INDICE

Introducción	**03**
Objetivos	**03**
Términos y Definiciones	**03**
Ámbito de Aplicación	**05**
Identificación de la Empresa	**05**
Personal que intervine	**05**
Materiales requeridos	**06**
Medidas que debe adoptar el Responsable de los Trabajadores para reducir el riesgo de exposición de los trabajadores en la operación	**06**
Plan de Acción- Identificación del nivel de riesgo en los procesos y zonas que se manejan en la empresa con recomendaciones generales.	**07**
Puntos de lavado y desinfección de manos	**10**
Definición de Roles y Responsabilidades frente al COVID-19	**11**
Gerente	**11**
Recursos Humanos y Supervisor	**13**
Área de Seguridad y Salud en el Trabajo	**15**
Contratistas	**15**
Trabajadores	**15**
ARL	**16**
Medidas que deben adoptar los Trabajadores fuera del trabajo	**16**
Al salir de la vivienda	**17**
Al regresar a la vivienda	**17**
Al convivir con personal en Alto riesgo de infección	**17**
Medidas de control durante la Jornada de Trabajo	**18**
Medidas de Control para el Ingreso a la empresa	**18**
Medidas de Control para la Salida de la empresa	**18**
Programación de actividades Personal y Turnos	**19**
Uso de espacios comunes	**19**
Control en Baños, vestidores y duchas	**20**
Limpieza y desinfección en baños, vestidores y duchas	**20**
EPP- Elementos de Protección Personal	**21**
Mantenimiento EPP	**21**
Medidas de Higiene en Dotación	**21**
Lavado de Manos y Técnica de lavado (20 segundos)	**22**
Lavado de Manos usando Agua y jabón líquido (40 segundos)	**23**
Distanciamiento Social	**24**
Uso de Tapabocas	**24**

Tapabocas convencional	**25**
Comunicación y señalización de Medidas de Prevención	**26**
Recepción de documentos en zona de correspondencia	**27**
Medidas de limpieza y Desinfección	**27**
Manipulación de motocicletas, malacate y herramientas manuales	**28**
Manipulación de motocicletas	
Manipulación de malacate	**28**
Manipulación de herramientas menores o de mano	**28**
Manejo de residuos	**29**
Medidas en la entrega, descarga o recogida de repuestos motocicletas	**29**
Previo a entrega y descarga de repuestos motocicletas	**30**
Normas durante la recepción de pedidos en el área de Descargue	**30**
Gestión del Almacén o Bodega de repuestos	**30**
Recogida de repuestos de motos en instalaciones de proveedores (desplazamiento en motocicleta de la empresa)	**31**
Trabajo remoto o a distancia	**31**
Medidas de Contención y mitigación en la empresa	**32**
Mecanismo de respuesta ante un posible Caso	**32**
Medidas de Mitigación /crisis	**34**
Atención y Emergencia	**34**
Bibliografía	**35**
Anexos	**36**

INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Salud y Protección Social declaró la emergencia sanitaria por causa del SARS-CoV-2 (COVID-19), considerado por la Organización Mundial de la Salud como una pandemia, y que mediante el Decreto 417 de 2020 se decretó el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio Nacional, se considera necesario impartir algunas orientaciones en materia de protección, dirigidas a todo el personal que labora en las empresas durante la emergencia sanitaria, dentro de las actividades propias del trabajo, así como en su cadena de suministros e insumos, para prevenir, reducir la exposición y mitigar el riesgo de contagio por el coronavirus COVID-19.

Las medidas de prevención recomendadas en este protocolo, están basadas en la normatividad vigente, impartida por el Ministerio De Salud Y Protección Social Y Ministerio Del Trabajo: "Orientaciones sobre medidas preventivas y de mitigación para reducir la exposición y contagio por infección respiratoria aguda causada por el SARS-CoV-2 (COVID-19)". Y se debe de tener en cuenta, que sí por alguna razón, cualquiera de los insumos para el cumplimiento del protocolo, se vuelven de difícil consecución por la situación actual del país, es importante evaluar un sustituto que cumpla con los mismos niveles de protección.

OBJETIVO

Establecer medidas, procedimientos y acciones en la empresa **INVERSIONES XOS S.A.S** para prevenir, reducir la exposición y mitigar el riesgo de contagio por el coronavirus COVID-19 durante la emergencia sanitaria, que deben ser adoptadas por el representante legal, personal administrativo, operativo, contratistas, subcontratistas, proveedores de bienes y servicios, personal de seguridad y salud en el trabajo.

TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Coronavirus. Son una gran familia de virus que pueden provocar enfermedades tanto a animales como a humanos. Se sabe que en los humanos, todos los virus de esta familia pueden causar infecciones respiratorias, que pueden ir desde un resfriado normal a una enfermedad grave, como son la SRAS, la MERS o el Covid-19. La primera vez que se habló de este tipo de virus fue en la revista Nature el 16 de noviembre de 1968. Los investigadores lo llamaron 'coronavirus' porque la forma del virus al microscopio era como similar al de la corona solar. (NATIONAL GEOGRAPHIC ESPAÑA, 2020).

COVID-19. Según define la OMS, "es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente. Tanto el nuevo virus como la enfermedad eran desconocidos antes de que estallara el brote en Wuhan (China) en diciembre de 2019". El origen léxico del Covid-19 proviene de 'co', en alusión la forma de corona solar del virus, 'vi' corresponde a la palabra virus y 'd' hace referencia a enfermedad ("disease" en inglés). Finalmente se le puso el número 19 por el año en que se detectó en seres humanos. (NATIONAL GEOGRAPHIC ESPAÑA, 2020).

Cuarentena. Se trata de un aislamiento preventivo durante un tiempo determinado con el objetivo de evitar el contagio de ciertas enfermedades. No tienen por qué ser 40 días exactos.

Jabón líquido. El jabón líquido es una solución soluble al agua compuesta por la combinación de un álcali unido a los ácidos del aceite u otro cuerpo graso. Al lavarnos las manos, el jabón líquido disuelve la membrana lipídica que rodea el coronavirus, inactivándolo y evitando su poder infeccioso. (NATIONAL GEOGRAPHIC ESPAÑA, 2020).

Mascarillas o tapabocas. Las mascarillas son un producto sanitario que permite tapar la boca y las fosas nasales para evitar que entren agentes patógenos y contagiarse de enfermedades. Igualmente se pueden usar en sentido contrario, para evitar contagiar a otras personas en caso de estar infectado. Si no se presentan los síntomas respiratorios característicos del coronavirus (sobre todo, tos) o no se cuida de una persona que pueda haber contraído la enfermedad, no es necesario llevar puesta una mascarilla clínica. (NATIONAL GEOGRAPHIC ESPAÑA, 2020).

Pandemia. Tal y como establece la OMS, se llama pandemia a la propagación a gran velocidad y a escala mundial de una nueva enfermedad. Lo que la diferencia de la epidemia es el grado en que aumentan los casos y su alcance internacional. La OMS declaró la pandemia cuando el coronavirus se extendió por los seis continentes y se certificaron contagios en más de 100 países de todo el planeta. (NATIONAL GEOGRAPHIC ESPAÑA, 2020).

SARS. Se tratan de las siglas del *Severe Acute Respiratory Syndrome (Síndrome Respiratorio Agudo Grave)* causado igualmente por un tipo de coronavirus distinto al COVID-19, el COVID-2. El SARS se originó en la región china de Cantón en 2003 y se expandió en dos docenas de países de Norteamérica, Suramérica, Europa y Asia. El virus infectó a 8.422 personas y murieron 916 personas. (NATIONAL GEOGRAPHIC ESPAÑA, 2020).

Vacuna. Se trata de una sustancia compuesta por microorganismos atenuados o muertos que se introduce para estimular la formación de anticuerpos y conseguir inmunidad frente a ciertas enfermedades. Hasta la fecha no existe ninguna vacuna ni medicamento antiviral específico para prevenir o tratar el Covid-19. (NATIONAL GEOGRAPHIC ESPAÑA, 2020).

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente protocolo aplica para la empresa **INVERSIONES XOS S.A.S** en su sede principal, o donde se encuentre laborando su personal mediante cualquier tipo de contratación, y sea mediante la modalidad de Teletrabajo, trabajo en casa o en su lugar de trabajo habitual asignado por la empresa.

IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

Razón social:	INVERSIONES XOS S.A.S
NIT:	811006026-0
Domicilio principal:	Calle 38 # 52-73
Representante legal:	JULIAN ENRIQUE MONTOYA RODRIGUEZ
Actividad económica:	la compra e importación de todo tipo de repuestos, accesorios, partes, insumos y herramientas para todo tipo de automotores, máquinas que necesiten motores y en especial de motocicletas, de todas las marcas, referencias y posiciones arancelarias, así como la comercialización de los mismos en todo el país y en el exterior. Y mantenimientos preventivos, correctivos de motocicletas.
Teléfonos fijo y celular	4487451
Correo:	almotos@une.net.co
Responsable del sistema de gestión SST:	MARY ELENA MORALES OSPINA
ARL:	SURA
Turnos de trabajo durante la contingencia sanitaria:	Área administrativa: 7:30 a.m. a 2:30 p.m. Área operativa: 7:30 a.m. a 2:30 p.m.

DISTRIBUCIÓN DE PERSONAL POR CARGOS	CANTIDAD
Administrativos	3
Operativos	8
Total	11

QUE PERSONAL INTERVIENE

En esta emergencia sanitaria, todo el personal que tiene relación con la empresa tiene responsabilidades de cuidado propio y colectivo, como lo son representante legal, personal administrativo, operativo, contratistas, subcontratistas, proveedores de bienes y servicios, personal de seguridad y salud en el trabajo.

