



## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID-19

### OBJETIVO

Establecer la gestión (directrices) para los empleados, clientes y proveedores de Aspersores Colombianos Limitada con el fin de disminuir el riesgo de transmisión del virus Covid-19, además, dar cumplimiento a las Resoluciones 666 de 2020 y 675 del 2020 respectivamente.

### DESARROLLO: (METODOLOGIA)

Un protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia de Covid-19 fue emitido por el Ministerio de Salud y Protección Social de Colombia a través de la Resolución 666 de 2020 para que sea adaptado por cada sector a fin de proteger a sus trabajadores durante esta contingencia. Este protocolo está orientado a minimizar los factores que pueden generar la transmisión de la enfermedad y deberá ser implementado por los empleadores y trabajadores del sector público y privado que requieran desarrollar sus actividades durante el periodo de la emergencia sanitaria.

La vigilancia y cumplimiento estará a cargo de la secretaría municipal o distrital, esto teniendo en cuenta que cada sector, empresa o entidad deberán realizar, con el apoyo de sus administradoras de riesgos laborales, las adaptaciones correspondientes a su actividad. Definiendo además las diferentes estrategias que garanticen un distanciamiento social y adecuados procesos de higiene y protección en el trabajo.

### Responsabilidades de los empleadores:

- Capacitar a sus trabajadores y contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra las medidas indicadas en este protocolo.
- Adoptar medidas de control administrativo para la reducción de la exposición, tales como la flexibilización de turnos y horarios de trabajo, así como propiciar el trabajo remoto o trabajo en casa.
- Reportar a la EPS y a la ARL correspondiente los casos sospechosos y confirmados de covid-19.
- Incorporar en los canales oficiales de comunicación y puntos de atención para brindar información de la enfermedad.



- Apoyarse en la ARL en materia de identificación, valoración del riesgo y en conjunto con las EPS en lo relacionado con las actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
- Proveer a los empleados los elementos de protección personal que deban utilizarse para el cumplimiento de las actividades laborales que desarrolle para el empleador.
- Promover el uso de la aplicación CoronApp para registrar en ella el estado de salud de los trabajadores.

## Responsabilidades de los trabajadores:

- Cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por el empleador o contratante durante el tiempo que permanezca en las instalaciones de su empresa o lugar de trabajo y en el ejercicio de las labores que esta le designe.
- Reportar al empleador o contratante cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en su lugar de trabajo o su familia. Esto con el fin de que se adopten las medidas correspondientes.
- Adoptar las medidas de cuidado de su salud y reportar al empleador o contratante las alteraciones de su estado de salud, especialmente relacionados con síntomas de enfermedad respiratoria y reportar en CoronApp.

Teniendo en cuenta, las Resoluciones antes enunciadas, Aspersiones Colombianas Limitada a decidió implementar las siguientes directrices:

### A. PARA LOS TRABAJADORES:

**Flexibilidad del Horario:** Aspersiones Colombianas Ltda., tiene establecido un horario de trabajo de lunes a viernes de 7:00 am a 5:00 pm. Teniendo en cuenta las recomendaciones establecidas por las autoridades locales respecto a las aglomeraciones en el sistema de transporte público, se laborará en horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes, mientras dure la pandemia, posteriormente se regresará a su horario habitual.

**Ingreso a las instalaciones:** El trabajador al ingreso debe realizar lo siguiente:

- ✓ **Desinfección del calzado.** Esta actividad consiste en pararse en un tapete colocado dentro de un recipiente con solución de hipoclorito de sodio al 10% y posterior secada del calzado.

