

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LOS TRABAJADORES DE ENERTEM S.A.S. ENCAMINADO A LA PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS FRENTE AL COVID-19

**ÁREA SGI
ENERTEM S.A.S**



MOTOPLANTAS

BRISTOL[®]

NOS IMPULSA TU ENERGÍA

1. OBJETIVO

Adoptar las normas de bioseguridad de los trabajadores operativos y administrativos en el marco de la pandemia por el nuevo coronavirus COVID-19, con el fin de disminuir el riesgo de transmisión y contagio del virus de humano a humano durante el desarrollo de todas las actividades.

2. ALCANCE

Este documento aplica a los trabajadores directos, temporales, contratistas y visitantes que realicen trabajos en las instalaciones de ENERTEM.

3. DEFINICIONES

COVID-19: Pandemia declarada por causa de los coronavirus que son una amplia familia de virus que pueden causar diversas afecciones, desde el resfriado común hasta enfermedades más graves. Esas infecciones suelen cursar con fiebre y síntomas respiratorios (tos y disnea o dificultad para respirar). En los casos más graves, pueden causar neumonía, síndrome respiratorio agudo severo, insuficiencia renal e, incluso, la muerte.

Asepsia: ausencia de microorganismos que pueden causar enfermedad. Preparación del entorno mediante mecanismos de esterilización y desinfección.

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

Cuarentena o autoaislamiento: La cuarentena o autoaislamiento significa cortar cualquier relación con el mundo exterior, el contacto con la gente y quedarse en casa.

Elemento de Protección Personal – EPP: Es cualquier equipo o dispositivo destinado para ser utilizado o sujetado por el trabajador, para protegerlo de uno o varios riesgos y aumentar su seguridad o su salud en el trabajo.

Pandemia: Una epidemia que ocurre en todo el mundo más o menos al mismo tiempo. La OMS anunció el 11 de marzo que el brote de covid-19 ya podía considerarse una pandemia.

Peligro: Cualquier fuente, situación o acto con un potencial de producir un daño en términos de una lesión o enfermedad, daño a la propiedad, daño al medio ambiente o una combinación de éstos

SARS-CoV2: síndrome respiratorio agudo severo- Coronavirus 2

Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST): Este Sistema consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las

acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo

Riesgo: Posibilidad de que ocurra un(os) evento(s) o sucesos(s) de exposición (es) peligrosa(s), y la severidad de lesión o enfermedad, que puede ser causada por el (los) evento(s) o la exposición.

OMS: Organización Mundial de la salud

1. ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES

Se cree que el nuevo coronavirus (nCoV-2019), tiene un comportamiento similar al SARS-CoV y MERS-CoV los cuales se transmiten más ampliamente a través de las gotitas respiratorias (contagio por gotitas respiratorias) que se producen cuando una persona infectada tose o estornuda. El contagio por gotitas respiratorias puede presentarse cuando las gotitas de la tos o el estornudo de una persona infectada se transmiten por el aire a corta distancia (por lo general hasta una distancia de 1 metro) y se depositan en las membranas mucosas de la boca, nariz u ojos de las personas que están cerca. El virus también se puede propagar cuando una persona toca una superficie o un objeto contaminado con gotitas infectadas y luego se toca la boca, la nariz o los ojos.

Es responsabilidad de los trabajadores:

- ✓ Cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por Bristol durante el tiempo que permanezca en las instalaciones de la empresa y en ejercicio de las labores que se le designen
- ✓ Reportar cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en el lugar de trabajo o en su familia con el fin de adoptar las medidas pertinentes
- ✓ Reportar oportunamente síntomas respiratorios relacionados con el COVID-19, al área SGI y jefe inmediato.
- ✓ Instalar la aplicación dispuesta por el gobierno CORONAPP

Las precauciones que se deben tener en cuenta para el aislamiento de sospechosos o confirmados con el virus nuevo de coronavirus (nCoV-2019), son:

2. MEDIDAS GENERALES

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

- a. Lavado de manos
- b. Distanciamiento social y físico
- c. Uso de elementos de Protección Personal
- d. Limpieza y desinfección
- e. Personal de limpieza

Adicional a estas medidas y teniendo en cuenta los mecanismos de diseminación del virus (gotas y contacto), se deben fortalecer los procesos de limpieza y desinfección de elementos e

insumos de uso habitual, superficies, equipos de uso frecuente, el manejo de residuos, adecuado uso de Elementos de Protección Personal-EPP y optimizar la ventilación del lugar y el cumplimiento de condiciones higiénicas sanitarias.

De igual manera, cada empleado cuenta con un “Kit Personal de desinfección”: que incluye: Alcohol, gel, jabón líquido, tapabocas de uso y recambio y paño para desinfectar superficies o elementos, el cual es suministrado por la compañía el cual debe mantenerse disponible y permanentemente para favorecer la desinfección constante.

1. PROTOCOLO DE LAVADO DE MANOS

En ENERTEM SAS ESP estamos comprometidos con la prevención y contención de la transmisión del virus, por lo tanto, se dispondrá lo siguiente:

- En las sedes y oficinas se dispone de los insumos para realizar la higiene de manos con agua limpia, jabón y toallas de un solo uso (toallas desechables).
- Se dispone de suministros de alcohol glicerinado mínimo al 60% máximo 95%.
- Dispone de alcohol glicerinado en lugares de acceso fácil y frecuente para los trabajadores de cada área de trabajo.
- Dispone en áreas comunes y zonas de trabajo de puntos para el lavado frecuente de manos según las recomendaciones del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Todos los trabajadores tanto en trabajo remoto, centros de operación o en actividades externas, deben realizar el protocolo de lavado de manos con una periodicidad mínima de 3 horas en donde el contacto con el jabón debe durar mínimo 20 – 30 segundos, 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.
- Desde el área de SGI se lleva a cabo el seguimiento de esta actividad, monitoreo y autocontrol de esta actividad en todos los sitios de trabajo.
- Se llevan a cabo diferentes acciones de información, educación y comunicación para el desarrollo de todas las actividades que eviten el contagio.
- En todos los baños se dispondrá de recordatorios visuales de la técnica de lavado de manos.

