

Síntesis del protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.

Resolución 666 del 24 de abril de 2020

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la resolución 666 del 24 de Abril del año 2020, se adoptan estas medidas en primera instancia para proteger y preservar la salud de los empleados y contratistas de la Corporación Autónoma Regional del Cesar CORPOCESAR

Se adopta el protocolo general de bioseguridad para todas las actividades económicas, sociales y sectores de la administración pública, la corporación adoptara medidas particulares para su actividad económica y estas están dirigidas tanto al personal que realizara trabajo presencial en las instalaciones como para aquellos que por una u otra razón realizaran el trabajo desde casa.

Este protocolo aplica para la totalidad de los empleados, funcionarios y contratistas de la Corporación Autónoma Regional del Cesar CORPOCESAR.



INTRODUCCIÓN

El coronavirus 2019 (covid-19) es una enfermedad respiratoria causada por el virus SARS-COV. Se ha propagado alrededor del mundo, generando un impacto en cada uno de ellos a nivel de mortalidad, morbilidad y en la capacidad de respuesta de los servicios de salud, así mismo pueden afectar todos los aspectos de la vida diaria y las actividades económicas y sociales, incluyendo los viajes, el comercio, el turismo, los suministros de alimentos, la cultura y los mercados financieros, entre otros. Para reducir el impacto de las condiciones del brote de covid-19 en las actividades económicas y sectores del país, población trabajadora, usuarios, consumidores y población en general, es importante que todos los empleadores realicen la planeación, alistamiento e incorporación de medidas de prevención para la mitigación y respuesta a situaciones de riesgo frente covid-19. La infección se produce cuando una persona enferma tose o estornuda y expulsa partículas del virus que entran en contacto con otras personas. El coronavirus 2019 (covid-19), tiene síntomas similares a los de la gripa común, alrededor del 80%/o, se recupera sin necesidad de un tratamiento especial. Otras personas, conocidas como casos asintomáticos, no han experimentado ningún síntoma. El coronavirus 2019 (covid-19), puede causar enfermedades que van desde leves a graves y, en algunos casos, puede ser fatal.

Por lo anterior desde el ministerio de salud y protección social se han generado los lineamientos para orientar a la población frente a las medidas que se requieren para mitigar la transmisión del virus, las cuales se adaptan a **CORPOCESAR** con el fin de continuar fortaleciendo la respuesta en la fase de mitigación del virus.



OBJETIVO

Orientar las medidas generales de bioseguridad en el marco de la pandemia por el nuevo coronavirus covid-19, para adaptar a la corporación con el fin de disminuir el riesgo de transmisión del virus de humano a humano durante el desarrollo del trabajo.

ALCANCE

Este protocolo pretende entregar las recomendaciones mínimas que se deben implementar frente al control de los riesgos derivados de situaciones, actividades o lugares en los cuales se puede presentar un contacto cercano o una exposición que incremente el riesgo de contagio por covid-19, en el marco del retorno seguro al trabajo en las actividades desarrolladas de carácter operativo o administrativo.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Funcionarios y contratistas y partes interesadas que en el marco del retorno al trabajo intervienen en el desarrollo de las actividades administrativas, técnicas y operativas de la empresa.

Responsabilidades:

Empresa:

- Garantizará el cumplimiento de una distancia mínima física de 2 metros, tanto en las filas de ingreso, y en todas las interacciones entre personas.
- La empresa entregará información sobre las recomendaciones del COVID-19, que alcancen el 100% del personal.
- Garantizará la toma diaria de temperatura de los trabajadores que ingresen en el proceso productivo y para ello llevara un registro.
- El resultado del tamizaje de temperatura no debe ser mayor o igual a 38 °C; en caso de que así sea, aplicaremos protocolo de posible caso positivo, de esta manera no dejaremos ingresar al colaborador y continuaremos con el flujograma de atención.

- La empresa mantendrá disponible y visible el instructivo de lavado de manos.



☎ 57(5)5748960 Fax: 57(5)5737181 - Línea de atención 018000915306

📍 Km 2 vía La Paz. Lote 1 U.I.C Casa e' Campo Frente a la feria ganadera - Valledupar, Cesar - Colombia

- La empresa ubicará puntos de hidratación estratégicamente con uso de vaso personal o desechable, para fomentar la hidratación continua, además, promoverá a los colaboradores la importancia de no compartir vasos con compañeros.
- Realizará supervisión constante para la desinfección de los elementos y áreas.
- Garantizará que sus partes interesadas cumplan el protocolo de bioseguridad al interior de la empresa.

Trabajadores:

- Los trabajadores realizarán la autoevaluación de síntomas para que tome las medidas de salud pertinentes antes de ir a trabajar.
- Se deberán mantener informados sobre las recomendaciones para evitar contagio del COVID-19.
- Permitirán la toma de la temperatura en la empresa.
- Cumplirán la distancia mínima física de 2 metros.
- Implementarán el lavado de manos con el protocolo definido por la empresa.
- Practicarán la limpieza y desinfección de las áreas de trabajo.



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 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.

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

CONTACTO ESTRECHO: Es el contacto entre personas en un espacio de 2 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, jo 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.



57(5)5748960
SC-CER05632

57(5)5748960 Fax: 57(5)5737181 - Línea de atención 018000915306

Km 2 vía La Paz. Lote 1 U.I.C Casa e' Campo Frente a la feria ganadera - Valledupar, Cesar - Colombia

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: 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.

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

PRECAUCIÓN EN AMBIENTE: Es el principio según el cual cuando exista peligro de daño grave e irreversible, la falta de certeza científica absoluta no deberá utilizarse como razón para postergar la adopción de medidas eficaces para impedir la degradación del medio ambiente.



PROTOCOLO

CORPOCESAR toma la responsabilidad de asegurar que se adopten todas las medidas de prevención y protección factibles para reducir al mínimo los riesgos laborales. Por ello, se tienen en cuenta los diferentes escenarios en los que se presenta mayor riesgo de contagio en las actividades en los que se requiera proximidad entre personas y/o trabajadores.

MEDIDAS GENERALES

1. Se promueve la higiene respiratoria al toser o estornudar en el antebrazo o con una toalla de papel desechable, y deshacerse de ella inmediatamente después de usarla en las canecas dispuestas en todas las áreas y oficinas de la corporación demarcadas con Riesgo Biológico, de color rojo y su apertura en con el sistema de pedal, para evitar que los funcionarios toquen esta con las manos, dentro estará una bolsa la cual es de color rojo y también demarcada como riesgo biológico. Las toallas serán suministradas por la Corporación y serán entregadas una en la entrada del personal a las instalaciones en el hall de visitantes y también serán suministradas en los baños dispuestos en las instalaciones, 4 baños en la primera planta y 4 baños en la segunda planta, en estos también hay suministro de canecas demarcadas con riesgo biológico.
2. Abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos. Se suministra campañas por medio de correos electrónicos a los funcionarios y visitas del coordinador de seguridad y salud en el trabajo a cada una de las oficinas realizando charlas de seguridad para evitar el contagio y las medidas a adoptar para que el personal no sea afectado, entre ellas el no tocarse la cara con las manos.
3. Se dispone en las áreas de mayor circulación el suministro de gel antibacterial (porterías, planta). Los puntos determinados en donde se encuentra el suministro del gel son en la cabina de portería, en el hall de visitantes del primer piso, en la oficina de subdirección administrativa y financiera, en almacén, en dirección general y en el hall de visitantes del segundo piso.
4. Se dispone en el área de baños el suministro permanente de agua potable, jabón líquido y de toallas desechables y canecas de pedal demarcadas con riesgo biológico, además de afiches alusivos al lavado de las manos, se incluye enlace en donde nos indica el lavado de manos correctamente *lavado frecuente de manos de todas sus partes interesadas.*
https://www.youtube.com/watch?time_continue=6&v=NPd_osuth60&feature=emb_title video de refuerzo para retroalimentar a los funcionarios de CORPOCESAR.



57(5)5748960
SC-CER05632

57(5)5748960 Fax: 57(5)5737181 - Línea de atención 018000915306

Km 2 vía La Paz. Lote 1 U.I.C Casa e' Campo Frente a la feria ganadera - Valledupar, Cesar - Colombia

5. Se dispone de gel desinfectante antibacterial a base de alcohol al 70% aun cuando se disponga o no de agua y jabón. Los puntos determinados en donde se encuentra el suministro del gel son en la cabina de portería, en el hall de visitantes del primer piso, en la oficina de subdirección administrativa y financiera, en almacén, en dirección general y en el hall de visitantes del segundo piso.
6. Se Realiza la actualización de la matriz de elementos de protección personal de acuerdo con la exposición identificada de los trabajadores. Se tiene en cuenta que los elementos de protección personal son individuales e intransferibles. Por lo tanto, son de uso exclusivo de cada trabajador. Se anexa la matriz de elementos de protección personal de CORPOCESAR.
7. Se comunica a los trabajadores por medio de charlas de seguridad, correo corporativo, pantallas ubicadas en la sede de CORPOCESAR sobre los lineamientos y protocolos para la preparación y respuesta ante la presencia del Covid-19.
8. Se realizan charlas de seguridad previas al inicio de las actividades laborales sobre prevención del COVID-19, se envía información por medios físicos y/o digitales que maneje la empresa.
9. Previo al ingreso de los trabajadores a sus actividades diarias, se realizan tomas de temperatura para identificar síntomas asociados al virus y llevar un registro de las mediciones con el fin de hacer el seguimiento a las condiciones de salud de los trabajadores, el punto de toma de temperatura se encuentra en el hall de visitantes y es realizado por una persona encargada de ese fin además de suministrar el tapabocas desechable y la toalla desechable, en este mismo punto se encuentra una caneca identificada con el rotulo de riesgo biológico para que acá se desechen los tapabocas que fueron utilizados al final de la jornada.
10. En caso de presentar síntomas respiratorios, se informa inmediatamente al jefe inmediato. Se Adoptan horarios y turnos flexibles con el propósito de disminuir el riesgo de exposición en horas de mayor afluencia, procurando tener el menor número de personas en los ambientes de trabajo. Queda determinado 2 turnos de trabajo (8:00 am – 12:00 pm y de 1:00 pm a 5:00 pm) y solo estarán en las instalaciones quienes considere cada jefe de área sea necesaria su presencia.
11. Se Realiza la limpieza y desinfección de los respectivos equipos y sistemas de ventilación bajo los lineamientos del fabricante. Este proceso fue realizado y necesariamente se debe laborar con aire acondicionado ya que por las características de las instalaciones no hay ventanas que se puedan abrir para garantizar la ventilación, por esto ese proceso fue realizado minuciosamente.



20-16-PM-000002

☎ 57(5)5748960 Fax: 57(5)5737181 - Línea de atención 018000915306

📍 Km 2 vía La Paz. Lote 1 U.I.C Casa e' Campo Frente a la feria ganadera - Valledupar, Cesar - Colombia

12. La corporación dispone y suministra canecas con tapa y con dispositivo de pedal de color rojo y demarcadas con el rotulo de riesgo biológico y dentro de estas canecas para el manejo por parte del personal de servicios generales se dispone de doble bolsa de color negro cumpliendo con la disposición del ministerio del medio ambiente, para la disposición final de los elementos de protección de bioseguridad utilizados por el personal y que sean de un solo uso o desechables.
13. Se garantiza que se mantiene una distancia mínima de dos metros entre las personas, evitando contacto directo (no saludar de beso o de mano, y no dar abrazos), en todos los escenarios en donde puedan estar varias personas a la vez. En el caso de las oficinas de trabajo, se determinó cuáles son los puestos operativos y que estos guarden una distancia mínima de 2 metros, en caso que el puesto que sigue de un operativo está muy cerca, se demarco un aviso en la silla que indica que no se puede sentar, o en su defecto esta se retira, y si el puesto se encuentra de frente, se implementara una ubicación en zig – zag para que se garantice el distanciamiento, todas estas estrategias están siendo aplicadas.
14. Se indica que se debe realizar el lavado periódico de manos con agua y jabón tres veces al día, al menos una vez cada tres horas con la técnica adecuada recomendada por la Organización Mundial de la Salud (OMS) La cual se divulgara por medio de afiches ubicados en los baños, información de cómo hacerlo por medio del correo institucional y por difusión en las pantallas de la corporación. Se da una señal de alarma sonora (silbato) para avisar a los funcionarios que deben salir a lavarse las manos.
15. Se evitan reuniones presenciales con más de cinco participantes. Estas son reemplazadas, en la medida de lo posible por encuentros virtuales.
16. Se mantienen las áreas de trabajo despejadas de elementos ajenos a la labor. El departamento de servicios generales hizo esta labor despejando además las áreas comunes de las instalaciones de la corporación.
17. No se comparten equipos o dispositivos de las oficinas, computadores, celulares, elementos de escritura, en tanto son de uso personal de cada trabajador. Incrementar la frecuencia de limpieza y desinfección de las áreas de trabajo por parte del personal de servicios generales.
18. Se Realiza limpieza y desinfección permanente de los elementos de la oficina con alcohol a base del 70% y de las superficies de espacios de trabajo como comedores, baños, pasillos, áreas de recepción, manijas, barandas y muebles en general de uso para atención al cliente con dilución de hipoclorito de sodio. Esta limpieza se realizara también cada 3 horas en cada oficina y área común de la corporación.



19. Se usan productos de limpieza y desinfección certificados, evitando hacer mezclas artesanales entre productos de diferentes características químicas (mezclas entre detergentes y desinfectantes). Se siguen las indicaciones de las fichas de seguridad.
20. Se dispone de forma exclusiva de los implementos y elementos destinados para la limpieza y desinfección de las áreas de trabajo por COVID-19. Estos elementos ya fueron entregados al personal de servicios generales.
21. Los trabajadores que realizan la desinfección y limpieza deben hacer uso de los elementos de protección personal, incluyendo: Tapabocas, Gafas, Guantes de Caucho, Gorro, Delantal. Estos elementos están incluidos dentro de la matriz de elementos de protección personal de la corporación.
22. Se asegura que los procedimientos de limpieza y desinfección que realice el personal de aseo se sigan de manera consistente y correcta, de acuerdo a lo establecido con los procedimientos generales de limpieza y desinfección de la empresa y, así mismo, se realice la verificación del proceso para garantizar la efectividad del mismo. Para esto se cuenta con la supervisión de la oficina de seguridad y salud en el trabajo y el encargado de almacén que colabora con las acciones del personal de servicios generales y suministra los productos que se requieren para la limpieza y desinfección de las instalaciones de la corporación.
23. Los procedimientos estándar de limpieza y desinfección que son apropiados para el Covid -19 se realizan con productos que tienen actividad contra virus encapsulados como hipoclorito, peróxido de hidrógeno, amonios cuaternarios de quinta generación, calor húmedo, entre otros.
24. Se tiene en cuenta que los desinfectantes son usados de acuerdo a las recomendaciones del fabricante y nunca podrán ser usados de manera directa o rocío sobre las personas.
25. Previo a efectuar la desinfección se ejecuta un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
26. Una vez se haya efectuado el proceso de limpieza, se realiza la desinfección de superficies ya limpias con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra, microfibra o trapeadores, entre otros métodos.



2025-03-03 10:00:00

☎ 57(5)5748960 Fax: 57(5)5737181 - Línea de atención 018000915306

📍 Km 2 vía La Paz. Lote 1 U.I.C Casa e' Campo Frente a la feria ganadera - Valledupar, Cesar - Colombia

27. Se usa hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1:50) con una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20 centímetros cúbicos de cloro (cuatro cucharaditas) a una concentración de un 5%. De acuerdo a la OMS, una de las sustancias recomendadas para la desinfección de superficies es la dilución del hipoclorito de sodio, en caso contrario se puede utilizar una concentración de etanol al 70%. Ahora bien, el Ministerio de Salud indica que los agentes que tengan la capacidad de desinfección de virus con estructura lipídica, también pueden ser usados para procesos de desinfección del COVID-19.
28. Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, se mantiene la instalación ventilada, por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible, para proteger la salud del personal. En este caso no se pueden abrir las ventanas por la estructura de las instalaciones pero se realizó el mantenimiento y limpieza del sistema de aire acondicionado de la corporación.
29. Para efectuar la limpieza y desinfección, se hace uso preferiblemente de utensilios desechables como toallas de papel, paños, etc. En el caso de usar utensilios reutilizables para estas tareas, estos se desinfectan después de cada uso, utilizando los productos anteriormente señalados.
30. El proceso de dilución es realizado en la empresa por personal capacitado y entrenado para el manejo de sustancias químicas. Las etiquetas de la dilución están alineadas a lo establecido por el fabricante. Del mismo modo, para efectos de la caducidad del producto, se valida con lo referenciado por el fabricante.



