PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO Y PROPAGACIÓN DEL VIRUS COVID-19

PROELÉCTRICO REPRESENTACIONES S.A.

PRESENTADO POR:

BENJAMIN PATIÑO RUBIANO

GERENTE GENERAL Y REPRESENTANTE LEGAL

MAYO 2020

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

1. **OBJETIVO**
2. **ALCANCE**
3. **GLOSARIO**
   3.1. Grupo de trabajadores expuestos
4. **MARCO LEGAL**
5. **MEDIDAS PARA PROTECCIÓN, PREVENCIÓN, HIGIENE Y DESINFECCIÓN POR COVID-19**
   5.1. Procedimiento de protección, prevención, limpieza y desinfección
6. **HIGIENE PERSONAL Y USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA LOS TRABAJADORES**
   6.1. Entrega y uso de tapabocas
7. **PASOS Y RECOMENDACIONES GENERALES**
   7.1. Consideraciones Generales
8. **RECOMENDACIONES PARA EL TRABAJADOR Y MEDIDAS PREVENTIVAS**
   8.1. Antes de salir de casa
   8.2. Durante el desplazamiento hacia la oficina
   8.3. Al llegar a la oficina
   8.4. Durante la jornada
   8.5. Al momento de almorzar
   8.6. Al finalizar la jornada
   8.7. Al llegar a casa
9. **OTRAS MEDIDAS GENERALES POR PARTE DE LA EMPRESA**
10. **OTRAS MEDIDAS GENERALES QUE DEBEN REALIZARSE POR PARTE DE LOS TRABAJADORES**
11. **MEDIDAS PARA RECIBIR MERCANCÍA.**
12. **MEDIDAS PARA ATENCIÓN A CLIENTES EN RECEPCIÓN**
13. **ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN LAS INSTALACIONES.**
14. **MANEJO DE RESIDUOS**
15. **ROLES Y RESPONSABILIDADES**
    15.1. Gerencia y Dirección Administrativa
    15.2. Jefes y coordinadores de áreas
    15.3. Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo
    15.4. Trabajadores
    15.5. Contratistas
16. **SEGURIDAD ANTE CASOS CONFIRMADOS O SOSPECHOSOS DE LOS TRABAJADORES QUE ESTÁN FÍSICAMENTE EN NUESTRAS SEDES**
    16.1. Actuaciones adicionales ante un caso sospechoso

16.1.1. Actuaciones adicionales ante un caso de caso de coronavirus confirmado

16.1.2. Actuaciones adicionales ante múltiples casos sospechosos o confirmados

17. DESARROLLO DE PLAN DE PREPARACIÓN DE LA EMPRESA CONTRA LA PANDEMIA POR COVID-19

18. FOMENTAR LOS HÁBITOS DE HIGIENE PERSONAL EN EL LUGAR DE TRABAJO

19. DOCUMENTOS ANEXOS

INTRODUCCIÓN

La pandemia del COVID-19 es una emergencia sanitaria y social de orden mundial que requiere acciones efectivas por parte de los gobiernos, las personas y el sector empresarial. Frente a la reactivación de los sectores industrial y manufactura es necesario validar y aplicar las medidas posibles para la prevención del contagio protegiendo la salud de nuestros trabajadores, clientes y proveedores.

Siguiendo los lineamientos de las autoridades y entidades en materia de salud y comercio se efectúa este protocolo con las siguientes medidas generales corresponden a las acciones que la empresa **PROELÉCTRICO REPRESENTACIONES S.A.** ejecutará, de manera integrada con su sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, con intervención de la Gerencia General, Dirección Administrativa, Coordinación de Recursos Humanos y COPASST, con el fin de reducir el riesgo de exposición de sus trabajadores y demás personal involucrado en la operación, en los diferentes escenarios en los que se presenta mayor riesgo de contagio enfocando siempre las acciones en materia de la protección, sensibilización, prevención, higiene, desinfección, comunicación y gestión adecuada del público de interés.

1. OBJETIVO

La enfermedad COVID-19, causada por el coronavirus detectado por primera vez en Wuhan, China, se declara una emergencia de salud pública de preocupación internacional por el Director General de la Organización Mundial de la Salud (OMS) a finales del mes de enero del presente año.

Durante la fase de contención iniciada por el Gobierno de Colombia ante la llegada de este fenómeno de salud pública se brindan instrucciones e información en el marco de la intervención, respuesta y atención de la enfermedad, en especial para el uso racional de elementos de protección personal (EPP) en entornos de salud y comunitarios, todos estos basados en las recomendaciones de la OMS (World Health Organization -WHO, 2020), los cuales se ejecutaron a los trabajadores que siguieron realizando labores para lograr dar respuesta a clientes que requieran mantener su operación ininterrumpidamente.

En virtud de la situación anteriormente descrita de orden sanitario de la cual no ha sido ajeno nuestro país, se diseña el presente protocolo con orientaciones y recomendaciones útiles para la organización al momento de continuar sus actividades con las medidas sanitarias para evitar el contagio y propagación del virus. Para la empresa es primordial proteger al personal de la posible contaminación en los procesos y actividades. El incremento de exposición ocupacional a esta enfermedad observado durante este año a

nivel mundial, hace necesario enfatizar en medidas de bioseguridad y disposición adecuada de los residuos, buscando crear una cultura de autocuidado garantizando unas buenas prácticas de bioseguridad.

2. ALCANCE

Aplica para todas las sedes de la organización

3. GLOSARIO

- **Aislamiento Social Preventivo:** separación de un colaborador(a) o grupo de colaboradores(as) que se sabe o se cree que están infectadas o han tenido contacto con casos probables o confirmados de COVID-19, para prevenir la propagación del virus. Dicho aislamiento preventivo debe hacerse durante mínimo 14 días e implica que el colaborador debe estar en su casa sin tener contacto directo con otras personas.
- **Buenas Prácticas:** se refiere a toda experiencia que se guía por principios, objetivos y procedimientos apropiados o pautas aconsejables que se adecuan a una determinada perspectiva normativa o a un parámetro consensuado, así como también toda experiencia que ha arrojado resultados positivos.
- **Caso Confirmado**: colaborador(a) que cumple con la definición de caso probable y tenga un resultado positivo para COVID-19.
- **Caso Descartado:** colaborador(a) que era caso probable y tiene un resultado negativo para coronavirus COVID-19.
- **Caso Probable:** Trabajador(a) con fiebre cuantificada igual o mayor a 38°C y tos, con cuadro de infección respiratoria aguda grave que presenta deterioro de su estado a pesar del tratamiento adecuado y que cumpla con antecedentes de contacto estrecho en los últimos 14 días con un caso probable o confirmado de infección por coronavirus.
- **Contacto Estrecho:** Es el contacto entre personas en un espacio de un (1) metro o menos de distancia, en una habitación o en el área de atención de un caso de COVID-2019 confirmado o probable, durante un tiempo mayor a 15 minutos, o contacto directo con secreciones de un caso probable o confirmado mientras el paciente es considerado infeccioso.
- **Coronavirus:** El coronavirus en realidad no es un tipo de virus; es una gran familia de virus que también incluye SARS y otras enfermedades respiratorias menores a mayores. Los coronavirus pueden propagarse entre animales y personas, como hemos visto con esta cepa actual. El término "corona", que proviene de una raíz latina que significa corona o anillo de luz, se refiere a la forma del virus bajo un microscopio.
- **COVID-19.:** Es la cepa específica de coronavirus responsable de la pandemia actual. El acrónimo, proporcionado por la Organización Mundial de la Salud, significa "enfermedad por coronavirus 2019", que se refiere al año en que se detectó el virus por primera vez.