Consideraciones y momentos para el lavado de manos con agua y jabón	
Al inicio de la jornada laboral.	✓
Al llegar de la calle	✓
Antes y después de hacer uso del baño	✓
Cuando las manos están visiblemente sucias	✓
Después de estornudar o toser	✓

El uso de los guantes que hacen parte de los elementos de protección personal no sustituye el correcto lavado de manos	
Después de manipular objetos que previamente los utilizara otra persona (manijas, pasamanos, esferos, libretas, equipos de cómputo)	
Se debe utilizar para el lavado de manos, agua y jabón, en caso de no tener disponibilidad se puede utilizar alcohol glicerinado	
Antes de tocarse la cara o manipular el tapabocas	
El lavado de manos debe durar mínimo 20 segundos.	

USO DE GEL ANTIBACTERIAL O ALCOHOL GLICERINADO

- La higiene de manos con alcohol glicerinado se debe realizar siempre y cuando las manos están visiblemente limpias.
- El alcohol glicerinado a utilizar debe tener una concentración entre 60% y el 95%.

INSUMOS PARA EL CORRECTO LAVADO DE MANOS









- Se dispondrá de alcohol glicerinado en lugares de acceso fácil y frecuente para los trabajadores de cada área de trabajo.
- Se dispone de suficientes puntos para el lavado frecuente de manos según las recomendaciones del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Todos los trabajadores tanto en trabajo remoto, centros de operación o en actividades externas, deben realizar el protocolo de lavado de manos con una periodicidad mínima de 3 horas en donde el contacto con el jabón debe durar mínimo 20 – 30 segundos y en los momentos descritos en la tabla anterior.
- Desde el área de SGI se lleva a cabo el seguimiento de esta actividad, monitoreo y recordación en todos los sitios de trabajo.
- Se llevan a cabo diferentes acciones de información, educación y comunicación para el desarrollo de todas las actividades que eviten el contagio.

2. PROTOCOLO DE INGRESO A OFICINAS ADMINISTRATIVAS

La desinfección preventiva de las oficinas es clave para reducir considerablemente el contagio del COVID-19, por ello, aplicar prácticas preventivas de desinfección y buena limpieza crean una buena barrera de protección ante cualquier foco infeccioso.

- Los trabajadores deberán realizar el lavado de manos frecuente cada tres horas.
- Se contará con un dispensador de gel antibacterial en el área administrativa.

- Practicar limpieza y desinfección periódica de superficies, baños y en general de los puestos de trabajo.
- Realizar reuniones rápidas de máximo 15 minutos y máximo 10 personas con distancia social de dos metros en espacios ventilados.
- Realizar las pausas activas individuales en el puesto de trabajo, entre una y dos veces por jornada, y guardando la distancia social establecida.
- Se garantizará el lavado frecuente de manos por los menos cada 3 horas o antes si lo requiere, a través de una alarma definida por cada sede.
- No se permitirá el uso de joyas y accesorios durante la jornada laboral con el fin de evitar la propagación del virus que pueda adherirse a estos elementos.

Consideraciones y momentos para el lavado de manos	
Al inicio de la jornada laboral.	
Al llegar de la calle	
Antes y después de hacer uso del baño	
El uso de los guantes que hacen parte de los elementos de protección personal no sustituye el correcto lavado de manos	
Después de manipular objetos que previamente los utilizara otra persona (manijas, pasamanos, esferos, libretas, equipos de cómputo)	
Se debe utilizar para el lavado de manos, agua y jabón, en caso de no tener disponibilidad se puede utilizar alcohol glicerinado	
Antes de tocarse la cara o manipular el tapabocas	
El lavado de manos debe durar mínimo 20 segundos.	

En todas las sedes se dispondrá de recordatorios visuales de la técnica de lavado de manos en los baños.

- a. **Distanciamiento social y físico:** El distanciamiento físico significa mantener un espacio entre las personas fuera de su casa, por lo anterior en ENERTEM se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones para el retorno laboral:
 - Los trabajadores deben permanecer al menos a 2 metros de distancia de otras personas y entre los puestos de trabajo evitando contacto directo. El personal de aseo deberá mantener este mismo distanciamiento con los trabajadores.
 - Para evitar conglomeraciones de personal, se mantendrá el trabajo en casa para los trabajadores del área administrativa, por otra parte, los trabajadores operativos irán a las sedes por grupos de trabajo de acuerdo con el tamaño de la sede. Así mismo, se estableció un horario de 7:00 am a 4:00 pm para el trabajo presencial con el fin de evitar el transporte del personal en horas pico.

- Realizar la restricción a través de señalización sobre los puestos de trabajo que no deben ser ocupados.
- Las condiciones de distanciamiento se deben aplicar también en los sitios de consumo de alimentos como comedores y cafetería. Por lo anterior, también se deberán establecer horarios de salida de almuerzo por grupos mínimos de personas.
- En cuanto a los lugares de alimentación de los campos y proyectos, se atenderán las disposiciones de Bioseguridad del cliente.
- No se deberán programar reuniones o capacitaciones, están continuaran siendo virtuales, y sólo de ser necesarias se garantizará el distanciamiento mínimo de 2 metros.
- Se deberá evitar la salida y entrada de las instalaciones de trabajo durante la jornada laboral, así como evitar comprar alimentos en la calle, (preferiblemente traer sus propios alimentos) de esta manera evitamos la contaminación cruzada y el riesgo inminente de contagio.

