

Plan de Continuidad de Negocios (PCN)

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID19



Elaboró :

Rocio Ruiz

Coord. Sistemas Integrados

Aprobó :

Martin Lamaison

Representante Legal

Fecha:

22/04/2020

Versión: 01

spirax
sarco

Líder en soluciones para vapor

1. OBJETIVO	4
1.1 OBJETIVO GENERAL	4
1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	4
2. DEFINICIONES	4
3. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.....	6
3.1 COORDINADOR DE CONTINUIDAD DE NEGOCIOS	6
3.2 PRINCIPALES Y SUPLENTE.....	7
3.3 AUTORIZACIÓN DE VIAJES.....	7
3.4 PERMISOS DE MOVILIZACIÓN	7
3.5 ORDENES DE CUARENTENA.....	7
4. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA LOS TRABAJADORES.....	8
4.1 LAVADO DE MANOS Y TÉCNICA DE LAVADO	8
4.2 DISTANCIAMIENTO FÍSICO (C.DC, DISTANCIAMIENTO SOCIAL, CUARENTENA Y AISLAMIENTO).....	9
4.2.1.....MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA RECEPCIÓN/ENTREGA DE MATERIALES Y PRODUCTOS:	10
4.3 ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL- EPP PARA PREVENCIÓN DEL COVID-19.....	10
4.3.1 RECOMENDACIONES DE USOS DE EPP	11
4.3.1.1 USO DE GANTES DE NITRILLO	11
4.3.1.2 MANEJO DE LOS TAPABOCAS.....	11
4.4 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.....	12
4.4.1 ¿CÓMO SE REALIZA LA DESINFECCIÓN Y LIMPIEZA DE LOS ESTABLECIMIENTOS Y ESPACIOS DE TRABAJO?	13
4.4.2 MANIPULACIÓN DE INSUMOS Y PRODUCTOS.....	14
4.4.3 MANEJO DE RESIDUOS.	14
5. MANEJO DE LAS INSTALACIONES DE LA COMPAÑÍA.....	14
5.1 HERRAMIENTAS DE TRABAJO Y ELEMENTOS DE DOTACIÓN.....	15
6. GESTIÓN DE CONTAGIO	15
6.1 TRAZABILIDAD DE CONTAGIO	15
6.2 MANEJO DE EMPLEADOS CON SINTOMAS	15
6.3 SALA DE AISLAMIENTO	16
6.4 MANEJO DE CASO DE EMPLEADO INFECTADO CONFIRMADO	16
6.5 INFORMACIÓN DE CONTACTO DE LOS EMPLEADOS.....	17
6.6 INFORMACIÓN DE CONTACTO DE LOS EMPLEADOS.....	17
7. OPERACIONES DEL NEGOCIO	17
7.1 VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES-EN EL CONTEXTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.	18
7.1.1 TRABAJO REMOTO O TRABAJO A DISTANCIA	20
7.1.2 TRABAJO DE FORMA PRESENCIAL:	20
8. ADMINISTRACIÓN DE VISITANTES A INSTALACIONES DE LA COMPAÑÍA (CLIENTES, PROVEEDORES U OTROS)	22

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCION DE LA TRANSMISION DE COVID19		
	Fecha: 16/04/2020	Cód: SGI-SST-PROT-002	Versión: 1

8.1 LISTADO CRITICO DE PROVEEDORES	
5.1 PROVEEDORES CRÍTICOS Y LISTA DE PROVEEDORES	23
9. COMUNICACIONES	23
9.1 CANAL DE COMUNICACIONES INTERNAS	23
9.2 COORDINADOR DE COMUNICACIONES	24
9.3 REGLAS PARA MANEJO DE LOS MEDIOS	24
9.4 ÁRBOL DE LLAMADAS DE NOTIFICACIÓN	24
9.5 MATRIZ PLAN DE COMUNICACIONES	25
9.6 PROTOCOLO DE MOVILIDAD	26
9.6.1 DESPLAZAMIENTO DESDE Y HACIA EL LUGAR DE TRABAJO	26
9.6.2 ACTIVIDADES EN LA VIVIENDA DEL TRABAJADOR	26
9.6.2.1 AL SALIR DE SU VIVIENDA DEBE	26
9.6.2.2 AL REGRESO A SU VIVIENDA DEBE	26
9.6.2.3 SI EL EMPLEADO CONVIVE CON PERSONA DE ALTO RIESGO	27
9.7 ACTIVIDADES PARTICIPACIÓN TRABAJADORES	28

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19		
	Fecha: 16/04/2020	Cód: SGI-SST-PROT-002	Versión: 1

1. OBJETIVO

1.1 OBJETIVO GENERAL

Orientar las medidas generales de bioseguridad en el marco de la pandemia por el nuevo coronavirus COVID-19, que deben seguir nuestra empresa, con el fin de disminuir el riesgo de transmisión del virus de humano a humano durante el desarrollo de todas sus actividades

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Minimizar el riesgo en la salud de los empleados.
- Minimizar el riesgo de que las instalaciones se conviertan en un medio de transmisión.
- Minimizar el riesgo de transmisión o contagio del virus con clientes y proveedores.
- Asegurarse de que los planes están en marcha en caso de que los empleados estén en casa, en cuarentena o infectados.
- Asegurar la creación de acuerdos alternativos con proveedores y clientes.

2. DEFINICIONES

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

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

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

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

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

Bioseguridad: conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, el medio ambiente o la vida de

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCION DE LA TRANSMISION DE COVID19		
	Fecha: 16/04/2020	Cód: SGI-SST-PROT-002	Versión: 1

las personas, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de los trabajadores.

Contacto estrecho: es el contacto entre personas en un espacio de 2 metros 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.

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

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

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

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

Mascarilla Quirúrgica: elemento de protección personal para la vía respiratoria que ayuda a bloquear las gotitas más grandes de partículas, derrames, aerosoles o salpicaduras, que podrían contener microbios, virus y bacterias, para que no lleguen a la nariz o la boca.

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

NOSH: Instituto Nacional para la Salud y Seguridad Ocupacional de los Estados Unidos de Norteamérica.

Prestadores de servicios de salud: Hace referencia a las instituciones prestadoras de servicios de salud - IPS, profesionales independientes de salud, transporte asistencial de pacientes y entidades de objeto social diferente que prestan servicios de salud.

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

Residuos Peligrosos: es cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCION DE LA TRANSMISION DE COVID19		
	Fecha: 16/04/2020	Cód: SGI-SST-PROT- 002	Versión: 1

usarlo nuevamente en la actividad que lo generó o porque la legislación o la normatividad vigente así lo estipula.

Trabajador, Empleado, Contratista: *Cuando se utilice la expresión trabajador en el presente protocolo se entenderá también incluidos a los empleados directos, aprendices, los contratistas que prestan un servicio a la empresa. En ningún caso, la obligación de la implementación de este protocolo podrá traducirse en el desconocimiento o desmejora de las condiciones ni en la terminación de los vínculos laborales, y demás formas contractuales del personal de las empresas.*

3. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

3.1 COORDINADOR DE CONTINUIDAD DE NEGOCIOS

El Coordinador de Sistemas integrados y TH es designado como Coordinador de Continuidad de Negocios (CCN), es su responsabilidad de realizar las acciones requeridas para que los empleados estén familiarizados con el Plan de Continuidad de Negocios (PCN) y con el PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCION DE LA TRANSMISION DE COVID19. Las funciones y responsabilidades del CCN se indican a continuación.

- Monitorear Activamente el desarrollo del brote del virus y trabajar con la gerencia en diseminar los mensajes con instrucciones claras cuando se necesite tomar medidas.
- Informar a los empleados en cuanto a la información más reciente que esté disponible acerca del virus. Hablar a los empleados de la necesidad de medidas de control de la infección y de los procedimientos de las medidas preventivas que se hayan implementado.
- Asegurarse de que la compañía haya designado por lo menos un punto un Punto de Contacto (PC) (podría ser el Coordinador de Continuidad de Negocios), que sea el responsable de enlazarse con el Servicio Médico del Municipio de Jamundí durante el proceso de activación de rastreo de contactos en el puesto de trabajo.
- Participar en el Comité Colombia & Latam COVID 19
- Asegurarse de que se le haga cuarentena durante suficientes días a los empleados que hayan viajado hacia áreas afectadas. Averigüe por el estado de salud de los empleados por teléfono o email durante su ausencia del puesto de trabajo.
- Asegurarse de que el lugar de trabajo tenga suficientes paños de papel/toallas de mano, desinfectantes.
- Informar a los empleados acerca de las directrices de higiene personal dadas por la OMS.
- Designar una sala/área en la oficina que sea contigua al baño como sala/área de aislamiento que los empleados con fiebre puedan usar. Identificar la ruta de aislamiento (una ruta que no sea rutinariamente usada por los empleados/visitantes) que conduzca al área desde donde los empleados que tengan fiebre puedan ser llevados a la clínica/hospital. Llamar al número **5166958** (Ambulancia bomberos Jamundí).