MATERIALES REQUERIDOS

- Protección respiratoria- Tapabocas.
- Botiquín de primeros auxilios con elementos como tapabocas, guantes de látex o nitrilo y demás elementos para ser suministrados a los trabajadores de ser necesario.
- Suministros de Gel Antibacterial (alcohol glicerinado).
- Tarro Spray personal con alcohol al 70 %, para desinfección puesto de trabajo y herramientas manuales.
- Puntos de lavado de manos con agua y jabón líquido.
- Productos de aseo para jornadas de desinfección periódicas de áreas, ambientes y herramientas.
- Elementos de protección personal para colaboradores según las funciones asignadas.
- Termómetro infrarrojo para medición de temperatura corporal.
- Toallas de papel.
- Canecas de pedal, para disposición de elementos contaminados.
- Cintas amarillas, para marcación de áreas y asegurar distancias entre personas.
- Bolsas negras para eliminación de residuos posiblemente contaminados como tapabocas, guantes, toallas de papel.
- Bolsas blancas para eliminación de residuos aprovechables, como papel, cartón, vidrio, plástico.
- Bolsas para guardar ropa de colaboradores en los Lockers, cuando ingresan a la empresa.

MEDIDAS QUE DEBE ADOPTAR EL RESPONSABLE DE LOS TRABAJADORES, EL GERENTE Y REPRESENTANTE LEGAL PARA REDUCIR EL RIESGO DE EXPOSICIÓN DE LOS TRABAJADORES EN LA OPERACIÓN:

El propósito es reducir el riesgo de exposición de los trabajadores, en la operación, y en los diferentes escenarios de la empresa, en los cuales se presenta mayor riesgo de contagio por contacto interpersonal. Estos son:

- Zona de Ingreso y salida de la empresa.
- Zona de recepción empresa y sala de espera para clientes, visitantes, proveedores, contratistas.
- Zona de taller de mantenimientos preventivos y correctivos de motocicletas.
- Zonas de baños hombres y mujeres.
- Zona de cocina y alimentación.
- Zona de lockers, para personal operativo.
-Zona de implementos de limpieza.
-Zona de poceta donde se lavan implementos de aseo.

-Zona de almacenamiento/archivo de objetos de la empresa (repuestos, máquinas, equipos, herramientas y otros), y también se encuentra extractor de aire.
- Zona de Malacate.
- Zona de Escaleras fijas al interior de las instalaciones.
- Zona Administrativa, donde están los puestos de trabajo de Gerencia, Auxiliar Administrativa y Contabilidad.
- Zona de almacenamiento repuestos y archivo.
- Mezanine, donde se suben mediante el malacate y guardan provisionalmente las motocicletas pendientes por reparar o listas para entregar al cliente.
- Zona de cargue y descargue de mercancía (proveedores).
- Zona de clasificación de residuos.
- Motocicleta en donde se desplaza el mensajero, para traer repuestos de los almacenes de los proveedores.
- Zona afuera de las instalaciones donde se encierra el área con conos naranja y cinta amarilla, para arreglo de motos cuando hay alta demanda.
- Espacios de trabajo en que concurren todos los trabajadores en diferentes momentos.
- Demás áreas y/o actividades en los que se requiera proximidad entre los trabajadores.

Plan de Acción- Identificación del nivel de riesgo en los procesos y zonas que se manejan en la empresa con recomendaciones básicas.

PROCESOS Y ZONAS			
PROCESO	**ZONA**	**NIVEL DE RIESGO**	**OBSERVACIONES/ RECOMENDACIONES GENERALES**
Ingreso y salida de la empresa.	Entrada / salida	ALTO	Se debe controlar el ingreso y salida de los colaboradores, garantizando el uso de tapabocas, desinfección, conservación de distancias e identificación de posibles síntomas del COVID-19.
Atención de clientes, proveedores, aliados, visitantes, contratistas.	Recepción empresa.	ALTO	Se debe controlar el ingreso y salida de las personas, garantizando el uso de tapabocas, la desinfección, conservación de distancias e identificación de posibles síntomas del COVID-19.
Cambio de ropa de colaboradores.	Baños- Lockers.	ALTO	Se debe controlar el ingreso de los colaboradores por turnos, distancias, y se suministrarán bolsas para el almacenamiento de las pertenencias

			en los lockers, al igual que se debe recordar el lavado de manos.
Llegada de motocicletas para realización de mantenimientos preventivos y correctivos.	Zona de taller	ALTO	Se debe realizar la desinfección de los vehículos automotores que ingresan a la empresa, delimitar zona para tal fin.
Despacho de motocicletas listas para los clientes.	Zona de taller	MEDIO	Se debe garantizar la desinfección de las motocicletas que la empresa le entrega al cliente, delimitar zona para tal fin.
Recepción de repuestos de motocicletas.	Zona descargue de mercancía.	ALTO	Se debe delimitar una zona, para garantizar la desinfección de los insumos o repuestos que ingresan de otros lugares a la empresa y solicitar a los proveedores sus protocolos de bioseguridad.
Ejecución de labores operativas y administrativas del personal.	Instalaciones de la empresa en sus diferentes áreas.	MEDIO	Se debe realizar lavado de manos cada tres horas, asegurar una distancia de mínimo de 2 metros entre los colaboradores, utilización de EPP's, desinfectar todas las mesas, máquinas, equipos y herramientas de trabajo antes y después del uso. Higiene y limpieza de instalaciones en general, mínimo 2 veces diariamente.
Almacenamiento de repuestos y otras zonas de almacenamiento.	Cuartos de almacenamiento y archivo.	MEDIO	Se deben controlar los turnos para el ingreso a los cuartos de almacenamiento y archivo, garantizando las distancias de a 2 metros entre los colaboradores, uso de tapabocas, al igual que se debe recordar el lavado o desinfección de manos.
Gestión administrativa y contable de la empresa.	Oficina personal administrativo y contable / Trabajo en casa.	MEDIO	Fomentar el lavado e higiene de manos, recomendaciones de higiene y limpieza del hogar e instalaciones empresa, capacitar en autocuidado.
Recepción de dineros, pagos y otros procesos de contabilidad.	Zona administrativa-contabilidad.	ALTO	Se debe de fomentar todos los ingresos y egresos de dineros mediante las plataformas virtuales de los bancos. Implementar todas las medidas de lavado e higiene de manos y uso de tapabocas, en el caso de quienes entregan y reciben el dinero físico.

Subida y bajada de escaleras.	Escaleras fijas de la empresa	MEDIO	Higiene y limpieza con hipoclorito de sodio de las zonas comunes y barandas de las escaleras, por donde transitan los colaboradores y fomentar el lavado frecuente de las manos.
Recepción y entrega de correspondencia física.	Recepción empresa y Zona administrativa.	ALTO	Fomentar con clientes, proveedores, contratistas y colaboradores, el manejo de la documentación o correspondencia vía virtual o electrónica. Implementar proceso de desinfección en bandeja de entrada de correspondencia, incluyendo desinfección de manos con antibacterial por parte de las personas.
Cuidado de salud.	Zona administrativa.	MEDIO	Se habilitará un espacio que estará destinado para la atención de los colaboradores que presenten anomalías en su estado de salud.
Alimentación.	Zona de alimentación/ cocina.	ALTO	Generar horarios diferentes para tomar la alimentación, asegurar distancias de 2 metros y que cada persona desinfecte los utensilios utilizados, no compartirlos. Y desinfectar mesa, silla, microondas antes y después de su uso.
Utilización de Baños	Baños	ALTO	Adecuada higiene y limpieza del área preferiblemente varias veces al día, respetar los turnos y distancias.
Reuniones	Zona administrativa y operativa.	ALTO	Evitar realizar reuniones presenciales y en caso de que se realicen asegurar la utilización de tapabocas y la distancia de 2 metros entre las personas, además de que la zona a utilizar debe de estar previamente aseada y desinfectada.
Manejo de residuos	Zona residuos	ALTO	Asegurar que la persona que manipule los residuos tenga puestos los EPP necesarios y capacite sobre la adecuada separación de los mismos.
Desplazamiento del mensajero a las instalaciones de proveedores de repuestos o piezas de motocicletas, o para realizar encomiendas.	Vehículo empresa-motocicleta.	MEDIO	Se debe realizar desinfección de la motocicleta antes y después de utilizarla, además, entregarle kit de bioseguridad personal al mensajero (tapabocas, spray de alcohol al 70% y gel antibacterial).

PUNTOS DE LAVADO Y/O DESINFECCIÓN DE MANOS		
UBICACIÓN	**INSUMOS**	**OBSERVACIONES**
Entrada empresa	-Aspersor con alcohol al 70% para rociar en prendas de vestir, bolsos, en las suelas de los zapatos y demás objetos, para desinfectar. -Gel antibacterial para la desinfección inicial de las manos.	Se debe tener disponibilidad de insumos necesarios de desinfección para realizar el protocolo diariamente.
Recepción empresa	-Gel antibacterial -Alcohol al 70%	Se deben desinfectar todos los elementos de uso común cada que se usen (Mesas, sillas…)
Zona de alimentación /cocina	-Gel antibacterial -Alcohol al 70% -Agua -Jabón líquido -Toallas de papel -caneca de pedal	Se debe desinfectar todos los elementos de uso común cada que se usen (Microondas, grifos, perillas, mesas, cucharas…)
Zona Administrativa- oficina.	-Gel antibacterial -Alcohol al 70%	Se debe desinfectar el puesto de trabajo, y todos los elementos cada que se usen (perillas, mesas, computadores, teclados, mouse, herramientas manuales de trabajo…).
Cuidado de la salud	-Gel antibacterial -Alcohol al 70% -Tapabocas -Guantes - Botella de agua.	Ubicar un espacio para los colaboradores que presenten algún síntoma posible síntoma del COVID-19, mientras se reciben indicaciones por entes autorizados.
Puntos de lavado de manos con agua y jabón Un baño hombres, un baño mujeres, una poceta, **en total 3 puntos de lavado manos.**	-Jabón líquido antibacterial -Toallas de papel -Papelera de pedal. -Agua. -Alcohol antibacterial. - Acción líquido.	Se deben desinfectar todos los elementos de uso común cada que se usen (grifos, perillas, puertas,…).

