



PROTOCOLO DE HIGIENE Y BIOSEGURIDAD COVID - 19

Código documento: P/GQ-06

Versión	Fecha	Cambios	
		Numeral	Descripción
01	11/05/2020	No aplica	Documento inicial
02	26/06/2020	2 3 6.1 6.2 6.4.4.4 8.1	Se adicionan las sedes a las cuales le aplican el protocolo y el trabajo en casa y presencial. Se actualiza la normatividad vigente sobre COVID – 19 Se adiciona el horario laboral por áreas. Se adiciona el manejo y personal que cuenta con morbilidades preexistentes. Se adiciona el manejo de residuos. Se adiciona el protocolo al convivir con una persona sospechosa de COVID-19 y/o de alto riesgo.
03	20/11/2020	2 6.1	Se modifica el alcance ya que la oficina administrativa y comercial cambio de domicilio Se actualizan los horarios laborales que se manejan actualmente.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
<i>ORIGINAL FIRMADO</i>	<i>ORIGINAL FIRMADO</i>	<i>ORIGINAL FIRMADO</i>
Tatiana Arévalo Orjuela Lizbet Zárrate Díaz	Lizbet Zárrate Díaz	Piedad Amparo Arbeláez
Asistente HSEQ y RRHH Gerente Administrativa, Financiera y Contable	Gerente Administrativa Financiera y Contable	Gerente General

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	4
2. ALCANCE.....	4
3. REFERENCIAS NORMATIVAS	4
4. DEFINICIONES	4
4.1. AISLAMIENTO	4
4.2 AISLAMIENTO RESPIRATORIO	5
4.3 CORONAVIRUS.....	5
4.4 COVID19	5
4.5 CUARENTENA.....	5
4.6 OMS	5
4.7 INS.....	5
4.8 VIAJERO ASINTOMÁTICO.....	5
4.9 DESINFECCIÓN	5
4.10 LIMPIEZA	5
4.11 JABÓN.....	5
4.12 EPP	5
4.13 CONTACTO ESTRECHO	6
4.14 MASCARILLAS	6
5. RESPONSABILIDADES.....	6
5.1. A CARGO DEL EMPLEADOR O CONTRATANTE	6
5.2. A CARGO DEL TRABAJADOR Y PARTES INTERESADAS	6
6. DESCRIPCIÓN:.....	7
6.1. ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL	7
6.2 MEDIDAS GENERALES	8
6.2.1 LAVADO DE MANOS.....	8
6.2.3. DISTANCIAMIENTO SOCIAL	9
6.3 ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	10
6.3.1 MANEJO DE LOS TAPABOCAS	10
6.4. MEDIDAS DE CONTROL, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	11
6.4.1. SALIDA DE CASA Y TRAYECTORIA AL SITIO DE TRABAJO	11
6.4.2. AL INGRESO A LA COMPAÑÍA	12

Todos los documentos de los SGC de DYCSA son confidenciales; su distribución a terceros o a personal ajeno a la Organización está totalmente prohibida, salvo orden expresa y escrita de la Gerencia.

En caso de imprimir el presente documento, su copia se considerará NO CONTROLADA.

6.4.3. DURANTE LA JORNADA LABORAL.....	13
6.4.4. AREAS COMUNES:.....	13
6.4.4.1. COCINA.....	14
6.4.4.2. OFICINAS, BAÑOS Y ZONAS COMUNES	14
6.4.4.3. ÁREA LOGÍSTICA (CEDI), PUNTO DE VENTA Y SEDES.....	14
6.4.4.4. MANEJO DE RESIDUOS.....	15
7. MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO ANTE UN CASO COVID19	16
7.1. SI SE DETECTA LOS SÍNTOMAS ANTES DEL INGRESO A LAS INSTALACIONES:	16
7.2. SI SE DETECTA LOS SÍNTOMAS DURANTE EL DESARROLLO DE LA JORNADA LABORAL:.....	17
8. AL REGRESO A CASA.....	18
8.1 AL CONVIVIR CON UNA PERSONA SOSPECHOSA Y/O DE ALTO RIESGO	18
8.1.1 SI LA PERSONA ES SOSPECHOSA:.....	19
8.1.2 SI LA PERSONA ES DE ALTO RIESGO.....	19
9. RECOMENDACIONES PARA EL TRANSPORTE:	20
10. COMUNICACIÓN Y PREVENCION FRENTE A COVID-19.....	21
11. OTRAS RECOMENDACIONES GENERALES:.....	22

Todos los documentos de los SGC de DYCSA son confidenciales; su distribución a terceros o a personal ajeno a la Organización está totalmente prohibida, salvo orden expresa y escrita de la Gerencia.

En caso de imprimir el presente documento, su copia se considerará NO CONTROLADA.

1. OBJETIVO

Establecer y adoptar las directrices y los protocolos de higiene y bioseguridad para el personal que labora dentro y fuera de la compañía, además de clientes, proveedores, y contratistas con el fin de mitigar la propagación del COVID-19, dando cumplimiento a las directrices emanadas por el Gobierno Nacional orientado a minimizar los factores que puedan generar la transmisión de la enfermedad durante el desarrollo de todas sus actividades.

2. ALCANCE

El presente protocolo aplica para todo el personal de DYCSA, que se encuentren laborando dentro y fuera de las instalaciones (Trabajo en casa y trabajo presencial) de la compañía, así como a los proveedores, contratistas y clientes.

NOMBRE DE LA SEDE	DIRECCIÓN	BARRIO
Administrativa y comercial	Carrera 30 N° 15 – 74	Paloquemao
Bodega	Carrera 30 N° 15 – 66	Paloquemao

3. REFERENCIAS NORMATIVAS

Resolución 666 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social

Resolución 739 de 2020

Decreto 749 de 2020

Lineamientos generales del Gobierno de Colombia

Lineamientos a tener en cuenta para la separación, manejo, recolección en el servicio público de aseo y la gestión de los residuos sólidos en el estado de emergencia generado por el SARS-COV-2 (COVID-19).


4. DEFINICIONES

4.1. 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 Coronavirus (COVID-19). El aislamiento para fines de salud pública puede ser voluntario u obligado por orden de la autoridad sanitaria.

4.2. CORONAVIRUS

Los coronavirus (CoV) son una amplia familia de virus que pueden causar diversas afecciones, desde el resfriado común hasta enfermedades más graves, como ocurre con el coronavirus causante del síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS-CoV) y el que ocasiona el síndrome respiratorio agudo severo (SRAS-CoV). Un nuevo coronavirus es una nueva cepa de coronavirus que no se había encontrado antes en el ser humano.