3. PROTOCOLO EN ACTIVIDADES OPERATIVAS

Con el propósito realizar las actividades operativas de manera segura y ordenada y debido a la presencia de maquinaria, herramientas y equipos, es preciso realizar la gestión preventiva frente al contagio por COVID-19 en el antes, durante y después de la operación de acuerdo con las siguientes recomendaciones:

Antes:

- Se dispone de una planilla de control para las actividades de limpieza y desinfección de comandos, manijas, palancas, sillas, botones de maquinaria y equipos al inicio del turno y periódicamente en áreas de almacenamiento, unidades sanitarias, vestier, escaleras, áreas de descanso, entre otras. Dicho formato, debe ser diligenciado diariamente por el personal de aseo.
- Hacer uso de tapabocas durante las actividades de mantenimiento y operación de los grupos electrógenos.
- Mantener distancias de seguridad mínimo de dos metros entre TEM.

Durante:

- Realizar el lavado de manos frecuente con una duración de mínimo 20 segundos.
- Uso de elementos de protección respiratoria, visual y manual.
- Realizar las pausas activas con distanciamiento social.
- Realizar higienización periódica de puestos de trabajo, herramientas y equipos (al inicio y final del turno).
- Se dispone del protocolo de desinfección por aspersión (*anexo 1*) con el fin de hacer uso de la bomba aspersora para limpieza de superficies y equipos de mayor proporción.

Después (finalización de la jornada):

- Hacer la limpieza final del puesto de trabajo, equipos y herramientas

- Realizar el desplazamiento a salida del campo o sede conservando la distancia social.
- Realizar el cambio de uniforme por ropa de calle y empacarlo en una bolsa plástica.
- Lavarse las manos al salir.
- Llevar a cabo el protocolo de llegada a casa.

4. PROTOCOLO EN PORTERÍA

La seguridad es un proceso importante para las empresas en la entrada principal de las oficinas. Al tener la responsabilidad de emitir los permisos de entrada, inevitablemente se da un contacto interpersonal el cual debe ser controlado para evitar el contagio por COVID-19. Por lo anterior, se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Formar al personal de vigilancia en los protocolos de ingreso a la empresa.
- Al ingreso todos los trabajadores deberán portar con su tapabocas.
- Mantener una distancia entre el vigilante y las demás personas que realizan la fila de acceso a las instalaciones de mínimo 2 metros.
- En la entrada se llevará una planilla con el registro de personal y la encuesta de condiciones de salud que se realizará a la entrada por el personal de seguridad, siempre manteniendo la distancia de dos metros, así mismo se registrará la temperatura en el formato una vez tomada con el termómetro infrarrojo.
- En las porterías se debe contar con dispensadores de gel antibacterial a base de alcohol glicerinado mínimo al 60% máximo 95%, para el uso de los trabajadores, visitantes y proveedores antes de ingresar a la compañía.
- Para el ingreso de proveedores, el personal de vigilancia deberá contar con un dispensador en spray de alcohol aséptico con el fin de rociar sobre paquetes y/o elementos antes de autorizar el ingreso.
- El proveedor o visitante, deberá seguir los mismos lineamientos del personal para el ingreso.

5. PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN LOS LUGARES DE TRABAJO

- Incrementar la frecuencia de limpieza de pisos, paredes, puertas, manijas, sillas, escritorios y cafetería. Como mínimo dos veces al día. Se dispone de planilla de control de limpieza y desinfección de áreas (*anexo 4*).
- Se establece el protocolo de limpieza y desinfección por aspersión (*anexo 1*) diario previo a la apertura y entrada de personal y posterior del cierre de la oficina con productos de desinfección. De igual manera, se debe garantizar las jornadas de limpieza y desinfección periódicas durante el día.
- Se establece la desinfección previo al uso de elementos o herramientas de trabajo, por lo cual se garantizará la disponibilidad de un kit por puesto de trabajo que contenga como mínimo gel antibacterial, alcohol y toallas desechables para la limpieza previa y uso en las pausas de desinfección que se establecerán durante el día.

- Realizar actividades de seguimiento y monitoreo al cumplimiento de lo anteriormente descrito, designar vigías. Para el caso de Bogotá se tendrá al equipo SGI y para las demás sedes serán: miembros del COPASST y coordinadores de operaciones.
- Las áreas como pisos, baños, cocinas se deben lavar con un detergente común, para luego desinfectar con productos entre los que se recomienda el hipoclorito de uso doméstico y dejarlo en contacto con las superficies de 5 a 10 minutos y después retirar con un paño húmedo y limpio, o también se puede utilizar dicloroisocianurato de sodio diluyéndolo de acuerdo con lo recomendado por el fabricante, entre otros.
- Disponer de paños y gel desinfectante que permitan limpiar y/o desinfectar asear las áreas de contacto.
- Los insumos empleados para el aseo como escobas, traperos, trapos, esponjas, también deben ser sujetos a limpieza y desinfección constante.
- Los insumos químicos empleados, deberán contar con su respectiva hoja de seguridad y etiqueta.
- Todo vehículo que vaya a prestar servicios para **ENERTEM**, debe ser objeto de un proceso de limpieza y desinfección por parte de la empresa que brinde el vehículo, el cual consiste en lavado constante de los vehículos y desinfección constante con alcohol y toallas desechables de superficies como manijas, timón entre otras a cargo de quien ejerza el rol de conductor.

MOMENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

1. Antes del ingreso y después de la salida del personal
2. Dos veces al día realizar limpieza y desinfección de pisos, paredes, puertas, ventanas, divisiones, muebles, sillas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas tienen contacto constante y directo.
3. Previo al uso de cualquier elemento o herramienta de trabajo.
4. Realizar desinfección de baños y superficies de contacto diariamente.
5. Antes y después del ingreso del personal a las zonas de cafetería y consumo de alimentos, especialmente en sillas, mesas y microondas.

a. Personal de limpieza

- El personal de aseo deberá usar los elementos de protección establecidos para ello (monogafas, tapabocas, guantes y uniforme antifluido).
- Los paños para realizar la limpieza de superficies de trabajo y de contacto, deben estar limpios con el fin de evitar contaminación cruzada.
- El personal de limpieza debe realizar un correcto lavado de manos antes y después de realizar labores, el uso de guantes es permanente.
- Utilizar los desinfectantes o alcohol al 70% para la limpieza de objetos y superficies de contacto constante, así como las superficies de contacto en los baños. Tener un espacio destinado para insumos de limpieza y desinfección.

b. Manipulación de insumos

- La recepción de insumos se realizará acatando las recomendaciones dadas en el Protocolo de portería, siempre los paquetes deberán ser rociados con alcohol antes de ingresar a la recepción. *Ver sección de Protocolo de portería.*
- Una vez recibidos los insumos, serán almacenados en el área de aseo, la cual se encuentra bajo llave.
- No reenvasar insumos o productos en envases que puedan confundir al personal de servicio generales o trabajadores, si se llegase a hacer se deberá instalar la etiqueta correspondiente en el recipiente.
- Los insumos de aseo deberán cumplir con los requisitos del Sistema Globalmente Armonizado y su respectiva hoja de seguridad.
- La disposición de los envases de los insumos de aseo se realizará en la caneca dispuesta para tal fin.

c. Manejo de residuos

- Identificar los residuos generados en el área de trabajo.
- Informar a la población las medidas correctas para la separación de residuos
- Ubicar contenedores y bolsas suficientes para la separación de residuos, los tapabocas y guantes deben ir separados en doble bolsa de color negra que no debe ser abierta por el personal que realiza el reciclaje de oficio. Además, deben estar separados de los residuos aprovechables como cartón, papel, vidrio plástico y metal desocupados y secos que van en bolsa blanca
- Realizar la recolección de residuos permanente y almacenamiento de residuos
- Realizar la limpieza y desinfección de los contenedores.
- Realizar la presentación de residuos al servicio de recolección externa de acuerdo con las frecuencias de recolección
- Siempre que el personal a cargo de las labores de limpieza y desinfección termine sus labores deberá incluir el procedimiento de higiene de manos y cambio de ropa.

El personal de aseo será debidamente capacitado para cumplir a cabalidad el presente protocolo.





6. PROTOCOLO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) Y DOTACIÓN:

Los EPP definidos para la contingencia, son los establecidos en el protocolo de acción contra el COVID-19 de ENERTEM y los descritos en la matriz de EPP, los cuales constan de principalmente tapabocas y guantes de nitrilo. Tener en cuenta lo siguiente para su uso adecuado:

- El empleador debe garantizar la entrega de EPP y recambio cuando se requiera.
- Se realizarán campañas online y charlas alusivas al uso adecuado de estos EPP y su correcta disposición.

- El uso de guantes se recomienda cuando se vayan a realizar actividades de aseo o manipulación de residuos, para las demás actividades se recomienda el lavado de manos con agua, jabón y toallas desechables.
- Se deben instalar recipientes adecuados para el destino final de los EPP utilizados.
- Los EPP utilizados al interior de la jornada laboral, no deben ser utilizados por fuera de sus actividades laborales.
- Los EPP son de uso personal.
- El uso del tapabocas es obligatorio en el transporte público, se debe hacer lavado de manos antes de poner el tapabocas y después de quitarlo.
- El tapabocas debe cubrir la nariz y el mentón.
- El tapabocas quirúrgico puede ser usado durante el día de manera continua.
- Los trabajadores deben ingresar y salir de la empresa en ropa de calle, la cual deben lavar diariamente.
- Los EPP no desechables deberán ser lavados y desinfectados antes de ser almacenados en un área limpia y seca.

Manejo adecuado de los tapabocas

Uso del tapabocas en el transporte público, en áreas con afluencia masiva de personas, donde no sea posible mantener dos metros de distancia de otras personas.	
El uso correcto de los EPP es fundamental para evitar el contagio; igualmente importante el retiro de estos para evitar el contacto con zonas contaminadas y/o dispersión del agente infeccioso.	
Una vez retirado el tapabocas, doblar con la cara externa hacia dentro y deposítelo en la caneca destinada para tal fin	
Siempre debe hacer el lavado de manos antes y después de usar el tapabocas.	

PASOS PARA LA COLOCACIÓN Y RETIRO DE TAPABOCAS CONVENCIONALES


1. Lávese las manos antes de colocarse el tapabocas.
2. El uso de los tapabocas debe seguir las recomendaciones del fabricante.
3. Ajuste el tapabocas, si tiene elásticos, por detrás de las orejas, si es de tiras de deben 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 se ata por encima del cuello.
4. La colocación debe ser sobre la nariz y por debajo del mentón.
5. La cara del tapabocas con color (impermeable) debe mantenerse como cara externa.
6. Uso no adecuado: La colocación con la parte impermeable (de color) hacia dentro puede dificultar la respiración del profesional y acumulo de humedad en la cara. Por otro lado, dejar la cara absorbente de humedad hacia el exterior favorecerá la contaminación del tapabocas por agentes externos.
7. Sujete las cintas o coloque las gomas de forma que quede firmemente.
8. Si el tapabocas tiene banda flexible en uno de sus lados, este debe ir en la parte superior para moldear la banda sobre el tabique nasal.