20-06-2020

☎ 57(5)5748960 Fax: 57(5)5737181 - Línea de atención 018000915306

📍 Km 2 vía La Paz. Lote 1 U.I.C Casa e' Campo Frente a la feria ganadera - Valledupar, Cesar - Colombia

MEDIDAS A CUMPLIR LAVADO DE MANO

1. La corporación dispone de 4 baños en el primer piso y 4 baños en el segundo piso (2 para mujeres y dos para hombres en cada piso), con capacidad de albergar a 2 personas como máximo dentro de ellos, ya que cuenta por diseño con 2 llaves con la separación de 2 metros que suministran del agua permanentemente, con jabón, toalla de un solo uso o desechable, para realizar la higiene de manos y caneca de pedal de color rojo con el rotulo de riesgo biológico. La entrada a los baños se limita a máximo 2 personas, fuera de estos se ubica señalización para la ubicación de las demás personas que estén esperando el turno de ingreso, que será escalonado para evitar aglomeraciones.
2. Se implementa suministro en dispensadores de alcohol glicerinado entre el 60% y el 95%, ubicados 2 a la entrada, se dispone en las áreas de mayor circulación (porterías, planta). Los puntos determinados en donde se encuentra el suministro del gel son en la cabina de portería, en el hall de visitantes del primer piso, en la oficina de subdirección administrativa y financiera, en almacén, en dirección general y en el hall de visitantes del segundo piso. Estos están señalizados en cada punto. la higiene de manos con alcohol deberá realizarse siempre y cuando las manos estén visiblemente limpias.
3. Cada 3 horas sonará una alarma (silbato), y también hay un mensaje por medios virtuales con ayuda del departamento de sistemas que indica a los trabajadores que es hora de lavarse las manos, cada oficina o área determina un líder que oriente el orden de salida de cada funcionario, para cada lavado de manos durará entre 20 - 30 segundos. Se ubican afiches en cada uno de los baños con las recomendaciones y técnicas para el lavado de las manos y la duración de este procedimiento, los trabajadores deberán lavarse las manos además, después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte) después de ir al baño, manipular dinero y antes y después de comer, después de estornudar o toser, antes y después de usar tapabocas o antes de tocarse la cara.



4. Como lavarse las manos:



- Mojarse las manos con agua.
- Ponte una cantidad generosa de jabón.
- Frótate las palmas de la mano entre sí.
- Frótate las palmas de las manos entrelazando los dedos.
- Repite el movimiento anterior con el dorso de tus manos.
- Entrelaza las manos y frota los dedos.
- Rodea y frota en círculos el pulgar con la palma de la mano contraria.
- Frota en círculos la punta de los dedos con la palma de la mano contraria.
- Enjuaga tus manos.
- Seca con una toalla desechable.
- Usa la misma toalla para cerrar el grifo y salir del baño. (no aplica ya que la interrupción del suministro de agua es automático.
- Bota la toalla desechable en la caneca de pedal demarcada como riesgo biológico de color rojo.



SC-CER055632

57(5)5748960 Fax: 57(5)5737181 - Línea de atención 018000915306

Km 2 vía La Paz. Lote 1 U.I.C Casa e' Campo Frente a la feria ganadera - Valledupar, Cesar - Colombia

5. La oficina de seguridad y salud en el trabajo distribuye afiches, mensajes presenciales, virtuales y en las instalaciones donde se informaran las medidas para evitar el contagio. Se realiza una retroalimentación diaria y se organizan clases virtuales con la herramienta MEET DE GOOGLE para capacitar e informar todos los pormenores y cambios dentro del protocolo de bioseguridad implementado en la corporación y todas las medidas de prevención en contra del COVID – 19.
6. El responsable del sistema de seguridad y salud en el trabajo establecerá un sistema de inspección planeada en los espacios para lavado de manos para corroborar que la totalidad de los funcionarios de la corporación cumplan con la norma de lavado de manos, verificando que salgan 2 mujeres y 2 hombres para realizar el lavado de las manos. El distanciamiento está garantizado ya que la separación de las llaves que suministran agua potable es de 2 metros y pueden hacer el procedimiento con la distancia requerida. Sin embargo se instala señalización con la ubicación y distancia de 2 metros dentro de los baños.
7. La oficina de seguridad y salud en el trabajo se soporta en material e información de ARL SURA y del ministerio de salud y protección social para socializar y educar a los funcionarios de la corporación. Esta socialización se hace por medio de correo institucional, capacitaciones presenciales en las áreas u oficinas, pantallas donde estén ubicadas dentro de las instalaciones, redes sociales y reuniones y clases virtuales con la herramienta MEET DE GOOGLE.



MEDIDAS A CUMPLIR DISTANCIAMIENTO HUMANO

1. Los trabajadores permanecen al menos a 2 metros de distancia, ya sea en los pasillos o ubicados en sus puestos de trabajo. Esta medida se garantiza identificando en cada una de las oficinas los puestos que serán operativos en cada turno de trabajo, si en algún momento uno de estos está al lado de otro puesto operativo se señala la silla con mensaje de no sentarse, o en su defecto se retira la silla del lado del puesto que queda operativo. En el caso que sea un área en donde los puestos queden uno frente a otro se implementa la estrategia del zig – zag para que no quede un puesto operativo frente a otro. La oficina de seguridad y salud en el trabajo capacita de forma presencial y virtual sobre estas estrategias y también ubica en cada oficina mensajes alusivos a la ubicación de los puestos laboralmente operativos.



2. El personal circulante de servicios generales y de seguridad también mantendrán las mismas distancias de protección dentro de las instalaciones. Esto se establece en que cada una de las personas encargadas de servicio general y seguridad tiene una zona asignada individualmente, por lo que se garantiza que no coincida en el momento de sus labores con otra persona realizando la misma actividad.
3. Quedan totalmente prohibidas las reuniones en las que no se pueda garantizar la distancia mínima de 2 metros entre cada persona. Esto se garantiza determinando que oficinas cumplen con el espacio reglamentario y donde se haya aplicado la estrategia de retirar sillas o señalar los puestos no operativos así como la estrategia del zig – zag y donde el número no exceda el total de 5 personas.



4. El teletrabajo sigue siendo la prioridad, solo se hará trabajo presencial cuando la labor a desempeñar lo amerite y sea de conocimiento y petición del jefe de área. Este determinara a quien o quienes solicita en el área u oficina y determina en que turno y días asistirá, teniendo en cuenta el personal que está identificado como vulnerable para que sea excluido, para ello cada jefe realiza una planeación de las actividades y prioridades e identifica el personal necesario para que cumpla con la tarea o función, el personal es debidamente informado con antelación por medios tecnológicos como lo es el correo institucional donde se le informa de su presencia y requerimientos.
5. Se implementa la restricción de acceso del público a las instalaciones o personal ajeno de la corporación. se mantienen habilitados todos los canales virtuales para las peticiones o requerimientos que le hagan a la corporación. Solo ingresa personal y vehículos que suministren insumos a la corporación, siguiendo todos los pasos del protocolo. Estos insumos son desinfectados por el personal de servicios generales con hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1:50) con una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20 centímetros cúbicos de cloro (cuatro cucharaditas) a una concentración de un 5%. De acuerdo a la OMS, una de las sustancias recomendadas para la desinfección de superficies es la dilución del hipoclorito de sodio.
6. No se presta el servicio de cafetería o casino dentro de las instalaciones de la corporación. Las mesas y sillas fueron retiradas de la zona y está demarcada con cinta amarilla para que no se ingrese.
7. La oficina de seguridad y salud en el trabajo emite mensajes presenciales, virtuales y en las instalaciones por medio de las pantallas de televisión informando las recomendaciones para mantener el distanciamiento físico tanto en el ambiente de trabajo como en todos los lugares en donde se pueda tener encuentro con otras personas.

MEDIDAS A CUMPLIR ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Los elementos de protección personal son de uso individual y son desinfectados con alcohol o agua y jabón previo y después de su uso.

1. La corporación garantiza la entrega de elementos de protección personal a todos los funcionarios y contratistas sin excepción.



2. No se comparten los elementos de protección personal según las directrices de la oficina de seguridad y salud en el trabajo. Se realiza el lavado diario de los elementos de protección reutilizables, tanto al comenzar la jornada laboral y una vez terminadas las operaciones, como por ejemplo overol, casco, botas, guantes, monogafas, etc. Esto aplica más que todo al personal de servicios generales.
3. La oficina de seguridad y salud en el trabajo determina que los elementos de protección que suministrara la corporación a los funcionarios son:
 - Tapabocas desechable.

Características:

Los tapabocas tienen la finalidad de evitar el contacto con las salpicaduras de fluidos y/o sangre, además como barrera de protección frente a la emisión de fluidos bucales.



Este producto es de uso personal, industrial, médico, laboratorios y profesionales de la belleza

COMPONENTES:

CUERPO DEL TAPABOCA: Compuesto de: 2 Capas de tela no tejida y una capa intermedia de meltblown (repelente de olores) y 3 Pliegues para mayor cobertura facial. El cuerpo del tapabocas funciona como sistema de protección frente a fluidos.

ELASTICO DE SUJECIÓN: Cada tapabocas cuenta con 2 elásticos de sujeción con el fin de sostener en forma segura, el dispositivo a la cara del usuario.

SOPORTE NASAL: Ajuste a la nariz suave y liviano, para una perfecta adaptabilidad y confort.

El personal de servicios generales utiliza los siguientes elementos de protección para sus actividades de limpieza y desinfección así como de manipulación de residuos:



- Mascarillas para polvo con respirador libre de mantenimiento N 95.

CARACTERÍSTICAS:

La **mascarilla N95** o **cubre bocas N95** es un tipo de **mascarilla** filtradora de partículas que cumple con el estándar N95 del **Instituto Nacional para la Seguridad y Salud Ocupacional** de los **Estados Unidos** (NIOSH por sus siglas en inglés). La designación **N** significa que no filtra aceites, y **95**, que filtra hasta el 95% de las partículas aéreas.¹ Es un ejemplo de un respirador de filtro mecánico, que proporciona protección contra partículas, pero no gases o vapores.



Mascarilla/cubre bocas N95

La mascarilla /cubre bocas N95 requiere una malla fina de fibras de polímeros sintéticos, también conocida como tela de polipropileno no tejida, que se produce a través de un proceso altamente especializado llamado soplado en fusión que forma la capa de filtración interna que filtra las partículas peligrosas.

Se suelen usar en entornos laborales en que se hallan partículas nocivas y mutagénicas, como la metalurgia, recolección de basura y construcción.



- Monogafas de plástico y policarbonato claras y oscuras.

CARACTERISTICAS:



Monolente elaborado integralmente en policarbonato, altamente resistente al impacto de partículas sólidas y algunos agentes químicos. Productos diseñados bajo la referencia de las normas Icontec, ANSI Z87.1, COVENIN 957-76, ISO 48-49. Proveen protección contra impactos de partículas metálicas, astillas pequeñas y chispas. Resistentes a salpicaduras de líquidos no oxidantes ni degradantes, y a algunos agentes químicos.

- Gorros desechables.

CARACTERISTICAS:



☎ 57(5)5748960 Fax: 57(5)5737181 - Línea de atención 018000915306

📍 Km 2 vía La Paz. Lote 1 U.I.C Casa e' Campo Frente a la feria ganadera - Valledupar, Cesar - Colombia

El gorro desechable tipo oruga está diseñado en tela no tejida de polipropileno altamente transpirable y confortable con doble línea de elástico suave y resistente ensamblado por Ultrasonido. Disminuye posible contaminación de partículas volátiles. Anti alérgico. Indicado para ser usado en clínicas y laboratorios, industria, estéticas, fabricación de alimentos, restaurantes y otros.

- Guantes de carnaza, nitrilo y caucho



Durables contra la abrasión. Los guantes de carnaza son resistentes a la abrasión y a las chispas de soldadura. Protegen las manos contra objetos ásperos y agudos que pueden penetrar.

Aplicaciones generales que requieran protección a la abrasión y la ventilación que brindan el cuero y el algodón, tales como ensamblaje, construcción, fabricación, jardinería, mantenimiento, metalurgia, minería, limpieza, trabajos con herramientas de alto riesgo, trabajos eléctricos, industria maderera, metal mecánica, manejo de materiales, trabajos de soldadura.





El **Guante de Nitrilo** está hecho de un caucho sintético, y es una alternativa ideal en caso de alergia al **guante** de látex y es el más recomendable en la industria alimentaria. El **nitrilo** se caracteriza por su alta resistencia a la perforación. **Características del guante:** Es un material totalmente libre de látex.



Los guantes Tychem PV-350 son resistentes a una gran variedad de disolventes y ácidos. Contienen un robusto recubrimiento de PVC de gran resistencia al rozamiento sobre un,



☎ 57(5)5748960 Fax: 57(5)5737181 - Línea de atención 018000915306

📍 Km 2 vía La Paz. Lote 1 U.I.C Casa e' Campo Frente a la feria ganadera - Valledupar, Cesar - Colombia

forro de algodón/punto de jersey para añadir comodidad y flexibilidad. El agarre rugoso, junto con un guantelete de 14", ofrecen una adherencia sobre mojado perfecta para lograr un manejo más seguro.

CE CAT III - EN ISO 374-1:2016/TIPO B, AKLMP

EN388: 2016 3111X - EN ISO 374-5:2016

Compatible con el contacto con alimentos, proporciona a los trabajadores una barrera de protección frente a productos químicos, aceites y grasas. Proporciona resistencia frente a la abrasión, versátil y duradero.

- Delantal impermeable y de tela blanca.



Delantal confeccionado en una sola pieza, nivel por debajo de las rodillas, con tira de sujeción para el cuello y tiras ajustables en la cintura del mismo material, presenta refuerzos a nivel de la cintura y tiras de sujeción, liso, no cuenta con bolsillos y termosellado con alta frecuencia.

Protege el torso y abdomen de salpicaduras a riesgos mínimos, lavable, resistente, impermeable a líquidos. Limpieza sencilla con paño y agua.





Un **delantal** es una prenda protectora externa que cubre principalmente el frente del cuerpo. Puede utilizarse por razones higiénicas o para proteger la ropa contra el desgaste y el desgarro.

4. La corporación realiza el suministro de tapabocas desechable al ingresar a las instalaciones a todo el personal en la zona de hall de visitantes. Solo se entrega uno ya que la jornada de los funcionarios y contratistas es de máximo 4 horas dentro de las instalaciones, las próximas 4 horas se cumplen por medio de teletrabajo.
5. Se prohíbe el uso de los EPP utilizados en la actividad laboral por fuera de sus actividades laborales, por lo tanto al momento de salir, si son desechables estos serán desechados y si son reutilizables, son lavados y ubicados en el espacio designado para su resguardo.
6. El uso de los EPP es personal e intransferible y la oficina de seguridad y salud en el trabajo realiza capacitaciones presenciales constantes y envía material virtual y ubica físicamente afiches alusivos a la campaña de no compartir estos elementos.
7. La oficina de seguridad y salud en el trabajo realiza inspecciones planeadas y no planeadas para corroborar que el personal haga el uso debido de los elementos de protección y que el personal de servicios generales haga el uso y el correcto protocolo de limpieza utilizando todos los elementos de protección requeridos.
8. El personal de servicios generales siempre limpia los elementos de protección que son reutilizables con los mismos productos de limpieza que utilizan, esto al comenzar y terminar su jornada laboral. Usan hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1:50) con una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20 centímetros cúbicos de cloro (cuatro cucharaditas) a una concentración de un 5%. Se recomienda para la desinfección de superficies la dilución del hipoclorito de sodio.



LIMPIEZA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Los elementos de protección personal son limpiados y/o lavados diariamente o una vez terminadas las operaciones de trabajo.

- Retiro de los elementos de protección personal
 - Una vez terminadas las labores, retirarse mascarilla/mascarillas y disponer en las canecas definidas para tal fin. Higienizar los demás elementos de protección, cascos guantes, etc., y lavarse las manos.
 - Aquellas áreas en donde se tenga acceso a lugares para el cambio de ropa previo al transporte del personal o a la salida de turno, se realiza el cambio de ropa para evitar el traslado con esta hasta su domicilio. Esta norma aplica al personal de servicios generales, que son los únicos por su oficio, tienen contacto directo con los posibles focos de infección, el lugar determinado para cambiarse de ropa es dentro de los baños que se encuentran en el área de almacén, en esta zona hay 2 baños, uno para hombres y otro para mujeres, aquí después de cambiarse la ropa, depositan la ropa de trabajo dentro de bolsas y la cierran hasta llegar a su domicilio, aquí separan esta ropa de las demás prendas que fueron utilizadas en el hogar y se disponen a lavarla por separado para evitar el contacto con las demás prendas, utilizando abundante detergente para desinfectar la misma.