	PROTOCOLO		Página:	5 de 23
	DE HIGIENE Y BIOSEGURIDAD COVID - 19		Código:	P/GQ-06
			Versión:	03

4.2 AISLAMIENTO RESPIRATORIO

Se aplica cuando se prevé la presencia de gotas de origen respiratorio con bajo rango de difusión (hasta 1 metro).

4.3 CORONAVIRUS

Los coronavirus (CoV) son una amplia familia de virus que pueden causar diversas afecciones, desde el resfriado común hasta enfermedades más graves, como ocurre con el coronavirus causante del síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS-CoV) y el que ocasiona el síndrome respiratorio agudo severo (SRAS-CoV). Un nuevo coronavirus es una nueva cepa de coronavirus que no se había encontrado antes en el ser humano.

4.4 COVID19

Según lo define la OMS, “es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente. Tanto el nuevo virus como la enfermedad eran desconocidos antes de que estallara el brote en Wuhan (China) en diciembre de 2019”

4.5 CUARENTENA

Significa la separación de una persona o grupo de personas que razonablemente se cree que han estado expuestas a una enfermedad contagiosa

4.6 OMS

Organización Mundial de la Salud

4.7 INS

Instituto Nacional de Salud

4.8 VIAJERO ASINTOMÁTICO

Persona que refiere viaje dentro de los 14 días anteriores a países con circulación del COVID-19 y que no refieren la presencia de síntomas de infección respiratoria aguda dentro de dicho periodo de tiempo.

4.9 DESINFECCIÓN

Se refiere al uso de productos químicos, como desinfectantes registrados en la EPA, para eliminar los virus y bacterias presentes en las superficies. Este proceso no necesariamente limpia las superficies sucias, pero al combatir los virus y bacterias adheridos a las superficies luego de la limpieza, se puede disminuir aún más el riesgo de propagar una infección.

4.10 LIMPIEZA

Se refiere a la eliminación de suciedad e impurezas de las superficies. Este proceso no elimina los virus y bacterias que se encuentren adheridos a las superficies.

4.11 JABÓN


Es una solución soluble al agua compuesta por la combinación de un álcali unido a los ácidos del aceite u otro cuerpo graso. Al lavarnos las manos, el jabón disuelve la membrana lipídica que rodea el coronavirus, inactivándolo y evitando su poder infeccioso.

4.12 EPP

Elementos de protección personal

Todos los documentos de los SGC de DYCSA son confidenciales; su distribución a terceros o a personal ajeno a la Organización está totalmente prohibida, salvo orden expresa y escrita de la Gerencia.

En caso de imprimir el presente documento, su copia se considerará NO CONTROLADA.

	PROTOCOLO		Página:	6 de 23
	DE HIGIENE Y BIOSEGURIDAD COVID - 19		Código:	P/GQ-06
			Versión:	03

4.13 CONTACTO ESTRECHO

Es el contacto entre personas en un espacio de 2mts o menos de distancia, en una habitación en el área de atención de un caso de COVID - 19, confirmado o probable, durante un tiempo mayor a 15 minutos, o contacto directo con secreciones de un caso probable o confirmado mientras el paciente es considerado infeccioso.

4.14 MASCARILLAS

Las mascarillas son un producto sanitario que permite tapar la boca y las fosas nasales para evitar el ingreso de agentes patógenos a las vías respiratorias y contagiarse de enfermedades. Igualmente se pueden usar en sentido contrario, para evitar contagiar a otras personas en caso de estar infectado. Las mascarillas también conocidas como tapabocas.

5. RESPONSABILIDADES

Son responsabilidades a cargo del empleador o contratante y del trabajador, contratista, vinculado mediante contrato de prestación de servicios, las siguientes:

5.1. A CARGO DEL EMPLEADOR O CONTRATANTE

- a) Adoptar, adaptar e implementar las normas contenidas en la resolución 666 de 24 de Abril de 2020.
- b) Capacitar a sus trabajadores y contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios de las medidas indicadas en este protocolo.
- c) Implementar las acciones que permitan garantizar la continuidad de las actividades y la protección integral de los trabajadores, contratistas y vinculados mediante contrato de prestación de servicios y demás personas que estén presentes en las instalaciones o lugares de trabajo.
- d) Adoptar medidas de control administrativo para la reducción de la exposición.
- e) Reportar a la EPS y a la ARL correspondientes los casos sospechosos y confirmados de COVID19.
- f) Incorporar en los canales oficiales de comunicación la información relacionada con la prevención, propagación y atención del COVID19 con el fin de darla a conocer a sus trabajadores y partes interesadas.
- g) Apoyarse de la ARL en materia de identificación, valoración de riesgo y en conjunto con la EPS en lo relacionado con las actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
- h) Proveer a los empleados los elementos de protección personal que deban utilizarse para el cumplimiento de las actividades laborales que desarrolle para el empleador.
- i) Promover ante sus trabajadores y partes interesadas, que tengan celulares inteligentes el uso de la aplicación CoronApp para registrar en ella su estado de salud.

5.2. A CARGO DEL TRABAJADOR Y PARTES INTERESADAS

- a) 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.

Todos los documentos de los SGC de DYCSA son confidenciales; su distribución a terceros o a personal ajeno a la Organización está totalmente prohibida, salvo orden expresa y escrita de la Gerencia.

En caso de imprimir el presente documento, su copia se considerará NO CONTROLADA.

- b) Reportar al empleador o contratante cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en su lugar de trabajo o su familia, para que se adopten las medidas correspondientes.
- c) 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.

6. DESCRIPCIÓN:

6.1. ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL


Con referencia a las normativas vigentes, limitado al período de emergencia debido al COVID-19, la empresa puede, haciendo referencia a las disposiciones de los acuerdos contractuales implementar las siguientes medidas:

- Gestionar los horarios y turnos de trabajo
Teniendo en cuenta que la compañía se encuentra dentro de las excepciones definidas en el Decreto 531 de 2020, se ha definido el siguiente horario el cual se encuentra libre de ser modificado por parte de la gerencia general según sea requerido o afectado por las disposiciones del gobierno:

AREA	HORARIO	TRABAJO EN CASA	TRABAJO PRESENCIAL	OBSERVACIONES
Administrativa	L-V 07:30am a 05:30pm S 08:30am a 01:00pm	No	Si	Ninguna
Comercial	L-V 07:30am a 05:30pm S 08:30am a 01:00pm	No	Si	Ninguna
Licitaciones	L-V 07:30am a 05:30pm S 08:30am a 01:00pm	No	Si	Ninguna
Soporte Técnico	L-V 07:30am a 05:30pm S 08:30am a 01:00pm	No	Si	Ninguna
Gerencial General	L-V 07:30am a 05:30pm	Si	Si	La gerencia se rota en trabajo en casa y trabajo presencial

Todos los documentos de los SGC de DYCSA son confidenciales; su distribución a terceros o a personal ajeno a la Organización está totalmente prohibida, salvo orden expresa y escrita de la Gerencia.

