uso, porte adecuado, retiro, manipulación, disposición y eliminación de los elementos de protección personal, según las instrucciones de las autoridades sanitarias, establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- ✓ Responder de manera ágil y oportuna a las solicitudes de las empresas referentes al control del riesgo laboral por COVID-19.
- ✓ 6.6. Alternativas de organización laboral
- ✓ V&P Asesorías SG-SST SAS a adoptar esquemas operativos que garanticen la continuidad del servicio o actividad y que permitan disminuir el riesgo de contagio para los trabajadores y demás personas que presten sus servicios a la empresa.
- ✓ Se encuentran Implementadas jornadas flexibles o turnos de entrada y salida a lo largo del día, con el fin de evitar aglomeraciones de los trabajadores en el ingreso y salida, en los centros de trabajo y en los medios de transporte masivos.

- ✓ Determino claramente el número máximo de trabajadores por turno dependiendo de las condiciones del lugar de trabajo tanto para el personal administrativo y Técnico.
- ✓ La empresa fomenta el uso de medios alternativos de transporte, tales como motos y bicicletas.

25.3. Capacitar a los trabajadores en aspectos básicos relacionados con la forma en que se transmite el COVID -19 y las maneras de prevenirlo:

La empresa garantizara la capacitación continua a través del área de Talento humano, con las herramientas tecnológicas disponibles, permitiendo estar en comunicación con ellos, según plan de comunicaciones descrito en este documento.

Los siguientes items serán objeto de socialización, sensibilización y capacitación teniendo como apoyo a la ARL y al uso de herramientas tecnológicas para tal fin.

- ✓ Forma de transmisión del COVID- 19 y las maneras de prevenirlo
- ✓ Información general relacionada con los lugares de la empresa en los que puede haber riesgo de exposición
- ✓ Factores de riesgo del hogar y la comunidad
- ✓ Factores de riesgo individuales
- ✓ Signos y síntomas
- ✓ Importancia del reporte de condiciones de salud
- ✓ Uso adecuado de los EPP
- ✓ Lavado de manos.
- ✓ Limpieza y desinfección
- ✓ Como Actuar frente a síntomas
- ✓ Protocolo de etiqueta respiratoria,
- ✓ Distanciamiento físico y social
- ✓ Manejo de estrés

26. ANEXOS.

ANEXO 1. IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS TRABAJADORES PARA DEFINIR LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN DEL EMPLEO DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19

ANEXO 2. FORMATO AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE SALUD FRENTE AL COVID-19.

ANEXO 3 PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS, SUPERFICIES Y EQUIPOS.

ANEXO 4. FORMATO INSPECCIÓN, COLOCACIÓN Y USO Y RETIRO DE EPPS

ANEXO 5. FORMATO DE CAPACITACIÓN

ANEXO 6. VERIFICACION Y CONTROL DE LAS MEDIDAS IMPLEMENTADAS

ANEXO 7. FORMATO BASE DE DATOS

ANEXO 8. FORMATO ENTREGA DE DOTACIÓN.

ANEXO 9. FORMATO DE REPORTE DE RESTRICCIONES MÉDICAS LABORALES.

ANEXO 10. CONSENTIMIENTO INFORMADO