# ASPERORES COLOMBIANOS LTDA.

PROGRAMA DE BIOSEGURIDAD (Programa especial al sistema)

PR07-P04-05 versión 01

PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



- ✓ Desinfección de ropa, bolsos y morrales. Esta actividad consiste en la micro aspersión de alcohol antiséptico al 60% sobre toda la ropa, bolsos y morrales.
- ✓ Toma de temperatura. Se debe realizar la toma de la temperatura a cada uno de los trabajadores, este valor de temperatura el trabajador lo debe consignar en el diligenciamiento del formato en línea. Si el trabajador presenta temperaturas mayores a 38° se debe informar a su jefe inmediato y regresar a la casa, posterior seguir las indicaciones establecidas por la EPS. Este control de temperatura se realizará en tres momentos:
  - Al ingreso (8:00 a.m.), valor registrado en formato en línea
  - Al medio día (12:00 m.), valor registrado en formato Excel
  - A la salida (4:00 p.m.), valor registrado en formato Excel
- ✓ Cambio de ropa. Se realizará en los baños adecuados con lockers personales, el trabajador se quitará su ropa de calle y la guardará en una bolsa dentro del locker.
- ✓ Desinfección puesto de trabajo. Para mayor protección del trabajador, fuera de la limpieza que realiza la persona destinada a esta actividad, a cada trabajador se doto de un frasco con solución de alcohol antiséptico al 60% y toallas desechables o paños para la limpieza de sus equipos de trabajo. (escritorio, sillas, computadores, calculadoras, esferos, etc.)
- ✓ Diligenciamiento del formulario en línea “**REPORTE DE CONDICIÓN DE SALUD**” El trabajador debe diligenciar desde sus computadores y/o dispositivos móviles la información solicitada en el formulario establecido, teniendo en cuenta su estado de salud. Link:
- ✓ [https://nam10.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fdocs.google.com%](https://nam10.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fdocs.google.com%2F)

**Permanencia en las instalaciones** El trabajador durante su permanencia debe realizar lo siguiente:

- ✓ Mantener el distanciamiento dentro de la organización, por lo anterior, se disponen de cubículos de trabajo separados por divisiones en vidrio y aluminio a una altura de 1.40 m. Es importante anotar que se prohíben las visitas entre trabajadores y las reuniones de carácter laboral deben de realizarse en la sala de juntas y no más de 5 personas; las demás reuniones quedan totalmente prohibidas. (Celebración de cumpleaños, etc.)
- ✓ Respecto a la generación de documentación propia de la actividad (facturas, órdenes de compra, salidas de almacén, etc.) se ha dispuesto en el escritorio de cada computador un archivo compartido “**Documentación Digital**” para su

Cra. 32 N° 11 – 03 PBX: 3605511 \*\* CEL. 320 8498087 Bogotá. D.C.

e-mail: comercial@aspercol.com \*\* compras@aspercol.com \*\*www.aspercol.com



consulta y gestión, con la finalidad de evitar el contacto físico con estos documentos.

- ✓ Mantener todo el tiempo el tapabocas puesto.
- ✓ Mantener todo el tiempo la careta puesta.
- ✓ Realizar el lavado de manos siguiendo el procedimiento establecido mínimo cada 3 horas o según actividades que ameriten su lavado más seguido.
- ✓ El personal que realice recepción de dinero debe de permanecer con guantes, esta actividad se debe debido a que la organización no cuenta con servicio de datafono.
- ✓ Para la actividad de almuerzo, la organización ha puesto a disposición de los trabajadores la sala de juntas, espacio que cumple con el distanciamiento social. Se deben hacer desinfecciones previas y posteriores de su uso con alcohol antiséptico al 60% a la mesa y sillas.

**Salida de las instalaciones** El trabajador al salir de su jornada laboral debe realizar lo siguiente:

- ✓ **Cambio de ropa.** Se realizará en los baños adecuados con lockers personales, inicialmente el trabajador realizará el lavado de manos. Se quitará su ropa de trabajo depositándola en una bolsa, ésta será llevada para su lavado en casa. Posterior a esto se colocará su ropa de calle, tapabocas y guantes. El trabajador debe de seguir las indicaciones dadas por las autoridades locales frente al distanciamiento social en el servicio de transporte público.
- ✓ **Desinfección instalaciones.** Desinfección general del establecimiento con solución de sales de amonio cuaternario aplicándolo a los interruptores, marcos de puertas, pasamanos, manijas, chapas, vitrinas, etc., actividad realizada por fumigación manual.