DEFINICIÓN DE ROLES Y RESPONSABILIDADES

El REPRESENTANTE LEGAL Y/O GERENTE **debe:**

- Informar, en carteleras ubicadas en áreas estratégicas de la empresa, los aspectos básicos relacionados con la forma en que se transmite el Coronavirus COVID-19 y la manera de

prevenirlo, en un lenguaje claro y conciso; los signos y síntomas (tos, fiebre cuantificada mayor o igual a 38°C, fatiga, dolor de garganta y dificultad respiratoria, entre otros síntomas de resfriado); la importancia del reporte de condiciones de salud e informar los medios de comunicación (teléfonos) en caso de presentar algunos de estos signos.

- Reforzar las instrucciones dadas en las charlas de seguridad previas al inicio de las actividades laborales, e Informar a los trabajadores sobre los síntomas asociados al Coronavirus COVID-19, en medios de comunicación internos como grupos en Whatsapp u otros.
- Publicar, la explicación de cómo debe hacerse el código de etiqueta respiratoria, que incluye cubrirse la nariz al toser o estornudar con el antebrazo o con un pañuelo de papel desechable y deshacerse de él inmediatamente tras usarlo y lavarse las manos con agua y jabón líquido. Abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos.
- Socializar los lineamientos, orientaciones y recomendaciones del Ministerio de Salud y Protección Social, “Orientaciones de medidas preventivas y de mitigación para contener la infección respiratoria aguda por COVID– 19”, dirigida a la población en general.
- Socializar las orientaciones para prevenir y mitigar exposición al COVID-19, dirigidas a usuarios de servicio de transporte público, masivo e individual.
- Disponer suministros de gel antibacterial en las áreas de descanso, administrativas, y aquellas de alto tránsito al interior de la empresa.
- Disponer en áreas comunes y zonas de trabajo para realizar lavado de manos con agua y jabón líquido. Publicar imágenes ilustrativas y/o Fichas de estándar de seguridad.
- Tener a disposición en los Botiquines, elementos como tapabocas, guantes de látex o nitrilo, alcohol y demás elementos para ser suministrados a los trabajadores en caso de ser necesario.
- Incrementar la frecuencia de limpieza y desinfección de superficies, elementos y equipos de trabajo en las áreas administrativas.
- Establecer jornadas de desinfección periódicas de áreas como Bodega para almacenamiento de insumos, máquinas, de herramientas, área del comedor, áreas de unidades sanitarias, área de vestier y/o Lockers, y área administrativa, entre otras.
- Establecer reglas para permitir el distanciamiento entre trabajadores (2 metros), en las áreas de consumo de alimentos y establecer estrategias de trabajo que permitan el distanciamiento entre los mismos.
- Establecer protocolo de limpieza y desinfección al inicio del turno (pasamanos, manijas, palancas, sillas, botones, comandos, etc.).
- Disponer de alcohol glicerinado y/o gel antibacterial, para que el trabajador se higienice las manos al momento de abordar labores, después de entrar al baño, antes de consumir alimentos y al finalizar las labores, sin embargo, no olvidar que cuando las manos estén visiblemente sucias lavarlas con agua y jabón líquido.
- Garantizar el lavado y desinfección diario de la dotación de trabajo (delantales, botas, guantes u otros requeridos en la actividad laboral), para cumplir con el protocolo de limpieza y desinfección antes y después de la labor. Si son llevados al lugar de residencia del trabajador este debe lavarlos de manera separada a la ropa de la familia.

- Generar contenidos informativos basados en fuentes calificadas, para llegar a los colaboradores con medidas de prevención y autocuidado, así como con información sobre la enfermedad y formas de contagio. Todos los protocolos y medidas de autocuidado deberán ser comunicados a los colaboradores por los canales de comunicación de la empresa. Las medidas de autocuidado y prevención deben trascender el ámbito laboral e involucrar a las familias, para generar prevención en el hogar.
- Comunicar a sus colaboradores la importancia de cumplir con las disposiciones impartidas por el Gobierno Nacional.
- Informar a los colaboradores cuando se presenten casos sospechosos y confirmados de COVID -19 en la organización de manera oportuna, con instrucciones para actuar y tomar medidas de autocuidado.
- Definir cómo se moverá el flujo de información entre todos los niveles y a quién debe contactar un colaborador si tiene síntomas o cree estar en riesgo de tener la enfermedad por haber estado en contacto con una persona contagiada.
- Reportar a la ARL y a la EPS, los casos sospechosos y confirmados de COVID-19 en la empresa.
- Apoyarse en la ARL en materia de identificación, valoración del riesgo y en conjunto con las EPS en lo relacionado con las actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
- Distribuir a los colaboradores para su uso constante, tapabocas para usar al ingreso del transporte púbico, masivo o privado, en los desplazamientos de la casa al trabajo y del trabajo a la casa.
- Promover ante sus trabajadores y contratistas, que tengan celulares inteligentes el uso de la aplicación CoronApp, para registrar en ella su estado de salud.
- En caso de que la empresa no cuente internamente con personal idóneo para el manejo de la enfermedad, la empresa deberá contar con un profesional experto en Seguridad y Salud en Trabajo (SST), de tal manera que mejore sus controles y pueda detectar oportunamente al personal con síntomas parecidos o compatibles con el Coronavirus COVID-19. Esta persona debe ser la responsable de vigilar el cumplimiento de todos los lineamientos y las medidas de prevención durante el trabajo.

EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS **debe**:

- Cumplir con las estrategias para empleadores y empleados **dispuestas en la Circular 0017 expedida por el Ministerio del Trabajo el 24 de febrero del 2020,** respecto a la implementación de promoción y prevención para la preparación, respuesta y atención de casos de enfermedad por COVID-19.
- Informar inmediatamente a gerencia a través de los canales de comunicación como lo son llamada telefónica y correo electrónico, en caso de que algún trabajador presente síntomas de enfermedades respiratorias.
- Cuidar su salud y la de sus compañeros de trabajo, manteniendo las recomendaciones de limpieza y desinfección de superficies y objetos, las recomendaciones de etiqueta

respiratoria y la de distancia mínima de dos metros entre personas.

- Fomentar las políticas de lavado las manos de manera obligatoria siempre al ingreso al trabajo, por lo menos cada tres horas (antes de entrar en contacto con los alimentos y antes y después de la manipulación de equipos y herramientas de trabajo y en las políticas de higiene respiratoria).
- Promover el distanciamiento social de más de dos metros y el no presentarse al trabajo si hay síntomas respiratorios.
- Evitar reuniones innecesarias en el trabajo. Implementar que aquellas que sean necesarias, se realicen en espacios abiertos o bien ventilados, manteniendo siempre la distancia de mínimo dos metros entre las personas y realizando previa y posterior limpieza y desinfección de las superficies y objetos utilizados.
- Asistir a las capacitaciones y acatar las medidas de prevención en COVID-19, dadas por la empresa y fomentar la asistencia de sus colaboradores.
- Informar a la gerencia, si se llega a presentar incumplimiento de las medidas de prevención por parte de los colaboradores.
- Comunicar las medidas de prevención de riesgos a los empleados, contratistas y personal de servicios tercerizados y generar un flujo de información de ambas vías con empleados.
- Adoptar horarios flexibles para disminuir la interacción social de los trabajadores, tener una menor concentración de trabajadores en los ambientes de trabajo, mejor circulación del aire, y reducir el riesgo por exposición asociado al uso de transporte público en horas pico o zonas de gran afluencia de personas y usar tapabocas convencional al hacer uso del dicho transporte.
- Implementar turnos en los comedores o zonas de alimentación comunes y buscar que las mismas personas asistan a los mismos turnos.
- Tener un plan de contención y un plan de mitigación/crisis, capacitar en torno a este y realizar simulacros.
- Proveer material didáctico a los trabajadores, donde se promueva el adecuado lavado de manos y la desinfección de puestos de trabajo, como una de las medidas más efectivas para evitar contagio.
- Suministrar a los trabajadores información clara y oportuna sobre las medidas preventivas y de contención del COVID-19, así como las medidas en el hogar y fuera del trabajo.
- Comunicar y capacitar a los miembros de la organización en los protocolos que se aplicarán cuando se presenten casos sospechosos o confirmados de la enfermedad dentro de la empresa y si es posible, realizar simulacros.
- Establecer canales de información para la prevención, que permitan a los trabajadores reportar cualquier sospecha de síntomas o contacto con persona diagnosticada con la enfermedad.
- Establecer jornadas de socialización virtual de las estrategias de prevención y demás medidas propuestas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Capacitar frente a las medidas impartidas por el Gobierno Nacional frente al COVID-19.
- Impartir capacitación en prevención contra el COVID-19 al personal de aseo y limpieza.
- Garantizar el suministro de tapabocas y capacitar a los trabajadores en su forma de uso y retiro, así como sobre las medidas de conservación, higiene y tiempos de duración.
- Generar un censo de los trabajadores de la empresa, que incluya las siguientes variables:

nombre, contacto, edad, enfermedades previas, estado de embarazo (si aplica), EPS, ARL.

