PROTOCOLO BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCION DEL COVID – 19

RESOLUCION 666 DEL 24 DE ABRIL DEL 2020

BUSES Y BUSES CALLE HERMANOS S.A.S

Contenido

1. Introducción 5
2. Generalidades 5
3. Objetivos 7
4. Alcance 7
5. Definiciones: 8
6. Descripción: 10
   6.1. Localización: 11
   6.2. Recursos: 11
   6.3. Roles y Responsabilidades 12
   6.4. Responsabilidades del empleador: 13
   6.5. Responsabilidades de los colaboradores: 14
7. PROTOCOLOS 15
   7.1. Matriz de peligros 15
   7.2. PROTOCOLO LAVADO DE MANOS: 15
      7.2.1. Uso de gel antibacterial: 17
   7.3. DISTANCIAMIENTO FISICO: 18
      7.3.1 Instructivo de distanciamiento en el bus: 19
   7.4 ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL – EPP: 20
   7.5 USO DE TAPABOCAS 22
      7.5.1 Tipo de tapabocas 22
      7.5.2 Pasos para colocar y retirar el tapa bocas de uso durante la prestación del servicio 23
      7.5.3 Pasos para colocar y retirar el tapa bocas de uso durante la desinfección de los vehículos 24
      7.5.4 Descripción grafica uso adecuado de tapaboca 25
   7.6 DESINFECCION DE VEHICULOS: 25
8 OTROS PROTOCOLOS 28

8.1 AL SALIR DE LA VIVIENDA 28
8.2 AL REGRESAR A LA VIVIENDA 28
8.3 PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN ÁREAS LOCATIVAS . 30
8.3.1 RECURSOS PROCESO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN:..... 31
8.3.2 MANIPULACIÓN DE INSUMOS Y PRODUCTOS: 32
8.3.3 MANEJO DE RESIDUOS: 32
8.4 Instructivo al ingreso al Centro de Trabajo: 32
8.4.1 INTERACCIÓN DENTRO DE LAS INSTALACIONES: 33
8.4.2 USO DE ESPACIOS COMUNES:..... 34
9 USO DE TRANSPORTE PÚBLICO:..... 34
9.1 USO DE TRANSPORTE PRIVADO: 35
9.2 USO DE TRANSPORTE NO CONVENCIONAL:..... 35
9.3 USO DE PARQUEADEROS: 35
10 Capacitar a los trabajadores en aspectos básicos relacionados con la forma en que se transmite el COVID-19 y las maneras de prevenirlo: 35
11 PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO DE CONTAGIO:..... 36
11.1 Reporte de síntomas:..... 36
11.2. Plan de Comunicaciones: 36
11.2.1. Temas de capacitación..... 37
12 Vigilancia de la salud de los trabajadores en el contexto del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo: 37
13 PROTOCOLO DE MANEJO DE CASOS CONFIRMADOS COVID 19 38
OBJETIVO..... 38
ALCANCE..... 38
13.2. CONDICIONES GENERALES..... 39
13.3 DESARROLLO O CONTENIDO..... 39
13.4 Confirmación del caso 0 e identificación de la fuente de contagio..... 40
13.5 Notificación a la empresa cliente..... 40
13.6 Activación de equipo de contención 40

14.2. Notificación a la autoridad sanitaria (secretaría de salud municipal) 41

13.7 Identificación de contactos cercanos al caso 0 41

13.8 Estrategias para minimizar el impacto en la firma contratista y en la empresa cliente. 42

13.9 Acciones de restablecimiento del servicio 43

13.9.1 Suspensión para desinfección de áreas 43

13.3.1 Definición de población disponible 43

13.3.2 Reestructuración de turnos/equipos/líneas/actividades de soporte ... 43

13.4 Seguimiento médico de los colaboradores caso 0 y contactos estrechos en aislamiento 43

13.5 Reportes de actualización 44

14 NORMATIVIDAD 45

15 Conclusión 46

16 Documentos relacionados 47

16.3 SST-PT-02-PROTOCOLO DE MANEJO DE CASOS CONFIRMADOS COVID 19 47

16.4 GEOP-FR-29 PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIO 47

16.5 SST-IT-01 INTRUCTIVO USO DE TAPABOCAS 47

16.6 SST-IT-03 INSTRUCTIVO LAVADO DE MANOS 47

16.7 SST-IT-02 INSTRUCTIVO DISTANCIAMIENTO SOCIAL 47

16.8 SST-FT-29 FORMATO REPORTE DE SINTOMAS PREVENCION DE CORONAVISRUS 47

16.9 SST-FT-30 FORMATO REPORTE DE ENFERMEDAD 47

16.10 (OP-IT-05 INSTRUCTIVO DE DISTANCIAMIENTO PUESTO DE VEHICULO 47

16.11 BASE DE DATOS IDENTIFICACION PERSONAL DE ALTO RIESGO 47

16.12 SST-FR-40 FORMATO DE MATRIZ DE PELIGROS 47

16.13 SST-FT-49 LISTA DE CHEQUEO RECEPCION Y DESINFECCION DE PRODUCTOS O DOCUMENTOS 47

16.14 OP-FT-26 REPORTE DE NOVEDADES - RECORRIDOS - COVID 19 47

1. INTRODUCCIÓN

Los coronavirus (CoV) son virus que surgen periódicamente en diferentes áreas del mundo y que causan Infección Respiratoria Aguda (IRA), es decir gripa, que pueden llegar a ser leve, moderada o grave.

El nuevo Coronavirus (COVID-19) ha sido catalogado por la Organización Mundial de la Salud como una emergencia en salud pública de importancia internacional (ESPII). Se han identificado casos en todos los continentes y, el 6 de marzo se confirmó el primer caso en Colombia.

La infección se produce cuando una persona enferma tose o estornuda y expulsa partículas del virus que entran en contacto con otras personas. (Ministerio de Salud)

BUSES Y BUSES CALLE HERMANOS S.A.S, como empresa de servicio de transporte especial y turístico, define una serie de protocolos que se deben cumplir por parte todos los trabajadores, afiliados y demás partes interesadas, con el fin de prevenir el contagio del COVID – 19 Coronavirus, por ello se rige a los lineamientos establecidos por las entidades gubernamentales como Ministerio de Transporte, Ministerio de Salud, OMS entre otros.

2. GENERALIDADES

INFORMACIÓN DE LA EMPRESA	
Nombre:	BUSES Y BUSES CALLE HERMANOS S.A.S
NIT:	901.024.634-1
Actividad Económica:	Transporte de pasajeros por carretera
Departamento:	Valle del cauca
Municipio:	Buenaventura
Dirección:	Calle 4ª No. 52-74 Barrio transformación.
Representante legal:	JORGE IVAN CALLE PALACIO
Teléfonos:	315 7243048 - 316 4718823
Correo electrónico:	busesybuses2010@hotmail.com
Fecha:	26 de mayo del 2020

TRABAJO REMOTO O TRABAJO A DISTANCIA: preservar la salud de los trabajadores es una prioridad para la empresa, por ello revisa los exámenes

médicos ocupacionales y realiza una trazabilidad con la información entregada por medio del reporte de enfermedades diagnosticadas o prescritas, con esta información se identifica el personal de alto riesgo y procede a tomar las medidas necesarias como lo es el trabajo remoto, vacaciones u otra, este procedimiento aplica para todo el personal que labora de la empresa.

ITEM	NOMBRE	IDENTIFICACION	GENERO	EDAD	CARGO	TRABAJO
1	AGUDELO FRANCISCO	16485984	M	54	Conductor	Presencial
2	CATAÑO CARLOS	1112905299	M	29	Conductor	Presencial
3	DIAZ CRISTHIAN	1114727426	M	33	Conductor	Presencial
4	GIL MARCO TULIO	16355020	M	59	Conductor	Presencial
5	GONZALEZ JAMES	16451050	M	39	Conductor	Presencial
6	JIMENES MARTIN	16493874	M		Conductor	Presencial
7	MARTINEZ MARINO	16514364	M		Mecánico	Presencial
8	ORTEGA CARLOS	1097396931	M	29	Conductor	Presencial
9	OSORIO CESAR	6119266	M	36	Conductor	Presencial
10	RIVERA OVIDIO	14479309	M	34	Conductor	Presencial
11	ROJAS JOHAO	1130617410	M	32	Conductor	Presencial
12	CALLE JORGE IVAN	70414391	M	55	Gerente	Presencial
13	CALLE JOHN	16506442	M	45	Sub Gerente	Presencial
14	CABEZAS FERNEY	16506441	M	45	Jefe Operación	Remoto
15	REINA ROBINSON	1144073213	M	25	Supervisor	Remoto
16	ROJAS SOL	37505185	F	36	Coordinadora SGI	Remoto
17	VALENCIA YESICCA	1130627460	F	33	Directora RH	Remoto

3. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL:

Establecer las condiciones sanitarias, y orientar las medidas generales de bioseguridad en el marco de la pandemia por el nuevo coronavirus COVID-19, para la reactivación y entrada en operación en los Centros de Trabajo de acuerdo a la Resolución 0666 del 24 de abril del 2020, que debe adoptar la empresa con los Afiliados / Participes que desarrollan actividades para la prestación del servicio de transporte especial, con el fin de disminuir el riesgo de transmisión del virus de humano a humano durante el desarrollo de todas sus actividades colectivas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Establecer las condiciones sanitarias y de Bioseguridad para la entrada en operación durante la emergencia sanitaria del COVID-19. En los diferentes centros de trabajo evitando la presentación de casos en los colaboradores de la empresa.