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCION DE LA TRANSMISION DE COVID19		
	Fecha: 16/04/2020	Cód: SGI-SST-PROT-002	Versión: 1

3.2 PRINCIPALES Y SUPLENTE

A continuación se describen los cuadros de liderazgo, con el propósito de garantizar la continuidad del liderazgo se han definido los principales responsable y sus respectivos suplentes.

Principal	Nombre	Respaldo
Gerente General	Juan Alberto Hernandez	Gerente Financiero y Administrativo
Gerente Financiero y Administrativo	Hector Vargas	Jefe Financiera
Gerente de Operaciones	Sonia Montaño	Gerente Financiero y Administrativo
Gerente Comercial	Jorge Jaque	Gerente General
Lider BDM	Monica Builes	Gerente General
Jefe Financiera	Luz Helena Lozano	Gerente Financiero y Administrativo
Coord. Sistemas Integrados y TH	Roció del Pilar Ruiz P.	Gerente Financiero y Administrativo

3.3 AUTORIZACIÓN DE VIAJES

Los viajes de negocios deben ser autorizados y aprobados por la gerencia general de la compañía, previo análisis de riesgo y criticidad del viaje.

3.4 PERMISOS DE MOVILIZACIÓN

Mientras que se encuentren en desempeño de su labor, los empleados cumplirán con toda la normatividad vigente expedida por las autoridades colombianas. Solo podrán movilizarse empleados que por su rol crítico en la Compañía sea de vital importancia su traslado a nuestras instalaciones o a las de nuestros clientes. Dicha movilización se realizará con los cuidados de seguridad previstos en el capítulo de Uso de elementos de seguridad para prevención de contagios de este documento. La Compañía entregará a cada empleado un permiso que certifique el cumplimiento de la regulación vigente emitida por el gobierno nacional y/o municipal.

Las autorizaciones de movilidad serán realizadas con base en la matriz de movilidad anexo 4.

3.5 ORDENES DE CUARENTENA

Los empleados puestos en cuarentena por autoridades colombianas o por la Compañía, no deben dejar el lugar designado para su cuarentena por ninguna razón. Los empleados tienen que cumplir con todos los avisos de permiso de ausencia emitidos por el Ministerio de Salud y otras agencias gubernamentales. La empresa, también puede exigir a los empleados que se adhieran a los avisos de permisos de ausencia.

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID19		
	Fecha: 16/04/2020	Cód: SGI-SST-PROT-002	Versión: 1

4. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA LOS TRABAJADORES

Las medidas adoptadas por la empresa para la contención de la transmisión del virus son las siguientes:

- Lavado de manos
- Distanciamiento social
- Uso de tapabocas, cartetas, guantes y trajes

Adicional a estas medidas y teniendo en cuenta los mecanismos de diseminación del virus (gotas y contacto), se deben fortalecer los procesos de limpieza y desinfección de elementos e insumos de uso habitual, superficies, equipos de uso frecuente, el manejo de residuos producto de la actividad o sector, adecuado uso de Elementos de Protección Personal-EPP y optimizar la ventilación del lugar y el cumplimiento de condiciones higiénicas sanitarias.

A continuación, se describen de manera puntual las medidas que han demostrado mayor evidencia para la contención de la transmisión del virus.

4.1 LAVADO DE MANOS Y TÉCNICA DE LAVARO



Insumos: La empresa ha dispuesto de Insumos para realizar la higiene de manos:

Agua limpia, jabón, pañitos y toallas de un solo uso (toallas desechables) y alcohol glicerinado mínimo al 60% máximo 95%.

Estos han sido dispuestos en lugares de acceso fácil y frecuente por parte de las personas usuarias y trabajadoras de cada sector.

Todos los trabajadores deben realizar el protocolo de lavado de manos con una periodicidad mínima de 3 horas en donde el contacto con el jabón debe durar mínimo 20 - 30 segundos.

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID19		
	Fecha: 16/04/2020	Cód: SGI-SST-PROT-002	Versión: 1

Este lavado debe realizarse también después de:

- Entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte),
- Ir al baño, manipular dinero y antes y después de comer.
- Cuando las manos están visiblemente sucias, antes y después de ir al baño
- Después de estornudar o toser,
- Antes y después de usar tapabocas, o antes de tocarse la cara.

La higiene de manos con alcohol glicerinado se debe realizar siempre y cuando las manos están visiblemente limpias.

Todo el personal debe evitar tocarse el rostro con las manos e higienizarse las mismas acorde a las técnicas indicadas por los Organismos de Salud pertinentes.

4.2 DISTANCIAMIENTO FÍSICO (C.DC, DISTANCIAMIENTO SOCIAL, CUARENTENA Y AISLAMIENTO)

Durante el desempeño de las actividades laborales y desplazamientos relacionados cada trabajador deberá mantener un espacio entre las personas fuera de su casa, este distanciamiento debe considerar lo siguiente:



- Permanecer al menos a 2 metros de distancia de otras personas.
- Hemos dispuesto que los puestos de trabajo del personal una distancia no menor de 3 metros, en ningún momento los puestos de trabajo podrán ser intercambiados sin que previamente se haya realizado desinfección apropiada. No se permite compartir equipos de cualquier equipo sin que ellos hayan sido desinfectados.
- Está prohibido compartir efectos personales como por ejemplo, botellas de bebidas, vasos, ropa, etc.

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID19		
	Fecha: 16/04/2020	Cód: SGI-SST-PROT- 002	Versión: 1

- No se permiten reuniones en grupos de más de 5 personas y solo se permiten reuniones en espacios abiertos donde se pueda garantizar la distancia mínima de 2 metros entre cada persona.
- Nuestro personal líder de cada área debe monitorear que los trabajadores mantienen el distanciamiento físico tanto en el ambiente de trabajo como en todos los lugares en donde pueda tener encuentro con otras personas.
- Estas mismas reglas deben ser acatadas por trabajadores, contratistas o visitantes y deben seguirse en cualquier sitio de la empresa.

La empresa ha definido las áreas de circulación autorizada y el aforo de trabajadores permitido en el anexo 5.

4.2.1 MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA RECEPCIÓN/ENTREGA DE MATERIALES Y PRODUCTOS:

Los trabajadores en actividades de recepción/entrega de materiales y productos que esté en contacto con Externos de manera inevitable, debe evitar en la medida de lo posible cualquier contacto cercano directo con el Externo.

Se ha demarcado sitios específicos para la entrega y recibo de material y los procedimientos definidos, estos sitios son:

- Para recibo y despacho de materiales: Puerta de Bodega Principal 3 metros.
- Correspondencia: Portería Principal.

4.3 ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL- EPP PARA PREVENCIÓN DEL COVID-19

Se han definidos los siguientes elementos de protección personal EPPs de acuerdo con la labor de para la prevención del COVID-19:

Elemento de Bioseguridad	Presencial en Instalaciones de la empresa	Trabajo Remoto	Visitas Externas
Tapabocas	Obligatorio	Opcional	Obligatorio
Guantes de nitrilo desechables-Obligatorio	Opcional	Opcional	Obligatorio
Gafas de seguridad	Obligatorio	Opcional	Obligatorio
Sanitizador de manos	Obligatorio	Opcional	Obligatorio
Traje	Opcional	Opcional	Opcional

Es Opcional siempre y cuando no tenga síntomas del COVID19 o no este en un ambiente donde se exponga al contagio.

Cada trabajador es responsable de mantener la higiene apropiada y cada líder de área es responsable de monitorear que los empleados porten los EPPs requeridos.

La empresa entregará periódicamente los EPPs y garantizará su disponibilidad y recambio.