En caso de imprimir el presente documento, su copia se considerará NO CONTROLADA.

	PROTOCOLO		Página:	8 de 23
	DE HIGIENE Y BIOSEGURIDAD COVID - 19		Código:	P/GQ-06
			Versión:	03

- Utilizar el *trabajo en casa o remoto* para todas aquellas actividades que pueden llevarse a cabo en el hogar del empleado o de forma remota.
- Reorganización y distribución de puestos de trabajo
- Intermittencia semanal en la asistencia presencial a las instalaciones de la compañía.

6.2 MEDIDAS GENERALES

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

- ✓ Lavado de manos
- ✓ Distanciamiento social
- ✓ Uso de tapabocas o mascarillas

Adicional a estas medidas, 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 producto de la actividad, adecuado uso de los Elementos de Protección Personal – EPP y optimizar la ventilación del lugar y el cumplimiento de condiciones higiénicas sanitarias.

La empresa aplico la encuesta de estratificación del riesgo con el fin de identificar el nivel de vulnerabilidad (morbididades preexistentes y adulto mayor), de acuerdo al resultado se identifica que un colaborador cuenta con preexistencia médica (A esta persona se le alternara el trabajo en casa y presencial y a su vez se garantiza las medidas de prevención mencionadas en el presente protocolo).

6.2.1 LAVADO DE MANOS

- a) Todos los trabajadores tanto en trabajo remoto, centros de operación o 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 permanecer mínimo 20 – 30 segundos.
- b) Después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otras personas (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte), después de ir al baño, manipular dinero y antes y después de comer.
- c) Los responsables del SST deberán establecer mecanismos de seguimiento y autocontrol de esta actividad en todos los sitios de trabajo.
- d) Se cuenta con recordatorios de la técnica de lavado de manos en la zona en la cual se realiza esta actividad.

Todos los documentos de los SGC de DYCSA son confidenciales; su distribución a terceros o a personal ajeno a la Organización está totalmente prohibida, salvo orden expresa y escrita de la Gerencia.

En caso de imprimir el presente documento, su copia se considerará NO CONTROLADA.

6.2.2 TÉCNICA DE LAVADO DE MANOS

0		1		2	
Mójese las manos con agua		Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos		Frote las palmas de las manos entre sí	
3		4		5	
Frote la palma de la mano derecha contra el dorso de la izquierda entrelazado los dedos y viceversa		Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados		Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos	
6		7		8	
Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma derecha y viceversa		Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa		Enjuáguese las manos con agua	
9		10		11	
Séquese con una toalla desechable		Sírvese de la toalla para cerrar el grifo		Sus manos son seguras	

6.2.3. DISTANCIAMIENTO SOCIAL




El distanciamiento físico significa mantener un espacio entre las personas fuera de su casa. Para practicar el distanciamiento físico se requiere:

- Permanecer al menos a 2 metros de distancia de otras personas y entre los puestos de trabajo evitando contacto directo, para lo cual se reasignaron puestos a cada trabajador.
- No se puede superar el máximo de 4 personas en la cocina.
- Evitar el intercambio físico de documentos de trabajo.
- Evitar el intercambio de utensilios de cocina, estos deben ser de uso personal.

Todos los documentos de los SGC de DYCSA son confidenciales; su distribución a terceros o a personal ajeno a la Organización está totalmente prohibida, salvo orden expresa y escrita de la Gerencia.

En caso de imprimir el presente documento, su copia se considerará NO CONTROLADA.

	PROTOCOLO		Página:	10 de 23
	DE HIGIENE Y BIOSEGURIDAD COVID - 19		Código:	P/GQ-06
			Versión:	03

6.3 ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

- a) Se contará con los EPP indicados para la protección de personal de acuerdo con su labor garantizando disponibilidad y recambio.
- b) El uso de guantes se recomienda, si se van a realizar actividades de aseo, archivo, 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.
- c) Los EPP no desechables deberán ser lavados y desinfectados por el responsable del elemento antes de ser almacenados en un área limpia y seca y recordar que son de uso personal por cuanto NO se deben compartir.
- d) Ningún trabajador debe usar la dotación o EPP empleados en la actividad laboral por fuera de sus actividades laborales.
- e) Los elementos EPP relacionados con la pandemia corresponden al tapabocas lavable suministrado por la empresa, el cual debe ser lavado y desinfectado por el responsable del elemento, además de guantes de nitrilo.
- f) La empresa garantizará la capacitación y formación a sus colaboradores en el uso y limpieza de los elementos de protección personal.
- g) La empresa dispone de material didáctico en el cual se socializan medidas de protección personal (uso de EPP'S, lavado de manos, desinfección y limpieza de puestos de trabajo).
- h) La disposición de EPP'S se realizará acorde a los controles establecidos en la matriz de peligros.

6.3.1 MANEJO DE LOS TAPABOCAS

- a) El uso del tapabocas es obligatorio en el transporte público y en áreas con afluencia masiva de personas
- b) Dentro de las instalaciones de la empresa o cualquiera de sus sedes, será obligatorio su uso.
- c) El uso correcto del tapabocas 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.
- d) Siempre debe hacer el lavado de manos antes y después de usar el tapabocas.
- e) La colocación debe ser sobre la nariz y por debajo del mentón.
- f) No toque el tapabocas durante su uso. Si debiera hacerlo, laves las manos antes y después de su manipulación.
- g) 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 colocarse uno nuevo.
- h) Cuando se retire el tapabocas, hágalo desde las cintas o elásticos, nunca toque la parte externa de la mascarilla.
- i) Una vez retirada, doble el tapabocas con la cara externa hacia dentro y dépositela en una bola de papel o basura.
- j) No reutilice el tapabocas.
- k) Inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos con agua y jabón.

Todos los documentos de los SGC de DYCSA son confidenciales; su distribución a terceros o a personal ajeno a la Organización está totalmente prohibida, salvo orden expresa y escrita de la Gerencia.

En caso de imprimir el presente documento, su copia se considerará NO CONTROLADA.

- l) Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie (ej. Mesas, repisas, escritorios, equipos, entre otros), por el riesgo de contaminarse.



6.4. MEDIDAS DE CONTROL, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

6.4.1. SALIDA DE CASA Y TRAYECTORIA AL SITIO DE TRABAJO

Como primera medida deben abstenerse de ir a lugar de trabajo en caso de presentar síntomas de gripa o un cuadro de fiebre mayor a 38 grados centígrados.