9. No toque el tapabocas durante su uso. Si debiera hacerlo, lávese las manos antes y después de su manipulación.
10. El tapabocas se puede usar durante un día de manera continua, siempre y cuando no esté roto, sucio o húmedo, en cualquiera de esas condiciones debe retirarse, eliminarse y colocar uno nuevo.
11. Cuando se retire el tapabocas, hágalo desde las cintas o elásticos, nunca toque la parte externa de la mascarilla.
12. Una vez retirada, doble el tapabocas con la cara externa hacia dentro y dépositela en una bolsa de papel o basura.
13. No reutilice el tapabocas.
14. Inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos con agua y jabón.
15. El tapabocas se debe mantener en su empaque original si no se va a utilizar o en bolsas selladas, no se recomienda guardarlos sin empaque
16. Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie (ej. Mesas, repisas, escritorios equipos entre otros) por el riesgo de contaminarse.

7. PROTOCOLO EN CAFETERÍAS

La afluencia de trabajadores en cafeterías o restaurantes a la hora de tomar los alimentos genera de manera natural un foco latente de transmisión del COVID-19. Por lo anterior, es importante implementar las siguientes orientaciones preventivas:

- Antes y después de ingerir los alimentos, los trabajadores deben lavarse correctamente las manos de acuerdo con el protocolo establecido.
- En las áreas de alimentación se debe ubicar dispensadores con gel a base de alcohol al 70% para la desinfección de las manos antes y después de ingerir los alimentos.
- Es importante mantener una distancia mínima de dos metros entre personas en las mesas donde se consuman los alimentos. Para ello, se limitará el número de personas realizando la actividad de forma simultánea para que se garantice la distancia mínima entre las mismas, se establecerán turnos u horarios flexibles de alimentación.
- Disponer las mesas con una distancia entre las mismas de 2 metros y colocar solamente el número de sillas que permita asegurar una distancia mínima entre los trabajadores
- En cada turno de alimentación el trabajador se encargará de calentar su comida en hornos microondas, se debe dispondrá de paños y alcohol glicerinado que permitan asear el panel de control de este entre cada persona que lo utiliza.
- Se realizará limpieza y desinfección antes de después de hacer uso de los espacios para alimentación por parte del personal de aseo.
- Evitar la manipulación de teléfonos celulares durante el tiempo de alimentación.
- No se permitirá el consumo de alimentos en los puestos o áreas de trabajo.

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA FRENTE COVID-19	CÓDIGO: SG-PR-33
		VERSIÓN: 03
		FECHA: 10-07-2020

8. PROTOCOLO PARA EL USO DE VEHICULOS

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.

Adicionalmente antes de iniciar cualquier viaje se debe diligenciar el **Anexo 4**: Encuesta Gerenciamiento de Viajes y debe ser autorizada por la persona encargada.

- El conductor debe estar dotado de tapabocas y guantes.
- Todos los pasajeros deben llevar tapabocas.
- Los vehículos permanecerán con las puertas abiertas con el fin de permitir que se ventilen durante un par de minutos antes de iniciar cada servicio.
- Durante el ingreso uno a uno, los pasajeros deberán higienizar sus manos con gel antibacterial.
- Respecto a la ocupación interna del vehículo, únicamente deberá ir una persona por cada silla dúplex.
- Se prohíbe el consumo de alimentos al interior del vehículo.
- Evitar los saludos de mano, abrazos y besos entre personas.
- No encender el aire acondicionado.
- Mientras se esté en el recorrido, hacerlo con las ventanas abiertas.
- Antes de iniciar y después del recorrido se debe limpiar con un desinfectante el centro el volante, asientos, manijas de las puertas, ventanas, pisos, cinturones y hebillas de seguridad, barra de cambios, entre otros.

9. PROTOCOLOS QUE DEBEN ADOPTAR LOS 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.
- 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 para los casos de sintomatología respiratoria o si es persona en grupo de riesgo.

Al regresar a la vivienda:

- Retirar los zapatos a la entrada, y rociar la suela con alcohol

- Retirar el tapabocas utilizado durante el día y tenerlo de forma adecuada sin tener contacto con la cara exterior de este.
- Realizar el protocolo de lavado de manos.
- Antes de tener contacto con los miembros de la familia, cambiarse de ropa, en el caso de la dotación de trabajo lavar todas las prendas que previamente guardo en una bolsa plástica.
- Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales.
- Desinfectar con alcohol o lavar con agua y jabón los elementos que han sido manipulados al exterior de la vivienda.
- Mantener la casa ventilada, limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos de manera regular.
- Si hay alguna persona con síntomas de gripa en la casa, tanto la persona con síntomas de gripa como quienes cuidan de ella, deben utilizar tapabocas de manera constante en el hogar.

10. ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN

- Actualización de **M1.IN.5 - OD09** Matriz de Identificación de Peligros y Valoración de los Riesgos incluyendo riesgo Biológico por COVID-19, y describiendo los EPP'S, controles de establecidos para prevenir contagios.
- Actualización de plan de charlas de la empresa, incluyendo información relacionada con lugares de riesgo en la oficina, hogar y comunidad, signos y síntomas de COVID-19, uso adecuado de EPP'S, lavado de manos, limpieza y desinfección; así como control de estrés y actividades de relajación mental; protocolo de lavado correcto de manos; y llegada a casa, actuación frente a síntomas, factores de riesgo individuales, del hogar y de la comunidad.
- Publicación de protocolos que incluyan: Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca durante la jornada laboral, toser o estornudar con un pañuelo o en el codo, limpieza frecuente de escritorio de trabajo, no compartir esferos, agendas, EPP'S o artículos personales como teléfonos móviles con compañeros de trabajo.
- Se realizará la validación periódica de la correcta aplicación del presente protocolo, realizando inspecciones no programadas mediante formato establecido: Lista de Verificación de Bioseguridad (*anexo 2*).

CAPACITACIONES PARA PERSONAL QUE REALICE TRABAJO PRESENCIAL

1. Información general relacionada con los lugares de la empresa en los que puede haber riesgo de exposición.
2. Factores de riesgo del hogar y la comunidad.
3. Factores de riesgo individuales.
4. Signos y síntomas del COVID-19
5. Importancia del reporte de condiciones de salud.