- Adecuar los procesos de trabajo a los estándares definidos en la Resolución 000666 de 2020

- Conformar los comités para el desarrollo y cumplimiento de los Protocolos de Bioseguridad y de las normativas exigidas desde el Gobierno nacional para el Desarrollo de actividades de trabajo durante la emergencia sanitaria.

4. ALCANCE

Este Protocolo Aplica para todos los colaboradores de **BUSES Y BUSES CALLE HERMANOS S.A.S** en cada uno de los Centros de Trabajo donde desarrollan su Actividad.

5. DEFINICIONES:

Aislamiento: separación de una persona o grupo de personas que se sabe o se cree que están infectadas con una enfermedad transmisible y potencialmente infecciosa de aquellos que no están infectados, para prevenir la propagación del COVID-19. El aislamiento para fines de salud pública puede ser voluntario u obligatorio por orden de la autoridad sanitaria.

Aislamiento respiratorio: se aplica cuando se prevé la presencia de gotas de origen respiratorio con bajo rango de difusión (hasta 1 metro).

Aislamiento por gotas: se refiere a las medidas para controlar las infecciones por virus respiratorios y otros agentes transmitidos por gotas (> 5 micras) impulsadas a corta distancia a través del aire y que pueden ingresar a través de los ojos, la mucosa nasal, la boca o la piel no intacta de la persona que está en contacto con el paciente.

Aislamiento por contacto: se refiere a las medidas para controlar el contacto directo cuando se produce en el traspaso de sangre o fluidos corporales desde un paciente hacia otro individuo susceptible. El contacto puede hacerse en piel, mucosas o lesiones; así mismo por inóculos directos a torrente sanguíneo y el indirecto: se produce cuando el huésped susceptible entra en contacto con el microorganismo infectante a través de un intermediario inanimado (ropas fómites, superficies de la habitación) o animado (personal de la salud, otro paciente) que estuco inicialmente en contacto con ese microorganismo. En este caso se utiliza bata desechable anti fluidos o traje de polietileno, este último para alto riesgo biológico.

Asepsia: ausencia de microorganismos que pueden causar enfermedad. Este concepto incluye la preparación del equipo, la instrumentación y el cambio de operaciones mediante los mecanismos de esterilización y desinfección.

Bioseguridad: conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, el medio ambiente o la vida de las personas, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de los trabajadores.

Contacto estrecho: es el contacto entre personas en un espacio de 2 m o menos de distancia , en una habitación o en el área de atención de caso de COVID-19 confirmado o probable, durante un tiempo mayor a 15 minutos o contacto directo con secreciones de un caso probable o confirmado mientras el paciente es considerado infeccioso.

COVID-19: es una enfermedad, causada por un nuevo coronavirus que no se había visto antes en seres humanos. El nombre de la enfermedad se escogió siguiendo las mejores prácticas establecidas por la Organización Mundial de la Salud (OMS), para asignar nombres a nuevas enfermedades infecciosas en seres humanos.

Desinfección: es la destrucción de microorganismos de una superficie por medio de agentes físicos o químicos.

Desinfectante: es un germicida que inactiva prácticamente todos los microorganismos patógenos reconocidos, pero no necesariamente todas las formas de vida microbiana, ejemplo esporas. Este término se aplica solo a objetos inanimados.

Hipoclorito: es un grupo de desinfectantes que se encuentra entre los más comúnmente, utilizados. Este grupo de desinfectantes tiene un efecto rápido sobre una gran variedad de microorganismos. Son los más apropiados para una desinfección general. Como este grupo de desinfectantes corroe los metales y produce además efectos decolorantes, es necesario enjuagar lo antes posible las superficies desinfectadas con dicho producto.

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

Residuo biosanitario: son todos aquellos elementos o instrumentos utilizados durante la ejecución de un procedimiento que tiene contacto con materia orgánica, sangre o fluidos corporales del usuario.

Residuos peligrosos: es cualquier objeto material, sustancia, elemento o producto, que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo genero o porque la legislación o la normatividad vigente así lo estipula.

SARS: síndrome respiratorio agudo severo, por sus siglas en inglés (SEVERE ACUTE RESPIRATORY SYNDROME).

SARS-CoV-2: versión acortada del nombre del nuevo coronavirus "*Coronavirus 2 del Síndrome Respiratorio Agudo Grave"* (identificado por primera vez en WUHAN – CHINA), asignado por el comité internacional de Taxonomía de Virus, encargado de asignar nombres a los nuevos virus.

Limpieza: es la acción y efecto de eliminar la suciedad de una superficie mediante métodos físicos o químicos. Es el proceso previo a la desinfección.

6. DESCRIPCIÓN*:*

En este protocolo se establecen los lineamientos para el cuidado del personal que esta desempeñado su cargo en la empresa y no puede estar en aislamiento preventivo, por ello se diseña, implementa y mantienen una serie de protocolos y registros diarios donde queda en evidencia la ejecución y cumplimiento de lo establecido como lo es, registro de la desinfección de los vehículos, reporte de síntomas, reporte de los trabajadores con enfermedades diagnosticadas, señalización de vehículo, uso y cuidado de los elementos de protección, además de la actualización de la matriz de peligros y valoración de riesgos donde se incluye el riesgo biológico por CORONAVIRUS, todo los mencionado es con el fin

de cuidar la salud de los trabajadores y partes interesadas que interactúan en la prestación del servicio de la empresa.

- Protocolo Lavado de manos
- Protocolo Distanciamiento físico
- Protocolo Distanciamiento en el vehículo
- Protocolo uso y cuidado de los Elementos de protección personal
- Protocolo Desinfección de Vehículo
- Protocolo al regreso a cada – cuidado de las familias
- Reporte diario de síntomas
- Reporte de enfermedades prescritas
- Reporte diaria de la desinfección de vehículos
- Actualización de la matriz de peligros
- Declaración de estado de Salud

6.1. LOCALIZACIÓN:

Para efectos de la prevención de contagios por COVID-19, en la actualidad el personal administrativo realiza labores desde sus hogares (Trabajo Remoto) Solo personal operativo autorizado por las exigencias de este, requieren la presencia en las instalaciones de forma ocasional y permanente en los lugares donde se desarrolla la prestación del servicio de transporte especial.

6.2. RECURSOS:

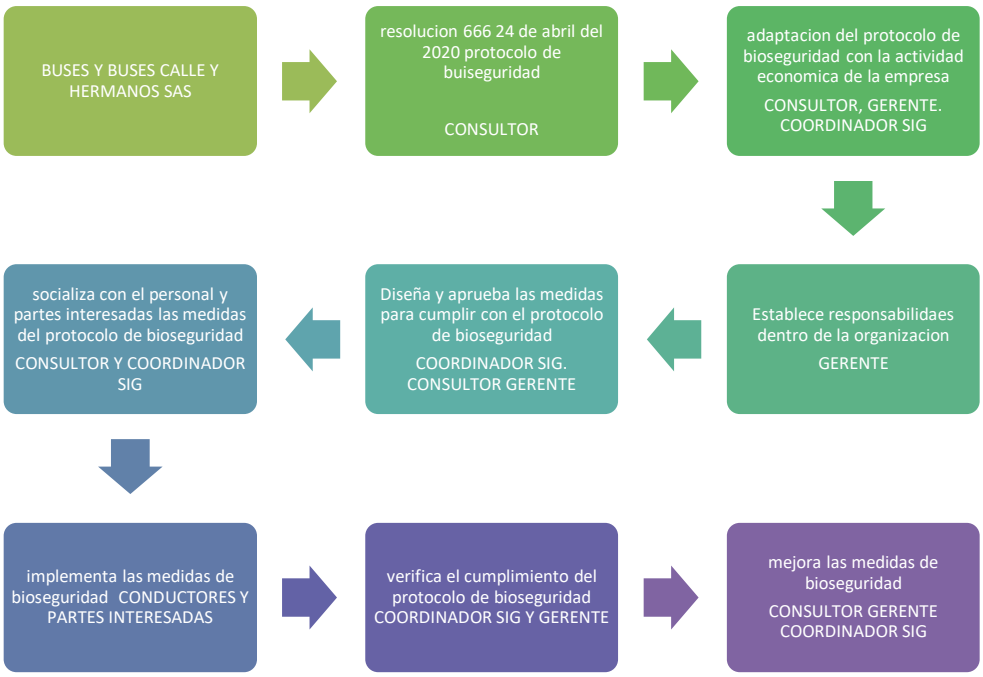
Para los efectos de atender la actual situación la empresa, ha dispuesto recursos financieros, técnicos y humanos para afrontar la probabilidad de contagio por COVID-19 de sus colaboradores.

