# OBJETIVO.

Implementar y promover en la Empresa de Aseo de Bucaramanga S.A E.S.P. las medidas sanitarias necesarias que permitan coadyuvar al control de la propagación de **COVID-19** en el entorno laboral y extralaboral, teniendo como fundamento las directrices de orden Nacional a fin de proteger la salud y bienestar de los trabajadores, contratistas, aprendices, usuarios y ciudadanía en general, además de mantener el funcionamiento y operatividad del servicio prestado por la organización de manera permanente e ininterrumpida.

# ALCANCE.

Este protocolo es de aplicación a todos los procesos, sedes, trabajadores, aprendices, contratistas, proveedores y visitantes de la Empresa de Aseo de Bucaramanga S.A E.S.P. Inicia con las medidas de bioseguridad tendientes a prevenir y controlar la propagación del nuevo coronavirus y finaliza con el seguimiento a proveedores, contratistas y cooperativas.

# DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS

**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 publica puede ser voluntario u obligado por orden de la autoridad sanitaria.

**AISLAMIENTO RESPIRATORIO:** se aplica cuando se prevé la presencia de gotas de origen respiratorio con bajo rango de difusión (hasta 1 metro). Se lleva a cabo con aquellos pacientes que pueden transmitir enfermedades infecciosas principalmente con el aire y corta distancia.

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

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

**CERCO EPIDEMIOLÓGICO:** Estrategia que consiste en el control y la vigilancia en los lugares por los cuales transitó una persona infectada para evitar al máximo su propagación, siendo enviada esta y todas las personas que tuvieron contacto entre sí a aislamiento obligatorio bajo la vigilancia de las autoridades sanitarias para comprobar si desarrollan o no los síntomas ligados al COVID-19.

**CUARENTENA:** Consiste en la restricción de las actividades de las personas presuntamente sanas que hayan estado expuestas durante el periodo de transmisibilidad de enfermedades que puedan tener efectos en la salud poblacional. Su duración será por un lapso que no exceda del periodo máximo de incubación de la enfermedad o hasta que se compruebe la desaparición del peligro de diseminación del riesgo observado.

**CONTAGIO:** Transmisión de una enfermedad por contacto con el agente patógeno que la causa.

**CONTACTO CERCANO:** es el que se da entre un caso sospechoso o confirmado de COVID-19 y otras personas a menos de 2 metros de distancia, durante un periodo de tiempo mayor de 15 minutos o haber tenido el contacto directo con sus secreciones.

**CONTACTO ESTRECHO:** Quien haya estado en el mismo lugar de un caso posible, probable o confirmado mientras el caso presentaba síntomas, a una distancia menor de 2 metros (compañeros de trabajo, visitas, etc.)

Personas que hayan compartido el mismo espacio cerrado (despacho, sala, recinto deportivo, espectáculo, avión, etc..) con una persona contagiada, probable o posible durante más de 15 minutos seguidos mientras el caso presentara síntomas.

**CORONAVIRUS:** Los Coronavirus (CoV) son virus que surgen periódicamente en diferentes áreas del mundo y que causan Infección Respiratoria Aguda (IRA), es decir gripa, que pueden llegar a ser leve, moderada o grave.

**(COVID-19):** [Enfermedad infecciosa](https://es.wikipedia.org/wiki/Enfermedad_infecciosa) causada por el virus [SARS-CoV-2](https://es.wikipedia.org/wiki/SARS-CoV-2) (Coronavirus 2 del Síndrome respiratorio agudo grave)

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

**DESINFECTANTE:** Los desinfectantes son sustancias que se emplean para destruir los microorganismos o inhibir su desarrollo, y que ejercen su acción sobre una superficie inerte u objeto inanimado.

**MATERIAL CONTAMINADO:**es aquel que ha estado en contacto con microorganismos o es sospechoso de estar contaminado.

**ECA:** Estación de Clasificación y Aprovechamiento.

**EPS:** Entidad promotora de Salud a la cual está afiliado el conductor, ayudante de descargue o visitante.

**ARL:** Aseguradora de Riesgos Laborales a la que está afiliado el conductor y ayudante de descargue de la empresa transportadora del residuo. Elementos de Protección Personal (EPP): Equipos o elementos que protegen diferentes partes del cuerpo, para evitar que un trabajador tenga contacto directo con factores de riesgo que le pueden ocasionar una lesión o enfermedad.

**TRABAJO EN CASA:**Medida transitoria y excepcional para el desempeño y ejecución de funciones u obligaciones fuera de las instalaciones de la organización.

**PANDEMIA:** es la afectación de una [enfermedad infecciosa](https://es.wikipedia.org/wiki/Enfermedad_infecciosa) de los humanos a lo largo de un área geográficamente extensa.

**SINTOMATOLOGÍA:** Conjunto de síntomas que son característicos de una enfermedad determinada o que se presentan en un enfermo.

**VIRUS:** Microorganismo compuesto de material genético protegido por un envoltorio proteico, que causa diversas enfermedades introduciéndose como parásito en una célula para reproducirse en ella.

# RESPONSABLES.

# GERENTE

# Adoptar, e implementar los lineamientos establecidos en el presente documento-

# Capacitar a sus trabajadores y contratistas sobre las medidas indicadas en este protocolo de bioseguridad.

# Adoptar medidas de control administrativo para la reducción de la exposición, tales como flexibilización de turnos y horarios de trabajo, así como propiciar el trabajo remoto o trabajo en casa.