Todos los elementos de protección personal de deben ser desinfectados, para ello tenga en cuenta:

- En caso de que los elementos queden en las áreas de trabajo realice lo siguiente:
 - Los zapatos o botas: lave la suela con agua y jabón. Para las botas altas con un paño humedecido de alcohol limpie desde arriba hasta abajo.
 - Casco: el casco con agua y jabón y séquelo, en caso de no ser posible aplique la solución desinfectante (Alcohol glicerinado 70%) con un paño desechable realizando la limpieza de forma circular iniciando por la parte interna del casco y finalizando por la parte externa de éste.
 - Guantes: Teniendo en cuenta el material de los guantes cuando finalice su jornada aplique con un dispensador alcohol y coloque a que este se seque.

Nota: Los residuos que se generen por el uso de los paños desechables deberán colocarse en la caneca correspondiente.

En caso de utilizar guantes estos deberán colocarse en la bolsa roja.



- En caso de que usted se lleve los elementos de protección personal a casa recuerde el protocolo de llegada a casa:
 - Botas o Zapatos: Cuando ingrese a la vivienda quíteselo los zapatos y lave la suela con agua y jabón. Para las botas altas con un paño humedecido de alcohol limpie desde arriba hasta abajo.
- Para aquellos que tienen cordones retire los cordones y lávelos con agua y jabón y deje secar.
- Overol/ropa de dotación: Retírese el overol ó ropa de dotación y colóquelo en una bolsa y mantenga retirada este de las prendas personales. Estos deberán ser lavados con suficiente agua, y sin mezclar con otras prendas.
 - Casco: Coloque el casco y el resto de los accesorios o materiales que tenía durante su jornada laboral en una caja y después lave casco con agua y jabón y séquelo. De igual manera desinfecte el resto de los accesorios o materiales.

9. Los trabajadores depositan el tapabocas antes de salir de las instalaciones, en una caneca de pedal, identificada con el rotulo de riesgo biológico y de color rojo, para no tener contacto con las manos, dispuesta para este fin.

USO DE TAPABOCAS

1. Su uso es obligatorio dentro de las instalaciones de la corporación
2. La corporación suministra a los trabajadores tapabocas desechables de acuerdo a las indicaciones del ministerio de salud y protección social
3. Se debe lavar las manos antes y después de usar el tapabocas
4. Se debe seguir las recomendaciones del fabricante sobre su uso
5. Este no se debe dejar desprotegido encima de cualquier superficie, como lo son las mesas, repisas, escritorios, equipos, entre otros.
6. Se debe ajustar el tapabocas si tiene elásticos por detrás de las orejas y 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.



SC-CER056632



☎ 57(5)5748960 Fax: 57(5)5737181 - Línea de atención 018000915306

📍 Km 2 vía La Paz. Lote 1 U.I.C Casa e' Campo Frente a la feria ganadera - Valledupar, Cesar - Colombia

7. La colocación debe ser por encima de la nariz y por debajo del mentón.

8. **Cómo colocar el tapabocas?**



Lavar las manos antes de ponerlo y después de quitarlo

- El tapabocas debe cubrir desde el tabique de la nariz hasta la barbilla, es decir que cubre completamente nariz y boca.
- Coloque las tiras elásticas en la parte de atrás de las orejas.
- Cuando el tapabocas tenga tiras para amarrar aplique estas instrucciones:
 - o Coloque la primera cinta sujetadora (cinta superior) en la parte superior de la cabeza y amarre.
 - o Coloque la segunda cinta (inferior) alrededor de la cabeza y posicónela arriba del cuello y debajo de las orejas y amarre.



- Coloque los dedos de ambas manos sobre el metal de la nariz (tira dura en la parte superior del paño del tapabocas). Moldee el metal alrededor de su nariz mediante el movimiento de los dedos a ambos lados del metal.
 - El tapabocas debe usarse lo más ajustado posible.
 - Se recomienda no estar quitando y poniendo el tapabocas.
9. Cuando se retire el tapabocas se debe retirar desde las cintas o elásticos, no se debe tocar la parte externa de la mascarilla o tapabocas.
10. Una vez retirado se dobla con la cara externa hacia dentro y se deposita en una caneca de pedal de color rojo con el rotulo de riesgo biológico, para evitar el contacto de las manos con la misma, dentro de esta caneca se dispone de doble bolsa de color negro para su disposición por parte del personal de servicios generales.
11. El tapabocas no será reutilizable en caso de ser desechable.
12. Se informa a través de carteles visibles las técnicas de uso y disposición final.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN



DESINFECTE LAS SUPERFICIES
PARA AYUDAR A PREVENIR LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19

SUPERFICIES SÓLIDAS:

① **LIMPIE**
Elimine el material orgánico para una desinfección eficaz.

② **ENJUAGUE**
Enjuague los detergentes.

③ **DESINFECTE**
Use un desinfectante debidamente registrado.

OBJETOS TOCADOS FRECUENTEMENTE:

CONSIDERA UTILIZAR TOALLITAS DESECHABLES
para una desinfección fácil y frecuente de las superficies de alto contacto.

ECOLAB



SC-CER095632

1. El personal de aseo desinfecta las instalaciones antes durante y después de la jornada laboral.
2. El personal de aseo, realiza limpieza y desinfección permanente y mantenimiento de lugares de trabajo, esto incluye zonas comunes y mobiliario.

Limpieza de la superficie del escritorio de la consola

- Limpie la superficie con el hipoclorito con un paño desechable en forma de zig zag.
- Después limpie las pantallas de los monitores en forma horizontal, los bordes deben limpiarse de abajo hacia arriba teniendo en cuenta el punto de inicio para no volver a pasar por esa área. Tome otro paño desechable para limpiar la parte trasera de este de la misma forma que la parte del frente.
- Tome otro paño desechable lavable Continúe con el panel posterior limpiando en forma horizontal teniendo la precaución de no retroceder donde ya se limpió. Cuando llegue a las divisiones donde se encuentra capa panel posterior esta unión límpiela de abajo hacia arriba. De la misma forma limpie la otra cara del panel.

Limpieza de la superficie de abajo del escritorio

- El personal debe colocarse en posición sedente acorde a las normas de higiene postural para realizar esta actividad.
- Humedezca un paño desechable con el producto desinfectante e inicie el procedimiento de barrido de la suciedad de la superficie de forma horizontal para las superficies amplias y en las uniones limpie de arriba hacia abajo.

Nota: Recuerde no dejar espacios sin limpiar y repita este procedimiento dos veces.

LIMPIEZA DE LAS SILLAS

Humedezca un paño desechable lavable inicie limpiando el espaldar de la silla en forma de zig zag en ambas caras y el borde es esta tenga en cuenta el punto de partida para no volver a sobrepasar el paño desechable lavable.

- Continúe con la base de la silla limpiando en zig zag en la cara superior e inferior de esta.
- Después limpie la base de las ruedas desde arriba hacia abajo con movimiento circular cubriendo con el paño la totalidad del cilindro.
- En las ruedas aplique la solución y con un cepillo de limpieza lave entre ellas enjuagando y secando después. Ubique las sillas en un lugar limpio del área



LIMPIEZA DE MESAS DE TRABAJO

En caso de utilizar mesa de trabajo dentro de sus labores la superficie de esta debe desinfectarse antes de ser utilizada y después, para ello debe:

- **Mesa de plástico:** aplique solución desinfectante sobre la mesa y restriegue con un paño desechable iniciando desde un extremo al otro en forma de zigzag, evite retroceder y volverá limpiar por donde ya pasó.
- **Mesa de madera:** con la superficie de fácil limpieza: humedezca el paño desechable con la solución desinfectante y realice la limpieza iniciando desde un extremo al otro en forma de zigzag, evite retroceder y volverá limpiar por donde ya pasó.
- **Mesas Metálicas:** aplique solución desinfectante sobre la mesa y restriegue con un paño desechable semi húmedo iniciando desde un extremo al otro en forma de zigzag, evite retroceder y volverá limpiar por donde ya pasó.

LIMPIEZA DE LOS TELEVISORES

- Limpie las caras frontal y posterior en forma de zig zag y los bordes tomando un punto de partida para no volver a pasar por este.
- Los cables o canales que estén expuestas deben limpiarse también desde arriba hasta abajo.

LIMPIEZA DE LOS AIRES

- La limpieza del aire acondicionado central y de los aires que están dispuestos de manera individual en ciertas oficinas es realizado por una empresa contratista, el producto de limpieza y lavado con el que cuentan para el mantenimiento en la parte interna son alcohol con una concentración del 90 % y también un producto de limpieza y desinfección llamado ALL BRITE, que sirve para remover partículas y suciedad y en la parte exterior se usan soluciones del hipoclorito. Se usa hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1:50) con una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20 centímetros cúbicos de cloro (cuatro cucharaditas) a una concentración de un 5%. De acuerdo a la OMS, una de las sustancias recomendadas para la desinfección de superficies es la dilución del hipoclorito de sodio.



LIMPIEZA DE LAS PAREDES

- Las superficies para limpiarse, se humedecen con soluciones de hipoclorito de sodio y se limpian con una escobilla de arriba hasta abajo.

LIMPIEZA DE LOS VIDRIOS

- Estas superficies se limpian con un paño humedecido con solución de hipoclorito de sodio desde arriba hacia abajo (Forma vertical).

LIMPIEZA DE LOS SUELOS

- Se realiza un barrido en húmedo y se recolecta los residuos en la bolsa negra.
- Se Aplica hipoclorito 500 ppm y se deja actuar por 5 minutos, luego con el trapero se seca esta.
- Una vez finalizado el secado, se aplica hipoclorito y se seca teniendo en cuenta la técnica de trapeado.

Nota: para la limpieza del hipoclorito se utiliza un trapero y se cuenta con baldes de agua que tienen 2 compartimientos y escurridores para cada una de las dos trapeadas.

LIMPIEZA DE HERRAMIENTAS DE TRABAJO

Las herramientas de trabajo deben ser desinfectadas mínimo 2 veces al día, al inicio y al final de la jornada de trabajo.

- Caja de herramientas: En caso de ser plásticas en su totalidad son lavadas con solución jabonosa y se dejan secar. En caso de no ser posible, se humedece un paño desechable con hipoclorito de sodio y se limpia la superficie externa cuidadosamente; Después se toma otro paño húmedo y se limpia la parte interna indicando por los bordes y después por la base de la caja de herramientas, se desinfecta la parte inferior de la tapa de la caja de herramientas.
- Herramientas metálicas o de mediciones: estas herramientas que por su material o características pueden corroerse o deteriorarse al mojarse la limpieza se realiza con un paño desechable el cual debe humedecerse con la solución desinfectante, hipoclorito de sodio y se procede a realizar la limpieza de cada una de sus partes teniendo en cuenta que no se vuelva a pasar el paño por el mismo lugar que ya limpió.



MANEJO DE LOS RESIDUOS

- Se disponen bolsas de color blanco para depositar los residuos aprovechables como plástico, vidrio, metales, multicapa, papel y cartón. Bolsas de color negro para depositar los residuos no aprovechables". Como lo dispone el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el Ministerio de Salud y Protección Social. **Lineamientos a tener en cuenta para la separación, manejo, recolección en el servicio público de aseo y la gestión de los residuos sólidos en el estado de emergencia generado por el SARS-COV-2 (COVID-19).**
- Todo el material desechable se deposita en las canecas de color rojo demarcadas con el rotulo de riesgo biológico, y estas en su interior cuentan con doble bolsa de color negro, estas bolsas se cierran o amarran y se disponen en un contenedor de 55 galones dispuesto por la empresa recolectora de los residuos sólidos, que está ubicado en la zona de la entrada a la corporación y detrás de la garita del vigilante, con el fin de que queden ubicados lo más lejos de las instalaciones físicas y que su disposición sea lo primero que se recolecte por parte de la empresa que dispone de estos residuos a su llegada.
- El material que no sea desechable debe desinfectarse con los productos de desinfección como lo es el hipoclorito de sodio y en el caso de que no desee conservarlos, se empacan en bolsas de color negro y se entregan a la empresa recolectora de residuos biológicos para su tratamiento

UTILIZACIÓN DEL AREA

Teniendo en cuenta la vida del virus en las superficies se recomienda ingresar al área de trabajo a las 24 horas de realizada la limpieza y desinfección.

A continuación, se especifican las técnicas incluidas:

- Barrido

El barrido de las instalaciones se realiza por las zonas de menos circulación de personal y se finaliza en las zonas de mayor afluencia de personal, teniendo en cuenta se genere en espacios en los cuales no haya circulación o en su defecto poca circulación de trabajadores. Es importante hacer el uso de escobas tipo mopa perezoso con las que se cuenta, para evitar que se levante polvo.



- Trapeado

Este procedimiento se realiza con el fin de limpiar y desinfectar los pisos. Se conoce el tipo de piso debido a que el exceso de agua y el uso de ácidos o abrasivos pueden causar deterioro de estos. Se inicia trapeando los bordes, iniciando por el lugar más alejado de la vía de acceso. Los movimientos deben ser horizontales, tratando de no pasar dos veces por el mismo lugar. Se enjuaga el trapeador hasta verlo limpio y repasar de nuevo. Hay que tener cuidado de no dejar charcos o sitios mojados que favorecen el crecimiento bacteriano. Se verifica el estado de los drenajes (desagües) y se retiran todas las suciedades que se encuentren en el piso como chicles, manchas, etc.

- Sacudido

El polvo no siempre es visible, pero constantemente está suspendido en el aire. Se deposita en los muebles, los pisos, las paredes, los techos y los objetos en general. Es necesario sacudir para evitar que se acumule y se endurezca, pues esto favorece el crecimiento bacteriano.

Para sacudir se recomienda doblar el sacudidor en cuadros los cuales se cambian a medida que se van ensuciando. En el sacudido horizontal o vertical, se pasa la mano en línea recta, esto ayuda a no dejar marcas en la superficie; se sostiene el trapo con suavidad de manera que le permita absorber el polvo con facilidad. Se evita sacudir el trapo para no dispersar el polvo. Se comienza con el sacudido por las partes altas, se continúa hacia las partes más bajas, superficies planas, lados y soportes. Se verifica que todos los espacios sacudidos queden en perfectas condiciones.

El sacudido se realiza con la técnica semi húmeda, por ende, el insumo utilizado para el sacudido esta semi húmedo para evitar que se levante el polvo durante la realización del sacudido.

- Limpieza de ventanas y vidrios:

Primero se sacude la hoja de vidrio y el marco. Posteriormente con una esponja impregnada de una solución desinfectante de hipoclorito de sodio, se inicia su limpieza comenzando por la parte superior, con movimientos horizontales, hasta llegar a la parte inferior. Luego se remueve la suciedad con un trapo húmedo logrando una total transparencia en la hoja de vidrio. No olvidar secar los marcos de las ventanas; éstos se oxidan con el exceso de agua.

3. El personal de aseo incrementa la frecuencia diaria de la limpieza y desinfección de pisos, paredes, puertas, ventanas, divisiones, muebles, sillas, y todos aquellos elementos en los cuales las personas tienen contacto constante y directo.



Para la limpieza

- Se usan guantes de caucho para limpiar y desinfectar.
- Se limpian las superficies con agua y jabón, y luego se usa desinfectante.
- Limpiar con agua y jabón reduce la cantidad de gérmenes, suciedad e impurezas sobre la superficie. La desinfección mata los gérmenes en las superficies.
- Se Limpia de manera rutinaria las superficies que se tocan con frecuencia.
 - Podría ser necesario limpiar y desinfectar con mayor frecuencia según el nivel de uso.
 - Las superficies y los objetos en espacios públicos, como pantallas y teclados, deben limpiarse y desinfectarse antes de cada uso.
- **Las superficies de contacto frecuente incluyen:**
 - Mesas, manijas de las puertas, interruptores de luz, mesones, manijas, escritorios, teléfonos, teclados, inodoros, grifos, lavabos, etc.

Para desinfectar

- Se recomienda el uso de desinfectantes de uso doméstico registrados.

Se siguen las instrucciones que figuran en la etiqueta para garantizar un uso seguro y eficaz del producto.