- Determinar, de acuerdo con el censo, el riesgo individual de los empleados de la empresa.
- Los empleados con mayor riesgo de complicaciones por COVID-19 son aquellos que cumplan con cualquiera de estas condiciones: ser mayor de 60 años, tener enfermedad pulmonar, enfermedad cardíaca, hipertensión arterial, enfermedad renal, diabetes, o enfermedades inmunosupresoras (incluyendo cáncer, trasplante previo, lupus, entre otras). De igual manera la convivencia con personas que estén prestando servicios de salud, así como personas con comorbilidades preexistentes.
- Informar a sus colaboradores acerca del mayor riesgo al que se enfrentan quienes tienen estas enfermedades, y recomendar tener especial cuidado e informar inmediatamente a su EPS en caso de tener síntomas.
- Reforzar las medidas preventivas en el hogar para los trabajadores de grupos vulnerables a partir de las indicaciones entregadas por la autoridad sanitaria.
- Acceder a la plataforma virtual de la ARL a la que se encuentran afiliados los colaboradores de la empresa, para extraer información clara y oportuna sobre las medidas preventivas y de contención del COVID-19 y socializarla con el personal, incluyendo estrategias de información y educación permanente.
- Definir un espacio al interior de la empresa destinado para cuidar en salud a quienes puedan presentarse con alguna sintomatología. Este espacio debe contar, como mínimo un lugar para sentarse, tapabocas desechables, gel antibacterial y alcohol. Adicionalmente debe tener instrumentos de primeros auxilios que incluyan la identificación y atención de síntomas.
- Sancionar a los trabajadores de empresa que incumplan medidas de control expuestos en el presente documento.
- Sanitización de las áreas donde interactúan las personas.
- Medios de comunicación a las personas trabajadoras y clientes.
- Métodos de evaluación de riesgos de contagio e impacto.
- Oficializar políticas en la empresa que alienten a los trabajadores enfermos a quedarse en casa sin temor a represalias.
- Mantener un registro de ausencias por gripe o COVID-19. De esta manera establecer si la empresa debe entrar a cuarentena.
- No permitir el ingreso de personas que hayan tenido contacto con personas positivas para COVID-19, sin haber sido evaluadas previamente por su entidad de salud.
- Determinar mecanismos de apoyo emocional a las personas trabajadoras y sus familias.
- Proveer sistemas de distribución de aguas individuales con vasos desechables para evitar el desplazamiento de personal a las zonas comunes.

PERSONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO **debe:**

- Desarrollar protocolos complementarios al presente, para monitorear el estado de salud de los trabajadores y para actuar ante la sospecha de un posible contagio.
- Supervisar que el área de recursos humanos y supervisor de planta, aseguren el cumplimiento de los protocolos expuestos en el presente documento.
- Asegurar que se cumplan todas las medidas de higiene y de distanciamiento que sean

necesarias al inicio, durante y al término de la jornada, incluyendo los traslados.

- Documentar diariamente las medidas sanitarias implementadas en empresa.
- Realizar mediciones aleatorias de temperatura para grupos de 5 o más personas.

CONTRATISTAS **deben:**

- Cumplir las medidas estipuladas en el presente protocolo.
- Sancionar a sus trabajadores de empresa que incumplan los protocolos expuestos en el presente documento.
- Asistir al profesional de salud y seguridad en el trabajo en la documentación que requiera.
- Los contratistas deberán llevar consigo (EPP) elementos de protección personal propios; en caso de que se les suministren, los tapabocas deben estar nuevos y los demás elementos lavados y desinfectados.

TRABAJADORES DE EMPRESA **deben:**

- Cumplir con los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por el empleador o contratante, durante el tiempo que permanezca en las instalaciones de su empresa o lugar de trabajo y en el ejercicio de las labores que esta le designe.
- Reportar al empleador o contratante, cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en su lugar de trabajo o en su familia, para que se adopten las medidas correspondientes.
- Adoptar las medidas de cuidado de su salud y reportar al empleador o contratante las alteraciones de su estado de salud, especialmente relacionadas con síntomas de enfermedad respiratoria y reportar en CoronApp.

Medidas en coordinación con ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES- ARL

- La ARL deberá orientar a la empresa, solo técnicamente, es decir; conforme a sus funciones de asesoría y asistencia técnica sobre la gestión del riesgo laboral de los trabajadores vulnerables a la infección con COVID-19.
- más no será responsable de la realización del Presente Protocolo, procedimientos y lineamientos impartidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Diseñar con la asesoría de la ARL la lista de chequeo para identificar potenciales riesgos y establecer controles operacionales necesarios antes del inicio de la actividad laboral.
- Incluír en la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, el factor de riesgo biológico por contagio de coronavirus COVID-19, para identificar las actividades de mayor exposición y de este modo determinar los controles a implementar, entre ellos la distribución de espacios de trabajo y ubicación del personal para el distanciamiento físico de los trabajadores, en concordancia con lo indicado en este documento.
- La ARL deberá disponer de un equipo técnico responsable para orientar a la empresa en la gestión del riesgo laboral por exposición a COVID-19.
- La ARL deberá suministrar asistencia técnica para la vigilancia de la salud de los trabajadores expuestos al riesgo laboral de COVID-19.
- Orientar a los empleadores, trabajadores dependientes e independientes afiliados sobre la

postura, uso, porte adecuado, retiro, manipulación, disposición y eliminación de los elementos de protección personal, según las instrucciones de las entidades sanitarias, establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.

- Responder de manera ágil y oportuna a las solicitudes de las empresas referentes al control del riesgo COVID-19

MEDIDAS QUE DEBEN ADOPTAR LOS TRABAJADORES FUERA DEL TRABAJO.

Al salir de la vivienda

- Estar atento a las indicaciones de la alcaldía y gobernación, sobre restricciones a la movilidad y acceso a lugares públicos.
- Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar conglomeraciones de personas.
- Realizar las compras del hogar utilizando siempre tapabocas, y preferiblemente si no pertenece a ningún grupo de alto riesgo.
- Restringir las visitas a familiares y amigos y si alguno presenta cuadro respiratorio.
- Evitar saludar con besos, abrazos o de mano.
- Utilizar tapabocas en áreas de afluencia masiva de personas, en el transporte público, supermercados, bancos, entre otros, así como en los casos de sintomatología respiratoria o si es persona en grupo de riesgo.

Al regresar a la vivienda

- Retirar los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón líquido, o rociarle alcohol.
- Lavar las manos de acuerdo a los protocolos del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Evitar saludar con beso, abrazo y dar la mano y buscar mantener siempre la distancia de más de dos metros entre personas.
- Antes de tener contacto con los miembros de familia, cambiarse de ropa.
- Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales.
- La ropa debe lavarse en la lavadora a más de 60 grados centígrados o a mano con agua caliente que no queme las manos y jabón líquido, y secar por completo. No reutilizar ropa sin antes lavarla.
- Bañarse con abundante agua y jabón líquido.
- Desinfectar con alcohol o lavar con agua y jabón líquido los elementos que han sido manipulados al exterior de la vivienda (ejemplo, el celular).
- Mantener la casa ventilada, limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos de manera regular.
- Si hay alguna persona con síntomas de gripa en la casa, tanto la persona con síntomas de gripa como quienes cuidan de ella, deben utilizar tapabocas de manera constante en el hogar.

Al convivir con una persona de alto riesgo

Si el trabajador convive con personas mayores de 60 años, con enfermedades preexistentes de alto riesgo para el COVID-19, o con personal de servicios de salud, **debe**:

- Mantener la distancia siempre mayor a dos metros.
- Utilizar tapabocas en casa, especialmente al encontrarse en un mismo espacio que la persona a riesgo y al cocinar y servir la comida.
- Aumentar la ventilación del hogar, mantener abiertas las ventanas favoreciendo ventilación natural.
- Asignar un baño y habitación individual para la persona que tiene riesgo, si es posible. Si no lo es, aumentar ventilación, limpieza y desinfección de superficies.
- Cumplir a cabalidad con las recomendaciones de lavado de manos e higiene respiratoria impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.

MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA JORNADA LABORAL.

Medidas de control para el ingreso a la empresa.

- Al momento del acceso a las empresas, se deberá tener personas que, con el debido entrenamiento, evalúen síntomas o posibles riesgos de contagio entre los trabajadores incluyendo presencia de tos, dificultad para respirar, malestar general, fatiga, debilidad, dolor de garganta, síntomas relacionados con gripa o posibles contactos.
- Se realizará la toma temperatura a todos los trabajadores, para lo cual se deberán utilizar termómetros infrarrojos y evitar todo tipo de contacto directo con los trabajadores. En caso de presentarse una temperatura mayor o igual a 38 grados centígrados, esperar 15 minutos y realizar una nueva toma para confirmar. Quien tome la temperatura debe hacer uso de tapabocas.
- Aquellas personas que presenten o reporten temperatura mayor o igual a 38 grados centígrados, así como las personas que en el ingreso se detecten con sintomatología o que refieran tenerla, deben ser reportadas al jefe inmediato y este a su vez al gerente de la empresa para la toma de las medidas pertinentes y la activación del protocolo de respuesta frente a un caso.
- Realizar control de ingreso de personal a las instalaciones, mediante lista de verificación actualizada diariamente e indagando con la persona su nombre completo y número de identificación.
- Ingreso escalonado en la entrada de visitantes /proveedores/ contratistas, evitando ingresos masivos a horas determinadas en las instalaciones, asegurando la distancia al menos a dos metros entre cada persona.