Todos los documentos de los SGC de DYCSA son confidenciales; su distribución a terceros o a personal ajeno a la Organización está totalmente prohibida, salvo orden expresa y escrita de la Gerencia.

En caso de imprimir el presente documento, su copia se considerará NO CONTROLADA.

	Recuerda si presentas algún síntoma de gripa, repórtalo y no salgas de casa		Al salir, ponte una chaqueta de manga larga
	Recógete el cabello, no lleve aretes, pulseras o anillos, preferiblemente lleva gorra		Ponte la mascarilla justo antes de salir
	Intenta no usar el transporte público		Si toses o estornudas, hazlo con el codo, no en las manos o en el aire
	Intenta no pagar en efectivo en caso de utilizar desinfecta tus manos		Lávate las manos después de tocar cualquier objeto y superficie o lleva gel desinfectante
	No te toques la cara hasta que tengas las manos limpias		Mantente a distancia de la gente

- Estar atento a las indicaciones de las autoridades sobre restricciones de movilidad y accesos a lugares públicos.
- Por su salud restrinja visitas a familiares y/o amigos si han presentado síntomas respiratorios.
- No saludar por ningún motivo de beso, abrazos, ni dar la mano
- Es responsabilidad suya utilizar tapabocas en lugares cerrados donde no se pueda contar con la distancia de seguridad 2 metros entre personas, incluyendo transporte público, supermercados, bancos, entre otros

6.4.2. AL INGRESO A LA COMPAÑÍA

Al ingreso del personal o partes interesadas a las instalaciones se deberá tener en cuenta lo siguiente:


- Realizar la toma de temperatura con el termómetro infrarrojo y registrarlo en el formato establecido.
- Realizar la encuesta diaria sobre sintomatología.
- Limpiar las suelas de los zapatos en el líquido desinfectante dispuesto para tal fin. En caso de que salga de las instalaciones y vuelva a entrar se deberá repetir el proceso.
- Aplicar alcohol al huellero del control de ingreso antes de marcar el ingreso.
- Al llegar al sitio lavarse las manos y cambiarse de ropa, aquellos que cuenten con cambio.
- Antes de iniciar actividades realizar la limpieza y desinfección de cada puesto de trabajo con el producto destinado para tal fin.

Durante la jornada se deberá usar siempre el tapabocas y guantes.

- Recordar el lavado de manos cada 3 horas antes y después de consumir algún alimento.
- Después de cada momento de desinfección se deberá lavar las manos de acuerdo con el protocolo establecido.

Todos los documentos de los SGC de DYCSA son confidenciales; su distribución a terceros o a personal ajeno a la Organización está totalmente prohibida, salvo orden expresa y escrita de la Gerencia.

En caso de imprimir el presente documento, su copia se considerará NO CONTROLADA.

	PROTOCOLO		Página:	13 de 23
	DE HIGIENE Y BIOSEGURIDAD COVID - 19		Código:	P/GQ-06
			Versión:	03

- c) Para el personal que cuenta con motocicletas y ciclas, las cuales ingresan a las instalaciones, se recomienda que cada propietario realice el proceso de desinfección aplicando producto desinfectante en las superficies de las llantas.
- d) Restringir el ingreso de personal no autorizado o necesario, en caso de fuerza mayor, el tercero deberá contar con guantes y tapabocas y a sus suelas de zapatos deberán aplicarle producto desinfectante.

6.4.3. DURANTE LA JORNADA LABORAL

- a) Se recomienda mantener las oficinas y los espacios ventilados ventanas y puertas abiertas.
- b) Procurar conservar la distancia de seguridad aproximada 2 metros con los demás compañeros, evitando abrazos, besos y dar la mano.
- c) Únicamente se recibirán contratistas, proveedores y visitantes en las instalaciones de la empresa de carácter prioritario, es decir aquellos necesarios para realizar el proceso productivo.
- d) Se recomienda desinfectar las llaves de instalaciones y baños debido a que esta puede ser un foco de propagación del virus
- e) Se recomienda al utilizar impresora hacerlo de manera individual conservando la distancia de seguridad, del mismo modo desinfectar estos equipos y emplear guantes de nitrilo o látex para evitar foco de contagio.
- f) No compartir ningún elemento de oficina.
- g) Gestionar pausas activas destinadas a lavado de manos e hidratación.
- h) Al igual que se recomienda el lavado de manos cada dos (2) horas, se recomienda del mismo modo la desinfección de elementos de uso frecuente (elementos de escritura, teclado de computador, ratón, maquinaria y equipos, teléfonos, auriculares, etc) e hidratación.
- i) Realizar la limpieza de sillas, mesas, superficies, equipos y demás elementos de trabajo del personal de seguridad al inicio y finalización de cada turno.
- j) Los desplazamientos internos deben limitarse al mínimo necesario y de acuerdo con las instrucciones de la empresa.
- k) Las reuniones presenciales no están permitidas. Cuando estas son urgentes o imprescindibles, en caso de imposibilidad de una conexión remota, se debe minimizar la participación necesaria y, en cualquier caso, se debe garantizar la distancia interpersonal y la limpieza/ventilación adecuada de los ambientes.


6.4.4. AREAS COMUNES:

Las medidas de bioseguridad establecidas aplican para todas las áreas de la sede administrativa (oficinas, cafetería, sala juntas, unidades sanitarias),

- a) Programar y verificar durante la permanencia en sede administrativa de desinfección.
- b) Asegurar la disponibilidad permanente de jabón antibacterial, toallas desechables en las unidades sanitarias de no ser así informar a la administración.
- c) Asegurar la disponibilidad de dispensadores Push de gel antibacterial en cada área de trabajo.
- d) Se mantendrán las puertas y ventanas abiertas generando ventilación constante.

Todos los documentos de los SGC de DYCSA son confidenciales; su distribución a terceros o a personal ajeno a la Organización está totalmente prohibida, salvo orden expresa y escrita de la Gerencia.

En caso de imprimir el presente documento, su copia se considerará NO CONTROLADA.

	PROTOCOLO DE HIGIENE Y BIOSEGURIDAD COVID - 19		Página: 14 de 23
			Código: P/GQ-06
			Versión: 03

- e) Asegurar la limpieza y desinfección de manera frecuente de todas las superficies, puestos de trabajo, espacios comunes y todas las áreas del centro de como: pisos, paredes, puertas, ventanas, divisiones, muebles, sillas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas tienen contacto constante y directo.

6.4.4.1. COCINA

- a) Realizar desinfección con el producto destinado para tal fin en pisos, mesones y demás superficies al inicio y finalización de la jornada laboral.
- b) Realizar limpieza y desinfección de microondas con vinagre y limón al inicio del día y después de ser usado.
- c) Realizar lavado de manos antes y después de almorzar por parte del personal.
- d) Asegurar que los elementos como cubiertos, pocillos, vasos, platos, etc., sean de uso personal y no se compartan.
- e) No podrá haber más de cuatro personas en la cocina al mismo tiempo.
- f) Diligenciar diariamente el formato de supervisión de limpieza de las cocinas.

