**REPÚBLICA DE COLOMBIA**
**ALCALDÍA MAYOR DE**
**BOGOTÁD.C.**

Alcaldía Local de Kennedy

# OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DE OBRA E INTERVENTORÍA

## CONCURSO DE MERITOS FDLK-CMA-002-2022

## APENDICE D - BIOSEGURIDAD
## COVID 19

## MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE MITIGACIÓN PARA REDUCIR LA EXPOSICIÓN Y CONTAGIO POR INFECCIÓN RESPIRATORIA AGUDA CAUSADA POR EL CORONAVIRUS COVID-19

**BOGOTÁ D. C., JUNIO DE 2022**

## LISTA DE ANEXOS

**ANEXO 1. RECOMENDACIONES PARA EL COMPONENTE SOCIAL Y COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA O GESTIÓN SOCIAL, DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19 ..... 49**
**ANEXO 2. RECOMENDACIONES PARA EL COMPONENTE Y COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA O GESTIÓN SOCIAL, DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19 .....56**
**ANEXO 3. FICHAS DE SEGUIMIENTO – APÉNDICE Y PROTOCOLO COVID-19 – VERIFICACIÓN A CONTRATISTA DE OBRA .....60**

## 1. INTRODUCCIÓN

El presente Apéndice contiene las obligaciones en materia de la implementación de medidas preventivas y de mitigación para reducir la exposición y contagio por infección respiratoria aguda causada por el Coronavirus COVID-19, a las cuales el contratista, o interventoría debe dar cumplimiento en las diferentes etapas del Contrato.

Dado lo anterior, resulta necesario impartir algunas orientaciones en materia de protección dirigidas al personal de los proyectos de Infraestructura de transporte y su espacio público asociado que continúan su ejecución durante la emergencia sanitaria, para prevenir, reducir la exposición y mitigar el riesgo de exposición y contagio por infección respiratoria aguda por el coronavirus COVID- 19; este apéndice puede ser modificado y ajustado según las directrices que se impartan a nivel nacional o distrital y según la evolución de la pandemia.

El presente apéndice aplica para todo el personal que labora en los proyectos de infraestructura vial y transporte, que se encuentren en ejecución durante la emergencia sanitaria ocasionada por la pandemia del SARS-CoV-2 (COVID-19), bien sea en las áreas de trabajo, oficinas y demás actividades propias del proyecto y complementa lo ya establecido Normativa y contractualmente en materia Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo y el cumplimiento del desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG -SST.

Por lo tanto se definen a continuación las responsabilidades de los contratistas de Obra – Consultoría, las entidades contratantes y los interventores, así como las recomendaciones y acciones que deben ser adoptadas por los representantes legales, personal administrativo y operativo, contratista, proveedor de bienes y servicios, personal de seguridad y salud enel trabajo encargados de los proyectos de infraestructura de transporte con el fin de reducir elriesgo de exposición al coronavirus COVID-19 durante la emergencia sanitaria.

## 2. RESPONSABILIDADES

El presente apéndice aplica para todo el personal que labora en los proyectos de Infraestructura vial y de Transporte, que se encuentren en ejecución durante la emergenciasanitaria ocasionada por la pandemia del SARS-CoV-2 (COVID-19), bien sea en las áreas de trabajo, oficinas y demás actividades propias del proyecto. Cabe resaltar que la implementación del presente apéndice debe ajustarse de acuerdo a las actividades objeto del Contrato.

### 2.1 Contratistas de Obra e Interventorías

a. Implementar las recomendaciones aquí previstas conforme a las condiciones y necesidades de cada uno de los proyectos; garantizando la continuidad de las actividades y la protección integral de los trabajadores, contratistas, subcontratistas, autoridades, personal de interventoría, supervisión y demás personas que estén presentes en los frentes de obra, áreas de trabajo u operación de los proyectos y los relacionados con la cadena de abastecimiento y logística.

b. Coordinar con las Administradoras de Riesgos Laborales – ARL, la implementación de las medidas de bioseguridad y autocuidado.

c. 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.

d. Reportar a la entidad contratante, a la interventoría y a la ARL los casos sospechosos y confirmados identificados en su empresa, así como exhortar a los empleados a hacerlo con su respectiva EAPB (Entidades Administradoras de Planes Beneficios de Salud).

e. Tener en cuenta los lineamientos y disposiciones de las autoridades nacionales y distritales para la atención, prevención y control del COVID-19 en desarrollo del contrato.

f. Es responsabilidad elaborar un protocolo propio para sus actividades contractuales, en el marco de lo indicado por los Gobiernos nacional y distrital y en el presente documento. Dicho protocolo debe ser aprobado por la interventoría previo a su implementación y deberá ser objeto de actualización conforme a la normativa que se emita al respecto.

g. Implementar como mínimo las medidas establecidas en el protocolo aprobado por la interventoría. La interventoría realizará la respectiva verificación mediante una lista que contenga las medidas y elementos mínimos que deben estar implementados para autorizar el inicio de las actividades. La mencionada lista deberá estar suscrita por los representantes legales de obra e interventoría, garantizando así que previo al inicio de las actividades contractuales en oficinas, campamentos, frentes de obra y actividades de campo, se han implementado los requerimientos mínimos de bioseguridad.

h. El presente apéndice complementa lo ya establecido Normativa y contractualmente en

materia Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo y el cumplimiento del desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST.

i. Si un trabajador ha sido diagnosticado o es sospechoso de encontrarse contagiado con el virus, deberá ser aislado desde el comienzo de los 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.

j. Cuando algún trabajador o familiar experimente síntomas respiratorios o contagio relacionado con COVID-19, debe informar al empleador para que realice el aislamiento preventivo en casa. El trabajador debe informar a la EAPB (Entidades Administradoras de Planes Beneficios de Salud) 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 (Prueba, Rastreo y Aislamiento Selectivo Sostenible).

k. Establecer un sistema de verificación para el control en el momento de la notificación positiva.

l. Adoptar esquemas operativos que permitan disminuir el riesgo de contagio para los trabajadores y demás personas que presten sus servicios para el desarrollo del proyecto.

m. Actualizar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, identificando e implementando las acciones correspondientes para la prevención del riesgo biológico por COVID-19 en el ambiente de trabajo. Dicha actualización debe ser revisada y aprobada (Por la interventoría para el caso del contratista o por el FDLK para la interventoría).

### 2.2 Interventorías (Cuando aplique)

a. Las interventorías deberán acoger e implementar las acciones previstas en este apéndice en los eventos en que para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales deban desplazarse a los frentes de obra o de actividades propias.

b. Remitir a la entidad contratante dentro del informe semanal, un aparte en donde se indiquen las actividades adelantadas por el contratista - consultor e interventoría y el nivel de cumplimiento de cada una de las medidas y los planes de acción e incluir los casos de contagio (en caso de presentarse) y el seguimiento respectivo a casa caso.

c. Realizar el control y seguimiento permanente a las medidas y acciones establecidas eneste apéndice y las presentadas por cada uno de los contratistas de obra – Consultoría e interventorías de los proyectos de infraestructura vial y de transporte y acogerse al protocolo implementado por parte del contratista para el ingreso a la obra o áreas de trabajo.

d. Coordinar con las Administradoras de Riesgos Laborales – ARL, la implementación de las medidas de bioseguridad y autocuidado.

e. 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.

f. Reportar a la entidad contratante y a la ARL los casos sospechosos y confirmados identificados en su empresa, así como exhortar a los empleados a hacerlo con su respectiva EAPB.

g. Replicar a sus trabajadores las medidas indicadas en el presente Apéndice.

h. Si un trabajador ha sido diagnosticado o es sospechoso de encontrarse contagiado con el virus, deberá ser aislado desde el comienzo de los 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.

i. Establecer un sistema de verificación para el control en el momento de la notificación positiva.

j. Es responsabilidad elaborar un protocolo propio para sus actividades contractuales, en el marco de lo indicado en el presente documento y siguiendo las orientaciones y lineamientos del Gobierno Nacional. Dicho protocolo debe ser aprobado por la Entidad previo a su implementación y deberá ser objeto de actualización conforme a la normativa que se emitan al respecto.

k. Implementar como mínimo las medidas establecidas en el protocolo aprobado por el IDU previo al inicio de las actividades contractuales en oficinas, campamentos, frentes de obra y áreas de trabajo.

l. La interventoría deberá verificar mediante lista de chequeo, que el contratista de obra – Consultor, previo al inicio de las actividades de obra o consultoría haya implementado como mínimo las medidas indicadas en el protocolo. Esta lista de chequeo deberá estar suscrita por los de los representantes legales de obra -consultoría (según corresponda) e interventoría previo al inicio de las actividades en oficinas, campamentos, frentes de obra y actividades de campo.

m. La interventoría deberá acogerse a los protocolos implementados por parte de los contratistas de obra – consultoría, para el ingreso a la obra, áreas de trabajo en general, oficinas o campamentos.

n. Actualizar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, identificando e implementando las acciones correspondientes para la prevención del riesgo biológico por COVID-19 en el ambiente de trabajo. Dicha actualización debe ser revisada y aprobada por el FDLK.

o. Cuando algún trabajador o familiar experimente síntomas respiratorios o contagio relacionado con COVID-19, debe informar al empleador para que realice el aislamiento preventivo en casa. El trabajador debe informar a la EAPB (Entidades Administradoras de Planes Beneficios de Salud) 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 (Prueba, Rastreo y Aislamiento Selectivo Sostenible).

p. Tener en cuenta los lineamientos y disposiciones de las autoridades nacionales y distritales para la atención, prevención y control del COVID-19 en desarrollo del contrato.

### 2.3 Entidad contratante

a. Brindar acompañamiento y realizar la coordinación interinstitucional a la que haya lugar para garantizar la continuidad de los proyectos en condiciones de seguridad, durante la temporada de aislamiento preventivo y el periodo de contingencia, hasta que la emergencia sanitaria sea superada.

b. Realizar la supervisión del cumplimiento por parte de la interventoría, en el marco de sus obligaciones contractuales y el cumplimiento de las actividades permitidas en el marco de la emergencia.

c. Reportar cualquier evento de contagio de su personal que se presente dentro del desarrollo de las actividades de consultoría, obra, operación y mantenimiento.

d. La entidad deberá acogerse a los protocolos implementados por parte de los contratistas (Consultoría, obra e interventoría) para el ingreso a la obra, oficinas, áreasde trabajo o campamentos.