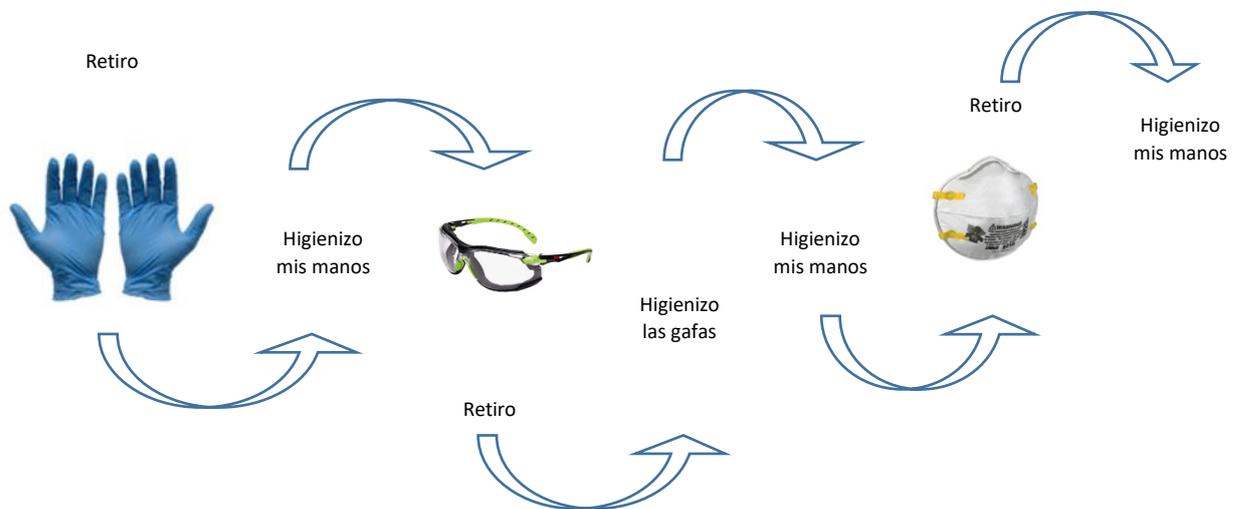
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID19		
	Fecha: 16/04/2020	Cód: SGI-SST-PROT-002	Versión: 1

4.3.1 RECOMENDACIONES DE USOS DE EPP

Las manos deben estar higienizadas previo a la colocación de cualquier EPP.

Para el retiro de EPPs se debe seguir:

- Retirar los guantes y disponerlos, dándolos vuelta durante la maniobra.
- Higienizar las manos.
- Retirar las gafas e higienizarlas con agua y jabón/detergente.
- Higienizar las manos.
- Retirar el respirador descartable y disponerlo.
- Higienizar las manos.



La empresa no tiene autorizado el uso de EPPs no desechables.

Ningún trabajador debe usar la dotación o EPP empleados en la actividad laboral por fuera de sus actividades laborales.

Los trabajadores deben abstenerse de compartir los EPP.

La compañía ha instalado recipientes apropiados para el destino final de los elementos de protección personal utilizados.

4.3.1.1 USO DE GUANTES DE NITRILO

El uso de guantes se recomienda si se van a realizar actividades de aseo o si se van a manipular elementos como residuos, para las demás actividades se recomienda el lavado de manos con agua, jabón y toallas desechables.

4.3.1.2 MANEJO DE LOS TAPABOCAS

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID19		
	Fecha: 16/04/2020	Cód: SGI-SST-PROT-002	Versión: 1

El uso del tapabocas obligatorio en desplazamientos bien sea en el transporte público o privado y en áreas con afluencia masiva de personas.

Se debe realizar el lavado de manos antes y después de usar el tapabocas.

El tapabocas debe cubrir de manera no oclusiva la nariz y boca de las personas

Para la colocación y uso del tapabocas se deben tener en cuenta las indicaciones del fabricante.

- Lávese las manos antes de colocarse el tapabocas.
- Ajuste el tapabocas, si tiene elásticos, por detrás de las orejas; si es de tiras se debe atar por encima de las orejas en la parte de atrás de la cabeza y las tiras de abajo por debajo de las orejas y por encima del cuello.
- La colocación debe ser sobre la nariz y por debajo del mentón.
- La cara del tapabocas con color (impermeable) debe mantenerse como cara externa.
- No toque el tapabocas durante su uso. Si debiera hacerlo, lávese las manos antes y después de su manipulación.
- El tapabocas se puede usar durante un día de manera continua, siempre y cuando no esté roto, sucio o húmedo, en cualquiera de esas condiciones debe retirarse, eliminarse y colocar uno nuevo.
- Cuando se retire el tapabocas, hágalo desde las cintas o elásticos, nunca toque la parte externa de la mascarilla.
- Una vez retirado, doble el tapabocas con la cara externa hacia dentro y deposítela en una bolsa de papel o basura.
- Inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos con agua y jabón.
- El tapabocas se debe mantener en su empaque original si no se va a utilizar o en bolsas selladas, no se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso, o bolsillos sin la protección porque se pueden contaminar, romper o dañar.
- Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie (ej. Mesas, repisas, escritorios equipos entre otros) por el riesgo de contaminarse.

4.4 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.

- La empresa desarrollo e implemento un protocolo de limpieza y desinfección permanente y mantenimiento de lugares de trabajo. En el anexo 3 se definen los procedimientos, las áreas, los horarios, la frecuencia, los insumos, el personal responsable, elementos de protección empleados, entre otros.
- Además la compañía ha dispuesto elementos de control de roedores e insectos para evitar la contaminación, teniendo en cuenta las recomendaciones sanitarias del Ministerio de Salud y Protección Social y Programa de Manejo Integrado de Plagas que establezca medidas preventivas y de control.
- Las fichas técnicas e instructivas sobre los procesos de limpieza y desinfección, están documentadas en la siguiente ruta.

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCION DE LA TRANSMISION DE COVID19		
	Fecha: 16/04/2020	Cód: SGI-SST-PROT-002	Versión: 1

- La empresa también definió protocolos de desinfección previos al uso de cualquier elemento o herramienta de trabajo, los mismos incluyen los elementos necesarios dependiendo de las áreas o de las zonas de desplazamiento y trabajo.
- Hemos dispuestos paños y uso de desinfectante que permita limpiar o desinfectar asear las áreas de contacto de los equipos o elementos de uso general entre cada persona que lo utiliza, o designar a una persona que se encargue de efectuar su manipulación.
- Los protocolos de aseo también definen el aseo de las áreas como pisos, baños, cocinas son con un detergente común, para luego desinfectar con productos entre los que se recomienda el hipoclorito de uso doméstico.
- El proveedor de servicio de aseo, conserva registros de todas las actividades de aseo, esa son monitoreadas por personal de supervisión de la empresa y por el líder de cada área.
- El proveedor de servicio, ha desarrollado actividades de entrenamiento del personal, este se encuentra documentado en la siguiente ruta.
- Además el proveedor de servicio de aseo, cuenta con el concepto sanitario expedido por la Direcciones Territoriales.
- Los insumos empleados para realizar la actividad (escobas, traperos, trapos, esponjas, estropajos, baldes) son sujetos de limpieza y desinfección constante periódica, considerando los ciclos de limpieza o áreas cubiertas, según la programación de la actividad.
- Insumos químicos empleados, especificando dosis y naturaleza química del producto, deberán contar con su respectiva hoja de seguridad: desinfectantes, aromatizantes, desengrasantes, jabones o detergentes.

4.4.1 ¿CÓMO SE REALIZA LA DESINFECCIÓN Y LIMPIEZA DE LOS ESTABLECIMIENTOS Y ESPACIOS DE TRABAJO?

- Al finalizar el proceso de limpieza el personal de aseo debe bañarse y cambiarse de ropa.
- El personal que realiza el procedimiento de limpieza y desinfección utiliza los elementos de protección personal (usar gafas, guantes, delantal y tapabocas).
- La limpieza de áreas y superficies retirando el polvo y la suciedad, con el fin de lograr una desinfección efectiva.
- Los paños utilizados para realizar la limpieza y desinfección deben estar limpios.
- El personal de limpieza debe lavar sus manos antes y después de realizar las tareas de limpieza y desinfección, así mismo se deben utilizar guantes y seguir las recomendaciones del fabricante de los insumos a utilizar.
- El proceso de limpieza y desinfección se realiza de manera segura y con los elementos necesarios dependiendo de las áreas o de las zonas de desplazamiento.
- Las superficies del cuarto de baño y el sanitario deben limpiarse y desinfectarse al menos una vez al día.
- Elimine los guantes y paños en una papelería después de usarlos. En caso de guantes reutilizables, antes de quitárselos lave el exterior con el mismo desinfectante limpio con que realizó la desinfección de superficies, déjelos secar en un lugar ventilado.
- Al finalizar el proceso de limpieza el personal de aseo debe bañarse y cambiarse de ropa.

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCION DE LA TRANSMISION DE COVID19		
	Fecha: 16/04/2020	Cód: SGI-SST-PROT-002	Versión: 1

4.4.2 MANIPULACIÓN DE INSUMOS Y PRODUCTOS.

- Los insumos de aseo son provistos por el proveedor de aseo. Estos son provistos en forma mensual.
- La lista de insumos y productos se encuentra en el anexo 3. Estos se ajustan con los protocolos.
- Los insumos son limpiados y desinfectados desde su recibo.
- Los sitios de almacenamiento están plenamente identificados.
- Cada producto cuenta con su ficha técnica.
- Los envases vacíos son dispuestos con base en el plan de manejo de residuos.

