



PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD RESOLUCIÓN 666 - 24 DE ABRIL DE 2020

COD PGB

VER 02

TELEVIGÍA LTDA atendiendo con responsabilidad las disposiciones adoptadas por los gobiernos Nacional, ha adoptado las siguientes orientaciones y recomendaciones para el personal administrativo, operativo y sus familias a fin de evitar situaciones que puedan generar la infección o afección de nuestra fuerza laboral, sus familias y nuestros usuarios y visitantes.

OBJETIVO

Adoptar el protocolo general de bioseguridad emitido por la Presidencia, para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19 en la empresa.

PRESENTACIÓN

La situación actual por la pandemia de Covid 19 ha llevado a extremar las medidas de bioseguridad relacionadas con la prevención del contagio al interior de la organización y atendiendo a las premisas de La política de Velar por la seguridad y salud en el trabajo de los empleados en TELEVIGÍA LTDA y la búsqueda de la prosperidad y la responsabilidad social se implementa el siguiente protocolo, siguiendo los parámetros de la Resolución 666 del 24 de abril de 2020.

3. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD QUE SE DEBEN ADOTAR PERMANENTEMENTE EN LA EMPRESA, EL HOGAR Y EN EL ESPACIO PÚBLICO

3.1 MEDIDAS GENERALES

Las medidas que han demostrado mayor contención para la transmisión del virus son las siguientes:

3.1.1 Realizar Adecuado y permanente lavado de manos: las instalaciones de la empresa cuentan con tres baños dotados de agua, jabón y toallas desechables para el uso de sus empleados pertenecientes al área administrativa y operativa;

Los Técnicos deberán realizar el lavado de manos en el lugar donde presta el servicio de instalación cada tres horas, los Supervisores deberán realizar el lavado de manos en los puestos por donde pasan la revista.

- En caso de no contar con la posibilidad de realizar lavado manos utilizar alcohol glicerinado siempre y cuando las manos estén visiblemente limpias, éste será de un mínimo al 60% y máximo al 95% de alcohol, el cual será proporcionado por el almacén cada 45 días a Técnicos y Supervisores.
- Todos deberán realizar el protocolo de lavado de manos en el puesto de trabajo, trabajo remoto y actividades externas como mínimo cada 3 horas, teniendo contacto con el jabón de 20 a 30 segundos

	ELABORÓ	APROBÓ
FECHA	27 de abril de 2020	28 de abril de 2020
CARGO	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE	AMELIA PALACIO Z	JORGE A CASTAÑO H

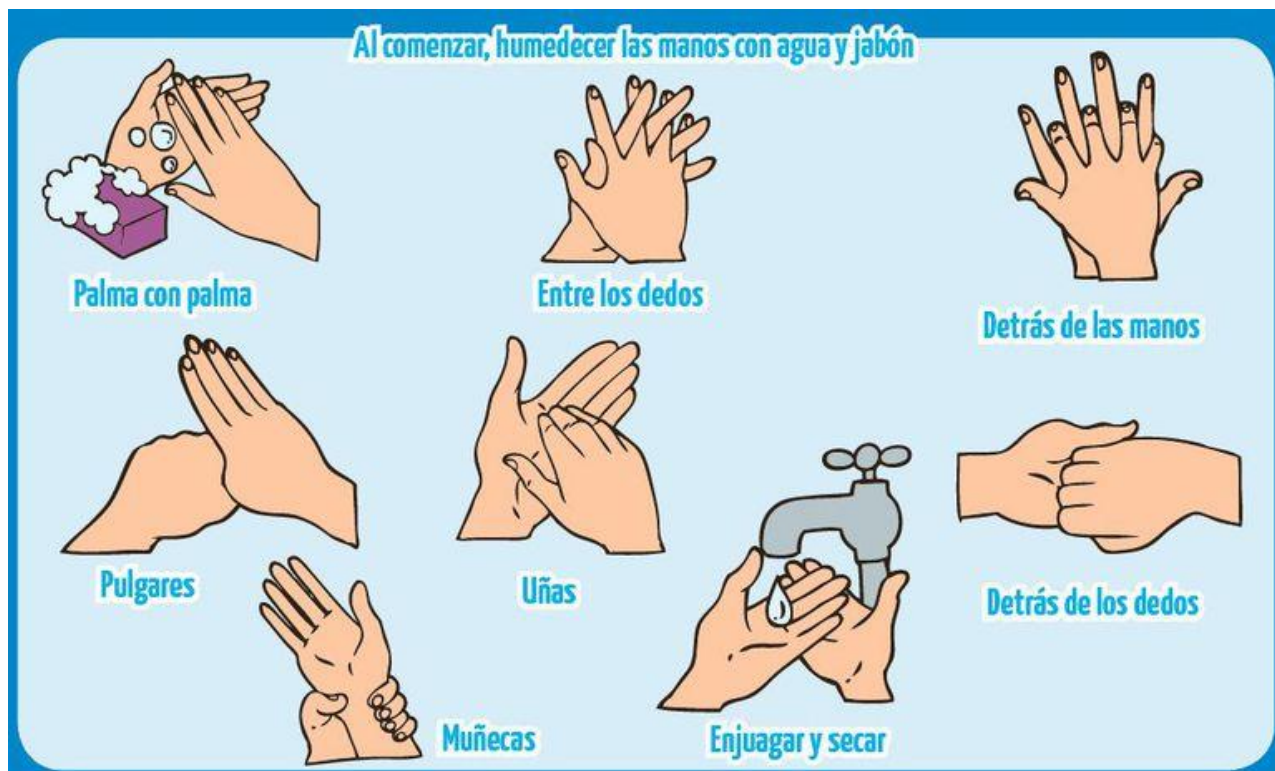
mínimo o cada que se tenga contacto con superficies que hayan podido estar contaminadas (manijas, cerraduras, pasamanos, transporte, botones de ascensores, teclados de ingreso de claves)

- El área de seguridad y salud en trabajo continuará divulgando las medida de lavado de manos por medio del chat, cartelera institucional y boletín
- La central de monitoreo recordará el lavado de manos a los patrulleros cada tres horas.