## 3. RECOMENDACIONES GENERALES

A continuación, se describen algunas acciones y medidas que deberán ser implementadasen los proyectos de infraestructura vial y de transporte por parte de los contratistas, consultores e interventorías:

### 3.1 Higiene personal e interacción social

- Implementar todas las medidas de higiene y distanciamiento que sean necesarias al inicio durante y el término de las jornadas; incluyendo los traslados.
- Cuando las manos estén contaminadas con secreciones después de toser o estornudar, antes y después de ir al baño, cuando estén visiblemente sucias, antes y después de comer, antes y después de usar el tapabocas, después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte, equipos biométricos o elementos para toma de huella dactilar, entre otros), se deberá realizar el Lavado de manos con una duración de mínimo 20 segundos.
- Disponer de puntos e insumos para realizar el lavado de manos, esto es, agua limpia, jabón líquido, toallas de un solo uso (toallas desechables) para el secado de manos. En estos se debe ubicar recordatorio de la técnica de lavado de manos.
- Al toser y estornudar tapar la boca y nariz 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.
- El Contratista – consultor, interventor deben disponer de la infraestructura necesaria para el lavado de manos, de tal manera que se cumplan las necesidades dadas para cada proyecto.
- Implementar dispensadores de alcohol glicerinado mínimo al 60 y máximo al 95 % en

lugares de acceso fácil y frecuente por parte de las personas usuarias y trabajadores para la realización de higienización de manos.

- Limpiar y desinfectar con frecuencia los recipientes o elementos reutilizables destinados para el desarrollo de actividades de higiene personal, limpieza y desinfección de superficies o elementos.
- Para el consumo de alimentos:
  - No compartir alimentos o elementos como cubiertos, botellas, recipientes.
  - Limpieza de la manija del horno microondas por cada persona luego de ser utilizado.
  - Lavado inmediato de manos antes y después de consumir los alimentos.
  - En caso de tener una zona para el lavado de los utensilios utilizados para el consumo de alimentos, se deben dotar de desinfectantes como hipoclorito para lavaplatos y mesones.
- Los guantes que hacen parte de los EPI regulares, se deben lavar y desinfectar antes, durante y después de ser usados.

### 3.2 Áreas, horarios y turnos de trabajo

Con el fin de evitar la aglomeración de personal en las áreas y frentes de trabajo, duranteel desarrollo de las actividades constructivas, de operación y mantenimiento, se proponen las siguientes acciones y medidas:

#### 3.2.1 Actividades en Operación y construcción

a. Para todas las actividades el distanciamiento físico será de mínimo 1 metro, entre las personas que se encuentran en el lugar o entorno.

b. Implementar jornadas flexibles o turnos de entrada y salida a lo largo del día y otras estrategias para evitar aglomeraciones de los trabajadores en el ingreso y salida, en los centros de trabajo.

c. Evitar aglomeraciones en las diferentes áreas donde se desarrollan las actividades, definiendo estrategias que garanticen el distanciamiento físico y minimicen la acumulación de personas en un mismo lugar, tales como: horarios de atención o turnos de operación.

d. Se deberá fomentar el autocuidado, especialmente lo relacionado con el monitoreo individual de la temperatura corporal y de síntomas respiratorios u otros signos relacionados, por parte de cada uno de los trabajadores, así como difundir la información relacionada con los síntomas de alarma.

En relación con la verificación diaria del estado de salud de los trabajadores se deberán registrar los casos para los cuales se presentan novedades o cambios en sus condiciones habituales de salud, incluido el personal que realiza trabajo en casa o en modalidad remota, los cuales deberán reportar su estado de salud y toma de temperatura mediante correo electrónico o vía telefónica a su jefe inmediato o área de seguridad y salud en el trabajo, según estructura de la empresa. La empresa deberá hacer seguimiento aleatorio a la toma de temperatura para estos trabajadores.

Se debe asegurar que todo trabajador sea informado sobre los riesgos a los cuales se verá expuesto en el desarrollo de sus actividades, las medidas preventivas de autocuidado, cuidado colectivo y empresarial, así como de la necesidad de establecer su compromiso con el cumplimiento de las normas y medidas definidas para la atención de la actual situación sanitaria.

Al ingresar a la obra o áreas de trabajo, se debe asegurar que sean suministradas las mascarillas (2) para uso durante su jornada de trabajo, así como de los tapabocas - Quirúrgico (2) para uso al término de la jornada laboral en los desplazamientos trabajo – casa - trabajo.

e. Cuando algún trabajador o familiar experimente síntomas respiratorios o contagio relacionado con COVID-19, debe informar al empleador para que realice el aislamiento preventivo en casa. El trabajador debe informar a la EAPB (Entidades Administradoras de Planes Beneficios de Salud) 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 (Prueba, Rastreo y Aislamiento Selectivo Sostenible).

f. Los contactos estrechos de casos identificados dentro o fuera de la empresa, deberán poder aislarse tempranamente.

g. Reportar al empleador o contratante cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en su lugar de trabajo o su familia, para que se adopten las medidas correspondientes.

h. En caso de que algún trabajador en obra o trabajo de campo presente algún síntoma o condición de salud asociada a síntomas de COVID-19, no deberá permitírsele laborar y se le deberá proveer un tapabocas convencional, así como ser retirado inmediatamente con el propósito de que se implemente el protocolo de atención médica por parte de su EAPB, para el caso de los trabajadores que se encuentran realizando trabajo virtual en casa, en caso de presentar algún síntoma deberá reportarlo a su empleador.

   En todos los casos el empleador debe notificar a la ARL sobre los casos sospechosos y confirmados identificados en su empresa, así como exhortar a los empleados a hacerlo con su respectiva EAPB.

   Al respecto, se debe elaborar un documento en el que conste la condición encontrada, el cual debe suscribirse por el trabajador y por quien informa la situación. El contratista - consultor, antes de finalizar la jornada de trabajo diaria deberá avisar a la interventoría del proyecto sobre el personal que haya sido retirado. Se le permitirá el ingreso a la obra o áreas de trabajo, hasta cuando se restablezca su estado de salud y presente los correspondientes certificados médicos.

i. Realizar turnos para el consumo de alimentos, con el fin de no generar concentración de personas en la realización de este tipo de actividades, conservando 1 metro mínimo de distanciamiento.

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

k. Prohibir el ingreso de personal ajeno a la obra o áreas de trabajo. El personal que no tenga relación con la obra o proyecto no debe ingresar a los frentes o áreas de trabajo. Respecto a terceros relacionados con la obra o proyecto, deberán registrarse y acogerse al protocolo que establezca el contratista – consultor para el ingreso.

   El contratista deberá, suministrar tapabocas desechable para boca y nariz en caso de que el visitante no cuente con él, siendo su uso obligatorio durante la permanencia en la obra o área de trabajo.

l. Garantizar la realización de capacitaciones, charlas, campañas u otros mecanismos de divulgación sobre medidas de autocuidado (toma de temperatura, síntomas respiratorios y otros signos relacionados con COVID-19), cuidado de salud mental según recomendaciones del Ministerio de Salud y Protección Social, uso y disposición de tapabocas, medidas para correcta separación de residuos producto de la implementación del protocolo de bioseguridad, medidas de ventilación, técnica de lavado de manos, distanciamiento mínimo de 1 metro al personal, toma de conciencia de los trabajadores con síntomas gripales (acciones y cuidados), toma de medidas preventivas durante el traslado casa – trabajo – casa, medidas preventivas a tomar al llegar a la vivienda, uso de medios alternativos de transporte y demás temas relacionados.

m. Garantizar el suministro y reposición de los Elementos de Protección Individual • EPI.

n. Los puntos de hidratación deben permanecer en perfectas condiciones de higiene y limpieza, con dispensadores que reduzcan los contactos innecesarios. Solicitar el lavado frecuente de manos antes del uso del punto de hidratación. Cada trabajador debe contar con su recipiente exclusivo para el consumo del líquido.

o. Garantizar el almacenamiento diario en un punto seguro y aislado de los residuos biosanitarios (tapabocas y guantes) generados en obra o áreas de trabajo, entre tanto son recogidos por el operador o gestor autorizado. Deben ir separados en doble bolsa de color negra que no debe ser abierta por el personal que realiza reciclaje de oficio, además debe estar separados de los residuos aprovechables.

p. Elaborar e implementar un protocolo de limpieza y desinfección, que incluya procedimiento, frecuencia, insumos (hipoclorito, sustancias desinfectantes, alcohol al 70%), EPI (gafas, guantes, delantal y tapabocas) y personal responsable, entre otros, con el fin de garantizar la limpieza y desinfección frecuente de instalaciones (baños, pisos, paredes, puertas, ventanas, divisiones, muebles, sillas y todos aquellos elementos y espacios con los cuales se tienen contacto constante y directo), zonas, elementos, implementos, herramientas, equipos, vehículos, maquinaria y objetos personales empleados para las actividades relacionadas con la ejecución de la obra.

   Los insumos empleados para realizar la actividad (escobas, traperos, trapos, esponjas, estropajos, baldes) deben ser sujetos de limpieza y desinfección constante.

   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.

   Las áreas como pisos, baños, cocinas se deben lavar mínimo una vez al día con un detergente común, para luego desinfectar con productos entre los que se recomienda el

hipoclorito de uso doméstico y dejarlo en contacto con las superficies de 5 a 10 minutos y después retirar con un paño húmedo y limpio, o también se puede utilizar dicloroisocianurato de sodio, de acuerdo con lo recomendado por el fabricante, entre otros. Así mismo, se deben revisar las recomendaciones de cada fabricante para realizar el adecuado proceso de limpieza.

q. Actividades laborales en oficinas con espacios amplios, bien ventiladas, con ventanas y puertas abiertas con alto flujo de aire natural. Restringir el uso del aire acondicionado. Adoptar mecanismos de ventilación natural.

r. Se debe promulgar un comunicado externo para terceros involucrados con la ejecución de la obra y un comunicado interno a todos los trabajadores, aliados, contratistas, subcontratistas en todas las áreas de trabajo requiriendo la adopción obligatoria de las medidas definidas en el protocolo de bioseguridad en concordancia con lo indicado en el presente apéndice.

### 3.2.2 Transporte y movilización de personal

Se deberá fomentar el uso de medios alternativos de transporte

## 3.3 Elementos e insumos de control biológico

Suministro y disposición en las áreas de trabajo de los siguientes elementos con accesototal a los trabajadores:

a. Ubicación de lavamanos e insumos (jabón líquido, toallas desechables de un solo uso, alcohol glicerinado) que garanticen el lavado y/o desinfección constante de manos en los frentes de obra o área de operación.

b. Suministro de alcohol glicerinado en dosificadores ubicados en lugares de fácil acceso y frecuente.

c. Se deben mantener visibles las técnicas de uso y disposición de los EPI.