# Implementar estrategias de distanciamiento físico que garanticen mantener un espacio entre las personas de al menos 2 metros de distancia y entre los puestos de trabajo evitando el contacto directo.

* Dar prioridad a las reuniones virtuales, o en caso de ser estrictamente necesario, el número de asistentes no podrá ser superior a 5.

# Reportar a la EPS y a la ARL los casos sospechosos y confirmados de COVID-19.

# Incorporar en los canales oficiales de comunicación y puntos de atención establecidos la información relacionada con la prevención, propagación y atención del COVID-19 con el fin de darla a conocer a sus trabajadores, contratistas, proveedores y comunidad en general.

# Proveer a los trabajadores los elementos de protección personal que deban utilizarse para el cumplimiento de las actividades laborales que desarrolle.

# Promover ante sus trabajadores y contratistas, que tengan celulares inteligentes el uso de la aplicación CoronApp para registrar en ella su estado de salud y mediante el link <https://www.alissta.gov.co/AutoEvaluacionCOVID/COVID19>

# PROFESIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

# Monitorear el estado de salud de los trabajadores y activar el protocolo de actuación en casos sospechosos.

# Aplicar la encuesta de condiciones de salud y toma de temperatura a los trabajadores, contratistas, aprendices y visitantes al ingreso y salida de las instalaciones de la organización.

# Establecer mecanismos de seguimiento y monitoreo de lavado de manos y desinfección de herramientas, equipos e instalaciones.

# Definir los elementos de protección personal indicados para la protección del personal de acuerdo con la labor ejecutada para la prevención del COVID-19.

# Brindar capacitación sobre higiene de manos, etiqueta respiratoria, uso eficiente de elementos de protección personal y en general, las medidas contenidas en el presente protocolo.

**LÍDERES DE PROCESO**

* Apoyar en el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el presente protocolo de bioseguridad por parte de los trabajadores y contratistas.
* Reportar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo cualquier caso de trabajador sospechoso por COVID-19 o síntomas relacionados con el virus.
* Dar prioridad a las reuniones virtuales, o en caso de ser estrictamente necesario las reuniones presenciales, el número de asistentes no podrá ser superior a 5.

**COPASST**

* Apoyar en el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el presente protocolo de bioseguridad por parte de los trabajadores y contratistas.
* Apoyar en las inspecciones y capacitaciones sobre de uso eficiente de elementos de protección personal.
* Concientizar a los trabajadores sobre la higiene de manos, el distanciamiento físico y el uso de tapabocas como las medidas mas efectivas para la prevención de contagio por el nuevo coronavirus.

**TRABAJADORES, CONTRATISTAS Y APRENDICES**

* Cumplir a cabalidad las medidas de prevención, mitigación y control de COVID-19 establecidas en el presente protocolo durante el tiempo que permanezca en las instalaciones de la empresa y en el ejercicio de las labores que se le asigne.
* Procurar el cuidado integral de su salud.
* Informar oportunamente al empleador o contratante sobre su estado de salud mediante el diligenciamiento de la encuesta disponible a través del link <https://www.alissta.gov.co/AutoEvaluacionCOVID/COVID19> o reportando sintomatología al área de seguridad y salud en el trabajo.

**VISITANTES**

* Acatar las directrices establecidas en el presente protocolo de bioseguridad.
* Reportar cualquier sintomatología que considere relacionada con COVID-19.
* Utilizar los elementos de protección personal mientras se encuentre en las instalaciones de la empresa.

# CONDICIONES GENERALES

# Cuando se utilice la expresión “trabajador” en el presente documento, se entenderá también incluidos los contratistas y aprendices.

# Para el control de ingreso de personas a las instalaciones del área operativa de la EMAB y sitio de Disposición final de residuos sólidos, además de los lineamientos establecidos en el presente documento, se continuará realizando bajo los parámetros e instrucciones establecidos en el “INSTRUCTIVO DE CONTROL PARA EL INGRESO AL ÁREA OPERATIVA”, el cual es de obligatorio cumplimiento para todas las personas que visiten y/o ingresen a estas instalaciones.

# Los trabajadores que se designen para realizar trabajo en casa o que por sus condiciones de salud no puedan retomar sus actividades laborales y deban permanecer en aislamiento preventivo, deberán reportar sus condiciones de salud mediante el diligenciamiento de la encuesta disponible en el siguiente enlace web: <https://www.alissta.gov.co/AutoEvaluacionCOVID/COVID19>

# En el suministro de Gel hidroalcohólico y Alcohol etílico a los trabajadores, se deberá dejar claridad sobre el correcto uso de estos insumos ya que mientras el gel es útil con las manos visiblemente limpias, el alcohol deberá emplearse únicamente sobre superficies inertes u objetos inanimados ya que éste puede tener efectos tóxicos e irritantes sobre la piel.

* Es obligación de los funcionarios, contratistas y aprendices aplicar las medidas contenidas en el presente documento y asistir a las capacitaciones, charlas y socializaciones pedagógicas sobre la prevención y control ante la infección respiratoria aguda COVID – 19. El incumplimiento de dichas actividades se considera violación a las normas de seguridad y salud en el trabajo, según el artículo 91 del Decreto Ley 1295 de 1994.
* El presente protocolo, se expide conforme con la normatividad y reglamentos vigentes a la fecha. De manera que, en la medida que se profieran nuevas determinaciones acordes al desarrollo de la pandemia en el país y en las regiones, se efectuará la correspondiente actualización.