Muchos productos recomiendan:

- Mantener húmeda la superficie por un tiempo (vea la etiqueta del producto).
- Precauciones como el uso de guantes y asegurarse de ventilar bien los ambientes durante el uso del producto.

Siempre lea y siga las instrucciones que figuran en la etiqueta para garantizar un uso seguro y eficaz del producto.

- Use protección para la piel y considere utilizar protección para los ojos en caso de salpicaduras peligrosas
- Garantice una ventilación adecuada
- No use más que la cantidad recomendada en la etiqueta
- Use agua a temperatura ambiente para la dilución (a menos que la etiqueta especifique otra cosa)
- Evite mezclar producto químicos
- Etiquete las soluciones de limpieza diluidas
- Almacene productos químicos

| ISO 9001 |



☎ 57(5)5748960 Fax: 57(5)5737181 - Línea de atención 018000915306

📍 Km 2 vía La Paz. Lote 1 U.I.C Casa e' Campo Frente a la feria ganadera - Valledupar, Cesar - Colombia

Nunca debe ingerir, beber, respirar o inyectarse estos productos en el cuerpo ni aplicarlos directamente sobre la piel ya que pueden provocar daños graves.

- También se pueden usar soluciones de cloro diluido si son apropiadas para la superficie.
 - Consulte la etiqueta para ver si su blanqueador con cloro puede usarse para desinfectar y tiene una concentración de hipoclorito de sodio del 5 % al 6 %. Verifique que el producto no esté vencido. Algunos blanqueadores con cloro, como los diseñados para usar de manera segura sobre ropa de color o para blanquear, posiblemente no sean útiles para desinfectar.
 - El blanqueador con cloro que no esté vencido será eficaz contra los coronavirus si se diluye adecuadamente.

Siga las instrucciones del fabricante para conocer la forma de aplicación y ventile el ambiente. Nunca mezcle el blanqueador con cloro con amoníaco ni con otros productos de limpieza.

Deje la solución sobre la superficie por al menos 1 minuto.

Para hacer una solución de cloro, mezcle:

- 5 cucharadas (1/3 de taza) de blanqueador con cloro por galón de agua a temperatura ambiente
 -
 - 4 cucharaditas de blanqueador con cloro por cuarto de galón de agua a temperatura ambiente
- Las soluciones de blanqueador con cloro serán efectivas para desinfectar por hasta 24 horas.
 - **También se utilizan soluciones con al menos un 70 % de alcohol.**

Superficies blandas

En superficies blandas como pisos alfombrados, tapetes y cortinas

- Se Limpia la superficie con agua y jabón o se utilizan limpiadores apropiados para esas superficies.
- Se lavan los objetos (de ser posible) según las instrucciones del fabricante. Se usa la máxima temperatura de agua permitida y séquelos completamente.

O

- Se desinfecta con un desinfectante de uso doméstico registrado por la EPA. Estos desinfectantes cumplen los criterios de la EPA para combatir el COVID-19.
- Use la aspiradora como de costumbre.

Artículos electrónicos

Para artículos electrónicos como tabletas, pantallas táctiles, teclados, y controles remotos.

- Considere colocarles a los artículos electrónicos una funda que pueda limpiarse
- Siga las instrucciones del fabricante para la limpieza y desinfección.
 - Si no se incluye ninguna instrucción, use toallitas a base de alcohol o rociadores que contengan al menos un 70 % de alcohol. Seque la superficie por completo.

Cómo limpiar y desinfectar el edificio o establecimiento si alguien está enfermo

- Cierre las áreas utilizadas por la persona enferma.
- La corporación no necesita cerrar necesariamente sus operaciones si puede cerrar las áreas afectadas.
- Abra las puertas y ventanas exteriores para aumentar la circulación de aire en el área.
- Espere 24 horas antes de limpiar o desinfectar. Si no puede dejar pasar 24 horas, espere tanto como sea posible.
- Limpie y desinfecte todas las áreas utilizadas por la persona enferma, como oficinas, baños, y áreas comunes, además de los equipos electrónicos compartidos, como tabletas, pantallas táctiles, teclados, controles remotos.
- aspire el lugar si es necesario. Use una aspiradora que tenga un filtro de aire de alta eficiencia para partículas (HEPA, por sus siglas en inglés), si está disponible.

No use la aspiradora dentro de una habitación o un espacio donde hay personas. Espere hasta que la habitación o el lugar estén vacío para utilizar la aspiradora; por ejemplo, aspire de noche en los espacios comunes o durante el día en las habitaciones privadas.

Apague momentáneamente los ventiladores y el sistema central de calefacción, ventilación y aire acondicionado (HVAC) para que las partículas que se desprenden al aspirar no circulen por todo el establecimiento.



- Una vez que el área fue debidamente desinfectada, se puede abrir para su uso.

Los trabajadores que no hayan tenido contacto cercano con la persona enferma pueden volver a trabajar de inmediato luego de la desinfección.

- Si pasaron más de 7 días desde que la persona enferma estuvo en el establecimiento o utilizó las instalaciones, no es necesario realizar tareas de limpieza y desinfección adicionales.

Continuar con la limpieza y desinfección habituales. Esto incluye las prácticas cotidianas que las empresas y comunidades implementan normalmente para mantener un entorno saludable.

Limpieza y desinfección de áreas al aire libre

- Las áreas al aire libre, como patios, parqueaderos por lo general requieren una limpieza normal de rutina, pero no requieren desinfección.
 - No rocíe desinfectante en área al aire libre. No es un uso eficiente de los suministros y no se ha comprobado que reduzca el riesgo del público de contraer el COVID-19.
 - Las superficies de alto contacto hechas de plástico o metal, como las barras de agarre y pasamanos, deben limpiarse de manera rutinaria.
 - No se recomienda limpiar ni desinfectar las superficies de madera (estructuras, bancos, mesas) ni los cubresuelos (mantillo, arena).
- No se deben desinfectar las aceras ni las calles.
 - La propagación del COVID-19 a partir de estas superficies es muy baja y la desinfección no es eficaz.

Al limpiar

- El personal normal de limpieza puede limpiar y desinfectar los espacios comunitarios.
 - El personal está capacitado sobre cómo usar correctamente los productos químicos de limpieza y desinfección.
- Se usan guantes y batas desechables para todas las tareas involucradas en el proceso de limpieza, incluida la manipulación de basura.
 - Podría requerirse el uso de equipo de protección personal (EPP) adicional según los productos de limpieza/desinfección que se utilicen y si existe riesgo de salpicadura.
 - Los guantes y batas deben retirarse cuidadosamente para evitar contaminar a quien los lleva puestos así como al área circundante.
- Lávese las manos frecuentemente con agua y jabón durante 20 segundos.

☎ 57(5)5748960 Fax: 57(5)5737181 - Línea de atención 018000915306

📍 Km 2 vía La Paz. Lote 1 U.I.C Casa e' Campo Frente a la feria ganadera - Valledupar, Cesar - Colombia

- Lávese siempre las manos de inmediato después de quitarse guantes y luego de tener contacto con una persona enferma.
- Desinfectante de manos: si no dispone de agua y jabón y sus manos no están visiblemente sucias, puede usar un desinfectante de manos a base de alcohol que contenga al menos un 60 % de alcohol. No obstante, si sus manos están visiblemente sucias, siempre debe lavárselas con agua y jabón.

Otras consideraciones para los empleadores

- Enseñe a los trabajadores que desempeñan tareas de limpieza, lavandería y recolección de residuos a reconocer los síntomas del COVID-19.
 - Proporcione instrucciones sobre qué deben hacer si manifiestan síntomas dentro de los 14 días posteriores a su última posible exposición al virus.
 - Cree políticas que protejan a los trabajadores y capacite a todo el personal de limpieza en el lugar antes de asignar tareas de limpieza.
 - La capacitación debe explicar cuándo usar el EPP, qué EPP se necesita, cómo colocarse, usar y quitarse correctamente el EPP, y cómo desechar correctamente el EPP.
 - Garantice que los trabajadores estén capacitados acerca de los peligros de los productos químicos de limpieza que se usan en el lugar de trabajo, de conformidad con la Norma de Comunicación de Riesgos de la OSHA.
 - **Cumpla con las normas de la OSHA** sobre Agentes Patógenos Transmitidos por la Sangre, incluida la eliminación correcta de residuos regulados y de EPP.
4. El personal de aseo realiza frecuentemente control de roedores e insectos para evitar la contaminación.

Desarrollo de control de roedores

El diseño de un programa de control de roedores se convierte en una herramienta básica.

Para la aplicación de un programa se toma en cuenta diversos factores como la identificación correcta de la plaga, conocimiento de su biología, elección del tipo de control que se quiera implementar, aplicar los equipos y/o productos con las indicaciones adecuadas y teniendo en cuenta una oportuna estrategia y procurando dar en el blanco (interacción de plaga con el producto seleccionado para su control).



Los planes de control sugieren el uso de controles mecánicos, controles químicos, controles biológicos y controles culturales, se conoce al control mecánico como todos aquellos artefactos mecánicos, eléctricos, barreras físicas y mecanismos que funcionen para la exterminación de este vector, el control químico contempla el uso de productos químicos que son diseñados con ingredientes anticoagulantes de una o de múltiples ingestas, principalmente como la bromadiolona, difetialona, difacinona, entre otras, el control biológico contempla los depredadores que pueden tener estos mamíferos y el control cultural comprende toda medida que se haga en pro de evitar el aumento de la población de roedores.

El uso de un control químico y un programa de control roedores, contribuye altamente a la correcta gestión de un manejo integral de plagas (MIP) Esencial para una correcta alternativa para elevar los estatus de sanidad y contribuir directamente a la bioseguridad de la unidad de producción.

La aplicación anticoagulante debe complementarse con estrategias de aplicación, es importante considerar las zonas donde el roedor es más abundante como lugares con incidencia y zonas de riesgo donde se pueda introducir a la UPP este tipo de vector, para con ello poder garantizar no sólo con el producto que se aplica sino también con una estrategia correcta un mejor control y erradicación de este vector. Las zonas con más riesgo y en las cuales se debe poner mayor atención, son lugares donde se encuentren cercanos a cultivos, canales de riego, canales de desagüe del propio sistema de drenaje, plantas de alimento, entre otros.

La aplicación del producto se puede realizar siguiendo ciertos criterios de aplicación como lo son: hacer uso de guantes, para no contaminar el producto con el pH humano, así como evitar aplicaciones por punto mayores a 150 gr. por cebadero ya que se podría generar una sobredosis, la cual, no garantiza la ingesta y el producto puede resultar al final de todo desperdiciado. Para una mayor protección se recomienda no aplicar producto directamente y en la etapa de control externo a las casetas no aplicar el producto directamente en la entrada de las madrigueras.

El proceso que se recomienda seguir para el control de roedores es el siguiente:



- **Inspección de roedores.** Para empezar un control, se realiza una inspección para determinar el nivel de infestación del roedor. Si ya se tiene conocimiento de los lugares donde abunda este vector, empezar por esos lugares. Hacer conteo de madrigueras, roedores detectados y delimitar zonas.
 - **Delimitar Áreas de aplicación.** Con la ayuda de un croquis propio de las instalaciones, se señalan los puntos de aplicación del producto y contabilizar dichos puntos.
 - **Implementación de puntos de control (Cebaderos).** Instalar cebaderos en perímetros, zonas donde se detectó la existencia de roedores, considerar 5 metros separados cada uno del otro en cebaderos internos y en los que se apliquen en perímetros de las instalaciones, se recomienda aplicarse cada 30 metros.
 - **Aplicar producto químico anticoagulante.** Aplicar el producto seleccionado, en cada cebadero, considerar no hacer aplicaciones mayores a 150 gr. por punto. En madrigueras activas aplicar la misma cantidad que se aplica en cebaderos, cuidar no obstruir el libre tránsito de las madrigueras y aplicarlo cercano a cada una de estas.
 - **Hacer un correcto manejo de mortalidad.** Retirar los cadáveres de roedores y depositarlos en un sólo lugar, de preferencia alejado de las zonas de aplicación.
 - **Seguir el calendario de aplicación.** Es importante seguir estrictamente con las aplicaciones del producto en las fechas que se sugieren, ya que de no hacerlo se puede tener una reinfestación y resistencia al producto aplicado.
 - **Limpieza (Control Cultural).** Se recomienda hacer uso de una limpieza paulatina, retirar basura y escombros que se halla aglomerado, eliminar maleza cercana a los edificios por lo menos a 3 metros de los muros, en perímetros eliminar maleza, retirar alimento desperdiciado y seguir un correcto uso de limpieza de edificios.
5. La corporación suministra elementos de aseo como detergente, hipoclorito de uso doméstico, paños y todo el que se requiera para mantener limpias y desinfectadas las áreas.
6. Se realiza la limpieza de áreas y superficies retirando el polvo y la suciedad, con el fin de lograr una desinfección efectiva.
7. El personal de aseo se encarga de la limpieza y desinfección constante y periódica de los insumos empleados para realizar esta actividad, tales como (escobas, traperos, trapos, esponjas, baldes)



SC-CER095632

☎ 57(5)5748960 Fax: 57(5)5737181 - Línea de atención 018000915306

📍 Km 2 vía La Paz. Lote 1 U.I.C Casa e' Campo Frente a la feria ganadera - Valledupar, Cesar - Colombia

8. Se garantiza por parte del personal de servicios generales las jornadas de limpieza durante los turnos de trabajo.
9. La limpieza de los elementos que se usan para las labores de aseo y desinfección se realiza en lugar visible por el personal de aseo, esta zonas está ubicada en las afueras de las instalaciones detrás de la zona de cocina según la hoja de seguridad de los insumos químicos empleados.
10. En todo momento el personal de servicios generales debe utilizar sus elementos de protección personal establecidos en todo el proceso de limpieza y desinfección (mascarillas, monogafas, gorros desechables, guantes de caucho, delantal)
11. Se garantiza que el proceso de limpieza y desinfección se realice de manera segura y con los elementos necesarios dependiendo de las áreas o de las zonas de desplazamiento y trabajo.
12. Las superficies del cuarto de baño y el sanitario se limpian y desinfectan al menos 2 veces al día.
13. Se eliminan los guantes y paños en una papelera de pedal de color rojo con el rotulo de riesgo biológico después de usarlos, en el caso de que los guantes son 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 el personal deberá bañarse y cambiarse la ropa.
14. Se dispone de un espacio exclusivo para los insumos de limpieza y desinfección, ubicado dentro de las instalaciones de CORPOCESAR que esta al final de las oficinas administrativas cerca de la zona de almacén.
15. La oficina de seguridad y salud en el trabajo capacita constantemente al personal de servicios generales para la realización de estos protocolos de limpieza, así como vigila que estos se cumplan. El plan de capacitación consta de información a seguir para evitar el contagio y las normas a cumplir, verificación de los elementos de protección personal, esta capacitación se realiza 2 días a la semana, lunes y jueves antes de comenzar la jornada laboral.



SC-CER095632

PROTOCOLO EN OFICINAS ADMINISTRATIVAS

1. Los trabajadores deben realizar el lavado de manos frecuente cada tres horas.
2. El área administrativa cuenta con dispensador de gel antibacterial. Se dispone en las áreas de mayor circulación el suministro de gel antibacterial (porterías, planta). Los puntos determinados en donde se encuentra el suministro del gel son en la cabina de portería, en el hall de visitantes del primer piso, en la oficina de subdirección administrativa y financiera, en almacén, en dirección general y en el hall de visitantes del segundo piso.
3. Se practica la limpieza periódica de los puestos de trabajo y siguiendo las recomendaciones ya descritas en limpieza y desinfección.
4. Se realizan pausas activas individuales en el puesto de trabajo, entre una y dos veces por jornada y guardando la distancia social.
5. Se aplican las consideraciones de seguridad del protocolo de llegada a casa.
6. Antes de dar inicio al proceso de desinfección abrir todas las ventanas, en el caso que nos aplica, las puertas, con el objeto de mantener lo más aireado posible el recinto al momento de aplicar el hipoclorito de sodio o el etanol.

PROTOCOLO EN ALMACEN

El personal del servicio de almacén deberá cumplir con lo estipulado en el protocolo de bioseguridad establecido para ello se requiere que cumpla con los elementos básicos de protección personal.

- Lavado periódico de manos con agua y jabón (al menos una vez cada dos (2) o tres (3) horas, con la técnica adecuada recomendada), y después de sonarse la nariz, toser o estornudar, al entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte), después de ir al baño, manipular dinero y antes y después de comer.

