Popayán, Septiembre 4 de 2021

Señores
MINISTERIO DE VIVIENDA
E. S. D.

Referencia: Actualización del Plan de Aplicación del Protocolo de Seguridad Sanitario para Obras Viales de ASOCIACIÓN CHAVIU para el Contrato No. 055-2021.

FERNEY ELIECER TUMBO, mayor y vecino de Páez-Cauca, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.144.087.492 de Cali, actuando en nombre y representación legal de la ASOCIACIÓN CHAVIU, respetuosamente por medio del presente escrito me permito manifestar lo siguiente:

1.- La Corporación NASA KIWE suscribió con ASOCIACIÓN CHAVIU Contrato de Obra No. 055-2021 cuyo objeto es*: "**EL CONTRATISTA** se compromete con **NASA KIWE** a construir obras de mejoramiento eje vial Avirama - la Muralla - Calderas, sector la Muralla - Calderas, 37cc11; municipios de Páez e Inzá, departamento del Cauca, de conformidad con la propuesta presentada por **EL CONTRATISTA**, la necesidad de la entidad documentos que forman parte integral del presente contrato"*, el cual se comenzó a ejecutar en el mes de Abril de 2.021.

2.- Que mediante Decreto No. 593 de 2020 proferido por la Presidencia de la República se ampliaron el número de actividades económicas que podían reiniciar labores a partir del 27 de Abril de 2.020, entre ellas el área de la construcción, actividad en la cual ASOCIACIÓN CHAVIU se desempeña en obras viales, se requería obtener el permiso para comenzar con la ejecución del Contrato de Obra No. 055-2021 suscrito con la Corporación NASA KIWE, para lo cual se realizaron los trámites pertinentes ante la administración del Municipio de Páez (Belalcázar) y del Municipio de Inzá, esto siguiendo todos los protocolos sanitarios establecidos por el gobierno nacional y las autoridades locales, por ello me permito poner en su conocimiento la siguiente información de la asociación:

NOMBRE O RAZON SOCIAL	ASOCIACIÓN CHAVIU
NIT O C.C.	817006938 – 4

DIRECCIÓN	Vereda Mesa de Caloto, Resguardo Indígena de Huila, Municipio de Páez
LUGAR DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS	Vías de los sectores de Avirama – La Muralla –Calderas (Municipio de Páez y Municipio de Inzá – Departamento del Cauca)
TELÉFONO	3142211669 - 3127461833
CORREO ELECTRÓNICO	asociacionchaviu@gmail.com
ARL A LA QUE ESTÁ AFILIADA	POSITIVA

3.- Conforme a lo anterior, en concordancia con los Decretos No. 531 y 636 de 2020 de la Presidencia de la República y concordantes, me permito adjuntar la Actualización del Plan de Aplicación del Protocolo de Seguridad Sanitario para el Contrato de Obra No. 055-2021 que se ha establecido por parte de ASOCIACIÓN CHAVIU, y certificar que el mismo fue elaborado de acuerdo con los parámetros señalados en la Resolución No. 666 de 2020 y su Anexo Técnico, y la Resolución 777 de 2021, a fin de cumplir con lo establecido por las autoridades locales y nacionales en cuanto al tema sanitario, y para los fines pertinentes.

Comunicaciones al correo electrónico: asociacionchaviu@gmail.com, Teléfono: 3127461833.

Atentamente,

Ferney Eliecer Tumbo

FERNEY ELIECER TUMBO CUETOCHAMBO
Representante Legal ASOCIACIÓN CHAVIU
C.C. No. 1.144.087.492 de Cali

Anexo:

- Actualización del Plan de Aplicación del Protocolo de Seguridad Sanitario para el Contrato de Obra No. 055-2021.(17 folios)
- Concepto emitido por la ARL POSITIVA respecto a la Actualización del Plan de Aplicación del Protocolo de Seguridad Sanitario para el Contrato de Obra No. 055-2021, para seguimiento del mismo. (2 folios)

ASOCIACIÓN CHAVIÚ

ÁREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

PL-ST-04 PLAN SANITARIO COVID-19 CONTRATO 055-2021

REGISTRO DE CONTROL DE CAMBIOS			
VERSIÓN	**FECHA**	**DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO**	**RESPONSABLE**
1	19/08/2020	Creación del documento	Germán Andrés Orozco Profesional SST
2	23/03/2021	Actualización a nuevos contratos de obra	Germán Andrés Orozco Profesional SST
3	30/06/2021	Actualización según Resolución 777 de 2021	Germán Andrés Orozco Profesional SST

1. INTRODUCCIÓN

El COVID-19 es una enfermedad respiratoria causada por el virus SARS-CoV-2. Se ha propagado alrededor del mundo, generando un impacto en cada uno de ellos a nivel de mortalidad, morbilidad y en la capacidad de respuesta de los servicios de salud, así mismo pueden afectar todos los aspectos de la vida diaria y las actividades económicas y sociales, incluyendo los viajes, el comercio, el turismo, los suministros de alimentos, la cultura y los mercados financieros, entre otros. Para reducir el impacto de las condiciones del brote de COVID-19 en la organización se lleva a cabo la planeación, alistamiento e incorporación de medidas de prevención para la mitigación y respuesta a situaciones de riesgo frente al COVID-19.

