Factura Electrónica De Venta No 359

Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No. 18764000167608 que habilita desde 301 hasta 400. Vence 2021-12-18

IVA Régimen Común No somos Agentes de Retención de IVA

BETA GROUP SERVICES SAS

Nit 900883191

No somos Grandes Contribuyentes
Actividad Económica ICA 6910 6.90 X 1000

edison.montoya@medellin.gov.co

CLIENTE	MUNICIPIO DE MEDELLIN
NIT	890905211 1

DIRECCIÓN	**CIUDAD**	**TELÉFONO**
CL 44 52 165	Medellín	4444144

NOTA

CONTRATO 4600091336 DE 2021; Supervisor:Edison de Jesus Montoya Sierra.Secretaria de desarrollo Economico

FECHA FACTURA	**FECHA VENCIMIENTO**	**VENDEDOR**	**FORMA DE PAGO**
06/10/2021	30/10/2021	JORGE MAURICIO GARCIA BETANCUR	Credito

Item	Código	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
1	MEDE- 46000913	CONTRATO 4600091336 DE 2021. CONSULTORÍA PARA REALIZAR INVESTIGACIÓN DE MERCADO, PROPUESTA IMPLEMENTACIÓN MODELO DE OPERACIÓN LÍNEA DE CRÉDITO BANCUADRA RURAL EN CORREGIMIENTOS DE MEDELLÍN. Primer pago, equivalente al 25%, a la entrega de: lista de asistencia y acta capacitación BANCUADRA. Presentación dinámica de resultados,investigación y conclusiones, dinámicas, económicas y características corregimientos, presentación hipótesis formuladas y ficha de priorización variables y análisis.	1	Und.	84.033.613	19%	15.966.387	84.033.613,45

Total líneas o ítems: 1

Valor en Letras

CIEN MILLONES DE PESOS M/CTE

SUBTOTAL	**84.033.613,45**
DESCUENTO	**0**
IVA	**15.966.386,55**
TOTAL DE LA OPERACIÓN	**100.000.000,00**
RETEFUENTE	**0**
RETEIVA	**0**
RETEICA	**0**
TOTAL MENOS RETENCIONES	**100.000.000,00**

Esta factura se asimila a letra de cambio, Art 774 del Codigo de Comercio. Despues de su vencimiento se cobraran intereses por mora. Autorizo la consulta en bases de datos y reporte a centrales de riesgo.

Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica

Fecha y Hora de Generación: 30/09/2021 16:19:25

CR 4 18 50 BL 1 AP 1801 Teléfono 2810967
Correo Electrónico contabilidadbetagroup@gmail.com

CUFE: 11dfa1f57d0c0a8065a662e67068b45986a4bcedcdd1b63c9ae561f1ec1e0d1082c04aef311fec0125bcb8404992e7ff--Expedición:06/10/2021 10:11 AM

PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES
ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

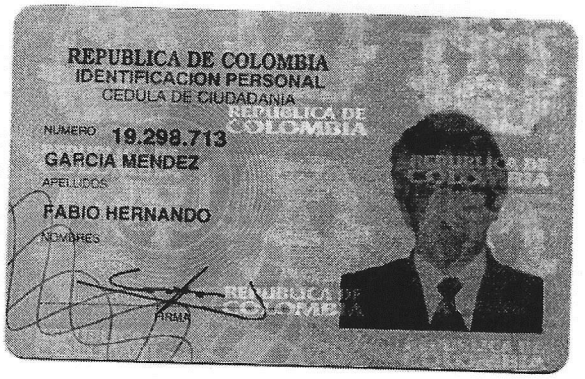
Yo, **FABIO HERNANDO GARCÍA MENDEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. **19.298.713**, expedida en Bogotá y con Tarjeta Profesional No.7428-T de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de **BETA GROUP SERVICES S.A.S**, identificada con Nit. 900.883.191-1, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Bogotá, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (Articulo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

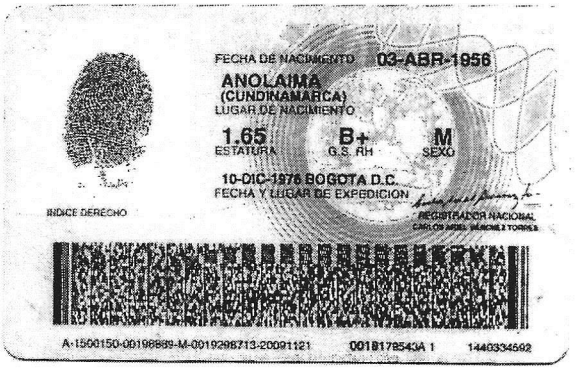
Dada en Bogotá D.C., a los seis (6) días del mes de octubre de 2021.

Atentamente,

JORGE MAURICIO GARCÍA BETANCUR
Representante Legal
Cédula No. 1020757540
Empresa: Beta Group Services SAS
NIT: 900.883.191-1

FABIO GARCÍA MENDEZ
Revisor Fiscal
cédula No. 19298713
Tarjeta Profesional No. 7428T


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 19.298.713
GARCIA MENDEZ
APELLIDOS
FABIO HERNANDO
NOMBRES
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 03-ABR-1956
ANOLAIMA
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.65
ESTATURA
B+
G.S. RH
M
SEXO
10-DIC-1976 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
INDICE DERECHO
A-1500150-00198889-M-0019298713-20091121 0018178543A 1 1440334592



República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

7428-T

FABIO HERNANDO
GARCIA MENDEZ
C.C. 19.298.713
RESOLUCION INSCRIPCION 961-T FECHA 2-VIII-82
UNIVERSIDAD JORGE TADEO LOZANO

Presidente

00814745



FIRMA DEL TITULAR

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de Contadores.

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

E301A1F4E9D12A62

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **FABIO HERNANDO GARCIA MENDEZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 19298713 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 7428-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *

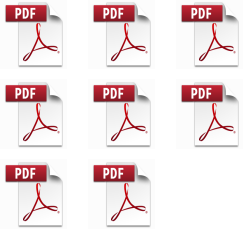
Id	Estado	Fecha	Observaciones
551		2021/01/04	Identificar el nivel de cumplimento de los estándares mínimos para el año 2021

PLANEAR

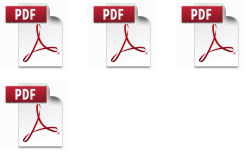
ESTÁNDAR 1 - RECURSOS (10%)

E1.1 Estándar: Recursos financieros. técnicos humanos y de otra índole (4 %)

ÍTEM DEL ESTANDAR	OBSERVACIONES	CRITERIO			CALIFICACIÓN	SOPORTES / EVIDENCIAS
		Cumple Totalment	No cumple	No Aplica		
1.1.1 Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST *	Se cuenta con el soporte de la asignación y hoja de vida con soportes de la persona asignada.	X			0,50 %	PDF PDF
1.1.2 Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	Se cuenta con el soporte donde se asignan las responsabilidades en SST y son socializadas con el personal.	X			0,50 %	PDF PDF
1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST *	Se cuenta con el documento donde se asigna los recursos.	X			0,50 %	PDF PDF PDF
1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales *	Se cuenta con el documento de pago tanto de personal directo como contratistas. En cuanto a las afiliaciones en el modulo Registro/Afiliaciones/Persona/ se tiene los soportes	X			0,50 %	PDF PDF PDF PDF
1.1.5 Identificación de trabajadores de alto riesgo y cotización de pensión especial	La empresa no cuenta con trabajadores que se dedican en forma permanente al ejercicio de las actividades de alto riesgo de que trata el Decreto 2090 de 2003.			X	0,50 %	
1.1.6 Conformación COPASST *	Se cuenta con el acta de conformación y actas de reuniones e informes.	X			0,50 %	PDF PDF PDF
1.1.7 Capacitación COPASST	Se cuenta con los documentos que evidencian las actividades de capacitación brindada a los integrantes del COPASST.	X			0,50 %	PDF PDF PDF PDF PDF PDF

1.1.8 Conformación Comité de Convivencia Laboral *	Se cuenta con el acta de conformación y acta de reuniones e informes del Comité de Convivencia Laboral	X			0,50 %	
				Subtotal		4,00 %

E1.2 Estándar: Capacitación en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (6 %)

ÍTEM DEL ESTANDAR	OBSERVACIONES	CRITERIO			CALIFICACIÓN	SOPORTES / EVIDENCIAS
		Cumple Totalment	No cumple	No Aplica		
1.2.1 Programa Capacitación promoción y prevención PYP *	Se cuenta con el programa de capacitación y los soportes de la ejecución del mismo / planillas donde se evidencie la firma de los trabajadores participantes	X			2,00 %	
1.2.2 Inducción y Reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, actividades de Promoción y Prevención	Se cuenta con el soporte de la Inducción de SST	X			2,00 %	
1.2.3 Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con curso virtual de 50 horas	Se cuenta con el certificado de aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST definido por el Ministerio del Trabajo, expedido a nombre del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	X			2,00 %	
				Subtotal		6,00 %

ESTÁNDAR 2 - GESTIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (15%)

E2.1 Estándar: Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (1 %)

ÍTEM DEL ESTANDAR	OBSERVACIONES	CRITERIO			CALIFICACIÓN	SOPORTES / EVIDENCIAS
		Cumple Totalment	No cumple	No Aplica		
2.1.1 Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST firmada, fechada y comunicada al COPASST *	Se cuenta con la política escrita y soportes de su divulgación	X			1,00 %	

Subtotal	1,00 %

E2.2 Estándar: Objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (1%)

ÍTEM DEL ESTANDAR	OBSERVACIONES	CRITERIO			CALIFICACIÓN	SOPORTES / EVIDENCIAS
		Cumple Totalment	No cumple	No Aplica		
2.2.1 Objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas, documentados, revisados del SG-SST	Se encuentran definidos los objetivos del SG-SST.	X			1,00 %	
				Subtotal		1,00 %

E2.3 Estándar: Evaluación inicial del Sistema de Gestión – Seguridad y Salud en el Trabajo (1%)

ÍTEM DEL ESTANDAR	OBSERVACIONES	CRITERIO			CALIFICACIÓN	SOPORTES / EVIDENCIAS
		Cumple Totalment	No cumple	No Aplica		
2.3.1 Evaluación e identificación de prioridades	Se lleva a cabo evaluación inicial por IN CHECK y se hace cierre a diciembre 2020	X			1,00 %	
				Subtotal		1,00 %

E2.4 Estándar: Plan Anual de Trabajo (2%)

ÍTEM DEL ESTANDAR	OBSERVACIONES	CRITERIO			CALIFICACIÓN	SOPORTES / EVIDENCIAS
		Cumple Totalment	No cumple	No Aplica		
2.4.1 Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado *	Se cuenta con el documento que contiene el plan anual de trabajo	X			2,00 %	
				Subtotal		2,00 %

E2.5 Estándar: Conservación de la documentación (2%)

ÍTEM DEL ESTANDAR	OBSERVACIONES	CRITERIO			CALIFICACIÓN	SOPORTES / EVIDENCIAS
		Cumple Totalment	No cumple	No Aplica		
2.5.1 Archivo o retención documental del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST *	Se cuenta con el procedimiento archivo y retención documental. Se evidencia el control, legibilidad, identificación, accesibilidad y protección a daño. Uso de versiones actualizadas y vigentes en los lugares de trabajo.	X			2,00 %	
				Subtotal		2,00 %