3.1.2 Lavado de manos y técnica de lavado

Las manos se lavarán después de:

- Estar visiblemente sucias, antes y después de ir al baño, antes y después de comer, después de estornudar o toser, antes y después de utilizar tapabocas es decir al ponérselo y al retirárselo o antes de tocarse la cara.
- La higiene con el alcohol glicerinado se realizará siempre y cuando las manos estén limpias
- Aplicar la técnica de lavado de manos que se encuentra divulgada en los baños de las instalaciones administrativas de la empresa.



3.2 DISTANCIAMIENTO FÍSICO

El distanciamiento físico significa mantener un espacio entre las personas fuera de su casa para aplicarlo se seguirán las siguientes medidas:

- Todos los empleados mantendrán dos metros de distancia para comunicarse e interactuar y evitar contacto directo, no habrá saludos de mano ni de beso.
- El auxiliar de seguridad y salud en trabajo verificará que las estaciones de trabajo cuenten con dos metros de distancia entre sí.
- Las reuniones no podrán realizarse sin asegurarse una distancia de dos metros en la ubicación de los participantes.
- Las zonas de alimentación solo podrán ser utilizadas si existe la posibilidad de que los empleados estén a dos metros de distancia.
- Las capacitaciones se realizarán utilizando los medios tecnológicos y solo se compartirán documentos físicos que sean de suma importancia (la encargada de la correspondencia deberá seguir el protocolo implementado por el área)
- El distanciamiento físico se llevará a cabo en el cumplimiento de todas las funciones en las diferentes áreas (Almacén, Instalación y mantenimiento de cámaras, Visita a clientes, Ventas, Proceso de selección, Cambio de prendas, Descargos)
- El área de seguridad y salud en el trabajo divulgará en la cartelera imágenes que recuerden el distanciamiento, Nómina enviará medidas en colillas.
- Al ingresar a las instalaciones se mantendrá la distancia no se permite la aglomeración en la exclusiva.

3.3 ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL – EPP PARA PREVENCIÓN DE COVID 19

El área de sst coordinó la compra de los elementos de protección personal siguiendo los parámetros de los lineamientos (LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL USO DE TAPABOCAS CONVENCIONAL Y MÁSCARAS DE ALTA EFICIENCIA Gips18) impartidos por el Ministerio de Salud durante el estado de emergencia declarado en el país por la pandemia Covid 19, decidiéndose dotar al personal con tapabocas convencional en tela poliéster anti fluido, como medida preventiva teniendo en cuenta que el personal tanto operativo como administrativo cuenta con funciones que requieren contacto con personas posiblemente asintomáticas, tomando como referencia la siguiente medida del ministerio.

“Para el uso de tapabocas de tela u otros materiales no existe evidencia suficiente, que permita su recomendación.

Las recomendaciones que en este momento se encuentran están dadas por los Centros para el Control de Enfermedades-CDC

Así mismo aconsejan el uso de tapabocas de tela para la cara, sencillas para desacelerar la propagación del virus y ayudar a evitar que las personas que podrían tenerlo y no saberlo transmitan el virus a los demás. “LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL USO DE TAPABOCAS CONVENCIONAL Y MÁSCARAS DE ALTA EFICIENCIA GIPS18”

**TAPABOCAS
TELA
ANTIFLUIDOS**

ELÁSTICO RESISTENTE

HIPOALERGÉNICO

**REPELE LIQUIDOS Y
SALPICADURAS**

RESPIRABLE

Mascarilla reutilizable, lavable y anatómica elaborada en doble tela antilíquido gruesa y de alta calidad que por su acabado impermeable repele cualquier líquido. Cumpliendo con las normas de seguridad y protección necesarias minimizando el contacto de bacterias y fluidos externos.

El 100% de la población fue dotado con dos unidades cada uno para que sean utilizadas en el puesto de trabajo y lavadas diariamente con agua y jabón.

El desgaste de la mascarilla es según el uso y cuidado que le proporcione cada empleado deberá ser reemplazada cada 45 días

COMO USAR LOS TAPABOCAS DE TELA:

- Lávese las manos antes de colocarse el tapabocas de tela.
- Ajustarse bien, pero de manera cómoda contra el costado de la cara.

- Sujetarse con cintas o cordones que se enganchan en las orejas.
- Permitir respirar sin restricciones.
- Poder lavarse y secarse sin que se dañen ni cambie su forma.
- Para retirarse los tapabocas de tela las personas deben tener cuidado de no tocarse los ojos, la nariz ni la boca
- Lavarse las manos inmediatamente después de quitársela.
- El tapabocas de tela después de usarlo se debe mantener en una bolsa cerrada hasta el momento de lavarlos
- No se recomienda guardar el tapabocas de tela sin empaque en el bolso, o bolsillos sin la protección porque se pueden contaminar, romper o dañar.
- Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie (ej. Mesas, escritorios, entre otros) por el riesgo de contaminarse.

LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL USO DE TAPABOCAS CONVENCIONAL Y MÁSCARAS DE ALTA EFICIENCIA Gips18

GUANTES

- Los guantes solo serán utilizados por personal de aseo o almacén en el manejo de prendas usadas (manejo de residuos)
- Para las demás actividades se recomienda lavado de manos permanente.



