



CORPORACIÓN

PUNTOAZUL

Expertos en Gestión de Residuos



MEDIDAS GENERALES DE BIOSEGURIDAD SEDE ADMINISTRATIVA CALLES 86

1. **OBJETIVO:** Adoptar medidas de bioseguridad para la prevención de contagio de enfermedades respiratorias causadas por la pandemia coronavirus COVID -19, con el fin de garantizar la seguridad de los colaboradores que desarrollan actividades administrativas en la sede Administrativa Calle 86.

1. **ALCANCE :** Colaboradores, proveedores, contratistas y visitantes que realizan labores administrativas y operativas en la sede administrativa Calle 86

1. DEFINICIONES

- **Aislamiento respiratorio:** Se aplica cuando se prevé la presencia de gotas de origen respiratorio con bajo rango de difusión (hasta 1 metro).
- **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 afectados, para prevenir la propagación de COVID-19. El aislamiento para fines de salud pública puede ser voluntario u obligatorio
- **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.
- **Coronavirus:** Virus que causa infección respiratoria, y se produce cuando una persona enferma tose o estornuda y expulsa partículas del virus que entran en contacto con otras personas, El nuevo Coronavirus causa una Infección Respiratoria Aguda (IRA), que ha sido nombrada COVID-19, que puede ser leve, moderada o severa. Puede producir fiebre, tos, secreciones nasales (mocos) y malestar general. Algunos pacientes pueden presentar dificultad para respirar.
- **Contacto estrecho :** Es el contacto entre personas en un espacio de 2 metros o menos de distancia, en una habitación o en el área de atención de un caso de COVID-2019 confirmado o probable durante un tiempo mayor de 15 minutos, o contacto directo con secreciones de un caso probable o confirmado mientras el paciente es considerado infeccioso

MEDIDAS GENERALES DE BIOSEGURIDAD SEDE ADMINISTRATIVA CALLES 86

- **Caso sospechoso** Paciente con fiebre cuantificada mayor o igual a 38 °C y tos, con cuadro de infección respiratoria aguda grave -IRAG que desarrolla un curso clínico inusual o inesperado, especialmente un deterioro repentino a pesar del tratamiento adecuado y sus resultados de la prueba rápida realizada por la EPS no fueron concluyentes.
- **Caso confirmado:** Paciente con infección, confirmada mediante pruebas de laboratorio, independientemente de los signos y síntomas clínicos.
- **Desinfección:** Es la destrucción de microorganismos de una superficie por medio de agentes químicos o físicos.
- **Desinfectante:** Es un germicida que inactiva prácticamente todos los microorganismos patógenos reconocidos, pero no necesariamente todas las formas de vida microbiana, ejemplo esporas. Este término se aplica sólo a objetos inanimados.
- **Mascarilla quirúrgica:** Elemento de protección personal para la vía respiratoria que ayuda a bloquear las gotitas más grandes de partículas, derrame o salpicadura que podrían contener microbios, virus y bacterias para que no lleguen a la nariz o la boca.
- **Residuo Peligroso:** es cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido o semisólido o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo generó o por que la legislación o la normatividad vigente así lo estipula

MEDIDAS GENERALES DE BIOSEGURIDAD SEDE ADMINISTRATIVA CALLES 86

4. RESPONSABILIDADES DEL TRABAJADOR Y CONTRATISTA (RESOLUCIÓN 666 DE ABRIL DE 2020)

- Cumplir con los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por la Corporación Punto azul y sus filiales, durante el tiempo que permanezca en las instalaciones o en lugar de trabajo en el ejercicio de sus labores
- Reportar cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en su lugar de trabajo o familia, para que se adopten las medidas correspondientes por parte de la Corporación Punto Azul y sus filiales, de acuerdo con el procedimiento operativo normalizado de actuación en caso de síntomas respiratorios y de Covid-19
- Adoptar las medidas de cuidado de su salud reportar las alteraciones de su estado de salud específicamente relacionados con síntomas respiratorios de acuerdo con el procedimiento operativo normalizado de actuación en caso de síntomas respiratorios y de Covid-19

5. ENTIDADES DE VIGILANCIA Y CUMPLIMIENTO DE LOS PROTOCOLOS (RESOLUCIÓN 666 DE ABRIL 2020)

- Alcaldías, Secretaría Municipal o distrital, o la entidad que corresponda a la actividad económica, en caso de no adopción y aplicación del protocolo de bioseguridad por parte del empleador, trabajador o contratista deberán informar a las Direcciones Territoriales del Ministerio del Trabajo para que adelanten las acciones correspondientes en el marco de sus competencias.