E2.6 Estándar: Rendición de cuentas (1%)

ÍTEM DEL ESTANDAR	OBSERVACIONES	CRITERIO			CALIFICACIÓN	SOPORTES / EVIDENCIAS
		Cumple Totalment	No cumple	No Aplica		
2.6.1 Rendición sobre el desempeño	Se debe evaluar para el año 2021			X	1,00 %	
				Subtotal		1,00 %

E2.7 Estándar: Normativa nacional vigente y aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ÍTEM DEL ESTANDAR	OBSERVACIONES	CRITERIO			CALIFICACIÓN	SOPORTES / EVIDENCIAS
		Cumple Totalment	No cumple	No Aplica		
2.7.1 Matriz legal	Se cuenta con la matriz lega y con ello las normas vigentes en riesgo laborales aplicables a la empresa.	X			2,00 %	
				Subtotal		2,00 %

E2.8 Estándar: Mecanismos de Comunicación. (1%)

ÍTEM DEL ESTANDAR	OBSERVACIONES	CRITERIO			CALIFICACIÓN	SOPORTES / EVIDENCIAS
		Cumple Totalment	No cumple	No Aplica		
2.8.1 Mecanismos de comunicación, auto reporte en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Pendiente Socializar a todo el personal.	X			1,00 %	
				Subtotal		1,00 %

E2.9 Estándar: Adquisiciones (1%)

ÍTEM DEL ESTANDAR	OBSERVACIONES	CRITERIO			CALIFICACIÓN	SOPORTES / EVIDENCIAS
		Cumple Totalment	No cumple	No Aplica		
2.9.1 Identificación, evaluación, para adquisición de productos y servicios en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Se cuenta con manual de contratistas se debe socializar a los mismos.	X			1,00 %	
				Subtotal		1,00 %

E2.10 Estándar: Contratación (2%)

ÍTEM DEL ESTANDAR	OBSERVACIONES	CRITERIO			CALIFICACIÓN	SOPORTES / EVIDENCIAS
		Cumple Totalment	No cumple	No Aplica		

2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y contratistas	Se diseña modelo de evaluación de contratistas y proveedores el cual será aplicado para el año 2021	X			2,00 %	
				Subtotal		2,00 %

E2.11 Estándar: Gestión del cambio (1%)

ÍTEM DEL ESTANDAR	OBSERVACIONES	CRITERIO			CALIFICACIÓN	SOPORTES / EVIDENCIAS
		Cumple Totalment	No cumple	No Aplica		
2.11.1 Evaluación del impacto de cambios internos y externos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Se cuenta con procedimiento y formato de gestión del cambio	X			1,00 %	
				Subtotal		1,00 %

HACER

ESTÁNDAR 3 - GESTIÓN DE LA SALUD (20%)

E3.1 Estándar: Condiciones de salud en el trabajo (9 %)

ÍTEM DEL ESTANDAR	OBSERVACIONES	CRITERIO			CALIFICACIÓN	SOPORTES / EVIDENCIAS
		Cumple Totalment	No cumple	No Aplica		
3.1.1 Descripción sociodemográfica y diagnóstico de condiciones de salud *	Se cuenta con el documento que contenga el perfil sociodemográfico.	X			1,00 %	
3.1.2 Actividades de Promoción y Prevención en Salud *	Durante el año 2020 se pudo llevar a cabo la actividad de Higiene Postural como actividad de P y P.	X			1,00 %	
3.1.3 Información al médico de los perfiles de cargo				X	1,00 %	
3.1.4 Realización de los exámenes médicos ocupacionales: preingreso, periódicos comunicadas al trabajador *	Se cuenta con los conceptos emitidos por el médico evaluador en el cual informa las recomendaciones y restricciones laborales.	X			1,00 %	
3.1.5 Custodia de Historias Clínicas	Se cuenta con el soporte que evidencia la custodia de las historias clínicas a cargo esté a cargo de una institución prestadora de servicios en SST	X			1,00 %	
3.1.6 Restricciones y recomendaciones médico laborales *	Se llevará a cabo para el mes de enero del 2021.	X			1,00 %	

3.1.7 Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros)	Se cuenta con programa se inicia cumplimento para participación de los colaboradores para el año 2021			X	1,00 %	
3.1.8 Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras	Actualmente los trabajadores de la empresa se encuentran realizando trabajo remoto en casa. Los trabajadores que laboran para la empresa, cuentan con agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras en su lugar de residencia.	X			1,00 %	
3.1.9 Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos				X	1,00 %	
				Subtotal		9,00 %

E3.2 Estándar: Registro. reporte e investigación de las enfermedades laborales. incidentes y acciden

ÍTEM DEL ESTANDAR	OBSERVACIONES	CRITERIO			CALIFICACIÓN	SOPORTES / EVIDENCIAS
		Cumple Totalment	No cumple	No Aplica		
3.2.1 Reporte de los accidentes de trabajo y enfermedad laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo *	Hasta la fecha no se han presentado accidentes e incidentes de trabajo o enfermedad laboral. Se cuentan con el procedimiento para el reporte e investigación de AT , IT y EL.	X			2,00 %	
3.2.2 Investigación de Accidentes, Incidentes y Enfermedad Laboral *	Como hasta la fecha no se han presentado accidentes, incidentes y enfermedad laboral, no se tiene que investigar. Sin embargo se cuenta con el procedimiento.	X			2,00 %	
3.2.3 Registro y análisis estadístico de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedades Laborales	Mes a mes se lleva a cabo el diligenciamiento de los indicadores mínimos del SG-SST de acuerdo a la Resolución 0312. Modulo SG-SST/Verificar/ Indicadores/ Ficha de indicador/ Indicador.	X			1,00 %	
				Subtotal		5,00 %

E3.3 Estándar: Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores (6%)

ÍTEM DEL ESTANDAR	OBSERVACIONES	CRITERIO			CALIFICACIÓN	SOPORTES / EVIDENCIAS
		Cumple Totalment	No cumple	No Aplica		
3.3.1 Medición de la frecuencia de la accidentalidad	Mes a mes se lleva a cabo el diligenciamiento de los indicadores mínimos del SG-SST de acuerdo a la Resolución 0312. Modulo SG-SST/Verificar/ Indicadores/ Ficha de indicador/ Indicador.	X			1,00 %	
3.3.2 Medición de la severidad de la accidentalidad	Mes a mes se lleva a cabo el diligenciamiento de los indicadores mínimos del SG-SST de acuerdo a la Resolución 0312. Modulo SG-SST/Verificar/	X			1,00 %	

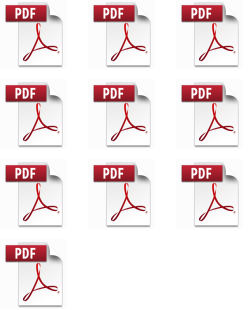
	Indicadores/ Ficha de indicador/ Indicador.					
3.3.3 Medición de la mortalidad por Accidente de Trabajo	Esta medición se llevo a cabo entre el periodo 01 de Julio del 2020 al 31 de Diciembre del 2020. Modulo SG-SST/Verificar/ Indicadores/ Ficha de indicador/ Indicador.	X			1,00 %	
3.3.4 Medición de la prevalencia de Enfermedad Laboral	Esta medición se llevo a cabo entre el periodo 01 de Julio del 2020 al 31 de Diciembre del 2020. Modulo SG-SST/Verificar/ Indicadores/ Ficha de indicador/ Indicador.	X			1,00 %	
3.3.5 Medición de la incidencia de Enfermedad Laboral	Esta medición se llevo a cabo entre el periodo 01 de Julio del 2020 al 31 de Diciembre del 2020. Modulo SG-SST/Verificar/ Indicadores/ Ficha de indicador/ Indicador.	X			1,00 %	
3.3.6 Medición del ausentismo por causa médica	Mes a mes se lleva a cabo el diligenciamiento de los indicadores mínimos del SG-SST de acuerdo a la Resolución 0312. Modulo SG-SST/Verificar/ Indicadores/ Ficha de indicador/ Indicador.	X			1,00 %	
				Subtotal		6,00 %

ESTÁNDAR 4 - GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS (30%)

E4.1 Estándar: Identificación de peligros. evaluación y valoración de los riesgos (15%)

ÍTEM DEL ESTANDAR	OBSERVACIONES	CRITERIO			CALIFICACIÓN	SOPORTES / EVIDENCIAS
		Cumple Totalment	No cumple	No Aplica		
4.1.1 Metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos *	Se cuenta con el documento donde se encuentre la identificación de peligros y valoración de riesgos.	X			4,00 %	
4.1.2 Identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos con participación de todos los niveles de la empresa	Se cuenta con la Matriz de IPEVR	X			4,00 %	
4.1.3 Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda				X	3,00 %	
4.1.4 Realización mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos				X	4,00 %	
				Subtotal		15,00 %

E4.2 Estándar: Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos (15%)

ÍTEM DEL ESTANDAR	OBSERVACIONES	CRITERIO			CALIFICACIÓN	SOPORTES / EVIDENCIAS
		Cumple Totalment	No cumple	No Aplica		
4.2.1 Implementación de medidas de prevención y control de peligros/riesgos identificados				X	2,50 %	
4.2.2 Verificación de aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores				X	2,50 %	
4.2.3 Elaboración de procedimientos, instructivos, fichas, protocolos	Se diseñan procedimientos, instructivos, fichas, protocolos para la mejora del SGSST del año 2020	X			2,50 %	
4.2.4 Realización de inspecciones sistemáticas a las instalaciones, maquinaria o equipos con la participación del COPASST				X	2,50 %	
4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas *	Con respecto a las instalaciones se realiza de manera periódica ya que se hace bajo una administración en el edificio en el cual se encuentra la oficina de la compañía, los equipos administrativos se les lleva a cabo seguimiento para su respectivo uso (la compañía no utiliza maquinas u herramientas para la ejecución de actividades.	X			2,50 %	
4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Personal EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas *	Por el tipo de actividad económica no aplica la entra de epp, y actualmente el personal realiza actividades 100% remotas.			X	2,50 %	
					Subtotal	15,00 %

ESTÁNDAR 5 - GESTIÓN DE AMENAZAS (10%)

E5.1 Estándar: Plan de prevención. preparación y repuesta ante emergencias (10%)

ÍTEM DEL ESTANDAR	OBSERVACIONES	CRITERIO			CALIFICACIÓN	SOPORTES / EVIDENCIAS
		Cumple Totalment	No cumple	No Aplica		
5.1.1 Se cuenta con el Plan de Prevención y Preparación ante emergencias *	Se diseña el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y se llevará a cabo la divulgación del mismo con todo el personal.	X			5,00 %	
5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada *	Se conforma la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, se programa plan de acción 2021 para entrenamientos.	X			5,00 %	
					Subtotal	10,00 %

VERIFICAR

ESTÁNDAR 6 - VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (5%)

E6.1 Estándar: Gestión y resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (5%)

ÍTEM DEL ESTANDAR	OBSERVACIONES	CRITERIO			CALIFICACIÓN	SOPORTES / EVIDENCIAS
		Cumple Totalment	No cumple	No Aplica		
6.1.1 Definición de indicadores del SG-SST de acuerdo con las condiciones de la empresa	Se cuenta con los indicadores de gestión se anexan evidencias del plan de trabajo y plan de capacitación	X			1,25 %	
6.1.2 Las empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año	Se lleva a cabo auditoria finalizando diciembre 2020 para identificar mejoras y plan de acción año 2021	X			1,25 %	
6.1.3 Revisión anual por la alta dirección, resultados y alcance de la auditoría *	Se llevara a cabo para el primer trimestre del año 2021.	X			1,25 %	
6.1.4 Planificar auditoría con el COPASST	Se planifica con el COPASST y participan en el proceso para el plan de acción	X			1,25 %	
					Subtotal	5,00 %