# DOCUMENTOS DE REFERENCIA

IN-SST-05 Instructivo de Control para el Ingreso al Área Operativa

F-SST-012 Control de ingreso de visitantes al sitio de disposición final el carrasco.

F-MC-009 Formato Control Asistencia

# NORMATIVIDAD

Resolución 666 del 24 de Abril de 2020

Circular No. 017 del 24 de Febrero de 2020. Ministerio de Trabajo

Resolución 385 del 12 de Marzo de 2020. Ministerio de Salud y Protección Social

Circular conjunta No. 018 del 10 de Marzo de 2020. Ministerio de Salud, Ministerio de trabajo y Función Pública.

Decreto Departamental 0192 del 13 de Marzo de 2020.

Decreto Municipal 0084 del 16 de Marzo de 2020.

Circular externa 20201000000084 del 16 de Marzo de 2020. Superintendencia de Servicios Públicos.

Decreto 457 del 22 de Marzo de 2020.

Decreto 488 del 27 de Marzo de 2020.

Decreto Legislativo 491del 28 de Marzo de 2020.

Circular externa No. 100-009 del 7 de Mayo de 2020

Circular externa N° 20201000000114 del 26 de Marzo del 2020.

# 8. DESCRIPCIÓN PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y CONTROL DE COVID -19

# 8.1 MEDIDAS GENERALES DE PREVENCIÓN:

# La Empresa de Aseo de Bucaramanga S.A E.S.P. garantizará la implementación de las siguientes medidas de prevención, mitigación y control del COVID-19 en sus instalaciones y la adopción de las mismas por parte de sus trabajadores:

# 8.1.1 MEDIDAS ADMINISTRATIVAS:

# Emitir resolución por medio de la cual se modifica el horario de trabajo y atención al público con el fin de propender por la reducción de los riesgos de contagio de los trabajadores, contratistas y visitantes de la Empresa de Aseo de Bucaramanga S.A E.S.P.

# Priorizar el trabajo en casa regulado en el Decreto legislativo 491 de 2020 haciendo uso de las tecnologías de la información y comunicación, para evitar el contacto entre las personas.

* Impartir capacitación virtual en prevención contra el COVID-19 a todos los trabajadores y contratistas de la Empresa de Aseo de Bucaramanga S.A. E.S.P. Cuando sean presenciales, estas actividades deben realizarse preferiblemente en grupos no mayores de cinco (5) personas o en su defecto, en lugares donde se garantice el distanciamiento de 2 metros entre cada persona.
* Promover la adopción de saludos que eviten el contacto físico tales como los saludos de beso, abrazo o de mano.
* Limitar las reuniones y eventos presenciales, salvo en casos excepcionales, en los cuales se deberá restringir el número de asistentes y tiempo de la reunión, así como garantizar la distancia mínima entre los participantes y las medidas de limpieza y desinfección en las salas destinadas para tal fin. **En todo caso, se deberá dar prioridad a las reuniones y eventos virtuales.**

# Incentivar el uso de la bicicleta como medio principal de transporte en concordancia con la Ley 1811 de 2016

# Implementar esquemas de organización laboral que permitan evitar aglomeraciones en las instalaciones de la sede administrativa la cual consistirá en identificar los trabajadores que no se considere estrictamente necesario el desarrollo de sus labores en las instalaciones de la empresa sino por el contrario, puedan realizar trabajo remoto o en el caso en que éste sea definitivo, la implementación del teletrabajo el cual está regulado por la Ley 1221 del 2008 y el decreto 884 del 2012.

# Por cada oficina se identificará el número de personas que se encuentren en la misma área y teniendo en cuenta esto, se solicitará que se presenten a trabajar por días de forma intercalada, es decir, un funcionario se presentará a trabajar los días Lunes, Miércoles y Viernes mientras el compañero que esté ubicado al lado de su puesto de trabajo se presentará los días Martes, Jueves y Lunes de la próxima semana y así sucesivamente, aclarando que los días que no hagan presencia en las instalaciones de la empresa deberán seguir desarrollando sus funciones haciendo trabajo en casa.

* Difundir de manera permanente los protocolos de prevención en relación con COVID-19 que emitan las entidades sanitarias y el gobierno nacional a través de todos nuestros medios de comunicación disponibles tales como:

- Correos electrónicos

- Portal web institucional

# - Carteleras

# Divulgación del protocolo de Higiene de manos mediante afiches ilustrativos ubicados en los baños de las instalaciones de la empresa, en razón a que ésta es una de las medidas más efectivas para evitar la transmisión del virus.

# Divulgación en puntos estratégicos y carteleras de la organización, sobre la aplicación de la 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. Además de abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos.

* Promover entre los trabajadores que tengan celulares inteligentes el uso de la aplicación CoronApp para registrar en ella su estado de salud.

# Implementar en los trabajadores que tienen un nivel de riesgo biológico alto (ayudantes de recolección, disposición final y conductores) el ingreso a las instalaciones con ropa de calle y colocarse el uniforme en los vestidores de la empresa dejando su ropa en los casilleros. Al terminar su turno, deberán hacer uso de las duchas, vestirse nuevamente con su ropa de calle y llevar su uniforme en doble bolsa negra para ser lavado en casa.

# 8.1.2 MEDIDAS LOCATIVAS

* Se instalará una ventanilla para la atención y radicación de PQRSD a fin de minimizar el contacto entre el trabajador y usuario.