MEDIDAS GENERALES DE BIOSEGURIDAD SEDE ADMINISTRATIVA CALLES 86

Basándonos en las directrices establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social y teniendo en cuenta las actividades que desarrolla CPA, en su objeto social, a continuación se determinan 6 medidas de Bioseguridad para la contención de la transmisión del virus, las cuales deben acatar los colaboradores, contratistas y visitantes que ingresen a las instalaciones administrativas de la sede calle 86.



5.1. ALISTAMIENTO PREVIO AL RETORNO DE ACTIVIDADES

- **Logística e infraestructura:** Previo al inicio de las actividades se debe realizar la limpieza y desinfección de las áreas administrativa como son: piso paredes, puertas, ventanas, barandas, muebles sillas, escritorio, contenedores de basura, baños de acuerdo con el protocolo de limpieza y desinfección que debe tener y aplicar el proveedor de servicios generales.

Asignar un lugar en las instalaciones de trabajo para el aislamiento preventivo en caso que un trabajador experimente síntomas respiratorios , fiebre o sospecha de contagio del Covid -19.

- **Gestión de Mejoramiento:** Previo al retorno de actividades, realizará un censo para determinar los colaboradores que viven con personas mayores de 70 años o conviven con personas que presten servicios a la salud o con personas morbilidades preexistentes susceptibles a los efectos de contagio COVID-19.

Previo al inicio de actividades capacitará con apoyo de la ARL a los colaboradores sobre los aspectos relacionados con la forma de transmisión del Covid-19, factores de riesgo de exposición, en la comunidad en el hogar, los aspectos de sintomatología, medidas de prevención y protocolos en caso de presentarse sintomatología de resfriados y COVID-19.

Por medio de correo electrónico y Whatsapp SITES -SIG informará sobre los protocolos de lavado de manos, distanciamiento social, uso de tapaboca, limpieza y desinfección de EPP, Protocolo de etiqueta respiratoria, entre otras, además divulgar sobre el protocolo de actuación en caso de experimentar síntomas de respiratorios de gripa o Coronavirus.

5.1. ALISTAMIENTO PREVIO AL RETORNO DE ACTIVIDADES

- **Gestión de Humana:** Establece un Plan de distribución de personal con el fin de cumplir con las medidas de distanciamiento social en los puestos de trabajo (distancia de 2 metro), en tiempo refrigerio, hora de almuerzo, con el fin de disminuir el aforo en la instalaciones y fortaleciendo el trabajo de Home Office.
Diseñará un plan de asesoría y acompañamiento a los colaboradores y sus familias en caso de presentarse contagio por Covid-19 apoyado con la ARL, solicitar apoyo con las EPS para que realicen seguimiento en la prevención, detección y seguimiento al estado de salud de los trabajadores.
Eliminar los sistemas de control de ingreso por huella para la apertura de las instalaciones de lo contrario se debe asegurar, la frecuente limpieza y desinfección del dispositivo y por parte del colaborador o visitante la limpieza y lavado de manos luego del registro
- **Los colaboradores, contratistas y visitantes:** Debe reportar las condiciones de salud para ingresar y realizar cualquier actividad en instalaciones del CCT, Para visitantes, deben diligenciar la encuesta de condiciones de salud 24 horas antes a la visita a las instalaciones.
- **Gestión de Compras, Contabilidad y Financiera:** Gestionará los elementos necesarios para realizar limpieza de calzado, monitoreo diario de temperatura, condiciones de salud y EPP (Termómetro digital, careta, tapabocas, guantes), Elementos de Orden y Aseo en las instalaciones., elementos de EPP, para el desarrollo de las actividades y los necesarios para la prevención del COVID-19.
- **Responsable de Contratistas:** Verifica que todos los contratistas cuente con la capacitación sobre los factores de riesgo y las medidas de control para su sector económico sobre el Covid-19, sus respectivos protocolos y el uso de los elementos de protección personal y el reporte diario de condiciones de salud.