2. OBJETIVO

Definir las medidas de bioseguridad encaminadas a disminuir el riesgo de transmisión del COVID-19 en los trabajadores que ejecutarán sus actividades en los Municipios de Páez e Inzá (Cauca).

3. ALCANCE

El presente documento se ejecutará mientras exista riesgo de transmisión del COVID-19 y será aplicable a todos los trabajadores y sus actividades, tanto dentro de la organización, como fuera de esta durante la ejecución del contrato No 055-2021 el cual tiene como objeto construir obras de mejoramiento eje vial Avirama – la Muralla – Calderas, sector la Muralla – Calderas, 37cc11; municipios de Páez e Inzá, departamento del Cauca.

4. 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.

Asepsia: ausencia de microorganismos que pueden causar enfermedad.

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.

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.

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.

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

5. DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

RAZÓN SOCIAL	ASOCIACIÓN CHAVIÚ
NIT	817.006.938-4
REPRESENTANTE LEGAL	Ferney Eliecer Tumbo Cuetochambo
DIRECCIÓN	Vereda Mesa de Caloto del Resguardo Indígena de Huila
TELÉFONOS	312 746 1833
CORREO ELECTRÓNICO	asociacionchaviu@gmail.com
MUNICIPIO	Páez
DEPARTAMENTO	Cauca
ACTIVIDAD ECONÓMICA	F4210 – Construcción de carreteras y vías de ferrocarril, F4312 – Preparación del terreno
NÚMERO DE FRENTES	Uno (1)
ARL	Positiva Compañía de Seguros

5.1. FRENTES DE TRABAJO

LUGAR	Eje vial Avirama - la Muralla - Calderas, sector la Muralla - Calderas, 37cc11; municipios de Páez e Inzá
MUNICIPIO	Páez – Cauca
TELÉFONO	314 221 1669 – 312 746 1844
RESPONSABLE	Jaime Mera Mera
NÚMERO DE TRABAJADORES	3 trabajadores permanentes 2 trabajadores y/o contratistas esporádicos

6. ACTIVIDADES Y HORARIOS

La empresa ha establecido los siguientes horarios para el desempeño de las actividades por parte de los trabajadores y contratistas de la organización:

EQUIPO DE TRABAJO # 1			
NOMBRE/CARGO	**ACTIVIDADES**	**HORARIOS**	**TIPO DE TRABAJO**
José Reynel Pete Chapeño - Conductor	Conducir volqueta y transportar maquinaria	Lunes a sábado 08:00 a 18:00	Presencial
Jaime Mera Mera – Operario moto niveladora	Operar maquinaria asignada	Lunes a sábado 08:00 a 18:00	Presencial
Silvio Hernán Portilla – Operario vibro compactador	Operar maquinaria asignada	Lunes a sábado 08:00 a 18:00	Presencial
EQUIPO DE TRABAJO # 2			
Samuel Tumbo – Contratista Administrativo	Supervisión de actividades	Una visita en el mes dentro del horario establecido	Mixto – presencial y remoto
Germán Andrés Orozco – Coordinador SG-SST	Verificar el cumplimiento del Plan Sanitario y del cumplimiento de normas de SST	Una visita en el mes dentro del horario establecido	Mixto – presencial y remoto

Determinación del nivel de riesgo de exposición:

CARGOS CON NIVEL DE RIESGO DE EXPOSICIÓN MEDIO	Conductores
	Operarios
CARGOS CON NIVEL DE RIESGO DE EXPOSICIÓN BAJO	Responsable SG-SST
	Contratista Administrativo

7. RESPONSABILIDADES

De acuerdo a la normatividad vigente y mientras persista la Emergencia Sanitaria o el Gobierno Nacional lo determine, se asignan las siguientes responsabilidades a todos los niveles de la organización, las cuales deberán ser cumplidas de manera obligatoria por todos los involucrados.