**GUANTES
VINYL DE NITRILO**

Uso multi proposito
No contiene proteínas de latex
Ambidiestro
Alta sensibilidad al tacto
Superficie interna lisa
No produce irritación al contacto con la piel

CÓDIGO	CARACTERÍSTICAS	INNER	MASTER
F816	GUANTE VINYL NITRILO AZUL TALLA S 7"	1	20
F817	GUANTE VINYL NITRILO AZUL TALLA M 8"	1	20
F818	GUANTE VINYL NITRILO AZUL TALLA L 9"	1	20
F819	GUANTE VINYL NITRILO VERDE TALLA S 7"	1	20
F820	GUANTE VINYL NITRILO VERDE TALLA M 8"	1	20
F821	GUANTE VINYL NITRILO VERDE TALLA L 9"	1	20



Es importante retirarse los guantes de forma correcta para que no exista una posible contaminación del elemento hacia el trabajador, a continuación se indica la técnica de como quitarlos:

- Pellizcar por el exterior del primer guante
- Retirar sin tocar la parte interior del guante
- Retirar el guante en su totalidad
- Recoger el primer guante con la otra mano
- Retirar el segundo guante introduciendo los dedos por el interior
- Retirar el guante sin tocar la parte externa
- Las manos deben lavarse antes y después de utilizar los guantes





PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD RESOLUCIÓN 666 24 DE ABRIL DE 2020

CÓD: PGB

VERSIÓN: 02

FORMA DE DESECHAR LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL EPP

- Los elementos de protección personal estarán almacenados en el área de Almacén y aquellos que no sean desechables serán lavados con el fin de que permanezcan limpios en su lugar de almacenamiento.
- En el punto de aseo ubicado en el parqueadero se dispondrá de una caneca con bolsa negra doble señalizada con dos cintas que formen una X para desechar los elementos de protección personal que resulten al interior de las instalaciones de la empresa los cuales deben ser destruidos o cortados a la mitad.
- Los empleados no podrán utilizar los Elementos de protección personal fuera del lugar de trabajo y abstenerse de compartirlos.

3.4 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

El personal de aseo ejecutará el siguiente protocolo de limpieza al interior de la empresa utilizando los productos que se relacionan en el texto

Para la desinfección y limpieza de áreas comunes, oficinas, sala de monitoreo:

- Lávese las manos antes durante y después de iniciar labores.
- Use sus elementos de protección personal (Tapabocas, delantal, gafas de seguridad, guantes de látex o en su defecto guantes de nitrilo)
- Evite tocar superficies con las manos expuestas y tocarse la cara con las manos sucias.
- Evite consumir alimentos mientras se encuentre realizando las labores de limpieza.
- Verifique que todos los productos de aseo que utiliza se encuentren debidamente etiquetados; aplique en cada superficie la cantidad recomendada por el fabricante.
- Desinfecte sus herramientas de trabajo antes y después de cada uso. (Trapeador, escoba, recogedor, bayetillas y demás)
- En caso de realizar la limpieza en las oficinas y que en éstas se encuentre personal laborando, conserve una distancia aproximada de 2 metros con el fin de evitar el contacto directo.
- Recuerde que no se debe saludar a las personas de mano, beso o abrazo.
- Desinfecte con una solución de agua y jabón de manera frecuente las superficies con las cuales el personal tenga contacto permanentemente como mesas, escritorios, sillas, computadores, teléfonos, chapas de puertas; también puede complementar la desinfección con una cantidad moderada de hipoclorito o en su defecto amonio cuaternario en la cantidad recomendada por el fabricante.

Para la Limpieza y desinfección de baños:

- Use sus elementos de protección personal (Tapabocas, delantal, gafas de seguridad, guantes de látex, botas plásticas) con el fin de evitar salpicaduras en la ropa y la contaminación de superficies externas.
- Evite tocar superficies con las manos expuestas y tocarse la cara con las manos sucias.



PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD RESOLUCIÓN 666 24 DE ABRIL DE 2020

CÓD: PGB

VERSIÓN: 02

- Lave sus manos antes y después de cada labor con una frecuencia de 2 a 3 horas durante mínimo 30 segundos.
- Realice la limpieza y desinfección de las áreas e implementos que se encuentran al interior.
- Desinfecte las superficies con las cuales se genera mayor contacto como llaves de lavamanos, palanca o botón del inodoro, dispensador de papel, papelera y chapas de las puertas.
- Revise que el personal no haya dejado elementos personales entro de los servicios sanitarios.
- Desinfecte sus herramientas de trabajo antes y después de cada uso.
- Si después de realizada esta labor debe desplazarse hacia las demás oficinas, lave sus manos, desinfecte la suela de sus zapatos y asegúrese que su ropa de trabajo se encuentre limpia.

Limpieza de la cocina:


- Lavar con regularidad las esponjas, paños de secado, etc.
- Desinfecte de manera frecuente las agarraderas de la nevera, cajones, alacenas, mesones y puertas.
- El personal debe usar en la medida de lo posible sus propios utensilios para evitar compartirlos.
- Evite acumular utensilios como vajillas, cucharas, cuchillos, tenedores en un mismo lugar sin antes limpiarlos correctamente.
- Desinfecte la suela de sus zapatos al ingresar nuevamente a la cocina o en su defecto cada vez que sea posible; de igual manera hágalo cada vez que ingrese al comedor.

Elementos de Protección Personal

- Tapabocas anti fluidos (lavable) en material poliéster, doble capa
- Guantes de látex
- Guantes de nitrilo
- Gafas de seguridad
- Delantal plástico
- Botas en material caucho o plástico caña media

Uso adecuado de EPP

- Lave sus manos antes y después del uso de sus elementos de protección personal.
- Desinfecte cada uno de los elementos después de su uso.
- En caso tal de usar elementos de protección desechables, reemplácelos después de cada uso por otro nuevo.
- En el caso de tapabocas desechables, su reemplazo se debe hacer después de 6 a 8 horas de uso.
- En el caso de guantes de nitrilo, su reemplazo se debe hacer siempre después de cada uso.
- No use elementos de protección en mal estado o con desgaste visible; si esto sucede, solicite su reposición inmediata.
- Guarde sus elementos en un lugar limpio y bien ventilado con el fin de evitar la acumulación de virus y bacterias.
- Recuerde lavar su ropa de trabajo con frecuencia, preferiblemente después de cada turno.

	PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD RESOLUCIÓN 666 24 DE ABRIL DE 2020	CÓD: PGB
		VERSIÓN: 02

Herramientas y materiales de trabajo:

Durante las labores de limpieza y desinfección de áreas se han destinado herramientas y elementos de trabajo para su uso frecuente como lo son:


- Hipoclorito de sodio
- Jabón líquido de manos (Antibacterial)
- Gel antibacterial
- Detergente en polvo
- Limpiador líquido multiusos
- Limpiador abrasivo en polvo
- Líquido limpiavidrios
- Crema multiusos Frotex
- Jabón en crema lavaplatos
- Amonio cuaternario (Desinfección de áreas y superficies comunes)
- Trapeador, escoba, recogedor, bayetillas, baldes.