ACTUAR

ESTÁNDAR 7 - MEJORAMIENTO (10%)

E7.1 Estándar: Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del Sistema de Gestión

ÍTEM DEL ESTANDAR	OBSERVACIONES	CRITERIO			CALIFICACIÓN	SOPORTES / EVIDENCIAS
		Cumple Totalment	No cumple	No Aplica		

7.1.1 Descripcion de acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG-SST				X	2,50 %	
7.1.2 Acciones de mejora conforme a revisión de la alta dirección				X	2,50 %	
7.1.3 Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	No se han presentado accidentes de trabajo ni enfermedades laborales			X	2,50 %	
7.1.4 Elaboración Plan de Mejoramiento e implementación de medidas y acciones correctivas solicitadas por autoridades y ARL	Se evalúa las actividades del año 2020 y monta plan de acción del año 2021, el ARL no genera mayor participación ya que por el nivel de riesgo de la empresa no hacen retribución.	X			2,50 %	PDF
				Subtotal		10,00 %

CALIFICACIÓN POR ESTANDAR Y CICLO PHVA			
PHVA	**ESTANDAR**	**MÁXIMO**	**CALIFICACIÓN**
PLANEAR	ESTÁNDAR 1 - RECURSOS (10%)	10,00 %	10,00 %
PLANEAR	ESTÁNDAR 2 - GESTIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (15%)	15,00 %	15,00 %
HACER	ESTÁNDAR 3 - GESTIÓN DE LA SALUD (20%)	20,00 %	20,00 %
HACER	ESTÁNDAR 4 - GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS (30%)	30,00 %	30,00 %
HACER	ESTÁNDAR 5 - GESTIÓN DE AMENAZAS (10%)	10,00 %	10,00 %
VERIFICAR	ESTÁNDAR 6 - VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (5%)	5,00 %	5,00 %
ACTUAR	ESTÁNDAR 7 - MEJORAMIENTO (10%)	10,00 %	10,00 %
ESTADO	**ACEPTABLE**	**100,00 %**	**100,00 %**



JHONY ALEXANDER ARIAS GRAJALES
Profesional Responsable



JORGE MAURICIO GARCIA BETANCUR
Representante Legal

Id inspección	Tipo Plan	Estado	Aprobada	Observaciones	SOPORTES / EVIDENCIAS
849	PLAN DE TRABAJO SST (ANUAL)	Inactivo	2021/01/01	Se desarrolla con los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual se identifican claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales	

Objetivo General: Diseñar y desarrollar el plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Objetivo Especifico: Establecer actividades que permitan el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a los estándares mínimos según la Resolución 0312 de 2019 y el Decreto 1072 de 2015.

Actividad	Responsable	F. Inicio	F. Final	Programa
Realizar la auto evaluación de los estándares mínimos Resolución 0312 de 2019.		2021/01/01	2021/12/31	2

#	Descripción cumplimiento	SOPORTES / EVIDENCIAS	F. Inicio	F. Final	Realizadas
0					
Total Actividad					

Actividad	Responsable	F. Inicio	F. Final	Programa
Reinducción de Seguridad y Salud en el Trabajo		2021/01/01	2021/01/31	1

#	Descripción cumplimiento	SOPORTES / EVIDENCIAS	F. Inicio	F. Final	Realizadas
0					
Total Actividad					

Actividad	Responsable	F. Inicio	F. Final	Programa
Capacitación del COPASST		2021/02/01	2021/02/05	3

#	Descripción cumplimiento	SOPORTES / EVIDENCIAS	F. Inicio	F. Final	Realizadas

0					
Total Actividad					

Actividad	Responsable	F. Inicio	F. Final	Programa
Capacitación del Comité de Convivencia Laboral		2021/02/01	2021/07/31	2

#	Descripción cumplimiento	SOPORTES / EVIDENCIAS	F. Inicio	F. Final	Realizadas
0					
Total Actividad					

Actividad	Responsable	F. Inicio	F. Final	Programa
Reuniones del COPASST		2021/01/01	2021/12/31	12

#	Descripción cumplimiento	SOPORTES / EVIDENCIAS	F. Inicio	F. Final	Realizadas
0					
Total Actividad					

Actividad	Responsable	F. Inicio	F. Final	Programa
Reuniones del COCOLA		2021/02/01	2021/12/31	4

#	Descripción cumplimiento	SOPORTES / EVIDENCIAS	F. Inicio	F. Final	Realizadas
0					
Total Actividad					

Actividad	Responsable	F. Inicio	F. Final	Programa
Inspecciones de seguridad.		2021/02/01	2021/12/31	4

#	Descripción cumplimiento	SOPORTES / EVIDENCIAS	F. Inicio	F. Final	Realizadas
0					
Total Actividad					

Actividad	Responsable	F. Inicio	F. Final	Programa
Capacitaciones		2021/01/01	2021/12/31	12

#	Descripción cumplimiento	SOPORTES / EVIDENCIAS	F. Inicio	F. Final	Realizadas
0					
Total Actividad					

Actividad	Responsable	F. Inicio	F. Final	Programa
Diligenciamiento encuesta Perfil socio demográfico y Condiciones de salud.		2021/01/01	2021/12/31	12

#	Descripción cumplimiento	SOPORTES / EVIDENCIAS	F. Inicio	F. Final	Realizadas
0					
Total Actividad					

Actividad	Responsable	F. Inicio	F. Final	Programa
Simulacro de evacuación		2021/01/01	2021/12/31	2

#	Descripción cumplimiento	SOPORTES / EVIDENCIAS	F. Inicio	F. Final	Realizadas
0					
Total Actividad					

Actividad	Responsable	F. Inicio	F. Final	Programa
Realización de exámenes ocupacionales.		2021/01/01	2021/12/31	10

#	Descripción cumplimiento	SOPORTES / EVIDENCIAS	F. Inicio	F. Final	Realizadas
0					
Total Actividad					

Actividad	Responsable	F. Inicio	F. Final	Programa
Recomendaciones medicas laborales		2021/01/01	2021/12/31	12

#	Descripción cumplimiento	SOPORTES / EVIDENCIAS	F. Inicio	F. Final	Realizadas

0					
Total Actividad					

Actividad	Responsable	F. Inicio	F. Final	Programa
Diligenciamiento de los indicadores mínimos del SGSST e interpretación de cada uno de ellos.		2021/01/01	2021/12/31	50

#	Descripción cumplimiento	SOPORTES / EVIDENCIAS	F. Inicio	F. Final	Realizadas
0					
Total Actividad					

Actividad	Responsable	F. Inicio	F. Final	Programa
Rendición de cuentas		2021/01/01	2021/12/31	1

#	Descripción cumplimiento	SOPORTES / EVIDENCIAS	F. Inicio	F. Final	Realizadas
0					
Total Actividad					

Actividad	Responsable	F. Inicio	F. Final	Programa
Auditoria Interna		2021/02/01	2021/02/28	1

#	Descripción cumplimiento	SOPORTES / EVIDENCIAS	F. Inicio	F. Final	Realizadas
0					
Total Actividad					

Actividad	Responsable	F. Inicio	F. Final	Programa
Reporte e Investigación de Accidentes e Incidentes de Trabajo.		2021/01/01	2021/12/31	2

#	Descripción cumplimiento	SOPORTES / EVIDENCIAS	F. Inicio	F. Final	Realizadas
0					
Total Actividad					

Actividad	Responsable	F. Inicio	F. Final	Programa
Curso virtual de capacitación de cincuenta (50) horas para los integrantes de los Comités.		2021/02/01	2021/07/31	6

#	Descripción cumplimiento	SOPORTES / EVIDENCIAS	F. Inicio	F. Final	Realizadas
0					
Total Actividad					

Actividad	Responsable	F. Inicio	F. Final	Programa
Matriz legal		2021/01/01	2021/12/31	12

#	Descripción cumplimiento	SOPORTES / EVIDENCIAS	F. Inicio	F. Final	Realizadas
0					
Total Actividad					

Actividad	Responsable	F. Inicio	F. Final	Programa
Información al médico de los perfiles de cargo		2021/01/01	2021/02/28	1

#	Descripción cumplimiento	SOPORTES / EVIDENCIAS	F. Inicio	F. Final	Realizadas
0					
Total Actividad					

Actividad	Responsable	F. Inicio	F. Final	Programa
Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración del Riesgo.		2021/01/01	2021/12/31	1

#	Descripción cumplimiento	SOPORTES / EVIDENCIAS	F. Inicio	F. Final	Realizadas
0					
Total Actividad					

Actividad	Responsable	F. Inicio	F. Final	Programa
Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante emergencias		2021/02/01	2021/02/28	1

#	Descripción cumplimiento	SOPORTES / EVIDENCIAS	F. Inicio	F. Final	Realizadas

0					
Total Actividad					

Actividad	Responsable	F. Inicio	F. Final	Programa
Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada		2021/02/01	2021/12/31	4

#	Descripción cumplimiento	SOPORTES / EVIDENCIAS	F. Inicio	F. Final	Realizadas
0					
Total Actividad					

Avances Objetivo Especifico: Establecer actividades que permitan el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a los estándares mínimos según la Resolución 0312 de 2019 y el Decreto 1072 de 2015.	Programadas	Realizadas	Avance
	155		

Avances Objetivo General: Diseñar y desarrollar el plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Programadas	Realizadas	Avance
	155		



JHONY ALEXANDER ARIAS GRAJALES
Profesional Responsable



JORGE MAURICIO GARCIA BETANCUR
Representante Legal

Señor(es):

SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO ALCALDÍA DE MEDELLÌN

Bogotá D.C 01 de octubre de 2021

Asunto: Información de entrega de dotación e implementos de protección personal

Cordial saludo,

De conformidad a las obligaciones del contrato de consultoría N° 4600091336 de 2021 y de las cuales se deben presentar evidencias requeridas y de acuerdo con uno de los numerales que es "suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades", informamos que los implementos de dotación suministrados para dar cumplimiento normativo y al Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo solamente son entregados al personal propio de la organización según lo establecido en el código sustantivo del trabajo, esto debido a que para el personal vinculado por prestación de servicios por **BETA GROUP SERVICES SAS**, no tiene la obligación de suministrar dichos implementos, sin embargo aclaramos que en el caso del personal vinculado por prestación de servicios durante el proyecto que requiera viajar, la compañía suministrará todos los elementos para el ingreso a las plantas y/o lugares de trabajo. Cordialmente,