   Evitar el intercambio de elementos de trabajo y equipos de protección personal con otras personas. En caso de ser necesario compartirlos, realizar desinfección, previo a su uso.

d. Ubicar en las baterías del lavamanos el protocolo obligatorio de lavado de manos.

e. El empleador deberá garantizar el suministro de prendas adicionales (overol, chaquetas o chalecos) (según aplique al proyecto), ya que la ropa utilizada durante la jornada laboral (sea dotación o no) debe ser lavada luego de terminar la jornada. El trabajador deberá garantizar que la ropa utilizada durante la jornada laboral no se combine o mezcle con la ropa de la familia al momento del lavado.

f. Se deberán implementar las medidas tendientes a procurar que la ropa empleada en el traslado de su lugar de residencia al trabajo, no entre en contacto con la de los compañeros de labor y las prendas usadas durante la jornada de laboral.

### 3.4 Recurso humano

El responsable del SGSST (Representante Legal) deberá establecer los mecanismos de seguimiento, monitoreo y autocontrol para direccionamiento, seguimiento y gestión del riesgo, relacionado con lo indicado en el presente apéndice y en los documentos que las autoridades nacionales y distritales dispongan. Al respecto, deberá apoyarse en el técnico en SST, personal social, técnico, ambiental, de seguridad y salud en el trabajo, quienes a su vez podrán contar con la brigada de emergencias, inspectores, y BOAL (según aplique).

De forma particular, respecto al inspector COVID* corresponde la ejecución de actividades de apoyo en la implementación administrativo y operativo del presente apéndice a través de las siguientes intervenciones:

Verificación y reporte de las necesidades para el cumplimiento en la implementación de los requisitos establecidos en el protocolo de Bioseguridad aprobado.

Seguimiento a la ejecución de actividades de limpieza y desinfección del personal, instalaciones, implementos, herramientas y equipos.

Presentar informes periódicos sobre la gestión de implementación y cumplimiento del Apéndice COVID en desarrollo de las obras.

Reportar la información producto de las actividades de seguimiento en operación y construcción, puntos de control y administración, al especialista o residente SST según corresponda, a través de registros (fotográficos, formatos, entre otros), para la ejecución de acciones de control y seguimiento de casos positivos y sospechosos, así como para la elaboración de los reportes e informes que correspondan, ante la Interventoría o Entidad, de acuerdo a lo establecido en el presente Apéndice.

** El Inspector COVID no aplica para proyectos de Consultoría.*

## 4. OTRAS MEDIDAS

Adicional a lo antes descrito, a continuación, se realizan las siguientes recomendaciones:

### 4.1 Seguimiento al personal

a. Es responsabilidad del trabajador garantizar el adecuado uso, porte, mantenimiento manipulación y disposición de los EPI que le sean entregados.
b. Gestionar con la ARL la asesoría y acompañamiento para atender las necesidades de salud mental de los trabajadores.
c. Implementar un mecanismo de comunicación para que los trabajadores informen sobre cualquier eventualidad de salud

### 4.2 Información, divulgación y socialización

En los proyectos de infraestructura vial y de transporte se deberá garantizar el proceso de información y divulgación de las medidas que serán implementadas por los contratistas de obra, consultorías o interventorías para garantizar la integridad, salud y bienestar de todo el personal y comunidad, para ello deberán desarrollar un plan de comunicación que incluya:

- Acciones de información, educación y comunicación para el desarrollo de todas las actividades que eviten el contagio, contenidas en la normativa aplicable vigente, así como las específicas según la actividad.

- Mecanismos de información que sean oportunos, claros y concisos, sobre las medidas de prevención y atención.

- Estrategia de comunicación con mensajes accesibles para las personas con discapacidad sensorial (personas sordas o con discapacidad visual).

- La difusión de los protocolos de prevención de contagio de COVID-19 en el entorno laboral 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.

- Orientaciones para que las personas difundan en sus hogares, espacio público y demás entornos las medidas de autocuidado.

## 5 SEGUIMIENTO

### 5.1 Entrega del protocolo

El contratista – consultor deberá entregar su protocolo a la interventoría para revisión, aprobación y posterior envío al FDLK para conocimiento de la entidad. De igual manera la interventoría deberá entregar su protocolo al FDLK para la revisión y aprobación respectiva. Estos protocolos deben estar aprobados como requisito previo para el inicio o reinicio de las actividades.

### 5.2 Comités de seguimiento

Se debe hacer seguimiento a la implementación, ejecución y control de las medidas indicadas en el protocolo en desarrollo de los comités técnicos semanales.

Para estos comités de seguimiento se requiere la asistencia obligatoria de los directores de obra e interventoría, así como los líderes del equipo de profesionales encargados de apoyar el seguimiento y verificación de la implementación de las medidas contenidas en los respectivos protocolos.

### 5.3 Inspecciones de campo

La interventoría deberá evaluar al contratista de obra (hacer seguimiento al consultor según aplique) respecto al cumplimiento de la implementación de lo indicado en el protocolo,

basándose en los resultados de inspecciones diarias, así como de toda evidencia objetiva de cumplimiento.

Las inspecciones de verificación deben ser organizadas y guiadas por la Interventoría, y estarán a cargo de los líderes del equipo de profesionales encargados de apoyar el seguimiento y verificación de la implementación de las medidas. El resultado de la verificación obtenida se informará de manera inmediata al contratista – consultor en terreno, consignándolas en bitácora y se reiteraran en el comité técnico, momento en el cual éste podrá exponer sus evidencias de cumplimiento y/o gestión eficaz al respecto. La interventoría valorará dicha información de acuerdo a la evidencia recolectada (registro fotográfico, certificados, entre otros.) y tomará la decisión correspondiente dejando constancia de esta en el acta del comité respectivo.

Las acciones frente a los hallazgos identificados por la interventoría deberán atenderse de manera inmediata, siendo estos determinantes para detener las actividades según criterio de la interventoría, siempre en pro de la salud y bienestar de los trabajadores y personal relacionado al contrato. Es responsabilidad del contratista evitar se presenten estas situaciones, para lo cual deberá garantizar lo necesario para el cumplimiento estricto y permanente de las medidas incluidas en el protocolo adoptado.

## 5.4 Informes

El Contratista – consultor deberá entregar a la Interventoría para su revisión y aprobación y posterior envió al FDLK, y la interventoría deberá entregar al FDLK para su revisión y posterior aprobación, los siguientes informes:

### 5.4.1 Informe semanal

Dentro del informe semanal se debe incluir un aparte con las actividades desarrolladas en la semana, respecto al seguimiento e implementación del protocolo relacionado con el COVID-19. Esta información servirá como soporte adicional a las evidenciadas en campo y registrossuministrados por el contratista de obra e interventoría.

El informe deberá incluir como mínimo:

- Resumen de actividades ejecutadas.
- Anexar un cuadro en el cual se incluya el listado de posibles contagios y de contagios confirmados por COVID-19 (incluir personal con síntomas o que lo haya reportado en ejercicio del trabajo en casa o teletrabajo), así como el resumen de las condiciones de salud, circunstancias de contagio, medidas de manejo, acciones tomadas y seguimiento realizado.
- Indicar el cumplimiento (fichas de seguimiento) del contratista de obra – consultoría, de las medidas y planes de acción en relación al COVID-19 y las acciones administrativas adelantadas.
- Reportar para la semana los siguientes indicadores:

a. No. de trabajadores contagiados de COVID-19 / No. total de trabajadores *100.

b. No. de trabajadores posiblemente contagiados de COVID-19 / No. total detrabajadores * 100.
c. No. de capacitaciones realizadas / No. de capacitaciones programadas * 100.

### 5.4.2 Informe mensual

Este documento deberá contener los soportes que evidencien la ejecución e implementación de las actividades y obligaciones definidas en el presente apéndice, incluyendo los correspondientes soportes del periodo del informe. El mismo hará parte de los informes mensuales como un nuevo componente y se presentará en un tomo independiente de forma digital.

Será responsabilidad del Contratista de obra – consultoría y de la interventoría, respectivamente, garantizar la autenticidad de la información y de todos los soportes que contienen los respectivos tomos de estos informes.

El informe deberá incluir como mínimo:

- Resumen de actividades ejecutadas y medidas de manejo implementadas. Este resumen, entre otros aspectos debe indicar: número y ubicación de lavamanos y dispensadores de alcohol glicerinado; indicadores de seguimiento.

- Anexos:

  - Soporte de la socialización realizada a los trabajadores y contratistas de la información relacionada con la prevención, propagación y atención de COVID- 19.
  - Lista de chequeo de verificación de la implementación del protocolo en caso de iniciar actividades en nuevos frentes de obra, campamentos y oficinas.
  - Indique y soporte la gestión adelantada con la ARL respecto a la implementación, seguimiento y cumplimiento de los protocolos establecidos en relación al COVID - 19.
  - En caso de presentarse, indique y soporte la gestión adelantada con la EPS respecto al desarrollo de las actividades de promoción y prevención de la salud en relación al COVID-19.
  - Formatos de entrega y reposición de EPI (incluyendo los overoles adicionales).
  - Anexar un cuadro con las cantidades de los insumos utilizados mensualmente en el marco de las medidas a implementar por COVID-19, incluyendo los respectivos proveedores.
  - Incluir una relación de proveedores de insumos y sitios de disposición usados durante el periodo de acuerdo a los residuos generados.
  - Cuadro en el cual se incluya el listado de posibles contagios y de contagios confirmados por COVID-19 (incluir personal con síntomas), así como el resumen de las condiciones de salud, circunstancias de contagio, medidas de manejo, acciones tomadas y seguimiento realizado. Soportar los reportes a la entidad contratante, a interventoría y EPS.
  - Reportar la gestión realizada por parte del contratista e interventoría, respecto a las medidas implementadas dentro del componente Ambiental en relación al

manejo de vertimientos del lavamanos y manejo de residuos Covid, en cumplimiento de la normatividad y lo estipulado en el apéndice de bioseguridad.

- Reportar como mínimo el resultado de los siguientes indicadores:

  a. No. de trabajadores contagiados de COVID-19 / No. total de trabajadores * 100.
  b. No. de trabajadores posiblemente contagiados de COVID-19 / No. total de trabajadores * 100.
  c. No. de capacitaciones realizadas / No. de capacitaciones programadas * 100.