Horario de Trabajo:

- Los horarios para la prestación del servicio de aseo y oficios varios se determina para los días lunes, miércoles y viernes desde las 7:30 a.m. hasta las 2:00 p.m.

3.5 MANIPULACIÓN DE INSUMOS Y PRODUCTOS

- El almacén no permitirá ingreso de personal externo para la entrega de mercancía a las instalaciones de la empresa. Toda la mercancía se recibirá en la portería o por el área de garaje, desinfectando con alcohol todo y tomando las cajas y sobres con guantes.
- El personal técnico se atenderá de a uno en el área de ingreso al almacén, no se harán aglomeraciones en el área de la entrada y tanto el almacenista como el técnico deberán cumplir las medidas de distanciamiento y desinfección de los elementos entregados.
- El almacenista desinfectará con frecuencia su lugar de trabajo e implementos, ya que éste lugar es uno de los más concurridos de la empresa y que más personas recibe en el transcurso del día.
- Tanto el almacenista como el personal que requiere atención deberán portar sin excepción el tapabocas.
- El almacén siempre debe contar con alcohol y gel desinfectante para la desinfección de todos los productos que reciba y del personal que requiera atención.
- En lo posible el personal en general evitar tener que ir al almacén, a no ser que ya sea indispensable, como en el caso de los técnicos, de lo contrario lo recomendable es usar los medios digitales para solicitud de información o documentos.

	PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD RESOLUCIÓN 666 24 DE ABRIL DE 2020	CÓD: PGB
		VERSIÓN: 02

- El almacenista deberá lavar sus manos mínimo cada tres horas o cada que se requiera ya que éste manipula todo tipo de mercancía dentro del almacén.

3.6 MANEJO DE RESIDUOS

MANEJO DE RESIDUOS ORDINARIOS:

- Clasifique y separe los residuos de acuerdo al código de colores.
- Evite la acumulación de residuos en la cocina y áreas comunes.
- Retire los residuos en los horarios estipulados para su recolección.
- Use guantes y tapabocas para su recolección y clasificación en todo momento.
- Evite entrar en contacto directo con residuos peligrosos o material contaminado
- Lave sus manos antes y después de esta labor.

MANEJO DE RESIDUOS BIOLÓGICOS

- Los residuos biológicos se desecharán en la caneca destinada para tal fin; Esta caneca será de color rojo y en su interior deberá contener una bolsa doble con el propósito de depositar elementos tales como tapabocas, guantes o demás elementos contaminados después de su uso al interior de la organización.
- En todo momento se evitará el contacto directo con los residuos depositados en esta caneca.
- Para la manipulación de las bolsas que contengan estos elementos se deberá contar con los elementos de protección personal adecuados, tales como tapabocas, guantes y delantal plástico.
- Se tendrá que lavar las manos obligatoriamente antes y después de realizar esta labor.

4. PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO DE CONTAGIO

TELEVISIA LTDA tiene como actividad el monitoreo, la instalación y el mantenimiento de cámaras de seguridad se divide en dos centros de trabajo, administrativos y operativos

El personal administrativo permanece en las instalaciones de la empresa 19 en total, las áreas de Subgerencia, Operaciones, Coordinadores de servicios, Supervisión y Mensajería ejecutan funciones externas, se cuenta con el diagnóstico sociodemográfico de todo el personal, las edades oscilan entre los 20 y 52 años de edad. El horario de trabajo establecido por la Gerencia para la emergencia es de 7 a 1pm, teniendo a una persona por oficina y las demás en trabajo remoto, la central 24 horas con dos operadores.

El personal operativo cumple sus funciones en puestos externos siguiendo los protocolos de la empresa y el que tiene dispuesto cada usuario, están incluidos en diagnóstico sociodemográfico y las edades oscilan entre 20 y 50 años, cuentan con horarios programados por turnos y son asignados a los lugares directamente no hacen presencia en las instalaciones, el conductor se encarga de entregarles la dotación en bolsa independiente y se les indica que deben lavarla antes, no se cuenta con personal mayor de 70 años



PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD RESOLUCIÓN 666 24 DE ABRIL DE 2020

CÓD: PGB

VERSIÓN: 02

Ambas áreas han sido informadas por los diferentes medios de comunicación establecido por la empresa (cartelera institucional, correos electrónicos, chats, minutas, boletín trimestral) los cuidados que deben tener para prevenir el Covid 19 en sus lugares de trabajo, el hogar, medios de transporte y espacios públicos.

Las superficies de la empresa se limpian permanentemente cumpliendo con el protocolo de limpieza y desinfección adoptado por el área encargada.

Los Técnicos cumplen con los protocolos de limpieza implementados para sus funciones (herramientas descontaminadas permanentemente) se les notificó las medidas que deben implementar (anexo protocolo inicial

Recomendaciones para aseo de superficies en el puesto de trabajo:

- Los empleados del área administrativa conservarán sus puestos de trabajos limpios durante el tiempo que se encuentren en ellos, el personal de Aseo aplicará el protocolo establecido para limpieza y desinfección de acuerdo a los horarios establecidos.
- No se compartirán implementos de oficina y si es necesario para la ejecución de alguna tarea serán previamente desinfectados antes y después de ser devueltos.
- No se repartirán ni compartirán alimentos, (tortas, desayunos, refrigerios) cada persona deberá contar con sus provisiones alimentarias.

En la herramienta de Visitrack se adaptó la encuesta para que los empleados reporten diariamente el estado de salud y así determinar si pueden presentarse a trabajar o a prestar el servicio a algún usuario; en caso del reporte de algún síntoma asociado con el Covid 19, el jefe del área técnica le indicará seguir el protocolo de la Eps o 123 e informar recomendaciones dadas al área de SST.



PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD RESOLUCIÓN 666 24 DE ABRIL DE 2020

CÓD: PGB

VERSIÓN: 02

	SISTEMA DE GESTIÓN SEGURIDAD Y DE SALUD EN EL TRABAJO	CODIGO:ENC-COV
	ENCUESTA DE CONDICIONES DE SEGURIDAD FRENTE AL CONTAGIO POR (COVID-19)	Versión: 01
		Fecha: 07/04/2020

OBJETIVO:

Contar con información que permita establecer lineamientos de prevención frente al contagio de Coronavirus (COVID-19) en instalaciones propias y externas.

ALCANCE

El requerimiento y divulgación de información aplica a Jefes de Área y Servicios, Técnicos y Clientes.

EMPRESA Y/O CLIENTE	USUARIA	FECHA DD/MM/AA
---------------------	---------	----------------

1. VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE SALUD EN LA EMPRESA USUARIA Y/O CLIENTE.

- A. Su empresa y/o cliente cuenta con algún diagnóstico positivo para COVID-19 SI___ NO___
- B. La empresa y/o cliente ha establecido alguna norma de seguridad específica frente al COVID-19 SI___ NO___
- C. Alguna de las personas de la empresa y/o cliente ha viajado al exterior en los últimos 14 días. SI___ NO___
- D. Alguna de las personas de la empresa y/o cliente ha tenido contacto directo con alguna personal diagnosticada con COVID-19 SI___ NO___

Información Registrada por: _____
Cargo: _____

2. CONDICIONES DE SALUD DEL TÉCNICO PRESTADOR DEL SERVICIO.

- | | TECNICO 1. | TECNICO 2. |
|--|-------------|-------------|
| A. Cuenta con buenas condiciones de salud y no presentar enfermedades que afecten su respuesta inmunitaria. | SI___ NO___ | SI___ NO___ |
| B. Usted presenta alguno de los siguiente síntomas: fiebre mayor de 38 grados, tos, dolor de garganta, dificultad para respirar. | SI___ NO___ | SI___ NO___ |

C. Ha tenido contacto con una persona que haya tenido síntomas gripales y que haya venido del extranjero.

SI ___ NO ___
SI ___ NO ___

SI ___ NO ___
SI ___ NO ___

D. Ha tenido contacto directo con una persona diagnosticada con COVID-19

3. RECOMENDACIONES GENERALES:

- ✓ Usar los Elementos de Protección Personal – EPP como mascarilla (tapabocas convencional).
- ✓ La correcta colocación de los EPP es fundamental para evitar posibles vías de entrada del agente biológico; igualmente es importante el retiro de los mismos para evitar el contacto con zonas contaminadas y/o dispersión del agente infeccioso.
- ✓ Los EPP deben colocarse antes de iniciar cualquier actividad probable de causar exposición y ser retirados únicamente después de estar fuera de la zona de exposición.
- ✓ Evite el saludo de besos, manos y abrazos.
- ✓ Conserve en todo momento una distancia no inferior a dos (2) metros.
- ✓ Al llegar al lugar del servicio es oportuno explicar a las personas presentes que es conveniente utilizar protección respiratoria y tomar distancia de lugar donde se hará la intervención.
- ✓ Una vez se encuentre en el lugar de trabajo solicite el favor de asignarle un lugar donde pueda lavar sus manos desde el antebrazo con agua y jabón, donde el contacto con el jabón debe durar mínimo 20 - 30 segundos, mínimo cada tres (3) horas o cuando se requiera.
- ✓ Al toser o estornudar, cubrir nariz y boca con el antebrazo o usar un pañuelo desechable e inmediatamente lavarse las manos.
- ✓ Absténgase de consumir tabaco al interior de las áreas de trabajo.
- ✓ En lo posible mantenga la ventilación natural en las áreas de trabajo.
- ✓ Si requiere manipular elementos como cuadernos, lapiceros, correspondencia, intercomunicadores o abrir y cerrar puertas, realice lavado de manos con agua y jabón. No olvide que debe hacerlo cada vez que realice cada una de estas acciones.
- ✓ Se debe evitar que los EPP sean una fuente de contaminación, por ejemplo, dejándolos sobre superficies del entorno una vez que han sido retirado.
- ✓ Reporte cualquier condición insegura que pueda generar riesgo de contagio.

Certificación:

Certifico que la información suministrada en la encuesta es veras y corresponde a las condiciones de salud actuales. Adicionalmente he leído y comprendido las recomendaciones de seguridad frente a la prevención del COVID-19 y me comprometo a cumplirlas.

Firma		Firma	
Cédula		Cédula	
Técnico1		Técnico2	

SST complementará la anterior encuesta con información sobre hábitos, estilo de vida y factores de riesgo asociados a la susceptibilidad del contagio; el protocolo de inspecciones será actualizado acorde con la matriz de riesgos donde fue actualizada en relación al riesgo biológico por Covid 19.



PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD RESOLUCIÓN 666 24 DE ABRIL DE 2020

CÓD: PGB

VERSIÓN: 02

4.1 VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES EN EL CONTEXTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SGSST

EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES SERÁN ASEGURADAS DE LA SIGUIENTE MANERA

El personal administrativo estará monitoreado por el auxiliar de SST quien durante la jornada de trabajo verificará cumplimiento de protocolos y la persona que no acate las medidas establecidas será enviada a descargos y se aplicará proceso disciplinario por el momento de manera virtual; el personal operativo será observado por los supervisores quienes darán informe a SST sobre el personal que no acate los protocolos establecidos y serán enviados a rendir descargos aplicándoles el proceso disciplinario

Se establecerá herramienta digital para sistema de verificación en el caso de los positivos que contenga (fecha, lugar, nombre de personas. con las que se ha tenido contacto.)

No se permite el ingreso de personal a las instalaciones que presente síntomas de gripa ni cuadros de fiebre mayor a 38 grados, la secretaria tomará la temperatura del personal que ingresa en la mañana y la central al entregarse turno, deberá desplazarse al parqueadero para que no se realice el ingreso sin antes verificar temperatura.

Se cuenta con la encuesta de vistrack, reporte que es informado a SST para identificar el estado de salud del personal.