6. Protocolo de actuación frente a síntomas.
7. Protocolo de etiqueta respiratoria, que incluye cubrirse la nariz al toser o estornudar con el antebrazo o con un pañuelo de papel desechable y deshacerse de él inmediatamente tras usarlo, lavarse inmediatamente las manos, y abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos.

11. VIGILANCIA DE SALUD DE LOS TRABAJADORES

- La empresa dispone de la encuesta auto reporte de condiciones de salud COVID-19, mediante un link por Google la cual es aplicada antes y después del ingreso a turnos de trabajo, y al personal administrativo que realiza trabajo en casa. Esta encuesta responde también a una caracterización del personal con morbilidades preexistentes susceptibles a los efectos del contagio de COVID-19, esta base de datos es administrada por el área SGI.
- No será permitido el ingreso de personal sin tapabocas
- Se promoverá entre los trabajadores que cuenten con la aplicación CoronApp para registrar en ella el estado de salud.
- Se dispone de una línea de atención en dudas e inquietudes de los trabajadores, la cual está establecida en el MEDEVAC de cada sede, de igual forma se ha informado a los trabajadores sobre la notificación a la Línea de Salud 01 8000 915 556 y al jefe inmediato, personal SGI en caso de que un trabajador presente síntomas respiratorios.
- Se realizará la vigilancia continua en sedes a través del personal SGI y coordinadores de operaciones, con el fin de velar por el correcto cumplimiento del presente protocolo, uso adecuado de EPP, verificación del estado de salud de los trabajadores, y acatamiento de las medidas de aislamiento en casa.
- Se cuenta con una herramienta digital en donde los trabajadores deberán registrar las personas y lugares visitados dentro y fuera de la operación, indicando: Fecha, lugar, nombre de personas o número de personas con las que se ha tenido contacto, en los últimos 10 días y a partir del primer momento de notificación, cada día.
- Conforme a lo establecido en la sección *Protocolo de portería* no se permitirá el ingreso a trabajadores y visitantes que presenten síntomas de gripa y/o cuadros de fiebre mayor o igual a 38°C.
- Reporte rutinario (diario), vía correo electrónico o telefónico, sobre el estado de salud y temperatura del personal en trabajo en casa o en trabajo remoto, de acuerdo con autodiagnóstico que permita identificar síntomas y trayectorias de exposición al COVID-19 de los trabajadores.
- Se fomenta de manera periódica, vía mail y con ayudas visuales instaladas en las sedes, sobre el adecuado lavado de manos.
- Periódicamente a través de medios tecnológicos, se difunde a los trabajadores la información sobre generalidades y directrices impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, en relación con los síntomas de alarma, lineamientos y protocolos para la preparación y respuesta ante la presencia del COVID-19 en el territorio nacional.

PASOS A SEGUIR EN CASO DE PRESENTAR SINTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19

Criterios para que un trabajador sea considerado caso sospechoso o probable:

- Fiebre de difícil control, mayor a 38 ° C y por más de tres días.
- Tos
- Dificultad para respirar
- Secreciones nasales
- Malestar general

Ver Anexo 1. Flujograma de actuación para casos de posible contagio por COVID-19.

- ✓ Una vez detectado el caso positivo, se debe identificar los trabajadores que estuvieron en contacto con el trabajador (Conversaciones a corta distancia, reuniones en espacios cerrados) en los últimos catorce días (14), éstos deberán ser tratados como caso sospechoso.
- ✓ Reportar a la respectiva secretaría de salud y seguir indicaciones. De igual manera se reportará a la ARL para el seguimiento durante todas las etapas de la atención y recuperación del paciente. Este seguimiento también estará a cargo de la empresa el cual será diariamente de manera telefónica.
- ✓ En Casos confirmados de contagio de COVID-19, se deberá evacuar del lugar de trabajo al personal que haya tenido contacto estrecho con el paciente o en el área contaminada y deberán tomar las medidas de cuarentena pertinentes como la desinfección de las áreas de trabajo, así como de los equipos y herramientas.

12. INTERACCIÓN CON TERCEROS

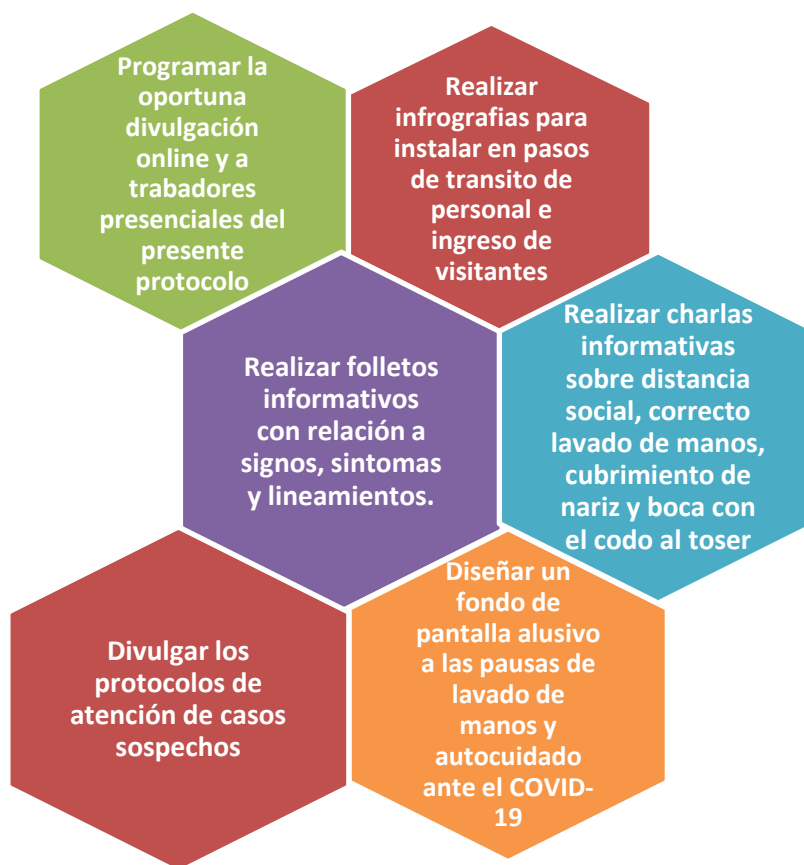
- Minimizar la interacción con terceros.
- En caso de ser absolutamente necesaria una reunión con terceros usar tapabocas y guantes de nitrilo, realizar el protocolo de lavado de manos, mantener la distancia mínima de dos metros entre personas.
- Establecer turnos para atención de terceros.
- El ingreso de visitantes, proveedores y contratistas a las instalaciones de la empresa debe seguir el mismo protocolo dispuesto para ingreso a oficinas y control de portería. *Ver sección Protocolo de Portería.*