**Recomendaciones para entrar y salir de casa:** El trabajador debe tener en cuenta:

- ✓ Aliste los EPP que considere necesarios según tiempo y riesgo de exposición.
- ✓ Lleve artículos y elementos personales que sean de uso estrictamente necesario (llaves, móvil, billetera, morral, etc.).
- ✓ Tenga un solo par de zapatos para salir a la calle, al volver desinfecte la suela.
- ✓ Quítese la ropa e introdúzcala en agua y jabón, antes de entrar en contacto con su familia, lavase las manos.



- ✓ No saludar de beso ni abrazo a ningún miembro de su familia.
- ✓ Mantenga separada la ropa de trabajo de la ropa personal.
- ✓ Báñese con agua y jabón.
- ✓ Desinfecte elementos que han sido manipulados al exterior de la vivienda (llaves, móvil, billetera, morral, etc.)

**Recomendaciones para uso del transporte público:** El trabajador debe tener en cuenta:

- ✓ La desinfección y limpieza del transporte público debe ser asegurada por los operadores de los diferentes sistemas.
- ✓ Antes de salir de su casa debe ponerse el tapabocas y los guantes. (Revise las recomendaciones para ponerse el tapabocas).
- ✓ Antes de subir al transporte realice higiene de manos con gel antibacterial en caso de no tener guantes.
- ✓ Abra las ventanas para una mayor ventilación.
- ✓ Conserve una distancia mínima de 2 metros con los otros usuarios.
- ✓ Aplique desinfectante a los pasamanos o silla antes de tener contacto con estas superficies.
- ✓ Cuando descienda de su transporte descarte los guantes en canecas destinadas para estos residuos en caso de no tener, aplicar gel antibacterial en las manos.

## **B. PARA LOS CLIENTES:**

El cliente al ingreso a las instalaciones de Aspersores Colombianos Limitada debe realizar lo siguiente:

- ✓ Desinfección del calzado. Esta actividad consiste en pararse en un tapete colocado dentro de un recipiente con solución de hipoclorito de sodio al 10% y posterior secado del calzado
- ✓ Uso de tapabocas. El cliente debe portar obligatoriamente el tapabocas, en caso de no tenerlo, la organización le dotara de uno.
- ✓ Desinfección de manos. El cliente debe de desinfectar sus manos con gel antibacterial o alcohol glicerinado mínimo al 60%, estos productos estarán disponibles sobre la vitrina de atención al cliente/proveedor, esta vitrina sirve de barrera para evitar el ingreso a demás instalaciones de la organización.



- ✓ Toma de temperatura y registro del cliente. Se debe realizar la toma de la temperatura a cada uno de los clientes y se registra en el formato F02-P08-05 Versión 01 **MEDEVAC**, para los clientes que presenten temperaturas mayores a 38° se debe informar a las autoridades correspondientes por las líneas oficiales establecidas.
- ✓ Atención al cliente. Es la acción de atender al cliente de acuerdo con sus necesidades.

Nota: Si el cliente/proveedor viene acompañado, solo debe ingresar una persona a la organización.

## C. PARA LOS PROVEEDORES:

El proveedor al ingreso a las instalaciones de Aspersores Colombianos Limitada debe realizar lo siguiente:

- ✓ Desinfección del calzado. Esta actividad consiste en pararse en un tapete colocado dentro de un recipiente con solución de hipoclorito de sodio al 10% y posterior secado del calzado
- ✓ Uso de tapabocas. El proveedor debe portar obligatoriamente el tapabocas, en caso de no tenerlo, la organización le dotara de uno.
- ✓ Desinfección de manos. El proveedor debe de desinfectar sus manos con gel antibacterial o alcohol glicerinado mínimo al 60%, estos productos estarán disponibles sobre la vitrina de atención al cliente/proveedor, esta vitrina sirve de barrera para evitar el ingreso a demás instalaciones de la organización.
- ✓ Toma de temperatura y registro del proveedor. Se debe realizar la toma de la temperatura a cada uno de los clientes y se registra en el formato F02-P08-05 Versión 01 **MEDEVAC**, para los proveedores que presenten temperaturas mayores a 38° se debe informar a las autoridades correspondientes por las líneas oficiales establecidas.
- ✓ Recepción de mercancías. El almacenista de la organización recibirá la mercancía previa a una desinfección general con solución de sales de amonio cuaternario vía aspersión en la zona demarcada.

