**PLANTILLA PARA ELABORACIÓN DE UN PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD FRENTE A LA PREVENCIÓN Y CONTAGIO DEL COVID-19**

|  |
| --- |
| **INFORMACIÓN DE LA EMPRESA** |
| **Nombre**  |  |
| **NIT**  |  |
| **Actividad económica**  |  |
| **Departamento**  |  |
| **Municipio**  |  |
| **Dirección**  |  |
| **Nombre de la sede**  |  |
| **Representante legal**  |  |
| **Teléfonos**  |  |
| **Correo electrónico**  |  |
| **Fecha**  |  |

Teniendo presente la reactivación gradual del sector económico, la empresa **nombre de la empresa** se compromete a dar cumplimiento a las acciones establecidas en el siguiente **protocolo de bioseguridad**,así mismo establece el compromiso para apoyar la operación de forma segura y responsable, que permita la estabilización económica de la organización, enfocada en la contención o no propagación del virus para el cuidado del talento humano.

Es importante para la empresa mantener e implementar medidas que permitan una operación estable, continua y sostenible, estableciendo acciones clave desde frentes internos, externos y en la cadena de abastecimiento.

**MARCO LEGAL APLICABLE**

**Ver anexo 1**, en el cual se lista la normatividad. Recomendamos seleccionar las normas que apliquen al sector económico de la empresa y adicionar las que correspondan al ente territorial donde se registrará el protocolo.

**RESPONSABILIDADES**

**Empresa**

* Garantizar el cumplimiento de una distancia mínima física de dos metros, tanto en las filas de ingreso como en todas las interacciones entre personas.
* Entregar información sobre las recomendaciones del COVID-19, que alcancen el 100% del personal.
* Garantizar la toma diaria de temperatura de los trabajadores que ingresen en el proceso productivo ( [https://bit.ly/2wTByei),](https://bit.ly/2wTByei%29%2C%20) y llevar el debido registro (**anexo 2**). El resultado del tamizaje de temperatura no debe ser mayor o igual a 38 °C; en caso de que así sea, se debe aplicar el protocolo de posible caso positivo, no se permitirá el ingreso del colaborador y se continuará con el flujograma de atención.
* Mantener disponible y visible el instructivo de lavado de manos.
* Ubicar puntos de hidratación estratégicamente con uso de vaso personal o desechable, para fomentar la hidratación continua; se debe promover en los colaboradores la importancia de no compartir los vasos con otros compañeros.
* Realizar supervisión constante para la desinfección de los elementos y áreas.
* Garantizar que todas las partes interesadas cumplan el protocolo de bioseguridad al interior de la empresa.

**Trabajadores**

* Realizar la autoevaluación de síntomas para tomar las medidas de salud pertinentes antes de ir a trabajar.
* Mantenerse informados sobre las recomendaciones para evitar contagio del COVID-19.
* Permitir la toma de temperatura en la empresa.
* Cumplir la distancia mínima física de dos metros.
* Implementar el lavado de manos con el protocolo definido por la empresa.
* Practicar la limpieza y desinfección de las áreas de trabajo.
* Acatar las recomendaciones impartidas por la empresa.

**MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD**

**Medidas generales y mecanismos para la preparación de la llegada de sus empleados a las instalaciones de la empresa y puestos de trabajo**

**Lavado de manos**

La empresa contará con los siguientes recursos para garantizar el lavado frecuente de manos de todas sus partes interesadas:

**Piezas SURA - Lavado de manos:** en el siguiente enlace podrá encontrar las piezas (afiches, carteles) que apliquen según su empresa. <https://cutt.ly/Jt69e7c>

**Video SURA - Lavado de manos:** en el siguiente enlace encontrará un video para fortalecer la técnica de lavado de manos. <https://cutt.ly/vt6ewhs>

**Distanciamiento físico para garantizar un espacio entre las personas en el lugar de trabajo**

La empresa se compromete a garantizar el distanciamiento físico de dos metros por medio de estas acciones:

* Promover el distanciamiento físico con personas fuera de las casas y frente a frente con otras personas en lugares públicos como ascensores, porterías, entre otros.
* Evitar reuniones en grupos y en caso de tener que hacerlas, no pasar de cinco asistentes, garantizando el distanciamiento físico.
* Promover el distanciamiento en los servicios de transporte o en la comunidad.
* En las áreas que aplique, conservar distancia de dos metros en filas o entre sillas.
* Verificar que las actividades no laborales, no concuerden con horas de mayor afluencia de público.
* Promover el uso de domicilios.