Descripción De Recursos		
Financiero	**Humano**	**Técnicos**

El Empresario ha asignado el rubro económico para la adquisición de le elementos de protección personal, elementos para controlar y vigilar el estado de salud de las personas elementos para la desinfección de las zonas de trabajo, de igual manera ha contemplado la posibilidad de realizar teletrabajo	Profesional en seguridad y salud en el trabajo: Responsable de definir protocolos y hacer seguimiento a su cumplimiento Jefes Responsables de hacer cumplir los protocolos de seguridad y reportar a SST	1. Elementos de protección personal 2. Elementos para la desinfección de superficies y aseo personal 3. computadores, papelería, etc.

Líneas de Atención		
ITEM	**ENTIDAD**	**LINEAS DE ATENCION**
1	Nueva EPS	653 14 14
2	Salud Total	318 0444
3	Coomeva	333 0000
4	Sura EPS	380 8941
5	Sanitas	644 0911
6	Coosalud	382 8140
7	SOS	489 8686
8	Secretaria de Salud Cali	6200000 ext. 1600 – 1602
9	Ministerio de Salud en Bogotá	Ministerio de Salud en Bogotá
10	018000955590	Resto del país

6.3. ROLES Y RESPONSABILIDADES



6.4. RESPONSABILIDADES DEL EMPLEADOR:

Informar en carteleras ubicadas en diferentes áreas de los Centros de Trabajo los aspectos básicos relacionados con la forma en que se transmite el Covid-19 y la manera de prevenirlo en un lenguaje claro y conciso; signos, síntomas, la importancia de reportar las condiciones de salud e informar los medios de comunicación en caso de presentar alguno de estos.

- Capacitar a los colaboradores y partes interesadas sobre las medidas indicadas en este protocolo.
- Adoptar medidas de flexibilización de turnos y horarios de trabajo
- Propiciar el trabajo remoto o trabajo en casa.
- Reportar a la EPS y a la ARL los casos sospechosos y confirmados del covid-19
- Incorporar en los canales oficiales de comunicación y puntos de atención para brindar información de la enfermedad.
- Proveer a los trabajadores los elementos de protección personal
- Promover el uso de la aplicación CoronApp para registrar en ella el estado de salud de los trabajadores.

- Publicar mediante piezas didácticas la forma adecuada para cubrirse la nariz al toser o estornudar con el antebrazo o pañuelo de papel desechable el cual debe de deshacerse de él inmediatamente tras usarlo, lavarse las manos con agua y jabón y abstenerse de tocarse la boca, nariz y ojos.
- Contar con los equipos de emergencia y botiquines dotados con: tapabocas, guantes de látex o nitrilo y demás elementos para ser suministrados a los trabajadores en caso de ser necesarios.
- Disponer de suministro de gel antibacterial en áreas de descanso, administrativas, ingreso a al área de trabajo, y aquellas de alto tránsito de personas al interior del centro de trabajo.
- Establecer reglas para permitir el distanciamiento físico entre trabajadores a mínimo 2 metros de distancia en áreas de trabajo, áreas de circulación, áreas de alimentación y servicios sanitarios
- Incrementar la frecuencia de limpieza y desinfección en áreas comunes, equipos, herramientas, comedores, unidades sanitarias, áreas administrativas y áreas de descanso, etc.
- Informar a la empresa por medio del comité creado del incumplimiento de estos Protocolos de Bioseguridad y medidas de prevención para generar las sanciones a los colaboradores que lo incumplan.

6.5. RESPONSABILIDADES DE LOS COLABORADORES:

- Cumplir con los Protocolos de Bioseguridad adoptados por la empresa.
- Reportar a la empresa cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en su lugar de trabajo o su familia.
- Adoptar las medidas de cuidado de su salud.
- Reportar a la empresa las alteraciones de su estado de salud, especialmente relacionados con síntomas de enfermedad respiratoria y reportar en CoronApp.
- Mantener siempre la distancia de 2 metros como mínimo entre personas.
- Realizar limpieza y desinfección en su área de trabajo antes y después de las mismas.
- Asistir a las capacitaciones que la empresa les informen y acatar todas las medidas de prevención para el Covid-19 de los protocolos conjuntos.
- Acatar todas las instrucciones dadas por la empresa por todos los medios electrónicos.

7. PROTOCOLOS

7.1. MATRIZ DE PELIGROS

Teniendo claro que el CORONAVIRUS representa un peligro para el personal de la empresa durante la prestación del servicio, se realiza la actualización de **MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS** en la cual se incluye el peligro biológico por virus - CORONAVIRUS y se describe los controles existentes para este, evidenciando que el nivel de probabilidad de este riesgo es alto, por el tipo de servicio que presta la empresa, con base al riesgo se establecen protocolos y medidas de control donde se busca mitigar el riesgo de contagio del personal y partes interesadas además de conocer a tiempo el estado de salud de los empleados. (**FORMATO DE MATRIZ DE PELIGROS)**

7.2. PROTOCOLO LAVADO DE MANOS:

El personal debe realizar un lavado constante de sus manos según el protocolo de la OMS, durante el horario de labor mínimo cada tres horas o cada vez que entre en contacto con superficies que hayan podido estar en contacto con el virus como manijas, cerraduras, transporte, etc., también antes y después de comer, antes y después de colocarse y quitar el tapabocas después de manipular dinero, después de ir al baño, teniendo claro que el contacto con el jabón debe ser durante 20 a 30 segundos, además del uso de gel antibacterial con alcohol al 70% solo cuando las manos estén totalmente limpia. Cada vez que se va a transportar usuarios se debe aplica gel antibacterial antes de abordar el vehículo.

CUANDO ME DEBO LAVAR LAS MANOS:

1. Se deben lavar las manos cada tres horas como mínimo, o cada vez que las manos toquen superficies que hayan podido estar en contacto con el virus como manijas, cerraduras, transporte, etc
2. Antes de comenzar a trabajar
3. Antes y después de ingerir alimentos
4. Antes y después de colocarse y quitar el tapabocas
5. Antes y después de ir al baño

6. Luego de utilizar pañuelos para toser, estornudar,
7. Antes y después de colocarte los elementos de protección personal.
8. Después de llegar de la calle.
9. Las manos deben estar en contacto con el jabón durante 20 a 30 segundos.

PROCEDIMIENTO LAVADO DE MANOS

1. Mójese las manos con agua
2. Deposite en la palma de las manos una cantidad suficiente de jabón, para cubrir toda la superficie de la mano.
3. Frote las palmas de las manos entre si
4. Frote la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa
5. Frote las palmas de las manos entrelazando los dedos

6. Frote el dorso de los dedos de una mano, con la palma de mano opuesta
7. Frótese con un movimiento de rotación el dedo pulgar izquierdo atrapándolo con la mano derecha y viceversa.
8. Frótese los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda y viceversa
9. Enjuague las manos con agua
10. Seque las manos con una toalla desechable
11. Utilice la toalla para cerrar el grifo

SEÑALIZACIÓN: se coloca en los baños, recepción y vehículos el proceso correspondiente al lavado de manos, donde se explica paso a paso como se debe realizar y la duración del mismo para tener una efectiva desinfección de las manos:

SEGUIMIENTO: se determina que los coordinadores operativos y el auxiliar administrativo debe recordar a los conductores y administrativos según corresponda, por medio de mensaje de whatsapp cada tres horas la importancia del lavado de manos, con el fin que el personal que está operando y los que están realizando trabajo remoto cumplan con este protocolo y con el personal que se encuentra en la oficina laborando deben ir a lavar sus manos cada 3 horas y dejar evidencia fotográfica del cumplimiento.