7.1. RESPONSABILIDADES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Está en cabeza de la alta dirección procurar el cuidado integral de todos los trabajadores y contratistas, así como específicamente tiene las siguientes responsabilidades:

- Garantizar la implementación del presente Plan Sanitario COVID-19

- Garantizar que todos los trabajadores y contratistas reciban capacitación general y específica sobre las medidas tomadas frente al COVID-19.
- Implementar las acciones que permitan la protección integral de los trabajadores y contratistas.
- Adoptar medidas de control administrativo para la reducción de la exposición, tales como la flexibilización de turnos, horarios de trabajo, así como propiciar el trabajo en casa.
- Reportar a la EPS correspondiente y a la ARL Positiva Compañía de Seguros los casos sospechosos y confirmados de COVID-19.
- Permitir la incorporación en los canales de comunicación interna de información relacionada con la prevención, propagación y atención del COVID-19.
- Garantizar el suministro de elementos de protección personal que deban utilizarse para el cumplimiento de las actividades laborales que desarrolle para la organización.
- Garantizar el suministro de gel antibacterial, jabón líquido, toallas desechables, canecas para la eliminación de residuos y demás elementos necesarios para la prevención y mitigación del COVID-19.
- Disponer de dispositivos para el almacenamiento de agua para realizar el lavado de manos permanente.

7.2. RESPONSABILIDADES DEL VIGÍA COVID-19

Su principal responsabilidad radica en ejecutar las disposiciones establecidas en el presente protocolo, así como ejercer la supervisión directa de los trabajadores y contratistas, además de las siguientes responsabilidades:

- Ejecutar las actividades necesarias para dar cumplimiento al presente plan de aplicación del protocolo sanitario.
- Informar inmediatamente a través de los canales dispuestos para tal fin, en caso de que algún trabajador presente síntomas de enfermedades respiratorias.
- Cuidar su salud y la de sus compañeros de trabajo, manteniendo las recomendaciones de limpieza y desinfección de superficies y objetos, las recomendaciones de etiqueta respiratoria y la de distancia mínima de un (1) metro entre personas.
- Fomentar las políticas de lavado las manos de manera obligatoria siempre al ingreso al trabajo, por lo menos cada tres horas, antes de entrar en contacto con alimentos y antes y después de la manipulación de equipos y herramientas de trabajo, así como políticas de higiene respiratoria.
- Promover el distanciamiento social de más de un (1) metro entre personas y el no presentarse al trabajo si hay síntomas respiratorios.
- Evitar reuniones innecesarias en el trabajo. Implementar que aquellas que sean necesarias, se realicen en espacios abiertos o bien ventilados, manteniendo siempre la distancia de mínimo dos metros entre las personas y realizando previa y posterior limpieza y desinfección de las superficies y objetos utilizados.

- Asistir a las capacitaciones y acatar las medidas de prevención en COVID-19 dadas por las respectivas empresas y fomentar la asistencia de sus colaboradores.
- Comunicar las medidas de prevención de riesgos a los empleados y contratistas y generar un flujo de información de ambas vías con empleados.
- Establecer canales de información para la prevención, que permitan a los trabajadores reportar cualquier sospecha de síntomas o contacto con persona diagnosticada con la enfermedad.
- Garantizar el suministro diario de tapabocas y capacitar a los trabajadores en su forma de uso y retiro, así como sobre las medidas de conservación y tiempos de duración.
- Asistir al profesional de seguridad y salud en el trabajo en la documentación que se requiera.
- Informar a la alta dirección sobre los trabajadores de la empresa que incumplan las medidas de control del presente documento.

7.3. RESPONSABILIDADES DEL PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Como profesional del área de prevención, diseñará las estrategias y, además:

- Diseñar las estrategias de comunicación con aspectos básicos relacionados con el COVID-19, tales como la transmisión, la manera de prevenirlo, los síntomas, entre otros.
- Socializar los lineamientos, orientaciones y recomendaciones del Ministerio de Salud y Protección Social por COVID-19.
- Desarrollar los protocolos complementarios para monitorear el estado de salud de los trabajadores y para actuar ante la sospecha de un posible contagio.
- Supervisar que al vigía aseguren el cumplimiento de los protocolos expuestos en el presente documento.
- Asegurar que se cumplan todas las medidas de higiene y de distanciamiento que sean necesarias al inicio, durante y al término de la jornada, incluyendo traslados.
- Documentar diariamente las medidas implementadas en la organización.
- De ser necesario, solicitar la asistencia y asesoría técnica de la ARL Positiva Compañía de Seguros para verificar las medidas y acciones adoptadas frente a la prevención del COVID-19.
- Proveer material didáctico a los trabajadores, donde se promueva el adecuado lavado de manos y la desinfección de puestos de trabajo, como una de las medidas más efectivas para evitar contagio.
- Suministrar a los trabajadores información clara y oportuna sobre las medidas preventivas y de contención del COVID-19, así como las medidas en el hogar y fuera del trabajo.
- Comunicar y capacitar a los miembros de la organización en los protocolos que se aplicarán cuando se presenten casos sospechosos o confirmados de la enfermedad dentro de la empresa y si es posible, realizar simulacros.
- Establecer jornadas de socialización virtual de las estrategias de prevención y demás medidas propuestas por el Ministerio de Salud y Protección Social.