Representante Legal,

JORGE MAURICIO GARCIA BETANCUR
Representante legal

Redacto,

Walter Acevedo Cubides
Asesor SGSST

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMICIÓN DE COVID-19



BOGOTÁ D.C., COLOMBIA

JULIO 29 DE 2021

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES DE BIOSEGURIDAD 3

1. OBJETIVO 3
2. ROLES Y RESPONSABILIDADES 3
2.1. POR PARTE DE LOS LÍDERES DE PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN 3
2.2. POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS, COLABORADORES Y/O ALIADOS 3
3. ALCANCE 4
4. JUSTIFICACIÓN 5
5. DOCUMENTOS ASOCIADOS CON LOS LINEAMIENTOS 5
6. DEFINICIONES 6
7. MEDIDAS GENERALES 8
7.1 PROTOCOLO PERSONA MAYOR A 60 AÑOS **¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.**
7.2 LAVADO DE MANOS **¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.**
7.3 DISTANCIAMIENTO FÍSICO **¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.**
7.4 ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL **¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.**
7.4.1 Manejo de tapabocas **¡Error! Marcador no definido.**
7.4.2. Pasos para postura y retiro del tapabocas **¡Error! Marcador no definido.**
7.5 CARETA FACIAL 12
8. PROTOCOLO MOVILIDAD ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
8.1 PÚBLICO **¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.**
8.2 PRIVADO **¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.**
9. PROTOCOLO LLEGAR A CASA ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

CAPITULO II. ÁREA ADMINISTRATIVA 28

10. ÁREAS ADMINISTRATIVAS 28
10.1. TRABAJO REMOTO O TRABAJO A DISTANCIA **¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.**
10.2 TRABAJO DE FORMA PRESENCIAL **¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.**
10.3 AL FINALIZAR ACTIVIDADES 29
11. COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
11.1 CANALES DE COMUNICACIÓN **¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.**
12. PROTOCOLO PROVEEDORES Y/O EXTERNOS 29
12.1 ALCANCE. 29
12.2 OBJETIVOS 29
12.3 MARCO LEGAL **¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.**
13.4 RECEPCIÓN DE INSUMOS Y PRODUCTOS. 30
12.5 PROVEEDORES, CLIENTES Y PERSONAL EXTERNO. 30

13. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS 31

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES DE BIOSEGURIDAD

1. OBJETIVO

Orientar en las medidas generales de bioseguridad en el marco de la pandemia por el nuevo coronavirus COVID-19, para adaptar en la comunidad que hace parte de los proyectos de la organización a nivel nacional, con el fin de disminuir el riesgo de transmisión del virus de humano a humano durante el desarrollo de todas sus actividades.

2. ROLES Y RESPONSABILIDADES

2.1. Por parte de los líderes de procesos de la organización

- Revisar y aprobar la documentación generada por las autoridades sanitarias para mitigar la expansión de brote por COVID-19.
- Determinar las estrategias administrativas y de índole laboral que minimicen el riesgo de exposición y contagio de la población en mención.
- Garantizar las adecuaciones en los puestos de trabajo, de tal manera que se cumpla el distanciamiento reglamentado por los entes gubernamentales.
- Establecer canales de comunicación autorizados que permita a las partes interesadas conocer información relacionada con prevención, propagación y atención del COVID-19.
- Participar en la ejecución de medidas y acciones tendientes a prevenir el contagio y propagación del COVID-19
- Apoyar el control y seguimiento
- Enviar la documentación pertinente a los entes de control relacionadas con la prevención, mitigación y contención del COVID-19, en caso de ser requeridos por los mismos.
- Verificar la aplicación de normas de bioseguridad establecidas.
- Hacer seguimiento a los planes de acción.
- Ser veedor y garante del uso adecuado de EPP de los contratistas a cargo
- Notificar y garantizar el adecuado manejo de contratistas que presenten síntomas relacionados con el COVID-19.
- Monitorear todas las normas documentadas y establecidas en el presente Protocolo.

2.2. Por parte de los funcionarios, colaboradores y/o aliados

- Acatar todas las disposiciones emitidas en el presente documento y lineamientos de índole gubernamental en la disminución del contagio y propagación del COVID-19.
- Reporte veraz y permanente de su condición de salud.
- Realizar el lavado de manos durante y después de cada actividad que pueda generar riesgo de contagio.
- Uso de EPP para prevención de COVID-19.
- Acatar todas las disposiciones emitidas en el presente documento y lineamientos de índole gubernamental en la disminución del contagio y propagación del COVID-19.
- Reporte veraz y permanente de su condición de salud.
- Realizar el lavado de manos durante y después de cada actividad que pueda generar riesgo de contagio.
- Cumplir con el distanciamiento social.
- Uso permanente e interrumpido del tapabocas.

3. ALCANCE

El presente Protocolo aplica para todos los funcionarios, colaboradores, aliados y contratistas que lleven a cabo actividades de la organización **BETA GROUP SERVICES SAS** a nivel nacional en los diferentes proyectos en las distintas actividades administrativas y/o operativas en modalidad presencial o remota.

El presente documento tiene un alcance a nivel organizacional para las siguientes locaciones:

- Contratistas con trabajo en casa
- Contratistas administrativos y operativos con trabajo en situ en las diferentes subregiones establecido por la ubicación de los proyectos a nivel regional en todo el territorio nacional.

Nota: Para las sesiones de trabajo presencial en caso que aplique, deben alinearse a los protocolos que expida el lugar donde realizan su labor de acompañamiento y/o formación.

4. JUSTIFICACIÓN

La enfermedad del coronavirus 2019 (COVID-19) es una enfermedad respiratoria causada por el virus SARSCoV. La cual, se ha propagado desde China hacia un gran número de países 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 y los mercados financieros entre otros. Para reducir el impacto de las condiciones del brote de COVID-19 en las actividades económicas y sectores del país, población trabajadora, usuarios, consumidores y población en general, es importante que todos los empleadores realicen la planeación, alistamiento e incorporación de medidas de prevención para la mitigación y respuesta a situaciones de riesgo frente COVID-19. Por lo anterior desde el Ministerio de Salud y Protección Social se han generado los lineamientos y para orientar a la población frente a las medidas que se requieren para mitigar la transmisión del virus, las cuales deben adaptarse a las diferentes actividades y sectores, con el fin de continuar fortaleciendo la respuesta en la fase de mitigación del virus.

5. DOCUMENTOS ASOCIADOS CON LOS LINEAMIENTOS

- Resolución 223 de 2021: Por el cual se modifica la Resolución 666 de 2020 en el sentido de sustituir su anexo técnico. - https://www.colmenaseguros.com/imagenesColmenaARP/contenido/coronavirus/boletin33/ABECE%20Resoluci%C3%B3n%20223%20de%202021.pdf
- Resolución 777 del 07 de junio de 2021 - https://www.implementandosgi.com/wp-content/uploads/2021/06/resolucion-777-de-2021_compressed.pdf
- Lineamientos para la prestación del servicio de educación en casa y en presencialidad bajo el esquema de alternancia y la implementación de prácticas de bioseguridad en la comunidad educativa - https://www.mineducacion.gov.co/1759/articles-399094_recurso_6.pdf
- Ministerio de Salud y Protección Social, GIPG13 Orientaciones de medidas preventivas y de mitigación para contener la infección respiratoria aguda por COVID-19, dirigidas a la población en general, 2020 - https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/Institucional/Procesos%20y%20procedimientos/GIPG13.pdf

- Ministerio de Salud y Protección Social, GIPG18, Lineamientos generales para el uso de tapabocas convencional y cáscaras de alta eficiencia, 2020, Disponible en: https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/Institucional/Procesos%20y%20procedimientos/GIPS18.pdf.
- Ministerio de Salud y Protección Social, GIPG14, Orientaciones de medidas preventivas y de mitigación para contener la infección respiratoria agudapor COVID-19, medidas a adoptar por el personal de centro de llamadas telefónicas y de atención a usuarios. 2020, Disponible en: https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/Institucional/Procesos%20y%20procedimientos/GIPG14.pdf.

Durante el periodo de contingencia, se realizarán las actualizaciones correspondientes a la normatividad

6. 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.
- **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 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 y demás personas que se relacionan con ellos.
- **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 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 en objetos inanimados, que asegura la eliminación de las formas vegetativas, pero no la eliminación de esporas bacterianas.
- **Desinfectante:** es un agente que elimina la mayoría de los microorganismos patógenos, pero no necesariamente todas las formas microbianas esporuladas en objetos y superficies inanimados.
- **Hipoclorito de sodio:** son los desinfectantes más ampliamente utilizados. Tienen un amplio espectro de actividad antimicrobiana, no dejan residuos tóxicos, no son afectados por la dureza del agua, son económicos y de acción rápida, remueven los microorganismos fijados en las superficies y tienen una incidencia baja de toxicidad.
- **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.
- **Medidas preventivas para evitar la transmisión por gotas:** acciones para controlar las infecciones por virus respiratorios y otros agentes transmitidos por gotas (> 100 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. El uso de mascarillas y distanciamiento físico son las principales medidas para prevenir este tipo de transmisión (https://www.who.int/es/news-room/commentaries/detail/modes-of-transmission-of-virus-causingcovid-19...)
- **Medidas preventivas para evitar transmisión por contacto:** acciones para controlar el contacto directo cuando se produce en el traspaso de sangre o fluidos corporales desde un paciente hacia otro individuo. 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 u 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, siendo el lavado de manos, la limpieza y desinfección de superficies y áreas donde las manos pueden entrar en contacto, con las gotitas respiratorias que pueden depositarse sobre superficies y objetos. Es posible que una persona contraiga el COVID-19 al tocar una superficie u objeto que tenga el virus y luego tocarse la boca, la nariz o los ojos aunque no se cree que la propagación a través del contacto con superficies contaminadas sea una forma común de propagación. , El lavado de manos, la limpieza y desinfección de superficies son las principales medidas para prevenir este tipo de transmisión. (https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/how-covid-spreads.html)

- **Medidas preventivas para evitar la transmisión por aerosoles:** acciones para controlar las infecciones por virus respiratorios y otros agentes transmitidos por aerosoles (< 100 micras) que pueden permanecer en el aire a distancias mayores a 2 metros y que pueden ingresar principalmente por inhalación a través de la nariz y la boca de la persona que está en contacto con el contagiado (https://www.who .int/es/news-room/commentaries/detail/modes-of-transmission-of-virus-causing-covid-19-implications-for-ipc-precaution-recommendations y https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/how-covid-spreads.html)
- **NIOSH:** Instituto Nacional para la Salud y Seguridad Ocupacional de los Estados Unidos de Norteamérica.
- **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 estípula.
- **SARS:** síndrome respiratorio agudo severo, por sus siglas en inglés (Severe acute respiratory syndrome).
- **SARS-CoV-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

7. MEDIDAS GENERALES

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

- Lavado de manos
- Distanciamiento físico
- Uso de tapabocas
- Adecuada ventilación

Adicional a estas medidas y teniendo en cuenta los mecanismos de diseminación del virus (gotas, contacto y aerosoles), se deben mantener los procesos de limpieza y desinfección de elementos e insumos de uso habitual, superficies, equipos de uso frecuente, el manejo de residuos producto de la actividad o sector, adecuado uso de elementos de protección Personal-EPP, optimizar la ventilación del lugar y el cumplimiento de condiciones higiénicos- sanitarias.

A continuación, se describen de manera puntual las medidas que se tendrán en cuenta para los proyectos regionales en todo el territorio nacional, que han demostrado mayor evidencia para la contención de la transmisión del virus.

7.1 Lavado de manos. En esta medida se tendrá en cuenta lo siguiente:

7.1.1. El lavado de manos con agua y jabón, entre otros, i) después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte ii) cuando las manos están visiblemente sucias, iii) antes y después de ir al baño, iv) antes y después de comer, v) después de estornudar o toser, vi) antes y después de usar tapabocas, vii) antes de tocarse la cara, tocar o acariciar sus animales de compañía, recoger sus excretas, o realizar el manejo de sus alimentos.