Todos los empleados deben tomarse la temperatura a diario en sus domicilios antes de salir a laborar, o durante el trabajo en casa, esta recomendación se divulgará permanentemente por el chat y la cartelera institucional con el fin de crear el hábito en los empleados.

Todo el personal debe lavarse las manos al ingresar y salir de las instalaciones sin aglomerarse en los puntos de lavado; SST Y LA CENTRAL enviará alerta de lavado de manos cada tres horas por medio del radio para la patrulla y el chat para administrativos.

Los empleados reportará al el área de SST la sospecha de síntoma o contacto estrecho con personas confirmadas con Covid para que informe a EPS, ARL, RECURSO HUMANO de la organización y mantener la confidencialidad de la información.

Recurso humano mantendrá actualizada la base de datos del personal que se encuentra vinculada a la empresa.

La organización no cuenta con personal idóneo para aplicar la prueba del COVID esa actividad estará a cargo de las entidades de salud, según recomendaciones de informe a 123 para detección del virus.

En caso de presentar síntomas asociados al COVID 19 deberán quedarse en la casa, reportar a la línea 123, seguir las recomendaciones, si le realizan prueba y notifican que debe confinarse deberá comunicarse con el



PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD RESOLUCIÓN 666 24 DE ABRIL DE 2020

CÓD: PGB

VERSIÓN: 02

área de personal quien coordinará con el jefe de inmediato y sst; mientras sale el resultado, el jefe inmediato deberá encargarse de comunicar al usuario para establecer las medidas de limpieza y desinfección, identificar las personas (información que deberá estar consignada en la herramienta digital de SST) con quien tuvo contacto y determinar su confinamiento en caso de que sea positivo.

El área de SST establece contacto telefónico con los empleados confinados por condiciones específicas (edad, enfermedades de base) con el fin de prestarle asesoría y apoyo en el manejo del confinamiento

4.1.1 Trabajo remoto o trabajo a distancia

Los empleados que se encuentran en trabajo remoto ya fueron capacitados por medio de la ARL sura en relación a la adecuación de sus lugares de trabajo en sus domicilios y las medidas de prevención que deben tener para Covid 19 a través de la plataforma Microsoft teams y cuidados respecto al virus Covid 19

La representante del SGSST capacitará y divulgará el protocolo general de bioseguridad según resolución 666 de 24 de abril de 2020 el martes 28 de abril.

Se encuentran en trabajo remoto todos los empleados con morbilidades preexistentes y el 100% de los que no cuentan con funciones que exigen actividades presenciales.

4.1.2 Trabajo de forma presencial

Se realizará Capacitación dirigida a todo el personal de la empresa y será dictada por la Representante de SST (con el contenido que determina resolución 666) por videoconferencia grabada y luego divulgada en la página web de Televigía, para quien no pueda presenciarla, serán evaluados y registro de archivo en recurso humano.

Al personal que se encuentra en trabajo presencial se la ha divulgado el protocolo de lavado de manos y tienen acceso a las técnicas de dicho lavado en los tres baños con los que cuenta la organización.

El 100% de los empleados cuentan con dos tapabocas convencionales en material anti fluido el cual debe utilizar al interior de la organización.

La organización cuenta con el apoyo de la ARL SURA quien ha enviado material audiovisual para fortalecer los conocimientos de la psicóloga de la organización y así poder atender la necesidades de salud mental que puedan requerir los empleados de las empresa además de proporcionar profesionales especialistas en el tema, se ha divulgado la línea de apoyo 192 opción 4 (divulgada por el ministerio de salud) ministerio en caso de que el empleado requiera asistencia psicológica.

El personal con trabajo presencial y remoto deben de leer los diferentes boletines que se le envían al correo y adoptar las medidas de autocuidado (lavado de manos permanente, hidratación frecuente, prevención del



PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD RESOLUCIÓN 666 24 DE ABRIL DE 2020

CÓD: PGB

VERSIÓN: 02

consumo de cigarrillo y la realización de pausas activas en su puesto de trabajo de acuerdo a la intensidad de sus funciones, como se tiene estipulado en el sistema de seguridad y salud en el trabajo)

4.1.3 ALTERNATIVAS DE ORGANIZACIÓN LABORAL

El personal administrativo permanece en las instalaciones de la empresa 19 en total, las áreas de Subgerencia, Operaciones, Coordinadores de servicios, Supervisión y Mensajería ejecutan funciones externas, se cuenta con el diagnóstico sociodemográfico de todo el personal, las edades oscilan entre los 20 y 52 años de edad. El horario de trabajo establecido por la Gerencia para la emergencia es de 7 a 1 pm, teniendo a una persona por oficina y las demás en trabajo remoto, la central 24 horas con dos operadores.

El personal operativo cumple sus funciones en puestos externos siguiendo los protocolos de la empresa y el que tiene dispuesto cada usuario, están incluidos en diagnóstico sociodemográfico y las edades oscilan entre 20 y 50 años, cuentan con horarios programados por turnos y son asignados a los lugares directamente, no hacen presencia en las instalaciones, el conductor se encarga de entregarles la dotación en bolsa independiente y se les indica que deben lavarla antes, no se cuenta con personal mayor de 70 años

- Los técnicos no podrán ir a la oficina si no es extremadamente necesario.
- Los procesos disciplinarios se seguirán llevando a cabo en forma virtual
- Estas medidas son aplicables hasta el 31 de mayo, en esa se vuelve a evaluar.
- En la central de monitoreo solo máximo podrán estar 3 personas, en los cambios de turno o si algún personal de aseo o administrativo requiere estar, siempre guardando los 3 metros de distancia, esta zona debe permanecer lo más limpia posible. (se aplica protocolo de limpieza y desinfección)
- Prohibida reuniones con proveedores, no pueden entrar a la oficina, la mercancía se deja en la exclusiva y se le realiza el proceso de desinfección por parte del jefe de almacén.
- Solo se realizará reuniones con clientes, cuando sea estrictamente necesario y aplicando las medidas de distanciamiento y uso de tapabocas.