7.4. RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES Y CONTRATISTAS

El incumplimiento de las siguientes funciones, puede dar paso a las sanciones contempladas en las normas internas:

- Cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por el empleador o contratante durante el tiempo que permanezca en la ejecución de actividades en el lugar de trabajo y en el ejercicio de las labores que este le designe.
- Conocer y atender el Plan Sanitario COVID-19.
- 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.
- 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.
- Realizar el protocolo de lavado de manos con una periodicidad mínima de tres (3) horas.
- Mantener un distanciamiento físico con las demás personas de un (1) metro, siempre y cuando sea posible.
- Usar los elementos de protección personal entregados por el empleador de manera adecuada.
- Desinfectar de manera previa a su uso, cualquier herramienta, máquina o equipo.
- Atender las indicaciones del Vigía encargado de asegurar el cumplimiento de los protocolos expuestos en el presente documento.
- Llevar a cabo la desinfección de las áreas de acuerdo al protocolo establecido para tal fin.
- Realizar un adecuado manejo de los residuos generados en la operación y que puedan ser fuente de peligro biológico.
- Utilizar los elementos de protección personal en todo momento durante las actividades de limpieza y desinfección, así como en el manejo de residuos.

7.5. RESPONSABILIDADES DE LA ARL POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS

Dispuestas en distintas normas, solo se mencionarán las principales:

- Cumplir con todas las acciones que deben ejecutar las Administradoras de Riesgos Laborales según lo impartido por la Circular 017 expedida por el Ministerio del Trabajo el 24 de febrero de 2020.

8. RECOMENDACIONES

8.1. RECOMENDACIONES GENERALES

ASOCIACIÓN CHAVIÚ adopta las recomendaciones generales ordenadas por el Ministerio de Salud y Protección Social mediante la Resolución 223 de 2021, así como lo ordenado en la Resolución 777 del 02 de junio de 2021.

- No permitir el ingreso a las labores de personas que presenten síntomas de gripa.
- Fomentar el autocuidado, especialmente el monitoreo de síntomas respiratorios por parte de los trabajadores.
- Realiza un monitoreo diario del estado de salud.

8.2. RECOMENDACIONES PARA EL TRABAJO PRESENCIAL

A continuación, se establecen las disposiciones generales para el trabajo en la ejecución de actividades en las vías:

- Se suministrarán dispensadores con desinfectante en gel y alcohol al 70% con un spray a todos los trabajadores de la empresa.
- En los vehículos no se hará uso del aire acondicionado ni de la calefacción y se mantendrá ventilado en medida de lo posible.
- Se entregará un recipiente contener de agua a cada frente de trabajo para el suministro permanente de agua limpia y se garantizará que se cuente con jabón líquido y toallas desechables.
- Se contará con protocolos para la limpieza y desinfección de las herramientas, equipos y demás elementos de trabajo.

8.3. RECOMENDACIONES PARA EL DESPLAZAMIENTO DESDE Y HACIA EL LUGAR DE TRABAJO

Las siguientes disposiciones deberán ser tenidas en cuenta por parte de todos los trabajadores:

- En medida de lo posible, los trabajadores deben hacer uso de medios alternativos de transporte con el fin de disminuir la aglomeración de personas en el transporte público.
- Capacitar en el cumplimiento de los protocolos para los traslados, especialmente los de uso de transporte público, establecidos por autoridades competentes.
- Si el desplazamiento es en transporte masivo, se debe utilizar tapabocas en todo momento, procurando mantener distancia mínima de un metro.
- Se mantendrá en todo momento los más ventilado posible el vehículo.

9. MEDIDAS IMPLEMENTADAS AL INTERIOR DE LA ORGANIZACIÓN

Las medidas que han demostrado mayor evidencia para la contención de la transmisión del virus son las siguientes:

- Medidas de autocuidado
- Cuidado de la salud mental
- Lavado e higiene de manos
- Distanciamiento físico

- Uso de tapabocas
- Ventilación adecuada
- Limpieza y desinfección
- Manejo de residuos

9.1. MEDIDAS LOCATIVAS

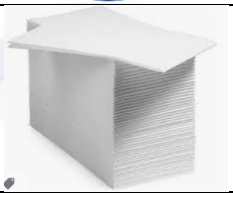
A continuación, se presentan las medidas que adoptará la ASOCIACIÓN CHAVIÚ en su frente de trabajo en el municipio de Páez – Cauca.