4.4.3 MANEJO DE RESIDUOS.

- Los elementos de bioseguridad que son desechados por el personal que asiste a las instalaciones de la empresa, son catalogados como peligroso y son dispuestos en recipientes de color rojo claramente identificados, los cuales contienen bolsas de color roja para su disposición final. Bodega, oficinas y baños autorizados para uso, cuentan con un recipiente de color rojo.
- Estos elementos son acumulados en un contenedor específico, hasta su recolección por un proveedor certificado para su manejo.
- Los elementos son separados de los residuos aprovechables tales como papel, cartón, vidrio, plástico y metal desocupados y secos, que van en bolsa blanca.
- Los contenedores son aseados y desinfectados frecuentemente, por el personal de aseo y limpieza.
- El personal de aseo, cuenta con los elementos de protección al personal apropiado.
- Siempre que el personal a cargo de las labores de limpieza y desinfección termine sus labores, realiza el procedimiento de higiene de manos.

5. MANEJO DE LAS INSTALACIONES DE LA COMPAÑÍA

- Nuestras áreas comunes y zonas de trabajo, cuentan por puntos de aseo para el lavado frecuente de manos.
- Existen espacios para que los empleados guarden su ropa ordinaria se ponga en contacto con la ropa de trabajo.
- Hemos demarcado sitios de fácil acceso para desinfectantes.
- Nuestros espacios de trabajo de bodega son abiertos, de tal manera que circule el aire.
- Hemos incrementado la frecuencia de mantenimiento a los aires acondicionados de las oficinas y ventiladores existentes en bodega. Adicionalmente, para las oficinas donde funciona el aire acondicionado, hemos implementado equipos auxiliares para limpieza y desinfección de gérmenes.
- Los espacios de oficina que no están en uso, seguimos mantenimiento periódico de acuerdo a recomendaciones del proveedor, además hemos dado instrucciones al

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCION DE LA TRANSMISION DE COVID19		
	Fecha: 16/04/2020	Cód: SGI-SST-PROT- 002	Versión: 1

personal de aseo para que abra puertas y ventanas periódicamente de tal manera que recircule el aire.

- Hemos eliminado los sistemas de control de ingreso por huella.

5.1 HERRAMIENTAS DE TRABAJO Y ELEMENTOS DE DOTACIÓN

- Una vez terminadas las labores, nuestros empleados deben retirar y disponer los elementos de protección personal para COVID-19.
- Las herramientas son limpiadas y desinfectadas.
- Todas las herramientas se mantendrán en las instalaciones de la empresa.
- Hemos dado las recomendaciones a nuestros trabajadores, para que la ropa utilizada en el trabajo, sea lavada y no sea combinados o mezclados con la ropa de la familia.

6. GESTIÓN DE CONTAGIO

Los empleados que presenten síntomas bien en sea en su hogar o en la empresa, deben notificar dicha situación a su jefe directo.

Un trabajador con síntomas o que se haya expuesto a situaciones de contagio, debe ser aislado, bien sea en su hogar o en la sala de aislamiento en su sitio de trabajo, asegurando que porte apropiadamente su tapabocas.

Una vez se traslade a un sitio seguro, el trabajador entrará en cuarentena hasta tanto no sea dado de alta por el servicio médico.

El CCN/CSST coordinará con la EPS para que realicen apoyo al seguimiento en la prevención, detección y seguimiento al estado de salud de los trabajadores, el trabajador debe informar a la EPS en las líneas de atención que ésta disponga para que inicie el protocolo estipulado por el Ministerio de Salud y Protección Social.

6.1 TRAZABILIDAD DE CONTAGIO

La compañía realizará el rastreo de las personas que hayan tenido contacto con trabajadores en sospecha de contagio del virus. Los trabajadores que hayan tenido contacto cercano (cara a cara o menos a dos metros de distancia) con el caso sospechoso se les requerirá el cumplimiento de las medidas cuarentena expedidas por las autoridades colombianas.

6.2 MANEJO DE EMPLEADOS CON SINTOMAS

Si una persona presenta síntomas de COVID-19 cumplirá con el siguiente procedimiento:

- Comunicar a su jefe inmediato, verificar que está usando el tapabocas de manera adecuada y deberá ubicarlo en una zona de aislamiento identificada previamente.
- Conforme a los protocolos establecidos por las autoridades de salud en Colombia, deberá informar si ha viajado a zonas consideradas como focos de infección o ha estado en

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCION DE LA TRANSMISION DE COVID19		
	Fecha: 16/04/2020	Cód: SGI-SST-PROT-002	Versión: 1

contacto estrecho (a menos de 2 metros por más de 15 minutos) con un caso confirmado de COVID-19.

- La empresa reportará la EPS y a la secretaría de salud que corresponda para que evalúen su estado de salud, quienes determinarán si se debe trasladar a su casa con un aislamiento preventivo para síntomas leves y en el caso de dificultad para respirar, dolor en el pecho o convulsiones lo deben trasladar a un centro médico en una ambulancia de forma inmediata.
- Si el trabajador se encuentra en su casa y presenta síntomas de fiebre, tos, dificultad para respirar o un cuadro gripal, deberá contactarse telefónicamente con su jefe inmediato para poner en su conocimiento la situación y tanto el empleador como el trabajador deberán reportar el caso a la EPS y a la secretaria de salud que corresponda para que evalúen su estado.
- Realizar una lista con todas las personas que han estado en contacto estrecho (a menos de 2 metros por más de 15 minutos) con el caso confirmado en los últimos 14 días. Dicha lista se entregará a la secretaria de salud correspondiente para dar seguimiento y los contactos identificados estarán en aislamiento preventivo por 14 días. Este grupo de personas deberán reportar el cambio de su condición en la aplicación CoronApp.
- Se deben limpiar y desinfectar con alcohol al 70% de manera frecuente, todas las superficies, los puestos de trabajo, espacios comunes, pisos, baños, cocinas se deben lavar con un detergente común, para luego desinfectar.
- Identificar las áreas, superficies y objetos usados por la persona con sospecha de caso y realizar la limpieza y desinfección de manera inmediata.
- Se debe garantizar que el personal se pueda realizar el lavado de manos por los menos 6 veces al día.

6.3 SALA DE AISLAMIENTO

Hemos definido un sitio específico como sala de aislamiento. Los trabajadores que presenten síntomas graves de infección viral y no puedan ir a sus casas, se alojarán en principio en la Sala de aislamiento y esperarán su traslado a la clínica/hospital.

El numero telefónica de la Ambulancia +572 **5166958** (Ambulancia bomberos Jamundí).

6.4 MANEJO DE CASO DE EMPLEADO INFECTADO CONFIRMADO

Un empleado que haya recibido diagnostico confirmado del virus, deberá acatar las instrucciones de su entidad de atención médica. El CSST/CCN mantendrá monitoreo diario de la evolución de recuperación. Una vez la entidad de salud confirme que el empleado se ha recuperado, se evaluará el momento apropiado para el retorno a sus labores.

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCION DE LA TRANSMISION DE COVID19		
	Fecha: 16/04/2020	Cód: SGI-SST-PROT-002	Versión: 1

6.5 INFORMACIÓN DE CONTACTO DE LOS EMPLEADOS

El Coordinador de TH mantendrá una lista que contenga los datos de contacto de todos los empleados, dicha lista debe incluir la dirección y teléfono de residencia,, además del nombre de una persona o familiar del contacto y su número de teléfono.. El Coordinadora de TH debe actualizar regularmente esa lista para garantizar su vigencia.

6.6 INFORMACIÓN DE CONTACTO DE LOS EMPLEADOS

El Coordinador de TH mantendrá una lista que contenga los datos de contacto de todos los empleados, dicha lista debe incluir su estado de salud actual, si está en cuarentena o no, la dirección y teléfono de residencia, además del nombre de una persona o familiar del contacto y su número de teléfono

7. OPERACIONES DEL NEGOCIO

La empresa analizó y determinó los métodos de trabajo Remoto, Presencial o Visita Externa, dependiendo de las funciones de los procesos. La siguiente matriz describe los proceso y el método de trabajo asignado.

<u>Proceso</u>	<u>Tipo de Trabajo</u>
P1. Liderazgo	Remoto / Presencial
P2. Mejora Continua	Remoto
P3. Comercial	Visita externa
P4. Logística	Remoto / Presencial
P5. Servicios	Visita externa
P6. Producción	Presencial
P7. Financiero	Remoto
P8. Administrativo	Remoto
P9. Talento Humano	Remoto
P10.SSST	Remoto / Presencial

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCION DE LA TRANSMISION DE COVID19		
	Fecha: 16/04/2020	Cód: SGI-SST-PROT-002	Versión: 1

En la siguiente tabla se resume el impacto en nuestras operaciones y las acciones que se implementarán dependiendo del nivel de alerta de agravamiento de contagio.

