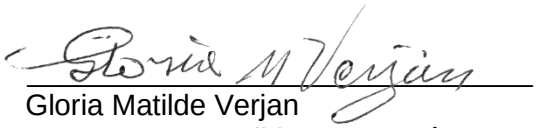
PROTOCOLOS DE SEGURIDAD, BIOSEGURIDAD Y PROTECCIÓN

Bogotá D.C, 30 de julio de 2021

Señores
POLICÍA NACIONAL - ESCUELA DE POLICIA PROVINCIA DE SUMAPAZ
Ciudad.

El suscrito a saber: Gloria Matilde Verjan, identificada con cedula de ciudadanía No. 41.549.424, quien obra en calidad de Representante Legal de Supplies Electronic and Systems Ltda, me comprometo a que el personal perteneciente a la empresa cumplirá con los protocolos de seguridad, bioseguridad y protección establecidos por la Escuela de Policía, con el fin de prevenir contagios por causa del virus COVID-19.

Se firma el mismo en la ciudad Bogotá, a los treinta (30) días del mes de julio de 2021.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: 
REPRESENTANTE LEGAL: Gloria Matilde Verjan
C.C: 41.549.424 expedida en Bogotá
NOMBRE DEL OFERENTE: Supplies Electronic and Systems Ltda
NIT: 900.641.197-7

SIGNOS Y SÍNTOMAS DE COVID-19

Los siguientes síntomas pueden desarrollarse en los 14 días posteriores a la exposición a alguien que tenga la infección COVID-19:

- ✓ Tos Seca
- ✓ Dolor De Garganta
- ✓ Dificultad En La Respiración
- ✓ Cansancio
- ✓ Fiebre

En general, estas infecciones pueden causar síntomas más graves en personas con sistemas inmunológicos debilitados, personas mayores y aquellos con condiciones a largo plazo como la diabetes, el cáncer y la enfermedad pulmonar crónica.

CÓMO SE PROPAGA COVID-19

Por lo que sabemos de otros coronavirus, la propagación de COVID-19 es más probable que ocurra cuando hay un contacto cercano (2 metros o menos) con una persona infectada. Es probable que el riesgo aumente cuanto más tiempo se esté en contacto con una persona infectada.

Las gotas producidas cuando una persona infectada tose o estornuda con el virus son el principal medio de transmisión.

Hay dos rutas principales por las que las personas pueden propagar el COVID-19:

- La infección puede propagarse a las personas que están cerca (a menos de 2 metros) de tal manera que las gotitas pueden ser inhaladas y llegar a los pulmones.

- También es posible que alguien se infecte al tocar una superficie, un objeto o la mano de una persona infectada que haya sido contaminada con secreciones respiratorias y luego tocarse la boca, la nariz o los ojos (por ejemplo, tocar el pomo de una puerta o estrechar la mano y luego tocarse la cara).

ANTES DE IR AL TRABAJO

1. Evitar la exposición al virus en el puesto de trabajo comienza antes, evitando acudir al trabajo y extremando así las posibilidades de propagación. Ante cualquier sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con el COVID-19, contacta con tu EPS y sigue sus instrucciones. No debes acudir a tu puesto de trabajo hasta que te confirmen que no hay riesgo para ti o para los demás.

2. Si has estado en contacto estrecho (convivientes, familiares y personas que hayan estado en el mismo lugar que un caso mientras el caso presentaba síntomas a una distancia menor de 2 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos) o has compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal con una persona afectada por el COVID-19, tampoco debes acudir a tu puesto de trabajo, incluso en ausencia de síntomas, por un espacio de al menos 14 días. Durante ese periodo, debes realizar un seguimiento por si aparecen signos de la enfermedad.

3. Recuerda que este periodo de aislamiento preventivo está considerado como situación de incapacidad temporal derivada de enfermedad común, y que la infección del coronavirus en el trabajo está considerada “accidente laboral”.

310 7705336 / 314 4229335
gerencia.proyectos@supplyelectronic.com
Calle 23a 81a-44 Bogotá, Colombia
www.supplyelectronic.com

DESPLAZAMIENTOS AL TRABAJO

1. Siempre que puedas, utiliza las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de aproximadamente 2 metros.

2. Si vas al trabajo andando, en bicicleta o moto por seguridad es necesario que lleves mascarilla guantes

3. Guarda la distancia interpersonal cuando vayas caminando por la calle.

4. Si coges un taxi, solo debe viajar una persona por cada fila de asientos manteniendo la mayor distancia posible entre los ocupantes.

5. En los viajes en autobús de transporte público, guarda la distancia de seguridad con tus compañeros de viaje velando porque se controle el aforo y se respete la distancia interpersonal. Es recomendable usar una mascarilla higiénica, no médica, si vas en transporte público.

6. Cúbrete la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser y estornudar, y deséchalo a continuación, o con la parte interna del codo para no contaminar las manos. Y evita tocarte los ojos, la nariz o la boca.