MEDIDAS GENERALES DE BIOSEGURIDAD SEDE ADMINISTRATIVA CALLES 86

5.2 DESPLAZAMIENTO E INGRESO A LAS INSTALACIONES CALLE 86

- **Colaborador:** Acatar la medidas de protección para el desplazamiento en transporte público (Tapabocas y guantes de látex y manteniendo la distancia mínima de dos metros entre personas), el colaborador debe usar el Tapabocas y Guantes de látex en todo el recorrido hasta llegar al lugar de destino. Al llegar a las casas debe aplicar el protocolo de medidas preventivas al salir y entrar a casa.
- **Colaborador, contratista o visitante** antes de ingresar al edificio u oficinas administrativa debe rociar las suelas de los zapatos con agua y jabón o en su defecto disponer de tapetes de desinfección. Al ingreso a las oficinas debe efectuar el protocolo de lavarse la manos, mantener las medidas de distanciamiento de (2 metros) dentro de las oficina entre persona y persona.
- **Brigadista:** Realizará el monitoreo de temperatura y estado de síntomas respiratorios de salud del colaborador y contratista al ingreso y salida de las instalaciones en grupos no mayor de 5 personas, los datos nominales de temperatura se registraron diariamente como también el reporte de condiciones salud respiratoria. Este monitoreo se efectuará, igualmente cuando el colaborador haya ingresado a instalaciones de proveedores y clientes. (Las personas que realizarán esta actividad deben disponer de Caretas, tapabocas, guantes quirúrgicos, traje de protección tyvek, al final de su uso se debe disponer en los contenedores de residuos peligrosos y/o hacer la limpieza y desinfección con desinfectante como son: las caretas y el traje de tyvek)..

No permitirá el ingreso a las instalaciones, de colaboradores, contratistas o visitantes que presenten síntomas de gripa o cuadros de fiebre mayor o igual a 38C, en caso de identificarse un colaborador con síntomas respiratorios, fiebre o sospecha de contagio del coronavirus COVID-19, se activará el Pons ante síntomas de enfermedades respiratorias, se aislará en forma preventiva, en el lugar determinado por Logística e infraestructura, se comunicará a la EPS y ARL para determinar los pasos a seguir.

MEDIDAS GENERALES DE BIOSEGURIDAD SEDE ADMINISTRATIVA CALLES 86

5.3. HIGIENE EN LA INSTALACIÓN DEL CALLE 86

- **Gestión Logística e Infraestructura:** Coordinar que diariamente se realizar la limpieza y desinfección de las instalaciones.
Disponer al ingreso de las instalaciones administrativa, en la cocina y en la área comunes gel antibacterial.
- **Colaboradores:** Deben diariamente al inicio y al término de las actividades realizar limpieza y desinfección de los objetos y elementos de uso habitual como son elementos de oficina, escritorio, computadores teclado, mouse pantallas impresoras
Al calentar los alimentos debe ser por turnos con una distancia de 2 metros entre personas
Evitar la manipulación de teléfonos celulares durante el tiempo de alimentación y/o refrigerio.
El Colaborador que use el microondas debe desinfectar el panel de control del microondas con gel-antibacterial y con un paño absorbente.

MEDIDAS GENERALES DE BIOSEGURIDAD SEDE ADMINISTRATIVA CALLES 86

5.4. HIGIENE TAPABOCAS y GUANTES DE LATEX

- **Colaboradores:** Antes y después del uso de los tapabocas y guantes de látex, se debe realizar el protocolo de lavado de manos.
Cuando se retire los tapabocas y guantes debe hacerlos de manera que las manos no toque los ojos la nariz y la cara, doble el tapabocas con la cara externa hacia dentro, los guantes de uso quirúrgico y el tapabocas deben desecharse después de su uso en recipiente de residuos peligrosos con tapa
- Una vez retirada, y deposítala en una bolsa de papel o basura.
- No toque el tapabocas durante su uso. Si debe hacerlo, lávese las manos antes y después de su manipulación.
- 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
- No reutilice el tapabocas.
- El tapabocas se debe mantener en su empaque original si no se va a utilizar o en bolsas selladas, no se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso, o bolsillos sin la protección porque se pueden contaminar, romper o dañar.
- Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie (ej. Mesas, repisas, escritorios equipos entre otros) por el riesgo de contaminarse.

5.5. INTERACCIÓN CON PERSONAL DE LA CORPORACIÓN Y TERCEROS

- **Visitantes y contratistas** que ingresen a las instalaciones, deben usar tapabocas y guantes, además de realizar la desinfección del calzado y protocolo de lavado de manos y monitoreo de temperatura, 24 horas antes deben enviar diligenciado el reporte de condiciones de salud.
Se debe hacer la distribución de visitantes con horario de atención, con el fin de mantener el protocolo de distanciamiento de 2 metros entre personas y evitar aglomeraciones en las oficina.
- **Colaboradores** El personal administrativo que interactúa con proveedores, clientes y personal externo, deberá siempre utilizar tapabocas y guantes, realizar el protocolo de lavado de manos y mantener la distancia de 2 metros , en lo posible realizar reuniones por medio de videoconferencia, con el fin evitar el contacto estrecho.
- En caso de realizar reuniones deben ser lugares predeterminados en cumplimiento al protocolo de distanciamiento físico de 2 metros
- No compartir con proveedores, visitantes o contratistas elementos de oficina como uso de esferos, cosedoras, carpetas, computadores o cualquier otro elemento de uso frecuente.
- Se debe implementar medios digitales para el registro de ingreso o entrega de información entre proveedores, visitantes o personal de la empresa.
- En caso de utilizar medio de pago en efectivo, debe ser el monto exacto de la compra, en caso de firmar recibos debe utilizar su propio esferos , posteriormente realizar el protocolo de lavado de manos
- Cuando las capacitaciones o charlas informativas , que se realizan de forma presencial se deben hacer en grupos no mayores de 5 personas con el fin de cumplir con el protocolo de distanciamiento de 2 metros .