Nivel	Punto de activación	Acción
1	Zonas de riesgo dentro de Colombia y a 50 km de las instalaciones de la oficina	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Seguir todas las directrices de autoridades
2	Se presentan casos local pero en niveles bajos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Trabajo inteligente. ✓ Separación de 2 m por empleado. ✓ Home Office para los empleados que no requieren presencia en la empresa (administrativos y ventas). ✓ Definir una estrategia de reducción de contacto entre empleados. ✓ Reducción de contactos en lugares comunes. ✓ Limitar el acceso al proveedor y a los visitantes. ✓ Chequear la temperatura a empleados, proveedores y visitantes a instalaciones de la compañía. ✓ Formulario de control de salud para los visitantes (Anexo 2) ✓ Aumentar la desinfección. ✓ Dividir turno para la bodega. ✓ Proveer Tapaboca, Gafas, Guantes, Gel anti - bacterias y trajes desechables cuando sea requerido.
3	Los casos locales se elevan a 5 por día y se está perdiendo el control	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Implementar cabinas de desinfección ✓ Incrementar rutinas de desinfección de transporte
4	Caso confirmado en nuestra sede	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Proveer trajes desechables, para personal que asiste a la compañía. ✓ Suspender temporalmente operación dos días. ✓ Desinfección general
5	Cierre temporal de la Sede	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sanitación de la sede y cuarentena por 5 días ✓ Envío directo desde otra empresa Spirax Sarco cercana en américa central o Suramérica y/o desde nuestros distribuidores

7.1 VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES-EN EL CONTEXTO DEL Sistema de Gestión de Seguridad y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.

Hemos establecidos un control de verificación, en el que cada trabajador y persona que presten los servicios para la empresa, registran todas las personas y lugares visitados dentro y fuera de la operación. Para ello debe diligenciar el formato CONTROL DE INGRESO A INSTALACIONES DE CLIENTES.

Todos los trabajadores que asisten a las instalaciones deben mantener un registro individual y diario, en el que indican su estado de salud en referencia a los síntomas del COVID-19, deben tomarse la temperatura y dejar registro de la lectura del termómetro. El anexo 6 incluye el formato Encuesta Diaria de Síntomas Respiratorio.

Nuestros trabajadores para que reporte diario, a través de la aplicación CoronApp, sobre el estado de salud y temperatura del personal en trabajo en casa o en trabajo remoto. En la siguiente ruta se encuentra el instructivo de uso de la aplicación.

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCION DE LA TRANSMISION DE COVID19		
	Fecha: 16/04/2020	Cód: SGI-SST-PROT-002	Versión: 1

<O:\PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD DE COVID-19\CoronApp\Instructivo>

Nuestro CCN, actualiza y monitorea la información relevante a la salud de nuestros trabajadores; todos y cada uno de ellos deben registrar y enviar periódicamente su reporte de status generado a través de la CoronApp.

Hemos definido canales de información con la EPS y la ARL. Los siguientes son los teléfonos de las EPS y la ARL.

ASMET SALUD E.S.S 01 8000 913 876 (2) 835 37 83 316 288 75 76	ASOCIACION INDIGENA DEL CAUCA 3108626573 01 8000932811 (2) 3753569
NUEVA EPS Régimen Contributivo 01 8000 954 400 Opción 2 Régimen Subsidiado 01 8000 952 000	COOSALUD ESS 01 8000 515 611 #922 Opción 0
ALIANSALUD 01 8000 123 703 (1) 7 56 80 00 opción 5	EMSSANAR E.S.S 01 8000 187 050 485 06 97
AMBUQ EPS 01 8000 914 625 (2) 212 19 66 - 212 22 02	EPS SANITAS 01 8000 919 100 Opción 6, luego 1 397 90 00
ASOCIACION MUTUAL SER 01 8000 116 882	EPS SURA 01 8000 519 519 Opción 0 WhatsApp 302 454 63 29
COMFENALCO VALLE EPS 01 8000 413 501 (2) 386 53 00 opción 7 316 360 10 30	MEDIMAS EPS 01 8000 120 777 (2) 369 00 70
COOMEVA EPS 01 8000 930 779 Opción 8 (2) 485 57 23	SALUD TOTAL EPS 01 8000 114 524 (2) 318 04 44 - 318 04 55
COSMITET (2) 5185007 01 8000111322	SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD - SOS EPS 01 8000 938 777 684 10 00 680 57 57 331 9090

Compensar Salud
 Bogotá: 57 (1) 444 1234
 Línea nacional: 01 8000 91 52 02



Mantenemos una base de datos que consolida información actualizada de los trabajadores y demás personal que preste los servicios en la Empresa. <O:\PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD DE COVID-19\Base de datos Empleados>

Al ingreso y salida de cada turno por trabajador hemos implementado un proceso diario de temperatura del personal, a través de termómetro láser o digital, el cual se limpia y desinfección después de cada uso.

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCION DE LA TRANSMISION DE COVID19		
	Fecha: 16/04/2020	Cód: SGI-SST-PROT-002	Versión: 1

Con el propósito de atender las necesidades de nuestros trabajadores, la empresa lanzó un programa de asistencia integral al trabajador, el siguiente esquema resume el propósito de dicho programa. Información adicional se puede encontrar en el siguiente link. <O:\PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD DE COVID-19\Programa de asistencia a empleados Colombia>

Programa de Asistencia al Empleado

Los invitamos a una reunión para contarles sobre el nuevo beneficio disponible para empleados de Spirax Sarco y sus familias.

Este programa se gestiona bajo la empresa "GuidanceResources", un servicio independiente y confidencial. Está orientado a garantizar el bienestar físico, mental y emocional de nuestros empleados, a través de diferentes medios de soporte.

Este programa proporciona un nivel completo de servicios para muchas situaciones que podrían afectarnos a cualquiera de nosotros en diferentes momentos.





En que consiste?

Consejería y orientación: financiera, legal y emocional.

Es estrictamente confidencial.

Asistencia en línea y portal web interactivo.

Queremos ampliar información sobre este programa, y brindar herramientas a todo el equipo de líderes para administrar en conjunto este nuevo beneficio que ofrece el grupo.

Enviarnos material adjunto para que puedan comenzar a conocer este nuevo beneficio.

7.1.1 TRABAJO REMOTO O TRABAJO A DISTANCIA

Hemos dado instrucciones de trabajo en casa a los empleados que de acuerdo a sus funciones pueden desempeñar su labor en esta modalidad. Nuestros empleados han sido instruidos en las herramientas tecnológicas disponibles, permitiendo estar en comunicación con ellos, recientemente realizamos implementación de la herramienta Microsoft Teams que es utilizada para comunicación virtual.

Hemos identificado personal incluido en grupo de riesgo, mayores de 60 años y trabajadores que presenten morbilidades preexistentes identificadas como factores de riesgos para COVID-19, estos han sido realizar trabajo remoto. La base de datos de empleados se identifica claramente los individuos con este tipo de situación. Ver <O:\PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD DE COVID-19\Base de datos Empleados>

7.1.2 TRABAJO DE FORMA PRESENCIAL:

En coordinación con nuestra ARL, se han implementado charlas de capacitación a los trabajadores en aspectos relacionados con la forma de transmisión del COVID- 19 y las maneras de prevenirlo, siguiendo los lineamientos expedidos por el Ministerio de Salud y Protección

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID19		
	Fecha: 16/04/2020	Cód: SGI-SST-PROT- 002	Versión: 1

Social. En la siguiente ruta <O:\PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD DE COVID-19\Entrenamientos> se encuentra detallado el cronograma de charlas de capacitación, el temario de los entrenamientos considera entre otros los siguientes temas:

- Factores de riesgo del hogar y la comunidad.
- Factores de riesgo individuales.
- Signos y síntomas.
- Importancia del reporte de condiciones de salud.
- Protocolo de actuación frente a síntomas.
- Protocolo 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, lavarse inmediatamente las manos, y abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos.

Los trabajadores han sido instruidos para ingresar a la empresa con su ropa, antes de iniciar su turno deben pasar hacia un espacio dispuesto para dejar su ropa en un casillero. Allí también deben retirar sus joyas, relojes y accesorios de cualquier tipo, que puedan convertirse en riesgo para la transmisión del virus. Una vez retirados los elementos mencionados deben usar ropa de trabajo limpia.

Si la persona llega a presentar síntomas respiratorios en el trabajo se le debe proveer un tapabocas convencional, ubicarlo en una zona que permita su aislamiento y evaluar su estado de salud teniendo en cuenta los canales de notificación instaurados dentro de la empresa para definir la conducta a seguir.

Hemos compartido a nuestros trabajadores hábitos de vida saludable, como la hidratación frecuente, pausas activas y la disminución del consumo de tabaco como medida de prevención.

Mantenemos nuestro programa de pausas activas, de conformidad con lo establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa. Durante las mismas se portan los elementos de protección personal como los tapabocas y mantenemos la distancia de mínimo 2 metros entre cada uno de los trabajadores. Finalizada las pausas activas, se realizan el protocolo de lavado de manos antes de volver a la realización de las actividades laborales.