# Instalar la señalización necesaria en áreas comunes que permita recordar el distanciamiento social tales como: cafeterías, salas de reuniones, zonas de descanso, entrada principal de las instalaciones. Así mismo, esta señalización se deberá ubicar en el piso indicando las distancias mínimas requeridas (2mts)

# Instalación de un arco de desinfección para los vehículos que ingresen a la sede operativa de la empresa y ECA el cual estará estipulado su procedimiento, frecuencia e insumos a utilizar en el “Protocolo de Limpieza y Desinfección para la prevención y control de COVID-19”

* Garantizar el suministro de agua, jabón de manos, toallas desechables y caneca con tapa en las unidades sanitarias de las instalaciones de la empresa.
* Instalar mayor número de puntos ecológicos con el respectivo contenedor rojo para para la disposición final de los elementos de bioseguridad utilizados por los trabajadores que sean de un solo uso o desechables (tapabocas y guantes) en sitios estratégicos de las sedes operativa, administrativa y ECA.

# Instalación de dispensador de gel desinfectante para la desinfección de manos en la portería de la sede administrativa y rociador con alcohol mínimo al 60% para la desinfección de ropa cada vez que se ingrese y/o salga de las instalaciones.

# Instalación de un lavamanos dotado de jabón líquido, toallas desechables y caneca con tapa en la portería de la sede Operativa y ECA para la higiene de manos del personal que ingrese y/o salga de las instalaciones.

# Garantizar el suministro de agua potable mediante dispensadores de agua que reduzcan los contactos innecesarios permitan a los trabajadores hidratarse de manera continua en la operación.

# Adecuar en el área de mantenimiento de vehículos de la sede operativa, un lugar dotado de mesas y sillas que les permita a los trabajadores disfrutar de sus alimentos teniendo en cuenta que la cafetería que goza de estas comodidades está medianamente retirada y se deberá minimizar el desplazamiento de los trabajadores a estas áreas comunes.

# Adaptar los lockers de forma tal que éstos sean de doble compartimiento para la separación de la ropa de calle con la ropa y elementos de dotación.

# Realizar el mantenimiento de aires acondicionados de manera periódica con el fin de favorecer el recambio de aire.

# Emisión de videos en los computadores, compartir mensajes de autocuidado y prevención de COVID-19 así como recordatorios para el lavado de manos.

* Cambio de sistema de activación de inodoros por sistema automático.
* Cambio de sistema de apertura de llaves de agua por sistema automático para evitar el contacto.

# 8.1.3 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

# Desarrollar e implementar un “Protocolo de Limpieza y Desinfección para la prevención y control de COVID-19” permanente de los lugares de trabajo incrementando la frecuencia de limpieza tanto de las áreas más sensibles (escritorios, manijas de puertas, equipos de cómputo, teléfonos y otros dispositivos que se usen frecuentemente), como áreas comunes y puestos de trabajo.

# Previo a la apertura y posterior cierre de oficinas, se deberá efectuar el procedimiento de limpieza y desinfección en áreas y mobiliarios.

# Los conductores de los diferentes vehículos de la empresa deberán implementar las medidas de limpieza y desinfección en cada turno de trabajo de manijas de puertas y ventanas, cinturones de seguridad y asientos, espejos retrovisores y todas las superficies con las que se tiene contacto en la cabina. Su frecuencia, procedimiento e insumos a utilizar, estarán estipulados en el “Procedimiento De Limpieza Y Desinfección Para La Prevención Y Control De COVID-19”

# Se recomienda, además, prescindir del uso del aire acondicionado en el vehículo y optar por la ventilación natural, manteniendo las ventanas abiertas.

* Suministro dekit de desinfección a trabajadores en oficinas, que consten de desinfectantes que no sea abrasivos, (se podría utilizar alcohol isopropílico) con paños de microfibra o similar que no deje pelusa con el fin de reforzar la limpieza en los puestos de trabajo (escritorios, mouse, teléfonos entre otros)
* Aumentar el personal que realiza las labores de aseo en la sede operativa intensificando la frecuencia de limpieza y desinfección de áreas.

**8.1.4 CONDICIONES DE SALUD**

# Caracterizar la población trabajadora de acuerdo a las patologías o situaciones que manifiesten y demuestren tener a través del diligenciamiento del formato F-SST-018 “Cuestionario de Condiciones de Salud” tales como:

# a) Diabetes, enfermedad cardiovascular, hipertensión arterial, accidentes cerebro vascular, VIH, cáncer, uso de corticoides o inmunosupresores, enfermedad pulmonar obstructiva crónica EPOC.

# b) Mujeres en estado de embarazo

# c) Personas mayores de 60 años

# d) Indicar si convive con una persona que haga parte del personal de salud o se encuentre dentro de las anteriores condiciones

# Así mismo, se consultarán los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales que hagan mención a las patologías anteriormente mencionadas con el objetivo de evaluar la existencia de población vulnerable con predisposición al contagio del virus determinando así los casos de aislamiento preventivo y/o trabajo en casa.

# Toma de temperatura al ingreso y salida de las instalaciones con termómetro infra rojo.

# 8.1.5 ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

# Garantizar el suministro de elementos de protección personal para la prevención de COVID-19 tales como tapabocas N95 para el personal operativo y tapabocas reutilizable con tela anti fluido certificada para el personal administrativo. Guantes de nitrilo para el personal del área comercial que visita usuarios, personal de almacén y mensajero. Los demás elementos de protección personal se continuarán entregando a los trabajadores de la organización de acuerdo a la matriz de identificación de peligros y riesgos.