Nota: Si el cliente/proveedor viene acompañado, solo debe ingresar una persona a la organización.



## D. TRANSPORTE DE MERCANCIAS (Entregas y/o compras)

Para esta actividad, la organización dispone de un vehículo (camioneta) para la entrega de productos, este vehículo debe de desinfectarse todos los días por el conductor, la desinfección consta de limpieza interior de la camioneta con solución de alcohol antiséptico mínimo al 60% y toallas desechables o paños, además, se debe realizar lavado general mínimo una vez al mes.

Desinfección general del vehículo (camioneta) con solución de sales de amonio cuaternario, actividad realizada por fumigación manual.

Aspersores Colombianos Ltda., con el fin de garantizar el cumplimiento del objetivo del presente documento, realiza las siguientes actividades:

- ✓ Toda mercancía entregada o recibida debe ser desinfectada mediante aspersión con solución de sales de amonio cuaternario antes de su entrega o recepción.
- ✓ Los documentos emitidos por Aspersores Colombianos Limitada, los cuales, son el soporte de entregas de mercancía a los clientes (Facturas, remisiones, etc.) se depositarán en una carpeta plástica física “Operaciones”, de la cual, el conductor las tomara, esta actividad se realiza siempre y cuando no se pueda realizar virtualmente.
- ✓ Programación de despachos previamente acordados con los clientes, esta actividad de entrega se realizará tres días a la semana, con la finalidad de exponer el menor tiempo posible al conductor y personal de almacén.
- ✓ Toda mercancía recepcionada por la organización debe de ser almacenada de acuerdo con el documento I01-P03-03 Almacenamiento de productos.

## E. TELETRABAJO

Para los empleados que sean mayores de 60 años y/o que sus funciones se puedan realizar desde sus hogares, la organización establece la modalidad de teletrabajo, los cuales deben de realizar las siguientes actividades diarias:

- ✓ Diligenciamiento del formulario en línea “REPORTE DE CONDICIÓN DE SALUD” El trabajador debe diligenciar desde sus computadores la información solicitada en el formulario establecido, teniendo en cuenta su estado de salud.

Link: [https://nam10.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fdocs.google.com%](https://nam10.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fdocs.google.com%2F)

# ASPERORES COLOMBIANOS LTDA.

PROGRAMA DE BIOSEGURIDAD (Programa especial al sistema)

PR07-P04-05 versión 01

PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



- ✓ El ingreso bien sea vía conexión remota al servidor de la organización y/o a la Carpeta en la nube destinada para el archivo de documentos que soportan sus actividades.
- ✓ Participar activamente en las reuniones virtuales periódicas para compartir los avances de las funciones que permiten la operatividad de la organización.
- ✓ Participar en las capacitaciones vía sala virtual establecidas por la organización.

Para el cumplimiento de las anteriores directrices, Aspersores Colombianos Limitada inicialmente actualizo su documento F01-P05-05 **MATRIZ (Legislación, requisitos legales y otros compromisos)**, básicamente sobre las Resoluciones 666 de 2020 y 675 de 2020, el cual, nos sirve de directriz para determinar los EPP para la prevención del COVID-19, la dotación de cada uno de estos EPP se registrará de acuerdo al procedimiento Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Formato F03-P04-05 Relación entrega Dotación y EPP.