Los turnos de trabajo, están descritos en el plan turnos de trabajo y plan de movilidad anexo 4

Se realiza la limpieza y desinfección antes de después de hacer uso de los espacios para alimentación.

En los tiempos de alimentación, hemos limitado el número de personas realizando la actividad de forma simultánea, además de garantizar la distancia mínima entre las mismas.

No se permite tomar los alimentos en zonas que no se encuentren diseñadas para tal fin.

Hemos definido que los trabajadores preparen se encarguen de llevar su propia alimentación.

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCION DE LA TRANSMISION DE COVID19		
	Fecha: 16/04/2020	Cód: SGI-SST-PROT- 002	Versión: 1

Hemos dispuesto de paños y alcohol glicerinado que permitan asear el panel de control hornos microondas, la persona del aseo y limpieza en la encargada de efectuar la manipulación de los hornos.

Hemos comunicado el siguiente protocolo antes de tomar los alimentos:

- Lavar las manos con agua, jabón y toallas desechables
- Retirar el tapabocas
- Lavar nuevamente las manos con agua y jabón.
- Disponer las mesas con una distancia entre las mismas de 2 metros y colocar solamente el número de sillas que permita asegurar una distancia mínima entre los trabajadores de 2 metros a la hora de la alimentación y entre cada turno realizar los procesos de desinfección.
- Al finalizar el consumo de alimentos es necesario realizar el lavado de manos con agua y jabón y utilizar un nuevo tapabocas para retomar las labores.
- No compartir los utensilios de comida con los demás trabajadores.

8. ADMINISTRACIÓN DE VISITANTES A INSTALACIONES DE LA COMPAÑÍA (CLIENTES, PROVEEDORES U OTROS)

Se debe realizar un control a todas las personas externas, el gerente a cargo debe evaluar las condiciones de la visita y aprobarla la misma. Se requiere el diligenciamiento Control de ingreso a Instalaciones de la empresa, ver anexo 1.

No se autorizará el ingreso a personas que presenten síntomas o que no cumplan con los requisitos de elementos de seguridad o que no conserven los comportamientos básicos de bioseguridad. El trabajador de la empresa que atiende al visitante será el responsable de alguna de validar el cumplimiento de requisitos y de notificar la decisión de no autorización de ingreso al visitante.

Durante la visita, se debe evitar el posible contacto físico cercano con visitantes, si estos son requeridos deben realizarse en espacios abiertos y conservando la distancia apropiada. Nuestros empleados mantendrán una distancia mínima de dos metros para interacción con los visitantes.

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCION DE LA TRANSMISION DE COVID19		
	Fecha: 16/04/2020	Cód: SGI-SST-PROT-002	Versión: 1

8.1 LISTADO CRITICO DE PROVEEDORES 5.1 PROVEEDORES CRÍTICOS Y LISTA DE PROVEEDORES

La siguiente lista incluye proveedores han sido evaluados como críticos para la continuidad de nuestro negocio:

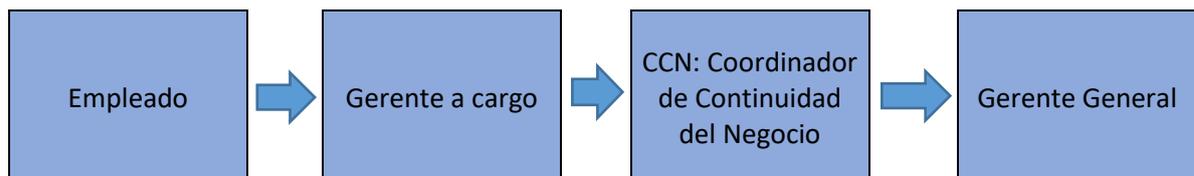
Descripción	Proveedor / Prestador de servicios	Alcance	Observaciones
Proveedor Servicios Generales	Centro Aseo	Limpieza instalaciones	Requiere EPPs permanentemente
Transportadoras	Servientrega	Recogen y entregan mercancía	Disponer entrega en lugar específico y nuestro personal recoge. No compartir lapiceros
Transportadoras	Al día Logística	Recogen y entregan mercancía	Disponer entrega en lugar específico y nuestro personal recoge. No compartir lapiceros
Transportadoras	HM	Recogen y entregan mercancía	Disponer entrega en lugar específico y nuestro personal recoge. No compartir lapiceros
SGSST	Casa Medica	EPPS	Disponer entrega en lugar específico y nuestro personal recoge. No compartir lapiceros
Mantenimiento	Ingeas	Electricidad	Requiere EPPs permanentemente
Infraestructura sistemas	Infotech	Equipos de cómputo y comunicación	Requiere EPPs permanentemente

9. COMUNICACIONES

Todas las comunicaciones externas, están a cargo de la gerencia general de la compañía. Las comunicaciones internas se realizarán con los flujogramas descritos en el presente capítulo.

9.1 CANAL DE COMUNICACIONES INTERNAS

Los empleados que necesiten reportar su estatus o manifestar inquietudes deben usar el siguiente flujo de comunicación



Los Gerentes de área serán el punto de enfoque de sus respectivos departamentos. Ellos direccionarán las inquietudes al Coordinador de continuidad de Negocios.

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCION DE LA TRANSMISION DE COVID19		
	Fecha: 16/04/2020	Cód: SGI-SST-PROT-002	Versión: 1

9.2 COORDINADOR DE COMUNICACIONES

Todas las comunicaciones serán aprobadas previamente por la gerencia general. El Coordinador de Sistemas Integrados y TH será el coordinador de comunicaciones, este podrá entregar las comunicaciones que fueron aprobadas. Ningún otro empleado deberá hacer comunicaciones no autorizadas.

9.3 REGLAS PARA MANEJO DE LOS MEDIOS

Todo empleado que sea contactado por los medios, debe remitirlos al coordinador de comunicaciones, quien a su vez informará a la gerencia general

9.4 ÁRBOL DE LLAMADAS DE NOTIFICACIÓN

Cuando la situación lo amerite, el CCN creará un grupo de llamadas entre los miembros de gestión (ej. WhatsApp) para facilitar la diseminación de la información.

Información de Contacto del Equipo de Gerencia

Designación	Nombre	Numero de Contacto
Gerente General Regional	Juan Alberto Hernandez	+506 685470852
Gerente Financiero y Administrativo	Hector Fauro Vargas	+57 3202560026
Jefe Financiera	Luz Helena Lozano Q.	+57 3105111880
Gerente Comercial	Jorge Jaque	+57 3104741854
Gerente de Operaciones	Sonia Montaña	+57 3206223943
Lider BDM	Monica Builes	+57 3206226420
Coordinador de Sistemas Integrados y TH	Rocio del Pilar Ruiz P.	+57 3206220163

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID19		
	Fecha: 16/04/2020	Cód: SGI-SST-PROT-002	Versión: 1

9.5 MATRIZ PLAN DE COMUNICACIONES

ELEMENTO	EMISOR	RECEPTOR	RESPONSABLE	PERIODICIDAD	ACTIVIDAD, REPORTE
Cartelera, Grupos Whatsapp, Flayers, Videos, e-mail	SST	<u>Grupo interno:</u> Empleados	Seguridad y Salud en el Trabajo	Continuamente, según actualizaciones normativas, según disposiciones de la empresa relacionadas a contención y prevención del covid 19. Preferiblemente semanal.	Publicar todos los aspectos concernientes a contención y prevención del covid 19 dispuestos por la empresa que sean de interés colectivo. Comunicación por parte de la Gerencia o del coordinador SST. Información sobre actividades de PyP y actividades motivacionales.
Comunicado gerencial	Gerente	<u>Grupo interno:</u> Empleados, grupos de Interés	Gerente	Según Necesidad	Temas de elección del gerente: Disposiciones legales con relación al covid 19 que competan seguridad en el lugar de trabajo o, cuidado de la salud, cuidado del medio ambiente, Responsabilidad Social, entre otros.
Formato de reporte de condiciones	<u>Grupo interno:</u> Empleados	Coordinador SST	Seguridad y Salud en el Trabajo debe recibir y estudiar	Continuamente según necesidades del entorno	Las oportunidades de mejoras, inquietudes, reportes de posibles síntomas respiratorios, síntomas de resfriado común o gripa.
Folleto visitante	SST	<u>Grupo externo:</u> Visitantes	Seguridad y Salud en el Trabajo	Continuamente según visitas.	Informar las actividades que la empresa está desarrollando para la contención y propagación del Covid 19 y las actividades en Responsabilidad Social que se implementan una vez ingresen a nuestras instalaciones.
Informes, Reuniones Virtuales	SST	General	Seguridad y Salud en el Trabajo	Según lo planeado	Dar información pertinente del cumplimiento de las actividades de PyP con relación al Covid 19

Nota: Todas las formas de comunicación utilizadas deberán ser evidenciadas con fecha de ejecución y garantizar la cobertura a todo el personal de la empresa independiente de su forma de contratación y visitantes.