7.1.2. Se dispondrá los insumos para realizar la higiene de manos con agua limpia, jabón y toallas de un solo uso (toallas desechables).

7.1.3. Se dispondrá y utilizará alcohol glicerinado mínimo al 60% máximo 95%.

7.1.4. Se dispondrá de alcohol glicerinado en lugares de acceso fácil y frecuente por parte de las personas usuarias y trabajadoras de cada sector.

7.1.5. Se dispondrá en áreas comunes y de trabajo de puntos para el lavado frecuente de manos.

1.1.6. Todos los trabajadores tanto en trabajo remoto, centros de operación o en actividades externas, deberán realizar el protocolo de lavado de manos con una periodicidad mínima de 3 horas en donde el contacto con el jabón debe durar mínimo 20 - 30 segundos.

7.1.7. Los responsables del proyecto deberán establecer mecanismos de seguimiento, monitoreo y autocontrol en todos los sitios de trabajo en especial en los puntos de trabajo donde se lleva a cabo las actividades.

7.1.8. La higiene de manos con alcohol glicerinado se debe realizar siempre y cuando las manos estén visiblemente limpias.

7.1.9. Se deben tener recordatorios de la técnica del lavado de manos en la zona en la cual se realiza esta actividad.

7.1.10. Los recipientes de limpiarán y desinfectarán con frecuencia los recipientes que dispensan el alcohol glicerinado

7.1.11. Se dispondrá de toallas desechable para el secado de manos.

7.1.12. Se llevará a cabo el lavado de manos después de usar equipos biométricos o elementos para toma de huella dactilar debido al riesgo de la transmisión del virus en esas actividades.

7.2. Distanciamiento físico: Es la distancia de 2 metros que se debe guardar entre las personas que se encuentran en el entorno, o el establecido en cada uno de los protocolos de Bioseguridad expedidos para las actividades de los diferentes puntos de trabajo para el proyecto en ejecución.

3.8 del artículo 3 del Decreto 1374 de 2020, no les aplica esta regla de distanciamiento físico, pero deberán observarla con otros grupos o personas. Para practicar el distanciamiento físico se requiere:

7.2.1. Los trabajadores, incluido el personal de servicios generales y de seguridad, deben permanecer al menos a 2 metros de distancia de otras personas y entre los puestos de trabajo evitando contacto directo. Con el fin de organizar y optimizar la ubicación de los puestos de trabajo, para disminuir el riesgo de transmisión se podrá pedir asistencia y asesoría técnica a la ARL a la cual se encuentra afiliada la empresa o el contratista independiente vinculado mediante contrato de trabajo.

7.2.2. Durante ejecución de los proyectos en las diferentes regiones en todo el territorio nacional, se controlará el aforo de los funcionarios, aliados, y visitantes en el área o recinto de trabajo. El aforo máximo siempre deberá permitir el distanciamiento de 2 metros como mínimo.

7.2.3. Estas mismas condiciones deben aplicar en los sitios donde se consumen los alimentos (por ejemplo: área de reuniones de trabajo, comedores. cafeterías, casinos etc.) y en general en los sitios de descanso de los trabajadores.

7.2.4. No se deben permitir reuniones en grupos en los que no pueda garantizar la distancia mínima de 2 metros entre cada persona.

7.2.5. En medio del cumplimento de la presente resolución se utilizará para sus actividades el herramientas y medios para reducir la probabilidad de que se propague el virus en los puntos de trabajo y de esta manera aprovechar las herramientas tecnológicas con el fin de evitar aglomeraciones y evitar el intercambio físico de documentos de trabajo.

7.2.6. Además de las medidas cotidianas para prevenir la COVID-19, se deben hacer recomendaciones permanentes para mantener el distanciamiento físico tanto en el ambiente de trabajo como en todos los lugares en donde pueda tener encuentro con otras personas pues constituye una de las mejores medidas para evitar la propagación.

7.2.7. En espacios de almuerzo o refrigerios, disponer de 2 metros de distancia entre las sillas, e indicar a los trabajadores, personas externas que sólo pueden quitarse el tapabocas para comer.

1.3. Elementos de Protección Personal- EPP para prevención de la COVID-19: en relación con los EPP para la ejecución del proyecto, se tendrá en cuenta lo siguiente:

1.3.1. Los responsables del proyecto, con la asesoría y asistencia técnica de la Administradora de Riesgos Laborales definirán los EPP que permitan la protección del COVID-19 y se ajusten a la labor que realizan, partiendo de valoraciones cuantitativas como mediciones de higiene industrial u ocupacional.

7.3.3. Se deben informar las recomendaciones de uso y retiro adecuado de los EPP.

7.3.4. Se recomienda el uso de guantes solo en las actividades de aseo, manipulación de residuos o cuando la tarea así lo requiera, Para el resto de actividades se debe realizar el lavado frecuente de las manos con agua y jabón y secado con toallas desechables o de un solo uso.

7.3.5. Los EPP no desechables deberán ser lavados y desinfectados antes de ser almacenados en un área limpia y seca y recordar que son de uso personal.

7.3.6. Se deben instalar recipientes adecuados para la disposición final de los elementos de protección personal utilizados.

7.3.7. Los trabajadores deben abstenerse de compartir los EPP.

7.4. Manejo de los tapabocas: Para el manejo de los tapabocas se debe tener en cuenta lo siguiente:

7.4.1. El uso del tapabocas es obligatorio en todos los lugares y ambientes de trabajo.

7.4.2. El uso correcto del tapabocas, cubriendo nariz y boca, es fundamental para evitar el contagio; igualmente, es muy importante retirarse el tapabocas evitando el contacto con zonas contaminadas o dispersión del agente infeccioso.

7.4.4. Mantener en áreas visibles en los lugares de trabajo información relativa a las técnicas de uso y disposición de EPP.

7.4.5. Se puede usar tapabocas de tela, siempre y cuando cumplan con las indicaciones definidas por este Ministerio en https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/Institucional/Procesos%20y%20Procedimientos/GIPS18.pdf

7.4.6. Realizar siempre lavado de manos antes y después de usar el tapabocas

7.4.7. Ajustar el tapabocas, si tiene elásticos, por detrás de las orejas; si es de tiras se debe atar por encima de las orejas en la parte de atrás de la cabeza y las tiras de abajo, por debajo de las orejas y por encima del cuello.

7.4.8. La colocación debe ser sobre la nariz y por debajo del mentón.

7.4.9. La cara del tapabocas con color (impermeable) debe mantenerse como cara externa.

7.4.10. Debido a su diseño, el filtrado no tiene las mismas características en un sentido y en otro, y su colocación errónea puede ser causante de una menor protección del trabajador.

7.4.11. Sujete las cintas o coloque las gomas de forma que quede firme.

7.4.12. Si el tapabocas tiene banda flexible en uno de sus lados, este debe ir en la parte superior, moldee la banda sobre el tabique nasal.

7.4.13. No toque el tapabocas durante su uso. Sí debiera hacerlo, lávese las manos antes y después de su manipulación.

7.4.14. 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.

7.4.15. Cuando se retire el tapabocas, hágalo desde las cintas o elásticos, nunca toque la parte externa de la mascarilla.

7.4.16. Una vez retirado, doble el tapabocas con la cara externa hacia dentro y deposítela en una bolsa de papel o basura.

7.4.17. No reutilice el tapabocas de un solo uso o desechable.

7.4.18. Inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos con agua y jabón.

7.4.19. El tapabocas se debe mantener en su empaque original si no se va a utilizar o en bolsas selladas, no se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso, o bolsillos sin la protección porque se pueden contaminar, romper o dañar

7.4.20. Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie, por ejemplo, mesas, repisas, escritorios equipos entre otros por el riesgo de contaminarse.

7.4.21 Uso de Careta Facial

a) Usarse de forma permanente para labores que tengan atención al público y Formadores, cuando asistan a la presencialidad.
b) Usarse de forma adecuada, ajustada y siempre hacia abajo cubriendo todo el rosto, no se debe levantar en ningún momento durante el uso.
c) Lavar las manos de acuerdo al protocolo, numeral 6.2, antes ponerla y después de retirarla
d) La cartea es un elemento personal e intransferible.
e) Realizar proceso de desinfección al terminar la labor, con un paño seco y roseo de alcohol tanto en la parte externa como interna de la pantalla protectora.
f) Almacenar en un lugar limpio y cerrado, mientras no esté en uso.

7.5. Adecuada ventilación: las áreas dl proyecto tendrá en cuenta la adecuada ventilación y es preciso tener en cuenta lo siguiente:

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

7.5.2. Todos los ambientes de trabajo deben tener un alto flujo de aire natural, realizar las adaptaciones necesarias para garantizar una adecuada ventilación, y evitar que haya grupos de personas trabajando en lugares de baja ventilación.

7.5.3. Mantener los grupos de trabajo separados en tiempo y lugar, favoreciendo el distanciamiento físico entre trabajadores de distintas áreas.

7.5.4. Favorecer todas las actividades laborales y de bienestar que sean posibles en espacios abiertos y con distanciamiento físico

7.5.5. Propiciar, en lo posible, lugares de descanso al aire libre, tipo terrazas, patios abiertos o jardines.

7.5.6. Si el lugar de descanso es cerrado, mantener abiertas las puertas y ventanas

7.5.7. En los lugares cerrados se deben tener en cuenta las siguientes condiciones de ventilación y distanciamiento:

a. La ventilación del lugar y el cumplimiento del distanciamiento físico de 2 metros

b. En lugares cálidos, además de la ventilación natural con puertas y ventanas abiertas puede usarse ventiladores sin recirculación de aire.

c. En los entornos cerrados con aire acondicionado se debe revisar si existe recirculación de aire. La recirculación en el contexto actual puede favorecer el transporte de aerosoles con la presencia del virus. Los filtros de partículas y el equipo de desinfección en corrientes de aire recirculado pueden reducir este riesgo, pero no son eficaces para eliminar el riesgo de transmisión. En el caso de unidades centrales de tratamiento de aire a nivel de edificio o que prestan servicio a varias zonas, se debe evitar la recirculación y, si es posible, el sistema debe funcionar con un 100% de aire exterior. Las calificaciones de los filtros por métodos de prueba, como la Norma 52.2 de ASHRAE (ASHRAE, 2017) dan una indicación del rendimiento en función del tamaño de las partículas y deben utilizarse para elegir los filtros adecuados. Adicionalmente, se puede complementar la ventilación existente con purificadores de aire portátiles que incluyan sistemas de filtración mecánica para capturar las microgotículas en el aire.

d. Garantizar la correcta circulación del aire, en caso de requerir sistema de ventilación artificial, se recomienda que el sistema trabaje en el modo de máxima renovación de aire y mínima recirculación y en lo posible garantice por lo menos 4 renovaciones del volumen ventilado cada hora. Además, que se inspeccione periódicamente, que los filtros utilizados se cambien de

acuerdo con las recomendaciones del fabricante y los sistemas de conductos se limpian periódicamente.

e. Tomar medidas para favorecer la circulación y recambio de aire en espacios cerrados o con escasa ventilación. Se recomienda un flujo mínimo de aire equivalente a 4 veces el volumen del espacio a ventilar cada hora.

1.6. Limpieza y desinfección: durante el proyecto se dispondrá y llevará a cabo una adecuada limpieza y desinfección que implicará:

7.6.1. Desarrollar e implementar un protocolo de limpieza y desinfección permanente en los lugares de trabajo, este debe definir el procedimiento, la frecuencia, los insumos, el personal responsable, elementos de protección empleados, entre otros.