6.4.4.2. OFICINAS, BAÑOS Y ZONAS COMUNES

- a) Realizar limpieza y desinfección con el producto desinfectante destinado para tal fin en pisos, mesones, muebles y demás superficies de las oficinas, baños y zonas comunes al inicio de la jornada.
- b) Cada trabajador antes de iniciar actividades realizará limpieza y desinfección de su puesto de trabajo con el producto suministrado y de la misma manera al finalizar la jornada.
- c) Diligenciar diariamente el formato de supervisión de limpieza de sanitarios.
- d) Se cuenta con las hojas de seguridad de los insumos químicos empleados para las actividades de limpieza y desinfección.

6.4.4.3. ÁREA LOGÍSTICA (CEDI), PUNTO DE VENTA Y SEDES

Al recibir productos o insumos:


- a. Utilizar permanentemente tapabocas y guantes de nitrilo suministrados por la empresa.
- b. Mantener una distancia mínima de 1,5 a 2 mts entre personas.
- c. Realizar desinfección con el producto destinado para tal fin y suministrado por la empresa, a todo material que se reciba antes de ser manipulada.
- d. Después de manipular cualquier mercancía o elemento externo efectuar el protocolo de lavado de manos.
- e. Restringir el ingreso de personal no autorizado o necesario, en caso de fuerza mayor, el tercero deberá contar con guantes y tapabocas y a sus suelas de zapatos deberán aplicarle producto desinfectante. En caso que no cuente con guantes se debe aplicar gel antibacterial.

Al preparar y entregar productos o insumos:

- a. Utilizar permanentemente tapabocas y guantes de nitrilo suministrados por la empresa.
- b. Mantener una distancia mínima de 1,5 a 2 mts entre personas.

Todos los documentos de los SGC de DYCSA son confidenciales; su distribución a terceros o a personal ajeno a la Organización está totalmente prohibida, salvo orden expresa y escrita de la Gerencia.

En caso de imprimir el presente documento, su copia se considerará NO CONTROLADA.

	PROTOCOLO		Página:	15 de 23
	DE HIGIENE Y BIOSEGURIDAD COVID - 19		Código:	P/GQ-06
			Versión:	03

- c. Realizar desinfección con el producto destinado para tal fin y suministrado por la empresa, a todo material que se prepare para entrega.
- d. Después de manipular cualquier mercancía o elemento efectuar el protocolo de lavado de manos.
- e. Restringir el ingreso de personal no autorizado o necesario, en caso de fuerza mayor, el tercero deberá contar con guantes y tapabocas y a sus suelas de zapatos deberán aplicarle producto desinfectante.

Como recomendaciones generales se tiene:

- a. Mantener la higiene del EPP y abstenerse de compartirlos.
- b. Mantener constante limpieza y desinfección de las entradas, manijas, vitrinas y mostradores.
- c. Cada trabajador mantener un lavado periódico de manos.
- d. En caso que un externo deba ingresar a las instalaciones deberá gestionar el formulario de estado de salud determinado.
- e. Para el acceso de proveedores externos, se ha determinado el procedimiento de entrada, tránsito y salida, utilizando métodos, rutas y cronogramas predefinidos, a fin de reducir las oportunidades de contacto con el personal activo en los departamentos / oficinas involucrados.
- f. Si es posible, los conductores de los medios de transporte deben permanecer a bordo de sus propios vehículos: el acceso a las oficinas no está permitido por ningún motivo. Para la necesaria actividad de carga y descarga, el transportista debe cumplir con la distancia mínima de un metro y medio a dos metros.
- g. Para proveedores/transportadores y/u otro personal externo se han individuado / instalados servicios sanitarios específicos; está prohibido utilizar los servicios sanitarios de los empleados y se debe garantizar la limpieza diaria adecuada.
- h. El acceso a los visitantes debe reducirse en la medida de lo posible; si es necesaria la entrada de visitantes, deben cumplir con todas las normas de la empresa, incluidas las de acceso a las oficinas, mencionadas en el punto anterior.

6.4.4.4. MANEJO DE RESIDUOS

Para el manejo de residuos que se generan en la empresa, se disponen de seis (6) canecas principales que de discriminan a continuación:


- a. Blanca: Se disponen residuos aprovechables (vidrio),
- b. Roja: Se disponen los residuos peligrosos y/o Biosanitarios (Guantes, tapabocas)
- c. Azul: Se disponen los residuos aprovechables (plástico)
- d. Gris: Se disponen residuos aprovechables (Papel y cartón)
- e. Beige: Se disponen residuos orgánicos (Alimentos)
- f. Verde: Se disponen residuos ordinarios y/o reciclables (Envolturas de alimentos, icopor)

De acuerdo a lo anterior, la empresa determina que en la caneca de color rojo se dispondrán los elementos usados como tapabocas, guantes y aquellos residuos que sean considerados peligrosos y relacionados con el manejo de Covid 19, garantizando la limpieza y desinfección de dichas canecas.

Se informará a todo el personal el manejo de la disposición de estos elementos mediante rotulación de la caneca y de comunicado informativo.

Todos los documentos de los SGC de DYCSA son confidenciales; su distribución a terceros o a personal ajeno a la Organización está totalmente prohibida, salvo orden expresa y escrita de la Gerencia.

En caso de imprimir el presente documento, su copia se considerará NO CONTROLADA.

	PROTOCOLO		Página:	16 de 23
	DE HIGIENE Y BIOSEGURIDAD COVID - 19		Código:	P/GQ-06
			Versión:	03

7. MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO ANTE UN CASO COVID19

Diariamente se implementará una encuesta digital mediante el siguiente link: https://docs.google.com/forms/d/1kEVNBu4O14UTINzKbXVQ_p-0iyCfy1WIOW9CERCGR8/edit para conocer el estado de salud de cada trabajador, es importante tener claridad de los síntomas (hasta ahora identificados) como son:

- a) Fiebre igual o superior a 38 grados centígrados
- b) Dolor de garganta
- c) Congestión Nasal
- d) Tos
- e) Dificultad para respirar
- f) Fatiga / Decaimiento o debilidad
- g) Diarrea o Vomito
- h) Dolor de músculos
- i) Dolor de cabeza persistente


Al ser un virus de propagación rápida no estamos exentos en caso de que un trabajador de la empresa presente síntomas asociados al COVID-19, por lo cual se deberá seguir las siguientes acciones.