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCION DE LA TRANSMISION DE COVID19		
	Fecha: 16/04/2020	Cód: SGI-SST-PROT-002	Versión: 1

9.6 PROTOCOLO DE MOVILIDAD

Hemos preparado una matriz que define los turnos de trabajo y procedimientos de movilidad autorizada dos para nuestros trabajadores. Esta matriz está incluida en el anexo 4.

9.6.1 DESPLAZAMIENTO DESDE Y HACIA EL LUGAR DE TRABAJO

Hemos instruido a nuestros trabajadores en evitar el uso de transporte masivo, en la actualidad la mayoría se transporta en su vehículo automóvil y motocicleta. La compañía entrega un auxilio de transporte.

Durante su transporte el trabajador debe hacer uso del tapabocas y en la medida de lo posible guantes no estériles, nitrilo o caucho, procurando mantener distancia mínima de un metro (2 m) entre las personas al interior del vehículo.

Una vez retomemos el uso del transporte de la empresa, aseguraremos que el vehículo se encuentre limpio y desinfectado sobre todo en las superficies con las cuales los pasajeros van a tener contacto, tales como manijas de puertas y ventanas, cinturones de seguridad y asientos, entre otras. a desinfección se realizará al inicio y al final de la ruta. Hemos dispuesto las siguientes acciones de hacer uso de este transporte:

- Mantener una ventilación constante durante el recorrido, evitando el uso de calefacción/ aire acondicionado que recirculen aire.
- Se guardará una silla de distancia entre trabajador y trabajador.

Si el trabajador se transporta en bicicleta, motocicleta, entre otros, debe realizar la limpieza de los elementos como cascos, guantes, gafas, etc.

9.6.2 ACTIVIDADES EN LA VIVIENDA DEL TRABAJADOR

9.6.2.1 AL SALIR DE SU VIVIENDA DEBE

- Estar atento a las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones a la movilidad y acceso a lugares públicos.
- Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar conglomeraciones de personas.
- Asignar un adulto para hacer las compras, que no pertenezca a ningún grupo de alto riesgo.
- Restringir las visitas a familiares y amigos si alguno presenta cuadro respiratorio.
- No saludar con besos, ni abrazos, ni dar la mano y mantener el aislamiento.
- Utilizar tapabocas en el transporte público, supermercados, bancos, y demás sitios.
- En casa debe usar tapabocas en caso de presentar síntomas respiratorios o si convive con personas que perteneces al grupo de riesgo de contagio.

9.6.2.2 AL REGRESO A SU VIVIENDA DEBE

- Retirar los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón
- Lavar las manos de acuerdo con los protocolos del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Evitar saludar con beso, abrazo y dar la mano y buscar mantener siempre la distancia de más de dos metros entre personas.
- Antes de tener contacto con los miembros de familia, cambiarse de ropa.
- Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales.

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID19		
	Fecha: 16/04/2020	Cód: SGI-SST-PROT-002	Versión: 1

- La ropa debe lavarse en la lavadora o a mano con agua caliente que no queme las manos y jabón y secar por completo. No reutilizar ropa sin antes lavarla. No sacudir las prendas de ropa antes de lavarlas para minimizar el riesgo de dispersión de virus a través del aire. Dejar que se sequen completamente
- Bañarse con abundante agua y jabón.
- Mantener la casa ventilada, limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos de manera regular.
- Si hay alguna persona con síntomas de gripa en la casa, tanto la persona con síntomas de gripa como quienes cuidan de ella deben utilizar tapabocas de manera constante en el hogar.

9.6.2.3 SI EL EMPLEADO CONVIVE CON PERSONA DE ALTO RIESGO

Hemos indicado a nuestros trabajadores, que deben extremar cuidados en caso de convivir con personas que integran los siguientes grupos de alto riesgo catalogadas por los sistemas de salud:

Mayores de 60 años, personas que sufren Diabetes, Enfermedad cardiovascular -Hipertensión Arterial-HTA, Accidente Cerebrovascular - ACV), VIH, Cáncer, Uso de corticoides o inmunosupresores, Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica -EPOC, mal nutrición (obesidad y desnutrición), Fumadores o con personal de servicios de salud.

Hemos indicado las siguientes recomendaciones:

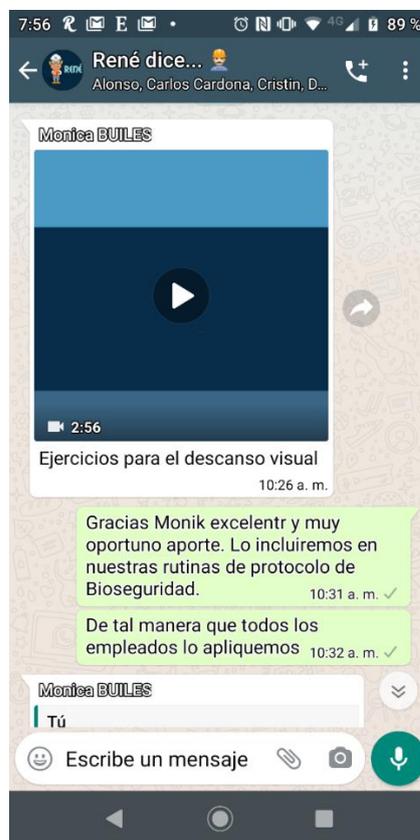
- Mantener la distancia al menos de dos metros.
- Utilizar tapabocas en casa, especialmente al encontrarse en un mismo espacio que la persona a riesgo y al cocinar y servir la comida.
- Aumentar la ventilación del hogar.
- Si es posible, asignar un baño y habitación individual para la persona a riesgo. Si no es posible, aumentar ventilación y limpieza y desinfección de superficies de todas las áreas del hogar.
- Cumplir a cabalidad con las recomendaciones de lavado de manos e higiene respiratoria impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Lavar y desinfectar en forma regular pisos, paredes, puertas y ventanas, e incrementar estas actividades en las superficies de los closets, roperos, armarios, barandas, pasamanos, picaportes, interruptores de luz, puertas, gavetas, topes de puertas, muebles, juguetes, bicicletas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas de la familia tienen contacto constante y directo.
- La limpieza y desinfección debe realizarse procurando seguir los pasos: i) retiro de polvo, ii) lavado con agua y jabón, iii) enjuague con agua limpia y iv) desinfección con productos de uso doméstico.
- Limpiar y desinfectar todo aquello que haya estado en el exterior de la vivienda o que es de manipulación diaria, como: computadores, mouse, teclados, celulares, teléfonos fijos, control remoto, otros equipos electrónicos de uso frecuente, que se limpian empleando un paño limpio impregnado de alcohol al 70% o con agua y jabón, teniendo precaución para no averiarlos.
- Lavar con regularidad fundas, sábanas, toallas, etc.
- Utilizar guantes para manipular la ropa, evitar sacudir la ropa y no permitir el contacto de esa ropa con el cuerpo.

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCION DE LA TRANSMISION DE COVID19		
	Fecha: 16/04/2020	Cód: SGI-SST-PROT-002	Versión: 1

9.7 ACTIVIDADES PARTICIPACIÓN TRABAJADORES

Hemos implementado acciones de educación para el desarrollo de todas las actividades que eviten el contagio, ellas se resumen en el plan de entrenamiento y divulgaciones de acciones para evitar transmisión del COVID-19. En la siguiente ruta <O:\PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD DE COVID-19\Entrenamientos> se encuentra detallado el cronograma de charlas de capacitación. El Coordinador de Sistemas integrados y CCN, realizará seguimiento y monitoreo a la asistencia virtual de nuestros trabajadores.

Hemos lanzando la campaña “Rene Dice” que promueve comportamientos seguros entre nuestros trabajadores. Hay un grupo en la aplicación WhatsApp donde se comparten videos.



Anexo 1

DILIGENCIAMIENTO OBLIGATORIO ANTES DE LA VISITA A LA INSTALACIONES DE LA EMPRESA

Fecha actual:	Hora:
Nombre completo y firma:	
Empresa:	
Nombre de la empresa que visita:	
Propósito de la visita:	

Marque con SI o NO si entiende los comportamientos que debe observar durante tu visita:

Entiende los requisitos de ingreso suministrados la empresa	
Lavar sus manos al inicio de su visita y repetirlo como mínimo cada 3 horas	
Debe usar todo el tiempo los elementos de seguridad	
Debe ajustarse a los protocolo de desinfección establecidos por la empresa	
Debe mantener distancia entre personas no inferior a 2 metros	

Durante los últimos 14 días ha presentado alguno de los siguientes síntomas, marcar SI o NO:

Fiebre	
Dolor de garganta	
Congestión nasal	
Tos	
Dificultad para respirar	
Fatiga	
Dolor de músculos	

Responda SI o NO a las siguientes interrogantes:

¿Durante los últimos 14 días, estuvo en contacto con alguien que tuvo alguno de los síntomas descritos anteriormente?	
¿Realizó un viaje internacional en los últimos 30 días?	
¿Realizó un viaje nacional en los últimos 30 días?	
¿Soy trabajador de la salud?	