Para acompañar estas acciones se usará el video de distanciamiento físico, disponible en el siguiente enlace:

<https://www.youtube.com/watch?time_continue=74&v=tFLynO5uCrs&feature=emb_logo>

**Disposición de elementos de protección personal**

Los EPP se entregarán con base en la matriz de peligros, que está definida de acuerdo con el nivel de riesgo y actividades de cada uno de los colaboradores. El uso, cambio y disposición final de los elementos, se realizará según las especificaciones dadas en la ficha técnica entregada por los fabricantes.

La empresa ha definido los siguientes elementos de protección personal para sus trabajadores:

|  |  |
| --- | --- |
| **CARGO** | **EPP** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Adicionalmente, los empleados deberán usar mascarilla convencional o tapabocas de manera obligatoria, en los siguientes lugares y en las siguientes condiciones:

* En el sistema de transporte público (transporte urbano, intermunicipal, especial, sistemas de transporte masivo, taxis) y áreas donde haya afluencia masiva de personas (plazas de mercado, supermercados, bancos, farmacias, centros de atención médica, lugares de trabajo, entre otros).
* Cuando se presente sintomatología respiratoria.
* Cuando el colaborador hace parte de los grupos de riesgo (personas adultas mayores de 60 años, personas con enfermedades cardiovasculares o que comprometan su sistema inmunológico, cáncer, VIH, gestantes y enfermedades respiratorias crónicas).

Para reforzar el uso de estos EPP proponemos el infográfico de SURA que encontrará en el siguiente enlace: <https://bit.ly/2KhbFYT> Adicionalmente, un video de interés que podrá descargar en este enlace:

<https://www.youtube.com/watch?v=cqUDYXDGhmo&feature=emb_logo>

**Limpieza y desinfección**

La empresa se compromete a garantizar la limpieza y desinfección de la siguiente manera:

**Áreas y superficies:** basados en las recomendaciones del siguiente enlace: https://bit.ly/34Ma9HA

**Para los equipos electrónicos:** basados en las recomendaciones del siguiente enlace: <https://bit.ly/2VOYCmS>

**Para vehículos:** basados en las recomendaciones del siguiente enlace: <https://bit.ly/2VJTkJl>

**Manejo de residuos**

La empresa se compromete a garantizar el manejo integral de residuos mediante estas acciones:

* Realizar la disposición en bolsas y canecas de acuerdo con el código de colores de la empresa.
* Disponer de un punto de acopio, previamente señalizado, para la posterior recolección y entrega al proveedor correspondiente.
* Depositar los pañuelos, elementos de protección personal, mascarilla y dotación desechable que el personal emplee para el cumplimiento de la “etiqueta respiratoria”, en papeleras o contenedores separados, protegidos con tapa, rotulados y en lo posible accionados por pedal.
* Recolectar los residuos diariamente.
* Almacenar los residuos peligrosos en un área específica, para luego entregar al gestor.

**Prevención y manejo de situaciones de riesgo de contagio**

Una vez que se identifique que algún empleado tiene sospecha o confirmación del virus, se deberá asegurar el uso de mascarilla y cumplir aislamiento en su casa de manera inmediata hasta tener una indicación de su EPS o ARL que permita su posterior retorno de manera presencial. Adicionalmente se realizarán las siguientes acciones:

* Reportar el caso: cada caso de un empleado con resultado positivo para COVID-19 se reportará a la Secretaría de Salud del municipio y se realizará un cerco epidemiológico identificando cuáles empleados tuvieron contacto estrecho en los últimos catorce días, para que estos también consulten en su EPS.
* Se informará a la ARL de la situación para recibir orientación y seguimiento.
* Se orientará y acompañará a cada empleado con síntomas para que consulte en su EPS.
* El empleado confirmado o sospechoso deberá permanecer en su casa durante catorce días, mientras no tenga certificado médico que avale su retorno antes de ese periodo.
* Si se confirma un caso para un rol de riesgo se diligenciará el Formato Único de Reporte de Enfermedad Laboral (FUREL) y se enviará a la ARL y EPS.
* Los casos sospechosos y confirmados tendrán seguimiento diario telefónico por el respectivo líder.
* Cada empleado confirmado para Coronavirus, una vez finalice su incapacidad, entregará las recomendaciones dadas por su médico tratante o EPS para definir las condiciones de reincorporación y la realización de evaluación ocupacional después de la incapacidad.