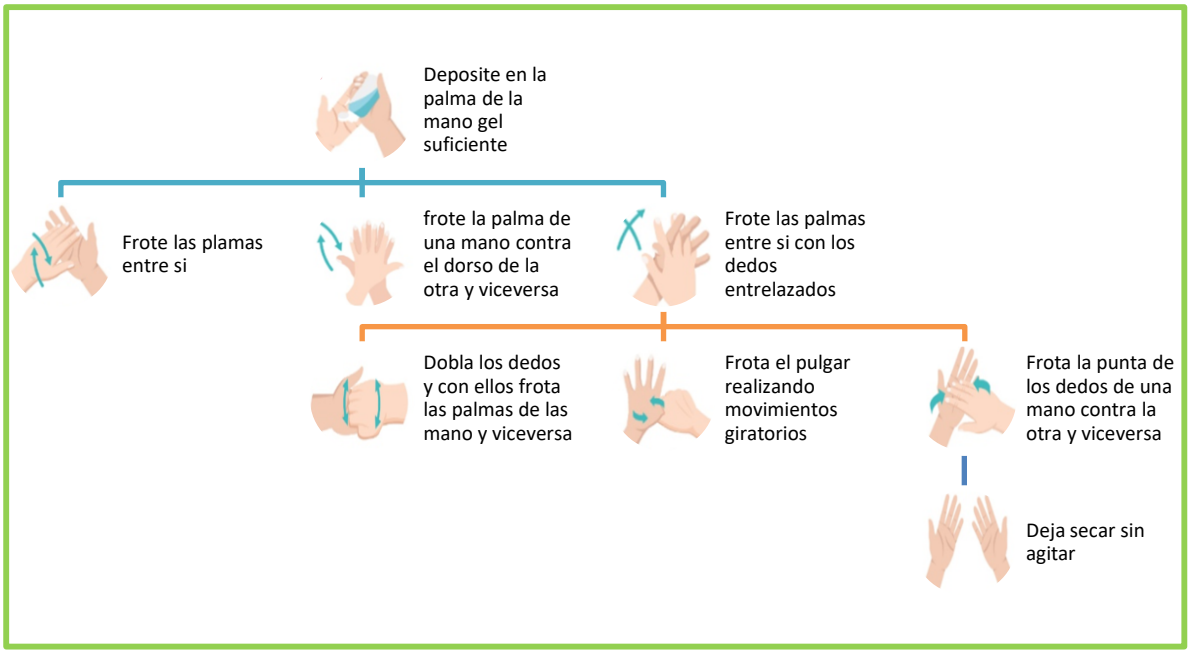
7.2.1. USO DE GEL ANTIBACTERIAL:

La empresa pone a disposición del personal el gel antibacterial para manos a base de alcohol con una concentración mayor al 60%, el cual debe estar



disponible para las personas y ubicado en varios lugares del centro de trabajo sedes administrativa y vehículos, utilice el ges solo cuando las manos estén limpias o cuando:

- Aplique gel antibacterial antes de subir al transporte público y después de bajarse.
- Aplique antibacterial al ingreso del centro de trabajo, durante la jornada y al salir de ella



7.3. DISTANCIAMIENTO FISICO:

El personal y partes interesadas de la empresa deben cumplir con el distanciamiento físico en lugares de afluencia de personas como sitio de parqueo de los vehículos, sede administrativa, manteniendo una distancia de 2 metros de una persona a otra, por ello no se permite reuniones del personal de más de tres personas dentro de la sede administrativa con el fin de cumplir con el distanciamiento, cuando sea necesario realizar capacitaciones o reuniones con todo el personal se determinó que estás se deben realizar por medio de llamada o videoconferencia **(instructivo distanciamiento social)**

COMO CUMPLIR CON EL DISTANCIAMIENTO SOCIAL

- No saludar de mano ni de beso en mejilla
- No realizar reuniones donde no se pueda cumplir el distanciamiento de 2 metros entre una persona y otra

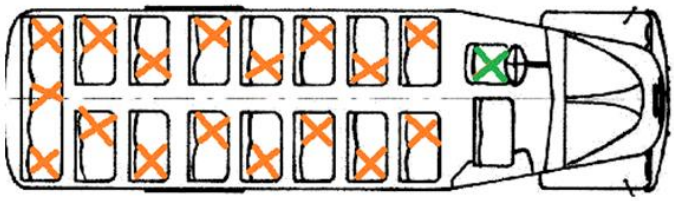
- No realizar reuniones donde implique reunir más de 10 personas en un sitio
- Respectar las demarcaciones señaladas en las áreas de trabajo establecidas por el empleador, generando distancias de 2 metros entre las actividades a desarrollar en la misma zona. Como comedores, sala de juntas, baños, espacio comunes de descanso, sala de espera.
- La señalización del distanciamiento social se implementó en todas las oficinas de la sede con el fin de evitar el contacto entre compañeros y visitantes que por extrema necesidad deban ir a la sede.



7.3.1 INSTRUCTIVO DE DISTANCIAMIENTO EN EL BUS:

Se establece que dentro del vehículos los usuarios deben cumplir con un distanciamiento, donde no pueden sentarse una persona al lado de la otra, para ello las sillas de los vehículos se deben identificar con cinta roja donde el usuario se puede sentar. (**INSTRUCTIVO DE DISTANCIAMIENTO PUESTO DE BUS)**

X Ubicación de los usuarios X Ubicación conductor



7.4 ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL – EPP:

El personal que labora en BUSES Y BUSES CALLE HERMANOS S.A.S, debe cumplir con el uso adecuado y cuidado de los elementos de protección personal suministrados para la limpieza, desinfección y prestación de servicio, además informar oportunamente al coordinador del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en caso de pérdida o daño del EPP para proceder a realizar el recambio correspondiente.

Recomendaciones:

- El uso de guantes se recomienda si se van a realizar actividades de desinfección y limpieza, si se van a manipular elementos como residuos, para lo demás se recomienda el lavado de manos con agua, jabón y toallas desechables.
- Los EPP no desechables, deberán ser lavados y desinfectados antes de ser usados en un área limpia y seca y recordar que son de uso personal.
- Utilizar los recipientes adecuados para el destino final de los elementos de protección personal utilizados.
- En todo caso, ningún trabajador debe utilizar la dotación o EPP empleados en la actividad laboral por fuera de sus actividades laborales.
- Los trabajadores deben abstenerse de compartir los EPP.

Limpieza y desinfección de vehículos	
Uso de Guantes: Este EPP es la el cuidado de nuestras manos y evitar el contacto directo con el producto de limpieza y desinfección y con las superficies. Se debe utilizar durante la limpieza y desinfección del vehículo, al finalizar se deben lavar con abundante agua y jabón y dejar secar en un lugar limpio y seco.	
Gafas de seguridad transparente: Este EPP nos sirve para el cuidado de los ojos evitando que los productos utilizados caigan en los ojos generando un accidente. Se deben utilizar durante la desinfección del vehículo y al finalizar se deben limpiar y guardar en un lugar limpio y seco	
Tapaboca: Este EPP se usa para evitar el ingreso de los productos utilizados por vía respiratoria, generando intoxicación, Se deben utilizar durante la desinfección del vehículo y al finalizar se deben desechar en caso de utilizar tapa bocas desechables, si el tapabocas utilizado es de filtro de sebe lavar y guardar en un lugar limpio y seco. Para quitar el tapa bocas se debe hacer de las tiras que lo sostienen de las orejas con el fin evitar tocar la parte que tiene tela y que está expuesta al contagio.	
Elementos de proteccion para conduccion	

Tapaboca: Este EPP nos sirve para prevenir el contagio del COVDI –19 como auto cuidado, se debe utilizar durante la prestación del servicio de transporte y cambiar cada vez que este esté húmedo. Para quitar el tapa bocas se debe hacer de las tiras que lo sostienen de las orejas con el fin evitar tocar la parte que tiene tela y que está expuesta al contagio.	

7.5 USO DE TAPABOCAS:

Durante la jornada laboral el conductor debe utilizar tapabocas, por ningún motivo puede prestar el servicio sin este elemento de protección personal ni transportar usuarios que no usen este elemento, para ello se establece y socializa el instructivo de uso, desinfección y disposición del tapabocas (**INSTRUCTIVO DE USO DE TAPABOCAS**)

Donde debo usar el tapabocas:

- Sede administrativa tanto empleados como visitantes
- Prestación de servicio de transporte tanto empleados como usuarios
- Transporte publico
- Lugares con afluencia de personas (supermercados, droguerías etc)

7.5.1 TIPO DE TAPABOCAS

TAPABOCAS CONVENCIONALES. Estos son dispositivos que cubren de manera no oclusiva la nariz y boca de las personas, a fin de reducir la probabilidad de que se genere contacto entre la mucosa de la boca y nariz y los fluidos corporales potencialmente infecciosos de otro individuo. Los tapabocas convencionales tienen distintos diseños, entre ellos, los que se pliegan sobre la boca o nariz y los preformados, que no lo hacen. Los tapabocas que no vienen preformados se humedecen más fácilmente y entran en contacto con mayor facilidad con la

mucosa de la persona. En caso de que el tapabocas tenga caras internas y externa, se debe colocar la cara hipo alergénica en contacto con la piel del rostro, así mismo se deben tener en cuenta las indicaciones del fabricante.

7.5.2 PASOS PARA COLOCAR Y RETIRAR EL TAPA BOCAS DE USO DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- Lávese las manos antes de colocarse el tapabocas.
- Inspeccione el tapabocas antes de utilizar verifique que no esté roto o dañado
- El uso de los tapabocas debe seguir las recomendaciones del fabricante.
- Ajusté el tapabocas lo más pegado a la cara.
- La cara del tapabocas con color (impermeable) debe mantenerse como cara externa.
- Sujete las cintas o coloque las gomas de forma que quede firmemente.
- Moldee la banda metálica alrededor del tabique nasal.
- No toque el tapabocas durante su uso. Si debiera hacerlo, lávese las manos antes y después de su manipulación.
- El tapabocas se puede usar durante un día de manera continua, siempre y cuando no esté roto, sucio o húmedo, en cualquiera de esas condiciones debe retirarse y eliminarse.
- El tapaboca de tela se puede usar durante un día de manera continua, siempre y cuando no este roto, sucio o húmedo, en cualquiera de esas condiciones debe retirarse y depositarlo en una bolsa plástica.
- Cuando se retire el tapabocas, hágalo desde las cintas o las gomas, nunca toque la parte externa de la mascarilla.
- Una vez retirada, doble el tapabocas con la cara externa hacia dentro y deposítela en una bolsa de papel o basura.
- Si el tapaboca es de tela se debe lavar con agua y jabón, dejar secar y planchar.

- Inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos con agua y jabón.
- El tapabocas se debe mantener en su empaque original si no se va a utilizar o en bolsas selladas, no se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso, o bolsillos sin la protección porque se pueden contaminar, romper o dañar.
- Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie (ej. Mesas, repisas, entre otros) por el riesgo de contaminarse.

.

7.5.3 PASOS PARA COLOCAR Y RETIRAR EL TAPA BOCAS DE USO DURANTE LA DESINFECCIÓN DE LOS VEHÍCULOS

- Lávese las manos antes de colocarse el tapabocas
- Inspecciones el tapaboca antes de utilizarlo, en caso de que este esté roto o dañado no lo debe utilizar e informe al coordinador
- El uso de los tapabocas debe seguir las recomendaciones del fabricante.
- Ajusté el tapabocas lo más pegado a la cara.
- La cara del tapabocas con color (impermeable) debe mantenerse como cara externa.
- Sujete las cintas o coloque las gomas de forma que quede firmemente.
- Moldee la banda metálica alrededor del tabique nasal.
- No toque el tapabocas durante su uso. Si debiera hacerlo, lávese las manos antes y después de su manipulación.
- El tapabocas se puede usar solo durante la desinfección del vehículo, no puede ser el mismo que se utilice para la prestación del servicio
- Cuando se retire el tapabocas, hágalo desde las cintas o las gomas, nunca toque la parte externa de la mascarilla.
- Al terminar la desinfección si el tapabocas es desechable este se debe eliminar.

- Una vez retirada, doble el tapabocas con la cara externa hacia dentro y deposítela en una bolsa de papel o basura.
- Si el tapaboca es de tela se debe lavar con agua y jabón, dejar secar y planchar.
- Inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos con agua y jabón.
- El tapabocas se debe mantener en su empaque original si no se va a utilizar o en bolsas selladas, no se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso, o bolsillos sin la protección porque se pueden contaminar, romper o dañar.
- Inspeccionar nuevamente el tapaboca y reportar cualquier novedad o cambio que se requiera.

7.5.4 DESCRIPCIÓN GRAFICA USO ADECUADO DE TAPABOCA.



7.6 DESINFECCION DE VEHICULOS:

Este protocolo lo deben cumplir cada vez que se realice un servicio de transportes, la desinfección del vehículo se realiza antes de iniciar labores y después de cada servicio, con esto brindamos un servicio seguro para nuestros clientes, donde la desinfección se realiza en todas las zonas del vehículo como asientos, manijas de

las puertas tanto al interior y exterior, volante y toda la superficie del vehículo en especial con las que el usuario tiene mayor contacto, utilizando como sustancia para la desinfección AMONIO CUATERNARIO DE 5TA GENERACION, además de la desinfección profunda que se realiza cada dos días utilizando una máquina que se coloca al interior del vehículo cerrando puertas y ventanas, donde la maquina expulsa ozono y se absorbe el oxígeno eliminando todos los seres vivos (**PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCION)**

DESCRIPCIÓN DEL PROTOCOLO

ACTIVIDAD	DESCRIPCION
Aliste los materiales y los elementos de protección personal – EPP	Se alistan los productos usados en la tarea, usando las dosificaciones establecidas: según el producto utilizado (amonio cuaternario de 5ta generación) para la desinfección y para la limpieza agua y jabón. • Verificar siempre las medidas de manejo de los productos. • Las herramientas a utilizar son: **Escoba, trapeador, trapo y atomizador y maquina** • Los EPP necesarios para la desinfección diaria son: Guantes de nitrilo largos, gafas de seguridad transparente. • Los EPP necesario para la desinfección profunda son: Guantes, gafas botas, • **Nota: Los elementos de protección se deben inspeccionar antes de ser utilizados**
Limpieza y Desinfección	• Se requiere limpiar bien las superficies, principalmente los sitios en los cuales los usuarios, trabajadores y demás partes interesadas entran en contacto directo, con el vehículo como: sillas, ventanas, pasamanos entre otros, retirando de forma manual el material sucio de las superficies.

	• Posterior a esto aplique el desinfectante seleccionado, siguiendo las recomendaciones del fabricante y de acuerdo a las especificaciones del material que se va a limpiar y a desinfectar y el tiempo que se requiere para ser efectivo • Asegúrese de que todas las áreas estén totalmente cubiertas con los desinfectantes y hayan sido limpiadas previamente.
Almacenar materiales y elementos de protección personal	• Una vez efectuada el lavado, limpieza y/o desinfección en la totalidad de los vehículos, se deben organizar de nuevo las herramientas en su lugar habitual, limpiando los paños y/o los materiales utilizados. • Inspeccionar nuevamente las herramientas y EPP, y reportar cualquier novedad o cambio que se requiera.
Lavado de manos	• Finalmente lavado correcto de las manos con agua y jabón, luego de terminar la limpieza y/o desinfección y luego de haber removido el equipo de protección personal esto para eliminar el contagio con cualquier virus y específicamente con el COVID 19

SEÑALIZACIÓN: Se ubica en las diferentes zonas de la empresa infograficos para el uso correcto de los elementos de protección personal y limpieza y desinfección de los mimos.

Señalización



USO OBLIGATORIO DE TAPABOCAS



USO OBLIGATORIO DE GUANTES PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LA SEDE, RECOLECCIÓN DE BASURAS

8 OTROS PROTOCOLOS

8.1 AL SALIR DE LA VIVIENDA:

- Estar atento a las indicaciones de las autoridades sobre las restricciones de movilidad y acceso a lugares públicos.
- Visitar solo aquellos lugares que sean estrictamente necesarios y evitar aglomeración.
- Restringir las visita de familiares y amigos, evitar saludar de beso, abrazo o de mano.
- Utilizar tapabocas en áreas de afluencia masiva de personas como: Transporte público, supermercados, bancos, etc.

8.2 AL REGRESAR A LA VIVIENDA

- Retirar los zapatos en la entrada y lavar la suela con agua y jabón, retirar la vestimenta, ducharse con agua y jabón. La ropa lavarla a más de 60 grados centrífugos y separada a la ropa de hogar.

- Limpiar con alcohol o lavar con agua y jabón los elementos que han sido manipulados al exterior de la vivienda.
- Mantener la casa ventilada, limpia y desinfectar las áreas, superficies y objetos de manera regular.
- Si hay alguna persona con síntomas de gripa, tanto la persona con síntomas como los demás habitantes del hogar deberán utilizar tapabocas.

8.3 INTERACCIÓN CON PROVEEDORES Y VISITANTES

Las partes interesadas que por caso extremo necesiten vista la sede administrativa, deben cumplir con los lineamientos de prevención establecidos:

VISITANTES

1. solicitar por medio de whatsapp cita previa para la atención donde especifique el motivo de la visita
2. Al ingreso a la sede se toma la temperatura y datos personales (Temperatura, nombre, cedula, parte interesada y con quien tiene la cita)
3. Todas la partes interesadas deben hacer uso de tapabocas
4. Desinfecta los zapatos utilizando el tapete que está en la entrada
5. Al ingresar debe cumplir con el lavado de manos según el protocolo establecido
6. No se permite saludar de mano ni de beso en mejilla a ninguna persona dentro de la empresa
7. Debe mantener el distanciamiento social con cualquier funcionario
8. Solo se permite una persona por cita programada y dos personas en la sala de espera que visten la sede con cita previa.

PROVEEDORES:

1. No se permite el ingreso de proveedores a las instalaciones, los insumos los recibe el auxiliar administrativo y hace la entrega el personal del aseo para la posterior limpieza y desinfección.
2. No se atiende a proveedores que no usen tapabocas
3. Los documentos que se reciben por mensajería, el auxiliar administrativo es el encargado de limpiar solo si es posible el documento (solo cuando este en sobre sellado) y entregar a quien corresponda

4. En caso de que el proveedor o servicio de mensajería requiera firmar del recibido de los insumos o documentos el auxiliar administrativo lo debe hacer con su propio lapicero.
5. El personal de aseo y auxiliar administrativo deben cumplir con el lavado de manos después de recibir los insumos o documentos.