CONTROL ACCESO A LA OFICINA TANTO PARA VISITANTES COMO EMPLEADOS

VISITANTES

1. Antes de ingresar a las instalaciones debe tener previa autorización y/o cita.

2. Comprobación de ausencia de sintomatología (no tos, no problemas respiratorios, no fiebre) y contactos previos de primer grado.

3. Antes de ingresar a las instalaciones se debe limpiar la suela de los zapatos con el tapete dispuesto para desinfección.

4. En la entrada se dispondrá de gel antibacterial o alcohol para usar en las manos una vez se ingrese a las instalaciones.

5. Para todas las personas externas es de uso obligatorio el ingreso con tapabocas.

EMPLEADOS

1. Antes de ingresar a las instalaciones se debe limpiar la suela de los zapatos con el tapete dispuesto para desinfección.

2. En la entrada se dispondrá de gel antibacterial o alcohol para usar en las manos una vez se ingrese a las instalaciones.

3. Para todos los funcionarios es de uso obligatorio portar tapabocas.

RESPECTO DE LA DISTANCIA DE SEGURIDAD EN EL CENTRO DE TRABAJO

1. Guarda la distancia interpersonal de aproximadamente 2 metros (no saludar de beso o de mano y no dar abrazos)

2. Las tareas y procesos laborales se van a planificar para que los trabajadores puedan mantener la distancia interpersonal de aproximadamente 2 metros, tanto en la entrada y salida al centro de trabajo como durante la permanencia en el mismo.

310 7705336 / 314 4229335
gerencia.proyectos@supplyelectronic.com
Calle 23a 81a-44 Bogotá, Colombia
www.supplyelectronic.com

3. Las zonas comunes (cafetería, sala juntas, otras) quedan suspendidas temporalmente.

4. La reanudación de la actividad debe guiarse por el principio de minimización del riesgo. Por tanto, la reincorporación a la normalidad de aquellas actividades que comporten riesgo de aglomeración debe producirse en último lugar.

5. Se estará informando mediante cartelera a las personas trabajadoras y a los clientes de los procedimientos de higiene publicados por las autoridades sanitarias.

6. Para la atención al público se atenderá a las siguientes consideraciones:

   - Se tendrá un estricto control de acceso a terceros en la entrada.

   - La permanencia en las instalaciones deberá ser la estrictamente necesaria.

7. Se recomienda facilitar las reuniones por videoconferencia, especialmente si el centro de trabajo no cuenta con espacios para esta finalidad donde los trabajadores puedan respetar la distancia interpersonal.

8. Se recomienda evitar desplazamientos de trabajo que no sean esenciales y que puedan solventarse mediante llamada o videoconferencia. Por favor evitar el estar en una oficina que no le corresponda.

9. Sera de uso obligatorio el portar tapabocas, cuando trabajas con otras personas alrededor.






RECOMENDACIONES A LOS TRABAJADORES

1. Mantén la distancia interpersonal (aproximadamente 2 metros).

2. Evita el saludo con contacto físico, incluido el dar la mano.

3. Descargar y registrarse en la aplicación gubernamental Coronapp.

4. Prohibido utilizar equipos y dispositivos de otros trabajadores y, en caso de que sea necesario, aumenta las medidas de precaución y, si puedes, desinféctalos antes de usarlo. Si no es posible, lávate las manos inmediatamente después de haberlos usado.

5. Facilita el trabajo al personal de limpieza cuando abandones tu puesto, despejando lo máximo posible.

310 7705336 / 314 4229335
gerencia.proyectos@supplyelectronic.com
Calle 23a 81a-44 Bogotá, Colombia
www.supplyelectronic.com

6. Tira cualquier desecho de higiene personal –especialmente, los pañuelos desechables- de forma inmediata a las papeleras o contenedores habilitados.
7. Lávate frecuentemente las manos con agua y jabón, o con una solución hidroalcohólica. Es especialmente importante lavarse después de toser o estornudar o después de tocar superficies potencialmente contaminadas. Trata de que cada lavado dure al menos 20 a 30 segundos. Este lavado de manos se debe realizar con periocidad de cada 3 horas.

8. Si requiere manipular elementos como cuadernos, lapiceros, correspondencia, intercomunicadores o abrir y cerrar puertas, realice lavado de manos con agua y jabón. No olvide que debe hacerlo cada vez que realice cada una de estas acciones.

9. Cúbrete la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser y estornudar, y deséchalo a continuación a un cubo de basura que cuente con cierre. Si no dispones de pañuelos emplea la parte interna del codo para no contaminar las manos.

10. Evita tocarte los ojos, la nariz o la boca, ya que las manos facilitan su transmisión.

11. Estricto cumplimiento de las medidas de higiene en los procesos de manipulación de alimentos, cuando tomes y utilices algún utensilio de la cocina debes lavarlo con agua y jabón.

12. Si empiezas a notar síntomas de enfermedades respiratorias tanto en ud y en su núcleo familiar, reporta en la aplicación coronapp y avisa a tus superiores, extrema las precauciones tanto de distanciamiento social como de higiene mientras estés en el puesto de trabajo y contacta de inmediato con tu médico de atención primaria. Es obligatorio por parte de la empresa informar a la Entidad de Salud.

