| | |
|---|---|
| | Versión: 05 |
| | Código: GIL-F-010 |

## Proceso Gestión de Infraestructura y Logística

## Formato Acta de Recibo a Satisfacción

**Acta N°** 1

| | | | |
|---|---|---|---|
| **FECHA:** | 25/10/2021 | **CIUDAD/MUNICIPIO:** | IPIALES |
| **COD REGIONAL:** | 52 | **REGIONAL** | NARIÑO |
| **CENTRO DE COSTO:** | CENTRO SUR COLOMBIANO DE LOGISTICA INTERNACIONAL | | |
| **COD CENTRO DE COSTO:** | 953410 | | |
| **TIPO DE ADQUISICIÓN:** | CONTRATO | **TIPO DE ENTREGA:** | UNICA ENTREGA |
| **N° DE ACTO ADMINISTRATIVO:** | MC-NRÑ-BS-CSCLI-011-2021 | **FECHA ACTO ADMINISTRATIVO:** | 3 DE SEPTIEMBRE DE 2021 |
| **PROVEEDOR CONTRATISTA:** | ANGELA KARINA GELVES ESPINE - Dynamo Electronics SAS | | |
| **NIT/CEDULA DE CIUDADANIA:** | NIT. 900.379.993-0 | | |
| **VALOR TOTAL:** | $ 16,967,000 | | |
| **FECHA DE VENCIMIENTO:** | 20 de diciembre de 2021 | | |

**OBJETO DEL CONTRATO:**

Compra de equipos de sistemas necesarios para desarrollo de proyectos formativos SENNOVA SGPS 8211 y 8212 que se desarrollan en el Centro Sur Colombiano de Logística Internacional SENA Regional Nariño

**CANTIDAD BIENES DEVOLUTIVOS** Cuatro (4) **CANTIDAD BIENES DE CONSUM** Tres (3)

## RECIBIDO A SATISFACCION:

**A través del siguiente documento certifico que los bienes recibidos cumplen con las características técnicas y físicas establecidas por el SENA en el acto administrativo.**

**OBSERVACIONES:**

Se solicita a la oficina de almacen ingresar las memoria RAM para equipo de cómputo 8 GB 1 x 8 GB Verde DDR4 SODIMM 2666 MHz como bienes de consumo

| | |
|---|---|
| **FIRMA SUPERVISOR** | Carlos Andres Rosero Zam. |
| **NOMBRE COMPLETO** | CARLOS ANDRES ROSERO ZAMBRANO |
| **N° DE IDENTIFICACIÓN** | 1085253170 |
| **CORREO INSTITUCIONAL** | caroseroz@sena.edu.co |
| **CARGO** | INSTRUCTOR SENNOVA |
| **N° DE CONTACTO** | 3194997408 |

| | |
|---|---|
| | Versión: 05 |
| | Código: GIL-F-010 |

## Proceso Gestión de Infraestructura y Logística

## Formato Acta de Recibo a Satisfacción

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Acta N° | 1 |
| FECHA: | 19/11/2021 | CIUDAD/MUNICIPIO: | IPIALES |
| COD REGIONAL: | 52 | REGIONAL | NARIÑO |
| CENTRO DE COSTO: | CENTRO SUR COLOMBIANO DE LOGISTICA INTERNACIONA | | |
| COD CENTRO DE COSTO: | 953410 | | |
| TIPO DE ADQUISICIÓN: | CONTRATO | TIPO DE ENTREGA: | UNICA ENTREGA |
| N° DE ACTO ADMINISTRATIVO: | MC-NRÑ-BS-CSCLI-011-2021 | FECHA ACTO ADMINISTRATIVO: | 21 DE OCTUBRE DE 2021 |
| PROVEEDOR CONTRATISTA: | ANGELA KARINA GELVES ESPINE - Dynamo Electronics SAS | | |
| NIT/CEDULA DE CIUDADANIA: | NIT. 900.379.993-0 | | |
| VALOR TOTAL: | $ 2.328.950 | | |
| FECHA DE VENCIMIENTO: | 20 de diciembre de 2021 | | |

OBJETO DEL CONTRATO:

Compra de equipos de sistemas necesarios para desarrollo de proyectos formativos SENNOVA SGPS 8211 y 8212 que se desarrollan en el Centro Sur Colombiano de Logística Internacional SENA Regional Nariño

CANTIDAD BIENES DEVOLUTIVOS: Uno (1) — CANTIDAD BIENES DE CONSUM: Cero (0)

## RECIBIDO A SATISFACCION:

A través del siguiente documento certifico que los bienes recibidos cumplen con las características técnicas y físicas establecidas por el SENA en el acto administrativo.