Utilizar alcohol glicerinado o gel desinfectante (con alcohol en concentración mayor al 60%) cuando no se disponga fácilmente de agua y jabón (recuerde cuando las manos se vean visiblemente sucias deberá lavarlas nuevamente con agua y jabón).

- Utilizar alcohol glicerinado o gel desinfectante (con alcohol en concentración mayor al 60%) cuando no se disponga fácilmente de agua y jabón (recuerde cuando las manos se vean visiblemente sucias deberá lavarlas nuevamente con agua y jabón).



- En caso de presentar síntomas gripales quedarse en casa o en su lugar de alojamiento, mantenerse aislado, utilizar mascarilla e informar inmediatamente a su Supervisor o Jefe Directo.
- Evitar el uso compartido de equipos o dispositivos de otros empleados (oficinas, computadores, radios de comunicación, celulares, elementos de escritura) cuando sea posible, así como realizar la limpieza y desinfección permanente de los mismos.

INTERACCIÓN CON UN FUNCIONARIO EXTERNO

- Al momento de interactuar con el funcionario externo, recuerde utilizar la mascarilla otorgada por la empresa para su seguridad y mantener mínimo un a distancia de dos metros.

No saludar de mano, abrazo, ni palmada al personal externo.

RECEPCIÓN DE LA MERCANCÍA

- Al momento de recibir y manipular la mercancía el funcionario cuenta con todos los elementos de protección requeridos, esto incluye el uso de los guantes hasta que la carga/mercancía este asegurado en su sitio final. Recuerde el lavado de manos antes de iniciar la labor.

FIRMAR EL RECIBIDO

- Firmar la documentación correspondiente y disponerla en el recibo para que el funcionario la tome por sus propios medios.

- No prestar el bolígrafo, en caso de que esta persona lo requiera, es preferible que dispongan de un bolígrafo amarrado con un hilo solo para visitas, el cual deberá ser desinfectado.

- Lavarse nuevamente las manos al finalizar la tarea y retirarse la mascarilla y disponerla en la bolsa hermética que fue entregada para su cuidado.

Nota: Esto aplica por cada vez que se haga un recibo de carga/mercancía. En caso de que la persona esté en contacto con alguien que tenga síntomas respiratorios establecidos (tos persistente, ojos enrojecidos o llorosos, por ejemplo).

CONDICIONES DE LIMPIEZA

Es recomendable que la superficie de recibo sea limpiada de manera permanente o por lo menos al iniciar y finalizar la jornada laboral.



MANEJO DE LOS RESIDUOS

Los residuos de mascarillas y guantes se disponen en la caneca rotulada con Riesgo Biológico y en su interior se cuenta con doble bolsa de color negro dispuestas por la corporación, su disposición está encargada por la empresa que realiza la recolección de estos desechos.

PERSONAL DE MENSAJERIA

El personal del servicio de mensajería cumple con lo estipulado en el protocolo de bioseguridad establecido para ello se requiere que cumpla con los elementos básicos de protección personal.

- Lavado periódico de manos con agua y jabón (al menos una vez cada dos (2) o tres (3) horas, con la técnica adecuada recomendada por el MSPS), y después de sonarse la nariz, toser o estornudar, al entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte), después de ir al baño, manipular dinero y antes y después de comer.

Utilizar alcohol glicerinado o gel desinfectante (con alcohol en concentración mayor al 60%) cuando no se disponga fácilmente de agua y jabón (recuerde cuando las manos se vean visiblemente sucias deberá lavarlas nuevamente con agua y jabón).

- Utilizar alcohol glicerinado o gel desinfectante (con alcohol en concentración mayor al 60%) cuando no se disponga fácilmente de agua y jabón (recuerde cuando las manos se vean visiblemente sucias deberá lavarlas nuevamente con agua y jabón).

- En caso de presentar síntomas gripales quedarse en casa o en su lugar de alojamiento, mantenerse aislado, utilizar mascarilla e informar inmediatamente a su

Supervisor o Jefe Directo.

- Evitar el uso compartido de equipos o dispositivos de otros empleados (oficinas, computadores, radios de comunicación, celulares, elementos de escritura) cuando sea posible realizar la limpieza y desinfección permanente de los mismos.

- En caso de que se comparta los equipos de trabajo: Disponer de paños y gel desinfectante que permitan limpiar y/o desinfectar asear las áreas de contacto (ej. el panel de control) de los equipos o elementos de uso general (ej. Botones de ascensor, manijas etc.) Entre cada persona que lo utiliza, o designar a una persona que se encargue de efectuar su manipulación.

- No compartir elementos de protección personal.

- Dejar ventilar de forma natural el vehículo mínimo 1 vez durante la jornada.



- Kit de seguridad:
 - mascarilla
 - Guantes desechables de vinilo.
 - Alcohol glicerinado 70% o en su defecto agua jabonosa
 - Toallas desechables
 - Uniforme preferiblemente manga larga la camisa (Portar debajo del uniforme una ropa cómoda)
 - Bolsas plásticas (Para colocar los paños desechables utilizados)
 - Bolsas plásticas roja (Para colocar guantes y mascarilla)
 - Bolsa plástica (Para colocar sus prendas cuando lleguen a sus domicilios antes de ingresar)
 - Bolígrafo personal
- Material para transportar la correspondencia
 - Carpeta plástica de fácil limpieza

RECEPCIÓN Y ENTREGA DE LA CORRESPONDENCIA POR PARTE DEL PERSONAL DE MENSAJERÍA EN LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA

- La persona encargada de realizar la entrega al personal de mensajería los documentos deberán colocar los documentos en un bolsillo plástico para que se evite el contacto de un tercero con el papel.
- En lo posible destine un área para colocar la correspondencia a entregar en la cual pueda mantener la distancia establecida por el Ministerio de Salud y protección Social de 1.5 a 2.0 metros.
- En caso de que no se tenga un área establecida al momento de la entrega de la documentación debe tratarse de cumplirse la distancia de un metro, es decir, cada el mensajero y la persona a entregar la documentación deberán extender sus brazos completamente al momento para realizar entrega y recibido de un documento. En caso de ser un paquete que deberán tomarlo con ambas manos y realizar el mismo procedimiento de extensión de sus brazos.
- La carpeta donde se coloca el documento debe ser desinfectada con el alcohol o gel desinfectante antes de entregar la documentación.



- Al momento de firmar la recepción de la documentación utilice su bolígrafo. Evite utilizar el de un tercero.
- Recuerde una vez recibido el documento o paquete realizar la desinfección de sus manos o el respectivo lavado de manos

RECEPCIÓN Y ENTREGA DE LA CORRESPONDENCIA POR PARTE DEL PERSONAL DE MENSAJERÍA EN LOS DOMICILIOS

- Evite el ingreso al domicilio.
- En lo posible destine un área para colocar la correspondencia a entregar en la cual pueda mantener la distancia establecida por el Ministerio de Salud y protección Social de 1.5 a 2.0 metros.
- En caso de que no se tenga un área establecida al momento de la entrega de la documentación debe tratar de cumplirse la distancia de un metro, es decir, cada el mensajero y la persona a entregar la documentación deberán extender sus brazos completamente al momento para realizar entrega y recibido de un documento. En caso de ser un paquete que deberán tomarlo con ambas manos y realizar el mismo procedimiento de extensión de sus brazos.
- Al momento de firmar la recepción de la documentación utilice su bolígrafo. Evite utilizar el de un tercero.
- Para aquellos paquetes que pueda desinfectar utilice un atomizador con alcohol o en su defecto agua jabonosa.
- Recuerde una vez recibido el documento o paquete realizar el respectivo lavado de manos.

DILIGENCIAS A BANCOS, NOTARIAS Y OTRAS ENTIDADES

- Utilice los elementos de protección personal establecidos.
- Mantenga las medidas de distanciamiento:
 - Si debe realizar filas mantenga las distancias mínimas establecidas de 2 metros.
 - Evite saludar de besos, abrazos y de manos.
 - Al recepcionar y entregar las documentaciones o materiales tenga en cuenta siempre mantener la distancia.



- Evite tocar su mascarilla en la parte frontal en caso de ser necesario deberá desinfectarse las manos antes y después de tocarlo.

FINALIZACIÓN DE LAS LABORES

- Al finalizar su jornada de laboral y al llegar a casa recuerde retirarse su uniforme y zapatos antes de ingresar a su domicilio y coloque lo en la bolsa para que sean destinados a lavar.
- Retírese la mascarilla (retíralo de las bandas elásticas que están a los lados de sus orejas) y desechándolo a diario o cuando se moje o ensucie; lavarse las manos cada vez que lo manipula.
- Lávese las manos de acuerdo con la técnica establecida.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL VEHÍCULO

- Recuerde realizar la limpieza y desinfección de su vehículo mínimo dos veces al día teniendo en cuenta lo establecido en el protocolo de limpieza y desinfección para vehículos.

MANEJO DE LOS RESIDUOS

- Los residuos biológicos (Guantes y mascarilla) y ordinarios (paños desechables y recipientes de los productos) que se generen deben colocarse en la bolsa roja y cerrarse y esta a su vez debe ser depositada en las canecas de basura de residuos biológicos de la empresa. Aquellos que no van diariamente a la institución guardaran en el vehículo en un espacio que no tenga contacto con él.

RECEPCIÓN DE LA MENSAJERÍA.

- Recuerde mantener siempre los elementos de protección personal.
- Evite saludar de besos, abrazos y de manos.
- En lo posible destine un área para colocar la correspondencia a entregar en la cual pueda mantener la distancia establecida por el Ministerio de Salud y protección Social de 1.5 a 2.0 metros.
- En caso de que no se tenga un área establecida al momento de la entrega de la documentación debe tratar de cumplirse la distancia de un metro, es decir, cada el mensajero y la persona a entregar la documentación deberán extender sus brazos completamente al momento para realizar entrega y recibido de un documento. En caso de ser un paquete que deberán tomarlo con ambas manos y realizar el mismo procedimiento de extensión de sus brazos.
- En caso de que la documentación este en sobres plásticos, rocíe sobre estos el alcohol o agua jabonosa y pase el paño desechable y ubique en el área establecida.



- Si el documento está en sobre de manila si es posible humedezca un paño desechable y páselo con cuidado en caso de no ser posible la coloque en el área establecida.
- Al recibir una caja a esta puede rociar el alcohol y la solución jabonosa por la parte externa teniendo cuidado de no humedecerla tanto para evitar que se deteriore el empaque.
- Al momento de firmar la recepción de la documentación utilice su bolígrafo. Evite utilizar el de un tercero.
- Recuerde una vez recibido el documento o paquete realizar la desinfección de sus manos o el respectivo lavado de manos.

DISPOSICIÓN DE RESIDUOS

Los residuos generados tales como paños desechables o recipientes con producto de limpieza, se disponen en la caneca de residuos ordinarios.

Los guantes y mascarilla/mascarillas utilizados serán dispuestos en las canecas destinadas para los residuos biológicos.

SOBRE ESPACIOS EXTERIORES

- se contempla las zonas exteriores del edificio como objeto de desinfección, tales como andenes exteriores y zonas verdes anexas y se realiza un lavado de estas zonas al menos una vez al día.

SOBRE ÁREAS COMUNES

1. Los primeros espacios que son desinfectados son las puertas de acceso al edificio, hall, patios interiores y exteriores, escaleras y ascensores teniendo en cuenta vidrios, manijas, puertas alternas, botones, espejos y dispositivos de reconocimiento biométricos y talanqueras de acceso.
2. Se realiza el proceso sobre toda la estructura de las superficies de los puestos de trabajo de recepción, sillas, cajoneras, manijas de cajoneras, pasamanos de escaleras y rampas, así como el mobiliario para atención al cliente.
3. Al momento de disponer de los desechos, que se encuentran en doble bolsas de color negro y están dentro de las canecas de color rojo y rotuladas como riesgo biológico, el personal de servicios generales sella la bolsa o la amarra, para así disponer de estas en el contenedor ya designado en donde se ubican estos desechos y que está separado de los demás desechos que pueden ser reutilizables y que está ubicado a las afueras de las instalaciones, después pasa a desinfectar cada una de



las canecas, ya que en los residuos puede haber pañuelos o papel higiénico usados por los trabajadores afectados con el COVID-19.

4. Los cuartos de basura son desalojados de residuos para hacer una desinfección profunda y, en caso de ser necesario, hay que hacer limpieza profunda en las salas de máquinas y cuartos de control de seguridad como son las garitas de celaduría.
5. A nivel general suelos, paredes, ventanas internas, divisiones modulares son desinfectadas bajo el procedimiento general de limpieza con el uso de agua y jabón, y con dilución de hipoclorito de sodio.
6. Igualmente para los sistemas de aire acondicionado generales del edificio, las recomendaciones existentes para la prevención de posibles enfermedades o patologías respiratorias que se presentan en los espacios donde se tiene instalados mecanismos de aire acondicionado son las siguientes: Acondicionar el ambiente con una temperatura de entre 24°C y 27°C. El flujo del aire no debe ser directo sobre las personas. Se mantiene siempre la humedad del ambiente, usando la función de ventilación. Se mantienen los filtros limpios para evitar que se acumulen partículas alergénicas como polen, ácaros o polvo doméstico.
7. El movimiento del aire y la evaporación de la humedad de nuestra piel producen sensaciones de descenso de temperatura entre 3°C y 5°C. Evitar cambios bruscos de temperatura. Regular la entrada y salida del calor al frío y del frío al calor.

SOBRE LAS ÁREAS DONDE ESTÁN UBICADOS LOS PUESTOS DE TRABAJO (ÁREAS DE OFICINA):

1. Se limpia la superficie del suelo en oficinas con agua y jabón y dilución de hipoclorito de sodio con cepillo de barrer y trapeador. Limpiar con toallas, paños de fibra o microfibra las paredes.
2. Los puestos de trabajo son desinfectados teniendo en cuenta superficies, cajoneras, manijas de las cajoneras y en estaciones modulares cada uno de los paneles, sillas en su parte plástica, metálica y de tela.
3. Se desinfectan los puestos de trabajo con soluciones de alcohol etílico al 70% incluidos teléfonos, dispositivos electrónicos, cargadores, lapiceros, escritorios, mesas, puertas, barandas, manijas de cajones y puertas, interruptores, botones, computadores, teclados, ratones, tubos, grifos y cisternas.



20-16-PRO-0002

☎ 57(5)5748960 Fax: 57(5)5737181 - Línea de atención 018000915306

📍 Km 2 vía La Paz. Lote 1 U.I.C Casa e' Campo Frente a la feria ganadera - Valledupar, Cesar - Colombia

4. Se limpian las superficies de manijas de puertas generales, archivos y manijas de puestos de trabajo con soluciones de alcohol etílico al 70%.

PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO DE CONTAGIO

- CORPOCESAR provee los mecanismos para evitar la transmisión indirecta del virus a través de elementos contaminados.
- La oficina de seguridad y salud en el trabajo identifica las condiciones de salud de los trabajadores y las condiciones de sus sitios de trabajo y plasmarlas en la matriz de riesgos a los que están expuestos los funcionarios de la corporación.
- La oficina de seguridad y salud en el trabajo vigila la salud de los trabajadores, asegurándose que se cumplan las disposiciones y recomendaciones de las autoridades de salud.
- Se establece un sistema de verificación para el control en el caso de notificación positiva (preferiblemente digital) en el que cada trabajador registre todas las personas y lugares visitados dentro y fuera de las instalaciones de la corporación.

Con la colaboración de ARL SURA se implementa la aplicación de una encuesta virtual que permite identificar el nivel de riesgo de los trabajadores frente a condiciones de vulnerabilidad o riesgo de complicaciones en caso de contagiarse por COVID-19, esta encuesta dirigida que entregará un resultado con información individual y general al empleador, además de proponer acciones frente a cada trabajador, facilitando la reactivación económica.

ACCESO:

Para poder acceder, la empresa llevar a cabo los siguientes pasos:

1. Entrar a la página web: www.segurossura.com.co/covid
2. Dar clic en la sección de “empresas”
3. Seleccionar la sección “Reactivación económica”
4. Baja hasta la sección “Conoce el estado de salud de tus colaboradores”:



☎ 57(5)5748960 Fax: 57(5)5737181 - Línea de atención 018000915306

📍 Km 2 vía La Paz. Lote 1 U.I.C Casa e' Campo Frente a la feria ganadera - Valledupar, Cesar - Colombia

CÓMO ACCEDER A LA ENCUESTA:

1. Debes diligenciar los campos que te solicitan: a. NIT de la empresa (con dígito de verificación)

b. Selecciona el sector al que perteneces

c. Correo electrónico donde te notificaremos

2. Deber dar clic en “Generar URL”

NOTA: esta URL la podrás compartir por Whatsapp, email o cualquier medio electrónico para que tus trabajadores diligencien diariamente la encuesta antes de comenzar cada turno.