# Suministro de gel desinfectante al personal operativo y rociador con alcohol mínimo al 60% para los conductores, ayudantes de recolección, vigías y supervisores.

**8.2 MEDIDAS A IMPLEMENTAR POR PARTE DE LOS TRABAJADORES, VISITANTES Y/O PROVEEDORES**

**8.2.1 REGISTRO DE INGRESO Y DILIGENCIAMIENTO DE ENCUESTA CONDICIONES DE SALUD**

Quien requiera ingresar a las instalaciones de la Empresa de Aseo de Bucaramanga, deberá portar en todo momento, los elementos de protección de riesgo biológico por COVID-19 tales como: tapabocas y guantes según el caso, además de los contemplados en el “INSTRUCTIVO DE CONTROL PARA EL INGRESO AL ÁREA OPERATIVA” tanto para trabajadores como visitantes.

Se deberá realizar el registro del ingreso a las instalaciones presentando el documento de identidad, inmediatamente se procederá a realizar la toma de temperatura con termómetro infrarrojo evitando todo tipo de contacto directo con el trabajador. La persona encargada de este procedimiento, deberá utilizar en todo momento tapabocas N95, guantes de nitrilo y gafas de seguridad.

En caso de que una persona presente temperatura igual o mayor a 38 °C, se deberá esperar 15 minutos y realizar una nueva toma para confirmar; si resulta inferior a 38°C y no presenta ningún otro síntoma se le permitirá el ingreso, de lo contrario se procederá con lo descrito en el ítem 9.2

Así mismo, se realizará la verificación de condiciones de salud a través de la encuesta disponible en el siguiente link de ARL POSITIVA: [**https://www.alissta.gov.co/AutoEvaluacionCOVID/COVID19**](https://www.alissta.gov.co/AutoEvaluacionCOVID/COVID19) la cual será diligenciada mediante el uso de dispositivos electrónicos como Tablet.

**EL INGRESO A LAS INSTALACIONES DE LA ORGANIZACIÓN SERÁ AUTORIZADO PARA AQUELLAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN NINGUNA SINTOMATOLOGÍA RELACIONADA CON COVID-19 O EN SU DEFECTO, QUIEN MANIFIESTE SÍNTOMAS LEVES DESCRITOS EN EL ÍTEM 8.3**

Al término de la jornada o visita, se tomará nuevamente el registro de temperatura.

**8.2.2 HIGIENE DE MANOS AL INGRESO Y SALIDA**

**SEDE OPERATIVA Y ECA:** Una vez se autorice el ingreso a las instalaciones, la persona deberá hacer uso del lava manos instalado en portería, limpiando y desinfectando sus manos de la siguiente manera:

- Mójese las manos con abundante agua

- Deposite en la palma de la mano una cantidad suficiente de jabón.

- Frótese las palmas de las manos entre sí, el dorso, entrelazando los dedos, y debajo de las uñas. Este procedimiento debe durar alrededor de 30 a 40 segundos.

- Enjuáguese las manos con abundante agua.

- Séquese con una toalla desechable.

- Sírvase de la toalla para cerrar el grifo.

- Deposite la toalla en la respectiva caneca.

FICHA ILUSTRATIVA LAVADO DE MANOS



**SEDE ADMINISTRATIVA:** Con las manos visiblemente limpias, aplicar una cantidad considerable de gel desinfectante sobre todas las superficies de las manos y dedos hasta que éste se seque completamente. Así mismo, permitir que le sea esparcido únicamente en su vestimenta y calzado alcohol al 60%.

**8.2.3 CONSERVACIÓN DE NORMAS DE PREVENCIÓN**

Las personas que ingresen a las instalaciones de la empresa, deberán permanecer en las oficinas, zonas y/o áreas propias del trabajo, evitando el desplazamiento hacia lugares innecesarios o donde no tenga autorización.

Evitar el contacto cercano con otras personas (distancia de 2 metros) en los lugares de trabajo, cafeterías, comedores y sitios de descanso. Así mismo se deberá evitar asistir a reuniones donde haya aglomeración de personas y no se permita el distanciamiento.

Evitar saludar de beso, abrazo o de mano minimizando el contacto físico

Realizar la higiene o lavado de manos en donde el contacto con el jabón debe durar mínimo 30 a 40 segundos y siguiendo el protocolo del ítem anterior, con una periodicidad de mínimo cada 3 horas o:

* Cuando estén visiblemente sucias, antes y después de comer, antes y después de ir al baño, manipular dinero, después de estornudar o toser, antes y después de usar y/o tocar el tapabocas o antes de tocarse la cara.
* Con las manos visiblemente limpias y de manera frecuente, o cuando no se encuentre cerca de un lavamanos, haga uso de los dispensadores de gel desinfectante ubicados en puntos estratégicos algunas áreas comunes de las instalaciones.

# Aplicación de la 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. Además de abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos.

# FICHA ILUSTRATIVA ETIQUETA RESPIRATORIA

# https://pbs.twimg.com/media/DNYhEDbX4AAs-bi.png

# Se recomienda llevar sus propios alimentos para evitar la salida a restaurantes y/o tiendas que pueden representar un foco de infección por COVID-19 al tener contacto con otras personas y lugares.