13. MEDIDAS EN COORDINACIÓN CON LAS ARL

- Se realiza la actualización de la matriz de peligros, evaluación y valoración de riesgos el factor de riesgo biológico por contagio de coronavirus COVID-19.

- Diseñar con la asesoría de la Administradoras de Riesgos Laborales - ARL la lista de chequeo para identificar potenciales riesgos y establecer los controles operacionales necesarios antes del inicio de la actividad laboral.
- Solicitar a ARL Bolívar de un equipo técnico responsable para orientar a sus empresas afiliadas en la gestión del riesgo laboral por exposición a COVID-19.
- Dar 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.
- Solicitar a la ARL Bolívar la asistencia técnica para la vigilancia de la salud de los trabajadores expuestos al riesgo laboral de COVID -19.
- Orientar a los empleadores, contratantes, trabajadores dependientes e independientes afiliados sobre la postura, uso, porte adecuado, retiro, manipulación, disposición y eliminación de los elementos de protección personal, según las instrucciones de las autoridades sanitarias, establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.

14. PLAN DE COMUNICACIONES



Anexos.

1. Flujograma de actuación para casos de posible contagio por COVID-19.
2. Técnica de lavado de manos instalada en áreas de lavado de manos
3. Canal de información sobre cualquier sospecha de síntoma o contacto con personas diagnosticadas con COVID-19.
4. Encuesta gerenciamiento de viajes

Rafael Restrepo Bravo

Representante Legal

Enertem S.A.S

Anexo 1. Instructivo sistemas de aspersión

Anexo 2. Lista de chequeo COVID

Anexo 3. Flujograma de actuación para casos de posible contagio por COVID-19

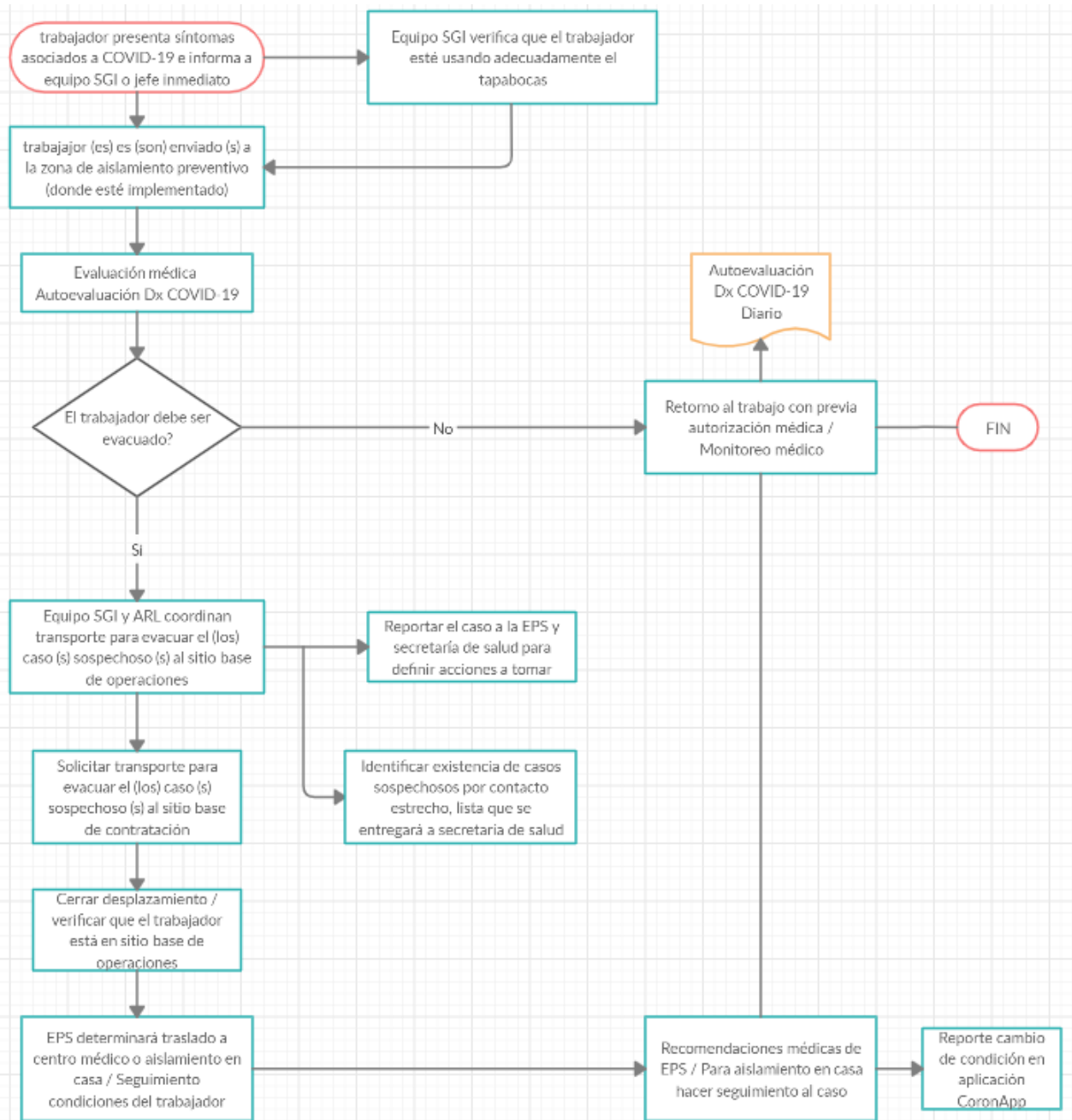
Anexo 4. DA-FR-09 Lista de verificación limpieza y desinfección