A continuación, se presenta la relación de EPP para cada uno de los funcionarios que están soportando la gestión de la organización:

CARGO	FUNCIONARIO	MODALIDAD	DOTACIÓN DE EPP
Gerente		Teletrabajo	Termómetro digital Tapabocas
Coord Talento Humano		Teletrabajo	
C. Financiero		Teletrabajo	
Auxiliar Contable		Teletrabajo	
Subgerente		Presencial	Caretas anti fluido, gel antibacterial, alcohol glicerinado mínimo al 60%, guantes de vinilo, tapabocas, bolsas plásticas y dotación(ropa anti fluido)
Compras		Presencial	
Secretaria		Presencial	
Logística		Presencial	
Servicios Generales		Presencial	
Almacén		Presencial	Caretas anti fluido, gel antibacterial, alcohol glicerinado mínimo al 60%, guantes de vinilo, tapabocas, bolsas plásticas, dotación(anti fluido), careta con filtro para gases y overol enterizo para acciones de fumigación.

Todos los residuos generados por las anteriores actividades resultado de la aplicación del presente protocolo, se aplicará de acuerdo con lo establecido en el documento PR01-P03-05 programa PGIRS.





Realizada todas las actividades anteriores con la finalidad de evitar el contagio de Covid-19 de los trabajadores, se puede llegar a presentar situaciones, en donde, se nos plantean preguntas como:

## **¿QUE HACER SI UN TRABAJADOR PRESENTA SÍNTOMAS SEVEROS DE IRA (FIEBRE DOCUMENTADA PERSISTENTE MAYOR DE 38°C Y SIGNOS DE DIFICULTAD RESPIRATORIA), CON CONTACTO CON UNA PERSONA DIAGNOSTICADA CON COVID-19 ?**

Se recomienda que el trabajador se quede en casa y se comunique con su EPS, el Ministerio de Salud y Protección Social y con la Secretaría de Salud de cada departamento.

Podrá recibir algunas de estas orientaciones:

- ❖ Recomendaciones telefónicas.
- ❖ Consulta médica domiciliaria.
- ❖ Cita a consulta médica prioritaria en una IPS.

El trabajador podrá ser hospitalizado o recibir tratamiento en casa. Si esto último sucede, debe cumplir estrictamente las recomendaciones médicas y adoptar medidas especiales de higiene en su casa, lavarse frecuentemente las manos, usar tapabocas y mantener el área bien ventilada.

Así mismo, debe notificar a la empresa y enviar la incapacidad médica. El líder del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo coordinará la identificación de todos los trabajadores de la empresa que estuvieron en contacto con el trabajador e informará (previo consentimiento informado) al Ministerio de Salud y Protección Social y la Secretaría de Salud, el nombre del trabajador afectado y de los contactos con otras personas con las que interactuó, adjuntando los números de teléfono, móvil y correo electrónico. Estos organismos continuarán la vigilancia de las personas expuestas y la empresa debe acatar todas las recomendaciones expedidas por ellos, correspondientes al Cerco Epidemiológico que se requiera (cuarentena o aislamiento)

## **¿QUÉ SE DEBE HACER SI UN TRABAJADOR INFORMA QUE TUVO CONTACTO CON UNA PERSONA DIAGNOSTICADA CON COVID-19, PERO NO PRESENTA SÍNTOMAS DE INFECCIÓN RESPIRATORIA AGUDA (IRA)?**

Se recomienda que el trabajador se quede en casa y se comunique con su EPS, el Ministerio de Salud y Protección Social y con la Secretaria de Salud de cada Departamento.



Podrá recibir algunas de estas orientaciones:

- ❖ Recomendaciones Telefónicas.
- ❖ Consulta Médica Domiciliaria o Cita a Consulta Médica Prioritaria en una IPS, si en el aislamiento en casa, empieza a presentar síntomas de Infección Respiratoria Aguda.

Así mismo, debe notificar a la empresa. El líder del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo coordinará la identificación de todos los trabajadores que estuvieron en contacto con el trabajador asintomático e informará (previo consentimiento informado) al Ministerio de Salud y Protección Social y la Secretaría de Salud, el nombre del trabajador expuesto y de los contactos con otras personas con las que interactuó, adjuntando los números de teléfono, móvil y correo electrónico. Estos organismos continuarán la vigilancia de las personas expuestas y la empresa debe acatar todas las recomendaciones expedidas por ellos. Talento Humano de la empresa a través de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, podrá asignarle Trabajo en Casa por el periodo de aislamiento que establezca el organismo de Salud Pública respectivo. Si presenta síntomas de Infección Respiratoria Aguda, debe comunicarse con su EPS e informar a la empresa la conducta tomada por ésta.