- Indique si se presenta una actualización a la matriz de peligros y en caso de presentarse, adjúntela y remita los respectivos soportes.
- Registro de las actividades de limpieza y desinfección realizadas en frentes de obra, áreas de trabajo, oficinas y campamentos.
- Ficha de seguimiento de la verificación mensual adelantada por la interventoría respecto a la implementación de las medidas y actividades incluidas en el protocolo presentado por el contratista – consultor y aprobado por la interventoría.
- Copia de la bitácora, de los folios correspondientes al periodo del informe presentado, en la cual se incluyan, además de las notas afines a la implementación del protocolo, las actualizaciones de los formatos solicitados por la Alcaldía Mayor de Bogotá relacionados con el registro para el reinicio de las actividades.
- Certificado original de mantenimiento periódico de lavamanos móviles, anexando copia del permiso de vertimientos vigente expedido por la autoridad ambiental competente.
- Registro fotográfico a color de las medidas y actividades adelantadas durante el periodo en relación con el COVID-19 (con buena resolución, fecha y hora de la toma). Anexar el mencionado registro en medio magnético.
- Copia de la comunicación en la cual la interventoría aprueba el informe mensual del contratista de obra – consultoría, la aprobación del informe del contratista no limita la aprobación del informe de interventoría, procede la remisión de la gestión efectuada por dicha interventoría como aplica en el marco de sus funciones de control y seguimiento.
- Y los demás soportes que el FDLK o la interventoría considere necesarios.

- Recomendaciones y conclusiones.

Anexar en un CD el informe en medio magnético en PDF y los archivos editables correspondientes.

Para el caso del informe de interventoría que será remitido al FDLK, además de incluir lo antes descrito, deberá contener los siguientes documentos contenidos en el informe del contratista de obra - consultoría:

- Soporte de la aprobación del informe del contratista – consultor por parte de la interventoría.
- Consolidado del periodo y acumulado a la fecha de los elementos implementados por parte del contratista de obra respecto al protocolo que les fue aprobado por la interventoría.

El FDLK o la interventoría podrán solicitar en cualquier momento información o soportes adicionales a lo anteriormente indicado, según consideren necesario, como parte de su actividad de supervisión o en atención a los requerimientos que terceros puedan realizar.

El informe del contratista – consultor debe ser revisado y aprobado por la interventoría y el informe de la interventoría debe ser revisado y aprobado por el FDLK.

### 5.4.3 Informe final

Este documento deberá contener los soportes que evidencien la ejecución e implementación de las actividades y obligaciones definidas en el presente apéndice durante la ejecución del contrato, incluyendo los correspondientes soportes.

Será responsabilidad del Contratista de obra – Consultor y de la interventoría, respectivamente, garantizar la autenticidad de la información y de todos los soportes que contiene los informes finales.

El informe final del contratista – Consultor y de la interventoría, deberán incluir como mínimo lo siguiente:

- Resumen de actividades ejecutadas y medidas de manejo implementadas. Este resumen, entre otros aspectos debe indicar: número y ubicación de lavamanos y dispensadores de alcohol glicerinado; indicadores de seguimiento.

- Anexos:
  - Copia de las comunicaciones de aprobación del protocolo y de los informes mensuales de interventoría por parte del FDLK (aplica únicamente para el informe final de interventoría).
  - Consolidado de indicadores de seguimiento.
  - Listas de chequeo de verificación de la implementación del protocolo previo al inicio de las actividades en los frentes de obra, áreas de trabajo, campamentos y oficinas.
  - Soportes de la gestión adelantada con la ARL respecto a la implementación, seguimiento y cumplimiento de los protocolos establecidos en relación al COVID-19.
  - Soporte de la gestión adelantada con la EPS respecto al desarrollo de las actividades de promoción y prevención de la salud en relación al COVID-19, en caso de presentarse.
  - Cuadro consolidado con las cantidades de la entrega y reposición de EPI (incluyendo los overoles adicionales).
  - Incluir la relación de proveedores de insumos y sitios de disposición final usados durante el contrato.
  - Anexar un cuadro mes a mes con las cantidades totales de los insumos utilizados en el marco de las medidas a implementar por COVID-19, incluyendo los respectivos proveedores y las certificaciones relacionadas emitidas por estos últimos.
  - Consolidado de posibles contagios, de contagios confirmados por COVID-19 (incluir personal con síntomas o que lo haya reportado en ejercicio del trabajo en casa o teletrabajo) y casos mortales (incluir los respectivos soportes), así como

el resumen de las condiciones de salud, circunstancias de contagio, medidas de manejo, acciones tomadas y seguimiento realizado. Soportar los reportes a la entidad contratante, a interventoría, a la Secretaría de Salud y al Ministerio de Salud y Protección Social.

- Reportar como mínimo los siguientes indicadores:

  a. No. de trabajadores contagiados de COVID-19 / No. total de trabajadores.
  b. No. de trabajadores posiblemente contagiados de COVID-19 / No. Total de trabajadores.
  c. No. de capacitaciones realizadas / No. de capacitaciones programadas * 100.

- Consolidado de las actualizaciones a la matriz de peligros.
- Registro consolidado mes a mes de las listas de chequeo de la verificación mensual adelantada por la interventoría, respecto a la implementación de las medidas y actividades incluidas en el protocolo presentado por el contratista y aprobado por la interventoría.
- Presentar copias de la bitácora, (no aplica para consultoría). en la cual se incluyan, además de las notas afines a la implementación del protocolo, las actualizaciones de los formatos solicitados por la Alcaldía Mayor de Bogotá relacionados con el registro para el reinicio de las actividades.
- Certificación expedida por el representante legal del contratista de obra - consultoría, en la cual indique el cumplimiento por parte del contratista de obra, de los requisitos contractuales y normativos vigentes relacionados con el COVID-19.
- Certificación expedida por el representante legal de la interventoría, donde evidencie el cumplimiento de los requisitos contractuales y normativos vigentes relacionados con el COVID-19 por parte del contratista de obra - consultor (aplica únicamente para el informe final de interventoría).
- Certificación expedida por el representante legal de la interventoría, en la cual se indique el cumplimiento por parte de la interventoría de los requisitos contractuales y normativos vigentes relacionados con el COVID-19 (aplica únicamente para el informe final de interventoría).
- Copia de la comunicación en la cual la interventoría aprueba el informe final del contratista de obra - Consultoría.
- Copia de los oficios de aprobación por parte del FDLK de los informes mensuales de la interventoría.
- Y los demás soportes que el FDLK o la interventoría considere necesarios.

- Recomendaciones y conclusiones.
- Anexar en un CD el informe en medio magnético en PDF y los archivos editables correspondientes.

Para el caso del informe de interventoría, además de lo antes descrito, deberá contener los siguientes documentos en su informe:

- Consolidado de comunicaciones mediante las cuales la interventoría aprobó los informes mensuales del contratista.
- La interventoría deberá anexar los registros (formatos, soportes fotográficos, entre otros) del seguimiento que realizó al contratista de obra de la implementación de cada uno de los elementos indicados en su protocolo.

- Consolidado de los elementos implementados respecto al protocolo que les fue aprobado por la Entidad.

El FDLK o la interventoría podrán solicitar en cualquier momento información o soportes adicionales a lo anteriormente indicado, según consideren necesario, como parte de su actividad de supervisión o en atención a los requerimientos que terceros puedan realizar.

El informe del contratista – consultor, debe ser revisado y aprobado por la interventoría y el informe de la interventoría debe ser revisado y aprobado por el FDLK.

## 5.5 SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

El seguimiento a la implementación del protocolo por parte del contratista de obra – consultoría lo realizará la interventoría por medio de las Fichas de seguimiento que se incluyen en el presente documento como un anexo.

Los contratistas de obra – consultoría e interventoría deberán diligenciar diariamente los registros (formatos, soportes fotográficos, entre otros) que demuestren la implementación de las medidas solicitadas en el presente apéndice. Estos registros deben diligenciarse por cada elemento que se suministre.

La interventoría por su parte deberá realizar la verificación diaria de la implementaciónrealizada por el contratista de obra - consultoría a de cada uno de los elementos necesarios para la implementación del protocolo de bioseguridad, diligenciando sus propios registros (formatos, soportes fotográficos, entre otros).

Los registros presentados por el contratista de obra - consultoría deberán ser revisados y aprobados por la interventoría y a su vez, los formatos de la interventoría deberán ser aprobados por el FDLK.

El contratista de obra – consultoría deberá consolidar y remitir sus registros a la interventoría semanalmente para revisión y aprobación.

La interventoría deberá consolidar en un formato la información de los elementos implementados según su protocolo, de acuerdo con los registros diligenciados, remitiendo dicho formato al FDLK como un anexo al informe semanal.

Copia de la totalidad de los registros del contratista de obra – consultoría deberá anexarse en el informe mensual que remita a la interventoría.

Copia de la totalidad de los registros de la interventoría deberán anexarse en el informe mensual que remita al FDLK.

Se deben realizar los controles respectivos de parte de la interventoría. **Sin embargo, la implementación de los protocolos de bioseguridad será bajo absoluta responsabilidad de cada uno de los contratistas – consultoría**, quienes deberán salvaguardar la salud de los trabajadores y las comunidades aledañas a los proyectos.

## 6. FORMA DE PAGO DE LOS ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD

### 6.1 MEDIDAS QUE SE ADOPTARÁN EN LOS CONTRATOS DE OBRA QUE SE ENCUENTREN EN EJECUCIÓN Y PROCESOS DE ESTRUCTURACIÓN, SELECCIÓN O SUSCRIPCIÓN.

La modalidad por la cual la Entidad realizará reconocimiento transitorio por concepto de implementación de Protocolo de Bioseguridad en el marco de la emergencia económica, social y ecológica decretada por el Gobierno Nacional, será a precio unitario con valores tope IDU, reconociéndose únicamente la administración en el valor total a cancelarse. En este sentido, en ningún caso el FDLK reconocerá elementos adicionales a los señalados en el presente Apéndice, ni elementos que superen los topes indicados.

El reconocimiento al que hace referencia el presente punto, únicamente lo realizará la entidad, mientras subsistan las circunstancias que dieron lugar al Decreto del Estado de Emergencia, así las cosas, una vez exista pronunciamiento por parte de las Autoridades Nacionales y Distritales en el que se manifieste de manera clara, la no necesidad de implementación o continuación de los protocolos de bioseguridad, la entidad suspenderá los pagos por este concepto.