- **Cuarentena:** Significa la separación de una persona o grupo de personas que razonablemente se cree que han estado expuestas a una enfermedad contagiosa.
- **Desinfección:** Se refiere al uso de productos químicos, como desinfectantes registrados en la EPA, para eliminar los virus y bacterias presentes en las superficies. Este proceso no necesariamente limpia las superficies sucias, pero al combatir los virus y bacterias adheridos a las superficies luego de la limpieza, se puede disminuir aún más el riesgo de propagar una infección.
- **Emergencia de Salud Pública:** Una emergencia de salud pública es una designación oficial hecha por un organismo gubernamental. Se llama de diferentes maneras según el país, y es promulgada por diferentes grupos en el mismo. Dicha designación puede ayudar al gobierno a acceder a fondos y recursos especiales para abordar la emergencia. Del mismo modo, una emergencia de salud pública de interés internacional (PHEIC) es una designación global más amplia que puede determinar la Organización Mundial de la Salud. La OMS designó al nuevo coronavirus como PHEIC a fines de enero de 2020.
- **Epidemia:** Enfermedad que ataca a un gran número de personas o de animales en un mismo lugar y durante un mismo período de tiempo.
- **EPP:** Elementos de protección personal.
- **Gel hidroalcohólico desinfectante:** Solución líquida o en gel con un alto porcentaje de alcohol (entre el 60 y el 95 %) y que permite desinfectar de manera rápida la piel. Aunque es una buena alternativa si no se dispone de agua y jabón para lavarse las manos, hay que tener en cuenta que no tienen la misma efectividad para combatir el coronavirus.
- **Hipoclorito de sodio:** (Cuya disolución en agua es conocida como cloro) es un compuesto químico, fuertemente oxidante de fórmula NaClO. Contiene cloro en estado de oxidación +1, es un oxidante fuerte y económico. Debido a esta característica se utiliza como desinfectante; además destruye muchos colorantes por lo que se utiliza como blanqueador.
- **Jabón:** El jabón 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 disuelve la membrana lipídica que rodea el coronavirus, inactivándolo y evitando su poder infeccioso.
- **Limpieza:** Se refiere a la eliminación de suciedad e impurezas de las superficies. Este proceso no elimina los virus y bacterias que se encuentren adheridos a las superficies.
- **Mascarillas:** Las mascarillas son un producto sanitario que permite tapar la boca y las fosas nasales para evitar el ingreso agentes patógenos a las vías respiratorias y contagiarse de enfermedades. Igualmente se pueden usar en sentido contrario, para evitar contagiar a otras personas en caso de estar infectado. Las mascarillas también conocidas como tapabocas.
- **Spunbond:** El SMS es un tejido no tejido constituido por filamentos continuos de polipropileno 100% (PP), dispuestos al azar y soldados térmicamente por medio de un proceso de calandrado, o método Spunlaid termobonded, más una capa de meltblown y otra más de spunbonded polipropileno.
- **OMS**: Organización Mundial de la Salud.

- **Pandemia:** Enfermedad epidémica que se extiende a muchos países o que ataca a casi todos los individuos de una localidad o región.
- **Trabajadores vulnerables al riesgo:** Son aquellos trabajadores que presentan patologías de base como hipertensión arterial, cáncer, diabetes, inmunosupresión, enfermedades respiratorias, embarazo, enfermedad cardiovascular y mayores de 60 años.

3. 1. Grupo de trabajadores expuestos:

- **Con riesgo de exposición directa:** aquellos cuya labor implica contacto directo con individuos clasificados como caso sospechoso o confirmado. (Principalmente trabajadores del sector salud).
- **Con riesgo de exposición indirecta:** aquellos cuya labor implica contacto directo con individuos clasificados como casos sospechosos. La exposición al factor de riesgo es ajena a las funciones propias del cargo (contacto o atención a personas en transporte aéreo, marítimo o fluvial y personal de aseo y servicios generales).
- **Con riesgo de exposición intermedia:** trabajadores que pudieron tener contacto o exposición a un caso sospechoso o confirmado en un ambiente laboral en el cual se puede generar transmisión de una persona a otra por su estrecha cercanía.

4. MARCO LEGAL

- **Circular 17 del 2020:** Lineamientos mínimos a implementar de promoción y prevención para la preparación, respuesta y atención de casos de enfermedad por COVID-19 (antes denominado coronavirus).
- **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.
- **Circular 21 de 2020:** Medidas de protección al empleo con ocasión de la fase de contención de COVID-19 y de la declaración de emergencia sanitaria.
- **Resolución 380 de 2020:** Por la cual se adoptan medidas preventivas sanitarias en el país, por causa del coronavirus Covid-2019 y se dictan otras disposiciones.
- **Resolución 408 de 2020:** Por la cual se adoptan medidas preventivas para el control sanitario de pasajeros provenientes del extranjero, por vía aérea, a causa del nuevo coronavirus, COVID-2019.
- **Circular 18 de 2020:** Acciones de contención ante el COVID-19 y la prevención de enfermedades asociadas al primer pico epidemiológico de enfermedades respiratorias.
- **Decreto 457 de 2020:** Se ordenó el aislamiento preventivo obligatorio desde el 25 de marzo hasta el 13 de abril de 2020.
- **Decreto 417 de 2020:** Declarar un Estado de Emergencia Económico, Social y ecológico en todo el territorio Nacional.
- **Decreto 531 de 2020:** Amplió el periodo de aislamiento del 13 de abril de 2020 al 27 de abril de 2020.

- **Circular conjunta 001 de 2020:** 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)
- **Resolución 666 de 2020:** protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.
- **Resolución 846 de 2020:** Medidas establecidas en el decreto 593 del 24 de abril de 2020 "por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del coronavirus covid-19, y el mantenimiento del orden público
- **Decreto 121 de 2020:** Medidas transitorias con el fin de garantizar la prestación del servicio público de transporte, la movilidad en la ciudad de Bogotá D.C. y el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, durante el estado de calamidad pública declarado en el distrito capital y se toman otras determinaciones.

5. MEDIDAS PARA PROTECCIÓN, PREVENCIÓN, HIGIENE Y DESINFECCIÓN POR COVID-19

La implementación de las medidas de protección va más allá del trabajador e incluyen al resto de las personas susceptibles de contacto directo o indirecto con el virus, como pueden ser proveedores, clientes, visitantes que ingresen a las instalaciones. Los trabajadores deben de recibir información veraz sobre la infección y las medidas de protección individual y colectiva que deben ser adoptadas en el lugar de trabajo y en los hogares para la prevención del contagio.

5.1 Procedimiento de protección, prevención, limpieza y desinfección

Los estudios realizados hasta la fecha apuntan a que el virus causante de la COVID-19 se transmite principalmente por contacto directo con las gotículas respiratorias (que se producen cuando una persona infectada tose o estornuda) y por contacto indirecto con superficies y objetos (donde reposan estas gotículas potencialmente infecciosas). Por esta razón, las medidas de limpieza y desinfección en los lugares de trabajo deben concentrarse de manera especial en las superficies de contacto que se toquen con mayor frecuencia (como manijas, herramientas, mesas, etc.), al ser puntos potenciales de contención ante una posible presencia del virus.

Tenga en cuenta que para la selección insumos y suministros ideales en el proceso de limpieza y desinfección deberán ser revisados por el Área de Gestión Humana, con su Hoja de seguridad para verificar que no afecten sus productos, materiales, maquinaria y equipo, de acuerdo a las características de cada proceso productivo.

El objetivo del procedimiento de limpieza y desinfección es limitar la supervivencia del virus en el ambiente. Por ello, la organización ajustará en sus procedimientos actuales las medidas completarías aquí sugeridas, que permitan prevenir el contagio en el ambiente de trabajo.