4.1.4 INTERACCIÓN EN TIEMPOS DE ALIMENTACIÓN

Las zonas de alimentación solo podrán ser utilizadas si existe la posibilidad de que los empleados estén a dos metros de distancia sin embargo fue determinado cerrar las zonas de la cocina y el comedor hasta nueva orden. Los empleados deben desayunar y almorzar en sus casas, los refrigerios no deben ser compartidos y cuentan con horario de 7 a 1pm.

4.1.5 MEDIDAS LOCATIVAS

Los empleados que no poseen casilleros rociarán con alcohol la superficie de su vestuario al entrar y salir de la empresa, en la exclusiva permanecerá dos atomizadores uno con alcohol para la ropa y el otro con amonio para las suelas de los zapatos, al igual que en la entrada por el parqueadero para los que ingresan por ese lugar.



PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD RESOLUCIÓN 666 24 DE ABRIL DE 2020

CÓD: PGB

VERSIÓN: 02

Los operadores de la central deberán utilizar los casilleros para guardar la ropa en una bolsa individual, al terminar la jornada se retirarán el uniforme y lo llevarán a sus casas para el lavado, no debe ser mezclada con la ropa de la familia, siempre en bolsa diferente de la utilizada para la ropa sucia, al cambiarse la ropa deberá lavarse las manos

4.1.6 HERRAMIENTAS DE TRABAJO Y ELEMENTOS DE DOTACIÓN

Al terminar el turno de trabajo los empleados se retirarán los tapabocas y los guardarán en una bolsa sellarle no deberá ir suelta en bolsos o bolsillos, dejarán sus herramientas de trabajo y escritorio totalmente limpio.

El personal de aseo aplicará un alto control de desinfección para antes de iniciar la jornada y cada 2 o 3 horas de trabajo y al finalizar la jornada. (Protocolo de limpieza y desinfección)

4.1.7 INTERACCIÓN CON TERCEROS (PROVEEDORES, CLIENTES, ALIADOS)

Se prohíben las reuniones con proveedores, no pueden entrar a la oficina, solo se realizarán reuniones con clientes cuando sea estrictamente necesario y aplicando las medidas de distanciamiento y uso de tapaboca

4.2 DESPLAZAMIENTO DESDE HACIA EL LUGAR DE TRABAJO

- **Al utilizar servicio público lleve puesto el tapabocas de uso personal**
- **Manténgase a un metro mínimo de distancia de las personas que van en el vehículo.**
- **En lo posible utilice guantes de nitrilo y aplique la técnica recomendada para retirárselos al abandonar el vehículo, lávese las manos al llegar al lugar de trabajo o residencia.**

Vehículos de la empresa para transportar empleados

- Los vehículos de la empresa deberán limpiarse antes de cada viaje, y al bajarse cada empleado, prestando especial atención al volante, la palanca de cambios, pasamanos, el tablero y manijas de las puertas tanto internas como externas.
- Los tapizados deberán ser rociados con sustancias desinfectantes cada vez que cambien los pasajeros.
- Durante el viaje es importante airear el vehículo, con las ventanillas abiertas siempre que sea posible, evitando el uso del aire acondicionado.
- Una vez que se estaciona el vehículo, dejar las puertas abiertas durante algunos minutos, para mayor ventilación, si el lugar lo permite; Este procedimiento se debe repetir con cada nuevo viaje.
- La limpieza de alfombras y pedalera deberá hacerse al menos una vez al día, aspirándolas y rociándolas con sustancias desinfectantes.
- Al final de la jornada, la limpieza y desinfección deberá incluir los vidrios tanto externos como internos, volante, tablero, tapizados, pasamanos, piso y manijas interiores y exteriores.
- Se debe tener distancia una de silla entre empleado y empleado



PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD RESOLUCIÓN 666 24 DE ABRIL DE 2020

CÓD: PGB

VERSIÓN: 02

Los empleados que se transporten en bicicletas y motos deben realizar la limpieza diaria al casco, los guantes y las gafas.

4.3 Capacitar a los empleados en aspectos básicos en la forma en que se transmite el COVID 19 y las maneras de prevenirlo

Los empleados que se encuentran en trabajo remoto ya fueron capacitados por medio de la ARL sura en relación a la adecuación de sus lugares de trabajo en sus domicilios y las medidas de prevención que deben tener para Covid 19 a través de la plataforma Microsoft teams

La representante del SGSST capacitará al personal en cuanto cuidados de Covid el día 28 de abril y divulgará el protocolo general de bioseguridad según resolución 666 de 24 de abril de 2020.

4.4 Medidas de coordinación con Riesgos laborales

La ARL ha delegado a la Ingeniera Cindy Yepes como apoyo para realizar la actualización de la matriz y el apoyo para la divulgación de material de prevención del Covid 19; Se ha contado con la asesoría permanente del profesional Humberto A Rodríguez L como soporte para la solución de preguntas ante el manejo de riesgos laborales; se obtuvo capacitación para personal en trabajo remoto en cuanto adecuación del puesto en el lugar de domicilio por parte de fisioterapeuta; De acuerdo a la categorización de los riesgos de la empresa no se recibió dotación de elementos de protección personal.

4.5 RECOMENDACIONES EN LA VIVIENDA

4.5.1 Al salir de la vivienda

- Esté atento ante las indicaciones de la autoridad local sobre las restricciones a la movilidad y acceso a lugares públicos. Visite lugares estrictamente necesarios y evite conglomerados
- Evite el contacto con las superficies de los ascensores (manijas, puertas, paredes, espejos).
- Evitar el contacto al interior del transporte.
- No saludar de besos ni abrazos.
- Tener en cuenta, asignar solo a un adulto para realizar las comprar, pagos, etc.
- Utilizar el tapabocas desde el momento de la salida del hogar.
- Restringa la visitas a amigos y familiares si alguno presenta cuadros respiratorios

4.5.2 Al regresar a la vivienda

- Al llegar a la casa, quítese los zapatos y desinfectelos con la solución que tenga para su uso o con agua y jabón.
- Quítese su ropa y colóquela en la zona de ropas para su lavado
- Evite los contactos de besos y abrazos con su familia.



PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD RESOLUCIÓN 666 24 DE ABRIL DE 2020

CÓD: PGB

VERSIÓN: 02

- Báñese con abundante agua y jabón y colóquese ropa limpia.
- Desinfecte los equipos y pertenencias que trae del exterior.
- Las compras (alimentos) deber ser desinfectados, al igual que los empaques.
 - Lleve a la nevera los productos de frio una vez sean lavados y desinfectados.
 - Si hay alguna persona con síntomas de gripa tanto la persona como su cuidador deben utilizar tapabocas

4.6 CONVIVENCIA CON UNA PERSONA DE ALTO RIESGO

Si convive con personas mayores de 60 años o que cuenten con enfermedades preexistentes de alto riesgo para Covid 19 (Diabetes, hipertensión, enfermedad cardiovascular, accidente cerebro vascular) VIH, Cáncer, Obesidad, desnutrición o personal de servicios de salud debe extremar medidas de precaución como:

- Mantener la distancia al menos de dos metros
- Utilizar tapabocas en casa, especialmente al encontrarse en un mismo espacio que la persona a riesgo, al cocinar y servir la comida.
- Aumentar la ventilación del hogar
- Si es posible asignar un baño y habitación para la persona a riesgo sino es posible aumentar la ventilación, la limpieza y desinfección de superficies de todas las áreas del hogar
- Cumplir a cabalidad con las recomendaciones de lavado de manos e higiene respiratoria impartido por el Ministerio de salud y protección.
- Lavar desinfectar, en forma regular paredes, superficies de los closets
- Limpiar y desinfectar todo aquello que ha estado en el exterior o que estén en manipulación diaria
- Lavar con regularidad fundas y sábanas, toallas
- Utilizar guantes para manipular la ropa, evitar sacudir la ropa y no permitir el contacto con el cuerpo de esa ropa

4.7 MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO POR PARTE DEL EMPLEADOR

Dado el caso de que empleado luego de ingresar a la empresa con estado apto de salud (temperatura no más de 38 grados y sin síntomas de gripa) presente síntomas de Covid 19 al interior de la empresa se procederá a notificar a Jefe inmediato y SST, aislar la persona, en caso de que no esté utilizando mascarilla proporcionar una desechable, se establecerá comunicación con la EPS o 123, para proceder con el protocolo de las entidades de salud.

El personal operativo deberá informar a Jefe Inmediato quien notificará a Usuario para coordinar la activación de su protocolo o la posibilidad de aislar la persona, si no porta la mascarilla proporcionar una e informar a 123 y EPS del empleado y proceder con las indicaciones del sistema de salud; mantener la distancia y, la utilización de mascarilla. **Bloqueo de turnos hasta no tener claridad del diagnóstico.**

5. Cómo se realizará el monitoreo de síntomas de Covid 19 entre los empleados?



PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD RESOLUCIÓN 666 24 DE ABRIL DE 2020

CÓD: PGB

VERSIÓN: 02

La empresa cuenta con canales de comunicación como son: página web, cartelera institucional, chats. Colillas de pago, Radio de la central por los cuales se mantendrá informado al personal sobre las medidas de prevención para evitar el contagio por Covid 19.

5.1. Prevención y manejo de situaciones de contagio

Se complementará la herramienta digital visitrack para sistema de verificación en el caso de los positivos que contenga (fecha, lugar, nombre de personas. con las que se ha tenido contacto.)

No se permite el ingreso de personal a las instalaciones que presente síntomas de gripa ni cuadros de fiebre mayor a 38 grados.

6. Pasos a seguir en caso de presentarse una persona con síntomas compatibles

Dado el caso de que empleado luego de ingresar a la empresa con estado apto de salud (temperatura no más de 38 grados y sin síntomas de gripa) presente síntomas de Covid 19 al interior de la empresa se procederá a notificar a Jefe inmediato y SST, aislar la persona en caso de que no esté utilizando mascarilla proporcionar una desechable, se establecerá comunicación con la EPS o 123, para proceder con el protocolo de las entidades de salud.

El personal operativo deberá informar a Jefe inmediato quien notificará a Usuario para coordinar la activación de su protocolo o la posibilidad de aislar la persona, si no porta la mascarilla proporcionar una e informar a 123 y EPS del empleado y proceder con las indicaciones del sistema de salud; mantener la distancia y, la utilización de mascarilla. **Bloqueo de turnos hasta no tener claridad del diagnóstico.**

En caso de presentar síntomas asociados al COVID 19 deberán quedarse en la casa, reportar a la línea 123, seguir las recomendaciones, si le realizan prueba y notifican que debe confinarse deberá comunicarse con el área de personal quien coordinará con el jefe inmediato y SST mientras sale el resultado, el jefe inmediato deberá encargarse de comunicar al usuario para establecer las medidas de limpieza y desinfección, identificar las personas (información que deberá estar consignada en la herramienta digital de SST) con quien tuvo contacto y determinar su confinamiento en caso de que sea positivo.

7. PLAN DE COMUNICACIONES

La empresa cuenta con Canales de comunicación como son: página web, cartelera institucional, chats. Colillas, Radio de la central por los cuales se mantendrá informado al personal sobre las medidas de prevención para evitar el contagio:

- La empresa cuenta un chat en donde le brindamos información y divulgaremos medidas para prevenir el coronavirus.
- Se capacitará a todos nuestros empleados por medio de una reunión virtual sobre las medidas y protocolos generales adoptados por la empresa para mitigar los riesgos.



**PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD
RESOLUCIÓN 666 24 DE ABRIL DE 2020**

CÓD: PGB

VERSIÓN: 02

- En la página web se publicará información y medidas tomadas para evitar la propagación del Covid 19
- Vía radio se le recordará medidas a nuestros supervisores, sobre cómo prevenir el coronavirus.
- En la cartelera de la empresa se darán tips para una correcta higiene y para evitar la propagación del virus.
- En los baños de la empresa se pegarán carteles para el correcto lavado de manos.

JORGE ANDRÉS CASTAÑO HURTADO

Representante Legal

#	FECHA	DESCRIPCIÓN
1	27-04-2020	Actualización de los protocolos general de Bioseguridad
2		