## ¿QUÉ SE DEBE HACER SI UN TRABAJADOR ES DIAGNOSTICADO CON COVID-19?

El trabajador debe notificar a la empresa. El líder del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo coordinará la identificación de todos los trabajadores que estuvieron en contacto con el trabajador (paciente) e informará (previo consentimiento informado) al Ministerio de Salud y Protección Social y la Secretaría de Salud, el nombre del trabajador afectado y de los contactos con otras personas con las que interactuó, adjuntando los números de teléfono, móvil y correo electrónico. Estos organismos continuarán la vigilancia de las personas expuestas y la empresa debe acatar todas las recomendaciones expedidas por ellos, correspondientes al Cerco Epidemiológico que se requiera (cuarentena o aislamiento). De acuerdo al cuadro clínico (trabajador asintomático o trabajador con síntomas leves, moderados o graves), podrá ser hospitalizado o recibir tratamiento en casa. Si esto último sucede, debe cumplir estrictamente las recomendaciones médicas y adoptar medidas especiales de higiene en su casa, lavarse frecuentemente las manos, usar tapabocas y mantener el área bien ventilada.

## CAPACITACIONES

El presente documento se dará a conocer a todos los trabajadores de la organización con el fin de que se adopte, adapte e implemente lo decretado según la Resolución 666 de 2020 y 675 de 2020, además se realizarán charlas sobre el correcto lavado de manos, uso de EPP, desinfección de áreas de trabajo y elementos de uso frecuente.

# ASPERORES COLOMBIANOS LTDA.

PROGRAMA DE BIOSEGURIDAD (Programa especial al sistema)

PR07-P04-05 versión 01

PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



Para la higiene de manos- OMS, se montara en los computadores de la organización el video de LAVADO CORRECTO DE MANOS de la OMS para ser visto periódicamente.

<https://www.youtube.com/watch?v=NMmAj1EKdVo>

Para la correcta colocación y uso de los tapabocas, se montara en los computadores de la organización el video de CÓMO COLOCARSE Y USAR CORRECTAMENTE UN TAPABOCAS para ser visto periódicamente.

<https://www.youtube.com/watch?v=4VTYPIUz2k>

Todas las capacitaciones (presenciales o virtuales) deben de ser realizadas de acuerdo a lo establecido en el procedimiento de Gestión Humana en su documento Ver I01-P01-05 Evaluación de desempeño y capacitación.

## COMUNICACIÓN

El presente documento se ingresa al SIG de Aspersores Colombianos Limitada para su aplicación, a la vez, se comunicará a los clientes y proveedores para que se tengan en cuenta las directrices tomadas por la organización frente a la situación actual generada por COVID-19, según lo establecido en el documentos de la organización.

## EVALUACIÓN

Este programa será evaluado trimestralmente de acuerdo al documento F04-P01-01 PROGRAMAS (Objetivos y metas) en el Comité SIG en cuanto a recursos, realización y cumplimiento de capacitaciones. El resultado de estas mostrara el grado de efectividad de las medidas de prevención y control establecidas; constituyéndose en la base de futuros ajustes y/o modificaciones. (Acciones Correctivas, Preventivas o de Mejora)

	Nombre	Cargo	Fecha
<b>Elaboró</b>	Aspersores Colombianos Limitada	Líderes de proceso	Mayo 2020
<b>Revisó</b>	Martha Vélez de Bernal	Coordinadora Gestión Humana	Mayo 2020
<b>Aprobó</b>	Jorge Daniel Zípa Rodríguez	Director del SIG	Mayo 2020

## Control de Cambios

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio	Aprobó
01	Mayo 2020	Versión inicial del sistema	Director del SIG