**Vigilancia de la salud de los trabajadores en el contexto del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST)**

La empresa se compromete a identificar la vulnerabilidad de todos sus empleados por medio de una encuesta de riesgo individual, para lo cual se utilizará la herramienta disponible por SURA en el siguiente enlace: <https://bit.ly/2Kzth2e>.

La empresa actualizará la matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos (IPEVR), incluyendo el riesgo de exposición al COVID-19.

Adicionalmente reforzará en los trabajadores los aspectos críticos de convivencia y de exposición con una persona de alto riesgo, para fomentar el cuidado de sus compañeros y familiares.

La empresa dispondrá de todos sus recursos para garantizar que los trabajadores que se encuentren en trabajo presencial se capaciten en los aspectos básicos relacionados con la forma en que se transmite el COVID y la manera de prevenirlo. Sumando a esto, divulgará todos los procedimientos para realizar su trabajo de manera segura, realizará diferentes alternativas de organización laboral y dispondrá de turnos de alimentación flexibles, garantizando las medidas generales establecidas.

Así mismo, la empresa facilitara todas las medidas preventivas en las instalaciones locativas, herramientas de trabajo y elementos de dotación adecuados; definiendo áreas de trabajo común, cambio de ropa, y garantizando el manejo de limpieza y disposición final de los EPP.

Finalmente, se tomarán acciones frente a cada uno de sus terceros, como contratistas, proveedores, clientes y visitantes, para garantizar que cumplan estrictamente todas las medidas de bioseguridad, así:

* Definir el número mínimo de personas (clientes o terceros) que ingresarán a las áreas de la compañía, teniendo en cuenta el distanciamiento físico.
* Facilitar la atención de terceros y clientes de manera virtual o telefónica, de no ser posible, asignar un área cercana al ingreso para ser atendidos, tomando medidas tanto al inicio como al final de la reunión y durante la interacción.
* Definir el número mínimo de trabajadores con los que la empresa dará continuidad a la operación y procurar que el personal que tiene que desplazarse a realizar labores por fuera de aislamiento, sea menor de 60 años, priorizando a quienes tengan las mejores condiciones de salud.
* Gestionar las formas más adecuadas para que los trabajadores con morbilidades preexistentes susceptibles al contagio del COVID-19, desempeñen su labor sin poner en riesgo su salud y vida.
* Instalar barreras protectoras plásticas contra estornudos y ventanillas para servicio al cliente, en los sitios de mayor contacto y donde sea viable su instalación.
* Activará los canales de comunicación interna para la presentación de pautas para el cuidado.
* En los puntos de venta y de atención al cliente, promover el pago con código QR, transacciones electrónicas sin contacto y bolsas de seguridad, con el fin de evitar el contacto directo y mantener el distanciamiento físico.
* Llevar un registro de identificación de proveedores y clientes (con algún dato de contacto como correo electrónico o teléfono) que sirva de referencia para las autoridades sanitarias en caso de que algún trabajador salga positivo para COVID-19, de modo que puedan rastrearse.

En el desplazamiento desde y hacia el lugar de trabajo, la empresa dará a todos sus empleados las pautas de comportamiento seguro y promoverá las medidas preventivas para que cada trabajador implemente en su vivienda, tanto al llegar como al salir.

Algunas medidas que se tomaran son:

* Definir días alternos de trabajo cubriendo todos los turnos, con el fin de disminuir la cantidad de personas que se encuentran en las instalaciones.
* Organizar el ingreso por turnos en las zonas de parqueadero de vehículos y rutas, guardando el distanciamiento entre las celdas, con el fin de evitar aglomeraciones.
* Promover el uso de las escaleras y los pasillos de sentido único para disminuir el contacto persona a persona.

**Monitoreo de síntomas**

La empresa recomienda a todos sus empleados la descarga y uso de la aplicación Coronapp.