- Suministro y verificación diaria del uso del tapabocas en los colaboradores. Capacitar a los trabajadores en su forma de uso y retiro, así como medidas de conservación y tiempos de duración y el desecho de este en una caneca con tapa.
- Comprobación al momento del ingreso a la empresa, las personas se laven las manos, apliquen alcohol o gel antibacterial.
- Todas las medidas de control al interior de la empresa, aplicarán de igual manera para visitantes y contratistas que deban permanecer allí. Visitantes y contratistas deberán llevar consigo los Elementos de Protección Personal que su actividad requiera incluyendo overoles o ropa de trabajo; y los tapabocas deben estar higienizados y los demás elementos, lavados y desinfectados.

Control de actividades durante el día.

- Supervisar que cada trabajador utilice sus herramientas propias o entregadas por la empresa, prohibiendo el traspaso o préstamo de estas entre las personas.
- Extremar las precauciones de limpieza de herramientas y maquinaria, sobre todo si la utilizan varias personas. De tener que compartirlas, desinfectarlos con alcohol de manera previa y posterior.
- Realizar tomas de temperatura aleatoria a trabajadores por grupos.
- Suspender toda charla que requiera la participación de más de 10 personas.
- Para las charlas con menos de 10 personas, incluyendo la charla diaria, asegurar un distanciamiento mínimo de dos metros entre los asistentes y reforzar las medidas preventivas para enfrentar el COVID-19, tanto en el trabajo como fuera de este, especialmente lo referido a lavado de manos, precauciones al toser y distanciamiento entre personas y uso de tapabocas. Seleccionar espacios con ventilación natural y realizar limpieza y desinfección de todas las superficies y elementos que se utilicen, previo y posterior a la reunión.
- Suspender cualquier reunión masiva, eventos, operativos de salud u otros en la empresa. La entrega de información debe ser efectuada por los jefes inmediatos de cada área o supervisores, a sus equipos en sus charlas diarias.

Medidas de control para la salida de la empresa.

- Lavado de manos con agua y jabón líquido al menos durante 20 a 30 segundos.
- Toma de temperatura y registro virtual, para seguimiento con controles de ingreso.
- Asegurarse que los trabajadores cuenten con tapabocas para su uso en medios de transporte público.
- Las inspecciones a la salida de la empresa deben hacerse sin contacto directo y que el propio trabajador manipule sus elementos.

Programación de actividades, personal y turnos

- Establecimiento de delimitación de espacio mínimo entre personas (2 metros para tener grupos aislados).
- Programación de turnos diferentes de trabajo para evitar aglomeración de trabajadores. Al término de cada turno se debe realizar limpieza y desinfección de áreas de trabajo y de todas las superficies, equipos y herramienta.
- Ordenamiento de actividades que evite cruces de personal, así como tareas, áreas o labores que agrupen la fuerza de trabajo. Para esto se deberá dividir al personal en grupos que aseguren que existan "equipos back up o de respaldo" que puedan asegurar la continuidad de las labores y trabajos de empresa.
- Garantizar la suficiencia de sistemas de limpieza y desinfección equipadas con agua, jabón líquido y demás implementos necesarios, en puntos cercanos donde se desarrollan las actividades.

Uso de espacios comunes.

- Suspender espacios comunes donde no se tenga control de las medidas de distanciamiento e higiene personal o aquellos que sean en lugares cerrados, con poca ventilación y que no permitan la distancia de más de dos metros entre personas.
- Implementar turnos de desayuno, almuerzo y toma de refrigerios para evitar la concentración de personas en esos ambientes garantizando una distancia mínima de dos metros entre cada persona en todo momento.
- Desinfectar mesas y comedores antes y después de ser utilizados.
- Mantener distanciamiento entre mesas de comedores (dos metros).
- Velar por el lavado de manos al ingreso y salida de estos espacios, además de promover el uso de utensilios exclusivamente personal.
- Si existen personas al interior de la empresa que manipulen o preparen alimentos deben contar con todos los protocolos de seguridad en manejo de alimentos.
- Implementar el uso de cubiertos o vasos desechables o procurar que, si los trabajadores llevan estos utensilios, sean para su uso individual y realicen el lavado posterior.
- Los trabajadores que usen implementos comunes como microondas o neveras, deberán realizar lavado de manos previo y desinfección de las áreas de contacto posterior.
- Consumir agua y bebidas desde fuentes, dispensadores y/o termos, evitando que bordes de vasos y/o botellas tenga contacto directo con el dispensador.

Control en baños y vestidores.

- Asegurar la disponibilidad permanente de jabón líquido, toallas desechables y canecas de pedal con bolsas de un único uso para disposición de residuos.

- Limitar el ingreso a vestidores/baños/duchas a grupos de no más de 10 personas, dependiendo del tamaño del área destinada para dichos efectos, evitando que la distancia entre personas al interior del lugar sea inferior a dos metros.
- Ventilar de manera constante, si es posible, espacios como vestidores y baños.

Limpieza y desinfección en baños y vestidores.

- Reforzar las rutinas de limpieza previas al ingreso de los trabajadores a los espacios destinados a cambio de ropa, duchas y baños como mínimo dos veces al día.
- Antes del término de la jornada, aplicar nuevamente limpieza y sanitización. Según protocolo del Ministerio de Salud, se recomienda para sanitización el uso de hipoclorito de sodio al 0,1% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se deben agregar 20cc de cloro a una concentración de un 5%.

Elementos de protección personal -EPP.

- Entrega y verificación del uso por parte de los trabajadores de los elementos de protección personal (EPP), definidos por las funciones que realiza cada colaborador y que se utilizan de manera regular.
- Hacer entrega de tapabocas a todos los empleados que vayan a realizar una actividad donde se requiera estar a una distancia menor a dos metros o que vayan a estar en un espacio cerrado sin ventilación.
- Los elementos de protección personal deben ser de uso individual y deben ser desinfectados con alcohol o agua y jabón líquido previo y después de su uso.
- Los trabajadores deben ingresar y salir de la empresa en ropa de transporte, la cual deben lavar de manera diaria. Durante la empresa utilizarán ropa de trabajo, los cuales deben lavarse con la frecuencia que regularmente se utiliza. Sin embargo, si se presenta un caso positivo en la empresa, los overoles y la ropa de trabajo de todos los posibles contactos deben ser lavados de manera inmediata.
- Garantizar la provisión y el uso de todos los elementos de seguridad en el trabajo y protección personal dispuestos para el desarrollo de las actividades laborales.

Mantenimiento de los Elementos de Protección Personal – EPP.

- Lavado periódico de los guantes, teniendo especial cuidado en garantizar su secado.
- Cuando se manipulen sustancias tóxicas, bases, ácidos, etc., que puedan producir lesiones al trabajador, es aconsejable probar la impermeabilidad de los guantes, inflándolos y sumergiéndolos en agua, haciendo presión; si se observan burbujas deben desecharse. Antes de colocarse los guantes impermeables se aconseja espolvorear las manos y el interior de los guantes con talco en polvo. Los guantes de malla de acero o de fibra y acero, deben revisarse diariamente.

- Los demás Elementos de Protección Personal deben desinfectarse de manera regular (mínimo una vez por jornada) con alcohol, agua y jabón líquido.

Medidas de higiene en dotación.

Al ingresar todo empleado debe limpiar con un paño limpio húmedo y con jabón líquido o rociar alcohol en concentración mayor al 70%, los elementos de trabajo, como protección visual, guantes (de carnaza, de hilo con PVC o de caucho) al igual que las botas de trabajo.

Medidas que han demostrado mayor evidencia para contención de la transmisión del virus.

- **Lavado de manos y técnica de lavado**

  - ✓ El lavado de manos con agua y jabón líquido debe de realizarse cuando las manos estén visiblemente sucias, antes y después de ir al baño, antes y después de comer, después de estornudar o toser, antes y después de usar tapabocas, o antes de tocarse la cara.
  - ✓ La higiene de manos con alcohol glicerinado o antibacterial, se debe de realizar siempre y cuando las manos estén visiblemente limpias.
  - ✓ El alcohol glicerinado a utilizar debe tener una concentración entre 60 % y 95%.
  - ✓ Se deben tener recordatorios de la técnica de lavado de manos en la zona en la cual los colaboradores se lavarán las manos, así como se muestra a continuación:

Lavado de manos usando gel antibacterial (duración 20 segundos).



Lavado de manos usando agua y jabón líquido (duración mínima 40 segundos):



- **Distanciamiento social**

Un distanciamiento físico, significa mantener un espacio entre las personas fuera de su casa. Para practicar el distanciamiento físico se requiere:

- Que los trabajadores deben permanecer al menos a 2 metros de distancia de otras personas y entre los puestos de trabajo, evitando contacto directo. Para establecer estas medidas en espacios, áreas o recintos amplios, podrán pedir asistencia técnica a la ARL a la cual se encuentra afiliada la empresa o Profesional SST (con conocimiento en áreas de ergonomía, densidad y seguridad industrial), con el fin de organizar y

optimizar la ubicación de los puestos de trabajo, para poder disminuir el riesgo de transmisión. Para estos efectos, las personas circulantes de aseo y seguridad, mantendrán las mismas distancias de protección.

- Se debe controlar el aforo de los colaboradores en el área o recinto de trabajo.
- Estas mismas condiciones deben aplicar en los sitios donde consumen los alimentos y en general en los sitios de descanso de los empleados.
- No se deben permitir reuniones en grupos en los que no se pueda garantizar la distancia mínima de 2 metros entre cada persona.
- Aprovechar las ayudas tecnológicas para evitar aglomeraciones y evitar el intercambio físico de documentos de trabajo.

- **Uso de tapabocas**

  - ✓ El uso del tapabocas es obligatorio en el transporte público y en áreas con afluencia masiva de personas.
  - ✓ El uso correcto del tapabocas es fundamental para evitar el contagio, igualmente importante el retiro de estos para evitar el contacto con zonas contaminadas y/o dispersión del agente infeccioso. Mantenga visibles las técnicas de uso y disposición de EPP.
  - ✓ Se puede usar tapabocas de tela, siempre y cuando cumplan con las indicaciones del Ministerio de Salud y Protección Social.
  - ✓ Siempre debe de hacer lavado de manos, antes y después de usar el tapabocas.

Tapabocas convencional

Estos elementos que cubren de manera no oclusiva la nariz y boca de las personas, reducen la probabilidad de contacto con secreción nasal o saliva de otra persona. Estos tapabocas, tienen distintos diseños entre ellos los que 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 secreción nasal o saliva de la persona. Se deben tener en cuenta siempre las indicaciones del fabricante para su colocación.

Pasos para la colocación y retiro de tapabocas convencionales:

- ✓ Lávese las manos antes de colocarse el tapabocas.
- ✓ El uso de los tapabocas debe seguir las recomendaciones del fabricante.
- ✓ Ajuste el tapabocas, si tiene elásticos, por detrás de las orejas; si es de tiras se debe de atar por encima de las orejas en la parte de atrás de la cabeza y las tiras de abajo por debajo de las orejas y por encima del cuello.
- ✓ La colocación debe ser sobre la nariz y por debajo del mentón.
- ✓ La cara del tapabocas con color (impermeable) debe mantenerse como cara externa.

- ✓ Debido a su diseño, el filtrado no tiene las mismas características en un sentido y en otro, y su colocación errónea puede ser causante de una menor protección del profesional. La colocación con la parte impermeable (de color) hacia dentro puede dificultar la respiración del trabajador y acumulo de humedad en la cara. Por otro lado, dejar la cara absorbente de humedad hacia el exterior, favorecerá la contaminación del tapabocas por agentes externos.
- ✓ Sujete las cintas o coloque las gomas de forma que quede firmemente.
- ✓ Si el tapabocas tiene banda flexible en uno de sus lados, este debe ir en la parte superior, moldee la banda sobre el tabique nasal.
- ✓ 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, eliminarse y colocar uno nuevo.
- ✓ Cuando se retire el tapabocas, hágalo desde las cintas o elásticos, 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.
- ✓ No reutilice el tapabocas.
- ✓ Inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos con agua y jabón líquido.
- ✓ 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, por el riesgo de contaminarse.

Comunicación y señalización de medidas de prevención.

- Notificación a las poblaciones aledañas con al menos 48 horas de antelación, sobre la realización de trabajos programados en su área de influencia, por medios y canales que garanticen la no exposición o contacto directo entre población y trabajadores.
- Publicar en la entrada o recepción de la empresa, un aviso visible que señale el cumplimiento de la adopción de las medidas contempladas en el presente protocolo y así como todas las medidas complementarias orientadas a preservar la salud y seguridad en el trabajo durante la emergencia COVID-19.
- Ubicar avisos en los puntos donde se desarrollan actividades de la empresa, las prácticas sugeridas para la prevención del COVID-19, que contenga como mínimo las siguientes recomendaciones:

- ✓ Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos sin lavar.
- ✓ Al toser o estornudar: Tosa o estornude en un pañuelo o en la curva de su brazo, no en su mano, y deseche los pañuelos usados lo antes posible en un cesto de basura forrado. Lávese las manos inmediatamente.
- ✓ Limpiar y desinfectar objetos y superficies que se tocan con frecuencia usando un aerosol de limpieza, alcohol con una concentración mayor al 60% o jabón líquido.
- ✓ No compartir artículos personales o suministros como teléfonos, bolígrafos, cuadernos, elementos de protección personal (EPP), etc.
- ✓ Evitar saludos que impliquen contacto físico.
- ✓ Lavarse las manos a menudo con agua y jabón líquido durante al menos 20 a 30 segundos, especialmente al momento de ingresar al trabajo, después de usar el baño, previo a entrar en contacto con alimentos, previo y posterior a entrar en contacto con elementos u objetos de trabajo y mínimo cada 3 horas.
- ✓ Si no hay agua y jabón líquido disponible utilizar gel antibacterial para manos a base de alcohol con una concentración mayor al 60%.

- En caso de que se realicen capacitaciones se utilizaran plataformas digitales como ZOOM, MEET, entre otras, con grupos de a 5 personas si se encuentran en el mismo espacio y conservando la distancia de 2 metros entre ellos, y para visualizar la capacitación se utilizarán equipos informáticos como computadores y celulares.
- Nuestros proveedores, contratistas, clientes, aliados tendrán habilitados los correos electrónicos de la empresa, para solicitar información o enviar los diferentes documentos relacionados con los protocolos de bioseguridad, y para gestiones administrativas.

Recepción de documentos en la zona de la correspondencia

- En el área de recepción de facturas y correspondencia, se implementación de un distanciamiento adecuado para que entre la colaboradora, el mensajero o cliente, se reduzca la exposición, y ambas personas deben estar usando el tapabocas.
- Suministro de gel antibacterial en la recepción, e informar a la persona que llega que debe desinfectar sus manos primero.
- Del lado de la recepción disponga de un rociador de alcohol con toallas de papel.
- Solicite a los proveedores que la correspondencia llegue en sobres debidamente marcados y no en hojas sueltas.
- La persona de recepción debe desinfectar el sobre y ubicarlo en su bandeja de entrada.
- El mesón de recepción debe ser desinfectado de acuerdo al volumen y cruce de personas entre mínimo 1 hora y hasta 3 veces al día.
- Promover para próximas ocasiones, la entrega digital y electrónica de documentos.

MEDIDAS 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, en todos los lugares de trabajo.
- Extremar las precauciones de limpieza en la empresa especialmente las zonas de alto flujo o uso de personal, como baños, pasillos, etc. Rutinas de asepsia en los espacios de trabajo.
- El personal de limpieza, debe continuar utilizando los guantes de protección que usa habitualmente, así como los respiradores o mascarillas que utiliza habitualmente o similar, incluyendo los elementos que garanticen su bioseguridad. Los elementos usados deben ser desinfectados con alcohol y si son desechables desecharlos al final de la jornada laboral en la caneca rotulada para la disposición de este tipo de residuo. Conjuntamente se deberá capacitar al personal de limpieza de cómo debe realizar la limpieza y la deposición final de los residuos contaminados.
- Tener a una o varias personas asignadas para la constante limpieza y desinfección de máquinas, equipos y herramientas de uso común, como malacates, carretillas, etc.
- Desinfectar 2 veces por día las superficies de mayor contacto como mesas o escritorios, perillas de puertas, tableros.
- Evitar la limpieza en seco para no remover polvo; realizar arrastre en húmedo y no sacudir.
- Es responsabilidad de cada colaborador, realizar desinfección de sus elementos de trabajo de uso frecuente como, celulares, esferos, usando alcohol, agua y jabón líquido u otras soluciones aprobadas.
- Evitar elementos innecesarios en sitios de trabajo que puedan albergar el virus como cajas, plástico, entre otros.
- Proporcionar lugares adecuados para la disposición de pañuelos y elementos de protección personal en canecas separadas y marcadas. Disponer de dichas bolsas 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).
- Antes del término de la jornada, aplicar nuevamente limpieza y sanitización según protocolo del Ministerio de Salud y Protección Social, el uso de hipoclorito de sodio al 0.1%, es decir, que por cada litro de agua se deben agregar 20cc de cloro a una concentración de un 5 o 5.5%.
- Realizar control de roedores e insectos para evitar la 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.

MANIPULACIÓN DE MOTOCICLETAS, MALACATE Y HERRAMIENTAS MANUALES

Manipulación de Motocicletas

- ✓ Realizar proceso de desinfección en área indicada y delimitada, a las motocicletas que entran para realizarles mantenimientos preventivos y/o correctivos.
- ✓ Realizar higiene de manos antes, durante y después de la manipulación de las motocicletas.
- ✓ Debe haber siempre desinfectantes al alcance de los operarios para realizar las desinfecciones previo y posterior a la manipulación de las motocicletas.

Manipulación de Malacate

- ✓ Realizar proceso de desinfección a la zona donde se encuentra el malacate, teniendo en cuenta los botones, palancas y/o puntos de contacto del colaborador con el malacate.
- ✓ Realizar higiene de manos antes, durante y después de la operación del malacate.
- ✓ Debe haber siempre desinfectantes al alcance de los operarios para realizar las desinfecciones previo y posterior a la manipulación del malacate.

Manipulación herramienta menor o de mano.

Para las herramientas menores que son utilizadas por varios trabajadores, se debe de realizar una limpieza antes de comenzar la jornada laboral, y entre el uso de los trabajadores, en especial las de uso manual:

- En el caso de las herramientas eléctricas o maquinarias, limpiar previa y posteriormente a su uso con alcohol las manillas o puntos de sujeción.
- En el caso de entrega de herramienta, equipos o implementos, esta labor debe ser efectuada por el encargado o almacenista, quien, si va a estar a menos de dos metros de la persona que lo reciba, deberá utilizar tapabocas y quien se debe lavar las manos previa y posteriormente a la entrega de la herramienta.
- En el caso de los trabajos de oficina que se realizan en la empresa o mediante la modalidad de trabajo en casa, limpiar antes de comenzar las labores todos los utensilios del puesto de trabajo y de las áreas comunes (teclados, mouse, lápices, pantalla de computador), usando toallas desinfectantes o alcohol. Repetir durante al menos dos veces al día (mañana y tarde) y siempre que vaya a ser utilizado por otras personas.

MANEJO DE RESIDUOS

- Identificar residuos generados en el área de trabajo.
- Informar a la población sobre las medidas para la correcta separación de residuos.
- Ubicar contenedores y bolsas suficientes para la separación de los residuos, los tapabocas

y guantes deben ir separados en doble bolsa de color negra, que no debe ser abierta por el personal que realiza reciclaje de oficio. Además, deben de estar separados, de los residuos aprovechables, 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 limpieza y desinfección de contenedores.
- Realizar la presentación de residuos al servicio de recolección externa, de acuerdo con las frecuencias de recolección.
- Garantizar los elementos de protección al personal que realiza esta actividad.
- Siempre que el personal a cargo de las labores de limpieza y desinfección termine sus labores, deberá incluir, al menos, el procedimiento de higiene de manos.

MEDIDAS PARA LA CADENA DE PRODUCCIÓN, ABASTECIMIENTO, SUMINISTROS Y SERVICIOS.

El mantenimiento preventivo y correctivo de motocicletas genera encadenamientos importantes con actividades industriales, respecto a la provisión de insumos para el desarrollo de la actividad laboral. De esta manera, no es posible llevar a cabo avance en la empresa sin la provisión oportuna de los respectivos materiales o insumos, por tanto, se hace necesario dar lineamientos en materia de acciones que minimicen el riesgo de contagio entre los trabajadores en empresa y los proveedores de insumos (repuestos o piezas de motocicletas).

MEDIDAS EN LA ENTREGA, DESCARGA O RECOGIDA DE REPUESTOS MOTOCICLETAS.

Previo a entrega y descarga de repuestos motocicletas:

- Informar a los proveedores antes de despachar los pedidos que la validación y la recepción de facturas y soportes se hará de manera electrónica. De esta manera, se evita la entrega de sobres y el cruce de documentos. De ser necesario el soporte físico, se debe dejar en sobre sellado en la zona de correspondencia y aplicar el protocolo de desinfección.
- Informar a los proveedores que la recepción de insumos y material de empresa se realizará en orden de llegada y solo se atenderá de a un proveedor a la vez.
- Diseñar en el área de ingreso a la empresa un área de recepción de insumos, equipos y material con las características ajustadas al tamaño de estos. Esta área debe tener 2 espacios: “Zona de descargue y de limpieza” y “Zona de preparación para almacenaje”, claramente diferenciados y con un espacio de transición.

Normas durante la recepción de pedidos en el área de descargue.

- Para manipulación de documentos (ej. Certificaciones, facturas), palancas, botones o cualquier artefacto con el que haya que interactuar en el contacto con proveedores y clientes, desinfectar las manos con gel antibacterial o alcohol al 70% y utilizar tapabocas desechable si va a estar a menos de dos metros de personas.
- Evitar tocar la cara entre la recepción del paquete y el lavado de manos. Es importante realizar lavado de manos adecuado posterior a la manipulación de cualquier material externo.
- Zona de Descargue o zona sucia: En esta zona los proveedores o empresa de logística deben descargar sin ayuda del personal de la organización los equipos, insumos y material de empresa.
- Posterior al descargue, el personal de limpieza con las medidas de protección adecuadas debe desinfectar la caja o embalaje utilizando alcohol al 70%.
- Después debe destapar la caja o el embalaje para los casos que apliquen y retirar los insumos y utilizar el mismo procedimiento. Cada insumo que es desinfectado es ubicado en la zona de transición.
- El personal del almacén que recibe habitualmente los insumos, y que no ha tenido contacto con el personal de la zona sucia, debe tomar los insumos recibidos y ubicarlos donde corresponde.
- El personal del almacén debe desinfectar sus manos con gel antibacterial antes y después de recibir los insumos.

Gestión del almacén o bodega de repuestos.

- Asegurar la circulación del aire en aquellos espacios destinados para el almacenamiento de materiales o herramientas.
- Realizar al menos dos limpiezas de desinfección por día.
- La persona encargada de la entrega del repuesto, debe desinfectar las zonas donde va a poner sus manos, con alcohol u otro producto adecuado, y deberá usar tapabocas cuando no puede asegurar una distancia de dos metros en la entrega del material o insumos a los trabajadores de empresa.

Recogida de repuestos de motos en instalaciones de proveedores (desplazamiento en motocicleta de la empresa)

- Implementar las medidas preventivas de higiene de manos antes y después de manipular el vehículo.
- Identificación de zonas de espera demarcadas para desinfección del vehículo, en caso de entrar en las instalaciones de los proveedores.
- Desinfectar el vehículo al menos 2 veces al día.
- Promover la entrega digital y electrónica de documentos.
- Garantizar distancia mínima de 2 metros entre personas o usar tapabocas si no se mantiene la distancia.

TRABAJO REMOTO O TRABAJO A DISTANCIA

- La empresa debe garantizar la capacitación continua a través del área de formación y desarrollo o quien haga sus veces, con las herramientas tecnológicas disponibles, permitiendo estar en comunicación con ellos. Y aplicando todas las recomendaciones de seguridad y salud en el Trabajo, para mitigar los diferentes factores de riesgo a los que está expuesto el colaborador, como los individuales, del hogar y la comunidad, entre otros.
- A su vez, utilizar contenidos virtuales para fortalecer las habilidades.
- Los mayores de 60 años y trabajadores que presenten morbilidades preexistentes identificadas como factores de riesgos para COVID-19, deberán realizar trabajo remoto. Es responsabilidad del empleador realizar análisis de reconversión laboral, de acuerdo con las condiciones y viabilidades del proceso productivo, para aquellos casos que requieran permanecer en aislamiento preventivo.
- Adicionalmente, podrán realizar trabajo en forma remota los siguientes perfiles:

  - ✓ Asesores que cuenten con conectividad en su hogar, permitiendo la continuidad de su trabajo.
  - ✓ Actividades de Telemercadeo.
  - ✓ Ventas en general.
  - ✓ Cobranza.
  - ✓ Áreas de apoyo transversales y administrativas.

MEDIDAS DE CONTENCIÓN Y MITIGACIÓN EN LA EMPRESA.

Mecanismo de respuesta ante un posible caso:

En caso de que un colaborador de la empresa presente síntomas asociados al COVID-19 (tos, fiebre sobre 38°C, dolor muscular y dificultad respiratoria, entre otros síntomas de resfriado):

- Recordar que esta persona probablemente va a estar asustada y vulnerable. Evite exponerlo frente a sus colegas o vulnerarlo de otras maneras. Asegure un trato humanizado. Mantenga en todo momento la confidencialidad del caso, recordando la protección de datos personales y de información médica.
- No acercarse a menos de dos metros del colaborador, proveerle tapabocas, solicitarle información básica. Disponer para esta persona el área de cuidado en salud, donde pueda estar cómoda, segura y que le permita estar en aislamiento, mientras se determina el punto de traslado y se dispone de un transporte.
- Proveer un transporte privado al domicilio con todas las medidas de protección y bioseguridad tanto para quien tiene síntomas como para quien conduce el vehículo (tapabocas, ventanas abiertas, no utilización de aire acondicionado, distancia, lavado de manos y desinfección del vehículo). Si la persona presenta signos de alarma como dificultad para respirar o lleva más de 3 días con fiebre, solicitar una ambulancia o un transporte privado que lo traslade al hospital.

- Generar un canal de comunicación en doble vía con la persona enferma y tener sus contactos personales. Darle la instrucción de quedarse en casa y aislarse según las indicaciones propuestas por el Ministerio de Salud. Esta persona no puede asistir por ningún motivo a la empresa.
- Solicitar al colaborador información que pueda ser importante para evaluar el riesgo de la persona y de las personas que puedan haber entrado en contacto con el posible caso de contagio, incluyendo posibles personas con las que ha tenido contacto, viajes o recorridos, síntomas, enfermedades preexistentes o estado de embarazo, uso de medicamentos, edad, EPS, entre otros.
- Realizar seguimiento diario del estado de salud de la persona y solicitar que le informe a la EPS o las líneas que han dispuesto las autoridades de salud para reportar y hacer seguimiento al caso y de ser pertinente, se puedan realizar las pruebas que consideren las autoridades.
- Tener la información de cada caso debidamente documentado para su seguimiento y generar lineamientos para la recuperación de la persona trabajadora o sobre presencia de nuevos casos positivos.
- En caso de que haya una toma de prueba y que el resultado sea positivo, el colaborador no podrá asistir a la empresa hasta que reciba atención médica y posterior alta médica y debe seguir las indicaciones médicas dadas por el Ministerio de Salud o por el organismo médico a cargo de su caso, además de avisar inmediatamente el resultado a la empresa.
- Si el resultado es negativo, se debe reportar inmediatamente a la empresa, quien puede detener las cuarentenas en quienes se había considerado posibles contactos.
- Realizar un interrogatorio frente a síntomas previo al reingreso del personal al área de producción.
- Notificar a la Entidad de Salud correspondiente.
- Avisar al supervisor o Inspector de Seguridad y Salud de Trabajo de la empresa, contactando al personal responsable de dicha área.
- Convocar o constituir por parte de la empresa un Comité en la empresa o centro de trabajo para definir las medidas a seguir las acciones a reforzar.
- Desarrollar un plan de continuidad integrado entre todos los contratistas para responder al cierre parcial o completo de sitios de la empresa o en el caso de una limitación severa de las operaciones del sitio para detectar síntomas asociados al COVID-19.
- Utilizar los mapas de transporte, registros, mapas de lugares de trabajo y flujos de personas, para detectar los posibles contactos con los que haya podido estar esta persona en los 14 días previos a presentar síntomas.
- Verificar los contactos. Contacto se define como haber estado a menos de dos metros de distancia de la persona, o haber compartido un espacio cerrado durante un período prolongado de tiempo. Así mismo, puede haber contactos indirectos al haber entrado en contacto con las mismas superficies o implementos de trabajo, si estos no estaban adecuadamente desinfectados. Elaboración de listado de personas que tuvieron contacto directo con la persona, incluyendo quienes no hayan presentado sintomatología.
- Los trabajadores que cumplen con la definición de contacto con la persona sospechosa deben ser contactados por la empresa para determinar acciones particulares descritas en las medidas de aislamiento preventivo.
- Los trabajadores que hayan estado en contacto directo con el trabajador contagiado deben

permanecer en aislamiento preventivo en primera instancia y luego adoptar las medidas que la autoridad de salud determine. Mientras se está en proceso de evaluación por parte de la autoridad sanitaria, estos trabajadores no deben asistir a las dependencias de la empresa/empresa/centro de trabajo hasta obtener la confirmación del resultado del testeo y luego proceder conforme a lo que determine la autoridad de salud, o hasta que pasen 14 días de cuarentena. Siempre que se informe de la situación a los contactos de debe mantener la confidencialidad de la identidad de los casos.

- Todo contacto y seguimiento al(os) colaborador(es) potencialmente contagiado(s) deberá ser no presencial (por teléfono, mensajería, mail, WhatsApp u otros).
- Mantener seguimiento y control de reposos/cuarentenas preventivas de trabajadores que estuvieron en contacto con la persona sospechosa de contagio y/o tienen confirmación diagnóstica por parte de la autoridad de salud.
- Cerrar temporalmente todas las áreas en donde haya estado la persona en las últimas 72 horas. Incluir materiales con los que pudo haber entrado en contacto la persona. Realizar un proceso de limpieza y desinfección con desinfectantes de alto nivel (amonio de cuarta o quinta generación) previo al reingreso de otras personas al área, o según lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social.

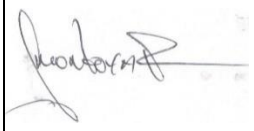
Medidas de mitigación / crisis

Cuando aparezcan múltiples casos sospechosos o confirmados en la empresa, se debe:

- Orientar la atención de las personas contagiadas y garantizar que tomen las medidas de aislamiento necesarias y tengan la debida atención.
- Avisar de manera inmediata a las autoridades locales y nacionales, a través de las líneas dispuestas, y actuar de acuerdo a sus recomendaciones.
- Coordinar los planes con las EPS e IPS de la zona y las autoridades locales.
- Detectar y documentar todos los posibles casos y sus contactos.
- Implementar acciones de comunicaciones para esta fase.
- Aumentar medidas restrictivas para evitar mayor contagio.
- Realizar seguimiento y acompañamiento desde la empresa a los trabajadores y familias.

Atención y emergencia.

- Tener a la mano los teléfonos de contacto entregados por la autoridad competente para la atención de casos y medidas de urgencias.
- Tener los contactos de la ARL de la empresa.
- Realizar verificaciones de estados de salud de colaboradores por personal médico idóneo (enfermeras, médicos, brigadistas).

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD		
ELABORADO POR	**REVISADO POR**	**APROBADO POR**
Diana Andrea Ossa V. **Firma:**	Mary Elena Morales O **Firma:**	**Firma:** 
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO LICENCIA SST-2019060043670	**RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA EMPRESA**	**REPRESENTANTE LEGAL-GERENTE**

BIBLIOGRAFÍA

- Resolución 000666 del 24 de Abril de 2020 del Ministerio De Salud Y Protección Social. "Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19".

- Circular Conjunta 001 del 11 de Abril de 2020 del Ministerio De Vivienda, Ciudad Y Territorio, Ministerio De Salud Y Protección Social Y Ministerio Del Trabajo. "Orientaciones sobre medidas preventivas y de mitigación para reducir la exposición y contagio por infección respiratoria aguda causada por el SARS-CoV-2 (COVID-19)".

- NATIONAL GEOGRAPHIC ESPAÑA. (Abril de 2020). Glosario del coronavirus: todos los términos que rodean al Covid-19. Obtenido de https://www.nationalgeographic.com.es/ciencia/glosario-coronavirus-todos-terminos-que-rodean-covid-19_15314

- Decreto 488 de 2020. "*Por el cual se dictan medidas de orden laboral, dentro del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica*".
- Decreto 500 de 2020. *"Por el cual se adoptan medidas de orden laboral, relativas a la destinación de los recursos de las cotizaciones a las Administradoras de Riesgos Laborales de carácter público, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica*"
- Resolución 358 de 2020. "*Por la cual se declara la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus".*
- Resolución 385 de 2020. "*Por la cual se declara la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus*".
- Resolución 380 de 2020. "*Por la cual se adoptan Medidas preventivas y sanitarias en el país, por causas del coronavirus- COVID 2019 y se dictan otras disposiciones".*
- Resolución 453 de 2020 *"Por la cual se adoptan medidas sanitarias de control en algunos establecimientos por causa de COVID-19 y se dictan otras disposiciones".*
- Circular No. 017 de 2020, del Ministerio del Trabajo. "*Lineamientos mínimos a implementar de promoción y prevención para la preparación, expuesta y atención de casos de enfermedad por COVID-19 (antes denominado coronavirus)".*
- Circular 029 de 2020 del Ministerio del Trabajo. "*Mediante el cual se establece la responsabilidad de las Empresas o Contratantes sobre el suministro de los elementos de protección personal y apoyo de las Administradoras de Riesgos Laborales en el suministro de estos para los trabajadores con exposición directa a COVID-19*".

ANEXOS

- Carpeta completa de Estándares de Bioseguridad para ser socializados a los colaboradores y publicarlos en puntos estratégicos de la empresa.
- Formatos para dejar el registro de la implementación del Protocolo de Bioseguridad en la empresa.

Medellín, 9 de Mayo del 2020

Señor
DANIEL QUINTERO
Alcalde Municipal
Medellín-Antioquia

Referencia: Manifestación de interés de apertura de establecimiento de comercio para la operación del taller de mantenimiento vehicular y/o comercialización de autopartes

Respetado Señor Alcalde

En atención a los lineamientos emitidos en el comunicado de prensa del ministerio de transporte del día 5 de mayo del 2020, referente a la reactivación gradual de talleres de mantenimiento vehicular y comercialización de autopartes, y como Distribuidor autorizado de los productos y/o prestación del servicio técnico de Yamaha en este municipio, me permito manifestar mi interés y solicitar autorización para la apertura del establecimiento de comercio de mi propiedad y/o de la empresa INVERSIONES XOS SAS, conforme las siguientes consideraciones:

1. Nombre del establecimiento de Comercio: ALMOTOS
2. Nombre de la Sociedad: INVERSIONES XOS SAS
3. Dirección: CALLE 38 # 52-73
4. Representante Legal y/o Propietario: JULIAN ENRIQUE MONTOYA RODRIGUEZ
5. NIT o Cédula: 811006026-0
6. Nombre de Contacto: JUAN GUILLERMO PEREZ ORTEGA
7. Teléfono de contacto: 315 4272098
8. Correo electrónico: almotos@une.net.co

Descripciones Particulares

1. Condiciones de Operación.

Siguiendo los lineamientos definidos por el gobierno nacional, nuestras condiciones de operación se llevarán a cabo conforme el protocolo de bioseguridad adjunto numeral 9; el cual contempla los siguientes procesos: Contacto con el cliente, cierre de ventas que comprende la venta de repuestos y facturación, mantenimiento reparación y garantías, agendamiento, recepción y entrega de la motocicleta después de la prestación del servicio.

2. Condiciones del personal a cargo para ejecutar la actividad.

Siguiendo los lineamientos definidos por el gobierno nacional, nuestras condiciones de operación del personal se llevarán a cabo conforme el protocolo de bioseguridad adjunto numeral 4, que habla del capital humano que contiene: interacción dentro de las instalaciones, interacción en tiempos de alimentación, alternativas de organización laboral, operación con terceros y clientes, operaciones en plataformas digitales, desplazamiento desde y hacía el lugar de trabajo.

El número de empleados del establecimiento: 14

Nombre	Cédula
JULIAN ENRIQUE MONTOYA RODRIGUEZ	98.496.969

JUAN GUILLERMO PEREZ ORTEGA	71.709.367
NIDIA MARY MONTOYA RODRIGUEZ	32.321.319
MARY ELENA MORALES OSPINA	43.272.244
SEBASTIAN VALENCIA PORTILLA	1.013.623.883
MELLER ARIAS GIRALDO	71.337.392
WILSON LOAIZA CARDONA	98.522.661
JULIAN ADOLFO ALVARTEZ HURTADO	98.574.291
ALBEIRO JARAMILLO RUA	15.323.650
ELKIN DARIO HERNANDEZ MARTINEZ	10.778.785
KEVIN POSADA URAN	1.216.724.063
WILDER SLEIDER CARMONA GOMEZ	1.017.268.582
CARLOS MARIO BRAND HERRERA	71.604.686
HERNAN ANTONIO MARIN QUICENO	1.015.276.895

Movilidad del personal: El personal antes relacionado cuenta con transporte propio y facilidad de movilidad.

Hora de Apertura: 7:30 A.M

Hora de Cierre 5:30 P.M

3. Compromiso para cumplir las condiciones de bioseguridad:

Me comprometo a cumplir con el protocolo de bioseguridad adjunto y con las demás normas expedidas por el gobierno nacional y la alcaldía municipal en la materia.

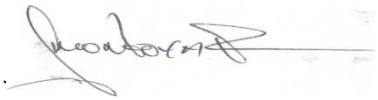
Anexos

Protocolo de bioseguridad

1. Registro Mercantil o Certificado de existencia y representación legal

Recibiré notificaciones al correo almotos@une.net.co

Atentamente.



C.C 98.496.969

Representante Legal