8.4 PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN ÁREAS LOCATIVAS:

- Incrementar la frecuencia de limpieza y desinfección del área destinada para esta labor, pisos paredes puertas, ventanas, divisiones muebles sillas y todos aquellos elementos con los cuales las personas tiene contacto constante y directo.
- Se Realizará control de roedores e insectos para evitar contaminación, teniendo en cuenta las recomendaciones sanitarias del Ministerio de Salud y Protección Social y programa de manejo integrado de plagas que establezca medidas preventivas y de control.
- Garantizar que el proceso de limpieza y desinfección se realice de manera segura y con los elementos necesarios dependiendo de las áreas o de las zonas de desplazamiento y trabajo.
- Las áreas como pisos y baños, cocinas se deben lavar 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 diluyéndolo de acuerdo con lo recomendado por el fabricante, entre otros.
- Así mismo, se debe revisar las recomendaciones de cada fabricante para realizar el adecuado proceso de limpieza.
- Realizar actividades de seguimiento y monitoreo a través de registros e inspecciones.
- Realizar capacitación al personal de servicios generales.
- Los insumos para realizar la actividad (escobas, traperos, trapos, esponjas, estropajos, baldes) deben ser sujetos de limpieza y desinfección constante y periódica, considerando los ciclos de limpieza o áreas cubiertas.
- Insumos químicos empleados, especificando dosis y naturaleza química del producto, deberán contar con su respectiva hoja de seguridad: desinfectantes, aromatizantes, desengrasantes, jabones o detergentes.

- Realizar limpieza de áreas y superficies retirando el polvo y la suciedad, con el fin de lograr una desinfección efectiva.
- Garantizar que el proceso de limpieza y desinfección se realice de manera segura y con los elementos necesarios dependiendo de las áreas o de las zonas de desplazamiento y trabajo.
- Varios productos de limpieza y desinfectantes vendidos en supermercados pueden eliminar el coronavirus en las superficies. Revise las recomendaciones de cada fabricante para realizar el adecuado proceso de limpieza.
- Las superficies del cuarto de baño y el sanitario deben limpiarse y desinfectarse al menos 1 vez al día.
- Elimine los guantes y paños en una papelera después de usarlos, si sus guantes, son reutilizables, antes de quitárselos lave el exterior con el mismo desinfectante limpio con que realizo la desinfección de superficies, déjelos secar en un lugar ventilado. Al finalizar el proceso báñese y cámbiese la ropa.
- Utilizar desinfectante o alcohol al 70% para la limpieza de los objetos, superficies y materiales de uso constante; así como las superficies del baño (o cualquier objeto sobre el que estornude o tosa).
- Tener un espacio disponible para los insumos de limpieza y desinfección

8.4.1 RECURSOS PROCESO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN:

- Asegurar el abastecimiento de jabones de manos, gel antibacterial, toallas desechables, alcohol con concentración mayor al 70%, limpiador y desinfectantes de superficies.
- Solución de hipoclorito de sodio al 0.1%.
- Aerosol de limpieza, alcohol con una concentración mayor al 60%, jabón.
- Disponer en baños permanentemente de jabón, toallas desechables y canecas de pedal con bolsas de un único uso para disposición de residuos.
- Proporcionar lugares adecuados para la disposición de pañuelos y elementos de protección personal en canecas separadas y marcadas.
- Si se usan bolsas, disponerlas de manera adecuada (sellado de la bolsa inicial, poner el material en una segunda bolsa y sellar y marcar esta última para poner en rutas de recolección adecuada para este tipo de residuos de manejo biológico).

8.4.2 MANIPULACIÓN DE INSUMOS Y PRODUCTOS:

- Garantizar condiciones de calidad e higiene durante su almacenamiento.
- Reducir el contacto físico en el movimiento de productos entre las personas
- No re envasar insumos o productos en envases que puedan confundir al personal de servicios generales o trabajadores.
- Describir el sitio de almacenamiento de insumos.
- Verificar los datos de las fichas técnicas de seguridad de los productos químicos empleados y su rotulación.

8.4.3 MANEJO DE RESIDUOS:

- Identificar los residuos generados en el área de trabajo.
- Informar a los trabajadores las medidas para la correcta separación de residuos.
- Ubicar contenedores y bolsas suficientes para la separación de residuos, los guantes y tapabocas debe ir separados en doble bolsa de color negro que no debe ser abierta por el personal. Además deben estar separados de los residuos aprovechables tales como papel, cartón, vidrio, plástico, y metal desocupados y secos, que van en bolsa blanca.
- Realizar la recolección de residuos permanente y almacenamiento de residuos.
- Realizar la limpieza y desinfección de los contenedores o canecas de disposición final de residuos.
- Garantizar los elementos de protección personal que realiza esta actividad.
- Siempre que el personal a cargo de las labores de limpieza y desinfección termine sus labores, deberán incluir al menos, el procedimiento de higiene de manos.

8.5 INSTRUCTIVO AL INGRESO AL CENTRO DE TRABAJO:

- Usar el gel antibacterial disponible al ingreso del centro del trabajo
- Durante las labores dentro de los centros de trabajo , usar siempre el tapabocas
- Participar de las charlas de seguridad previas al inicio de tus actividades laborales

- Usar el gel antibacterial disponible al ingreso de la sede administrativa
- Durante las labores usar siempre el tapabocas
- Participar de las charlas para la prevención de contagio antes, durante o después de las actividades laborales (jornada laboral)
- Entregar el reporte de síntomas al coordinador de seguridad y salud en el trabajo o jefe de recursos humanos
- Participa de la toma de temperatura.
- Mantener la distancia de mínimo 2 metros de tus otros compañeros.
- Siempre respeta el código de etiqueta respiratoria cubriendo la boca y nariz al estornudar o toser
- Desinfecta zapatos, guantes, protectores visuales y tus objetos personales como celular, audífonos, etc
- Lávate las manos con agua y jabón, previo ingreso al sitio de trabajo y lávatelas mínimo cada 3 horas.

8.5.1 INTERACCIÓN DENTRO DE LAS INSTALACIONES:

- Los colaboradores de la empresa que utilicen elementos personales para el desarrollo de sus actividades, deben lavarse cuidadosamente las manos durante mínimo 20 segundos y se dirigirán a los respectivos vestidores.
- Los afiliados participes deben asegurar que la ropa usada en el exterior del centro de trabajo se almacena en una bolsa plástica, alejada de la dotación personal.
- Posterior al uso de la dotación personal, y/o elementos deberán lavarse las manos nuevamente por 20 segundos.
- Cada colaborador deberá hacer uso de los elementos de protección respiratoria de manera correcta durante toda la estadía en el centro de trabajo.
- Al ingresar al área donde desarrollara su actividad, el colaborador realizara la respectiva desinfección para el ambiente de trabajo: áreas y equipos.
- La dotación y/o elementos utilizados en el desarrollo de sus actividades deberá almacenarse en una bolsa plástica, alejada de la ropa personal y garantizar su lavado al finalizar el día.

8.5.2 USO DE ESPACIOS COMUNES:

Los colaboradores, en el desarrollo de las actividades de la empresa, donde compartirá espacios comunes deberán cumplir con los lineamientos por la empresa.

- La empresa organizará la distribución del personal para el descanso, la toma de refrigerios y almuerzos evitando aglomeraciones y garantizando el distanciamiento físico (2 metros).
- Se deberá evitar el consumo de alimentos en los puestos de trabajo o zonas que no se encuentren diseñadas para tal fin.
- Los procedimientos de limpieza y desinfección deberán considerar procesos de higiene previo y posterior a los horarios para el consumo de alimentos en las zonas destinadas para el consumo de estos.
- Implementar jornadas flexibles o turnos de entrada y salida a lo largo del día, con el fin de evitar aglomeraciones de los trabajadores en el ingreso y salida, en los centros de trabajo.
- Velar por el lavado de manos al ingreso y salida de estos espacios, además de promover el uso de utensilios exclusivamente personales.
- Definir medidas para el consumo de agua y bebidas desde fuentes, dispensadores y/o termos, evitando que estos tengan contacto directo con el dispensador.
- Desinfectar mesas y comedores antes y después de ser usados.

9 USO DE TRANSPORTE PÚBLICO:

A continuación, se describen algunas normas de bioseguridad para el uso de del transporte público:

- Utilizar gel antibacterial antes de ingresar al vehículo y después de salir de este.
- Evitar utilizar transporte con gran cantidad de personas a bordo.
- Uso de tapabocas
- Conservar la distancia de 2 metros
- Evitar contacto directo con otras personas
- Ubicarse en área ventiladas (ventanas).

9.1 USO DE TRANSPORTE PRIVADO:

A continuación, se describen algunas normas de bioseguridad deberá cumplir los colaboradores, para el uso de su propio transporte:

- Los colaboradores deberán constantemente limpiar las zonas más utilizadas del vehículo como manubrio, palancas, comandos, etc.
- Tratar de viajar en su vehículo solo y si es necesario con un ocupante conservando la distancia.
- Asegurar buena ventilación del vehículo

9.2 USO DE TRANSPORTE NO CONVENCIONAL:

La empresa deberá identificar que trabajadores que utilizan el transporte no convencional (ejemplo: Usos de bicicletas, usos de patinetas, monopatín, etc.).

- Siempre utilizar tapabocas, monogafas
- Realizar limpieza y desinfección de todas las partes del vehículo como pedales, manubrio, frenos, etc.

9.3 USO DE PARQUEADEROS:

Normas de bioseguridad para el uso de parqueaderos:

- Se recomienda que, en zona de parqueaderos, los vehículos queden separados mínimos a dos metros de distancia uno con el otro.
- Se recomienda que el lugar se encuentre ventilado y aireado.
- Se recomienda mantener orden y limpieza en la zona
- Validar que los vehículos ingresen y salgan en diferentes horarios para evitar aglomeraciones en este sitio.

10 CAPACITAR A LOS TRABAJADORES EN ASPECTOS BÁSICOS RELACIONADOS CON LA FORMA EN QUE SE TRANSMITE EL COVID-19 Y LAS MANERAS DE PREVENIRLO:

Se capacitara a todos los colaboradores y partes interesadas para la prevención del contagio del coronavirus COVID-19:

- Disponer de información general relacionada con los lugares de la empresa en los que puede haber riesgo de exposición
- Factores de riesgo del hogar y la comunidad
- Factores de riesgo individuales
- Signos y síntomas
- Importancia del reporte de condiciones de salud

- Uso adecuado de los EPP Lavado de manos.
- Limpieza y desinfección

11 PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO DE CONTAGIO:

Para la prevención del riesgo de contagio del COVID-19 la empresa, ha activado un plan de contingencia en materia de seguridad y salud en el trabajo a partir del decreto 417 del 17 de marzo de 2020 en el cual se declara la emergencia Nacional por la Pandemia del COVID-19 en el territorio Colombiano.

11.1 REPORTE DE SÍNTOMAS: El personal debe reportar a diario por medio de un formato los síntomas que pueda presentar como Fiebre de 38°c, gripa, dificultad para respirar, tos, dolor de cabeza, escalofrió y malestar general, además de describir algún otro síntoma y el tiempo de evolución, este registro lo envían a diario por medio de foto a la coordinadora del seguridad y salud en el trabajo, al finalizar la semana lo entregan de forma física. **(FORMATO AUTO REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD)**

12. REPORTE DE ENFERMEDADES DIAGNOSTICADAS: cada trabajador nos informa por medio de un formato si presenta alguna enfermedad diagnosticada como Hipertensión, Diabetes, Alteración de la tiroides u otra enfermedad por la que este en control y tratamiento médico, además de la edad y el ultimo control y frecuencia del mismo. **(FORMATO REPORTE DE ENFERMEDAD)**

11.2. PLAN DE COMUNICACIONES:

la empresa define un plan de capacitación continua donde participan las partes interesadas , garantizando la comunicación continua, la formación y desarrollo de actividades permitiendo mantener una armonía empresarial por medio de reuniones, capacitaciones y utilizando los contenidos virtuales brindado por la ARL

- Se socializará información de autocuidado y sobre las pausas activas, todo lo relacionado a desinfección y cuidado para la prevención del COVID-19, se debe recordar, la importancia de lavarse las manos constantemente y del distanciamiento físico (no abrazar, besar, ni dar la mano) y esto se realizará por medio de video conferencias, internet, redes sociales, comunicados visuales y/o instructivos, folleto etc

- Se dispondrán de las líneas de contacto, en caso de emergencia

11.2.1. TEMAS DE CAPACITACIÓN

- Que es el COVID – 19. Como se transmiten y formas de prevención
- Forma adecuada del lavado de manos
- Forma adecuada del uso de tapabocas
- Que es el distanciamiento social y como cumplir con el
- Elementos de protección personal
- Desinfección de puestos de trabajo
- Manejo de casos sospechosos en la IPS
- Líneas de atención ciudadana para casos sospechosos de COVID-19

Cómo acceder a la prestación de los servicios de una forma segura.

12 VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES EN EL CONTEXTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

los trabajadores deben informar por vía telefónica, mensaje o correo los datos solicitados como, personas con las que conviven, si son mayores de 60 años, o presentan alguna enfermedad prescrita, para ello se implementó una base de datos donde se recopila toda la información suministrada por el empleado, además de los sitios visitados y nombre o cantidad de personas con las que ha tenido contacto en los últimos diez días, esto con el fin de que dado el caso un trabajador de positivo se implemente el protocolo de manejo de casos confirmados. En este protocolo se estable los canales de comunicación que debe tener la empresa con el trabajador y el trabajador con la empresa, con el fin de conocer a diario el estado de salud y preservar el nombre y cargo del trabajador positivo y no exponer a este con el resto de persona logrado así cuidar su integridad física y emocional y la de su familia. .

13. PROTOCOLO DE MANEJO DE CASOS CONFIRMADOS COVID 19

OBJETIVO

Este protocolo tiene como objetivo establecer las directrices para manejar las acciones derivadas de la confirmación de un caso de contagio con COVID-19 en la organización.

OBJETIVO ESPECÍFICOS

Este protocolo específicamente brinda directrices para:

- Realizar las acciones de contención del contagio y el reporte a la autoridad en salud.
- Contener las situaciones derivadas que pueden afectar el clima laboral
- Contener situaciones que pueden impactar negativamente la reputación organizacional
- Mitigar los riesgos y contener la propagación del virus en la empresa para mantener la productividad del negocio.

ALCANCE

Este documento aplica cuando un caso confirmado de contagio con COVID 19 pueda ser por primera vez relacionado con la empresa.

DEFINICIONES

Caso 0. Primer caso confirmado COVID-19 positivo en la compañía.

Fuente de contagio. La persona o circunstancia que origina el contagio de una enfermedad infectocontagiosa. Puede hacer referencia al conocimiento de contacto con una persona con caso confirmado de COVID-19.

Contacto estrecho. Aquella persona de la organización que tuvo contacto con la persona caso 0 a menos de 2 metros de distancia, durante los catorce días previos a la identificación del caso 0, en un espacio cerrado por mínimo 15 minutos.

Cerco epidemiológico. Estructuras o agrupaciones de cargos o personas que resultan de la identificación de los contactos estrechos.

13.1 CONDICIONES GENERALES

A raíz de las medidas implementadas de identificación y control de casos sospechosos de COVID-19, este protocolo considera que la persona caso 0 confirmado positivo para COVID-19 está por fuera de la operación.

13.2 DESARROLLO O CONTENIDO

RECEPCIÓN DE NOTIFICACIÓN DE CASO CONFIRMADO DE COVID 19

Es el momento en que, a través de los distintos canales de comunicación, la organización recibe la información de un caso confirmado de COVID19.

Estos canales pueden ser:

- línea de celular coordinador SIG
- Línea celular de la oficina
- Mediante correo electrónico.

Cualquier caso de notificación de caso confirmado de COVID-19 se debe direccionar al equipo del COPASST Y Presidente del COPASST.

Nota. El manejo adecuado de información de la historia clínica en el marco de las normas de protección de datos personales considera no compartir la identidad del caso 0, sin embargo, es probable que las medidas determinadas para hacer trazabilidad e identificar los contactos estrechos puedan hacer inevitable que las personas de la organización concluyan esta

información. No es responsabilidad de la organización la revelación de esta información por el colaborador o fuentes cercanas al mismo.

13.3 CONFIRMACIÓN DEL CASO 0 E IDENTIFICACIÓN DE LA FUENTE DE CONTAGIO

El encargado de SST, debe contactar al colaborador o a un miembro de su familia, para confirmar la información recibida. Esto aplica cuando la información no se recibe directamente por parte de la persona caso 0. La confirmación del caso consiste en verificar que dicho diagnóstico ha sido emitido por una fuente oficial (EPS o secretaría de salud). En este punto es importante identificar la fuente de contagio o nexo epidemiológico con COVID-19; este proceso consiste en consultar con la persona caso 0, o con personas cercanas al caso 0, si conocen cual fue la fuente de contagio.

13.4 NOTIFICACIÓN A LA EMPRESA CLIENTE

Notificar el caso por el encargado SST a la empresa cliente. A partir de este momento inicia un comité/equipo conformado por miembros entre la empresa contratista y la empresa cliente.

13.5 ACTIVACIÓN DE EQUIPO DE CONTENCIÓN

Las áreas responsables de la firma contratista y de la empresa cliente, activan el equipo de contención. Los miembros y funciones del equipo de contención son los siguientes:

- **Operaciones.** Lidera la operación del comité de contención.
- **RRHH.** Orientan las decisiones y las acciones asociadas al manejo de la gente.
- **Líder de empresa contratista.** Analiza el impacto de la crisis en sus procesos y participa en la ejecución de las actividades de contención y restablecimiento.

- **Líder de empresa cliente.** Prepara y estructura los mensajes clave y los canales adecuados de comunicación para el afrontamiento de la crisis.
- **Líder de Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo.** Genera la información requerida para comprender la complejidad del caso 0 y del cerco epidemiológico comprometido.

13.6 NOTIFICACIÓN A LA AUTORIDAD SANITARIA (SECRETARÍA DE SALUD MUNICIPAL)

El encargado del área de Seguridad y Salud en el Trabajo debe notificar a la Secretaría de Salud Municipal, la existencia de un caso confirmado de contagio con COVID-19.