Porta los siguientes elementos de Seguridad en forma apropiada y buen estado, SI o NO.

Tapabocas - Obligatorio	
Guantes-Obligatorio	
Gafas-Obligatorio	
Careta-Opcional	
Traje-Opcional	
Otros-Opcional	
Digitar la última medición de temperatura (mínimo 24 horas antes de la visita)	

Control de temperatura

Fecha: _____

Liste el nombre de los empleados con los que tendrá o tuvo contacto:

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCION DE LA TRANSMISION DE COVID19		
	Fecha: 16/04/2020	Cód: SGI-SST-PROT-002	Versión: 1

	PROTOCOLO BIOSEGURIDAD-COVID 19 CONTROL DE INGRESO A INSTALACIONES DE LA EMPRESA			
	Fecha: 29/04/2020	Cód: SGI-SST-FR004	Versión: 1	Página: 3

CONSTANCIA Y AUTORIZACIÓN SUMINISTRO DE DATOS

Yo _____ identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No _____ de _____, mediante el presente documento hago constar lo siguiente:

- Que asisto al lugar de trabajo de manera libre y voluntaria.
- Que se me han explicado en detalle todas las recomendaciones a seguir para evitar o mitigar el riesgo de contagio tales como el distanciamiento social, el lavado frecuente de manos y el uso de tapabocas y otros EPPs.

Adicionalmente, autorizo de manera libre y voluntaria a _____ (nombre del cliente) y a mi empleador para recopilar, utilizar, transferir, almacenar, consultar, procesar, y en general a dar tratamiento a la información personal que he suministrado a la Empresa, de conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, la cual se encuentra contenida en las bases de datos y archivo de propiedad de la Empresa, para los fines internos que sean necesarios y me comprometo a:

Cumplir todas las medidas de autocuidado establecidas por el cliente y mi empleador para la prevención COVID 19.

Notificar a la empresa y mi empleador oportunamente cualquier síntoma o sospecha asociada al COVID 19.

Manifiesto que toda la anterior información es cierta y refleja fielmente mi situación médica relacionada a síntomas del COVID19.

Nombre: _____

Firma: _____

Cedula: _____

Anexo 2

DILIGENCIAMIENTO OBLIGATORIO ANTES DE LA VISITA A LA INSTALACIONES DE LOS CLIENTES

Fecha actual:	Hora:
Nombre completo y firma:	
Empresa:	
Nombre de la empresa que visita:	
Propósito de la visita:	

Marque con SI o NO si entiende los comportamientos que debe observar durante tu visita:

Entiende los requisitos de ingreso suministrados por el cliente	
Lavar sus manos al inicio de su visita y repetirlo como mínimo cada 3 horas	
Debe usar todo el tiempo los elementos de seguridad	
Debe ajustarse a los protocolo de desinfección establecidos por el cliente	
Debe mantener distancia entre personas no inferior a 2 metros	

Durante los últimos 14 días ha presentado alguno de los siguientes síntomas, marcar SI o NO:

Fiebre	
Dolor de garganta	
Congestión nasal	
Tos	
Dificultad para respirar	
Fatiga	
Dolor de músculos	

Responda SI o NO a las siguientes interrogantes:

¿Durante los últimos 14 días, estuvo en contacto con alguien que tuvo alguno de los síntomas descritos anteriormente?	
¿Realizó un viaje internacional en los últimos 30 días?	
¿Realizó un viaje nacional en los últimos 30 días?	
¿Soy trabajador de la salud?	

Porta los siguientes elementos de Seguridad en forma apropiada y buen estado, SI o NO.

Tapabocas - Obligatorio	
Guantes-Obligatorio	
Gafas-Obligatorio	
Careta-Opcional	
Traje-Opcional	
Otros-Opcional	
Digitar la última medición de temperatura (mínimo 24 horas antes de la visita)	

Control de temperatura

Fecha: _____

Liste el nombre de los empleados con los que tendrá o tuvo contacto:

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCION DE LA TRANSMISION DE COVID19		
	Fecha: 16/04/2020	Cód: SGI-SST-PROT-002	Versión: 1

	PROTOCOLO BIOSEGURIDAD-COVID 19 CONTROL DE INGRESO A INSTALACIONES DE CLIENTES			
	Fecha: 29/04/2020	Cód: SGI-SST-FR003	Versión: 1	Página: 3

CONSTANCIA Y AUTORIZACIÓN SUMINISTRO DE DATOS

Yo _____ identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No _____ de _____, mediante el presente documento hago constar lo siguiente:

- Que asisto al lugar de trabajo de manera libre y voluntaria.
- Que se me han explicado en detalle todas las recomendaciones a seguir para evitar o mitigar el riesgo de contagio tales como el distanciamiento social, el lavado frecuente de manos y el uso de tapabocas y otros EPPs.

Adicionalmente, autorizo de manera libre y voluntaria a _____ (nombre del cliente) y a mi empleador para recopilar, utilizar, transferir, almacenar, consultar, procesar, y en general a dar tratamiento a la información personal que he suministrado a la Empresa, de conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, la cual se encuentra contenida en las bases de datos y archivo de propiedad de la Empresa, para los fines internos que sean necesarios y me comprometo a:

Cumplir todas las medidas de autocuidado establecidas por el cliente y mi empleador para la prevención COVID 19.

Notificar a la empresa y mi empleador oportunamente cualquier síntoma o sospecha asociada al COVID 19.

Manifiesto que toda la anterior información es cierta y refleja fielmente mi situación médica relacionada a síntomas del COVID19.

Nombre: _____

Firma: _____

Cedula: _____

Anexo 3 Matriz de Planes de Aseo y desinfección

		SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Matriz de Rutinas de Aseo por Area COVID 19					Fecha: 21/03/20
							Version :01
							Página :1
Area	Elementos	Método	Producto	Concentración	Responsable	Periodicidad	
Oficina de Operaciones	Escritorio, mouse, computador	Limpieza por contacto	Alcohol	60-90%	Proveedor de Aseo	Diario	
	Ventana, vidrios, puertas	Lavado por contacto	Limpiador desinfectante (amonio cuaternario)	> 3		Diario	
	Chapas	Lavado por contacto	Hipoclorito al 5%	2%		Diario	
	Escritorio, mouse, computador	Limpieza por contacto	Alcohol	60-90%		Semanal durante el home office	
Oficinas Administrativas	Ventana, vidrios, puertas	Lavado por contacto	Limpiador desinfectante (amonio cuaternario)	> 3	Proveedor de Aseo	Semanal durante el home office	
	Chapas	Lavado por contacto	Hipoclorito al 5%	2%			
Baños	Aparato sanitarios, lavamanos, puertas, paredes	Lavado por contacto	Hipoclorito al 5%	2%		Mañana y Tarde	
Logística	Bodega	Por aspersión	Limpiador desinfectante (amonio cuaternario)	> 3		Diario	

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCION DE LA TRANSMISION DE COVID19		
	Fecha: 16/04/2020	Cód: SGI-SST-PROT-002	Versión: 1

Anexo 5

	Aforo permitido de empleados en instalaciones de la empresa	Fecha: 21/03/20
	Matriz de Rutinas por Area COVID 19	Version :01
		Pagina :1

Área	Área	Empleados por Turno	Observaciones	Turnos
Bodega	Oficina de Operaciones	1	Mantener distanciamiento minimo de 2 metros. Puestos de trabajo a minimo 3 mestros. Casino deben ocupar 1 mesa por persona, con distancia 3 mestros. Utilizar Elementos de protección de bioseguridad.	7:30 am a 5:30 pm
	Area de Ensamble	1		
	Area de Soldadura	1		
	Pasillos de Inventario	1		
	Despachos	1		
	Baño Oficina	1		
	Recepción/Entrega de Productos	1		
Oficinas Admin 1er Piso	Oficina WM	1		
	Oficina Gerencia de Operaciones	1		
	Hall	0		
	Sala de Ingreso	0		
	Baño Hombres	1		
Oficinas Admin 2do Piso	Baño Mujeres	1		
	Oficina Gerencia General	1		
	Oficina Admon	2		
	Oficina Comercial	2		
	Baño Mujeres	1		
Oficinas Admin 3er Piso	Baño Hombres	1		
	Sala de Juntas	2		
	Sala de Juntas	1		
	Oficina Comercial	1		
	Archivo	1		
	Casino	2		
	Cocina	1		
	Baño de sala de Juntas	1		