OBSERVACIONES:

esta acta corresponde al recibido de un (1) item por adición al contrato y la fecha de esta acta corresponde a la fecha de adición del contrato

| | | | |
|---|---|---|---|
| FIRMA SUPERVISOR | Carlos Andres Rosero Zam. | | |
| NOMBRE COMPLETO | CARLOS ANDRES ROSERO ZAMBRANO | | |
| N° DE IDENTIFICACIÓN | 1085253170 | | |
| CORREO INSTITUCIONAL | caroseroz@sena.edu.co | | |
| CARGO | INSTRUCTOR SENNOVA | N° DE CONTACTO | 3194997408 |

**CE202111065945**

**CONSTANCIA**

La compañía Seguros de Vida Suramericana S.A. – ARL SURA, se permite informar que la empresa: **DYNAMO ELECTRONICS SAS** NIT **900379993.**

Se encuentra afiliada desde el **01/03/2020**, actualmente se encuentra adelantando la documentación del SG-SST según normatividad vigente, entre otros cuentan con los siguientes requisitos relacionados con Seguridad y Salud en el Trabajo:

**Acta de conformacion de comité de convivencia laboral.**
**Politica de seguridad y salud en el trabajo.**
**Plan de trabajo anual.**

La presente constancia se expide a solicitud de la empresa.

Dada en Medellín el día 13 de julio del 2021

Cordialmente,

Deicy johana Posso

**Deicy Johana Posso**
Asesor en Seguridad y Salud en el Trabajo
TELEPERFORMANCE COLOMBIA S.A.S EN NOMBRE DE ARL SURA
La información suministrada en este certificado es a corte del 08/07/2021

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

| SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE<br>PROCESO GESTION CONTRACTUAL<br>ANEXO DE VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES, DE EFICIENCIA ENERGÉTICA Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. | **Versión:** | **03** |
|---|---|---|
| | **Código:** | **GCCON-AN-001** |
| | **Fecha de vigencia:** | **Noviembre de 2021** |

| | |
|---|---|
| **CONTRATO No.: CO1.PCCNTR.2820735** | **NOMBRE DE PROVEEDOR: R: DYNAMO ELECTRONICS S.A.S NIT: 900379993** |
| **VIGENCIA DEL CONTRATO: 2021** | **NOMBRE DEL SUPERVISOR DE CONTRATO:** Carlos Andres Rosero Salcedo |

**OBJETO:** : Compra de equipos de sistemas necesarios para desarrollo de proyectos formativos SENNOVA SGPS 8211 y 8212 que se desarrollan en el Centro Sur Colombiano de Logística Internacional SENA Regional Nariño

**ASPECTO(S) AMBIENTAL(ES) ENERGÉTICO (S) Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**
- Generación de residuos peligrosos
- Generación de residuos peligrosos y de manejo diferenciado como los aparatos eléctricos y electrónicos
- Consumo de sustancias químicas
- Consumo de energía
- Potencial escape de gases refrigerantes
- Potencial de lesiones o afectaciones de salud

| DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO | ETAPA | CUMPLIMIENTO | | | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|
| | | SI | NO | N/A | (Indique aquí el documento que soporta su respuesta o la razón de que no aplique la disposición) |
| **Criterios ambientales para la compra de Aparatos Eléctricos** | | | | | |
| Evaluar e Informar a los proveedores sobre la preferencia de adquisición de equipos de uso final de energía, que tengan la etiqueta de eficiencia energética o su equivalente: Para lo anterior el oferente deberá presentar junto con la propuesta, una certificación por parte del fabricante o comercializador, que demuestre e indique que los equipos ofrecidos, son más eficientes en el consumo de energía que otros xistentes en el mercado | Precontractual y Contractual. | X | | | **Certificado de uso final de energia.** |
| El proponente deberá certificar bajo la gravedad de juramento que, en caso de resultar adjudicatario, aceptará la devolución sin costo alguno de un aparato eléctrico electrónico de tipo equivalente que haya realizado las mismas funciones que el aparato que se adquiere (equivalente) que se puedan generar por parte del SENA sin costo alguno. | Precontractual y Contractual. | X | | | **Certificado de devolucion.** |
| El contratista deberá presentar junto con la propuesta el soporte o recibo de cancelación de la planilla de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales) del representante y de los trabajadores que tenga a su cargo y sean objeto del cumplimiento del contrato. | Precontractual y Contractual. | X | | | **Cerificado de aportes de parafiscales.** |
| El Contratista deberá entregar con la proyección de la propuesta la Certificación expedida por ARL del Nivel de Riesgo al cual pertenece. | Precontractual y Contractual. | X | | | **Certificado nivel de riesgo expedido por ARL.** |
| El Contratista deberá presentar ante el SENA junto con la propuesta el certificado expedido por ARL de la implementación del SG-SST y/o certificación firmada por el Representante Legaly Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo con Licencia, mediante el cual se indique el resultado y nivel de implementación del SG-SST de acuerdo con la aplicación de estándares mínimos aplicables - Decreto1072/2015 (2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.<br>Nota: No están obligados a implementar los Estándares Mínimos establecidos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo. Para constatar lo anterior se deberá presentar con la propuesta el certificado expedido por la ARL, mediante el cual se indique que no está obligado. | Precontractual y Contractual. | X | | | **Certificado cumplimiento Decreto1072/2015 (2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.** |
| Informe de implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) y/o documento macro del PESV (manual o procedimiento) - Res. 1565/2014,<br>Nota: El requisito aplica para los casos en que el transporte sea propio de la empresa, caso contrario si el transporte se contrata con una entidad externa se deberá presentar la certificación emitida por la transportadora. | Precontractual y Contractual. | X | | | **Plan estrategico de Seguridad vial.** |
| Para el ingreso a las instalaciones del SENA, el vehículo, en calidad de trasporte de bienes y/o mercancías, aparte de estar en buenas condiciones físicas y mecánicas, deberá presentar en las puertas de ingreso al personal de vigilancia los documentos originales y hacer entrega con la propuesta de la copia de la licencia de conducción, licencia de tránsito, SOAT y revisión técnico mecánicas vigentes en concordancia del PESV del SENA. | Precontractual y Contractual. | X | | | **Documentos Vehiculo.** |
| El contratista deberá entregar a la entidad con el primer pago certificación expedida por el Apoyo de SST del Centro Sur Colombiano de Logística Internacional de la inducción en generalidades SST, y medidas de bioseguridad que deben adoptar durante el desarrollo del contrato, cuando ingresen a las instalaciones. | Contractual. | X | | | **Acta de induccion.** |
| Para realizar la prestación de servicios y/o entrega de bienes objeto del presente contrato el Contratista debe presentar y cumplir con el protocolo general de bioseguridad definido en la Resolución N°. 666 de mayo 2020, Resolución 223 de febrero de 2020, Resolución 777 de 2021 y el protocolo de bioseguridad del SENA, al ingreso y durante el tiempo que permanezca en las instalaciones de la Entidad y en el desarrollo de trámites administrativos y operativos que deba realizarse en virtud del contrato; deberá realizar lavado de manos mínimo cada tres (3) horas, utilizar los elementos de protección personal, los elementos de bioseguridad, permanecer en las áreas designadas, adelantar comportamientos seguros y mantener distanciamiento físico entre personas.<br>Para lo anterior se debe presentar el certificado de aval de actividades acorde con los protocolos de bioseguridad emitido por el ente territorial o Secretaria de Salud Municipal. | Precontractual y Contractual. | X | | | **Certificado de cumplimiento protocolos de bioseguridad.** |
| Establecer protocolos de limpieza y desinfección del vehículo, herramientas y suministros que ingrese a la Entidad para cumplir con la entrega de los elementos objeto del contrato y dejar registro por escrito. | Precontractual y Contractual. | X | | | **Certificado de cumplimiento protocolos de bioseguridad.** |

| **Normatividad Relacionada:** |
|---|
| Ley 55 de 1993 - Utilización de los Productos Químicos en el trabajo |
| Ley 1715 de 2014 - Fuentes No Convencionales de Energía |
| Resolución 0222 de 2011 – PCB´s |
| Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.1 - Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo. |
| Resolución 4 1012 de 2015 - Reglamento Técnico de Etiquetado (RETIQ) |
| Resolución 1741 de 2016 - Gestión ambiental integral de equipos y desechos que contienen Bifenilos Policlorados (PCB). |
| Decreto 1496 de 2018 - Sistema globalmente armonizado, clasificación y etiquetado de productos químicos |
| Decreto 284 de 2018 - Gestión Integral de Residuos Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) |
| Resolución 0312 de 2019 - Estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo. |
| Resolución 0480 de 2020 - Registro de Productores y Comercializadores de Aparatos Eléctricos y Electrónicos - RPCAEE |
| Resolución 773 de 2021 - Acciones que deben desarrollar los empleadores para la aplicación del Sistema Globalmente Armonizado |

| REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA____20____ DEL MES DE_____SEPTIEMBRE_____ DEL AÑO 2021 | |
|---|---|
| **OBJETIVO (S)** | Inducción Seguridad y Salud en el Trabajo - Medidas Preventivas de Bioseguridad y Sistema Gestión Ambiental dirigido a DYNAMO ELECTRONICS S.A.S NIT: 900379993 |

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT .SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Liliana Gélvez | 52424992 | | | X | Dynamo Electronics SAS | contacto@dynamoelectronics.com | 3017100823 | Si | Si |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

| ACTA No.001 | | |
|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:** Inducción Seguridad y Salud en el Trabajo - Medidas Preventivas de Bioseguridad y Sistema Gestión Ambiental dirigido a DYNAMO ELECTRONICS S.A.S NIT: 900379993 | | |
| **CIUDAD Y FECHA:** Ipiales, Septiembre 20 de 2021 | **HORA INICIO:** 02:00 p.m. | **HORA FIN:** 03:00 p.m. |
| **LUGAR Y/O ENLACE:** **https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NjNlNzRjMmQtNmNjOC00ZjVmLTk1MDctZTExNmMxZjkyYjQw%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%2221aa9802-75ee-446e-8465-2908e18e7608%22%7d** | **DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro Sur Colombiano de Logística Internacional. | |

**AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**

1. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo
2. Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo
3. Subprograma de Higiene y Seguridad Industrial
4. Subprograma de Medicina preventiva y del Trabajo
5. Subprograma de Sena Mentalmente Saludable
6. Procedimiento para reporte de incidente y accidente de trabajo
7. Peligros y riesgos existentes
8. Respuesta ante emergencias
9. Medidas preventivas de bioseguridad (COVID-19)
10. Política y Objetivos del Sistema de Gestión Ambiental
11. Programas de uso eficiente y ahorro de agua y energía
12. Manejo de residuos sólidos.
13. Aspectos e impactos ambientales

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**

Garantizar condiciones de trabajo seguras y saludables en el desarrollo de las diferentes actividades dentro de las instalaciones del Centro Sur Colombiano de Logística Internacional, SENA – Regional Nariño, a través de la promoción de la salud y de la identificación, evaluación y control de los riesgos ocupacionales y aspectos e impactos ambientales, con el fin de evitar la presentación de accidentes de trabajo y de

enfermedades laborales y otras situaciones que afecten la calidad de vida de los funcionarios, contratistas, subcontratistas y proveedores externos.

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

Dando cumplimiento a la normatividad legal vigente Decreto 1072/2015 del SG-SST, y la ISO 14001/2015, se realiza la Inducción en SST y del SGA a los prestadores de servicios de DYNAMO ELECTRONICS S.A.S NIT: 900379993; se da a conocer el SG-SST del SENA, los peligros asociados en el desarrollo y exposición de las actividades, socialización de la ruta de reporte de incidente y accidente de trabajo, socialización rutas de evacuación, puntos de encuentro y amenazas por fenómenos naturales y las medidas generales de bioseguridad; También se da a conocer el SGA para el manejo de residuos sólidos y los aspectos e impactos ambientales.

Se socializa el Protocolo de bioseguridad implementado por el Centro Sur Colombiano de Logística Internacional, mediante el cual se establecen las medidas de bioseguridad implementadas en cumplimiento a la Resolución 777 de 2021.

**CONCLUSIONES**

Es importante informar a los proveedores y contratistas al igual que a los trabajadores de este último, previo al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias. En este propósito, se debe revisar periódicamente durante cada año, la rotación de personal y asegurar que, dentro del alcance de este numeral, el nuevo personal reciba la misma información.

**COMPROMISOS**

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | FECHA |
|---|---|---|
| Ninguna | NA | NA |

**ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)**

**Nota:** Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

Consultorías, Asesorías en Sistemas de Gestión Integrados

Cordial saludo

A QUIEN CORRESPONDA
E.S.M.

## CERTIFICACIÓN

La empresa DYNAMO ELECTRONICS S.A.S., identificada con el Nit. 900379993-0, fue creada el 3 de septiembre de 2010, actualmente se encuentra en periodo de implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

El proceso de autoevaluación de los estándares mínimos establecidos en la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019 y el Decreto 1072 de 2015 Libro 2, Parte 2, Titulo 4, Capitulo 6, obtuvo un nivel de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de 85% (ACEPTABLE).

La presente certificación se expide a solicitud de la empresa a los dieciocho (18) días del mes de agosto de 2021.

Cordialmente,

Luz Ropero Hernández
Ing. Luz Ropero Hernandez
Licencia de prestación de servicios en Seguridad y Salud en el trabajo: Resolución 7550 de 25/07/2017.
Bogotá D.C.
Cel.: 3215731170

Certificado válido hasta finalizar contrato
31-12-2021

Medellín, 31 de Agosto de 2021

**LA DIRECCIÓN DE AFILIACIONES Y RECAUDOS**

**HACE CONSTAR:**

Dando cumplimiento a lo estipulado en la circular externa 007 de 1996 de la Superintendencia Financiera (título VI, numeral 1.5, literal g), se expide la presente constancia de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales.

| | |
|---|---|
| Nombre o razón | DYNAMO ELECTRONICS SAS |
| Cédula de ciudadanía o Nit | N900379993 |
| Fecha inicio de vigencia | 01/03/2020 00:00:00 |
| Fecha fin de vigencia | AFILIADA |
| Estado | EN COBERTURA |
| Número de centros de trabajo | 1 |
| Número de afiliados dependientes | 4 |
| Número de afiliados independientes | 1 |
| Código de actividad principal | 1511901 |
| Clase de riesgo 1 | Tasa de riesgo 0.522% |

ACTIVIDAD ECONÓMICA: EMPRESAS DEDICADAS AL COMERCIO AL POR MAYOR A CAMBIO DE UNA RETRIBUCION O POR CONTRATA DE PRODUCTOS NCP

| Nombre | Código | Clasificación | Tarifa |
|---|---|---|---|
| PRINCIPAL SANTANDER | 0000000001 | 1 | 0.522 |

Si desea validar que este certificado haya sido realmente emitido por ARL Sura y la información aquí contenida sea real, visite www.arlsura.com.co / validar certificados e ingrese el siguiente código único de generación válido por un mes: C635313802124350398

Atentamente,



Dirección de Afiliaciones y Recaudos

Este certificado tiene validez para efectos de afiliación del trabajador a SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. así como para su desafiliación
Importante: La información contenida en este certificado puede ser validada en cualquier momento por SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.