La metodología para reconocimiento de los costos será la siguiente:

a. El contratista - consultor e interventoría deberán contar con la incorporación del presente apéndice en el desarrollo del contrato, así como su Protocolo de Bioseguridad debidamente aprobado.

b. El Contratista – consultor deberá presentar los siguientes documentos para inicio de proceso de pago en la entidad:

- Cuadro consolidado de ítems a pagar, elaborado por el contratista de obra, en el cual se incluya: datos del contrato; periodo; número del ítem; descripción del ítem; cantidad ejecutada por ítem; unidad; valor unitario según tope IDU por ítem; valor a reconocer por ítem, % de administración; valor a pagar en el periodo; y firmas de interventoría y del contratista de obra - Consultor.
- Cuadro por ítem implementado, elaborado por el contratista de obra - consultoría, en el cual se incluya: datos del contrato; periodo; número del ítem; descripción del ítem; ubicación de implementación; cantidad implementada del ítem; unidad; total implementado en el periodo; registro fotográfico soporte y firmas de interventoría y del contratista de obra – Consultor.
- Cuadro de seguimiento a la implementación, elaborado por la interventoría, en el cual se incluya: datos de los contratos de obra - Consultoría e interventoría; periodo; número del ítem; descripción del ítem; ubicación de implementación; cantidad implementada del ítem día a día y del mes; unidad; valor unitario según tope IDU por ítem; valor por mesdel ítem implementado; % de administración y firmas de interventoría.

c. La interventoría deberá presentar los siguientes documentos para inicio de proceso de pago en la entidad:

- Cuadro consolidado de ítems a pagar, elaborado por la interventoría, en el cual se incluya:

datos del contrato; periodo; número del ítem; descripción del ítem; cantidad ejecutada por ítem; unidad; valor unitario según tope IDU por ítem; valor a reconocer por ítem, % de administración; valor a pagar en el periodo; y firmas de interventoría y del FDLK.

- Cuadro por ítem implementado, elaborado por la interventoría, en el cual se incluya: Datos del contrato; periodo; número del ítem; descripción del ítem; ubicación de implementación; cantidad implementada del ítem; unidad; total implementado en el periodo; registro fotográfico soporte y firmas de interventoría y del FDLK.

## 6.2 ESPECIFICACIONES DE LOS ELEMENTOS A IMPLEMENTAR

A continuación, se relacionan los elementos que serán reconocidos en el marco de la emergencia sanitaria, económica, social y ecológica debido al COVID-19, en cumplimiento a lo requerido en el presente apéndice:

### 6.2.1 Recursos a implementar CONTRATISTA DE OBRA – CONSERVACIÓN.

A continuación, se presenta la relación de elementos correspondientes al Contratista de Obra – Conservación:

| IMPLEMENTOS PARA CONTRATISTA DE OBRA - CONSERVACIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| ITEM | DESCRIPCIÓN | CONSIDERACIONES | VALOR |
| | | | |
| 1 | PAQUETE ELEMENTOS PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA 10 TRABAJADORES EN OBRA (INCLUYE ALCOHOL GLICERINADO, TOALLAS DE PAPEL, JABON LIQUIDO, SUMINISTRO AGUA PARA EL LAVAMANOS) | CONTEMPLA LOS ELEMENTOS RELACIONADOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS ESTABLECIDAS EN EL APÉNDICE POR CADA 10 TRABAJADORES EN UN MES<br><br>(PAQUETE ELEMENTOS PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA 10 TRABAJADORES EN OBRA (INCLUYE ALCOHOL GLICERINADO, TOALLAS DE PAPEL, JABON LIQUIDO, SUMINISTRO AGUA PARA EL LAVAMANOS).<br><br>_(Según Apéndice Bioseguridad Covid 19_V3)) | Valor unitario Según tope IDU código APU-9153 |
| 2 | RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS LÍQUIDOS PROVENIENTES DE LAVAMANOS PORTÁTILES. (INCLUYE EQUIPO DE SUCCIÓN) | RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICION DE RESIDUOS LÍQUIDOS PROVENIENTES DE LAVAMANOS PORTATILES. (INCLUYE EQUIPO DE SUCCIÓN)._<br><br>(Según Apéndice Bioseguridad Covid 19_V3) | Valor unitario Según tope IDU código APU-9149 |
| 3 | ALQUILER DE LAVAMANOS PORTÁTIL DE PEDAL TIPO MANOS LIBRES | ALQUILER DE LAVAMANOS PORTATIL DE PEDAL TIPO MANOS LIBRES.<br><br>_(Según Apéndice Bioseguridad Covid 19_V3) | Valor unitario Según tope IDU código APU-9152 |
| 4 | ALQUILER DE DISPENSADOR DE JABÓN LÍQUIDO O ALCOHOL GLICERINADO | ALQUILER DE DISPENSADOR DE JABÓN LÍQUIDO O ALCOHOL GLICERINADO, CON PEDAL METÁLICO._<br><br>(Según Apéndice Bioseguridad Covid 19_V3) | Valor unitario Según tope IDU código APU-9154 |
| 5 | ALQUILER DE DISPENSADOR TOALLAS DE PAPEL | ALQUILER DE DISPENSADOR PLÁSTICO DE TOALLAS TIPO Z<br><br>_(Según Apéndice Bioseguridad Covid 19_V3) | Valor unitario Según tope IDU código APU-9150 |
| 6 | CHALECO REFLECTIVO EN TELA | SE PAGA UNA ÚNICA VEZ DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (CHALECO REFLECTIVO EN TELA._<br><br>(Según Apéndice Bioseguridad Covid 19_V3)) | Valor unitario Según tope IDU código INS-12516 |
| 7 | OVEROL EN DRILL DOS PIEZAS, CAMISA Y PANTALÓN | SE PAGA UNA ÚNICA VEZ DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (OVEROL EN DRILL DOS PIEZAS, CAMISA Y PANTALÓN._<br><br>(Según Apéndice Bioseguridad Covid 19_V3)) | Valor unitario Según tope IDU código INS-12523 |
| 8 | TAPABOCAS DESECHABLES | DOS (2) PERSONA AL DÍA (TAPABOCAS DESECHABLE.<br><br>_(Según Apéndice Bioseguridad Covid 19_V3)) | Valor unitario según tope IDU código INS-12520 |
| 9 | MASCARILLA DESECHABLE | DOS (2) POR PERSONA AL DÍA MASCARILLA DESECHABLE.<br><br>_(Según Apéndice Bioseguridad Covid 19_V3)) | Valor unitario Según tope IDU código INS 12521 |
| 10 | ALQUILER DE FUMIGADORA DE ESPALDA. ASPERSOR BOMBA MANUAL 20 LITROS. DESINFECCIÓN<br><br>(Según Apéndice Bioseguridad Covid 19) INCLUYE MEZCLA AGUA- HIPOCLORITO 20 ml/L. | UNA (1) POR CONTRATO DE CONSERVACIÓN.<br><br>Nota: En caso de requerir adicionales, será sujeto de revisión y aprobación por parte de la Interventoría y será dispuesto no más de uno por punto de control y frente de obra autorizado.<br><br>(ALQUILER DE FUMIGADORA DE ESPALDA. ASPERSOR BOMBA MANUAL 20 LITROS. DESINFECCIÓN INCLUYE MEZCLA AGUA-HIPOCLORITO 20 mml/Litro._<br><br>(Según Apéndice Bioseguridad Covid 19_V3)) | Valor unitario según tope<br><br>IDU APU- 9151 |

**INSPECTOR COVID CONTRATISTA DE OBRA – CONSERVACIÓN**:

| INSPECTOR COVID PARA CONTRATISTA DE OBRA - CONSERVACIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| ITEM | DESCRIPCIÓN | CONSIDERACIONES | VALOR |
| 1 | INSPECTOR ACTIVIDADES COVID -19 (TECNICO O TECNOLOGO SST CON LICENCIA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO VIGENTE)<br><br>HOMBRE/MES UNO (1) POR CONTRATO VALOR UNITARIO SEGÚN TOPE IDU – CODIGO 9484 (PERSONAL TÉCNICO INSPECTOR 2) | TARIFA MES - PERSONAL TÉCNICO - INSPECTOR 2 (Incluye Factor de Prestaciones)<br><br>* Ver especificaciones. | Valor unitario según tope IDU INS-9484 |

A continuación, se relacionan las especificaciones para el inspector COVID:

Se establece la asignación de los inspectores COVID según se presenta a continuación:

| CANTIDAD DE PERSONAL | INSPECTOR / PROYECTO |
|---|---|
| 1-400 | 1 |
| 401 o más | 2 |

El inspector COVID ejecutará las acciones previstas en el numeral 3.4 del presente apéndice, como parte de la implementación de las medidas de prevención en conjunto con el personal que participa en el proyecto.

**CONSERVACIÓN (MANTENIMIENTO)**

Para el apoyo en los contratos de Conservación, se establece una asignación de un (1) inspector.

### 6.2.2 Recursos a implementar INTERVENTORÍA DE OBRA – CONSERVACIÓN

A continuación, se presenta la relación de elementos correspondientes a la interventoría de contratos de Obra o Conservación:

| IMPLEMENTOS PARA INTERVENTORÍA DE OBRA - C | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

## 6.3 FORMA DE PAGO

El FDLK pagará al contratista y a la interventoría los costos en que incurran durante el desarrollo de las labores descritas en el presente apéndice, sin perjuicio de las multas que les puedan ser impuestas por incumplimiento de las obligaciones asumidas, con ocasión del contrato en materia de implementación de las medidas de bioseguridad aquí descritas, de la siguiente manera:

**VTIPBP = Sumatoria (VCUTI x C) x %**

**VTIPBP** = Valor Total por Implementación del Protocolo de Bioseguridad a pagar en el Periodo.
**VCUTI** = Valor Costo Unitario Tope IDU. (Se pagarán al valor de la lista de precios de referencia del IDU, vigente al mes de su implementación).
**C** = Cantidad (unidad "UN", unidad mes "UN/MES") implementada del APU a reconocer.
**%** = Para el contratista de obra se usará el % de Administración correspondiente al componente Ambiental y SST del contrato, multiplicando entonces por el resultado de la siguiente suma "1 + % Administración".

- Para el contratista se usará el porcentaje de administración definido para el AIU del componente ambiental en el caso de obra y del AIU para los componentes ambiental, diálogo ciudadano y PMT en el caso de conservación.