13. Lavado diario o una vez terminadas las operaciones de los elementos personales, como por ejemplo jeans, camisas, botas y otros.

14. Se recomienda evitar el uso de anillos, pulseras, relojes de muñecas y otros adornos, ya que estos accesorios pueden ser portadores de bacterias.

MEDIDAS DE HIGIENE EN EL CENTRO DE TRABAJO

1. Se revisará al menos diariamente el funcionamiento de dispensadores de jabón, gel desinfectante, papel desechable, etc., procediendo a reparar o sustituir aquellos que presenten averías. También se vigilará el funcionamiento y la limpieza de sanitarios y grifos de aseos.

2. Se reforzarán las tareas de limpieza en todas las áreas, con especial incidencia en superficies, en particular aquellas que se tocan con más frecuencia como ventanas o manijas de puertas, así como todos los aparatos de uso habitual por parte de los empleados.

3. Es responsabilidad de manera obligatoria al inicio de la jornada que cada empleado mantenga limpia su área de trabajo usada y para ello se dotara para un kit de limpieza (escritorio, sillas, lapiceros, teléfonos celular y fijo, teclados). Esta limpieza es solo responsabilidad del funcionario, no de la persona encargada de la limpieza.

4. La limpieza en todas las áreas comunes son de responsabilidad de la encargada de la limpieza. (baños y demás)

5. Los detergentes habituales son suficientes, aunque también se pueden contemplar la incorporación de hipoclorito (límpido) u otros productos desinfectantes a las rutinas de limpieza, siempre en condiciones de seguridad.

6. En todo caso, se asegurará una correcta protección del personal encargado de la limpieza. Todas las tareas deben realizarse con mascarilla y guantes de un solo uso. Para las tareas de limpieza, es recomendable hacer uso de guantes gruesos. En caso de uso de guantes de látex, se recomienda su uso sobre un guante de algodón.

7. Una vez finalizada la limpieza, y tras despojarse de guantes y mascarilla, es necesario que el personal de limpieza realice una completa higiene de manos, con agua y jabón, de al menos 40- 60 segundos.

GESTIÓN DE LOS RESIDUOS EN LOS CENTROS DE TRABAJO

1. La gestión de los residuos ordinarios continuará realizándose del modo habitual, respetando los protocolos de separación de residuos con bolsas en las papeleras.

2. Se recomienda que los pañuelos desechables que el personal emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de la “etiqueta respiratoria”–mascarillas, guantes de látex, etc— sean desechados en papeleras o bolsas diferentes al cesto utilizado para otros residuos.

3. En caso de que un trabajador presente síntomas mientras se encuentre en su puesto de trabajo, será preciso aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto.





ESTE PROTOCOLO ES DE ESTRICTO CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO PARA TODO EL PERSONAL, SU NO CUMPLIMIENTO ACARREARA SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

AREA DE RECURSO HUMANO
SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS

37005
Bogotá D.C.

DOCUMENTO DE SALIDA
Gestor Documental - WEB
SAL-2021 01 005 14298
GERENCIA SUCURSAL COORDINADORA
BOGOTÁ
Folios:0

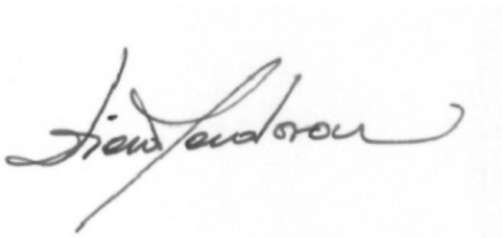
Señor(a):
SUPPLIES ELECTRONIC AND SYSTEMS LTDA
NIT 900.641.197
TV 93 NO 22 D-35 OF 91
4106466
BOGOTA D.C.- BOGOTA D.C.

Asunto: CONSTANCIA DE BIOSEGURIDAD PROTOCOLOS COVID-19

Por medio de la presente , hago constar que la empresa **SUPPLIES ELECTRONIC AND SYSTEMS LTDA** Identificada con **NIT – 900 .641 .197** se encuentra afiliada a Positiva Compañía de Seguros S.A, y al revisar los documentos presentados en medio magnético , dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo 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 de bioseguridad , el cual nos fue presentado y cumple documentalmente.

Esta certificación se expide a solicitud de la empresa en Bogotá D.C a los 21 días del mes de abril de 2021.

Cordialmente,



DIANA MARITZA SANDOVAL NAVAS
GERENTE SUCURSAL COORDINADORA BOGOTÁ

Anexo: Medio Magnético No
Anexo: 0 Folios
Copia:
Elaboró: SANDRA GROSS CAMACHO
Revisó: DIANA MARITZA SANDOVAL NAVAS
Forma de envío: Correo Electrónico

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
MIS_4_1_3_FR15 v_04

Positiva Compañía de Seguros S.A. • Nit: 860.011.153-6 • Línea gratuita: 01-8000-111-170,
Bogotá: 330-7000 / Portal Web: www.positiva.gov.co
Positiva Compañía de Seguros @PositivaCol PositivaColombia
El emprendimiento es de todos Minhacienda