3. Copia la URL que se te genere en el buscador:

4. Das clic en “Comenzar” para poder acceder a la encuesta:

CÓMO DILIGENCIAR LA ENCUESTA:

1. Diligenciar la información que se te solicita, y das clic en “Siguiente”:

a. Tipo de identificación

b. Número de identificación

c. Nombre

2. Selecciona el rango de edad al que perteneces, y das clic en “Siguiente”:

3. Responde la pregunta sobre las “personas que conviven contigo”, y das clic en “Siguiente”:

4. Selecciona el sexo, y das clic en “siguiente”:

5. Desliza el punto azul de la barra para responder a la pregunta “Peso (kilos) datos aproximado), y das clic en “Siguiente” :

6. Desliza el punto azul de la barra para responder la pregunta “Talla (Mts) dato aproximado”, y das clic en siguiente:



7. Selecciona la respuesta a la pregunta “¿Se encuentra actualmente en estado de embarazo?”, y das clic en “Siguiente”:

8. Selecciona la respuesta a la pregunta “¿Usted ha sido diagnosticado como diabético?, y das clic en “Siguiente”:

9. Selecciona la respuesta a la pregunta “¿Usted ha sido diagnosticado hipertenso?, y das clic en “Siguiente”:

10. Selecciona la respuesta a la pregunta “¿Le han diagnosticado una o varias de estas enfermedades?”, y das clic en “siguiente”:

11. Selecciona la respuesta a la pregunta “¿Usted ha sido diagnosticado por alguna de estas enfermedades?”, y das clic en “siguiente”:

12. Selecciona la respuesta a la pregunta “¿Recibe tratamiento con corticosteroides (por ejemplo, prednisona) por algún tipo de enfermedad?”, y das clic en “siguiente”:

13. Selecciona la respuesta a la pregunta ¿Ha recibido tratamiento para cáncer en los últimos 5 años? ¿O está en tratamiento actualmente?”, y das clic en “siguiente”:

14. Selecciona la respuesta a la pregunta ¿Usted ha sido diagnosticado con alguna de estas enfermedades?”, y das clic en “siguiente”:

15. Selecciona la respuesta a la pregunta ¿Está usted en tratamiento médico por Insuficiencia renal crónica?”, y das clic en “siguiente”:

16. Selecciona la respuesta a la pregunta ¿Está usted en tratamiento por Cirrosis hepática? ¿O enfermedad hepática crónica?”, y das clic en “siguiente”:

17. Selecciona la respuesta a la pregunta ¿Usted fuma?”, y das clic en “siguiente”:

18. Te aparecerán unas recomendaciones generales, que podrás ver en la pantalla, una vez las leas, podrás dar clic en “Finalizar”:



INFORMACIÓN PARA EL EMPLEADOR

Al empleador se le enviara un informe, mediante correo electrónico, indicando el resultado de las evaluaciones de los trabajadores, clasificándolos en 3 grupos de riesgo para que pueda gestionar las medidas de prevención y mitigar el riesgo de contagio. En el sitio COVID SURA se encuentran los instructivos y guías para ayudar a gestionar a cada uno de estos grupos de riesgo.

Para esto usted ha llenado la **encuesta de estratificación de riesgo individual** de los empleados de su empresa y acorde a cada grupo de vulnerabilidad le sugerimos unas acciones para que usted pueda decidir, que tipo de laborales puede desempeñar.



The screenshot shows a web interface with three risk level cards: ALTO (High), MEDIO (Medium), and BAJO (Low). Each card contains a description of the employee group and a 'GESTIONAR' button. Below the cards is a summary bar with a bar chart icon, the text 'Para conocer un panorama completo de tu proceso de reactivación. Hemos creado un reporte dinámico para ti.', and a 'VER REPORTE' button with a right arrow.

- No se permite el ingreso a las instalaciones de la corporación de personas que presenten síntomas.
- Se establece un formato y se recibirá un reporte diario sobre el estado de salud del personal en trabajo en casa.
- Al momento de ingresar a las instalaciones de CORPOCESAR se realiza el lavado de manos en los baños que están en el hall de visitantes.
- La oficina de seguridad y salud en el trabajo establece un canal de información entre el empleador, la EPS, la ARL y el trabajador para que informe cualquier sospecha de síntoma o contacto con personas contagiadas.



SC-CER095632

57(5)5748960 Fax: 57(5)5737181 - Línea de atención 018000915306

Km 2 vía La Paz. Lote 1 U.I.C Casa e' Campo Frente a la feria ganadera - Valledupar, Cesar - Colombia

- Se desarrolla un proceso diario de monitoreo del estado de salud y temperatura del personal, realizando la toma con termómetro digital al ingreso y salida de las instalaciones de CORPOCESAR del turno por trabajador, el punto se encuentra en el hall de visitantes donde además se suministran los elementos de protección que se utilizarán en la jornada, dejando registro en el formato establecido por la corporación. esto también lo realiza el personal en trabajo en casa, reportando su estado vía correo electrónico o por teléfono a su jefe inmediato o a la oficina de seguridad en el trabajo, también utilizando la herramienta de la encuesta de ARL SURA.
- Se establece un protocolo de verificación del estado de salud de los proveedores, pero no para clientes, ya que su ingreso está prohibido en las instalaciones, toda solicitud deberá ser atendida por medios tecnológicos, pero en el caso de los proveedores de insumos, se tiene en cuenta el protocolo a seguir al recibir a estos y a los insumos se les aplica el procedimiento de limpieza y desinfección ya descrito en la recepción de la mercancía.

PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE ALTO RIESGO

1. La oficina de seguridad y salud en el trabajo realiza seguimiento diario aleatorio evidenciable sobre el estado de salud y temperatura del personal en trabajo en casa o modalidad remota.
2. La CORPORACIÓN asegura que todos los trabajadores están afiliados al sistema de seguridad social integral, y solicita el cumplimiento de este requisito al personal indirecto que presta los servicios para la corporación.
3. No se permite el ingreso y/o acompañamiento a las instalaciones de la corporación, de personas que presenten síntomas de gripa ni cuadros de fiebre igual o mayor a 38°C.
4. Implementar y comunicar en la corporación el siguiente paso a paso si una persona presenta síntomas de covid-19 como fiebre, tos y/o dificultad para respirar.
5. En caso de sentir síntomas se le comunica a su jefe inmediato y este a la oficina de seguridad y salud en el trabajo, se verifica que está usando el tapabocas de manera adecuada y se ubica en una zona de aislamiento identificada previamente. La zona de aislamiento determinada es la planta de tratamiento, que se encuentra alejada de las instalaciones físicas y donde no hay circulación de personal, el lugar es ventilado y apto para la ubicación temporal de la persona que presenta síntomas.

6. Se reporta el caso a la EPS que corresponda y a la secretaría de salud municipal o departamental 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.

Se realiza un reporte de todo lo concerniente a ARL SURA, con la información de la persona que resulte afectada.

7. Si un funcionario se encuentra en su casa y presenta síntomas de fiebre, tos, dificultad para respirar o un cuadro gripal, se contacta telefónicamente con su jefe inmediato para poner en su conocimiento la situación, y tanto el empleador como el trabajador, reportan el caso a la EPS y a la secretaría de salud que corresponda para que evalúen su estado.

MANEJO DE SITUACIONES DE ALTO RIESGO POR PARTE DEL EMPLEADOR

1. La CORPORACIÓN y la oficina de seguridad y salud en el trabajo establece un protocolo de remisión para el tratamiento.
2. La oficina de seguridad y salud en el trabajo implementa un canal de comunicación directo con la corporación, con los trabajadores y todo aquel que se encuentre dentro de las instalaciones. Esta comunicación se define con charlas de forma presencial, un plan de capacitaciones virtual por medio de la herramienta MEET DE GOOGLE, pantallas institucionales, correo institucional y mensajes directos a los computadores con la ayuda de la área de sistemas.
3. La oficina de seguridad y salud en el trabajo desarrolla procesos de vigilancia e inspecciones planeadas para detectar trabajadores enfermos o con síntomas. Esto se realiza al momento de entrada de los trabajadores a las instalaciones, tomando su temperatura con termómetro digital y registrando sus síntomas en la encuesta de riesgo individual establecida con ARL SURA.
4. Si un funcionario o contratista se encuentra en casa y experimenta síntomas este informa a la oficina de seguridad y salud en el trabajo para que se pueda realizar el aislamiento preventivo en casa. Este puede comunicarse por medio del correo institucional o dando aviso a su jefe inmediato el cual informara a la oficina de seguridad y salud en el trabajo.



TRABAJO REMOTO EN CASA O A DISTANCIA

1. Cada jefe de área de la corporación está encargado de garantizar la capacitación continua de los funcionarios que hagan trabajo en casa, esto basado en los programas o software que ellos manejen.
2. La oficina de seguridad y salud en el trabajo suministra contenidos virtuales para fortalecer habilidades.
3. Los funcionarios de la corporación mayores de 60 años o con morbilidades preexistentes identificadas como factores de riesgo realizan trabajo remoto. (diabetes, enfermedad cardiovascular, hipertensión arterial – HTA, accidente cerebro vascular – ACV), VIH, cáncer, uso de corticoides o inmunosupresores, enfermedad pulmonar obstructiva crónica – EPOC, mal nutrición (obesidad y desnutrición), fumadores.
4. los funcionarios que también realizan trabajo remoto son los perfiles como: asesores, actividades de tele mercadeo, ventas en general, cobranza, áreas de apoyo transversales y administrativas.
5. Estos funcionarios también realizan la encuesta de riesgo individual de ARL SURA.

TRABAJO PRESENCIAL

1. La oficina de seguridad y salud en el trabajo apoyado con ARL SURA ejerce capacitación constante a todos los trabajadores en aspectos relacionados con prevención, transmisión y atención del covid-19.
2. Este protocolo de bioseguridad establece la información mínima que se debe brindar sobre:
 - Lavado de manos.
 - Fomento de hábitos saludables y realizar pausas activas.
3. La CORPORACIÓN adopta esquemas operativos que garanticen la continuidad del servicio o de la actividad y que permitan disminuir el riesgo de contagio del COVID – 19.



4. Los funcionarios que realicen el trabajo presencial realizan la encuesta de riesgo individual antes de salir de sus casas.
5. La CORPORACIÓN implementa para los servidores y contratistas que asisten a las instalaciones y a las subsedes jornadas flexibles o turnos de entrada y salida a lo largo del día, el horario de trabajo de la CORPORACION es de 8:00 am hasta las 12:00 pm y de 1:00 pm hasta 5:00 pm.

Una parte del personal está en las instalaciones de 8:00 am hasta las 12:00 pm y los demás estarán de 1:00 pm hasta las 5:00 pm.

El resto de la jornada, es decir las cuatro (4) horas restantes, se continúa bajo la modalidad de “trabajo en casa” y la distribución de estos horarios estará a cargo de cada jefe de dependencia, recalándose la obligación de la prestación del servicio de la corporación.

6. Cada jefe de área determina el número máximo de trabajadores por turno, esto según los requerimientos y necesidades que se tengan.

De acuerdo al turno de trabajo físico o presencial acordado, se recomienda la utilización de los puestos de trabajo de manera intercalada, con el fin de guardar distancia durante el desarrollo de la jornada.

7. No se permite la ingesta de alimentos en los turnos de trabajo.
8. Se garantiza la correcta circulación del aire.
9. Al momento del ingreso a las instalaciones, al trabajador se le toma la temperatura digitalmente y si está en los 38° o más, se le prohíbe el ingreso a las instalaciones,
10. Se le aplica alcohol en las suelas de los zapatos al momento del ingreso.
11. La CORPORACIÓN dispone de un área de parqueo en donde no tiene acceso personal ajeno a esta, por lo tanto el personal que se desplaza en motocicleta y bicicleta, puede dejar chaquetas, cascos y otros elementos ajenos a la labor en los mismos vehículos, en esta caso motos y bicicletas y así evitar que estos elementos los ingresen a las instalaciones.
12. Al terminar las labores en la corporación, se retiran y disponen de los elementos de protección personal para covid-19.



Recuerde una vez finalizadas las labores debe:

- retírese los elementos de protección y dispóngalo en las canecas definidas por la empresa y lávese las manos.

- Si deja su dotación de trabajo: cascos, guantes y herramientas recuerde realizar la desinfección de estos según lo establecido en el protocolo de limpieza y desinfección de las superficies, herramientas y elementos de protección.

13. La corporación define los protocolos para interacción con proveedores, clientes y personal externo a la empresa (es por medios tecnológicos).

14. Cuando se realice el desplazamiento en los vehículos de la corporación, se garantiza la limpieza y desinfección del vehículo, antes de abordarlo y después de abordarlo. Este procedimiento lo hace el encargado del vehículo con toallas desechables y con desinfectante en rociador líquido. Como se explica detalladamente en el protocolo para vehículos de la entidad, propios y de servicio público.

RETORNO A CASA

Recuerde utilizar el medio de transporte destinado por la empresa o su vehículo propio dado el caso, para ello tenga en cuenta:

- Abrir el carro con un pañuelo evitando que sus manos tengan contacto con la manija.
- Abrir las puertas del vehículo y permitir que se ventile durante un par de minutos.
- Cuando llegue a su destino de domicilio proceda con el procedimiento de limpieza y desinfección para vehículos.

LLEGADA A SU DOMICILIO

Al llegar a su domicilio:

- Retírese los zapatos y desinfectelos.
- Deposite en una caja los accesorios que llevó para que sean desinfectados.
- Lávese las manos.
- Retírese las prendas de vestir y ubique en el lugar destinado de su vivienda.
- Lávese nuevamente las manos después que desinfecte los accesorios (Celular entre otros).
- Evite saludar de besos ni abrazos a sus familiares.



- Se recomienda que, si en su hogar hay adultos mayores o personas con vulnerabilidad médica, utilice mascarilla.

TRABAJADORES QUE PERNOCTAN EN ALOJAMIENTOS

Evitar el contacto cercano con otras personas durante el proceso de registro y hasta el momento de llegar a la habitación, en caso de no ser posible mantenga la distancia de 2 metros.

- Verificar las condiciones de aseo de la habitación.
- En lo posible no ingresar con los zapatos o botas a la habitación.
- Asear los zapatos o botas al menos una vez al día y al llegar al alojamiento.
- Destine un área de la habitación para retirarse el overol o la ropa de trabajo.
- Bañarse con abundante agua y jabón las manos.
- Ubique la bolsa con sus prendas de trabajo en un área aparte mientras la entrega para el servicio de lavandería.
- Entregue en la bolsa su overol o ropa de trabajo al servicio de lavandería donde se encuentra hospedado e informe al personal que son prendas de trabajo para que no sea lavada con otras prendas de vestir.
- No Fumar en el alojamiento.

PROTOCOLO QUE DEBEN ADOPTAR TRABAJADORES FUERA DE LA EMPRESA AL SALIR DE LA VIVIENDA

- Estar atento a las indicaciones de la autoridad local sobre las restricciones a la movilidad y el acceso a lugares públicos.
- Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar aglomeraciones 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, sobre todo si alguno presenta cuadro respiratorio.



- Evitar saludar con besos, abrazos o de mano.

- Utilizar tapabocas en áreas de afluencia masiva de personas, en el transporte público, supermercados, bancos, entre otros, así como en los casos de sintomatología respiratoria o si es una persona en grupo de riesgo.

AL REGRESAR A LA VIVIENDA

1. Retirar los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón.
2. Lavar las manos de acuerdo a los protocolos del Ministerio de Salud y Protección Social.
3. Evitar saludar con beso, abrazo y dar la mano.
4. Buscar mantener siempre la distancia de más de dos metros entre personas.
5. Antes de tener contacto con los miembros de la familia, cambiarse de ropa.
6. Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales.
7. La ropa debe lavarse en la lavadora a más de 60 grados centígrados o a mano con agua caliente (con cuidado de no quemar las manos) y jabón, y secar por completo.
8. No reutilizar la ropa sin antes lavarla.
9. Bañarse con abundante agua y jabón.
10. Desinfectar con alcohol o lavar con agua y jabón los elementos que han sido manipulados al exterior de la vivienda.
11. Mantener la casa ventilada, limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos de manera regular.
12. 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.