Tener a la mano termos con agua de uso personal para la hidratación constante

**8.2.4 ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL**

# El área de Seguridad y Salud en el Trabajo será la encargada de definir los elementos de protección personal de acuerdo con la labor que desempeñe cada trabajador, el nivel de exposición por COVID-19 y en general, desde el punto de vista de la higiene industrial.

# Así mismo, deberá garantizar su disponibilidad y recambio e informar las recomendaciones de uso eficiente de los EPP, las cuales serán, entre otras:

# Uso obligatorio de los elementos de protección personal, y POR NINGUN MOTIVO SE DEBERÁN COMPARTIR.

# Es obligatorio el uso de tapabocas, además, en el transporte público y en áreas con afluencia masiva de personas.

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

# Se deberán desinfectar con alcohol mayor al 60% los EPP antes del inicio de sus labores y al finalizar, tales como gafas de seguridad, guantes de carnaza y botas de seguridad y mientras no se estén usando, se recomienda guardarlos preferiblemente en bolsas o cajas individuales limpias y secas.

# Los protectores auditivos reutilizables y tipo copa deberán lavarse con agua y jabón neutro permitiendo su secado de forma natural.

**8.2.5 USO, RECAMBIO, LIMPIEZA Y CONSERVACIÓN DE TAPABOCAS N95**

**COLOCACIÓN**

a) Lávese las manos antes de colocarse el respirador N95

b) Coloque el respirador en la mano con la pieza nasal situada en la zona de las yemas de los dedos; las cintas ajustables deberán colgar a ambos lados de la mano.

c) Coloque el respirador bajo el mentón, con la pieza nasal en la parte superior.

d) Tire de la cinta superior, pasándola sobre la cabeza, y colóquela en la zona alta de la parte posterior de la cabeza. Tire de la cinta inferior, pasándola sobre la cabeza, y colóquela debajo de la anterior, situándola a ambos lados del cuello, por debajo de las orejas.

e). Ponga las yemas de los dedos de ambas manos en la parte superior de la pieza nasal, moldeándola al contorno de la nariz utilizando dos dedos de cada mano por cada costado. El objetivo es adaptar la pieza nasal del respirador al contorno de la nariz (si solo se pellizca la pieza nasal con una mano, es posible que el desempeño del respirador se afecte). Asegúrese de que no haya elementos extraños que puedan interferir en el ajuste del respirador a la cara (vello de la barba, por ejemplo).

f). Cubra la parte frontal del respirador con ambas manos sin modificar su posición en la cara

g) Para el retiro se debe sujetar las cintas y retirar teniendo cuidado con no tocar la superficie anterior, con el fin de no contaminarse.

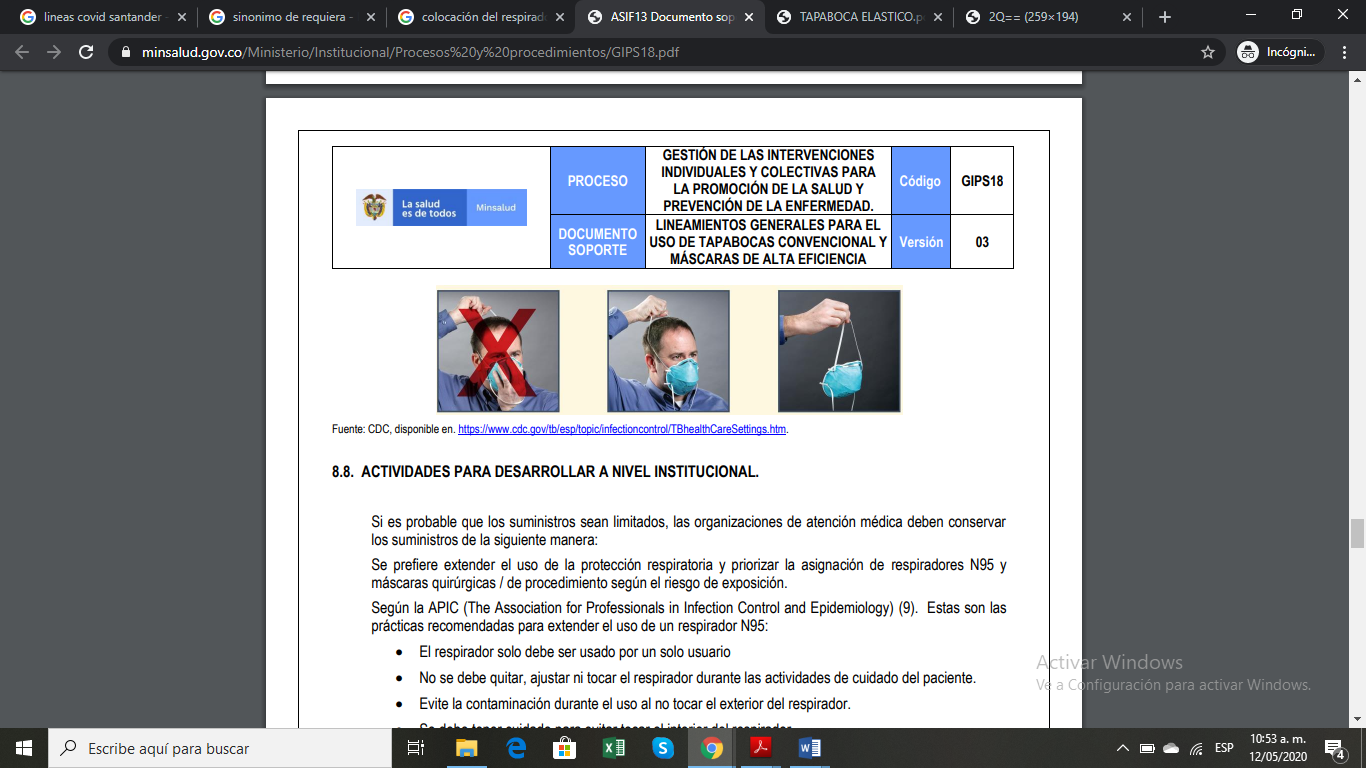
h) Desecharlo a un contenedor con tapa.

i) Inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos con agua y jabón.

j) El respirador N95 se debe mantener en su empaque original si no se va a utilizar o en bolsas selladas, no se recomienda guardarlos sin empaque porque se pueden contaminar, romper o dañar y perder su forma.

**FICHA ILUSTRATIVA COLOCACIÓN TAPABOCAS N95**





**DESINFECCION Y CONSERVACIÓN:**

Aún se siguen realizando estudios sobre métodos de desinfección que no comprometan la eficacia del tapabocas N95, sin embargo ninguno de ellos ha resultado del todo favorable, no obstante, por la actual situación de Pandemia en la que hay escases de insumos y es dificultoso el recambio de estos elementos de único uso, algunos expertos recomiendan **adquirir un número determinado de tapabocas (5 al mes) y rotar su uso cada día, lo que les permite secarse durante el tiempo suficiente para que el virus ya no sea viable** pues de acuerdo al tiempo que permanece el virus sobre diferentes superficies y teniendo en cuenta que las mascarillas están hechas de polipropileno (el cual no contiene humedad) cuando el tapabocas se deje secar en 3-4 días, y se sigan estrictas normas de higiene, el virus no habrá sobrevivido.

**8.2.6 USO, RECAMBIO, LIMPIEZA Y CONSERVACIÓN DE TAPABOCAS REUTILIZABLE CON TELA ANTI FLUIDO**

**COLOCACION:**

a) Lávese las manos antes de colocarse el tapabocas.

b) Sujete las cintas, elásticos o cordones que se enganchan a las orejas y ajústelo bien. La colocación debe ser sobre la nariz y por debajo del mentón.

c) Evitar agarrar o tocar con las manos la tela del tapabocas y siempre manipularlo a través de las cintas o cordones en el momento de poner o retirarlo de la cara.

d) 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.

e) Cuando se retire el tapabocas, hágalo desde las cintas o elásticos, nunca toque la parte externa de la mascarilla

f) Inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos con agua y jabón.

g) El tapabocas después de usarlo se debe mantener en una bolsa cerrada hasta el momento de lavarlo. No se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso, o bolsillos sin la protección porque se pueden contaminar, romper o dañar.

**DESINFECCIÓN:**

El tapabocas anti fluido se deberá lavar diariamente con agua caliente y jabón. Dejarlo secar totalmente de manera natural.

**9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE ACUERDO A SINTOMATOLOGÍA**

**9.1 SINTOMAS LEVES**

Personas que presenten algún (1) síntoma leve o moderado como: congestión nasal, tos, o dolor de cabeza. En este caso, se procurará devolver al trabajador y/o visitante a su vivienda hasta que la sintomatología desaparezca, pero si se considera estrictamente necesario su presencia en las instalaciones, se hará monitoreo de sus condiciones de salud de manera frecuente durante la jornada.

**9.2 IDENTIFICACION DE SÍNTOMAS DE ALERTA DETECTADOS EN LA EMPRESA**

De acuerdo al ítem 8.2,si algún trabajador, en la segunda toma de temperatura refiere fiebre de mayor a 38°C y/o presente signos de dificultad respiratoria, NO se le permitirá el ingreso y se activará de inmediato el protocolo de respuesta el cual consiste en:

**9.2.1 SI ES UNA PERSONA EXTERNA A LA ORGANIZACIÓN**: se le realizará el diligenciamiento de la encuesta de condiciones de salud y se llamará de inmediato a la Secretaria de Salud de Santander: **6978785 / 6978788 / 6970000 ext. 1283 – 1287;** se recomendará dirigirse hacia su lugar de residencia para que las autoridades sanitarias continúen con el seguimiento a su estado de salud.

**9.2.2 SI ES UN TRABAJADOR**: Se dispondrá como zona de aislamiento la sala de espera contínua a la portería en la sede administrativa, y la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo para la sede Operativa, donde se realizará el diligenciamiento de la “Encuesta de Condiciones de Salud” indicando, entre otras, si ha viajado a zonas consideradas como focos de infección o ha estado en contacto estrecho (a menos de 2 metros por más de 15 minutos) con un caso confirmado de COVID-19.

Una vez se recolecte esta información, se reportará el caso a la EPS correspondiente, a la Secretaría De Salud de Santander a través de las líneas telefónicas anteriormente mencionadas y a ARL POSITIVA quienes determinarán si se debe trasladar a su casa con aislamiento preventivo para síntomas leves, donde deberá cumplir estrictamente las recomendaciones médicas y adoptar medidas especiales de higiene en casa, lavarse las manos frecuentemente, usar tapabocas y mantener el área bien ventilada. Este traslado se efectuará en los vehículos de la empresa; en el caso de dificultad para respirar, dolor en el pecho o convulsiones se deberá trasladar a un centro médico en una ambulancia de forma inmediata.