7.1. SI SE DETECTA LOS SÍNTOMAS ANTES DEL INGRESO A LAS INSTALACIONES:

- a) Si presenta los síntomas en casa, debe informar a su jefe inmediato, y al área de recursos humanos y HSEQ, vía correo electrónico, llamada telefónica, WhatsApp y abstenerse de ir al lugar de trabajo, para que pueda realizar su aislamiento preventivo en casa e inmediatamente dar aviso a su EPS y Secretaria de salud que corresponda en las líneas de atención que ésta disponga para que inicie el protocolo estipulado por el ministerio de Salud y Protección Social.
- b) La empresa igualmente deberá reportar el caso a la EPS, ARL, y a la Secretaria de Salud que corresponda.
- c) Si se detecta en el control diario previo al ingreso e inicio de las labores temperatura (fiebre sobre 37,5 °C), se le informara que debe devolverse a su hogar e iniciar la cuarentena de aislamiento preventiva. (Nace del reporte diario de síntomas)
- d) Se le informara al trabajador que debe realizar el reporte a la EPS a la cual se encuentra afiliado la cual está en la obligación de atenderlo y practicar la prueba para establecer si es positivo o no.
- e) Es obligación del trabajador informar lo antes posible a recursos humanos vía correo electrónico, llamada telefónica, WhatsApp, cuál fue el resultado de las pruebas practicadas.
- f) De ser negativas retornara a sus labores de manera normal siguiendo con las medidas de prevención adaptadas por la empresa.
- g) De ser positivas se iniciará con la respectiva investigación para determinar si se clasifica como posible accidente de trabajo al sospechar del lugar donde la adquirió, en donde se recolectarán los siguientes datos:
 - a. Ubicación actual,
 - b. Fecha de primeros síntomas
 - c. Personas con las que tuvo contacto estrecho (a menos de 2 metros por más de 15 minutos) en los últimos 14 días. Dicha lista será entregada a la secretaria de salud.

Todos los documentos de los SGC de DYCSA son confidenciales; su distribución a terceros o a personal ajeno a la Organización está totalmente prohibida, salvo orden expresa y escrita de la Gerencia.

En caso de imprimir el presente documento, su copia se considerará NO CONTROLADA.

	PROTOCOLO DE HIGIENE Y BIOSEGURIDAD COVID - 19		Página: 17 de 23
			Código: P/GQ-06
			Versión: 03

- d. Los viajes que haya realizado dentro de los 14 días anteriores a los síntomas. (Incluye aviones, buses, taxis, etc)
- e. Alguna participación en eventos públicos.
- h) Recursos humanos y/o SST deberá realizará monitoreo constante sobre su estado y evolución de salud.
- i) Identificar las áreas, superficies y objetos usados por la persona con sospecha de caso y realizar la limpieza y desinfección de manera inmediata.
- j) De ser positivo el resultado y de llegarse a determinar que el foco fue generado en la empresa, o existe nexa epidemiológico el personal de la compañía realizará la cuarentena de aislamiento preventivo.

7.2. SI SE DETECTA LOS SÍNTOMAS DURANTE EL DESARROLLO DE LA JORNADA LABORAL:

- a) Cuando alguno de los trabajadores de algún establecimiento experimente síntomas respiratorios, fiebre o sospecha de contagio de COVID-19, se realizará aislamiento preventivo, en el lugar de trabajo; para lo cual, debe colocarse mascarilla quirúrgica, dejarlo en una zona aislada y avisar a la ARL, EPS, y Secretaria de Salud que corresponda para que establezcan los pasos a seguir.
- b) Se debe invitar al trabajador que presenta síntomas a mantener la calma y ser discreto.
- c) Se le informara al trabajador que debe realizar el reporte a la EPS a la cual se encuentra afiliado la cual está en la obligación de atenderlo y practicar la prueba para establecer si es positivo o no.
- d) Solicitar al trabajador información que pueda determinar una posible ruta o foco de contagio aplicando el censo que pueda dar claridad para determinar si existe población en riesgo, solicitándole una lista de las personas con las que tuvo contacto estrecho (a menos de 2 metros por más de 15 minutos) en los últimos 14 días. Dicha lista será entregada a la secretaria de salud.
- e) Establecer y mantener canal de comunicación con la persona enferma y tener sus contactos personales.
- f) Se le dará instrucción de quedarse en casa y aislarse según las indicaciones propuestas por el Ministerio de Salud.
- g) Informar al trabajador que su salud esta primero y no puede asistir por ningún motivo a las instalaciones de la empresa y/o proyectos.
- h) Es obligación del trabajador informar lo antes posible a recursos humanos y HSEQ vía correo electrónico, llamada telefónica, WhatsApp, cuál fue el resultado de las pruebas practicadas.
- i) En caso de que haya una toma de prueba y que el resultado sea positivo, el trabajador no podrá asistir al sitio de trabajo hasta que reciba atención médica y posterior alta médica y debe seguir las indicaciones médicas dadas por el Ministerio de Salud o por el médico tratante, además de avisar inmediatamente el resultado a recursos humanos y HSEQ vía correo electrónico, llamada telefónica, WhatsApp.
- j) De ser positivo el resultado y de llegarse a determinar que el foco fue generado en la empresa o nexa epidemiológico, el personal de la compañía realizará la cuarentena de aislamiento preventivo.
- k) Si el resultado es negativo, se debe reportar inmediatamente a recursos humanos y HSEQ vía correo electrónico, llamada telefónica, WhatsApp, quien puede detener las cuarentenas en quienes se había considerado posibles afectados.
- l) Ejecutar encuesta sintomatológica e interrogatorio previo al reingreso del trabajador a las instalaciones

Todos los documentos de los SGC de DYCSA son confidenciales; su distribución a terceros o a personal ajeno a la Organización está totalmente prohibida, salvo orden expresa y escrita de la Gerencia.

En caso de imprimir el presente documento, su copia se considerará NO CONTROLADA.

- m) Recursos humanos y HSEQ deberá realizar monitoreo constante sobre su estado y evolución de salud.

8. AL REGRESO A CASA


De acuerdo a la resolución 666 del 24 de Abril de 2020, se recomienda además:

- Al retirarse de la compañía se debe realizar la toma de temperatura y registrarlo en el formato establecido.
- Lavarse las manos de acuerdo con los protocolos indicados.
- Evitar saludar de beso, abrazo y dar la mano y buscar mantener siempre la distancia de más de dos metros entre las personas.
- Antes de tener contacto con los miembros de la familia, cambiarse de ropa.
- Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales.
- No sacudir las prendas de ropa antes de lavarlas para minimizar el riesgo de dispersión de virus a través del aire.
- Bañarse con abundante agua y jabón.
- Mantener la casa ventilada, limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos de manera regular. (pisos, paredes, puertas, ventanas, closets, roperos, armarios, barandas, pasamanos, picaportes, interruptores de luz, puertas, gavetas, topes de puertas, muebles, juguetes, bicicletas y cualquier otro de contacto constante y directo)
- 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.