20-16-2019-2019

☎ 57(5)5748960 Fax: 57(5)5737181 - Línea de atención 018000915306

📍 Km 2 vía La Paz. Lote 1 U.I.C Casa e' Campo Frente a la feria ganadera - Valledupar, Cesar - Colombia

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

1. Mantener la distancia siempre mayor a dos metros.
2. Utilizar tapabocas en casa, especialmente al encontrarse en un mismo espacio que la persona de alto riesgo y al cocinar y servir la comida.
3. Aumentar la ventilación del hogar.
4. Asignar un baño y habitación individual para la persona que tiene riesgo, si es posible.
5. Si no es posible asignar una habitación y un baño individual, aumentar la ventilación, limpieza y desinfección de las superficies de ambos.
6. Cumplir a cabalidad con las recomendaciones de lavado de manos e higiene respiratoria impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.

PROTOCOLO PARA TRANSPORTE DE VEHÍCULOS PROPIOS, DE LA CORPORACIÓN Y DE SERVICIO PÚBLICO

Al estar los trabajadores en los vehículos de transporte se tiene una probabilidad alta de contagio, no solo porque se viaja con otras personas en un espacio reducido, sino porque hay superficies de agarre con las que se tiene contacto compartido todo el tiempo. Por lo anterior, se sugiere tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. En los paraderos, los trabajadores deben conservar el distanciamiento social de dos metros.
2. Deje sillas vacías entre pasajeros.
3. Aplicar el protocolo a los vehículos con las normas de seguridad, limpieza y desinfección a los vehículos.

Al inicio y Final de la jornada el responsable del vehículo deberá abrir con un paño desechable la manija del auto, permitiendo que se ventile durante unos minutos.

- Ingrese al auto y tome el kit de limpieza tome el dosificador con solución desinfectante y abra la bolsa de residuos.



- Rocié la solución desinfectante en un Wypall o paño de limpieza y limpiar las partes internas del vehículo detalladas en el siguiente orden:

- Manijas de las puertas externas: Tome un paño de limpieza limpie la superficie en forma horizontal cubriendo toda la manija en la parte exterior, doble el paño y haga lo mismo en el aparte interna de esta.
- Parte interna de las puertas: donde se encuentran los botones elevavidrios esta debe limpiarse en forma de zigzag sin volver a limpiar en la misma zona dos veces.
- Timón: Este se debe limpiar en su forma circular teniendo en cuenta un punto de inicio para no volver a pasar por esa misma área.
- Barra de cambios: Este deberá limpiarse en forma vertical de abajo hacia arriba.
- Consola central (se encuentra en medio de las sillas delanteras): se debe limpiar en forma horizontal.
- Parte frontal del tablero (rejillas AA, Botonería central; Guantero) Se debe limpiar de forma horizontal.

No se recomienda en la parte superior del tablero.

- Deje actuar por cinco minutos y retire el producto con las toallas húmedas
- Descarte los Wypall y/o paño de limpieza y toallas húmedas utilizadas en la bolsa para manejo de residuos.
- Descarte los materiales utilizados en la bosa de residuos del Kit y dépositelas en las canecas de acuerdo con la clasificación establecida por la empresa.
- Desinféctese las manos con el gel antibacterial y una vez descienda del vehículo lávese las manos de acuerdo con el protocolo establecido.
- El Vehículo será enviado a lavar en la parte interna y externa cada vez que se retorne de actividades por fuera de su ciudad base por varios días o mínimo una vez por semana.
- Retirar temporalmente de los vehículos los elementos susceptibles de contaminación como: alfombras, tapetes, forros de sillas acochadas bayetillas o toallas de tela de uso permanente, protectores de cabrillas o volantes o consolas acolchadas de tela o textiles con fibras de difícil lavado, entre otros que puedan albergar material particulado.



4. El conductor debe estar dotado de tapabocas y guantes, y guardar un distanciamiento social de dos metros con los pasajeros.

5. Recomendaciones para vehículos

Para el caso de vehículos se deberán tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Lavado general del vehículo 2 veces por semana
- Antes de iniciar y al finalizar cada turno se deberá realizar desinfección por parte del conductor asignado, el cual deberá tener especial atención en limpiar las siguientes partes del vehículo:
 - Manijas internas y externas
 - Elevavidrios
 - Cinturones
 - Cojinería

En caso de cambio de usuarios del vehículo durante la jornada antes de tomar el nuevo servicio el conductor deberá aplicar el desinfectante que tenga dispuesto y limpieza de las partes al menos 15 minutos antes.

Para realizar el proceso de limpieza cada conductor deberá tener disponible los elementos de protección descritos. y una vez realizado el procedimiento asegurar la limpieza o lavado de manos.

En caso de reportarse un caso sospechoso de COVID-19 en uno de los vehículos la empresa que suministra el servicio de transporte deberá asegurar el reemplazo inmediato del vehículo y conductor.

La disposición de los residuos de limpieza diarios por parte de los conductores se deberá depositar en bolsa y en un recipiente con tapa, en caso de no contar con un sitio donde disponer durante la jornada deberá ser ubicado en bolsas re-sellables o cierre hermético y dar disposición final como residuo ordinario, asegurándose de no ubicar en otro tipo de recipientes.

Se recomienda a las empresas prestadoras del servicio de transporte tener un control de los datos básicos de los conductores y personal que hicieron uso del vehículo, para de esta manera poder rastrear posible personal contagiado y prestar la ayuda oportuna.



6. Evitar los saludos de mano, abrazos y besos entre personas. No se recomienda el consumo de alimentos al interior del vehículo mientras se realice el recorrido. Todos los pasajeros deben llevar tapabocas. No encender el aire acondicionado. Hacer el recorrido con las ventanas abiertas.
7. Como parte del protocolo antes de que los trabajadores se bajen del vehículo, recordar que, al llegar a la casa, deben evitar saludar a la familia y otras personas que habiten en ella, sin antes haberse lavado las manos, aseado y cambiado de ropa incluyendo el calzado.

La oficina de seguridad y salud en el trabajo en alianza con ARL SURA se encargan de:

1. La oficina de seguridad y salud en el trabajo en alianza con ARL SURA capacitara a los trabajadores en el cumplimiento de los protocolos para los traslados, especialmente los de uso del transporte público, establecido por las autoridades competentes.
2. Se realizaran jornadas de capacitación a los trabajadores en los protocolos de los desplazamientos que se realizan en medios de transporte masivo como los son el uso del tapabocas, guantes (no estériles, nitrilo o caucho) y el procurar mantener distancia mínima de 1 metro entre las personas al interior del vehículo.
3. En los casos en que la corporación disponga de comisiones se debe garantizar que el vehículo se encuentre limpio y sus superficies desinfectadas (manijas, asientos, cinturones, etc.). el proceso de limpieza y desinfección debe realizarse cada que termine la ruta de los trabajadores. no se deben autorizar paradas innecesarias. además, se debe mantener gel antibacterial para la aplicación a la subida y bajada; evitar el uso de calefacción/aire acondicionado; se recomienda guardar una silla de distancia entre trabajador y trabajador. máximo tres personas por vehículo incluido el conductor, es obligatorio el uso de tapabocas en todo momento incluso dentro del vehículo.
4. La oficina de seguridad y salud en el trabajo incentivara el uso de otros medios de transporte como la bicicleta, motocicleta, entre otros, y capacitar sobre la limpieza de los elementos como cascos, guantes y gafas.



MEDIDAS EN COORDINACIÓN CON LAS ADMINISTRADORAS DE RIESGOS LABORALES (ARL).

1. La oficina de seguridad y salud en el trabajo y ARL SURA incluye en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos (matriz de riesgos) el factor de riesgo biológico por contagio de COVID-19 para identificar las actividades de mayor exposición y de este modo determinar los controles a implementar, entre ellos, la distribución de espacios de trabajo y ubicación del personal para el distanciamiento físico de los trabajadores, en concordancia con los protocolos.
2. Diseño, con la asesoría de ARL SURA, de la lista de chequeo para identificar potenciales riesgos y establecer los controles operacionales necesarios antes del inicio de la actividad laboral.

MEDIDAS QUE DEBEN CUMPLIR LAS ADMINISTRADORAS DE RIESGOS LABORALES (ARL)

1. ARL SURA dispuso de un equipo técnico responsable para orientar a la oficina de seguridad y salud en el trabajo en la gestión del riesgo laboral por exposición a COVID-19.
2. ARL SURA dará aplicación a los protocolos, procedimientos y lineamientos adoptados por el ministerio de salud y protección social conforme a sus funciones de asesoría y asistencia técnica.
3. ARL SURA orientara a la oficina de seguridad y salud en el trabajo sobre la gestión del riesgo laboral de los trabajadores vulnerables a la infección con covid-19.

RECOMENDACIONES EN EL HOGAR

1. Todos los funcionarios y contratistas de la corporación deben tener en cuenta medidas y recomendaciones para salir y volver al hogar.
2. Si algún funcionario o contratista convive con una persona de alto riesgo, se debe mantener la distancia de 2 metros, utilizar tapabocas, aumentar la ventilación del hogar, desinfectar y limpiar regularmente, entre otras.



AL INGRESO DEL PERSONAL

1. El ingreso del personal es escalonado para evitar aglomeración. La zona anterior a la entrada a la garita y dentro de ella esta demarcada con señalizaciones que indican la ubicación en donde estarán las persona que van a ingresar, estas señalizaciones tienen una distancia de 2 metros y dentro de la garita solamente va a estar una sola persona la cual está en el procedimiento de ingreso, las demás estarán fuera de ella, esperando en la ubicación determinada, fuera solamente hay 3 señalizaciones, en el caso de que haya más personal, estas no deben bajar de sus vehículos hasta que una haya entrado y otra pueda ocupar el lugar, la oficina de seguridad y salud en el trabajo capacita a los funcionarios para que sigan estas recomendaciones por medios virtuales.
2. Los trabajadores ingresan al turno correspondiente (8:00 am – 12:00 pm // 1:00 pm – 5:00 pm) con su ropa de calle, de la garita se pasa al hall de visitantes, establecida ya una ruta directa hasta esta zona, aquí están ubicados 2 baños uno para hombre y otro para mujer en donde se realiza el procedimiento de lavado de manos, después en la misma zona está el punto en donde se le suministra alcohol glicerinado, se le entrega el tapabocas desechable, se le toma la temperatura y se le toman los datos, pasando por una desinfección de calzado que consiste en que la persona se dé la vuelta y levante cada una de la planta de los pies para que la persona encargada pueda rociar alcohol en cada una de las suelas de los zapatos. Es preferible que en sus casas, dejen sus joyas, relojes y accesorios de cualquier tipo, que puedan convertirse en riesgo para la transmisión del virus. Es fundamental evitar tocar cualquier elemento que no sea indispensable y desinfectar llaves, morrales, entre otros.
3. En el caso del sexo femenino, las funcionarias recogen su cabello desde antes de salir de su residencia y se lavan bien las manos, evitar el uso o en su medida el uso excesivo de joyas, collares, aretes relojes de gran tamaño, en el caso del calzado, que este sea cerrado y poco escueto, al llegar mantener el cabello recogido y realizar el protocolo de lavado de manos y de ser posible la cara. según los protocolos y procedimientos establecidos en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa, se colocan la mascarilla y permanecen con el cabello recogido, según cualquier labor a realizar.
4. Los trabajadores cuentan en el hall de visitantes con una persona encargada de realizar desinfección del calzado, este se realiza cuando la persona le pide que se dé la vuelta y de manera sistemática se levanta primero un pie y después otro y el encargado aplicara alcohol con una concentración del 70 % en las suelas.



20-16-PM-00002

☎ 57(5)5748960 Fax: 57(5)5737181 - Línea de atención 018000915306

📍 Km 2 vía La Paz. Lote 1 U.I.C Casa e' Campo Frente a la feria ganadera - Valledupar, Cesar - Colombia

5. En la garita, al momento de la entrada del personal, antes de ingresar al área del hall de visitantes, se ubica un afiche con las recomendaciones que se deben seguir en todo momento dentro de las instalaciones de la corporación, conservando e implementando las normas de prevención de contagio establecidas en este protocolo.

PROTOCOLO PORTERÍA

CORPOCESAR implementa las siguientes recomendaciones:

1. El personal de vigilancia que atienda la recepción o garita está aislado de manera preferente con una barrera física, en este caso un vidrio o lámina plástica translúcida.
2. Se Aplican las maniobras de seguridad referidas a la distancia de seguridad de dos metros con el usuario para su atención. Esta ubicación esta demarcada cumpliendo la distancia establecida para aminorar el riesgo de contagio.
3. Se Forma al personal de vigilancia en los protocolos de ingreso a la empresa, oficinas o instalaciones. En el caso que se requiera hacer el registro escrito de entrada de los visitantes o de sus elementos, como computadores portátiles, solo se debe disponer de un esfero, el cual cada vez que sea usado, deberá ser desinfectado con alcohol al 70%.
4. Continuar con la higienización de lugar de trabajo y del lavado de manos.
5. Se usa de manera adecuada los elementos de protección personal como el tapabocas.
6. Se brindan las orientaciones de distanciamiento social mínimo de dos metros en la fila de ingreso. Esta fila esta demarcada con mínimo 3 señales que indican a las personas que pretenden ingresar a la corporación la distancia que deben guardar mientras esperan para el ingreso.
7. Se lleva un registro de personal y encuesta de condiciones de salud de entrada y toma de temperatura. Esto es en el hall de visitantes.
8. Se efectúa el proceso de desinfección sobre el área donde esté el personal de vigilancia como la recepción o garitas, al igual que los elementos de uso interno como radio, sillas, superficies y, si el área es modular, se desinfectan los entrepaños al inicio y a la finalización de cada turno.



20-16-2019-2019

☎ 57(5)5748960 Fax: 57(5)5737181 - Línea de atención 018000915306

📍 Km 2 vía La Paz. Lote 1 U.I.C Casa e' Campo Frente a la feria ganadera - Valledupar, Cesar - Colombia

9. En la portería se cuenta con dispensador de gel antibacterial a base de alcohol al 70%, después, se ingresa al hall de visitantes, aquí se encuentra un punto en donde se suministra más alcohol y se le pide a la persona que levante cada una de sus plantas del pie para que le sean aplicadas en las suelas alcohol, se le suministra el tapabocas y toalla desechable y en esta área hay 2 baños en donde realiza la maniobra de lavado de manos. Si no es posible llevar a cabo el lavado, se realiza desinfección con alcohol glicerinado o gel antibacterial a base de alcohol al 70%.

PROTOCOLO EN EL ÁREA DE PARQUEADERO

CORPOCESAR implementa las siguientes orientaciones:

1. Se evitan las aglomeraciones de los vehículos. Esto con el fin de que cada vehículo que ingrese a la corporación al momento de parquear tengan una distancia mínima de 2 metros, se dispone de señalización ubicada de tal forma que garantiza la distancia entre cada vehículo.
2. Se Controla la distancia de seguridad de 2 metros para automóviles institucionales, particulares, motos y bicicletas. Esta distancia se determina por medio de una señalización que está ubicada en la zona de parqueo principal (que está en proceso de mantenimiento) y en la zona campestre que se utiliza como parqueadero, donde se señala en donde se puede parquear y por medio de avisos que prevengan e indiquen la distancia que debe haber entre los vehículos.
3. Con la ayuda del personal de vigilancia se realiza la revisión sistemática, de tal manera que al ingreso sea solo el conductor quien este al interior del vehículo. No se realizara la desinfección de los vehículos, por lo que es de suma importancia que la oficina de seguridad y salud en el trabajo por medio de capacitaciones presenciales en las oficinas y virtuales por medios tecnológicos de las indicaciones a seguir para el procedimiento de parqueo y el protocolo a seguir del conductor. El protocolo de limpieza de los vehículos solo aplica para los vehículos pertenecientes a la corporación, estos después de cada recorrido son lavados por el personal de servicios generales con ayuda del conductor en la zona de parque campestre dentro de la corporación.