Dirección IP: 186.114.228.74, 198.143.41.24,

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

**PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD**
**DYNAMO ELECTRONICS SAS**
**PARA LA CONTINGENCIA DEL COVID 19**

Siguiendo los lineamientos del ministerio de protección social en la resolución 000675 del 24 de abril de 2020 donde se especifican los protocolos de bioseguridad para el manejo y el control del riesgo de coronavirus COVID-19 y la resolución 000666 de 24 de abril de 2020 tomaremos las siguiente basados en los parámetros de nuestra microempresa que cuenta con 4 trabajadores a tiempo completo y un trabajador de medio tiempo y se encuentra ubicada en el centro comercial Acrópolis, por lo que no se cuenta con baños, duchas o zona de comedores propios.

A continuación, se relacionan las responsabilidades que tanto propietario o administrador como los trabajadores deben cumplir al momento de dar apertura al establecimiento.

## 1. RESPONSABILIDADES

### 1.1. RESPONSABILIDADES DEL PROPIETARIO DE LA EMPRESA:

**a.** Garantizar el cumplimiento de las medidas contempladas en el presente protocolo

**b.** Implementar las acciones que permitan garantizar la protección integral de los trabajadores y personas que estén presentes en el establecimiento

**c.** Adoptar medidas de control para la reducción del riesgo a la exposición, tales como la flexibilización de turnos y horarios de trabajo, así como propiciar el trabajo remoto o trabajo en casa.

**d.** Es responsabilidad del administrador del establecimiento velar por la disponibilidad de: guantes de látex, tapabocas, cinta plástica para demarcar espacios, jabón líquido para manos, termómetro digital o infrarrojo si hay interacciones con terceros, gel antibacterial, recipientes para la disposición de residuos con tapa pedal.

**e.** Reportar a la EPS correspondiente los casos sospechosos de COVID-19.

## 1.2. RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES:

**a.** Es responsabilidad de cada trabajador cuidar su salud y la de sus compañeros de trabajo manteniendo el lugar de trabajo limpio (realizar desinfección de sus elementos de trabajo de uso frecuente como, celulares, esferos, escritorios, computadores etc., usando alcohol con agua, o jabón) y usando permanentemente los elementos de protección personal

**b.** Informar inmediatamente al propietario o administrador, en caso de presentar síntomas como tos, fiebre, dolor de garganta, malestar general o dificultad para respirar o cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en su familia, para que se adopten las medidas correspondientes

**c.** Procurar mantener una distancia de al menos dos metros en todo momento

**d.** Lavarse constantemente las manos con agua y jabón y evitar tocarse los ojos, nariz y boca, sin habérselas lavado.

**e.** No compartir objetos de uso personal (cubiertos, platos, bolígrafos, entre otros).

**f.** Taparse la boca al momento de toser o estornudar con un pañuelo desechable y botarlo inmediatamente después de usarlo; si no hay un pañuelo disponible, realizar estas acciones tapándose con la parte interna del codo

Teniendo en cuenta las actuales medidas del Gobierno Nacional para evitar la propagación del COVID-19 los establecimientos del municipio de Marinilla se deberán acoger a las siguientes medidas.

## Medidas locativas

1. Los puestos de trabajo cumplirán los siguientes protocolos:  cada puesto estará espaciado por lo menos 2 metros y estarán limitados al uso de una sola persona,  es decir, ese mismo puesto de trabajo no es compartido ni común, es asignado a una única persona en la empresa durante la contingencia.

2. Limpieza general: al finalizar la jornada se hará una limpieza general, la empresa tiene poco personal por tanto solo operaremos en un turno

3. Limpieza de equipos de trabajo: al iniciar la jornada cada trabajador limpiara sus equipos de trabajo

4. Se dispondrá de un punto de limpieza a la entrada donde el trabajador encontrará gel desinfectante el cual debe ser utilizado por todos los trabajadores al ingreso a la empresa.

5. Se dispondrá de un espacio separado del Locker para que los trabajadores puedan dejar el calzado y lo cambie por uno que se use solo internamente en la empresa. Cada vez que el trabajador salga de la empresa debe cambiar el calzado nuevamente ya que el que se tiene debe ser de uso exclusivo dentro de las instalaciones durante la duración de la contingencia.