6. HIGIENE PERSONAL Y USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA LOS TRABAJADORES

Seguimos los lineamientos de Ministerio de Salud, publicados en la Resolución 666 de 2020, iniciando con las medidas adicionales para la higiene y prevención de contagio, estableciendo normas de bioseguridad, modificando las prácticas en la ejecución de las actividades en nuestra empresa y en los hábitos cotidianos de nuestros trabajadores.

Se diseña ***"Protocolo de higiene personal y uso de los elementos de protecciones personal"*** con el fin de sensibilizar y capacitar a nuestros trabajadores del debido manejo de estos elementos y los cuidados en la higiene personal, lo cual minimiza el contagio de COVID-19.

6.1 Entrega y uso de tapabocas:

Nuestra compañía cuenta con los siguientes tapabocas:

- Mascarilla SOSEGA N95 negra sin válvula - Ref 130760: Mascarilla ideal para la protección de las personas contra riesgos respiratorios, Cuenta con una efectividad de filtro del 95%, bandas elásticas resistentes, espuma suave y banda metálica para mayor comodidad y mejor sellado en la nariz. El tiempo útil de esta mascarilla es de 5 días calendario consecutivos por 8 horas diarias de uso.
- Mascarilla SISEGA N95 negra con válvula -Ref 130705: Mascarilla ideal para la protección de las personas contra riesgos respiratorios, Cuenta con una efectividad de filtro del 95%, bandas elásticas resistentes, espuma suave y banda metálica para mayor comodidad y mejor sellado en la nariz. El tiempo útil de esta mascarilla es de 5 días calendario consecutivos por 8 horas diarias de uso.

Instrucciones de uso:
Paso 1: Lávate las manos con agua y jabón antes de ponerte el tapabocas
Paso 2: Sostenga el respirador en la mano con la pieza nasal en las yemas de los dedos, permitiendo que las bandas para la cabeza cuelguen libremente debajo de su mano.
Paso 3: Presione el respirador firmemente contra la cara con la pieza nasal en el puente de su nariz.
Paso 4: Estire y coloque la banca superior en la parte posterior de la cabeza. Estire la banda inferior sobre la cabeza y ubíquela debajo de las orejas.
Paso 5: Usando las dos manos, ajuste la pieza nasal a la forma de su nariz.
Paso 6: Debe verificarse que el respirador ajuste bien antes de cada uso. Ubique ambas manos completamente por encima del respirador y exhale. Si no hay fuga de aire alrededor de la nariz o los bordes, ajuste la pieza nasal y/o bandas para la cabeza hasta que se logre un buen ajuste.
Paso 7: No toques el tapaboca mientras lo uses, Si lo haces, lávate las manos inmediatamente.
Paso 8: Si te quitas el tapaboca hazlo desde atrás de los elásticos hacia adelante con las manos previamente lavadas.
Paso 9: Luego de usarlo, lava el tapaboca inmediatamente.
Paso 10: Al finalizar, lávate las manos con agua y jabón.

Paso 13: Botar el tapabocas una vez terminada su vida útil en la caneca de residuos peligrosos.

- Mascarilla Mask2020 negro: Producto Nacional - Mascarilla de línea económica que cuenta con tres capas de telas spunbond (antifluido), elásticos en crochet que permiten adjuntar a la cabeza brindado a los usuarios comodidad en los ambientes de trabajo. El tiempo útil de esta mascarilla es de 8 días calendario consecutivos por 8 horas diarias de uso.

Instrucciones de uso:

Paso 1: Lávate las manos con agua y jabón antes de ponerte el tapabocas

Paso 2: Sostenga el respirador en la mano con la pieza nasal en las yemas de los dedos, permitiendo que las bandas para la cabeza cuelguen libremente debajo de su mano.

Paso 3: Presione el respirador firmemente contra la cara con la pieza nasal en el puente de su nariz.

Paso 4: Estire y coloque la banca superior en la parte posterior de la cabeza. Estire la banda inferior sobre la cabeza y ubíquela debajo de las orejas.

Paso 5: Usando las dos manos, ajuste la pieza nasal a la forma de su nariz.

Paso 6: Debe verificarse que el respirador ajuste bien antes de cada uso. Ubique ambas manos completamente por encima del respirador y exhale. Si no hay fuga de aire alrededor de la nariz o los bordes, ajuste la pieza nasal y/o bandas para la cabeza hasta que se logre un buen ajuste.

Paso 7: No toques el tapaboca mientras lo uses, Si lo haces, lávate las manos inmediatamente.

Paso 8: Si te quitas el tapaboca hazlo desde atrás de los elásticos hacia adelante con las manos previamente lavadas.

Paso 9: Luego de usarlo, lava el tapaboca inmediatamente.

Paso 10: Al finalizar, lávate las manos con agua y jabón.

Paso 13: Botar el tapabocas una vez terminada su vida útil en la caneca de residuos peligrosos.

- Tapabocas quirúrgico: Tapabocas blando desechable con bandas elásticas para ajuste de orejas, clip metálico que permite ajustarse a la nariz. Tiene como objetivo proteger membranas mucosas de ojos, nariz y boca. El tiempo útil de esta mascarilla es de 1 día calendario por 8 horas de uso.

Instrucciones de uso:
Paso 1: Lávate las manos con agua y jabón antes de ponerte el tapabocas
Paso 2: Revisa que el tapabocas se encuentre en buen estado.
Paso 3: Chequea que el tapabocas este del lado correcto.
Paso 4: Sujetar el tapabocas por los elásticos.
Paso 5: Ponerse el tapabocas cubriendo el rostro desde la nariz.
Paso 6: Lleva los elásticos hacia las orejas y asegúrate de que estén bien puestos.
Paso 7: Cubre completamente tu rostro desde el puente de la nariz hasta debajo del mentón y asegúrate de no dejar espacios ni huecos.
Paso 8: Reemplaza el tapaboca si se humedece.
Paso 9: No toques el tapaboca mientras lo uses, Si lo haces, lávate las manos inmediatamente.
Paso 10: Si te quitas el tapaboca hazlo desde atrás de los elásticos hacia adelante con las manos previamente lavadas.
Paso 11: Luego de usarlo, lava el tapaboca inmediatamente.
Paso 12: Al finalizar, lávate las manos con agua y jabón.
Paso 13: Botar el tapabocas diariamente después de su uso en caneca de residuos peligrosos

- Protector facial o careta rígida: Careta de protección facial de suspensión flotante, cierre, ajustable y con visor rígido. Diseñada para brindar comodidad y seguridad cumpliendo los estándares de calidad con composición de 100% policarbonato termoformado con filtro UV 99.99%

Instrucciones de uso:
Paso 1: Lávate las manos con agua y jabón antes de ponerte el tapabocas
Paso 2: Revisa que la careta se encuentre en buen estado.
Paso 3: Sujetar la careta por la zona plástica sin tocar el visor.

Paso 4: Ponerse la careta en la cabeza ajustando bien a la forma de la misma, debe de rodear la cabeza desde la frente hasta la parte de atrás.
Paso 9: No toques el visor mientras lo uses, Si lo haces, lávate las manos inmediatamente.
Paso 10: Si te quitas la careta hazlo desde atrás de la zona plástica hacia adelante con las manos previamente lavadas.
Paso 11: Luego de usarlo, lava la careta inmediatamente con los dedos sin hacer presión al visor para evitar rallarlo.
Paso 12: Al finalizar, lávate las manos con agua y jabón.

- Tapabocas de poliéster reutilizable antifluido: Tejido plano con acabado de repelencia antifluido, 100% poliéster en color blanco con resorte elástico y factor de protección solar 30-50 UPF, reutilizable hasta 25 lavadas.