- Para la interventoría se usará el Factor Multiplicador correspondiente a los costos operacionales, el cual es de "1.1".

Sólo se reconocerán los elementos expresamente señalados en el presente Apéndice. Nose reconocerán elementos que ya hacían parte del desarrollo del contrato dentro del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo.

**El FDLK no reconocerá imprevistos ni utilidad o algún otro costo adicional que no se encuentre contemplado en el presente apéndice.**

| **Elaboró Aspectos Técnicos** | Dependencia | Firma |
|---|---|---|
| Andrés Mauricio Rojas Llanos | PROFESIONAL INFRAESTRUCTURA |  |
| **Revisó Aspectos Técnicos** | Dependencia | Firma |
| José Tarcicio Quiroga Velásquez | COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA |  |

# ANEXO 1. RECOMENDACIONES PARA EL COMPONENTE DE SOCIAL O GESTIÓN SOCIAL, DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIAPOR COVID-19
# ETAPA DE CONSTRUCCIÓN

## RECOMENDACIONES PARA EL COMPONENTE SOCIAL O GESTIÓN SOCIAL, DURANTE LA EMERGENCIASANITARIA POR COVID-19

## ETAPA DE CONSTRUCCIÓN

1. El contratista deberá presentar formalmente un alcance al Plan de Gestión Social o el Plan de Diálogo Ciudadano y Comunicación Estratégica, actualizado con las recomendaciones de bioseguridad y las propuestas, que permitan el cumplimiento de cada una de sus obligaciones contractuales, de acuerdo a lo dispuesto por el Gobierno Nacional y Distrital. Lo anterior, no debe implicar mayores costos en el presupuesto del componente de Gestión Social o Diálogo Ciudadano y ComunicaciónEstratégica, debe ser revisado y aprobado por la interventoría y avalado por el FDLK.
2. El contratista deberá participar en los comités de seguimiento social, comités integrales y mesas de trabajo, citados por la interventoría o el FDLK, de manera virtual.
3. El contratista deberá cumplir con el personal mínimo exigido y las dedicaciones correspondientes, conforme a los documentos contractuales.
4. La elaboración de los documentos, productos, formatos, informes y demás entregables solicitados en las obligaciones contractuales se realizará por medio de trabajo en casa, de manera virtual.
5. Todas las actividades que se realicen durante el tiempo de emergencia sanitaria por Covid-19 deben contar con las evidencias, las cuales deben presentarse de manera digital con aprobación de la interventoría y aval del FDLK.
6. El equipo social del contratista podrá realizar recorridos de obra y actividades en calle, siempre y cuando, cumpla con todos los elementos y protocolos de bioseguridad.
7. El contratista definirá las medidas de mitigación de los impactos de obra en el área de influencia del proyecto, cumpliendo con las medidas de bioseguridad durante la emergencia sanitaria por Covid-19. Lo anterior, no debe implicar mayores costos para el FDLK.
8. Cuando se requiera adelantar reuniones, talleres, encuestas, y demás metodologías de recolección de información y socialización con las comunidades, se deberán realizar de forma virtual y/o presencial, de acuerdo a los lineamientos de los protocolos de bioseguridad, recomendaciones del componente SST y ambiental, lineamientos distritales y la norma nacional.
9. Los protocolos de bioseguridad deben ser manejados y coordinados con el equipo SST, ambiental y demás componentes del proyecto.
10. Para la revisión de documentos, piezas de información, entregables, informes, instrumentos de recolección de información, metodologías, formatos y demás documentación generada por el contratista e interventoría se realizarán por medio de canales virtuales (plataformas de redes, mensajería instantánea, plataformas tecnológicas, aplicaciones de videoconferencias) canal telefónico, canal impreso y escrito, de acuerdo a los lineamientos del FDLK.
11. El contratista deberá garantizar la atención del punto de atención al ciudadano en los tiempos requeridos en las obligaciones contractuales, a través de canales escrito,

telefónico y virtual, de acuerdo a las normas de bioseguridad.

12. El contratista deberá implementar el protocolo de atención al ciudadano de acuerdo a los lineamientos del FDLK, garantizando la atención al ciudadano en condiciones de oportunidad y calidad, por medio de los canales de atención virtual, escrito y telefónico.
13. En caso de ser necesaria la atención presencial a la ciudadanía, por contingencias o emergencias que se presenten en la obra, el contratista deberá cumplir con todos los protocolos de bioseguridad.
14. El contratista y la interventoría definirá la pertinencia del funcionamiento del punto de atención al ciudadano Móvil o recorridos urbanos para la atención y servicio a la ciudadanía en territorio,conforme a las normas de bioseguridad.
15. El contratista con el aval de la interventoría deberá consolidar y entregar la información en los formatos y tiempos que el FDLK requiera, en el marco de laemergencia sanitaria por Covid-19.
16. La divulgación de la información se debe hacer por diferentes medios de comunicación, se debe tener en cuenta los soportes frente a las acciones que establece el contratista, como: registro fotográfico, correos certificados, entregas de DVD, información impresa, entre otros.
17. En caso de requerirse, el contratista deberá establecer mecanismos virtuales y/o presenciales de la actualización y mantenimiento de los PSI.
18. En caso de requerirse, el contratista divulgará información del proyecto en los medios locales y/o comunitarios de comunicación del área de influencia del proyecto (periódicos, emisoras, entre otros).
19. El contratista deberá articularse con las oficinas de prensa de las Alcaldías Locales del área de influencia de la obra, con el objetivo de informar a la comunidad sobre ésta.
20. El contratista podrá generar contenidos para informar a las comunidades por medio de las redes sociales y canales institucionales del FDLK, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Oficina de Atención al Ciudadano y la Oficina Asesora de Comunicaciones.
21. El contratista deberá interactuar con las comunidades por medio de herramientas digitales (plataformas, correos electrónicos, mensajería instantánea, aplicaciones de videoconferencias, entre otras), con aprobación de la interventoría y aval del FDLK.
22. El contratista puede elaborar piezas de comunicación, boletines informativos, flash informativo, entre otras piezas para informar a la comunidad de los avances del

proyecto, conforme a las dinámicas territoriales identificadas y los lineamientos del FDLK.

23. El contratista deberá informar, divulgar y socializar, de manera permanente y oportuna a la ciudadanía, sobre los avances de obra, inicio de frentes de obra, contingencias, cronograma y demás ajustes a las actividades de obra, por los diferentes canales que considere conveniente conforme a las dinámicas territorialesy sociales.
24. El contratista deberá comunicar y socializar a los trabajadores de obra y subcontratistas, sobre los protocolos de bioseguridad y atención al ciudadano durante la emergencia sanitaria por Covid-19.
25. El contratista deberá realizar y participar de las acciones de articulación interinstitucional requeridas por la interventoría o el FDLK, por medio de canal virtual (plataformas digitales, página web, correo electrónico, teleconferencia, mensajería instantánea, entre otros), telefónico y escrito, de acuerdo a las necesidades del proyecto.
26. En caso que el contratista requiera realizar las reuniones de forma presencial, no pueden ser mayor a diez ciudadanos, con una distancia de 2 metros entre personas, o de acuerdo a los lineamientos nacionales y distritales vigentes sobre las normas de bioseguridad, durante la emergencia sanitaria por Covid-19.
27. El contratista deberá realizar acciones de articulación interinstitucional por medio de canal virtual (plataformas digitales, página web, correo electrónico, teleconferencia, mensajería instantánea, entre otros), telefónico y escrito, de acuerdo a las necesidades del proyecto.
28. Se sugiere al contratista fortalecer la contratación de mano de obra no calificada de la(s) localidad(es) donde se ubica el proyecto, como parte las estrategias principales en la emergencia sanitaria por Covid-19 con los soportes establecidos en las obligaciones contractuales.
29. El contratista y la interventoría presentará una propuesta metodológica y el cronograma a través del cual ejecutará las actividades del Programa de Acompañamiento a Actividades Técnicas, cumpliendo con el protocolo de bioseguridad y la normatividad vigente durante la emergencia sanitaria por Covid-19.
30. Para la implementación de la línea de medición de la percepción, el contratista realizará la aplicación de encuestas por medio de canal virtual o telefónico.
31. Una vez se levanten las restricciones por la emergencia sanitaria por Covid-19, el contratista deberá actualizar los documentos y metodologías a los que haya lugar, con la aprobación de la interventoría y el aval del FDLK.
32. Para el desarrollo de talleres de sostenibilidad y actividades de formación en cultura ciudadana, el contratista usará una metodología que contemple el uso de herramientas digitales.
33. El contratista, desarrollará actividades de formación para los trabajadores de obra, encaminadas a fortalecer las medidas de protección y prevención por la emergencia sanitaria Covid-19.

## RECOMENDACIONES PARA EL COMPONENTE DE DIÁLOGO CIUDADANO Y COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA O GESTIÓN SOCIAL, DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19

### ETAPAS DE FACTIBILIDAD, ESTUDIOS Y DISEÑOS

1. El contratista o consultor deberá presentar formalmente un alcance al Plan de Gestión Social o el Plan Social, actualizado con las recomendaciones de bioseguridad y las propuestas, que permitan el cumplimiento de cada una de sus obligaciones contractuales, de acuerdo a lo dispuesto por el Gobierno Nacional y Distrital. Lo anterior, no debe implicar mayores costos en el presupuesto del componente social, debe ser revisado y aprobado por la interventoría y avalado por el FDLK.
2. El contratista o consultor deberá participar en los comités de seguimiento social, comités integrales y mesas de trabajo, citados por la interventoría o el FDLK, de manera virtual.
3. El contratista o consultor deberá cumplir con el personal mínimo exigido conforme a los documentos contractuales.
4. El consultor o contratista realizará la recopilación de información primaria y secundaria, preferiblemente, con la aplicación de instrumentos de recolección de información de manera virtual y/o telefónico.
5. La elaboración de los documentos, productos, formatos, informes y la recolección de información secundaria solicitados en las obligaciones contractuales, se realizará por medio de trabajo en casa de manera virtual.
6. Todas las actividades que se realicen durante el tiempo de emergencia deben contar con las evidencias, las cuales deben presentarse de manera digital con aprobación de la interventoría y aval del FDLK.
7. El consultor o contratista podrá realizar el reconocimiento del área de influencia directa, a través de recorrido con todos los elementos de bioseguridad.
8. El consultor o contratista definirá los impactos en el área de influencia del proyecto, los cuales deberán actualizarse una vez se levanten las restricciones por emergencia sanitaria por Covid-19.
9. Cuando se requiera realizar reuniones, talleres, cartografía social, encuestas, grupos focales, entrevistas y demás metodologías de recolección de información primaria y socialización con las comunidades, se deberán realizar de forma virtual y/o presencial, de acuerdo a los lineamientos de los protocolos de bioseguridad, recomendaciones del componente SST y ambiental, lineamientos distritales y la norma nacional.
10. Los protocolos de bioseguridad deben ser manejados y coordinados con el equipo SST, ambiental y demás componentes del proyecto.