8.1 AL CONVIVIR CON UNA PERSONA SOSPECHOSA Y/O DE ALTO RIESGO

En caso que el trabajador conviva con personas sospechosas de contagio y/o con enfermedades preexistentes de alto riesgo para el COVID19 (Diabetes, Enfermedad Cardiovascular, Hipertensión Arterial – HTA, Accidente cerebrovascular -ACV), VIH, Cáncer, uso de corticoides o

	PROTOCOLO		Página:	19 de 23
	DE HIGIENE Y BIOSEGURIDAD COVID - 19		Código:	P/GQ-06
			Versión:	03

inmunodepresores, Enfermedad pulmonar obstructiva crónica EPOC o Asma de moderada a grave, mal nutrición (obesidad y desnutrición) fumadores o con personal de servicios de salud o con persona sospechosa, se deben extremar medidas de precaución tales como:

8.1.1 SI LA PERSONA ES SOSPECHOSA:

- a) El trabajador notificará a los teléfonos establecidos por la autoridad de salud de su ciudad, para que se activen los protocolos necesarios y se descarte el contagio.
- b) El trabajador notificará a la empresa al área de HSEQ y RRHH que convive con una persona es sospechosa de Covid19 y por ende también el trabajador será asumido como persona sospechosa, activando lo determinado en el numera 7.1 de este protocolo.
- c) El trabajador se abstendrá de ir al lugar de trabajo, hasta tanto sea descartado como contagiado.
- d) El trabajador deberá mantener comunicación constante con la empresa, sobre el proceso de caso sospechoso.
- e) Mantener la distancia al menos de dos metros.
- f) Utilizar el tapabocas en casa, especialmente al encontrarse en el mismo espacio que la persona, y al cocinar y servir la comida.
- g) Aumentar la ventilación del hogar.
- h) Si es posible, asignar un baño y habitación individual para la persona en riesgo, si no es posible, aumentar la ventilación, limpieza y desinfección de superficies de todas las áreas del hogar, especialmente del baño y los elementos con los cuales las personas de la familia tiene contacto constante y directo.
- i) Asignar utensilios de comida de uso exclusivo.
- j) Limpiar y desinfectar todo aquello que haya estado en contacto con el exterior de la vivienda o que es de manipulación diaria, como: computadores, mouse, teclados, celulares, teléfonos fijos, control remoto, otros equipos electrónicos de uso frecuente, que se limpian empleando un paño limpio impregnado de alcohol al 70% o con agua y jabón, teniendo precaución de no averiarlos.
- k) Lavar con regularidad fundas, sábanas y toallas, etc.
- l) Utilizar guantes para manipular la ropa, evitar sacudir la ropa y no permitir el contacto de esa ropa con el cuerpo.
- m) Cumplir a cabalidad con las recomendaciones de lavado de manos e higiene respiratoria impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- n) La limpieza y desinfección debe realizarse procurando seguir los pasos: i) retiro de polvo, ii) lavado con agua y jabón, iii) enjuague con agua limpia y iv) desinfección con productos de uso doméstico.

8.1.2 SI LA PERSONA ES DE ALTO RIESGO

- a) Mantener la distancia al menos de dos metros.
- b) Utilizar el tapabocas en casa, especialmente al encontrarse en el mismo espacio que la persona, y al cocinar y servir la comida.
- c) Aumentar la ventilación del hogar.
- d) Si es posible, asignar un baño y habitación individual para la persona a riesgo, si no es posible, aumentar la ventilación, limpieza y desinfección de superficies de todas las áreas del hogar, especialmente del baño y los elementos con los cuales las personas de la familia tiene contacto constante y directo.
- e) Asignar utensilios de comida de uso exclusivo para el familiar.

Todos los documentos de los SGC de DYCSA son confidenciales; su distribución a terceros o a personal ajeno a la Organización está totalmente prohibida, salvo orden expresa y escrita de la Gerencia.

En caso de imprimir el presente documento, su copia se considerará NO CONTROLADA.

- f) Limpiar y desinfectar todo aquello que haya estado en contacto con el exterior de la vivienda o que es de manipulación diaria, como: computadores, mouse, teclados, celulares, teléfonos fijos, control remoto, otros equipos electrónicos de uso frecuente, que se limpian empleando un paño limpio impregnado de alcohol al 70% o con agua y jabón, teniendo precaución de no averiarlos.
- g) Lavar con regularidad fundas, sábanas y toallas, etc.
- h) Utilizar guantes para manipular la ropa, evitar sacudir la ropa y no permitir el contacto de esa ropa con el cuerpo.
- i) Cumplir a cabalidad con las recomendaciones de lavado de manos e higiene respiratoria impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- j) La limpieza y desinfección debe realizarse procurando seguir los pasos: i) retiro de polvo, ii) lavado con agua y jabón, iii) enjuague con agua limpia y iv) desinfección con productos de uso doméstico.

9. RECOMENDACIONES PARA EL TRANSPORTE:

- a) Al usar medio de transporte público es indispensable usar gel antibacterial antes y después de entrar en contacto con las superficies como sillas, barandas, descansa brazos etc.
- b) Emplear siempre el protector respiratorio
- c) No llevar las manos a la cara, no manipular el tapabocas y tratar de mantener la distancia de seguridad
- d) Si usted se transporta en vehículo deberá desinfectar las superficies con pañitos desinfectantes o alcohol al 70% mediante aspersion limpiando las superficies (manijas, volante, palancas de cambios, cinturón de seguridad, radio comandos del vehículo).se recomienda si trae pasajeros utilizar siempre tapabocas, mantener la distancia de seguridad y ventilación constante, no aire acondicionado.
- e) Si usted se transporta en motocicleta deberá desinfectas los elementos de seguridad con pañitos desinfectantes o alcohol al 70% mediante aspersion limpiando (casco, guantes, rodilleras, impermeable entre otras). se recomienda viajar sin parrillero para evitar contacto físico.
- f) Si usted se moviliza en bicicleta u otro tipo de transporte alternativo usted deberá utilizar los elementos básicos de bioseguridad guantes y tapabocas
- g) Si usted camina por cercanía de su trabajo al hogar hágalo utilizando sus elementos de bioseguridad de manera permanente.



Todos los documentos de los SGC de DYCSA son confidenciales; su distribución a terceros o a personal ajeno a la Organización está totalmente prohibida, salvo orden expresa y escrita de la Gerencia.