- Secretaría de Salud Buenaventura
- Dirección: Cl. 5 #8-56, La Cumbre, Buenaventura, Valle del Cauca

A partir de este contacto se establece una serie de tareas que van a contar con la vigilancia por parte la autoridad en salud.

13.7 IDENTIFICACIÓN DE CONTACTOS CERCANOS AL CASO 0

El líder de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o el encargado de la firma contratista deben identificar los contactos estrechos. Este proceso consiste en realizar una base de datos con la siguiente información:

- Listado de colaboradores que comparten el mismo medio de transporte.
- Listado de asignación de guardarropas en las instalaciones de la empresa cliente.
- Grupos habituales que comparten un espacio cercano en el área de cocina.
- Personas del mismo turno.
- Quienes manifiesten que tuvieron un contacto cercano con el caso 0.

Documento relacionado formato de reporte de síntomas prevención de covid19

13.8 ESTRATEGIAS PARA MINIMIZAR EL IMPACTO EN LA FIRMA CONTRATISTA Y EN LA EMPRESA CLIENTE.

La firma contratista debe establecer pautas o estrategias para reducir las interacciones de los colaboradores, y limitar los contactos habituales al mínimo posible:

LAS MEDIDAS INDICADAS A CONTINUACIÓN HACEN PARTE DE LAS ESTRATEGIAS PARA REDUCIR LOS CONTACTOS HABITUALES EN LA OPERACIÓN:

- Garantizar el distanciamiento físico de los colaboradores en las actividades rutinarias.
- Coordinar las actividades de alimentación, salida de jornada laboral.
- Entrenamiento para población de alto contacto en bioseguridad.
- La asignación de horarios rotativos en la hora de almuerzo.
- Redistribuir a los colaboradores de áreas administrativas en las oficinas.
- La detección activa de casos sospechosos (FORMATO DE REPORTE DE SINTOMAS PREVENCION DE COVID19).
- Las actividades de sensibilización, re-educación y socialización de nuevos hábitos y comportamientos sociales.

El equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo, en conjunto con la secretaría de salud deben definir la población de contactos estrechos que deben tener aislamiento preventivo. Esta población de contactos estrechos debe ser comunicada al equipo de contención para entender la extensión de las actividades que pueden verse comprometidas por las medidas de aislamiento.

13.9 ACCIONES DE RESTABLECIMIENTO DEL SERVICIO

13.9.1 SUSPENSIÓN PARA DESINFECCIÓN DE ÁREAS

Se deben suspender temporalmente las actividades en las áreas afectadas, esto puede incluir un área de trabajo, una oficina, o el área de producción. Junto con el equipo de inocuidad de la empresa cliente, se deben coordinar las actividades de limpieza y desinfección de todos los elementos del área: pisos, superficies, elementos de trabajo, herramientas, etc. El área de inocuidad de la empresa cliente debe tener claros los procedimientos y requerimientos de recursos para las actividades de desinfección de las áreas afectadas.

13.9.2 DEFINICIÓN DE POBLACIÓN DISPONIBLE

El líder de la firma contratista deben determinar la población disponible y evaluar el impacto en la capacidad para continuar el funcionamiento o la prestación de sus servicios.

13.9.3 REESTRUCTURACIÓN DE TURNOS/EQUIPOS/LÍNEAS/ACTIVIDADES DE SOPORTE

El líder de la firma contratista debe realizar los ajustes necesarios para dar continuidad o indicar en qué forma se puede reiniciar la operación. Un resumen de las condiciones en que puede continuar el funcionamiento del servicio debe presentarse en el equipo de contención.

13.10 SEGUIMIENTO MÉDICO DE LOS COLABORADORES CASO 0 Y CONTACTOS ESTRECHOS EN AISLAMIENTO

La base de datos de seguimiento del programa de vigilancia de infección por COVID-19, debe contener la información de cada uno de los colaboradores reportados en aislamiento por confirmación de caso positivo de COVID-19 y por sospecha de contacto estrecho con el caso cero.

El seguimiento médico consiste en establecer un canal de comunicación y actualización del estado de salud para reportar los avances en el tratamiento y recuperación de cada caso.

Desde el área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la firma contratista se lideran las actividades de registro y actualización de la base de datos y la emisión de los reportes asociados.

13.11 REPORTES DE ACTUALIZACIÓN

Desde el área de SST se envía diariamente un reporte de actualización de los casos; según la disponibilidad de información por las restricciones del manejo de historias clínicas. Este reporte se comparte con el comité de contención para generar los comunicados derivados de la aparición de casos en la organización

14. PROTOCOLO PARA EL CUIDADO DE LOS FAMILIARES DE ALTO RIESGO:

- El trabajador debe quitar sus zapatos antes de ingresar a la vivienda, ubicarlo en un lugar seguro donde ningún familiar tenga contacto con ellos y realizar la desinfección de los mismos con hipoclorito
- El trabajador se debe quitar la ropa y lavarla aparte de la ropa de los demás familiares con agua y jabón
- El trabajador debe bañarse al regreso a casa
- El trabajador debe limpiar y desinfectar todo aquello que haya estado en el exterior de la vivienda, como maletín, computadora, celular, se deben limpiar con un paño limpio impregnado de alcohol al 70% o con agua y jabón, teniendo precaución para no averiarlos
- El núcleo familiar debe limpiar y desinfectar todos los elementos son manipulación diaria, como: computadores, mouse, teclados, celulares, teléfonos fijos, control remoto, otros equipos electrónicos de uso frecuente, se deben limpiar con un paño limpio impregnado de alcohol al 70% o con agua y jabón, teniendo precaución para no averiarlos

- Cumplir a cabalidad con las recomendaciones de lavado de manos, distancia física e higiene respiratoria impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Si es posible, asignar un baño y habitación individual para la persona a riesgo.
- Aumentar ventilación y limpieza y desinfección de superficies de todas las áreas del hogar

Los trabajadores debe informar por medio de whatsapp, correo o llamada telefónica al jefe inmediato en caso de que este haya estado en contacto con personas positivo por COVID – 19, o que alguna persona del núcleo familiar presente síntomas y este reportado ante la secretaria de salud como un posible caso positivo de covid- 19, y así lograr realizar las acciones dentro de la empresa, para no exponer al resto del personal y cuidar la salud e integridad física, emocional y la de la familia del trabajador en cuestión..

15. NORMATIVIDAD

Tipo de Documento	Número y Fecha de aprobación	DESCRIPCION
Decreto	457 de 2020	Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia de Coronavirus COVID-19 y el mantenimiento del orden público
Decreto	488 de 2020	Por el cual se dictan medidas de orden laboral, dentro del estado de emergencia económica, social y ecológica

Decreto	593 del 24 de abril de 2020	Por el cual se implementan instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del CORONA VIRUS COVID-19, y el Mantenimiento del orden público.
Resolución	000666 de 2020	Protocolo general de bioseguridad para el manejo del COVID-19
Resolución	470 de 2020	Por el cual se adoptan las medidas sanitarias obligatorias de aislamiento preventivo de personas adultas mayores en centro de larga estancia y de cierre parcial de actividades de centros vida y centros día

16. CONCLUSIÓN

Los protocolos presentados en este documento hacen parte de todas las actividades que se han venido implementando con el fin de evitar la propagación y contagio del coronavirus, y es de estricto cumplimiento por parte de todas las partes interesadas, especialmente de los conductores que son las personas que prestan el servicio de transporte, teniendo en cuenta los cambios de la norma para la prestación de servicio y cuidado de las personal, estos protocolos pueden surgir cambios de mejora o se pueden implementar otros a medida del tiempo

17. DOCUMENTOS RELACIONADOS

17.1 SST-PT-02-PROTOCOLO DE MANEJO DE CASOS CONFIRMADOS COVID 19

17.2 GEOP-FR-29 PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIO

17.3 SST-IT-01 INTRUCTIVO USO DE TAPABOCAS

17.4 SST-IT-03 INSTRUCTIVO LAVADO DE MANOS

17.5 SST-IT-02 INSTRUCTIVO DISTANCIAMIENTO SOCIAL

17.6 SST-FT-29 FORMATO REPORTE DE SINTOMAS PREVENCION DE CORONAVISRUS

17.7 SST-FT-30 FORMATO REPORTE DE ENFERMEDAD

17.8 (OP-IT-05 INSTRUCTIVO DE DISTANCIAMIENTO PUESTO DE VEHICULO

17.9 BASE DE DATOS IDENTIFICACION PERSONAL DE ALTO RIESGO

17.10 SST-FR-40 FORMATO DE MATRIZ DE PELIGROS

17.11 SST-FT-49 LISTA DE CHEQUEO RECEPCION Y DESINFECCION DE PRODUCTOS O DOCUMENTOS

17.12 OP-FT-26 REPORTE DE NOVEDADES - RECORRIDOS - COVID 19

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Motivo
01	26/05/2020	Se implementa documento

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
	Gustavo Carvajal	
Coordinador SIG	Consultor	Gerente