9.1.1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Se cuenta con protocolos de limpieza y desinfección, los cuales serán ejecutados por los involucrados de la siguiente manera:

PROTOCOLO	PERIODICIDAD
Limpieza y desinfección de equipos, máquinas y herramientas	Diaria al inicio y al finalizar labores
Desinfección del puesto de trabajo	Todos los días a media mañana y a media tarde
Uso y limpieza de EPP	Todos los días a media mañana y a media tarde

En la siguiente tabla, se establecen los equipos y dispositivos a través de los cuales se realizará la desinfección según los protocolos establecidos:

NOMBRE EQUIPO O DISPOSITIVO	USOS	EPP	REGISTRO FOTOGRÁFICO
Atomizador con alcohol al 70%	Desinfección de equipos de cómputo, y superficies con contacto permanente.	Guantes desechables	
Toallas o paños desechables	Desinfección de equipos de cómputo, y superficies con contacto permanente.	Guantes desechables	

Alcohol glicerinado	Lavado en seco de las manos de manera permanente	N/A	
Recipiente plástico para agua	Lavado de manos con agua y jabón	N/A	

9.2. MEDIDAS PARA LA RECEPCIÓN DE INSUMOS Y/O EQUIPOS

Se realizará una desinfección de todos los insumos, equipos o cualquier material que llegue al frente de trabajo.

La organización ha establecido un instructivo que guiará el correcto proceso de recepción de insumos, equipos y demás elementos.

9.3. MEDIDAS PARA LOS TRABAJADORES

En cada frente de trabajo, y con el fin de proteger a todos los trabajadores y contratistas, la organización realizará las siguientes acciones:

- Se realizará un acompañamiento a trabajadores en aislamiento preventivo.
- Reporte de síntomas al ingreso al trabajo si se presentan.
- Se contará con un suministro permanente de alcohol glicerinado mínimo 60% máximo 95%, el cual estará ubicado en lugares de fácil acceso y frecuentados por los trabajadores y contratistas.
- Se pondrán en marcha los protocolos de limpieza y desinfección de elementos, herramientas de trabajo, equipos.
- Acompañamiento en salud mental a todos los trabajadores que ejecuten trabajo remoto o trabajo presencial.

9.3.1. MEDIDAS DE AUTOCUIDADO

Se incentivará en todos los trabajadores las medidas de autocuidado tanto durante la ejecución de las actividades laborales como por fuera de estas. Para esto, la organización desarrollará las siguientes actividades:

- Determinar con claridad la o las medidas de cuidado que requiere implementar para prevenir el contagio.
- Revisar las prácticas de autocuidado aplicadas en la actualidad, identificando las situaciones, circunstancias, pensamientos y/o emociones que facilitan o dificultan estas prácticas.
- Adoptar medidas de cuidado que puedan garantizar su protección, considerando las particularidades de su entorno y de sus condiciones de vida.

9.3.2. CUIDADO DE LA SALUD MENTAL

Para mantener el cuidado de la salud mental, la organización incentivará en la población trabajadora las siguientes medidas:

- En el espacio público procure mantener una actitud positiva, concéntrese en realizar las actividades planeadas, preste atención constante a los posibles riesgos y al uso adecuado de sus elementos de protección.
- Mientras sea posible promueva espacios de interacción social de manera especial para niños, niñas y adolescentes bajo las medidas de bioseguridad definidas en el anexo de la Resolución 777 de 2021.

9.3.3. LAVADO E HIGIENE DE MANOS

Se dispondrá de un (1) punto para el lavado de manos portátil, el cuales contarán con los siguientes insumos:

- Suministro permanente de agua limpia.
- Jabón líquido
- Toallas desechables

Todos los trabajadores y contratistas deberán lavarse las manos cada tres (3) horas como mínimo y cada vez que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Antes y después de comer
- Después de manipular objetos que puedan estar contaminados
- Después de toser o estornudar
- Antes y después de usar el tapabocas
- Antes de tocarse la cara

Cuando no se posible realizar lavado de manos con agua y jabón y las manos no estén visiblemente sucias, cada trabajador deberá hacer uso del alcohol glicerinado entregado a cada uno.

El Vigía sonará un pito al interior de la organización el cual funcionará como recordatorio del lavado de manos.

9.3.4. DISTANCIAMIENTO FÍSICO

El distanciamiento físico significa mantener un espacio entre las personas fuera de su casa, en los frentes de trabajo se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Mantener al menos un (1) metro de distancia de otra persona.
- Se capacitará de manera permanente sobre esta recomendación.
- Queda completamente prohibido el uso de los vehículos y maquinaria por personal ajeno a la organización.
- En caso de ser estrictamente necesaria la realización de una reunión, se llevará a cabo en un área abierta conservando una distancia mínima de un (1) metro entre cada trabajador.
- Si se debe realizar una actividad donde los trabajadores no puedan conservar la distancia de un (1) metro, se de extremar el uso de elementos de protección personal conforme a la matriz de elementos de protección personal.