7.6.2. Incrementar la frecuencia de limpieza y desinfección de pisos, paredes, puertas, ventanas, divisiones, muebles, sillas, ascensores, y todos aquellos elementos y espacios con los cuales las personas tienen contacto constante y directo.

7.6.3. Establecer un procedimiento de limpieza y desinfección diario previo a la apertura, incluyendo sus zonas comunes y mobiliario, con productos de desinfección de uso doméstico o industrial. Así mismo, garantizar jornadas de limpieza y desinfección periódicas durante el día.

7.6.4. No se recomienda el uso de tapetes desinfectantes, ni la desinfección de ruedas o zapatos para la reducción de la transmisión

7.6.5. Garantizar que el proceso de limpieza y desinfección se realice de manera segura y con los elementos necesarios dependiendo de las áreas o de las zonas de desplazamiento y trabajo.

7.6.6. Así mismo, se deben revisar las recomendaciones de cada fabricante para realizar el adecuado proceso de limpieza. El listado de desinfectantes puede ser consultado en el siguiente enlace: https://www.epa.gov/sites/production/files/2020-documents/sars-cov-2-list_03-032020.pdf

7.6.7. durante el proyecto se realizará capacitación al personal de aseo y limpieza en relación con el protocolo de limpieza y desinfección definido por la empresa, de acuerdo con lo establecido en la presente resolución.

7.6.8. Los insumos químicos empleados deberán ser utilizados de acuerdo con las especificaciones de dosis y naturaleza química del producto y contarán con su hoja de seguridad acorde con el Sistema Globalmente Armonizado -SGA.

7.6.9. La desinfección y limpieza de los establecimientos y espacios de trabajo se realiza de la siguiente manera:

a. Tener un espacio disponible para los insumos de limpieza y desinfección

b. El personal que realiza el procedimiento de limpieza y desinfección debe utilizar los elementos de protección personal como mono gafas, guantes, delantal y tapabocas

c. Realizar la limpieza de áreas y superficies retirando el polvo y la suciedad, con el fin de lograr una desinfección efectiva.

d. Los paños utilizados para realizar la limpieza y desinfección deben estar limpios.

e. El personal de limpieza debe lavar sus manos antes y después de realizar las tareas de limpieza y desinfección, así mismo se deben utilizar guantes y seguir las recomendaciones del fabricante de los insumos a utilizar.

f. Los productos de limpieza y desinfección deben ser aplicados siguiendo las instrucciones de las etiquetas.

g. Elimine los guantes y paños en una papelera después de usarlos, si sus guantes son reutilizables, antes de quitárselos lave el exterior con el mismo desinfectante limpio con que realizó la desinfección de superficies, déjelos secar en un lugar ventilado.

h. Utilizar desinfectantes o alcohol al 70% para la limpieza de los objetos, superficies y materiales de uso constante; así como las superficies del baño (o cualquier otro objeto sobre el que se estornude o tosa).

7.7. Manipulación de insumos y productos: La manipulación de insumos y productos se realizará así:

7.7.1. Establecer un protocolo de recepción de insumos y productos.

7.7.2. Establecer un protocolo de limpieza y desinfección de los productos a la hora de recibirlos de los proveedores y entregarlos a los clientes.

7.7.3. Garantizar condiciones de higiene durante su almacenamiento.

7.7.4. Reducir el contacto físico en el movimiento de productos entre personas.

7.7.5. Almacenar los productos según el riesgo, esto es, inflamable, corrosivo, reactivo con el agua, entre otros

7.7.6. Seleccionar los productos desinfectantes de Acuerdo con el uso o labor en la que se vayan a emplear.

7.7.7. Fichas de datos de seguridad de los productos químicos empleados.

7.7.8. Consultar de manera específica, las indicaciones del fabricante del producto desinfectante, para asegurar así que las diluciones y tiempos de aplicación sean los correctos

7.7.9. Manejo y disposición de envases de detergentes, jabones, desinfectantes.

7.7.10. Evitar las mezclas de productos, tales como:

a. Hipoclorito de sodio con algún ácido como limón, vinagre o productos de limpieza que contengan ácido clorhídrico, toda vez que genera cloro gaseoso, que es altamente tóxico.

b. Hipoclorito de sodio y alcohol, teniendo en cuenta que al combinarlos se obtiene cloroformo, compuesto químico tóxico al hígado

c. Hipoclorito de sodio y limpiadores con amoniaco que al ser combinados generan grandes cantidades de cloraminas, que además de ser muy tóxicas pueden producir problemas pulmonares y daño al hígado

d. El agua oxigenada junto con el cloro forma cloratos o percloratos, que se utilizan en los explosivos.

e. La mezcla de agua oxigenada con vinagre también puede ser explosiva, se obtiene ácido peracético.

1.8. Manejo de residuos: Para el manejo de residuos deberá contemplar con su equipo de trabajo:

7.8.1. Identificar los residuos generados en el área de trabajo.

7.8.2. Informar a los trabajadores las medidas para la correcta separación de residuos producto de la implementación de los protocolos de Bioseguridad.

7.8.3. Ubicar contenedores y bolsas suficientes para la separación de residuos, los tapabocas y guantes deben ir separados en doble bolsa de color negra que no debe ser abierta por el personal que realiza el reciclaje de oficio. Además, deben estar separados de los residuos aprovechables tales como papel, cartón, vidrio, plástico y metal desocupados y secos, que van en bolsa blanca

7.8.4. Realizar la recolección permanente de residuos y garantizar su almacenamiento.

7.8.5. Realizar la limpieza y desinfección de los contenedores

7.8.6. Realizar la presentación de residuos al servicio de recolección externa de acuerdo con las frecuencias de recolección.

7.8.7. Garantizar los elementos de protección al personal que realiza esta actividad

7.8.8. Realizar la limpieza y desinfección de los elementos de protección personal e insumos utilizados para el manejo de los residuos

7.8.9. Siempre que el personal a cargo de las labores de limpieza y desinfección termine sus labores, deberá incluir, al menos, el procedimiento de higiene de manos.

8. Prevención y manejo de situaciones de riesgo de contagio por parte del empleador.

Para la prevención del contagio de la COVID-19 durante el proyecto se dispondrá la información o descripción sociodemográfica de la población trabajadora por proceso productivo, las tareas, procedimientos, equipos de trabajo, tiempo de exposición (jornadas o turnos de trabajo), característica del trabajador (estado de salud, edad, sexo), se realizara actividades de control que permitan que los funcionarios, colaboradores, aliados y/o contratistas vulnerables antes de asistir a las actividades se les pueda generar un análisis para determinar dicha participación y de esta manera reducir riesgos durante la ejecución de las actividades.

Esta información va a permitir identificar situaciones de riesgo de contagio, pero a la vez permite tomar medidas de prevención y control en los lugares de trabajo.

Mediante el cumplimiento del presente protocolo y/o proyecto se llevará a cabo las siguientes actividades:

8.1. Vigilancia de la salud de los trabajadores en el contexto de las actividades preventivas de medicina preventiva y del trabajo.

a. 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.

b. Establecer un sistema de verificación para el control en el momento de la notificación positiva (preferiblemente digital), en el que cada trabajador, 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.

c. No permitir el ingreso o acompañamiento a las instalaciones, de personas que presenten síntomas de gripe, cuadros de fiebre mayor o igual a 38ºC o síntomas de afección respiratoria.

d. Reporte diario las condiciones de salud el cual se llevará mediante el enlace del módulo de encuestas de SOFTWARE especializado de **IN CHECK**, y si se requiere se dispondrá control para personal externo, 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.

e. Fomentar el autocuidado, especialmente el monitoreo de temperatura corporal y de síntomas respiratorios por parte de los trabajadores.

f. Antes de ingresar a las instalaciones o iniciar tabores y durante la jornada laboral, cumplir el protocolo de lavado de manos, establecer una periodicidad mínima de cada 3 horas y al finalizar la jornada.

g. 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.

h. Consolidar y mantener actualizada una base de datos completa con los trabajadores y demás personal que preste los servicios en el proyecto, teniendo en cuenta las reservas de información.

i. Establecer un protocolo de verificación de estado de salud que incluya reporte de síntomas, para el ingreso de proveedores y clientes a las instalaciones.

j. 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.

k. 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 la preparación y respuesta ante la presencia del COVID-19 en el territorio nacional

l. Proveer asesoría y acompañamiento a los trabajadores o colaboradores, incluidos los de aislamiento preventivo.

l. Buscar alternativas, en lo posible, para que los empleados adultos mayores que tenga comorbilidades preexistentes identificadas como factores de riesgo para COVID-19 y de cualquier otra edad que presenten estas mismas condiciones puedan ejercer su trabajo minimizando los contactos estrechos con otras personas

8.1.1 Trabajo remoto o trabajo a distancia: durante el proyecto se garantizará la capacitación continua a través del área de formación y desarrollo o quien haga sus veces, con las herramientas tecnológicas disponibles, permitiendo estar en comunicación con ellos independientemente de la modalidad de contratación. Los mayores de 60 añas que tenga comorbilidades preexistentes identificadas como factores de riesgo para COVID-19 y de cualquier otra edad que presenten estas mismas condiciones podrán realizar trabajo remoto. Es responsabilidad de los empleadores realizar análisis de reconversión laboral de acuerdo con las condiciones y viabilidades del proceso productivo, para aquellos casos que requieran permanecer en aislamiento obligatorio preventivo.

Adicionalmente, podrán realizar trabajo en forma remota los siguientes perfiles:

a. Asesores que cuenten con conectividad en su hogar, permitiendo la continuidad de su trabajo.

b. Actividades de telemercadeo.

c. Áreas de apoyo transversales y administrativas.

8.1.2 Trabajo de forma presencial: Para el desarrollo de actividades laborales de manera presencial se capacitará a los trabajadores en aspectos relacionados con la forma de transmisión de la COVID- 19 y las maneras de prevenirlo, siguiendo los lineamientos expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, que como mínimo debe contener:

a. Información general relacionada con los lugares de la empresa en los que puede haber riesgo de exposición

b. Factores de riesgo del hogar y la comunidad.

c. Factores de riesgo individuales.

d. Signos y síntomas.

e. Importancia del reporte de condiciones de salud

f. Protocolo de actuación frente a síntomas.

g. Protocolo de 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, lavarse inmediatamente las manos, y abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos.

h. Todos los trabajadores tanto en trabajo remoto, centros de operación para el presente proyecto o en actividades externas, debe realizar el protocolo de lavado de manos con una periodicidad mínima de 3 horas en donde el contacto con el jabón debe durar mínimo 20 - segundos de acuerdo con los lineamientos de la OMS, y después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte), después de ir al baño, manipular dinero y antes y después de comer.

i. Si la persona presenta síntomas respiratorios en el trabajo se le debe ubicar en una zona que permita su aislamiento y evaluar su estado de salud teniendo en cuenta los canales de notificación instaurados dentro de la empresa para definir la conducta a seguir.

j. durante el proyecto se debe buscar la asesoría y asistencia técnica de su ARL o externa si se requeriré para realizar acciones de prevención e intervención en salud mental de los trabajadores o colaboradores, incluidos los casos de aislamiento obligatorio preventivo o trabajo en casa.

k. Fomentar los hábitos de vida saludable con los trabajadores, como la hidratación frecuente, pausas activas y la disminución del consumo de tabaco como medida de prevención.

l. Se deben realizar las pausas activas, de conformidad con lo establecido. 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.

m. Promover e implementar el uso de herramientas tecnológicas que reduzcan los contactos personales dentro de la empresa.

o. Los trabajadores deben abstenerse de ir al lugar de trabajo en caso de presentar síntomas de gripe, un cuadro de fiebre mayor a 38ºC o síntomas de afección respiratoria.