☎ 57(5)5748960 Fax: 57(5)5737181 - Línea de atención 018000915306

📍 Km 2 vía La Paz. Lote 1 U.I.C Casa e' Campo Frente a la feria ganadera - Valledupar, Cesar - Colombia

PASOS A SEGUIR EN CASO DE PRESENTAR UNA PERSONA CON SÍNTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19

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

1. Recordar que esta persona probablemente va a estar asustada y vulnerable. Evitar exponerlo frente a sus colegas o vulnerarlo de otras maneras. Asegurar un trato humanizado. Mantener en todo momento la confidencialidad del caso, recordando la protección de datos personales y de información médica.
2. No acercarse a menos de dos metros del trabajador, proveerle tapabocas, solicitarle información básica. Disponer para esta persona el área de cuidado en salud, donde pueda estar cómoda, segura y que le permita estar en aislamiento, mientras se determina el punto de traslado y se dispone de un transporte.
3. Proveer un transporte privado al domicilio con todas las medidas de protección y bioseguridad tanto para quien tiene síntomas como para quien conduce el vehículo (tapabocas, ventanas abiertas, no utilización de aire acondicionado, distancia, lavado de manos y desinfección del vehículo). Si la persona presenta signos de alarma como dificultad para respirar, convulsiones solicitar una ambulancia o un transporte privado que lo traslade al hospital.
4. Existe un canal de comunicación en doble vía con la persona enferma y se tienen sus contactos personales. Se le recomienda la instrucción de quedarse en casa y aislarse según las indicaciones propuestas por el Ministerio de Salud. Esta persona no puede asistir por ningún motivo al trabajo.
5. Solicitar al colaborador información que pueda ser importante para evaluar el riesgo de la persona y de las personas que puedan haber entrado en contacto con el posible caso de contagio, incluyendo posibles personas con las que ha tenido contacto, viajes o recorridos, síntomas, enfermedades preexistentes o estado de embarazo, uso de medicamentos, edad, EPS, entre otros.
6. Realizar seguimiento diario del estado de salud de la persona y solicitar que le informe a la EPS o las líneas que han dispuesto las autoridades de salud para reportar y hacer seguimiento al caso y de ser pertinente, se puedan realizar las pruebas que consideren las autoridades.



20-16-2020-2020

☎ 57(5)5748960 Fax: 57(5)5737181 - Línea de atención 018000915306

📍 Km 2 vía La Paz. Lote 1 U.I.C Casa e' Campo Frente a la feria ganadera - Valledupar, Cesar - Colombia

7. Tener la información de cada caso debidamente documentado para su seguimiento y generar lineamientos para la recuperación de la persona trabajadora o sobre presencia de nuevos casos positivos.
8. En caso de que haya una toma de prueba y que el resultado sea positivo, el colaborador no podrá asistir al trabajo hasta que reciba atención médica y posterior alta médica y debe seguir las indicaciones médicas dadas por el Ministerio de Salud o por el organismo médico a cargo de su caso, además de avisar inmediatamente el resultado a la empresa.
9. Si el resultado es negativo, se debe reportar inmediatamente a la empresa, quien puede detener las cuarentenas en quienes se había considerado posibles contactos.
10. Realizar un interrogatorio frente a síntomas previo al reingreso del personal a la empresa.
11. Notificar a la Entidad de Salud correspondiente y seguir los lineamientos del Ministerio de Salud y protección Social.
12. Cerrar temporalmente todas las áreas en donde haya estado la persona en las últimas 72 horas. Incluir materiales con los que pudo haber entrado en contacto la persona. Se Realiza un proceso de limpieza y desinfección con desinfectantes de alto nivel de hipoclorito de sodio, previo al reingreso de otras personas al área, o según lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social.

MEDIDAS DE MITIGACIÓN

Cuando aparezcan múltiples casos sospechosos o confirmados de trabajadores se debe:

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



2019-03-29 09:03:03

☎ 57(5)5748960 Fax: 57(5)5737181 - Línea de atención 018000915306

📍 Km 2 vía La Paz. Lote 1 U.I.C Casa e' Campo Frente a la feria ganadera - Valledupar, Cesar - Colombia

7. Realizar seguimiento y acompañamiento desde la empresa a los trabajadores y familias.

PLAN DE COMUNICACIONES

1. La oficina de seguridad y salud en el trabajo dispone de un plan de comunicaciones donde se divulgue la información pertinente a todos los actores relevantes, incluyendo clientes, proveedores y personal, sindicatos y organizaciones de trabajadores. en particular, se desarrolla un sistema de comunicación claro y oportuno con todos los trabajadores.
2. La oficina de seguridad y salud en el trabajo suministra mensajes continuos a todos los trabajadores y demás personal que preste sus servicios en las empresas, autocuidado y las pausas activas para desinfección. se debe reiterar a todo el personal, la importancia de lavarse las manos constantemente y del distanciamiento social (no abrazar, besar ni dar la mano).
3. La oficina de seguridad y salud en el trabajo realiza charlas informativas periódicas a los trabajadores y al personal que preste sus servicios en la corporación respecto de la implementación de medidas de prevención (distancia social, correcto lavado de manos, cubrimiento de nariz y boca con el codo al toser), uso adecuado de elementos de protección personal e identificación de síntomas (fiebre, tos seca y dificultad para respirar). cuando sean presenciales, estas actividades deben realizarse en grupos no mayores de cinco (5) personas y a 2 metros de distancia entre cada persona.

El Plan de Comunicaciones del Protocolo de Bioseguridad para la Prevención de la Transmisión de COVID-19 descritas en la Resolución 666 de 2020 es:

CORPOCESAR cuenta con un plan de comunicaciones donde se divulga la información pertinente a todos los actores relevantes, incluyendo clientes, proveedores y personal, sindicatos y organizaciones de trabajadores. En particular, se desarrolla un sistema de comunicación claro y oportuno con todos los trabajadores.

Se mantienen las líneas de contacto e información actualizadas a través de los medios que se dispongan en caso de cualquier emergencia, las líneas dispuestas para divulgación de información son el correo institucional, mensajes en las pantallas dispuestas en las instalaciones, mensajes el cada uno de los equipos con la colaboración del departamento de sistemas y las reuniones virtuales por medio de la herramienta MEET de GOOGLE.



☎ 57(5)5748960 Fax: 57(5)5737181 - Línea de atención 018000915306

📍 Km 2 vía La Paz. Lote 1 U.I.C Casa e' Campo Frente a la feria ganadera - Valledupar, Cesar - Colombia

En particular, se divulgan las medidas contenidas en el protocolo y la información sobre generalidades y directrices dadas por el Ministerio de Salud y Protección Social en relación con los síntomas de alarma, lineamientos y protocolos para la preparación, respuesta y atención ante la presencia del COVID-19 en el territorio nacional, así como en el departamento o municipio donde opera la corporación.

Se brindan mensajes continuos a todos los trabajadores y demás personal que preste sus servicios en la corporación, autocuidado y las pausas activas para desinfección. Se reitera a todo el personal, la importancia de lavarse las manos constantemente y del distanciamiento social (no abrazar, besar ni dar la mano).

Se divulga a la población trabajadora del sector, los protocolos de prevención de contagio de COVID-19 y de atención de casos sospechosos de contagio, en articulación con las Entidades Promotoras de Salud- EPS y con la asesoría y asistencia técnica de ARL SURA.

Se establecen mecanismos de información al usuario de forma visible, legible, que son oportunos, claros y concisos, a través de sus redes sociales, carteleras, afiches o cualquier otro medio de difusión, sobre las medidas de prevención y atención. Se utilizan medios de comunicación internos, mensajes por alto parlantes, protectores de pantalla de los computadores, aplicaciones digitales donde se recuerda a los trabajadores el protocolo del lavado de manos, antes de iniciar su labor. Se tienen en cuenta las infografías y demás lineamientos expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Se realizan charlas informativas periódicas a los trabajadores y al personal que preste sus servicios en las empresas respecto de la implementación de medidas de prevención (distancia social, correcto lavado de manos, cubrimiento de nariz y boca con el codo al toser), uso adecuado de elementos de protección personal e identificación de síntomas (fiebre, tos seca y dificultad para respirar). Cuando son presenciales, estas actividades se realizan en grupos no mayores de cinco (5) personas y a 2 metros de distancia entre cada persona.

ACCIONES BASICAS DE COMUNICACION

Plan de comunicaciones:

Corpocesar establece canales de información y comunicación para facilitar conocimiento sobre seguridad y salud en el trabajo (SST), la prevención y manejo de la pandemia del COVID 19, que permite a los trabajadores estar conscientes de las condiciones de salud y trabajo que deberán ser asumidas con responsabilidad a través de comportamientos saludables en el entorno laboral y extra laboral.



- Se promueve el uso de los canales de comunicación como lo son los correos institucionales, mensajes y videos en las pantallas dispuestas en las instalaciones de la corporación, mensajes a los equipos institucionales con la ayuda del departamento de sistemas y capacitaciones por medio de la herramienta MEET de GOOGLE, para divulgar consejos prácticos y básicos, como por ejemplo acerca del correcto lavado de las manos, uso de mascarillas, importancia del distanciamiento social y otras medidas de bio- seguridad.
- Se definen mecanismos de participación y comunicación en la empresa como lo son: carteleras, circulares, boletines informativos, reuniones informativas antes de iniciar el turno de trabajo y se dispone del correo institucional para difundir mensajes de promoción del cuidado propio y de los otros.
- Se crean espacios conversacionales, en los que se permite que las personas puedan expresar sus inquietudes y emociones al respecto de la situación. Todo esto en un ambiente de confianza que facilite la escucha y la comprensión. Esto por medio de las capacitaciones presenciales y con la herramienta MEET de GOOGLE.

La oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo con el valioso acompañamiento de ARL SURA invita a los funcionarios y contratistas a explorar los diferentes recursos educativos publicados en el sitio SURA (www.segurossura.com.co/covid), diseñado como estrategia de acompañamiento y asesoría, para apoyar en estos momentos de cambio por la contingencia del COVID-19.

Objetivo del plan de comunicaciones:

Informar a los funcionarios y contratistas dentro y fuera de la corporación sobre las medidas de prevención y autocuidado que se deben tener frente al riesgo por COVID 19, a través de diferentes mecanismos de acuerdo a su rol con el propósito de garantizar la sanidad laboral.

Público objetivo:

Este plan va dirigido a funcionarios, contratistas y proveedores así mismo al cliente y sus formas de contacto.



☎ 57(5)5748960 Fax: 57(5)5737181 - Línea de atención 018000915306

📍 Km 2 vía La Paz. Lote 1 U.I.C Casa e' Campo Frente a la feria ganadera - Valledupar, Cesar - Colombia

Turnos de trabajo en CORPOCESAR

1. 8:00 am a 12:00 pm
2. 1:00 pm a 5:00 pm

| PLAN DE COMUNICACIONES | | | |
|------------------------|--------------------|-------------------|----------------------|
| | TURNO 1 | Días | HORA DE CAPACITACIÓN |
| Personal de Planta | 8:00 am - 12:00 pm | Lunes y Miércoles | 9:00 - 9:30 |
| Contratistas | 8:00 am - 12:00 pm | Lunes y Miércoles | 10:00 am - 10:30 am |
| | TURNO 2 | Días | HORA DE CAPACITACIÓN |
| Personal de Planta | 1:00 pm - 5:00 pm | Martes y Jueves | 2:00 pm - 2:30 pm |
| Contratistas | 1:00 pm - 5:00 pm | Martes y Jueves | 3:00 pm - 3:30 |

Contenidos:

Las capacitaciones contienen los siguientes temas para comunicar, actualizar y resolver cualquier tipo de duda:

- Medidas generales de autocuidado
- El uso adecuado de los Equipos de protección personal
- Protocolo de lavado de manos
- Medidas de prevención en el lugar de trabajo
- Identificación de los síntomas y reporte en caso de presentarlos
- Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos frente al covid-19

La información está basada en las comunicaciones oficiales entregadas por el ministerio a través del siguiente link:

<https://www.minsalud.gov.co/salud/publica/PET/Paginas/infografias-covid-19.aspx>

O de la ARL SURA a través del link:

<https://www.segurossura.com.co/covid-19>

También en la información contenida en el presente documento.

A continuación, se relaciona los temas con fuentes recomendadas para el contenido:



| Temas | Contenidos Referenciados | Fuentes |
|---|---|---|
| Medidas generales de autocuidado | Recomendaciones para contener el avance de la infección respiratoria aguda por COVID 19 | https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/PP/recomendaciones-contener-ira-c.pdf |
| | Limpieza y desinfección de la vivienda | https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/PP/limpieza-desinfeccion-vivienda-c.pdf |
| | Distanciamiento Social | Generalidades - Distanciamiento Social. |
| | Salud Mental (Promoción y prevención) | Talento Humano - Salud Mental (promoción y prevención) |
| | Movilidad (Transporte de empleados) | Talento Humano - Movilidad (transporte de empleados) |
| | Protocolos de cuidado hogar | Talento Humano - Protocolos de cuidado del hogar |
| | Recepción de domicilios | Trabajo en casa - Recepción de domicilios |
| El uso adecuado de los Equipos de protección personal | Uso de mascarilla | Generalidades - Uso de mascarillas |
| | Elementos de protección personal | Medidas locativas - Elementos de protección personal |
| | ¿Cuándo y cómo usar Mascarilla? | https://www.segurossura.com.co/documentos/comunicaciones/covid-19/empresas/uso-mascarillas.pdf |



| Temas | Contenidos Referenciados | Fuentes |
|--|---|---|
| Protocolo de lavado de manos | Lavado de manos | Generalidades - Lavado de manos. |
| | Lava bien tus manos para prevenir enfermedades. | https://blog.segurossura.com.co/articulo/salud/lavar-bien-manos-prevenir-enfermedades |
| | Abecé del covid-19: claves para entenderlo | https://blog.segurossura.com.co/articulo/salud/abece-coronavirus-claves-entenderlo |
| Medidas de prevención en el lugar de trabajo | Consejos para desinfectar tus dispositivos tecnológicos | https://blog.segurossura.com.co/articulo/salud/consejos-desinfectar-dispositivos-tecnologicos |
| | Recomendaciones para realizar trabajo remoto en casa como medida de seguridad y salud frente al Coronavirus | https://www.segurossura.com.co/documentos/comunicaciones/covid-19/empresas/trabajo-remoto-casa.pdf |
| | 9 consejos para la prevención del coronavirus | https://www.youtube.com/watch?v=-xdZztL3d_s&feature=youtu.be |
| | Recomendaciones para evitar la propagación del covid-19 en el trabajo | https://www.youtube.com/watch?v=TiM72oVaJul |
| | Manejo de contratistas, visitantes, proveedores | Talento Humano - Manejo de contratistas, visitantes, proveedores |
| | Medidas de SST para trabajo en casa, protocolos seguridad en casa | Trabajo en casa - Medidas de SST para trabajo en casa, protocolos seguridad en casa |
| | Trabajo remoto, familias, personas | Trabajo en casa - Trabajo remoto, familias, personas |



| | | |
|--|--|---|
| | Seguridad de procesos | Medidas locativas - Seguridad de procesos |
| | Químico (proceso de limpieza y desinfección de áreas, objetos, herramientas de trabajo) | Medidas locativas – Químico |
| | Manejo integral de residuos | Medidas locativas- Manejo integral de residuos |
| | Arranque maquinaria o equipos | Medidas locativas - Arranque maquinaria o equipos |
| | Áreas de trabajo | Medidas locativas - Áreas de trabajo |
| | Lineamientos de distanciamiento social en todas las áreas (atención de público, puestos operativos, zonas comunes) | Medidas locativas - Lineamientos de distanciamiento social en todas las áreas (atención de público, puestos operativos, zonas comunes) |
| | Manipulación de insumos y productos | Medidas locativas - Manipulación de insumos y productos |
| | Ventilación de áreas / controles de ingeniería | Medidas Locativas - Ventilación de áreas / controles de ingeniería |
| Identificación de los síntomas y reporte en caso de presentarlos | Plan de contingencia para la atención durante la emergencia social por el covid-1 | https://www.segurossura.com.co/documentos/comunicaciones/covid-19/empresas/plan-de-contingencia-atencion-ambulatoria-aliados-y-prestadores.pdf |
| | ¿Qué hacer en caso de presentar síntomas y cuando consultar? | https://www.youtube.com/watch?v=ZdNZGRdBC4c&feature=youtu.be |



| | | |
|---|--|---|
| | Encuesta de identificación de síntomas de alerta | Talento Humano- Encuesta de identificación de síntomas de alerta. |
| Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos frente al covid 19 | Matriz de riesgo de la organización | Matriz de riesgo de ARL, La que se referencie en este documento |
| | Matriz de riesgo COVID19 | Talento Humano - Clasificación de la población |

Los canales o medios:

Canales o medios para implementar el plan de comunicación:

- Red social/intranet/Sitio web
- Cartelera/Afiches
- Correo Electrónico
- Charlas informativas

Oficina Seguridad y Salud en el Trabajo CORPOCESAR



☎ 57(5)5748960 Fax: 57(5)5737181 - Línea de atención 018000915306

📍 Km 2 vía La Paz. Lote 1 U.I.C Casa e' Campo Frente a la feria ganadera - Valledupar, Cesar - Colombia