9.3.5. USO DE TAPABOCAS

Siendo una de las medidas principales, la organización establece de forma obligatoria, las siguientes medidas:

- El uso del tapabocas es obligatorio en todos los lugares y ambientes.
- En espacios cerrados tales como cines, teatros y medios de transporte masivos, se recomienda el uso de tapabocas quirúrgico.
- La colocación debe ser sobre la nariz y por debajo del mentón.
- El tapabocas se puede usar durante 8 horas de manera continua, siempre y cuando no esté roto, sucio o húmedo, en cualquiera de esas condiciones debe retirarse, eliminarse y colocar uno nuevo.
- Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie.

9.3.6. VENTILACIÓN ADECUADA

Siempre que sea posible mantener puertas y ventanas abiertas para lograr intercambio de aire natural.

No se recomienda permanecer por largos periodos de tiempo en espacios cerrados sin adecuada ventilación

9.3.7. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Se realizará el suministro de toallas desechables y alcohol al 70% para que cada trabajador realice la desinfección de sus equipos máquinas y herramientas conforme a la periodicidad establecida en el punto 9.1.1.

Se deberán cumplir los protocolos establecidos y socializados al inicio de labores.

9.3.8. MATRIZ DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Se garantizará el suministro de elementos de protección personal de acuerdo a la siguiente matriz:

ELEMENTO DE PROTECCIÓN PERSONAL		CARGOS QUE LO DEBEN UTILIZAR	TAREAS	REPOSICIÓN O MANTENIMIENTO
NOMBRE	IMAGEN			
Guantes desechables de látex, vinilo o nitrilo		Todos los trabajadores	Desinfección de equipos, máquinas y herramientas	Un solo uso, deberán cambiarse de manera constante
Tapabocas convencional		Todos los trabajadores	Deberá utilizarse en todo momento en el lugar de trabajo y durante el uso de transporte público	Un solo uso por día
Monogafas		Todos los trabajadores	Actividades en las que no se pueda conservar la distancia mínima de dos (2) metros	Semestral o por daño, pérdida o deterioro

9.3.9. JORNADAS DE DESCANSO

Con el fin de evitar aglomeraciones en las zonas de descanso, estos se realizarán en el vehículo y o máquina en la que se encuentre cada trabajador y este no deberá asistir a lugares con afluencia de personal.

9.4. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Con el fin de proteger a clientes y usuarios, así como a los trabajadores y contratistas de la organización se han dispuesto las siguientes medidas preventivas.

- Los vehículos de la organización solo podrán ser utilizados por los trabajadores de la empresa.

9.5. CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN COVID-19

Se brindarán capacitaciones de manera permanente a todos los trabajadores y contratistas, de acuerdo a la siguiente matriz:

CAPACITACIÓN	POBLACIÓN OBJETO	PERIODICIDAD
Signos y síntomas del COVID-19	Todos los trabajadores	Bimensual

Formas de transmisión y prevención del COVID-19	Todos los trabajadores	Mensualmente
Uso y disposición final de los elementos de protección personal	Todos los trabajadores	Bimensual
Desinfección del puesto de trabajo, herramientas, máquinas y equipos	Todos los trabajadores	Mensualmente
Manejo de residuos	Todos los trabajadores	Bimensual
Recomendaciones durante el desplazamiento en transporte propio	Todos los trabajadores	Mensualmente
Recomendaciones durante el desplazamiento en transporte público	Todos los trabajadores	Mensualmente
Protocolo de lavado de manos	Todos los trabajadores	Mensualmente
Distanciamiento físico	Todos los trabajadores	Mensualmente
Etiqueta respiratoria	Todos los trabajadores	Mensualmente
Hábitos de vida saludable	Todos los trabajadores	Bimensual
Pausas activas	Todos los trabajadores	Mensualmente

9.6. INFOGRAFÍAS

Las infografías soportarán los temas más importantes de los aspectos generales relacionados con el COVID-19, estas se publicarán en carteleras y estarán dispuestas en puntos estratégicos de la organización.

- Técnica lavado de manos
- Etiqueta de la tos
- Desinfección con alcohol glicerinado
- Manejo del tapabocas
- Desplazamiento en vehículo propio
- Signos y síntomas
- Distanciamiento físico

9.7. PROTOCOLOS

Para la prevención, mitigación y control de la pandemia por COVID-19, la organización adoptará los siguientes protocolos, los cuales será socializados a todos los involucrados y serán de obligatorio cumplimiento:

- Desplazamientos en transporte público.
- Desplazamientos en vehículo de la organización.
- Lavado de manos.
- Uso y limpieza de elementos de protección personal
- Desinfección del puesto de trabajo, máquinas equipos y herramientas
- Manejo de residuos

- Ejecución de actividades laborales

9.8. INSTRUCTIVOS

Complementando los protocolos anteriores, se establecen los siguientes instructivos:

- Instructivo de recepción de insumos y productos
- Instructivo de actuación frente a trabajador con síntomas

9.9. MANEJO DE RESIDUOS

Se dispondrá en cada vehículo, de recipientes o bolsas para la disposición final de toallas desechables, elementos de protección personal utilizados y demás residuos que puedan estar contaminados. Además de esto, se cuenta con el protocolo para el manejo de residuos.