11. Para la revisión de documentos, piezas de información, entregables, informes, instrumentos de recolección de información, productos, formatos y demás documentación generada por el contratista y/o consultor e interventoría se realizarán por medio de canales virtuales (plataformas de redes, mensajería instantánea, plataformas tecnológicas, aplicaciones de videoconferencias) canal telefónico, canal impreso y escrito, de acuerdo a los lineamientos del FDLK.
12. El consultor y/o contratista deberá garantizar la atención del punto de atención al ciudadano en los tiempos requeridos en las obligaciones contractuales, a través de los canales escrito,telefónico y virtual.
13. El contratista y/o consultor deberá implementar el protocolo de atención al ciudadano de acuerdo a los lineamientos del FDLK, garantizando la atención al ciudadano en condiciones de oportunidad y calidad, por medio de los canales de atención virtual, escrito y telefónico.
14. El contratista y/o consultor deberá mantener actualizada en tiempo real la plataforma Bachué, de todas las obligaciones contractuales a que haya lugar.
15. La divulgación de la información se debe hacer por diferentes medios de comunicación, se debe tener en cuenta los soportes frente a las acciones queestablece el consultor, como: registro fotográfico, correos certificados, entregas de DVD, información impresa, entre otros.
16. En caso de requerirse, el contratista y/o consultor deberá establecer mecanismos virtuales y/o presenciales de la actualización y mantenimiento de los PSI.
17. En caso de requerirse, el contratista y/o consultor divulgará información del proyecto en los medios locales y/o comunitarios de comunicación del área de influencia del proyecto (periódicos, emisoras, entre otros).
18. El consultor o contratista deberá articularse con las oficinas de prensa de las Alcaldías Locales del área de influencia, con el objetivo de informar a la comunidad sobre el proyecto.
19. El consultor o contratista podrá generar contenidos para informar a las comunidades por medio de las redes sociales y canales institucionales del FDLK, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Oficina de Atención al Ciudadano y la Oficina Asesora de Comunicaciones.
20. El consultor o contratista deberá interactuar con las comunidades por medio de herramientas digitales (plataformas, correos electrónicos, mensajería instantánea, aplicaciones de videoconferencias, entre otras), con aprobación de la interventoría y aval del FDLK.
21. El consultor o contratista puede elaborar piezas de comunicación, boletines informativos, flash informativo, entre otras piezas para informar a la comunidad de los avances del proyecto, conforme a las dinámicas territoriales identificadas y los lineamientos del FDLK.
22. En caso que el contratista requiera realizar las reuniones de forma presencial, no pueden ser mayor a diez ciudadanos, con una distancia de 2 metros entre personas,

o de acuerdo a los lineamientos nacionales y distritales vigentes sobre las normas de bioseguridad, durante la emergencia sanitaria por Covid-19

23. El consultor o contratista deberá realizar acciones de articulación interinstitucional por medio de canal virtual (plataformas digitales, página web, correo electrónico, teleconferencia, mensajería instantánea, entre otros) telefónico y escrito, de acuerdo a las necesidades del proyecto.

# ANEXO 2. RECOMENDACIONES PARA EL COMPONENTE DE DIÁLOGO CIUDADANO Y COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA O GESTIÓN SOCIAL, DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19
# INTERVENTORÍA

## RECOMENDACIONES PARA EL COMPONENTE DE DIÁLOGO CIUDADANO Y COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA O GESTIÓN SOCIAL, DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19

### INTERVENTORÍA

1. La interventoría deberá presentar un alcance al Plan de Acción, ajustado conformeal Plan de Gestión Social o el Plan de Diálogo Ciudadano y Comunicación Estratégica, actualizado por el consultor o contratista, en cumplimiento de las recomendaciones de bioseguridad del Gobierno Nacional y Distrital.
2. La interventoría deberá realizar y convocar los comités de seguimiento social y mesas de trabajo, citando al contratista o consultor y/o al FDLK, de manera virtual.
3. La interventoría deberá cumplir con el personal mínimo exigido y las dedicaciones correspondientes, conforme a los documentos contractuales.
4. La interventoría deberá revisar y conceptuar sobre los documentos, productos, formatos, informes y demás entregables solicitados en las obligaciones contractuales del consultor o contratista, por medio de trabajo en casa, de manera virtual.
5. La interventoría deberá hacer el seguimiento a la implementación de las medidas propuestas y adoptadas por el contratista o consultor en cumplimiento de las obligaciones contractuales y las recomendaciones de bioseguridad del Gobierno Nacional y Distrital.
6. La interventoría deberá revisar y conceptuar sobre las evidencias y formatos para la sistematización de información, soporte de actividades, información a las comunidades y demás obligaciones contractuales ejecutadas por el consultor o contratista.
7. La interventoría podrá acompañar los recorridos realizados por el consultor o contratista, cumpliendo con todos los elementos y protocolos de bioseguridad.
8. La interventoría acompañará y hará seguimiento a las reuniones, talleres, encuestas, cartografía social, grupos focales, entrevistas y demás metodologías de recolección de información primaria y socialización con las comunidades, de forma virtual y/o presencial, de acuerdo a los lineamientos de los protocolos de bioseguridad, recomendaciones del componente SST y ambiental, lineamientos distritales y nacional.
9. La interventoría realizará el seguimiento al cumplimiento de los protocolos de bioseguridad, durante el desarrollo de las actividades del componente de Gestión Social o Diálogo Ciudadano y Comunicación Estratégica.
10. La interventoría revisará y emitirá concepto sobre las piezas de comunicación, divulgación, convocatorias e información dirigidos a la comunidad sobre los avances del proyecto, conforme a las dinámicas territoriales identificadas y los lineamientos del FDLK. Así mismo, la interventoría hará seguimiento a la entrega de información y el uso efectivo de los canales propuestos por el contratista o consultor.

11. La interventoría deberá hacer seguimiento a la atención y servicio del punto de información al ciudadano, en cumplimiento de los tiempos requeridos y de los canales escrito, telefónico y virtual, exigidos en las obligaciones contractuales.
12. La interventoría deberá hacer seguimiento al cumplimiento del protocolo de atención al ciudadano de acuerdo a los lineamientos del FDLK, garantizando la atención al ciudadano en condiciones de oportunidad y calidad, por medio de los canales de atención virtual, escrito y telefónico.
13. Verificar que la atención presencial a la ciudadanía, en caso de ser necesaria, por contingencias o emergencias que se presenten en el desarrollo del proyecto, el contratista o consultor cumpla con todos los protocolos de bioseguridad.
14. La interventoría dará concepto sobre la pertinencia del funcionamiento del punto de atención al ciudadano Móvil o recorridos urbanos para la atención y servicio a la ciudadanía en territorio, conforme a las normas de bioseguridad.
15. La interventoría deberá verificar la actualización de la plataforma Bachué, conforme a las obligaciones contractuales.
16. La interventoría emitirá concepto sobre la divulgación de la información por diferentes medios de comunicación, y los soportes frente a las acciones que establece el contratista o consultor, como: registro fotográfico, correos certificados, entregas de DVD, información impresa, entre otros.
17. La interventoría deberá revisar los contenidos para informar a las comunidades por medio de las redes sociales y canales institucionales del FDLK, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Oficina de Atención al Ciudadano y la Oficina Asesora de Comunicaciones.
18. La interventoría deberá participar activamente en los espacios virtuales que el contratista o consultor ejecuten, así como conceptuar sobre la información divulgada por medio de herramientas digitales (plataformas, correos electrónicos, mensajería instantánea, aplicaciones de videoconferencias, entre otras).
19. La interventoría hará seguimiento a las socializaciones de los trabajadores de obra y subcontratistas, sobre los protocolos de bioseguridad y atención al ciudadano durante la emergencia sanitaria.
20. En caso que el contratista requiera realizar las reuniones de forma presencial, la interventoría revisará el cumplimiento de los lineamientos nacionales y distritales vigentes sobre las normas de bioseguridad, durante la emergencia sanitaria por Covid-19.
21. La interventoría participará y realizará seguimiento a las acciones de articulación interinstitucional, ejecutadas por el contratista o consultor, de acuerdo a las necesidades del proyecto.
22. La interventoría revisará y emitirá concepto sobre la propuesta metodológica y el cronograma para realizar las actividades y actas del Programa de Acompañamiento a Actividades Técnicas, en cumplimiento del protocolo de bioseguridad y la normatividad vigente durante la emergencia sanitaria por Covid-19.

23. Para la implementación de la línea de medición de la percepción, la interventoría hará el seguimiento de la aplicación de encuestas por medio de canal virtual o telefónico.
24. Una vez se levanten las restricciones por la emergencia sanitaria, la interventoría deberá revisar la actualización de los documentos y metodologías a que haya lugar.

# ANEXO 3. FICHAS DE SEGUIMIENTO – APÉNDICE Y PROTOCOLO COVID-19 – VERIFICACIÓN A CONTRATISTA DE OBRA O CONSULTORÍA

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R | S | T | U | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | SUBDIRECCION GENERAL | | | | | | | |
| 2 | | | | | | FICHAS DE SEGUIMIENTO - APENDICE Y PROTOCOLO COVID-19 - VERIFICACIÓN A CONTRATISTA DE OBRA | | | | | | | | | | DIRECCION TECNICA | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | SUBDIRECCION TECNICA | | | | | | | |
| 4 | | PERIODO | DESDE: | | HASTA: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | Contrato de obraNo.: | | | | | Contrato de interventoría No.: | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | Objeto contrato obra: | | | | | Objeto contrato Interventoría: | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | Medida a cumplir | Verificación | LUNES | | MARTES | | MIERCOLES | | JUEVES | | VIERNES | | SABADO | | DOMINGO | | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | cumple | No cumple | cumple | No cumple | cumple | No cumple | cumple | No cumple | cumple | No cumple | cumple | No cumple | cumple | No cumple | |
| 13 | 1 | Se cuentan con canales de comunicación permanentes y efectivos, mediante los cuales se brinda información relacionada con la prevención, propagación y atención del COVID-19 con el fin de resolver inquietudes de los trabajadores, contratistas y terceros relacionados al proyecto. | Semanal | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | 2 | Si un trabajador presenta posible contagio por COVID-19 o ha sido diagnosticado con el virus, se verifica qué personal tuvo contacto cercano con éste, se genera el listado de posibles contagiados y de personas en contacto, se realiza también el seguimiento correspondiente, se adelantan las respectivas acciones en la obra (aislamiento por nexo epidemiológico, etc.) y se informa de manera inmediata a la EPS, ARL, Secretaria Distrital de Salud, a la Interventoría y al FDLK. | Diaria | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | 3 | Se mantiene comunicación constante con el posible caso positivo o caso positivo confirmado, con el fin de hacer seguimiento a su estado de salud y a la interacción con la ARL, EPS y Secretaría Distrital de Salud. | Diaria | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | 4 | Establecer un sistema de verificación para el control en el momento de la notificación positiva (preferiblemente digital),en la que la persona identificada como positivo para COVID – 19, registre para los diez días anteriores contados a partir de la notificación, todas las personas y lugares visitados dentro y fuera de la operación, indicando fecha, lugar, nombreo numero de personas con las que ha tenido contacto. | Diaria | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | 5 | Se adecuan zonas o espacios por trabajador para el manejo de las prendas de vestir y objetos personales, de tal manera que se evite el contacto entre las prendas de trabajo y las de uso ordinario. En estos espacios el trabajador deberá contar con bolsas para guardar de manera independiente las prendas antes mencionadas. | Diaria | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | 6 | Dar cumplimiento a lo establecido en la normativa con relación al trabajo presencial de personas mayores de SESENTA (60) años y mujeres gestantes o en periodo de lactancia, implementando las medidas de prevención necesarias que garanticen la integridad del trabajador. | Diaria | | | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | 7 | Se cuenta con punto(s) de control debidamente dotado con elementos suficientes, en buen estado y calibrados (soporte calibración termometro) y se dispone de una persona capacitada para el desarrollo de las actividades propuestas en el mismo. Se cuenta con los soportes de capacitación. | Diaria | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20 | 8 | Se realizan en el punto de control las actividades indicadas y se obtienen los respectivos soportes (formatos, registros y base de datos de toda persona que ingrese a los frentes de obra, oficinas y campamentos) | Diaria | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21 | 9 | Se tiene evidencia y se lleva registro de reporte y seguimiento de la temperatura y estado de salud para el personal que trabaja en casa o en modalidad remota. | Diaria | | | | | | | | | | | | | | | |
| 22 | 10 | Se cuentan con dispensadores de alcohol o gel antibacterial. | Diaria | | | | | | | | | | | | | | | |
| 23 | 11 | Se encuentran instalados en áreas comunes y zonas de trabajo, puntos de lavado de manos con dispensadores de jabón líquido y de toallas desechables. | Diaria | | | | | | | | | | | | | | | |
| 24 | 12 | Se implementa el protocolo de lavado de manos después de algunas de las situaciones o eventos indicados en el apendice. | Diaria | | | | | | | | | | | | | | | |
| 25 | 13 | Todo el personal presente en obra y áreas administrativas, mantienen un interdistanciamiento de al menos (2) metros durante todas las actividades. | Diaria | | | | | | | | | | | | | | | |
| 26 | 14 | En los sitios donde se consumen los alimentos (por ejemplo: comedores, cafeterías, casinos, etc.) y en los sitios de descanso de los empleados, se mantiene el interdistanciamiento de mínimo (2) metros. | Diaria | | | | | | | | | | | | | | | |
| 27 | 15 | Las reuniones presenciales se realizan con maximo 10 personas y se cumple con la distancia mínima de 2 metros entre ellas. | Diaria | | | | | | | | | | | | | | | |
| 28 | 16 | El empleador hace entrega de los EPI requeridos relacionados con COVID-19 y garantiza su disponibilidad y recambio, de acuerdo a lo establecido en el apèndice COVID (overol adicional una unica vez, entre otros). | Diaria | | | | | | | | | | | | | | | |
| 29 | 17 | Se cumple con el uso de los EPI por parte de los trabajadores, teniendo en cuenta las recomendaciones de cuidado, mantenimiento y almacenamiento. | Diaria | | | | | | | | | | | | | | | |
| 30 | 18 | Se informan e implementan las recomendaciones de uso eficiente de EPI. | Diaria | | | | | | | | | | | | | | | |
| 31 | 19 | Los EPI no desechables son lavados y desinfectados antes y después de su uso. | Diaria | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R | S | T | U |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | SUBDIRECCION GENERAL | | | | | | |
| 2 | | | | | **FICHAS DE SEGUIMIENTO - APENDICE Y PROTOCOLO COVID-19 - VERIFICACIÓN A CONTRATISTA DE OBRA** | | | | | | | | | | DIRECCION TECNICA | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | SUBDIRECCION TECNICA | | | | | | |
| 4 | | **PERIODO** | | **DESDE:** | | **HASTA:** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | **Contrato de obra No.:** | | | | | | | | | | | | | **Contrato de interventoría No.:** | | | | | | |
| 8 | | **Objeto contrato obra:** | | | | | | | | | | | | | **Objeto contrato Interventoria:** | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | LUNES | | MARTES | | MIERCOLES | | JUEVES | | VIERNES | | SABADO | | DOMINGO | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 11 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | **Medida a cumplir** | **Verificación** | cumple | **No cumple** | cumple | **No cumple** | cumple | **No cumple** | cumple | **No cumple** | cumple | **No cumple** | cumple | **No cumple** | cumple | **No cumple** | **OBSERVACIONES** |
| 32 | **20** | Se cuenta con la instalación de canecas con tapa y bolsas negras para la disposición de los elementos de protección individual utilizados. | Diaria | | | | | | | | | | | | | | | |
| 33 | **21** | Ningún trabajador usa la dotación o EPI por fuera de sus actividades laborales. | Diaria | | | | | | | | | | | | | | | |
| 34 | **22** | Los trabajadores no comparten los EPI. | Diaria | | | | | | | | | | | | | | | |
| 35 | **23** | Se presenta el uso de protector respiratorio establecido acorde a la actividad desarrollada y a lo contemplado en el Apéndice de Bioseguridad | Diaria | | | | | | | | | | | | | | | |
| 36 | **24** | Se lleva registro de entrega y resposición de los tapabocas y se realiza el seguimiento al uso de los mismos. | Diaria | | | | | | | | | | | | | | | |
| 37 | **25** | Se implementa el protocolo de limpieza y desinfección y se cuenta con los respectivos soportes (zonas y áreas en campamentos, oficinas y frentes de obra, elementos personales y de trabajo, vehículos, maquinaria, herramientas equipos, suela de los zapatos, entre otros) | Diaria | | | | | | | | | | | | | | | |
| 38 | **26** | Se realizan actividades de seguimiento y monitoreo a la implementacion y ejecución del protocolo de limpieza y desinfección. | Diaria | | | | | | | | | | | | | | | |
| 39 | **27** | Se cumple con el protocolo de recepción de insumos y productos. | Diaria | | | | | | | | | | | | | | | |
| 40 | **28** | Los visitantes, proveedores o terceros relacionados cumplen con las medidas aplicables establecidaas en el Protocolo aprobado | Diaria | | | | | | | | | | | | | | | |
| 41 | **29** | Los residuos generados en el área de trabajo son almacenados, separados y dispuestos correctamente según lo contemplado en el protocolo y demás documentos del proyecto. | Diaria | | | | | | | | | | | | | | | |
| 42 | **30** | Se fomenta el autocuidado, especialmente el monitoreo de temperatura corporal y de síntomas respiratorios por parte de los trabajadores, así como la toma de conciencia para no asistir al trabajo si se encuentran con sintomas gripales o de otra indole. | Diaria | | | | | | | | | | | | | | | |
| 43 | **31** | Se da cumplimiento a las directrices impartidas en materia de movilidad (si aplica) | Diaria | | | | | | | | | | | | | | | |
| 44 | **32** | Se promueve e implementa el uso de medios alternativos de transporte. | Semanal | | | | | | | | | | | | | | | |
| 45 | **33** | Se cuenta con zonas para el consumo de alimentos. | Diaria | | | | | | | | | | | | | | | |
| 46 | **34** | Se cuenta con agua limpia, jabón líquido y toallas desechables o de un solo uso en los baños. | Diaria | | | | | | | | | | | | | | | |
| 47 | **35** | Se dispone de lavamanos suficientes para evitar aglomeraciones a la hora de realizar el lavado de manos. | Diaria | | | | | | | | | | | | | | | |
| 48 | **36** | Se realiza el lavado y/o limpieza y desinfección de los elementos de protección personal. | Diaria | | | | | | | | | | | | | | | |
| 49 | **37** | Se cuenta con el punto de aislamiento en caso de presentar sintomatologia asociada a COVID- 19. | Diaria | | | | | | | | | | | | | | | |
| 50 | **38** | Se realizan las charlas y las capacitaciones conforme al cronograma ofertado en el Protocolo de Bioseguridad. Se cuentan con los respectivos registros. | Semanal | | | | | | | | | | | | | | | |
| 51 | **39** | Se realizan los simulacros respecto al plan de cotención y de mitigación/crisis incluido en el protocolo. | Mensual | | | | | | | | | | | | | | | |
| 52 | **40** | Se realiza la correcta recolección y disposición de residuos líquidos provenientes del lavamanos portátil | Diaria | | | | | | | | | | | | | | | |
| 53 | **41** | Se cuenta con dispensador de toallas de papel y de jabón líquido en baños | Diaria | | | | | | | | | | | | | | | |
| 54 | **42** | Se cuenta con la cantidad de inspectores para actividades Covid - 19 requerida según la cantidad de trabajadores | Diaria | | | | | | | | | | | | | | | |
| 55 | **43** | El inspector para actividades Covid -19 cumple con las funciones asignadas | Diaria | | | | | | | | | | | | | | | |

56 **NOTAS:** 1. Para contratos de Estudios y Diseños los items que no apliquen se marcarán como N.A / 2. Los terminos Elementos de Protección Individual - EPI y Elementos de Protección Personal - EEP son equivalentes.

58 **VERIFICADO POR:**

59

60 **NOMBRE:** **NOMBRE:**

61 **CARGO:** **CARGO:**

62 **CONTRATISTA DE OBRA O CONSULTORÍA** **INTERVENTORÍA**