En caso de imprimir el presente documento, su copia se considerará NO CONTROLADA.



10. COMUNICACIÓN Y PREVENCIÓN FRENTE A COVID-19

La empresa informa a todos los trabajadores y a cualquier persona que entre sobre las disposiciones de seguridad, entregando y/o publicando folletos e infografías informativos en la entrada y en los lugares más visibles de las oficinas.

En particular, la información se refiere:

- a) La obligación de quedarse en casa, en presencia de fiebre (más de 37.5°) u otros síntomas de gripe y de llamar al médico y a las autoridades sanitarias;
- b) La conciencia y aceptación del hecho de no poder ingresar o permanecer en la empresa y de tener que declarar de inmediato, incluso después de la entrada, la presencia de condiciones de peligro (síntomas de gripe, temperatura alta, recientes visitas a zonas en riesgo o contacto con personas positivas al virus en los últimos 14 días, etc.);
- c) El compromiso de respetar todas las disposiciones de las autoridades y del empleador para acceder a la empresa (en particular, mantener la distancia de seguridad, observar las normas de higiene de manos y mantener comportamientos de higiene correctos);
- d) El compromiso de informar de manera rápida y responsable al empleador sobre la presencia de cualquier síntoma de gripe durante el desempeño laboral, cuidando de mantenerse a una distancia adecuada de las personas presentes.

La empresa, implementará medidas necesarias y garantizará que todo el personal y partes interesadas, conozca el protocolo establecido, teniendo en cuenta:

- a) Socialización del protocolo con todo el personal empleando plataformas tecnológicas.
- b) Monitoreo Constante mediante observación de los comportamientos de las personas frente a las medidas

Todos los documentos de los SGC de DYCSA son confidenciales; su distribución a terceros o a personal ajeno a la Organización está totalmente prohibida, salvo orden expresa y escrita de la Gerencia.

En caso de imprimir el presente documento, su copia se considerará NO CONTROLADA.

- c) Se alimentará las carteleras informativas con infografía acerca de las medidas de prevención.
- d) Capacitación permanente de forma oral y escrita, sobre COVID-19 y las medidas que se están tomando para que la estadía sea segura para los ocupantes.
- e) Se compartirá información de fuentes oficiales sobre medidas y prevención ante el COVID19, empleando plataformas tecnológicas (correo electrónico, WhatsApp).
- f) Se publicarán afiches en puntos de venta y sedes información relativa a las medidas de control.
- g) Cada dos o tres horas se generará un recordatorio al personal para el lavado de manos por parte del área de recursos humanos – HSEQ y/o administrador de cada sede.
- h) Se compartirá por este medio el directorio de contactos con las entidades necesarias para la atención.


ENTIDAD	TELEFONO	TELEFONO A NIVEL NACIONAL
RRHH HSEQ	3144753658	calidad@dycsa.com.co
ARL – SURA	4055911	01800 051 1414 ó 01800 094 1414
Secretaria de salud de Bogotá	3649090 Ext 9938/37/28/29	
EPS – SURA	4897941	01 8000 519 519
EPS – Sanitas	3759000	01 8000 919 100
EPS – Famisanar	653 1387	01 8000 91 66 62
EPS – Compensar	4441234	01 8000 91 52 02

11. OTRAS RECOMENDACIONES GENERALES:

- a) Uso permanente y adecuado de tapabocas.
- b) Realizar apertura de puerta y ventanas a fin de garantizar la circulación de aire.
- c) Para el desarrollo de las labores por parte de los funcionarios se debe tener en cuenta el distanciamiento social de 1.50 a 2mts, en caso de no lograrse no podrá superar los 15 minutos.
- d) Al conversar con el compañero mantener el distanciamiento o hacerlo a través de las extensiones telefónicas.
- e) Los funcionarios deberán realizar lavado de manos mínimo cada 3 horas adicionalmente al ingreso y salida de la compañía y en cada ocasión que realice limpieza a sus puestos de trabajo.
- f) Las mujeres deberán mantener el cabello completamente recogido.
- g) Es responsabilidad de cada funcionario realizar limpieza y desinfección de los puestos de trabajo al ingreso y salida de la compañía.
- h) Es obligatorio el uso del kit de bioseguridad suministrado por la compañía.
- i) Cada funcionario debe contar con elementos para el consumo de alimentos de uso exclusivo del mismo.
- j) La desinfección debe realizarse por la operaria de servicios generales y usar todos los elementos de bioseguridad suministrados por la empresa tales como Tapabocas y guantes para las áreas comunes.
- k) Para el uso de la cocina por parte de los funcionarios se debe tener en cuenta el distanciamiento social de mínimo 1.50 mts. En el caso de ser necesario se dispondrá de la sala ubicada al respaldo de la cocina para cumplir el distanciamiento, no obstante en la cocina no podrá haber más de 4 personas.

Todos los documentos de los SGC de DYCSA son confidenciales; su distribución a terceros o a personal ajeno a la Organización está totalmente prohibida, salvo orden expresa y escrita de la Gerencia.

En caso de imprimir el presente documento, su copia se considerará NO CONTROLADA.

	PROTOCOLO		Página:	23 de 23
	DE HIGIENE Y BIOSEGURIDAD COVID - 19		Código:	P/GQ-06
			Versión:	03

- l) Mantener el uso exclusivo de los elementos de cafetería (vasos, platos, pocillos, cubiertos, etc) de tal manera de evitar compartir cualquier clase de elemento.
- m) Cubrir la nariz y boca al toser o estornudar con pañuelos desechables o con el antebrazo y botar inmediatamente el pañuelo.
- n) El personal de servicios generales y área de logística que cuenta que ingresan con su ropa, deben pasar luego hacia un espacio dispuesto para dejar su ropa en el casillero. Allí también deber retirar sus joyas, relojes y accesorios de cualquier tipo, que puedan convertirse en riesgo para la transmisión del virus. Se recomienda que la ropa sea guardada en una bolsa para evitar contacto con su dotación.
- o) El personal que haga uso de un celular corporativo debe realizarle una limpieza con un trapo antes de entregarlo a la persona encargada del celular.
- p) Utilizar la aplicación CoronApp disponible en Android e IOS, (celulares inteligentes), para reportar su estado de salud y de su grupo familiar.

El presente protocolo será modificado o actualizado de acuerdo a la pertinencia normativa o a las disposiciones del ministerio de salud y las autoridades competentes.

Todos los documentos de los SGC de DYCSA son confidenciales; su distribución a terceros o a personal ajeno a la Organización está totalmente prohibida, salvo orden expresa y escrita de la Gerencia.

En caso de imprimir el presente documento, su copia se considerará NO CONTROLADA.