9.10. LISTADO Y MANEJO DE PRODUCTOS QUÍMICOS

Para garantizar las medidas de prevención del COVID-19, la organización garantizará el suministro permanente de los siguientes productos químicos:

- Alcohol glicerinado entre el 60 y el 95%
- Alcohol líquido al 70%

El manejo de cada uno de estos se realizará de la siguiente manera:

PRODUCTO QUÍMICO	CONCENTRACIÓN	PREPARACIÓN	USO
Alcohol al 70%	70%	No se diluye ni prepara	Desinfección de equipos, máquinas, herramientas
Alcohol glicerinado	Entre el 65% y el 90%	No se diluye ni prepara	Lavado en seco de manos

10. ATENCIÓN DE SITUACIONES CON RIESGO DE CONTAGIO

Si algún trabajador, durante la ejecución de actividades en los frentes de trabajo, presenta síntomas respiratorios se le debe proveer de un tapabocas convencional, si lo tuviese, se aislará y se evaluará su estado de salud, de acuerdo al instructivo de actuación frente a trabajador con síntomas respiratorios.

11. REPORTES – CANALES DE COMUNICACIÓN

Se establecen los siguientes canales de comunicación al interior de la organización, con el fin de divulgar información pertinente a todos los involucrados, el cual incluye trabajadores y contratistas.

- Folletos informativos: En estas se entregará información general sobre prevención, mitigación y control del COVID-19 al interior de la organización.

- Infografías: Contendrá directrices y recomendaciones específicas sobre el modo de actuar de los trabajadores y como debe deben abordar ciertas temáticas. Estas se difundirán a través del WhatsApp, correo electrónico y se entregarán a todos los trabajadores.
- WhatsApp: A través del WhatsApp se compartirá información permanente sobre los aspectos generales del COVID-19.
- Auto reporte de condiciones de salud y de trabajo: Se cuenta con el formato FR-ST-08 para que los trabajadores informen su estado de salud, principalmente los síntomas respiratorios, así como el contacto con un caso sospechoso o confirmado de COVID-19.

La organización reportará a la EPS a la cual esté afiliada el trabajador que presente síntomas o haya tenido contacto estrecho con personas confirmadas por COVID-19, así como a la Administradora de Riesgos Laborales Positiva Compañía de Seguros y a las autoridades locales, a los siguientes números:

EPS /ARL	CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO
EPS Sanitas	WhatsApp – 320 255 0525 Bogotá – (1) 375 9000 Línea Nacional – 01 8000 919 100	www.epssanitas.com
Asmet Salud EPS	Popayán – (2) 835 3783 – (2) 831 2000 Línea Nacional – 01 8000 913 876	www.asmetsalud.org.co
EPS Sura	WhatsApp – 302 454 6329 Línea Nacional – 01 8000 519 519	www.epssura.com
Nueva EPS	Línea Nacional – # 961 Línea Nacional – 01 8000 954 400	www.nuevaeps.com.co
Servicio Occidental de Salud	Cali – (2) 489 8686 Línea Nacional – 01 8000 938 777	www.sos.com.co
Asociación Indígena del Cauca	Línea celular – 315 890 0920 Línea celular – 310 428 9383	aicsalud.org.co
Emssanar	Línea Nacional – 01 8005 184 328	www.emssanar.org.co
Colmena Seguros	Línea Nacional – 01 8000 919 667	servicioalcliente@colmenaseguros.com
Positiva Compañía de Seguros	Línea Nacional – 01 8000 111 170	sandra.morales@positiva.gov.co
Secretaría Departamental de Salud del Cauca	Línea celular – 301 273 7787	
Secretaría de Salud de Popayán	Línea celular – 350 211 8717	

El responsable del reporte al interior de la empresa será Olga Victoria Fajardo.

12. SEGUIMIENTO Y CONTROL

De manera permanente se aplicará una lista de chequeo que permita identificar el cumplimiento o incumplimiento de los protocolos establecidos en el presente documento, además se realizará de manera aleatoria los siguiente:

- Seguimiento al correcto lavado de manos.

- Se aplicará una lista de chequeo cada tres días con el fin de verificar el cumplimiento de las medidas establecidas al interior de la organización y además para identificar potenciales riesgos laborales y establecer controles.