8.2.2 Protocolo antes de consumir alimentos:

a. Lavar las manos con agua, jabón y toallas desechables.

b. Retirar el tapabocas

c. Lavar nuevamente las manos con agua y jabón.

d. Disponer las mesas con una distancia entre las mismas de 2 metros 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.

e. Al finalizar el consumo de alimentos es necesario realizar el lavado de manos con agua y jabón.

f. Realizar la limpieza y desinfección frecuente del horno microondas.

g. No compartir los utensilios de comida con los demás trabajadores

8.3 Medidas locativas: durante el proyecto se garantizará y dispondrá las áreas de trabajo adecuadas como campamentos, áreas locativas oficinas entre otras:

8.3.1. Disponer en áreas comunes y zonas de trabajo, de suficientes puntos de aseo para el lavado frecuente de manos, los cuales deberán ser acordes a las áreas de trabajo y el número de trabajadores según las recomendaciones de las autoridades de salud.

8.3.2. Se deben generar estrategias o suministrar elementos que permitan evitar que la ropa ordinaria se ponga en contacto con la ropa de trabajo.

8.3.3. Garantizar la existencia de agua apta para el consumo humano, jabón líquido y toallas desechables o de un solo uso en los baños.

8.3.4. Disponer de canecas con tapa para la disposición final de los elementos de bioseguridad utilizados por los trabajadores que sean de un solo uso o desechables.

8.3.5. Eliminar los sistemas de control de ingreso por huella e implementar sistemas alternos en los casos en los que sea posible. Si no es posible, establecer mecanismos de desinfección frecuente del dispositivo y de desinfección de manos luego del registro, por ejemplo, con alcohol glicerinado.

8.3.6. Garantizar un espacio para que los trabajadores guarden sus elementos personales y ropa de diario en el caso en que se requiera. Igualmente, de bolsas para guardar la ropa de trabajo y posterior lavado, evitando el contacto entre las prendas de trabajo y las prendas personales.

8.3.7. Disponer de áreas de trabajo despejadas de elementos ajenos a la labor, por lo que se debe destinar un área para que el personal guarde maletas, chaquetas, cascos de motocicleta o bicicleta y otros elementos

8.4 Herramientas e instrumentos de trabajo y elementos de dotación

8.4.1. Una vez terminadas las labores, se deben retirar y disponer los elementos de protección personal para COVID-19, aquellos que sean reutilizables deben ser lavados y desinfectados, se harán las recomendaciones necesarias para el manejo dentro de los hogares. En el hogar, éstos deben ser lavados al terminar la jornada y no ser combinados o mezclados con la ropa de la familia. Una vez se haya cambiado de ropa, realizar el proceso de higiene de manos.

8.5 Desplazamiento desde y hacia el lugar de trabajo

8.6.1. se capacitará en el cumplimiento de los protocolos para los tras lados, especialmente los de uso de transporte público, establecidos por las autoridades competentes

8.6.2. Si los desplazamientos se realizan en medios de transporte masivo, se deberá hacer uso del tapabocas, promover la apertura de ventanas, mantener silencio, no comer ni, hablar por celular, de acuerdo con lo establecido en los protocolos de transporte público.

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

8.7.1. Disponer de información general relacionada con los lugares del proyecto que puede haber riesgo de exposición

8.7.2. Factores de riesgo del hogar y la comunidad

8.7.3. Factores de riesgo individuales y comorbilidades

8.7.4. Reconocimiento de signos y síntomas

8.7.5. Importancia del reporte de condiciones de salud

8.7.6. Uso de la aplicación CoronApp

8.7.7 Incapacidades.

8.7.8. Medidas preventivas y autocuidado.

8.7.9. Lavado de manos.

8.7.10. Limpieza y desinfección.

8.7.11. Procedimiento en caso de síntomas.

8.8. Recomendaciones en la vivienda

8.8.1. Al salir de la vivienda

a. Estar atento a las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones a la movilidad y acceso a lugares públicos.

b. Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar aglomeraciones de personas y sitios mal ventilados.

c. Asignar un adulto para hacer las compras, que no pertenezca a ningún grupo de alto riesgo.

d. Restringir las visitas a familiares y amigos.

e. No saludar con besos, ni abrazos, ni dar la mano y mantener el aislamiento.

f. Utilizar tapabocas en el transporte público, supermercados, bancos, y demás sitios.

g. En casa debe usar tapabocas en caso de presentar síntomas respiratorios o si convive con personas que pertenecen al grupo de riesgo de contagio.

h. Cumplir las medidas de control de aglomeraciones y demás disposiciones de las autoridades locales

8.9.2. Al regresar a la vivienda

a. Lavar las manos de acuerdo con los protocolos del Ministerio de Salud y Protección Social.

b. Evitar saludar con beso, abrazo y dar la mano y buscar mantener siempre la distancia de más de dos metros entre personas.

c. Antes de tener contacto con los miembros de familia, cambiarse de ropa.

d. Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales.

e. La ropa debe lavarse con jabón en la lavadora o a mano con agua caliente 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

f. Bañarse con agua y jabón.

g. Mantener la casa bien ventilada, limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos de manera regular.

h. Si hay alguna persona con síntomas de gripe o afección respiratoria en la casa, tanto la persona con síntomas de gripe como quienes cuidan de ella deben utilizar tapabocas de manera constante en el hogar.

8.10. Convivencia con una persona de alto riesgo

Si las personas conviven 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), VIH, 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 tales como:

a. Mantener la distancia siempre mayor a dos metros.

b. Utilizar tapabocas en casa, especialmente al encontrarse en un mismo espacio que la persona a riesgo y al cocinar y servir la comida.

c. Aumentar la ventilación natural del hogar, manteniendo algunas ventanas parcial o totalmente abiertas en todo momento.

d. 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.

e. Cumplir a cabalidad con las recomendaciones de lavado de manos e higiene respiratoria impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.

f. 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.

g. 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.

h. 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 dañarlos.

i. Lavar con regularidad fundas, sabanas, toallas, etc.

8.11. Manejo de situaciones de riesgo por parte de los responsables del proyecto: durante la ejecución de los proyectos se define un protocolo de remisión para el tratamiento de las personas con síntomas, o que hayan sido diagnosticadas con COVID-19, en línea con lo establecido por el Ministerio de Salud y Protección Social, que debe incluir las siguientes medidas:

8.11.1. Implementación de una línea de atención empresarial prioritaria, para que los trabajadores y todo aquel que se encuentre dentro de las instalaciones, informe inmediatamente sobre cualquier eventualidad de salud que presente dentro de la empresa o de personas que avizoren síntomas de mal estado de salud

8.11.2. Desarrollar proceso de vigilancia para detectar trabajadores con síntomas respiratorios o fiebre.

8.11.3. Establecer en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, un sistema de alerta de síntomas y vigilancia a la salud de los trabajadores

8.11.4. se debe proveer las facilidades para que una persona que tenga síntomas compatibles con COVID-19, o que haya sido contacto estrecho de un caso sospechoso o confirmado, que pudiera infectarse dentro o fuera de la empresa, e incluso si es asintomático, pueda aislarse tempranamente en casa, desde el momento en que se identifica como tal, y no esperar a tener el resultado de la prueba, para minimizar así el potencial contagio que se sabe es mayor antes y en los primeros días del comienzo de síntomas ..

8.11.5 Los contactos estrechos de casos identificados dentro o fuera de la empresa, deberán tener todas las facilidades para poder aislarse tempranamente en casa.

8.11.6. En caso de que no haya una incapacidad laboral, los médicos pueden certificar la necesidad de cumplir con la medida de aislamiento preventivo para los casos confirmados, probables y sospechosos y contactos asintomáticos a quienes les aplique por razón del riesgo epidemiológico, los empleadores deben ser garantes de que la persona tenga las facilidades de cumplir el aislamiento desde el momento mismo que se identifica como sospechosa por síntomas o contacto estrecho, incluyendo los asintomáticos.

8.11.7 El aislamiento de los empleados que sean sospechosos se hará desde el comienzo de síntomas, o desde que sean identificados como contactos estrechos hasta tener una prueba negativa, a menos que por criterio médico o de la autoridad sanitaria se considere necesario prolongar el aislamiento.

8.11.8. El aislamiento de los casos confirmados será por 10 días, a menos que por criterio médico o de la autoridad sanitaria se considere necesario prolongar más el aislamiento.

8.11. 9. se debe notificar a la ARL sobre los casos sospechosos y confirmados - identificados a su empresa, así como exhortar a los empleados a hacerlo con su respectiva EAPB.

8.11.10 Los contactos estrechos que sean identificados a través del Centro de Contacto Nacional de Rastreo, al número 190 también deben ser aislados tempranamente, aún si son asintomáticos, y no esperar a tener resultado de la prueba.

8.11.11. Prever un manejo de situaciones de detección de algún trabajador enfermo y cruce con la información de personal con quienes ha estado en contacto (cerco epidemiológico), información que debe ser provista a la ARL o la EAPB en caso de detectar brotes.

8.11.12. Identificar posibles contactos al interior de la empresa, e informar oportunamente a los potenciales contactos, en caso de identificarse trabajadores sospechosos o positivos para COVID-19, así como comunicar dichos casos ante las autoridades de salud competentes, indicarles a todos la necesidad de que se aíslen.

8.11.13. Procurar la rápida identificación y aislamiento de individuos potencialmente afectados y revisar y acatar las directrices establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social para tal fin. Cuando alguno de los trabajadores experimente síntomas respiratorios, fiebre o sospecha de contagio del coronavirus COVI0-19, se realizará aislamiento preventivo en casa y avisará a la EAPB, para que establezcan los pasos a seguir. Además, se deberá bloquear de la programación de turnos de trabajo hasta tanto no sea dado de alta por el servicio médico.

8.11.14. Notificar a las EAPB para que realicen el rastreo de contactos de los casos sospechosos en el marco de las responsabilidades que estas tienen en el Decreto 1374 del 2020

8.11.15. Coordinar con las EAPB para que realicen apoyo al seguimiento en la prevención, detección y seguimiento al estado de salud de los trabajadores, incluyendo estrategias de testeo aleatorio de COVID - 19, si es el caso.

8.11.16. El trabajador debe informar a la EAPB en las líneas de atención que ésta disponga para que inicie el protocolo estipulado por el Ministerio de Salud y Protección Social.

8.11.17. Cuando algún trabajador experimente síntomas respiratorios en casa, debe informar al empleador para que se pueda realizar el aislamiento preventivo en casa. El trabajador debe informar a la EAPB en las líneas de atención que esta disponga para que inicie el protocolo estipulado por el Ministerio de Salud y Protección Social, incluyendo la activación de PRASS.

9. Cómo realizar el monitoreo de síntomas de COVID-19: Difundir información periódica a los trabajadores y al personal respecto de la implementación de medidas de prevención (distancia física, correcto lavado de manos, cubrimiento de nariz y boca con el codo al toser), uso adecuado de elementos de protección personal e identificación de síntomas (fiebre, tos seca y dificultad para respirar). Cuando sean presenciales, estas actividades deben realizarse en grupos no mayores de cinco (5) personas.

La prevención y el manejo -de situaciones de riesgo de contagio implican lo siguiente:

9.1.1. Asegurar que se cumplan las disposiciones y recomendaciones de las autoridades de salud en relación a la prevención del contagio por COVID-19

9.1.2. Se recomienda establecer un sistema de verificación para el control, preferiblemente digital en el que cada trabajador y personas que presten los servicios para la compañía, 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

9.1.3. Garantizar buena ventilación de las instalaciones de manera permanente.

9.1.4. Garantizar el uso del tapabocas por parte de los trabajadores al ingreso a las instalaciones o sitios de trabajo.

9.1.5. Restringir el acceso de acompañantes de los trabajadores en las instalaciones de las empresas o lugares de trabajo

9.1.6. Restringir el ingreso a las instalaciones de personas que presenten síntomas de gripe, afección respiratoria o cuadros de fiebre igual o mayor a 38°C.

9.1.7. Seguimiento diario aleatorio evidenciable, sobre el estado de salud del personal en trabajo en casa o en modalidad remota, de acuerdo con autodiagnóstico que permita identificar síntomas y trayectorias de exposición al COVI 0-19 del personal.

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

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

9.1.10. Utilizar la aplicación CoronApp, disponible en Android, para reportar su estado de salud y de su grupo familiar.

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

9.1.12. 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 compañía

10. Pasos a seguir en caso de que un trabajador presente síntomas respiratorios asociados a COVID-19: Si un trabajador presenta síntomas de COVID-19 como fiebre, tos, dificultad para respirar se cumplirá con el siguiente procedimiento:

10.1.1. Comunicar a su jefe inmediato, verificar que está usando el tapabocas de manera adecuada y ubicarlo en una zona de aislamiento identificada previamente.

10.1.2. se debe reportar el caso a la EPS para que evalúen su estado de salud, 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.

10.1.3. 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.

10.1.4. Realizar una lista con todas las personas que han estado en contacto estrecho, esto es, 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 10 días. Este grupo de personas deberán reportar el cambio de su condición en la aplicación CoronApp.

10.1.5. 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 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.

10.1.6. Se debe mantener, de manera permanente, buena ventilación en las instalaciones.

11. Plan de comunicaciones: El plan de comunicaciones que se utilizara durante el proyecto se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

11.1.1. Intensificar las acciones de información, educación y comunicación para el desarrollo de todas las actividades que eviten el contagio.

11.1.2. En particular, se deben divulgar las medidas contenidas en esta resolución y las específicas según la actividad 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 COVID-19 en el territorio nacional, así como en el departamento o municipio donde opera la empresa.

11.1.3. Brindar mensajes continuos a todos los trabajadores, autocuidado y las pausas activas para desinfección. Se debe reiterar a todo el personal, la importancia de lavarse las manos constantemente, de mantener una buena ventilación de manera permanente y del distanciamiento social (no abrazar, besar ni dar la mano).

11.1.5. Divulgar a la población trabajadora del sector, los protocolos de prevención de contagio de COVID-19 y 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

11.1.6. Establecer mecanismos de información al usuario de forma visible, legible, que sean oportunos, claros y concisos, a través de sus redes sociales, carteleras, afiches o cualquier otro medio de difusión, sobre las medidas de prevención y atención. Se deben utilizar medios de comunicación internos, mensajes por alto parlantes, protectores de pantalla de los computadores, aplicaciones digitales donde se recuerde a los trabajadores el protocolo del lavado de manos y el aseguramiento de la buena ventilación, antes de iniciar su labor. Se deben

tener en cuenta las infografías y demás lineamientos expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

11.1.7. Realizar charlas informativas periódicas a los trabajadores respecto de la implementación de medidas de prevención tales como distanciamiento físico, correcto lavado de manos, cubrimiento de nariz y boca con el codo al toser, buena ventilación, uso adecuado de elementos de protección personal e identificación de síntomas como fiebre, tos seca y dificultad para respirar. Cuando sean presenciales, estas actividades deben realizarse garantizando el distanciamiento físico 2 metros entre personas.

11.1.8. Promover en los trabajadores que difundan en sus hogares las medidas de autocuidado.

CAPITULO II. ÁREA ADMINISTRATIVA

12. Áreas administrativas

La estrategia de teletrabajo será primordial para la prevención de la propagación de la COVID-19 en las instalaciones, así como el distanciamiento físico deberá desarrollarse como parte de la cultura de auto protección y cuidado personal, en tal virtud la organización ha decidido:

a) El personal administrativo continuará con la modalidad de trabajo en casa. En este sentido, en los casos que sea estrictamente necesaria la asistencia en situ, se debe coordinar con la gerencia del proyecto.
b) En caso de poder desarrollar el 100% de las actividades laborales en casa, se deberá coordinar esta estrategia con previa aprobación de la gerencia del proyecto.
c) Se deberán concertar horarios flexibles con los equipos de trabajo sin afectar la prestación del servicio. En este sentido, la institución definirá los horarios y/o jornadas de trabajo.
d) Las reuniones, comités y consejos se realizarían de forma virtual.
e) Se deberá establecer el distanciamiento físico de dos (2) metros entre puestos de trabajo administrativo.

Para los puestos de trabajo que tengan atención al público se deberá:

a. Usar elementos de protección personal tales como tapaboca y careta facial.
b. El empleado deberá tener elementos de trabajo individual y deberá suministrar elementos diferentes para el público.
c. Se limitará y demarcará la zona de acceso acorde con la capacidad instalada del sitio.
d. Cada persona debe realizar lavado de manos cada tres (3) horas, y durante ese proceso la persona de servicios generales deberá desinfectar su puesto, teclado, mouse, escritorio y elementos que allí reposen.

12.1 Al finalizar actividades

a) Realizar limpieza y desinfección de herramientas, máquinas, equipos de trabajo, elementos de protección personal y calzado.
b) Implementar lavado de manos antes de la salida.
c) Fomentar en los trabajadores al regreso a casa el lavado de manos, el cambio de ropa y baño antes de tener contacto con los miembros del grupo familia.

13. PROTOCOLO PROVEEDORES Y/O EXTERNOS

13.1 ALCANCE.

El presente programa está elaborado para su ejecución en todas las subregiones de ejecución del proyecto de Ecosistemas de Innovación.

13.2 OBJETIVOS

Realizar la recepción de los insumos y productos, así como el contacto con proveedores o personal externo que nos visite en situ aplicando las medidas de control necesarias para evitar el contagio o transmisión del COVID-19.

13.4 RECEPCIÓN DE INSUMOS Y PRODUCTOS.

Todos los insumos, productos y compras que se reciban deben contar con un soporte o registro de desinfección que certifique que las proveen empresas autorizadas que cuentan con su respectivo control sanitario, adicionalmente se deben tener las siguientes precauciones:

a) Cada proveedor se debe higienizar las manos y contar con tapabocas antes de entregar los productos o insumos.
b) Está prohibido el ingreso de personal externo o no autorizado a las instalaciones, y se debe tener en cuenta en el aforo del momento para permitir su ingreso.
c) Para manipulación de documentos (ej. Certificaciones, facturas), palancas, botones o cualquier artefacto con el que haya que interactuar en el contacto con proveedores y clientes, utilizar los EPP y distanciamiento sugerido.
d) Fomentar el pago con tarjeta y otras plataformas digitales, para reducir el uso de dinero en efectivo. En caso de ser necesario el uso de efecto aplicar medidas de higiene y utilizar guantes desechables.
e) Evitar tocar la cara entre la recepción del paquete y el lavado de manos. Es importante realizar lavado de manos adecuado posterior a la manipulación de cualquier material externo.
f) Todo producto o insumo debe ser desinfectado una vez se realice el proceso de entrega haciendo uso de los productos químicos establecidos para tal fin.
g) Colocar en los espacios destinados para el almacenamiento, teniendo en cuenta las medidas de limpieza y desinfección determinadas.

13.5 PROVEEDORES, CLIENTES Y PERSONAL EXTERNO.

Todo proveedor, cliente o personal externo debe acatar las medidas de Bioseguridad establecidas por la organizacion y las disposiciones de las autoridades sanitarias del país, adicionalmente cumplir con las siguientes especificaciones:

- Se debe contar con proveedores de confianza y con los cuales se haya mantenido relaciones comerciales previas, de no ser posible solicitar protocolos específicos de Bioseguridad para la entrega de materiales e insumos.
- Todo personal externo que deba estar en inmediaciones de los puntos de operación de la institución, debe contar con Tapabocas y hacer uso de guantes si es necesario al entregar elementos o insumos.

- Hacer uso de proceso de higienización de manos, cada 3 horas si su tiempo de permanencia en las instalaciones, superara este límite.
- Respetar la demarcación utilizada para garantizar el distanciamiento físico.
- Realizar periódicamente desinfección de áreas y zonas con interacción a externos.
- Hacer uso de recipientes para la disposición de residuos, según el tipo.
- Por parte del personal de servicios generales aumentar la frecuencia de recolección de residuos.
- Cumplir con los lineamientos de aforo en el área en particular.

13. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

a) *Guía técnica para el análisis de exposición a factores de riesgo ocupacional en el proceso de evaluación para la calificación de origen de la enfermedad profesional, Ministerio de la Protección Social, 2011*

b) *Organización Internacional del Trabajo (OIT). Prevención y mitigación del COVID-19 en el trabajo. Lista de comprobación.* https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/ed_protect/protrav/safework/documents/instructionalmaterial/w cms_741818.pdf.

c) *Ministerio de Salud y Protección Social, GIPG13 Orientaciones de medidas preventivas y de mitigación para contener la infección respiratoria aguda por COVID-19, dirigidas a la población en general., 2020. https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/Institucional/Procesos%20y%20 procedimientos/GIPG13.pdf*

d) *Ministerio de Salud y Protección Social, GIPG18, Lineamientos generales para el uso de tapabocas convencional y cáscaras de alta eficiencia, 2020, Disponible en:*

https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/Institucional/Procesos%20y%20 proc edimientos/GIPS18.pdf.

e) *Ministerio de Salud y Protección Social, GIPG14, Orientaciones de medidas preventivas y de mitigación para contener la infección respiratoria agudapor COVID-19, medidas a adoptar por el personal de centro de llamadas telefónicas y de atención a usuarios. 2020, Disponible en:https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/Institucional/Procesos%20y%20 proc edimientos/GIPG14.pdf.*

f) *Departamento del Trabajo de los EE. UU. Administración de Seguridad y Salud Ocupacional- OS CHA, Guía sobre la Preparación de los Lugares de Trabajo para el virus COVID-19.2020. file:///C:/Users/TAL%20HUMANO%2001/Downloads/23-protocolo-retorno- seguro- actividades-academica*

g) *Resolución 777 de 2021* https://www.implementandosgi.com/wp-content/uploads/2021/06/resolucion-777-de-2021_compressed.pdf

h) *Cicular 023 de 2021* https://www.colmenaseguros.com/imagenesColmenaARP/contenido/coronavirus/boletin33/ABECE%20Resoluci%C3%B3n%20223%20de%202021.pdf

Elaborado por: **Asesor Externo** **BETA GROUP SERVICES SAS**	Aprobado por: Jorge Mauricio García Betancourt **Representante Legal** **BETA GROUP SERVICES SAS**