6. Se dispondrá de un espacio para la mercancía e insumos que se ingresen a la empresa en donde serán desinfectados

7. Se dispondrá de un espacio para mercancía saliente, la cual tendrá un procedimiento de limpieza para su salida.

## Medidas del Personal

1. Transporte: Ninguno de los trabajadores usará transporte público

2. Tele trabajo: se adoptará medida de teletrabajo para los días de pico y placa de los trabajadores que lo requieran

3. Protección: se le suministrará a los trabajadores una máscara anti salpicaduras y tapabocas antifluidos para su protección y uso obligatorio en la empresa

4. Antes de iniciar labores el trabajador se limpiara las manos y cambiará calzado en el área adecuada para esto

5. Cada 3 horas sonará una alarma para protocolos de limpieza de manos

**Capacitaciones**

1. Se realizará una capacitación virtual inicial donde se socializará y explicará a los trabajadores cuales son los protocolos de bioseguridad a seguir previa al retorno a las instalaciones de la empresa.

2. Se realizará una capacitación presencial en la empresa al retorno de las actividades donde se explique nuevamente los protocolos, de espacio de trabajo, limpieza de manos, recepción de insumos, reuniones, y demás tareas que se realicen en la empresa.

Plan de contingencia:

# Procedimientos de protección, limpieza y desinfección de Dynamo Electronics en el marco de Bioseguridad por pandemia de COVID-19

## Objetivo:

Trazar los lineamientos de limpieza en pro de la bioseguridad de Dynamo Electronics SAS basado en la información oficial emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social y la Organización Mundial de la Salud (OMS)

## Aviso Legal :

El presente documento fue realizado por Dynamo Electronics SAS basado en las recomendaciones de la OMS y el ministerio de salud de Colombia. Estos procedimientos minimizan las probabilidades de contagio y protegen a los trabajadores de Dynamo Electronics, sin embargo, no es garantía total de la prevención del COVID. Este documento es de consulta y uso exclusivo de Dynamo Electronics SAS, ya que los procedimientos son realizados en base a las necesidades de la empresa, no se permite el uso y/o reproducción para otros fines, ni publicidad, o uso de otras personas, productos o empresas.

## Procedimientos:

Estos lineamientos están basados en estos tres principios:

- Distanciamiento social
- Utilización del Tapabocas
- Limpieza y desinfección

## Distanciamiento social:

Los puestos de trabajo estarán ubicados a 1,5m o superior entre cada uno de los trabajadores de la empresa, en caso de estar en espacios cercanos nunca se superará 10 minutos a una distancia menor a la indicada

## Utilización del tapabocas:

La utilización de tapabocas es necesaria para la protección de todos los compañeros de trabajo, el uso del mismo debe ser constante dentro de las instalaciones de Dynamo Electronics y se ha socializado por medio de

capacitaciones en el marco del SG-SST, el cual se resume en la infografía a continuación:

## Cómo usar

Use la mascarilla de manera **correcta** y **sistemáticamente** para mayor protección.

- Asegúrese de lavarse las manos o usar desinfectante de manos antes de colocarse una mascarilla.
- **NO** toque la mascarilla cuando la tiene puesta. Si debe tocar/ajustarse la mascarilla con frecuencia, quiere decir que no se ajusta bien a su cara y posiblemente deba buscar otro tipo de mascarilla o hacerle algún ajuste.

Para obtener más información, visite nuestra página web sobre Cómo usar las mascarillas.

## Use una mascarilla que



- Cubra su nariz y boca y se ajuste bien debajo de su mentón.
- Se ajuste correctamente a los lados de su cara.

## Cómo NO usar la mascarilla


Alrededor del cuello


Sobre la frente


Debajo de la nariz


Solo en la nariz


En el mentón

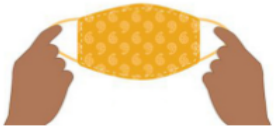

Colgando de una oreja


En el brazo

## ¿Cómo quitarse la mascarilla?


1

Desate cuidadosamente las tiras detrás de la cabeza o estire las bandas para las orejas


2

Manipúlela solo mediante las tiras o bandas para las orejas


3

Pliegue los extremos externos


4

Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca al quitarse la mascarilla, y lávese las manos de inmediato después de quitársela

# Limpieza y desinfección:

El proceso de limpieza y desinfección de Dynamo Electronics se basa en el principio de la protección de todos los trabajadores de la empresa con el fin de prevenir el contagio del COVID-19 y otras enfermedades transmitidas por medio de virus y bacterias

El principio básico de diferenciación entre limpieza y desinfección es la siguiente:
Limpieza: remoción de todas las materias extrañas de los objetos como tierra, materia orgánica. Por lo general se realiza con agua, mediante acción mecánica y con detergentes o productos enzimáticos (Secretaria Distrital de Salud, 2004).

Desinfección: es el proceso físico o químico por medio del cual se eliminan los microorganismos patógenos de objetos inertes. Dependiendo de la capacidad del agente para destruir microorganismos se definen tres niveles de desinfección: alto, intermedio y bajo (Secretaria Distrital de Salud, 2004).

Por tanto es necesario que las dos actividades se lleven a cabo en el proceso de prevención de enfermedades.

El procedimiento de limpieza y desinfección se describe a continuación:

## INGRESO SEDE DE TRABAJO:

- En la zona de acceso de Dynamo Electronics, debe estar disponible una botella de gel antibacterial para que las personas desinfecten sus manos al momento de ingresar a la oficina.
- No saludar de besos o abrazos ni saludar de mano para evitar fuente de contagio.
- Si se ingresa mercancía o artículos para ser utilizados en Dynamo provenientes de fuera de la oficina estos deben ser desinfectados según las recomendaciones de desinfección que se encuentran en este documento.

## DURANTE LA JORNADA DE TRABAJO:

- El personal de Dynamo debe lavarse las manos o desinfectarlas cada vez que se tenga contacto con dispositivos compartidos como grapadora, cinta, etc.
- El personal de Dynamo debe lavarse las manos por lo menos una vez cada 3 horas

## ORDEN Y ASEO

- Cada trabajador debe mantener el orden y aseo en su puesto de trabajo, dejando sobre el escritorio lo estrictamente necesario para

desarrollar su labor

- Cada trabajador tiene un día asignado a la semana en la cual debe realizar el aseo general de la oficina según los lineamientos trazados en el presente documento

- No se comparte el uso de vasos o algún utensilio de menaje en la oficina, el uso de estos utensilios es personal e intransferible y cada trabajador es responsable del lavado constante de los mismos para evitar que sean focos de contagio

## Desinfectantes recomendados

Hipoclorito de sodio: 1000 partes por millón de cloro disponible, generalmente logrado mediante una dilución 1 en 10 de cloro Desinfección de superficies duras contaminadas Debe ser usado en áreas bien ventiladas; Se requiere usar de ropa protectora durante el manejo y uso de cloro sin diluir (guantes); No mezclar con ácidos fuertes para evitar la emisión de gas de cloro; Corrosivo en metales: no deberá usarse en la mayoría de las superficies metálicas.



Alcohol: Alcohol etílico de 60% o mayor (preferencia). Alcohol isopropílico de 70% o mayor Las superficies metálicas en las que el alcohol no puede ser usado; Los desinfectantes de alcohol etílico son más efectivos que el alcohol isopropílico en la desinfección contra virus. Es preferible el alcohol etílico, si está disponible. Inflamable y tóxico; Usar en áreas bien ventiladas; evitar inhalar; mantener lejos de fuentes de calor, equipo eléctrico, llamas, y superficies calientes; permitir que seque por completo, no usar para superficies ambientales grandes como pisos

Gel antibacterial o alcohol glicerinado mínimo al 60% máximo al 95%  para la limpieza de manos realizar fricción de este contra las manos de 20 a 30 segundos, en las ocasiones que no sea posible el lavado de manos y cuando las manos están visiblemente sucias; después de estornudar o toser; antes de tocarse la cara; cuando se use pañuelos desechables en caso de secreciones; antes de entrar en contacto con los productos o mercancías; después de entrar en contacto con dinero u otros elementos utilizados por otras personas; antes y después de consumir alimentos; antes y después de utilizar tapabocas, audífonos o lentes deportivos o formulados.

## Procesos de desinfección y limpieza

Los dispositivos y tarjetas electrónicas sin carcasa es preferible utilizar alcohol isopropílico para evitar daños en las mismas,



Los pisos deben ser barridos y posteriormente trapeados con la mezcla arriba mencionada de agua con hipoclorito

El proceso de limpieza debe incluir la desinfección de manijas y llaves de acceso a la oficina

El trapero debe ser aseado y colgado en el lugar dispuesto para este fin una vez finalizada la jornada de limpieza



Al realizar la preparación de la mezcla de agua con hipoclorito se deben usar guantes y algún elemento protector para la ropa.

Se recomienda realizar apertura de puertas varias veces en el día para permitir el intercambio de aire y evitar la acumulación de partículas.

## Eliminación de basura

Los desechos y basura serán retirados diariamente de Dynamo Electronics según los protocolos establecidos por el centro comercial, Los tapabocas desechables tienen una caneca especial, designada y marcada con bolsa negra en donde solo se permite depositar este tipo de elementos. Después de la remoción de basuras es obligatorio la desinfección de las manos del personal que haya participado en el proceso.

## Recomendaciones generales:

Evitar tocar los ojos, nariz, boca y cara en general para prevenir algún tipo de contaminación.

Se debe consumir agua regularmente para evitar deshidratación.

Alertar al personal encargado en caso de presentar algún síntoma relacionado al COVID-19 o si ha tenido contacto cercano por más de 15 minutos en los últimos 15 días con un caso positivo confirmado.

Evitar en todo momento aglomeraciones dentro y fuera de la empresa, el cuidado de cada uno de los miembros de Dynamo electronics es el cuidado de los compañeros de trabajo.



Mantener una buena alimentación y actividad física para mejorar el estado de salud y subir las defensas.

Mantener la correcta higiene y desinfección dentro y fuera de la empresa.