Se contará con una bitácora de seguimiento y registro en la organización, donde se registrará información relevante frente a las actividades de gestión, prevención y mitigación del COVID-19

13. ANEXOS

Se describen a continuación todos los anexos que se utilizarán para la correcta implementación del presente Plan Sanitario COVID-19

- Los dispuestos en el acápite 9.6. Infografías
- Los protocolos establecidos en el acápite 9.7.
- Los instructivos establecidos en el acápite 9.8.
- Formato de listado de asistencia
- Formato de acta de reunión
- Formato para el auto reporte de condiciones de salud y trabajo
- Lista de chequeo

Elaborado por:



GERMÁN ANDRÉS OROZCO ORDÓÑEZ
C.C. 1.097.390.978 de Calarcá (Q)
Licencia S.O. 5849 de 2016
Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo

Señor(a):
ASOCIACIÓN CHAVIU
VDA MESA DE CALOTO DEL RESGUARDO INDIGENA DE HUILA
3127461833
PAEZ (Belalcazar)- CAUCA

DOCUMENTO DE SALIDA
Gestor Documental - WEB
2021-09-03 16:06:59
SAL-2021 01 005 411696
GERENCIA SUCURSAL CAUCA
Folios:1

Asunto:
CONSTANCIA PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD

Atento Saludo.

En atención a su solicitud de emisión de concepto al protocolo de Bioseguridad, como requisito exigido por autoridad administrativa, nos permitimos informar:

Que la empresa **NI - 817006938 - ASOCIACIÓN CHAVIU,** presentó los documentos de los Protocolos de BIOSEGURIDAD - SECTOR CONSTRUCCIÓN PARA LOS CONTRATOS 055 y 062 de 2021, en los cuales se observa la identificación del riesgo biológico por Covid-19 en su sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, así como las medidas preventivas a desarrollar.
De acuerdo con lo anterior, la ejecución y desarrollo de las actividades que en Seguridad y Salud en el Trabajo se definan están a cargo del empleador, tales como la elaboración, implementación y ejecución de las actividades de Bioseguridad, los Programas de prevención de la Accidentalidad y demás que se requieran en su SGSST y que se encuentren identificados en la Matriz de Peligros y Valoración de los riesgos, Vigilancia Epidemiológica, entre otros.

La expedición de la presente constancia implica para la empresa el deber de mantener las condiciones de ejecución de las actividades y el cumplimiento de los controles relacionados en el documento aportado para con las personas identificadas con riesgo de exposición al COVID-19 en la ejecución de las labores.
El presente concepto no exime de responsabilidad al empleador de garantizar la Seguridad y Salud en el Trabajo y mitigación de los riesgos ocupacionales de sus trabajadores.
Finalmente se recuerda que Positiva Compañía de Seguros S.A pone a su disposición los documentos técnicos relacionados con el Covid-19 a través de www.posipedia.com.co.

Cordialmente,

FELIPE CAMPO ARROYO
GERENTE DE SUCURSAL CAUCA

Anexo: Medio Magnético No
Anexo: 1 Folios

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
MIS_4_1_3_FR15 v_04

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	PROCESO: P5_3_Gestión_de_promoción_y_prevención	Código:	MIS_5_3_2_FR40
	FORMATO **ACTA DE ASESORÍA EN PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**	Versión:	1
		Fecha:	2020/01/02

Aprobó	Revisó	Elaboró
Camilo Eusebio Gomez Cristancho Vicepresidente de Promoción y Prevención	Jorge M. Contreras García Gerente Administración del Riesgo	Felipa Caselles / Andrés Leonardo Tovar Rivera Líder SIG Administración del Riesgo / Líder Proyectos

☐ **ASESORÍA ESPECÍFICA**

Fecha	Hora inicio	Hora finalización	Horas totales

☐ **ASESORÍA POR PROYECTO**

Mes	Año

INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

Nombre o Razón Social	Tipo de Documento / Número de Documento
	NIT ☐ C.C. ☐ C.E. ☐

Dirección donde se realiza la asesoría	Ciudad / Municipio	Departamento

Teléfono de contacto	Correo electrónico

TEMAS TRATADOS EN LA ASESORÍA

Código	Cantidad	Cobertura	Temas tratados en la asesoría

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES TÉCNICAS

RESULTADO DE LA VISITA

¿La visita fué exitosa?	Si la respuesta es NO, indique el motivo	Si marcó reprogramación, indique la nueva fecha del servicio
☐ SI ☐ NO	☐ Cancelación de la empresa ☐ Reprogramación ☐ Otro motivo	

Si la visita NO fué exitosa, justifique el motivo

Calificación general de la calidad del servicio

☐ Excelente ☐ Bueno ☐ Regular ☐ Deficiente

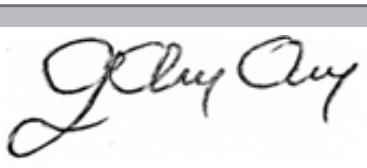
RESPONSABLE DE LA EMPRESA

Nombre del responsable por la empresa

Documento de identificación

Cargo

Firma



RESPONSABLE ARL

Nombre del responsable por la ARL

Documento de identificación	No. Licencia SST y fecha expedición

Cargo

Razón social (En caso de proveedor)

Firma