Para el caso de aislamiento preventivo en casa, el trabajador deberá reportar diariamente la evolución de la sintomatología a través del enlace [**https://www.alissta.gov.co/AutoEvaluacionCOVID/COVID19**](https://www.alissta.gov.co/AutoEvaluacionCOVID/COVID19) para que la empresa pueda hacer seguimiento a su estado de salud.

**9.3 IDENTIFICACION DE SÍNTOMAS DE ALERTA DETECTADOS EN CASA**

Si el trabajador se encuentra en su casa y presenta síntomas de fiebre, tos, dificultad para respirar y/o un cuadro gripal, **deberá abstenerse de presentarse a trabajar** y se contactará telefónicamente con su jefe inmediato o en su defecto con el área de Seguridad y Salud en el Trabajo al teléfono **3165251999** para poner en su conocimiento la situación y tanto el empleador como el trabajador deberán reportar el caso a la EPS y a la secretaria de salud departamental para que evalúen su estado y ordenen el aislamiento preventivo si lo consideran pertinente.

Si por las características de la sintomatología las entidades sanitarias consideran practicar al trabajador la prueba por laboratorio “Coronavirus (COVID 19 SARS-CoV-2) Detección por PCR”, y llegado el caso la toma de muestras no se realice de manera oportuna, EMAB S.A E.S.P. asumirá el costo de la prueba solicitando la realización de la misma a la IPS con la cual se tiene contratado el servicio de Evaluaciones Médicas Ocupacionales. Este procedimiento aplica también para el ítem 9.2.2

El trabajador deberá reportar diariamente la evolución de la sintomatología a través del enlace [**https://www.alissta.gov.co/AutoEvaluacionCOVID/COVID19**](https://www.alissta.gov.co/AutoEvaluacionCOVID/COVID19) para que la empresa pueda hacer seguimiento a su estado de salud.

**9.4 TRABAJADOR DIAGNOSTICADO CON COVID-19**

Una vez se obtengan los resultados, si el trabajador ha sido diagnosticado con COVID-19, deberá informar de manera inmediata a la empresa al teléfono **3165251999** para que de manera conjunta se notifique de este caso al Ministerio de Salud a través de la aplicación CoronApp y Línea Nacional 01 8000 955 590, a la Secretaría de Salud Departamental **6978785 / 6978788 / 6970000 ext. 1283 – 1287**, y a la respectiva EPS y ARL.

Así mismo, la empresa activará de inmediato el cerco epidemiológico que consiste en identificar en conjunto con el trabajador confirmado para COVID-19, una lista con todos los trabajadores de la empresa que hayan estado en contacto estrecho (a menos de 2 metros por más de 15 minutos) en los últimos 14 días. Dicha lista se entregará a la Secretaria De Salud para dar seguimiento y los contactos identificados estarán en aislamiento preventivo por 14 días. Este grupo de trabajadores identificadas como CASOS SOSPECHOSOS, EMAB S.A E.S.P. ordenará a la IPS correspondiente la realización de la prueba de laboratorio “Detección por PCR” para descartar un posible foco de infección. Igualmente, deberán reportar el comportamiento de su condición de salud a través de la aplicación CoronApp o a través del link de ARL POSITIVA.

De esta misma manera, se deben limpiar y desinfectar de acuerdo al procedimiento, frecuencias e insumos establecidos en el Protocolo de Limpieza y Desinfección todas las superficies, los puestos de trabajo, espacios comunes, unidades sanitarias y todas las áreas del centro de trabajo como: pisos, paredes, puertas, ventanas, divisiones, muebles, sillas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas tienen contacto constante y directo como computadores, teclados, mouse, teléfonos, auriculares, en especial las superficies con las que ha estado en contacto el o los trabajadores.

**10. SEGUIMIENTO A PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y COOPERATIVAS**

**10.1 VERIFICACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS FRENTE A COVID-19**

# La Empresa de Aseo de Bucaramanga S.A E.S.P. realizará seguimiento estricto a las cooperativas, proveedores y contratistas que prestan sus servicios a la organización frente a las medidas de prevención y control de COVID-19 que han implementado. Esta verificación de medidas consistirá en la solicitud de:

# Protocolos y/o procedimientos de actuación frente a la emergencia sanitaria nacional.

# Registros de limpieza y desinfección de áreas y equipos.

# Registros de entrega de elementos de protección personal.

# Registros de diagnóstico de condiciones de salud.

# 10.2 CONTROL DE INGRESO

A proveedores, contratistas y cooperados se aplicarán los mismos controles que a los propios, respecto al ingreso a las instalaciones de la organización mencionadas en el ítem 8.2.

Estas personas tendrán acceso a nuestras sedes si es estrictamente necesario para la ejecución de sus labores, y en caso tal, su desplazamiento dentro de las mismas estará limitado sólo a las áreas donde se requiera su presencia.

1. **HISTORIAL DE CAMBIOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VERSION** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHA** |
| 1.0 | Creación del documento | 27 de Marzo de 2020 |
| 2.0 | Actualización del documento de acuerdo a Resolución 666 del 24 de Abril de 2020  Se modificó la manera en que estaba estructurado el documento, de manera que su redacción sea de fácil comprensión para el lector.  Se modifica el encabezado del documento cambiando su nombre. | 18 de Junio de 2020 |