Usar siempre el tapabocas en sitios públicos o en compañía de personas que no pertenezcan al círculo familiar con quién se convive.



# ¿Cómo desinfectarse las manos?

¡Desinféctese las manos por higiene! Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias

**Duración de todo el procedimiento: 20-30 segundos**

1a



1b



Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies;

2



Frótese las palmas de las manos entre si;

3



Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;

4



Frótese las palmas de las manos entre si, con los dedos entrelazados;

5



Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;

6



Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;

7



Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;

8



Una vez secas, sus manos son seguras.

Organización Mundial de la Salud | Seguridad del Paciente — UNA ALIANZA MUNDIAL PARA UNA ATENCION MÁS SEGURA | SAVE LIVES Clean Your Hands

La Organización Mundial de la Salud ha tomado todas las precauciones razonables para comprobar la información contenida en este documento. Sin embargo, el material publicado se distribuye sin garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita. Compete al lector la responsabilidad de la interpretación y del uso del material. La organización Mundial de la Salud no podrá ser considerada responsable de los daños que pudiere ocasionar su utilización.
La OMS agradece a los Hospitales Universitarios de Ginebra (HUG), en particular a los miembros del Programa de Control de Infecciones, su participación activa en la redacción de este material.

DYNAMO

# ¿Cómo lavarse las manos?

**¡Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias! Si no, utilice la solución alcohólica**

**Duración de todo el procedimiento: 40-60 segundos**

0



Mójese las manos con agua;

1



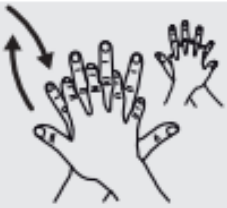
Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;

2



Frótese las palmas de las manos entre sí;

3



Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;

4



Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;

5



Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;

6



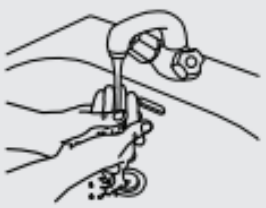
Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;

7



Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;

8



Enjuáguese las manos con agua;

9



Séquese con una toalla desechable;

10



Sírvase de la toalla para cerrar el grifo;

11



Sus manos son seguras.

Organización Mundial de la Salud

Seguridad del Paciente

UNA ALIANZA MUNDIAL PARA UNA ATENCION MÁS SEGURA

**SAVE LIVES**
Clean **Your** Hands

La Organización Mundial de la Salud ha tomado todas las precauciones razonables para comprobar la información contenida en este documento. Sin embargo, el material publicado se distribuye sin garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita. Compete al lector la responsabilidad de la interpretación y del uso del material. La organización Mundial de la Salud no podrá ser considerada responsable de los daños que pudiere ocasionar su utilización.
La OMS agradece a los Hospitales Universitarios de Ginebra (HUG), en particular a los miembros del Programa de Control de Infecciones, su participación activa en la redacción de este material.

**Bucaramanga, miércoles 02 de septiembre de 2020**

## CERTIFICADO DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA

La Alcaldía de Bucaramanga certifica que:

**OTRA ACTIVIDAD - DYNAMO ELECTRONICS SAS**

**NI - 900379993 0**

**AVENIDA LOS SAMANES # 9- 140 CENTRO COMERCIAL ACROPOLIS LOCAL 2-39B CIUDADELA REAL DE MINAS BUCARAMANGA - SANTANDER**

Ha finalizado exitosamente su registro en la plataforma web dispuesta para adelantar el proceso de reactivación económica segura. Esta certificación le habilita para ejercer su actividad desde el 08 de septiembre, siempre que su establecimiento NO se encuentre en una Zona de Atención Especial (barrios: Kennedy, San Rafael, Girardot, Alfonso López, Centro, La Aurora, Bucaramanga, Campo Hermoso y Mutis). Es tal caso, además del certificado de registro deberá esperar visita de inspección por parte del personal que la Secretaría de Salud y Ambiente ha dispuesto para tal fin, de modo que solo podrá reactivarse una vez se verifique el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad, prevención y promoción contra el COVID-19.

Recuerde que será obligatorio para los empleadores informar a las autoridades municipales, si alguno de los trabajadores presenta síntomas relacionados COVID-19 tales como fiebre, tos seca, dificultad para respirar, sensación de falta de aire u otros. En caso que un trabajador presente alguno de estos síntomas el empleador no permitirá que ejerza sus labores y deberá permitir que permanezca aislado en su hogar por un lapso no inferior a ocho (8) días.

En caso que su establecimiento sea un restaurante, gimnasio u hotel, le solicitamos adicionalmente registrar el formato de lugares de trabajo y empleados es siguiente enlace: https://emergencia.bucaramanga.gov.co/empresas/.

Verifique su Protocolo de Bioseguridad en el siguiente código QR:

Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo,
Edifício Fase I
Carrera 11 N° 34 – 52, Edifício Fase II
Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777
Página Web: www.bucaramanga.gov.co
Código Postal: 680006
Bucaramanga, Departamento de Santander,
Colombia