Instrucciones de uso:
Paso 1: Lávate las manos con agua y jabón antes de ponerte el tapabocas
Paso 2: Revisa que el tapabocas se encuentre en buen estado.
Paso 3: Chequea que el tapabocas este del lado correcto.
Paso 4: Sujetar el tapabocas por los elásticos.
Paso 5: Ponerse el tapabocas cubriendo el rostro desde la nariz.
Paso 6: Lleva los elásticos hacia las orejas y asegúrate de que estén bien puestos.
Paso 7: Cubre completamente tu rostro desde el puente de la nariz hasta debajo del mentón y asegúrate de no dejar espacios ni huecos.
Paso 8: No toques el tapaboca mientras lo uses, Si lo haces, lávate las manos inmediatamente.
Paso 10: Si te quitas el tapaboca hazlo desde atrás de los elásticos hacia adelante con las manos previamente lavadas.
Paso 11: Luego de usarlo, lava el tapaboca inmediatamente.
Paso 12: Al finalizar, lávate las manos con agua y jabón.

7. PASOS Y RECOMENDACIONES GENERALES

Siguiendo los lineamientos de Ministerio de Salud, publicados en la Resolución 666 de 2020, iniciando con las medidas adicionales para la higiene y prevención de contagio,

estableciendo normas de bioseguridad, modificando las prácticas en la ejecución de las actividades en nuestra empresa y en los hábitos cotidianos de nuestros trabajadores.

7.1 Consideraciones generales:

- La empresa desarrolla material propio, basado siempre en la información oficial enviada por el Ministerio de Salud, ARL y Gobierno nacional, como herramienta de formación, capacitación y sensibilización a los trabajadores sobre la enfermedad, el autocuidado y los procedimientos ante la manifestación de los síntomas por un posible contagio.
- Desarrollo de 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. Abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos. Se realizará publicación en las carteleras sobre estos protocolos de seguridad.
- En las capacitaciones al personal se dan a conocer los signos de alerta ante una posible infección y los protocolos a seguir en caso de presentarlos ya sea el propio trabajador a alguien de su grupo familiar.
- Los trabajadores tienen a su disposición instrucciones escritas, avisos, comunicaciones oficiales, entre otros, en el lugar de trabajo que contienen los protocolos, etiqueta respiratoria, lavado de manos, otras formas de saludar y el procedimiento sobre el reporte al empleador en caso de presentar síntomas.
- La empresa asegura y entrega el soporte de pago de seguridad social, la cual garantiza el acceso a los servicios médicos.
- Se disponen de elementos esenciales para la prevención del contagio (desinfectante de manos, alcohol, elementos de protección personal, termómetros infrarrojos -sin contacto, zonas de limpieza en cada piso de la instalación).
- Se realiza encuesta de riesgo individual a todos los empleados para determinar la población susceptible a riesgo y definir los trabajadores que pueden o no continuar laborando de acuerdo a lo establecido en la resolución 666 del 24 de abril de 2020.
- La empresa se registrará a la plataforma Medellín Me Cuida donde reportará a los trabajadores que continúan prestando el servicio, así como los protocolos de seguridad que la empresa implementa para la prevención de contagio por COVID-19.

8. RECOMENDACIONES PARA EL TRABAJADOR Y MEDIDAS PREVENTIVAS

8.1. Antes de salir de casa:

• Revisar la lista de chequeo de EPP.
• Usar chaqueta o buso de manga larga para el recorrido hasta la oficina.
• Usar un tapabocas de calle para cubrirse boca y nariz en el recorrido. El uso del tapabocas es obligatorio en lugares públicos.
• En caso de no tener guantes para el transporte público, usar un paño para tocar barandas o sillas del transporte público.

8.2. Durante el desplazamiento hacia la oficina:

• Mantener una distancia social adecuada (1 metro.)
• Si tose o estornuda, mover ligeramente el tapabocas por uno de sus cauchos y usar el codo.
• Usar gel desinfectante para eliminar las partículas y bacterias de las manos.
• Disminuir el uso de dinero en efectivo recargando una sola vez su tarjeta con los pasajes necesarios para el día.

8.3. Al llegar a la oficina:

• Si antes de desplazarse a las oficinas el trabajador presentarán signos y síntomas (tos, fiebre cuantificada mayor a 38°C, fatiga, dolor de garganta y dificultad respiratoria, entre otros síntomas de resfriado) deberá permanecer en su vivienda y comunicarse a la línea de atención de Recursos Humanos 300-682-5476. La empresa se encargará de direccionar su caso a las autoridades de salud y EPS para activar un procedimiento de verificación. El trabajador que de manera intencional reporte síntomas falsos o que omita reportar oportunamente la presencia de síntomas asociados a COVID-19, será reportado ante las autoridades respectivas y se someterá al procedimiento de sanciones establecido en el reglamento de trabajo.
• Debe esperar en la puerta de manera ordenada a la toma de temperatura por parte de la persona encargada. Si hay varios empleados debe guardar la distancia de un (1) metro. En caso de presentarse una temperatura mayor o igual a 38°, esperar 15 minutos y realizar una nueva toma para confirmar. Quien tome la temperatura debe hacer uso de tapabocas. Esta información quedará registrada en el formato ***"Control y registro de temperatura".***
• Al ingresar dirigirse al baño del área de los casilleros sin tocar nada.
• Lavarse las manos después de ingresar al baño. Abrir y cerrar la llave con una servilleta desechable, para no contaminarla.
• Quitarse la ropa y el tapabocas de calle. Guardar en una bolsa aparte.
• Lavarse las manos de nuevo ahora que los elementos "contaminados" (ropa y zapatos de calle) han sido guardados. Abrir y cerrar la llave con una servilleta desechable, para no contaminarla.
• Ponerse el uniforme comenzando por la blusa, luego el pantalón continuando con la protección respiratoria y facial o visual si es necesaria, y los guantes si son necesarios. Por último, ponerse los zapatos y lavarse las manos de nuevo.
• Es obligatorio del uso del tapabocas durante toda la jornada laboral y este en caso de ser reutilizable, deberá ser lavado diariamente y/o cambiado. La empresa dotará al trabajador de tapabocas los cuales serán utilizados durante toda la jornada laboral.
• Se entregará a cada trabajador las EPP donde se incluye el tapabocas, gafas y guantes para la jornada laboral.
• La empresa pondrá a disposición de los trabajadores gel antibacterial en el área de ingreso y área de bodega con el fin de que se pueda utilizar en caso de no tener acceso al lavado de las manos.
• Se realizará por parte de los responsables de SST charlas cortas respecto a aspectos de seguridad y salud en el trabajo, recordando el cumplimiento de este protocolo. Utilizando además comunicaciones internas, mensajes por correo electrónico, WhatsApp, protectores de pantallas para computadores, etc.

Garantizando la debida comprensión con respecto a las medidas de seguridad tomadas por la empresa para el desarrollo de las actividades y el autocuidado.
• Todo el personal deberá garantizar la limpieza de todos los implementos que deba de utilizar durante la jornada (mesas, sillas, teléfonos, escritorios, computadores, impresoras, etc.), la organización suministrará el respectivo paño y desinfectante en las áreas de trabajo que lo requieran.
• El jefe de Bodega, Coordinación de Recursos Humanos y el encargado de SST serán los encargados de validar y revisar que al ingreso de la jornada el personal de forma que evidente no presente tos, dificultad para respirar, malestar general, fatiga, debilidad, dolor de garganta, síntomas relacionados con gripa o posibles contactos.
• Contamos con los equipos de emergencias y botiquines en los cuales se tienen elementos como tapabocas, guantes de látex o nitrilo y demás elementos para ser suministrados a los trabajadores de ser necesario.
• Se establecerá un plan y horario de limpieza y desinfección para las distintas áreas de las instalaciones y esté deberá estar visible para el personal de oficios varios y auditoria para el COPASST y SST, quienes se asegurarán del cumplimiento riguroso de este plan.
• El personal de aseo deberá hacer seguimiento del inventario de productos de aseo y desinfección, realizando los pedidos necesarios al encargado con anticipación y velando que no hagan falta ninguno de los productos utilizados para la limpieza diaria.