5.6. DISTANCIAMIENTO FÍSICO / LAVADO DE MANOS (TODOS LOS PROCESOS)

- **DISTANCIAMIENTO**

Debe permanecer al menos a 2 metros de distancia de otras personas y entre los puestos de trabajo evitando contacto directo, para lo cual se debe señalar las medidas en espacios áreas o recintos amplios

El distanciamiento físico (2 metros) se debe aplicar en los sitios donde se consumen los alimentos (por ejemplo: comedores, cafeterías, etc.).

Las persona servicios generales deben mantener las mismas distancia de protección 2 metros entre persona y persona

Las reuniones de grupo deben garantizar la distancia mínima de 2 metros entre cada persona. Seguir con la metodología de reuniones con uso de herramientas tecnológicas.

La información documentada que se genera del normal desarrollo de las actividades administrativas, debe ser en lo posible en medio digital, evitando así el intercambio físico de documentos.

Con el fin de minimizar el contacto estrecho, las auditorías se realizará de manera remota con el uso de tecnologías de la información, comunicación y escaneo de la información que llegase a solicitar el cliente en su lista de chequeo.

5.6. DISTANCIAMIENTO FÍSICO / LAVADO DE MANOS (TODOS LOS PROCESOS)

- **LAVADO DE MANOS**

Se deben organizar turnos para realizar el lavado de manos, con el fin de garantizar el distanciamiento físico con una distancia mínima de 2 metros

Antes de ingresar a las instalaciones o iniciar labores, se debe realizar el protocolo de lavado de manos, Al realizar el lavado de manos debe seguir el protocolo 20 a 30 segundos

El personal debe realizar el lavado de manos por los menos 6 veces al día, cada 3 horas o antes si lo requiere

Disponer de los insumos para realizar la higiene de manos con agua limpia, jabón y toallas de un solo uso (toallas desechables).

La higiene de manos con alcohol glicerina se debe realizar siempre y cuando las manos están visiblemente limpias

Al tomar los alimentos en el refrigerio o el almuerzo y al finalizar el consumo de alimentos se debe aplicar el protocolo de lavado de manos con agua y jabón.

6. MEDIDAS COLECTIVAS DE BIOSEGURIDAD

Además de las medidas generales adoptadas por la Corporación Punto Azul y sus filiales (Soluciones Ambientales Sostenibles Punto Azul) aplicables tanto para personal interno, como también proveedores, contratistas y visitantes. Se establecen las siguientes medidas de bioseguridad colectivas, las cuales se divulgan por medio de SITES-SIG, correo electrónico, entre otros medios de como son whatsapp, carteleras, carteles preventivos e informativos ubicados en las instalaciones.

MEDIDAS COLECTIVAS

- Protocolo de lavado de manos
- Protocolo etiqueta respiratoria
- Protocolo adecuado uso de tapabocas
- Protocolo de distanciamiento físico en transporte Público, vestier, puesto de trabajo y zonas de alimentación.
- Activación del PONs en caso de síntomas respiratorios
- Protocolos de limpieza y desinfección de instalaciones vehículos, maquinaria y objetos de uso habitual
- Protocolo de ingreso a las instalaciones (Colaboradores, proveedores, contratistas y visitantes)
- Protocolo de limpieza y desinfección de EPP
- Protocolo de recepción de insumos y productos
- Protocolo de transporte, cargue y descargue de residuos
- Protocolo al salir y regresar a la vivienda.
- Guías para el uso y mantenimiento de termómetro digital y tapete de desinfección.
- Protocolo de manejo de residuos.

MEDIDAS GENERALES DE BIOSEGURIDAD SEDE ADMINISTRATIVA CALLES 86

7. FUENTES DE INFORMACIÓN

1. **Ministerio de Salud y Protección Social: Lineamientos de bioseguridad para adaptar en los sectores diferentes a salud. Abril 2020**
2. **Ministerio de Salud y Protección Social Resolución Número 666 de Abril 2020**
3. **Ministerio de Comercio Protocolo de acompañamiento a la reactivación de la producción**
4. **Colmena Protocolo general de retorno seguro al trabajo por COVID-19**
5. **Colmena Revista retorno al trabajo**

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
00	Creación del documento	28/04/2020

CONTROL DE CAMBIOS

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Coordinador HSEQ	Coordinador HSEQ Jefe Administrativo y de Operaciones	Jefe Administrativo y de Operaciones