Anexo 5. Encuesta gerenciamiento de viajes

Anexo 6. Técnica de lavado de manos

Anexo 7. Canal de información

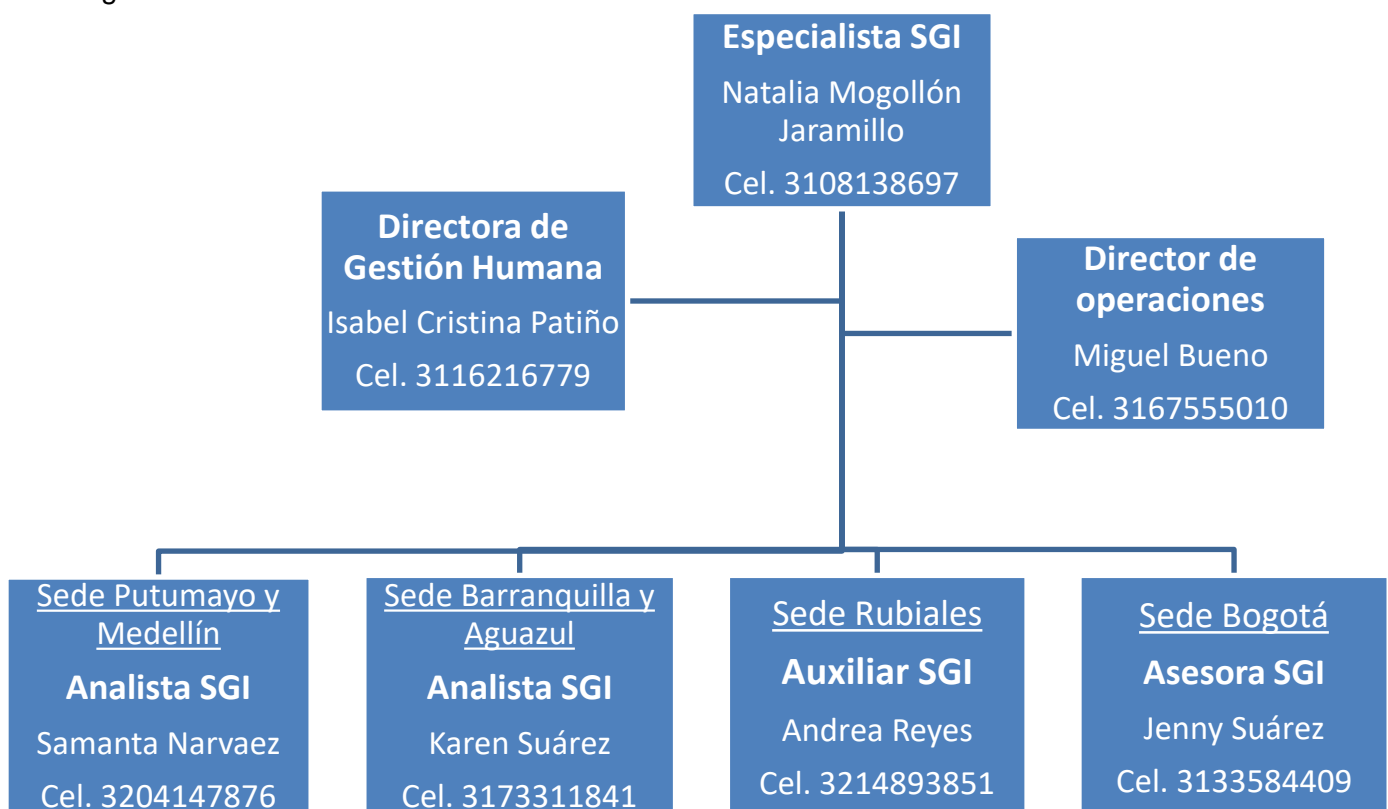
Anexo 3. Flujograma de actuación para casos de posible contagio por COVID-19



Anexo 6. Técnica de lavado de manos instalada en áreas de lavado de manos



Anexo 7. Canal de información sobre cualquier sospecha de síntoma o contacto con personas diagnosticadas con COVID-19.





**PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PREVENCIÓN,
PREPARACIÓN Y RESPUESTA FRENTE COVID-19**

CÓDIGO: SG-PR-33

VERSIÓN: 03

FECHA: 10-07-2020

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO	Analistas SGI	Especialista SGI	Director de Gestión Humana

Fecha	Versión	Descripción del cambio
27/04/2020	1	Creación del documento de acuerdo con la resolución 666 del 2020 y emergencia sanitaria por COVID-19
07/05/2020	2	Actualización protocolo de portería, lavado de manos, limpieza y desinfección, protocolo en cafeterías, acciones de vigilancia y protocolo de acción para casos sospechosos, inclusión Plan de comunicaciones, medidas de coordinación con ARL.
10/07/2020	3	Se actualiza protocolo de Bioseguridad con nuevas disposiciones incluyendo los anexos 1,2,4 y 5. Se especifican los turnos de trabajo y disposición de trabajo en casa para administrativos. Se actualiza el anexo 7. Canal de información por rotación de trabajadores.