8.4. Durante la jornada:
• Cada trabajador deberá respetar el distanciamiento mínimo de un (1) metro de persona a persona y el uso del tapabocas durante toda la jornada laboral.
• Se establecen grupos de trabajo para la continuación de la operación esencial de la empresa los cuáles serán las áreas de bodega, administrativos y oficios varios, y quienes tendrán un mínimo de personas para garantizar el distanciamiento adecuado entre trabajadores.
• En las áreas comunes se contarán con espacios adecuados para garantizar el distanciamiento entre los trabajadores, el área de comedor se dispondrá de dos turnos para desayuno y almuerzo donde se tendrá capacidad de 5 personas por turno.
• Los implementos como microondas o neveras deberán de realizarse lavado de manos previo y desinfección de las áreas de contacto posterior.
• Después del uso de las áreas para la toma de alimentos o descansos, estas deberán ser sometidas a desinfección antes y después de cada uso.
• El trabajador deberá lavar sus manos constantemente previendo que no pasen más de dos horas sin este lavado, de igual forma la organización dotará los espacios con gel antibacterial o agua y jabón según sea caso. También será obligatorio el lavado de manos antes de entrar en contacto con alimentos; y antes y después de la manipulación de equipos y herramientas de trabajo.
• Durante toda la jornada quedan prohibidas las reuniones de más de 3 personas, y las reuniones que se realicen con menos de 10 se debe siempre de garantizar el distanciamiento mínimo de un (1) metro, adicionalmente deben de ser previamente

autorizadas por la Coordinación de Recursos Humanos y en caso de ser realizadas se deben de realizar en espacios abiertos o bien ventilados, manteniendo siempre la distancia de mínimo un (1) metro entre las personas y realizando previa y posterior limpieza y desinfección de las superficies y objetos utilizados.

• Las herramientas consideradas como uso común deberán contar con una extrema limpieza, al momento de intercambiar con otro compañero o al finalizar la jornada. Para esto se tendrán que desinfectar con alcohol o solución desinfectante de manera previa y posterior.

8.5. Al momento de almorzar:

• Quitarse los guantes, monogafas y tapabocas y ubicarlos en una superficie limpia.

• Antes de ingresar a la zona de alimentación debe lavarse las manos en el baño más cercano. Utilice una servilleta de manos para abrir y cerrar la llave para no contaminarla.

• El trabajador deberá desinfectar el celular antes de ingresar a la zona de comidas, de lo contrario estará prohibido su uso en esta zona.

• Evitar hablar mientras no tenga su tapabocas.

• Al momento de calentar los alimentos, limpiar el panel de control del microondas para evitar contaminación de las manos.

• Cuando termine su tiempo de almuerzo, lavarse nuevamente las manos, y ponerse los EPP.

8.6. Al finalizar la jornada laboral:

• Diariamente después de la jornada de trabajo, se debe hacer desinfección de cascos, botas, guantes, protectores visuales y auditivos. Establecer en protocolo que el lavado de la dotación debe ser diario y que en lockers no se debe dejar dotación.

• Toma de temperatura y registro en el formato ***"Control y Registro de temperatura"*** para seguimiento con controles de salida.

• Dirigirse a la zona de casilleros.

• Retirar guantes y lavar las manos.

• Quitarse los zapatos del uniforme y guardar en una bolsa aparte.

• Quitarse el uniforme haciendo rollo hacia afuera comience con la blusa, luego pantalón, luego retirar el tapabocas asignado para la jornada laboral y guardar todo en una bolsa.

• Ponerse la ropa de calle.

• Guardar todas las bolsas con el uniforme y EPP en el maletín.

• Ponerse los zapatos de calle y lavarse las manos.

• Poner a disposición de los trabajadores tapabocas para su uso en medios de transporte público.

• Las inspecciones a la salida de la oficina deben hacerse sin contacto directo y que el propio trabajador manipule sus elementos.

8.7. Al llegar a casa:

• Evitar saludar con besos, abrazos o de mano.

• Antes de tener contacto con los miembros de familia, deberá cambiarse de ropa y lavarse las manos.
• Quitarse los zapatos de calle antes de ingresar.
• Quitarse la ropa de calle, lavarse las manos y tomar una ducha con abundante agua y jabón.
• Lavar inmediatamente el uniforme, guantes, zapatos y tapabocas. La ropa deberá lavarse en la lavadora a más de 60 grados centígrados o a mano con agua caliente que no queme las manos y jabón, y secar por completo. No reutilizar ropa sin antes lavarla.
• Desinfectar las 4 bolsas plásticas utilizadas con agua, jabón y poner a secar,
• Desinfectar con alcohol o lave con agua y jabón los elementos que han sido manipulados al exterior de la vivienda.
• Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales.
• Una vez todo esté seco, guardar en bolsas y alistar para el día siguiente.

9. OTRAS MEDIDAS GENERALES POR PARTE DE LA EMPRESA.

- Para los trabajadores que no requieran tapabocas por modalidad de "trabajo en casa" deberán seguir las normas de autocuidado como disminución de contacto con otros trabajadores, reuniones virtuales, conversaciones telefónicas, lavado constante de manos y desinfección de puesto de trabajo de manera continua.
- La dotación y EPP deberá ser lavada con frecuencia, es por esto que los días viernes de cada semana se verificará que los lockers asignados para guardar estos elementos queden completamente vacíos al menos este día a la semana.
- Los utensilios utilizados para el consumo de alimentos, como son: platos, cubiertos, vasos y similares, serán desinfectados y lavados diariamente por el personal de aseo con control por parte del encargado de SST, quién tendrá la responsabilidad de inspeccionar esta desinfección de manera semanal.
- Se seguirán tomando las medidas para favorecer la circulación y recambio de aire en espacios cerrados o con escasa ventilación; realizar el mantenimiento de los respectivos equipos y sistemas de ventilación.
- No está permitido el uso de aire acondicionado en espacios confinados, deberán ser usado de manera simultánea con ventiladores o permitiendo la ventilación del espacio abriendo las ventanas.
- Los elementos como lapiceros, EPP, teléfonos, celulares, entre otros, se consideran de uso personal y se prohíbe su intercambio. En el caso de herramientas que requieran del uso de más de un trabajador deberán ser usadas dando cumplimiento a las medidas de desinfección que se estipulen en cada caso.
- Se encuentran prohibidas las reuniones con clientes, proveedores y demás entes externos de manera presencial y/o física, toda reunión deberá ser virtual y en caso de ser estrictamente necesario deberá ser autorizada por Gerencia General o la Coordinación de Recursos Humanos.
- Visitantes y contratistas deberán llevar consigo los Elementos de Protección Personal que su actividad requiera, incluyendo overoles o ropa de trabajo; y el tapabocas debe estar nuevo o si es reutilizable debe estar en buen estado y desinfectado y los

demás elementos, lavados y desinfectados. (según lo establecido en el numeral 5.5.1.10. de la circular conjunto 001 de 2020).

- Las visitas externas indispensables como: Revisoría fiscal, certificación en la fuente, auditorías externas, entre otras, tienen previa autorización siempre y cuando cumplan con el protocolo.
- El ingreso al área de los lockers se encuentra limitado a una persona por turno. Al momento de la utilización de los mismos para cambios de ropa de trabajo a ropa de calle se deberá guardar el distanciamiento mínimo de un (1) metro y esperar el turno.
- La empresa continuará con la recopilación y vigilancia de la información actualizada sobre la pandemia COVID-19 para continuar la planeación y realización de acciones prácticas que nos ayudarán a proteger a nuestros empleados.
- Diariamente se realizarán comunicaciones a través de los siguientes medios de comunicación, los cuales será considerados como medios de comunicación corporativos oficiales: correo electrónico, carteleras, mensajería instantánea de WhatsApp, herramienta Microsoft teams, capacitaciones virtuales y/o charlas de sensibilización presenciales (garantizando el distanciamiento y las medidas estipuladas en el presente documento). Por medio de estas comunicaciones garantizamos que todos los trabajadores tengan a su alcance información relevante relacionada con medidas de higiene y desinfección, sensibilización orientada al respeto y compresión ante posibles casos positivos y las recomendaciones para el hogar.
- La información relevante que se recopile a través del monitoreo de medios y consulta a entidades de apoyo o servicios empresariales, podrá ser presentada y analizada en el marco definido por organización, y divulgada para empleados, clientes y proveedores según se considere pertinente. También, con este ejercicio, la organización podrá determinar cuándo levantar medidas y controles que tengan como propósito la prevención del contagio, si el nivel de riesgo establecido por las autoridades del país así lo permiten.

10. OTRAS MEDIDAS GENERALES QUE DEBEN REALIZARSE POR PARTE DE LOS TRABAJADORES.

- Distanciamiento social: se sugiere mantener una distancia mínima de 1 metro o hasta 2 metros entre las personas, evitando contacto directo (no saludar de beso o de mano y no dar abrazos), en todos los escenarios donde puedan estar varias personas a la vez.
- Lavado periódico de manos con agua y jabón (al menos una vez cada dos (2) o tres (3) horas, con la técnica adecuada recomendada por el Ministerio de Salud), y después de sonarse la nariz, toser o estornudar, al entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte), después de ir al baño, manipular dinero y antes y después de comer. Utilizar alcohol glicerinado o gel desinfectante (con alcohol en concentración mayor al 60%) cuando no se disponga fácilmente de

agua y jabón (recuerde cuando las manos se vean visiblemente sucias deberá lavarlas nuevamente con agua y jabón).

- Llevas las uñas cortas y limpias evitando el uso de anillos, pulseras, relojes de pulsera u otros adornos.
- Utilizar alcohol glicerinado o gel desinfectante (con alcohol en concentración mayor al 60%) cuando no se disponga fácilmente de agua y jabón (recuerde cuando las manos se vean visiblemente sucias deberá lavarlas nuevamente con agua y jabón).
- Uso tapabocas convencional de forma permanente, evitando tocarlo en su parte frontal (retíralo de las bandas elásticas que están a los lados de sus orejas) y desechándolo a diario, cuando termine su vida útil o cuando se moje o ensucie; lavarse las manos cada vez que lo manipula. El uso del mismo es sólo para personal que lo requiera.
- Mantener las áreas de trabajo despejadas de elementos ajenos a la labor.
- Uso de productos de limpieza y desinfección certificados, evitando hacer mezclas artesanales entre productos de diferentes características químicas (mezclas entre detergentes y desinfectantes) seguir las indicaciones de las fichas de seguridad.
- Desinfectar diariamente los elementos de protección personal de uso rutinario como máscaras con filtros para gases o material particulado, cascos de seguridad, tapa oídos, guantes de trabajo, puesto de trabajo, entre otros.
- No compartir elementos de protección personal.
- Aumentar la frecuencia de limpieza y desinfección de las áreas operativas y administrativas tales como oficinas y comedores.
- Evitar programar actividades en espacios diferentes a los de la labor habitual, como exámenes médicos ocupacionales, entrenamientos, etc.
- Lavado diario o una vez terminadas las operaciones de los elementos personales, como por ejemplo gafas de seguridad, casco, botas y otros.
- Lavado e higiene personal una vez culminada las actividades y garantizar las medidas establecidas de acuerdo con las orientaciones del numeral 3.9 de acceso a la vivienda establecidas en el lineamiento de Orientaciones de medidas preventivas y de mitigación para contener la infección respiratoria aguda por COVID – 19, dirigida a la población en general.
- Para el personal que continúe con trabajo en casa debe procurar llevar un estilo de vida saludable, mantener una alimentación sana y realizando rutina de ejercicio que pueda adelantar desde casa.

11. MEDIDAS PARA RECIBIR MERCANCÍA.

- Se debe exigir al personal del proveedor que al momento de entregar la mercancía deben estar usando tapabocas y guantes. De no utilizar guantes se procederá a ofrecer el uso de desinfectante para prevención. El uso del tapabocas es obligatorio.

- El personal que entregue la mercancía no tiene permitido ingresar a las instalaciones de bodega, la mercancía será recibida en el parqueadero con las normas de prevención expedidas por el Ministerio de Salud y en este protocolo.
- Es obligatorio el uso de guantes ya sea de seguridad o de látex para recibir mercancía y los documentos que la acompañan.
- Posterior al descargue, con las medidas de protección adecuadas debe desinfectar la caja o embalaje utilizando alcohol al 70% o solución desinfectante. Después debe destapar la caja o el embalaje para los casos que apliquen y retirar los insumos y utilizar el mismo procedimiento. Una vez descargada la mercancía el personal que realiza el trabajado debe proceder a lavarse las manos con agua y jabón según el protocolo de seguridad expedido por el Ministerio de Salud.

12. MEDIDAS PARA ATENCIÓN A CLIENTES EN RECEPCIÓN.

- Se dispondrá de pantalla de acrílico en recepción para la prevención de recepcionista al momento de atención a clientes. (Tema para evaluar)
- No se permitirá el ingreso de más de dos personas para atención y espera de despacho teniendo en cuenta la distancia requerida de 1 metro.
- Se dispone de dispensador de Gel antibacterial con alcohol al 60% exigiendo a los clientes su uso al ingreso a la recepción, así como el uso de tapabocas.
- En caso de que lleguen clientes y el espacio en recepción este ocupado se solicitará la espera en fila ordenada fuera de la oficina con distancia entre persona de 1 metro.
- La atención a estos clientes deberá ser prioritaria para prevenir posibles contagios al personal.
- Después del despacho de los clientes se deberá desinfectar las áreas comunes de uso como prevención.

13. ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN LAS INSTALACIONES.

El objetivo principal de procedimiento de limpieza y desinfección en las instalaciones es limitar la supervivencia del virus en el ambiente, permitiendo prevenir el contagio en el ambiente de trabajo. La fácil trasmisión del virus y su permanencia sobre objetos y superficies son aspectos que deberán ser considerados como factores de riesgo para el desarrollo de las actividades de las organizaciones ante el proceso de manejo y eliminación de los residuos durante el tiempo en el que se mantenga activo el brote.

Este procedimiento podrá ser consultado por todos nuestros trabajadores en la intranet de la empresa **"Protocolo de procedimiento de limpieza y desinfección en las oficinas".**

14. MANEJO DE RESIDUOS

En el momento la empresa cuenta con programa de "Proeléctrico contribuye al planeta" el cual ya establece un plan de gestión en la separación y eliminación de residuos en toda la instalación, no obstante, si la empresa llegará a presentar un caso confirmado de la enfermedad por COVID-19, y el trabajador relacionado pertenece al área de oficios varios o apoyo a la clasificación de material de reciclaje, el COPASST debe considerar un manejo especial a los residuos potencialmente infectados con las medidas de control que aplican a los residuos biosanitarios (por riesgo biológico) y disponer de nuevos procedimientos para el manejo y la disposición, conforme a la reglamentación vigente para residuos peligrosos.

La empresa dispone de contenedores de basura con tapa de pedal dentro de las instalaciones y cuenta con el plan de limpieza y desinfección estricta en estas áreas.

Los elementos potencialmente infectados, EPP usados y demás residuos del proceso de desinfección y limpieza, requerirán de manejo especial y así mismo se requerirá aumentar la frecuencia de retirada de residuos.

15. ROLES Y RESPONSABILIDADES

15.1. Gerencia y Dirección Administrativa

- Dar cumplimiento al protocolo y atender las medidas expuestas en el mismo.
- Suministrar los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades y compra de los EPP para dar cumplimiento al protocolo.
- Realizar una inspección semanal acompañado del encargado de SST a las instalaciones y equipos de trabajo con el fin de evidenciar alguna anomalía o incumplimiento de los trabajadores en el protocolo expuesto en el presente documento.
- Implementar correctivos necesarios para el cumplimiento del protocolo expuesto en el presente documento.
- Garantizar la disponibilidad para las capacitaciones generales que deben brindarse al personal como medida preventiva al inicio de la jornada laboral.

15.2. Jefes y coordinadores de áreas:

El cumplimiento de este protocolo exige a los jefes y coordinadores de área ejercer un liderazgo permanente, asegurando que se produzca una rápido y efectivo cambio en la conducta de su equipo de trabajo.
Lo que lo hace directamente responsable ante cualquier incumplimiento de las medidas propuestas y de realizar las siguientes actividades:

- Mantener informados de manera permanente a su equipo de trabajo de las medidas preventivas para evitar contagios.
- Seguir los lineamientos establecidos en este protocolo.
- Hacer seguimiento a su equipo de trabajo del cumplimiento del protocolo y las medidas preventivas de contagio
- Dar a conocer al encargado de SST si alguien de su equipo de trabajo no cumple con las indicaciones dadas en el protocolo.

15.3. Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo

• 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 los jefes y coordinadores 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 obra.
• Realizar mediciones de temperatura al ingreso y salida de personal y/o designar la tarea a un trabajador que cumpla a cabalidad el procedimiento, teniendo en cuenta la debida capacitación para el mismo.

15.4. Trabajadores

• Cumplir las medidas estipuladas en el presente protocolo.
• Asistir al encargado de salud y seguridad en el trabajo en la documentación que requiera.
• Debe de lavarse las manos previa y posteriormente a la entrega de la herramienta.
• En el caso de las herramientas eléctricas o maquinarias, limpiar previa y posteriormente a su uso con alcohol o solución desinfectante las cubiertas o puntos de sujeción.
• Realizar al menos dos limpiezas de desinfección por día al área de almacén.
• Evitar la aglomeración de personal, permitiendo el ingreso de una única persona a la vez para retirar la herramienta o material en áreas de almacenamiento de la misma o laboratorio. Marque señales en el piso para identificar la separación de las personas en fila.
• Antes de entregar la herramienta, debe desinfectar las zonas donde el personal pone las manos con alcohol o solución desinfectante.
• Atender las indicaciones del encargado de SST para asegurar el cumplimiento de los protocolos expuestos en el presente documento.

15.5. Contratistas

• Cumplir las medidas estipuladas en el presente protocolo.
• Asistir al encargado de salud y seguridad en el trabajo en la documentación que requiera.
• Atender las indicaciones del encargado de SST para asegurar el cumplimiento de los protocolos expuestos en el presente documento.
• Los contratistas deberán llevar consigo Elementos de Protección Personal propios; en caso de que se les suministren, los tapabocas deben estar nuevos y los demás elementos lavados y desinfectados.

16. SEGURIDAD ANTE CASOS CONFIRMADOS O SOSPECHOSOS DE LOS TRABAJADORES QUE ESTÁN FÍSICAMENTE EN NUESTRAS SEDES.

Recomendaciones generales

Como empresa importante tomar todas las medidas para prevenir el contagio, como aquellas que detallaremos en este capítulo que se ocuparán de los cuidados en caso de presentar algún caso positivo dentro de nuestro entorno laboral.

Es por esto que daremos las pautas y paso a paso a seguir en caso de presentarse algún trabajador con signos de alarma (caso sospechoso) o diagnosticado positivo.

- Si un trabajador presenta síntomas tales como: síntomas respiratorios, fiebre superior a 37,3 °C deberá quedarse en casa (aislamiento domiciliario), informar al área de Gestión Humana al 314-8146596, seguir las instrucciones que se le den y autoaislarse en su domicilio por el tiempo que se determine o hasta su completa recuperación.
- En caso que la sede de trabajo del colaborador con síntomas sea en las instalaciones de algún cliente, el área de Gestión Humana deberá reportar inmediatamente al responsable de la obra y/o proyecto, quien a su vez deberá reportar a las directivas de la obra o del cliente.
- Este trabajador sospechoso deberá firmar el documento "***Carta de declaración de estado de salud"*** donde bajo gravedad de juramento certifique que su condición de salud actual se encuentra dentro de los parámetros establecidos como síntomas o signos de alarma. En caso de encontrarse que esta información es falsa, podrían acarrearse consecuencias tanto disciplinarias como penales.
- Se conformará un Comité COVID-19 quienes serán los responsables de investigar los casos sospechosos y confirmados, y de implementar las medidas de las que trata el presente capitulo. Este Comité COVID-19 estará compuesto así: Gerencia General, Dirección Administrativa, Coordinación de Recursos Humanos, Jefe de Bodega y COPASST.
- El comité deberá idear un plan de continuidad que permita determinar las acciones a seguir en caso de presentar múltiples contagio o sospechosos en zonas de labor común.
- Ante casos sospechosos o confirmados, se deberá elaborar una lista de contactos para identificar quienes podrían ser las personas que posiblemente se podrían haber visto contagiadas como resultado de este caso sospechoso o confirmado.

16.1. Actuaciones adicionales ante un caso sospechoso

Si durante los controles al inicio de la jornada o aleatorios se evidencia que existe algún colaborador que presente signos de alarma o síntomas asociados al COVID-19:

- La oficina principal deberá contar con un espacio designado para el cuidado de los casos sospechosos. Este lugar estará dotado de al menos una silla que permita la espera de transporte para trasladar a la persona hacía el lugar que determinen los entes oficiales en cada caso.
- Si el colaborador se encuentra en su vivienda, el colaborador debe abstenerse de presentarse a su sede de trabajo y comunicarse telefónicamente a las líneas designadas para ellos. Si se encuentra en la sede de trabajo, ubique al colaborador sospechoso en el espacio designado para ello.

- Teniendo en cuenta que esta persona estará muy nerviosa, se debe buscar la manera de tranquilizarle. Quien lo acompañe debe contar todo el tiempo con elementos de bioseguridad.
- A esta persona se le debe hacer firmar la ***"Carta de declaración de estado de salud"*** donde bajo gravedad de juramento reafirme los síntomas que ha presentado y el tiempo de presentación de los mismos.
- No expondremos la identidad de la persona sospechosa por respeto a él o ella. Y adicionalmente rechazaremos cualquier conducta tendiente a revelar su identidad.
- Se proveerá de transporte al domicilio o al lugar determinado por los entes oficiales. Tanto el colaborador sospechoso como quien sea el responsable de trasladarlo, deberán contar todo el tiempo con las medidas de protección como son: 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 que lo traslade al hospital.
- Al finalizar el recorrido, el vehículo y todos quienes tuvieron contacto con el colaborador deberá ser debidamente desinfectados y tomar las medidas de higiene definidas de manera inmediata.
- Se procederá con el rastreo a los contactos autorizados para este colaborador, de manera que se puedan tomar las medidas de seguimiento del estado de salud e iniciar aislamiento preventivo si se requiere. Este rastreo incluye realizar consulta al colaborador sospechoso sobre sus interacciones en los últimos días.
- En caso de resultar negativo, al momento de recibir la información por parte del colaborador, se retornará a sus labores y se detendrán las medidas de aislamiento preventivo que se hubiesen tenido que tomar por los posibles contactos.

16.1.1. Actuaciones adicionales ante un caso de caso de coronavirus confirmado

- Si existe confirmación médica de personas con la enfermedad, esta persona deberá o algún familiar informar al área de Coordinación de R.H. al 3006825674, y permanecer aislado hasta su completa curación, según manejo médico indicado.
- Esta persona será registrada en el formato suministrado por la ARL para tal fin, el cual servirá para la documentación e investigación epidemiológica.
- Una vez confirmado un caso, se procederá con el rastreo a los contactos autorizados para este colaborador, de manera que se puedan tomar las medidas de seguimiento del estado de salud y solicitar a las autoridades pertinentes la realización de pruebas que permitan determinar si esta persona se ha contagiado. Este rastreo incluye realizar consulta al colaborador confirmado sobre sus interacciones en los últimos días.
- Se realizará el cierre temporal para desinfección total del área de trabajo del colaborador positivo, de las herramientas y de todas las áreas con las que tuvo contacto en las últimas 72 horas, haciendo uso de amonio de cuarta o quinta generación.
- En caso de presentar un caso positivo en el grupo de contactos definido y/o identificado, se deberá realizar el reporte pertinente a la ARL.

- La dotación de todos los posibles contactos deberá ser desinfectada o lavada de inmediato.

16.1.2 Actuaciones adicionales ante múltiples casos sospechosos o confirmados

- Ante 3 o más casos positivos reportados en una misma sede de trabajo, el área de Coordinación de R.H. realizará el reporte a las autoridades locales y nacionales a través de las líneas dispuestas para este fin y la compañía actuará de acuerdo a los lineamientos estipulados por estos entes.
- Se extremarán las medidas que permitan realizar seguimiento oportuno a los contactos que han tenido estas personas sospechosas o confirmadas con COVID-19.
- En el área o sede donde se presenten múltiples casos sospechosos o confirmados, se extremarán las medidas de desinfección e higiene, así como también el distanciamiento entre colaboradores, lo cual permita controlar la propagación.
- Se deberá dar aviso a la ARL a través de los mecanismos dispuestos para ello.
- Se enviará comunicación escrita al área o sede de trabajo donde se presentó el caso confirmado. En esta comunicación se informará: la confirmación del caso, las medidas tomadas en el área, tales como desinfecciones, aislamientos, y las que tengan lugar con motivo del caso. Por ningún motivo se informará o confirmará la identidad de la persona contagiada.
- El área de Gestión Humana mantendrá contacto diario con el contacto familiar reportado por este colaborador a través del Censo realizado inicialmente. Esta comunicación busca primordialmente conocer el estado de salud del colaborador, así como también brindar el acompañamiento que requiera esta familia.
- La identidad de la persona contagiada solo será revelada al jefe de área a la que pertenece el trabajador, a la ARL y al comité COVID-19, quienes serán responsables de mantener la confidencialidad de la información y requieren implementar las acciones definidas para los casos positivos.

17. DESARROLLO DE PLAN DE PREPARACIÓN DE LA EMPRESA CONTRA LA PANDEMIA POR COVID-19.

El compromiso y el liderazgo de la organización y los directivos de la empresa constituyen lo más importante para desarrollar un plan factible de la empresa y para recibir plena cooperación por parte de sus empleados.

Parte de nuestro compromiso como organización es mantener informados a los empleados de la situación de la pandemia y del progreso del plan de la empresa. Asimismo, es indispensable disponer de un plan de continuidad de negocios a fin de asegurar la gestión de servicios y la sostenibilidad de producción independientemente de los factores externos.

Se invitará a los empleados a que propongan sus ideas sobre la disminución del contacto de persona a persona para reducir los riesgos de contagio en el lugar de trabajo y tomar nota de ellas. Los empleados tendrán ideas diversas y prácticas ya que están acostumbrados al lugar de trabajo y a los procedimientos laborales. La organización de

esta consulta fomentará la cooperación entre los empleados y empresarios, la cual asegura el cumplimiento de las distintas medidas de su empresa bajo una situación pandémica.

18. FOMENTAR LOS HÁBITOS DE HIGIENE PERSONAL EN EL LUGAR DE TRABAJO.

Los representantes de la dirección y de los empleados necesitan demostrarse como buenos ejemplos en cuanto a las constantes prácticas higiénicas personales a fin de difundirlas en el resto de la organización. Se recomienda considerar las siguientes prácticas:

- Establecer como práctica común de la empresa que todos deben mantener buena higiene de manos, lo más frecuente posible. Se debe promover el procedimiento correcto para lavado de manos con jabón cubriendo las palmas, todos los dedos, las muñecas y el dorso de ambas manos. Asimismo, hay que exponer mediante carteles este procedimiento gráficamente.
- Si el nivel de alerta lo amerita, se promoverá que los empleados lleven tapabocas dentro y fuera del lugar de trabajo, así como su correcto uso (Ilustración 7). Se enfatizará sobre la importancia del uso de esta protección en espacios públicos y al usar el sistema de transporte público.
- Cubrir la boca y la nariz con un pañuelo al toser o estornudar. Se llama "protocolo de toser y estornudar", lo que reduce la propagación del virus. Hay que lavarse las manos cada vez que se tose o estornuda. Cuando no tenga ningún pañuelo, debe toser o estornudar cubriéndose la boca y la nariz con el anverso del codo (Ilustración 8), y no con una de las manos. Así, se evita la propagación del virus.
- Se dialogará con todos nuestros colaboradores sobre cómo establecer hábitos higiénicos personales como una cultura de la empresa. Se realizará la respectiva evaluación para identificar cual colaborador ha adoptado las mejores prácticas de higiene personal y aprender del mismo sobre cómo mantener esta conducta. Así mismo compartir esta información con los demás colaboradores. Se promoverá paso a paso, estas medidas de higiene personal.

19. ANEXOS

Para el cumplimiento a cabalidad de este protocolo se anexan los siguientes documentos

- Anexo 1: Protocolo de Control y Registro de Temperatura – PT-SST-002
- Anexo 2: Protocolo de Limpieza y desinfección de oficinas -PT-SST-003
- Anexo 3: Protocolo de higiene de personal y uso de EPP – PT-SST-004
- Anexo 4: Protocolo de manejo de residuos – PT-SST-005
- Anexo 5: Carta de declaración de estado de salud – D-SST-001
- Anexo 6: Roles y responsabilidades Gerencia y Dirección Admón.-I-SST-001
- Anexo 7: Roles y responsabilidades jefes y Coordinadores – I-SST-002
- Anexo 8: Roles y responsabilidades trabajadores-I-SST-003
- Anexo 9: Roles y responsabilidades Contratistas -I-SST-004

- Anexo 10: Formato toma de temperatura -F-SST-0012.
- Anexo 11: Formato Plan de limpieza y desinfección de oficinas. -F-SST-0013.
- Anexo 12: Roles y responsabilidades encargado SST –I-SST-005.

Firma Gerente General: _____

BENJAMIN PATIÑO RUBIANO
C.C. 10.288.030
Fecha: 4/05/2020