De manera obligatoria, antes de salir de casa, cada trabajador reportará diariamente sus síntomas mediante una encuesta que esta disponible en el siguiente enlace: <https://bit.ly/2Kzth2e>

El colaborador que presente síntomas de COVID-19 debe quedarse en casa, llamar a su EPS e informar a su líder inmediatamente.

**Plan de comunicaciones**

La empresa establecerá diferentes canales de información y comunicación para facilitar el conocimiento sobre las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), la prevención y manejo de la pandemia del COVID-19, para que los colaboradores estén conscientes de las condiciones de salud y trabajo que deberán ser asumidas con responsabilidad, mediante comportamientos saludables en el entorno laboral y extralaboral; para ello se basa en el siguiente enlace https://bit.ly/3akELks

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Representante legal**

**C.C.**

Para la construcción de este protocolo la empresa ha tenido en cuenta las recomendaciones dadas por la ARL SURA.

**En SURA ponemos a disposición de las empresas el sitio** [**https://www.segurossura.com.co/covid-19**](https://www.segurossura.com.co/covid-19)**, en el cual encontrarán información específica para su sector económico, normatividad, y recomendaciones, que las apoyarán en el diseño e implementación del protocolo de bioseguridad, para la competitividad empresarial.**

***Anexo 1 - Normatividad***

| **Sector** | **Norma** | **Aplica****(SÍ-NO)** |
| --- | --- | --- |
| Protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus | Resolución 666 del 24 de abril de 2020 |  |
| Sector de agua potable y saneamiento básico | Resolución 680 del 24 de abril de 2020 |  |
| Sector caficultor | Resolución 678 del 24 de abril de 2020 |  |
| Sector construcción  | Resolución 682 del 24 de abril de 2020 |  |
| Sector construcción  | Circular 02 del 02 de mayo del 2020 |  |
| Sector infraestructura de transporte | Resolución 679 del 24 de abril de 2020 |  |
| Sector de juegos y azar | Resolución 681 del 24 de abril de 2020 |  |
| Sector de manufactura | Resolución 675 del 24 de abril de 2020 |  |
| Sector transporte  | Resolución 677 del 24 de abril de 2020 |  |
| Sector de agricultura, ganadería, plantas de producción, transformación y almacenaje de alimentos | Circular externa 001 de 2020 |  |
| Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible | Lineamientos 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) |  |
| Hoteles, hostales y hospedaje | Circular 012 del 12 de marzo de 2020 |  |
| Sector minero-energético | Orientaciones sector minero-energético |  |
| Ministerio de Salud | Lineamientos para el sector productivo de productos farmacéuticos, alimentos y bebidas durante la fase de mitigación |  |
| Sector comercio, industria y turismo, empresas proveedoras de servicios de domicilios, mensajería y plataformas digitales  | Circular 015 de 2020 |  |
| Sector *call centers* | Orientaciones para el personal de centro de llamadas telefónicas y de atención a usuarios |  |
| Conductores y operadores de la cadena logística de transporte, empresas y conductores de servicio público, terminales de transporte, entes gestores y concesionarios de los sistemas de transporte masivo | Circular externa conjunta 004 del 9 de abril de 2020 |  |
| Servicio público de transporte de pasajeros, carga, entes gestores, propietarios de vehículos de transporte público, conductores, terminales de transporte y organismos de tránsito  | Circular conjunta 01 del 11 de marzo de 2020 |  |
| Proyectos de infraestructura de transporte e interventores  | Circular conjunta 03 del 8 de abril de 2020 |  |
| Sector construcción | Circular conjunta 001 del 11 de abril de 2020 |  |
| Actores y usuarios de la cadena logística y productiva del sector energía, autoridades territoriales, civiles, administrativas, de policía y ciudadanía | Circular 4009 del 12 de abril de 2020 |  |
| Sector comercio electrónico | Circular conjunta del 11 de abril de 2020 |  |
| Sector telecomunicaciones y servicios postales  | Circular conjunta – Ministerio de Salud y Ministerio TIC. |  |
| \*Otra normatividad aplicable |  |  |
| \*Otra normatividad aplicable |  |  |

**Anexo 2 - Registro de temperatura**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre** | **N° documento de identidad** | **Fecha** | **Resultado** | **Acción realizada** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |