

PROTOCOLO PARA MANEJO Y PREVENCIÓN DE CORONAVIRUS

Almaviva está comprometida con la ejecución de acciones preventivas para evitar el contagio de COVID-19 de nuestros empleados, proveedores, contratistas, visitantes, clientes y la comunidad en general; manteniendo condiciones adecuadas en nuestras instalaciones y protegiendo siempre el recurso humano. Conscientes de la gravedad de la amenaza que nos afecta, hemos definido lineamientos e implementado acciones que se detallan en este documento, para que sean cumplidas en nuestras sedes a nivel nacional.

OBJETIVO

Orientar a todo el personal tanto interno como externo sobre las medidas generales de bioseguridad en el marco de la pandemia por el nuevo coronavirus COVID- 19, con el fin de disminuir el riesgo de transmisión del virus durante el desarrollo de todas las actividades.

ALCANCE

Establecer los lineamientos generales de bioseguridad en el marco de la pandemia por COVID-19 para cumplimiento en todas las sedes de la empresa.

JUSTIFICACIÓN

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.

El nuevo Coronavirus (COVID-19) ha sido catalogado por la Organización Mundial de la Salud como una emergencia en salud pública de importancia internacional.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Estos lineamientos se deberán aplicados y acatados en todas las sedes de la empresa con el fin de evitar la propagación del virus.

DOCUMENTOS ASOCIADOS A LOS LINEAMIENTOS.

Ministerio de Salud y Protección Social, GIPG13 Orientaciones de medidas preventivas y de mitigación para contener la infección respiratoria aguda por COVID-19, dirigidas a la población en general 2020.

NORMATIVA Y OTROS DOCUMENTOS EXTERNOS

- Reglamento Sanitarito Internacional – RSI 2005
- Resolución 2400 de 1979 “Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo”. Título V De la ropa de trabajo equipos y elementos de protección personal; artículos.
- Resolución 666 de 2020.
- Resolución 223 de 2021.



DEFINICIONES

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.

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.

Contacto estrecho: Es el contacto entre personas en un espacio de 2 metros o menos de distancia, en el área de atención de un caso de COVID-2019 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.

COVID-19: Es una nueva enfermedad, causada por un nuevo coronavirus que no se había visto antes en seres humanos. El nombre de la enfermedad se escogió siguiendo las mejores prácticas establecidas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) para asignar nombres a nuevas enfermedades infecciosas en seres humanos.

Cerco Epidemiológico: Es un mecanismo de vigilancia sanitaria en el que se busca identificar las personas que han tenido contacto directo con personas infectadas con coronavirus.

Desinfección: Es la destrucción de microorganismos de una superficie por medio de 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 solo a objetos inanimados.

Hipoclorito: Es un desinfectante que se encuentra entre los más comúnmente utilizados. Estos desinfectantes tienen un efecto rápido sobre una gran variedad de microorganismos. Son los más apropiados para la desinfección general. Como este grupo de desinfectantes corroe los metales y produce además efectos decolorantes, es necesario enjuagar lo antes posible las superficies desinfectadas con dicho producto.

ACCIONES TOMADAS:

- **MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD**

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 adecuado de los elementos de protección personal.
- Adecuada ventilación

ACCIONES TOMADAS:

• TRABAJO EN CASA

El Comité Directivo, realizó revisión de los cargos, áreas y roles para determinar si podían continuar trabajando de manera presencial o desde casa, garantizando la adecuada prestación del servicio y cumpliendo el Decreto presidencial.

En relación con Adultos mayores inclusive desde los 60 años y personal con enfermedades catalogadas como críticas (comorbilidades) se identificaron y fueron enviados a aislamiento preventivo.

Se definió una estrategia de reuniones diarias a través de la aplicación TEAMS con los miembros del Comité Ejecutivo, líderes de proceso y trabajadores para estar en contacto sobre las actividades desarrolladas por la empresa.

Se dispuso de herramientas tecnológicas para que el personal asignado a trabajar en casa lograra desarrollar su actividad (Correo electrónico, aplicación Teams), recalcando las instrucciones y normas de seguridad de la información sobre las herramientas colaborativas de trabajo.

• RECOMENDACIONES EN LA VIVIENDA

Se establecieron medidas y recomendaciones para salir y volver al hogar (uso de tapabocas, cambio de ropa, lavado de manos, uso de gel antibacterial y desinfección de elementos).

Si convive con una persona de alto riesgo, se debe mantener la distancia de 2 metros, utilizar tapabocas, aumentar la ventilación del hogar, desinfectar y limpiar regularmente. Se debe realizar el protocolo de lavado de manos con una periodicidad mínima de 3 horas en donde el contacto con el jabón debe durar mínimo 20 - 30 segundos, y después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte), después de ir al baño, manipular dinero, antes y después de comer. Utilizar alcohol glicerinado o gel desinfectante (con alcohol en concentración mayor al 60%) cuando no se disponga de agua y jabón.

• MEDIDAS LOCATIVAS

Se dispuso de áreas comunes y zonas de trabajo para el lavado frecuente de manos según las recomendaciones del Ministerio de Salud y Protección Social, garantizando que el lavado de manos sea por los menos cada 3 horas y donde el contacto con el jabón dure mínimo 20 - 30 segundos, así mismo se dispuso de gel antibacterial, toallas desechables, canecas, limpieza y desinfección con alcohol por parte del personal de aseo quien garantiza de mutuo acuerdo el cumplimiento de los lineamientos exigidos.

Anexo 1.

• MANTENIMIENTO Y DESINFECCIÓN

Se implementaron protocolos de limpieza, desinfección diaria y aspersion en los lugares de trabajo, zonas comunes y mobiliario.

Se utiliza el amonio cuaternario (Timsen), el cual es un producto que a bajas concentraciones es efectivo para atacar el COVID-19, no presenta peligro físico, no presenta peligros crónicos para la salud, por lo cual comparado con otros productos relacionados presenta un riesgo bajo. En caso de que durante la aplicación del producto puedan verse personas involucradas, se recomienda que este se maneje en la concentración efectiva más baja posible (0.4%) para prevenir afectaciones a la salud.

Anexo 2.

- **HERRAMIENTAS DE TRABAJO**

Se implementaron procesos de limpieza y desinfección de los elementos de protección personal, proceso que se recomienda hacer antes del inicio de las labores y al finalizar las mismas, así mismo la limpieza de las herramientas de trabajo, indicando que una vez terminadas las labores se debe llevar a cabo su limpieza con alcohol. **Anexo 3.**

- **ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL E INSUMOS DE BIOSEGURIDAD**

Se realiza entrega de tapabocas de tela antifluido, caretas de protección y mensualmente se enviará a las sedes gel antibacterial con concentración al 60%, jabones antibacteriales, toallas desechables, alcohol y termómetros, con el fin de garantizar el cuidado del personal. **Anexo 4.**

- **MANIPULACIÓN DE INSUMOS Y PRODUCTOS.**

Se establecieron protocolos de limpieza y desinfección de los productos a la hora de recibirlos por parte de los proveedores y entregarlos a los clientes, garantizando el adecuado uso del tapabocas y manteniendo la distancia mínima de 2 metros entre las personas que entregan el producto y las que lo reciben.

- **CAPITAL HUMANO.**

Se establecieron horarios flexibles de trabajo para el personal que asiste de manera presencial a las instalaciones, con el fin de reducir el riesgo de contagios internos, con clientes o terceros y así minimizar la circulación y movimiento del personal dentro de las instalaciones. **Anexo 5.**

- **INTERACCIÓN DENTRO DE LAS INSTALACIONES.**

Se definieron protocolos de distanciamiento social y de interacción entre colaboradores al momento de tomar capacitaciones, garantizando el distanciamiento mínimo de 2 metros.

Se limitaron las reuniones presenciales y aglomeraciones en zonas comunes como cafeterías (una persona por mesa), zonas de descanso y zonas de circulación. **Anexo 5.**

- **INTERACCIÓN EN TIEMPOS DE ALIMENTACIÓN.**

Se definieron protocolos para el consumo de alimentos a la hora del almuerzo y descanso, se establecieron turnos u horarios flexibles de alimentación y descanso para evitar aglomeraciones en las zonas de cafetería por parte de nuestros colaboradores,

asegurando una distancia mínima al momento de tomar la alimentación (una persona por mesa). De igual manera en las zonas de alimentación se cuenta con insumos como toallas desechables y alcohol para desinfectar las principales superficies de contacto después de que las personas consuman sus alimentos. **Anexo 5.**

- **ALTERNATIVAS DE ORGANIZACIÓN LABORAL.**

Se implementaron diferentes turnos de entrada y salida a lo largo de la jornada laboral, con el fin de evitar aglomeraciones de los trabajadores en el ingreso a las instalaciones y en los medios de transporte masivos, así mismo se determinó el número máximo de personal por turno dependiendo de las condiciones del lugar de trabajo tanto para el personal administrativo como operario. En los espacios definidos para llevar a cabo reuniones presenciales en los casos que así se requiera se definieron aforos de acuerdo con el área donde se realizará la reunión.

- **INTERACCIÓN CON TERCEROS (PROVEEDORES, CLIENTES, ALIADOS, ETC.)**

Se establecieron protocolos de interacción en los casos que se requiera tener contacto con terceros, proveedores, clientes y visitantes, aplicando medidas de bioseguridad, garantizando el adecuado uso del tapabocas, manteniendo la distancia mínima de 2 metros entre las personas y llevando a cabo reuniones en lugares predeterminados con el fin de evitar aglomeraciones.

Se garantizó que el pago sea a través de transferencia electrónica para reducir el uso de dinero en efectivo.

- **DESPLAZAMIENTO DESDE Y HACIA EL LUGAR DE TRABAJO.**

Se definieron lineamientos para la movilización de los trabajadores entregando carta de excepción para su desplazamiento, implementación de horarios donde la movilización sea menos compleja y en horas valle. En las zonas de difícil desplazamiento se ofreció transporte. Se incentivó el uso de otros medios de transporte como la bicicleta, motocicleta y carro propio, con el fin de limitar el uso de los medios de transporte masivos.

- **LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE VEHÍCULOS.**

Se definieron protocolos de limpieza y desinfección de los vehículos (Camionetas), realizando el aseo y limpieza al inicio de la actividad con una toalla desechable, usando alcohol al 60% para rociar el tablero, botones, manijas, cinturones, palanca de cambios, manubrio y todas las superficies con las que se tiene contacto en la cabina.

Se estableció ubicarse dentro del vehículo con un puesto intermedio (Solo 2 personas por vehículo), evitando sobre cupo.

Los conductores de vehículos que transporten mercancía desde o hacia los lugares de trabajo, en lo posible no deberán tener contacto con el exterior, en caso de que deba salir de la cabina para realizar cargue y descargue deberá usar tapabocas, guantes y realizarlo en sitios seguros.

Para el proceso de tanqueo, una vez se detenga el vehículo deberá abstenerse de bajarse y esperar en lo posible a que el personal de suministro de combustible realice el abastecimiento.

- **ADECUADA VENTILACIÓN**

Se ha definido como norma general en todas las sedes que siempre se buscará tener flujo de aire natural, sobre todo en aquellos espacios cerrados que tengan la facilidad de mantener puertas y ventanas abiertas, esto de la mano con un correcto cumplimiento en cuanto al distanciamiento social de 2 metros.

Para garantizar que los anteriores lineamientos sean cumplidos de manera correcta, se establece una inspección periódica que deberá ser realizada en todas las sedes y que busca garantizar ambientes de trabajo seguros y alinear desviaciones identificadas (RHU 028).

- **PLAN DE COMUNICACIONES.**

Se establecieron planes de comunicaciones de manera continua, para ser divulgada la información sobre las distintas medidas de prevención del COVID-19, fijadas por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Se estableció una entrega de informes al Comité Ejecutivo, Junta Directiva, Contraloría, Comité de Riesgos de las campañas realizadas al personal con relación a las medidas de promoción y prevención del COVID-19.

CAMPAÑA: PORQUE AMAMOS LA VIDA, NOS PROTEGEMOS CON EL ALMA

Objetivos:

- ✓ Concientizar a los colaboradores de Almaviva de la importancia del autocuidado como una de las formas más eficaces para prevenir el contagio del Covid-19.
- ✓ Interiorizar la adopción de comportamientos seguros que permitan a los colaboradores desempeñar sus labores sin riesgo para su salud.
- ✓ Fortalecer la percepción de solidaridad y respaldo entre los colaboradores que por su rol deben hacer presencia física en las instalaciones de la compañía.
- ✓ Desarrollar prácticas saludables entre los colaboradores que por su rol fueron asignados al trabajo en casa.
- ✓ Reforzar el factor motivacional y la conciencia de equipo para abordar los retos generados por la pandemia.

Dirigida a:

- ✓ Todos los colaboradores de la compañía.

Canales:

- ✓ **Correo electrónico:** Envío de al menos 3 mensajes diarios dirigidos a todos los colaboradores desarrollando los siguientes temas: (Autocuidado y prácticas seguras en el trabajo / Autocuidado y prácticas seguras en el hogar y otros espacios de interacción social / El trabajo y la vida familiar en la cuarentena

Aspectos legales y medidas gubernamentales sobre el coronavirus que afectan a los colaboradores).

- ✓ **Piezas en carteleras físicas:** Impresos para ser colocados en las carteleras físicas de todas las sedes. Una o dos al mes.
 - ✓ **Llamadas telefónicas:** Dirigidas a los líderes de las sedes y a las personas sobre las que recae la responsabilidad de difundir la información. Efectuadas por colaboradores del área de Gestión Humana y Seguridad y Salud en el trabajo con frecuencia semanal. La llamada indaga por las novedades que se presentan en la sede, la situación de los colaboradores que se encuentran laborando y busca generar compromiso con la difusión de los contenidos formativos de la campaña.
- Anexo 6.**

CAMPAÑA: TRANSPORTANDO SEGURIDAD

Objetivos:

- ✓ Concientizar a los transportadores y personal de cuadrilla que prestan servicios a Almaviva de la importancia del autocuidado como una de las formas más eficaces para prevenir el contagio del Covid-19.
- ✓ Interiorizar la adopción de comportamientos seguros que les permitan desempeñar sus labores sin riesgo para su salud ni para la del personal de Almaviva.

Dirigida a:

- ✓ Transportadores bajo la modalidad de terceros que prestan sus servicios a Almaviva.
- ✓ Personal de cuadrillas que prestan servicios en las sedes bajo la figura de terceros.

Canales:

- ✓ **Grupo WhatsApp:** Creación de un grupo de WhatsApp con los transportadores para difundir información relacionada con el autocuidado y la prevención del contagio del coronavirus. Envío diario de 3 mensajes (videos, piezas informativas).

Socializaciones:

- ✓ **Realización de una socialización semanal con el tema enviado:** La información se envía cada lunes a los jefes de logística y responsables de la distribución en cada sede para que difundan el material entre los transportadores y personal de cuadrilla. (Impresión y entrega de pieza informativa y explicación del contenido).
- ✓ **Llamadas telefónicas:** Dirigidas a los líderes de las sedes, jefes de logística, coordinadores de distribución personas en las que recae la responsabilidad de difundir la información. Efectuadas por colaboradores del área de Gestión Humana con frecuencia semanal. La llamada busca generar compromiso con la
- ✓

realización de las socializaciones de los contenidos formativos de la campaña.
Anexo 7.

CAPACITACIONES

Objetivos:

- ✓ Concientizar al personal de Almaviva de la importancia del autocuidado como una de las formas más eficaces para prevenir el contagio del Covid-19.
- ✓ Interiorizar la adopción de comportamientos seguros que les permitan desempeñar sus labores sin riesgo para su salud ni para la del personal de Almaviva.
- ✓ Desarrollar prácticas saludables entre los colaboradores dentro de las instalaciones.

Dirigida a:

- ✓ Todos los colaboradores de la compañía.

Canales:

- ✓ **Presencial y virtual:** En compañía de la ARL Alfa y el área de seguridad y salud en el trabajo se capacitó al personal de Almaviva en prevención de contagio de Covid-19 y como usar adecuadamente el tapabocas y los guantes. **Anexo 8.**

Adicional a lo anterior dentro de los principales temas de capacitación definidos por la compañía para ser ejecutados con el personal están:

- ¿Qué es el COVID-19 y como se transmite?
- Medidas preventivas y de autocuidado frente al COVID-19
- Uso adecuado del tapabocas
- Lavado de manos
- Reconocimiento de signos o síntomas
- Procedimiento en caso de presentar síntomas, ser positivo o estar en contacto con un caso positivo o sospechoso
- **MONITOREO DEL ESTADO DE SALUD DEL PERSONAL, PROVEEDORES, CLIENTES Y ALIADOS (SITUACIÓN DE CONTAGIO).**

Se establecieron medidas para el monitoreo del estado de salud de los trabajadores, realizando toma de la temperatura al inicio y al finalizar la jornada, así mismo se estableció la encuesta diaria de monitoreo de salud, la cual debe ser diligenciada antes de ingresar a la sede (RHU 018) con la adecuada protección de datos.

Al personal desde las jornadas de capacitación y divulgación de protocolos se les da la indicación que, en caso de presentar síntomas, no deben asistir a la sede, sino que deben iniciar su proceso de reporte con la EPS para que a través de una valoración medica se defina si requiere aislamiento y toma de prueba.

Todas las personas que vayan a ingresar a las sedes independiente de si son visitantes, proveedores o contratistas deberán diligenciar la encuesta de monitoreo de salud.
Anexo 9.

- **BASES DE DATOS.**

Se generó una base actualizada de datos completos de los trabajadores y demás personal que preste los servicios en la compañía con la adecuada protección de datos. Se estableció un censo de los trabajadores que viven con personas mayores a 70 años o con personas con morbilidades preexistentes susceptibles a los efectos del contagio de COVID-19 o que conviven con personas que presten servicios de salud, para realizar monitoreo.

Se elaboró en conjunto con la ARL una lista de chequeo para identificar potenciales riesgos y establecer los controles operacionales necesarios antes de la operación. Se incluyó en la matriz de peligros, el factor de riesgo biológico por contagio de COVID-19 y así determinar por actividades cuando el personal se encuentra más expuesto dependiendo de la función.

- **MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO.**

Se definieron protocolos para el tratamiento de las personas con síntomas, con contacto estrecho con personas sospechosas o positivas o que hayan sido diagnosticadas con COVID-19, en línea con lo establecido por el Ministerio de Salud y Protección Social.
Anexo 10.

Todas las personas que tengan síntomas, que hayan tenido contacto estrecho con un caso sospechoso o ya confirmado o que ya hayan sido definidas como positivas, deberán informar de manera inmediata a su Jefe y este a su vez al área de seguridad y salud en el trabajo, para ingresarlos a la base de datos y hacer el respectivo seguimiento.

Se establece dentro de este lineamiento para manejo de casos con síntomas el reporte por parte del trabajador a su respectiva EPS.

En el caso en que a un trabajador se le realice toma de prueba COVID-19, éste deberá permanecer aislado hasta tener resultado de esta.

Ante casos afirmativos de personal o un tercero relacionado con la empresa de conformidad con los lineamientos previstos por el Ministerio de Salud se define:

ESCENARIO: Caso positivo de COVID-19 en sede administrativa

En caso de que se llegara a confirmar un caso positivo de contagio por COVID-19 en un colaborador de las áreas administrativas, se procederá a:

- ✓ Acatar los lineamientos informados por la EPS, Secretaría de Salud Distrital o Departamental.
- ✓ El área de Seguridad y Salud en el trabajo realizará verificación y confirmación de los trabajadores con antecedentes de contacto directo o indirecto con el caso confirmado de COVID-19, y notificará a la autoridad de salud competente para que valide y realice el respectivo seguimiento a la población con riesgo de posible contagio. Para la anterior definición de contactos estrechos se aplicará la encuesta de cerco epidemiológico (RHU 029).

- ✓ Se activará el Comité Técnico de Continuidad de forma permanente hasta la culminación de la crisis.
- ✓ Se activará el protocolo de limpieza y sanitización de las instalaciones, según tiempos y directrices que sean impartidas por Secretaria de Salud Departamental o Distrital y con el proveedor definido por la Dirección de Compras.
- ✓ Se activarán los mecanismos de trabajo en casa con los cargos críticos necesarios, definidos por las áreas, para dar continuidad a las actividades administrativas requeridas para apoyar las operaciones.
- ✓ En caso de ser viable, se activará el Centro Operativo de Contingencia (COC).
- ✓ Se activarán en el menor tiempo posible los permisos para el manejo de aplicativos de forma remota, por estado de contingencia.
- ✓ Se realizará Comité de Compras extraordinario para aprobación de gastos que se requieran.

ESCENARIO: Caso positivo de COVID-19 en sede operativa

En caso de que se llegara a confirmar un caso positivo de contagio por COVID-19 en un colaborador de una de las sedes operativas, se procederá a:

- ✓ Acatar los lineamientos informados por la EPS, Secretaría de Salud Distrital o Departamental.
- ✓ El área de Seguridad y Salud en el trabajo realizará verificación y confirmación de los trabajadores con antecedentes de contacto directo o indirecto con el caso confirmado de COVID-19, y notificará a la autoridad de salud competente para que valide y realice el respectivo seguimiento a la población con riesgo de posible contagio. Para la anterior definición de contactos estrechos se aplicará la encuesta de cerco epidemiológico (RHU 029).
- ✓ Se activará el Comité Técnico de Continuidad de forma permanente hasta la culminación de la crisis.
- ✓ Se activará el protocolo de limpieza y sanitización de las instalaciones según tiempos y directrices que sean impartidas por Secretaria de Salud Departamental o Distrital.
- ✓ Se evaluará con cada uno de los clientes de la sede afectada la posibilidad de manejar las operaciones en sedes alternas, según el análisis previamente realizado o el reemplazo en el menor tiempo posible del personal requerido para dar continuidad a la operación.
- ✓ En caso de ser viable, se activará el Centro Operativo de Contingencia (COC).
- ✓ Se activarán en el menor tiempo posible los permisos para el manejo de aplicativos de forma remota, por estado de contingencia.

En ambos casos, tanto de personal administrativo como operativo el trabajador deberá cumplir el periodo de aislamiento definido por su EPS y podrá retornar a la operación cuando se encuentre en buen estado de salud (sin síntomas) y tenga su certificado de alta medica.



ANEXOS

Anexo 1. Protocolos de aseo empresa Summar y Punto del Aseo. (Documento adjunto)

INSTRUCTIVO DE LIMPIEZA		Documento: M-CE-07
Versión: 1		Fecha: Marzo 19 - 2020
PROCESO:	GESTIÓN DEL SERVIDO	
OBJETIVO:	Determinar las actividades de limpieza para cada área con el fin de crear y mantener un ambiente físico higiénico, seguro, confortable y desinfectado.	
ALCANCE:	Este manual aplica para la limpieza de pisos, ventanas y vidrios, puertas, paredes, baños y oficinas en general.	
ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	
1. LIMPIEZA DE BAÑOS	PROCEDIMIENTO: 1. Se desinfecta óptica. 2. Se barre con la escoba y ese recogidos los residuos con el recogedor. 3. Se enjuaga con limpiador, blanqueador, cloro, desinfectante y se enjuaga. 4. Se enjuaga con agua limpia. 5. Se enjuaga y se seca con trapo y bayeta. 6. Se último se desinfecta pasando una bayeta humedecida con blanqueador y agua, por todas las superficies.	
2. LIMPIEZA DE PAREDES	PROCEDIMIENTO: 1. Preparar agua con jabón multusado para lavar. 2. Preparar un balde con agua para el enjuague. 3. Se pasa la bayeta con jabón multusado de arriba hacia abajo relogando. 4. Es importante mantener durante todo el procedimiento la misma forma de limpieza para que no separen manchas en las paredes. 5. Se enjuaga con bayeta y agua hasta quedar totalmente limpio.	
3. LIMPIEZA DE PAREDES	PROCEDIMIENTO: 1. Preparar agua con jabón multusado para lavar. 2. Preparar un balde con agua para el enjuague. 3. Se pasa la bayeta con jabón multusado de arriba hacia abajo relogando. 4. Es importante mantener durante todo el procedimiento la misma forma de limpieza para que no separen manchas en las paredes. 5. Se enjuaga con bayeta y agua hasta quedar totalmente limpio.	
4. LIMPIEZA DE ELEMENTOS DE OFICINA	PROCEDIMIENTO: LIMPIEZA DE ESCRITORIO: Se limpia con bayeta y jabón multusado, se enjuaga y luego se desinfecta con alcohol. LIMPIEZA DE TELEFONO: Se limpia con bayeta y jabón multusado se enjuaga y luego se desinfecta con alcohol. LIMPIEZA DE COMPUTADOR: se retira el polvo con bayeta seca, luego se pasa una bayeta humedecida con alcohol para su desinfección. LIMPIEZA DE PAPELERAS: se reloga con agua, jabón multusado y agua, se retira la muestra con agua hasta que quede totalmente limpia, se desinfecta con blanqueador. LIMPIEZA DE SILLAS: se aspira, se que con un paño, luego con una bayeta, se le aplica jabón multusado y agua se procede a relogar con bayeta, enseguida se le pasa la bayeta varias veces para retirar la mugre.	
5. LIMPIEZA DE PASAMANOS	Realizar la limpieza con bayeta y jabón multusado de manera constante	

INSTRUCTIVO DE LIMPIEZA		Documento: M-OS-02
Versión: 1		Fecha: Marzo 19 - 2020
PROCESO:	GESTIÓN DEL SERVIDO	
OBJETIVO:	Determinar las actividades de limpieza para cada área con el fin de crear y mantener un ambiente físico higiénico, seguro, confortable y desinfectado.	
ALCANCE:	Este manual aplica para la limpieza de pisos, ventanas y vidrios, puertas, paredes, baños y oficinas en general.	
ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	
6. LIMPIEZA DE PISOS	PROCEDIMIENTO: 1. Se procede que se describe se aplica a todo tipo de piso. PROCEDIMIENTO: 1. Se frota la bayeta bañando con la escoba. Se comienza desde el extremo más alejado de la puerta hasta el centro si es muy grande se divide en sectores. 2. Se recoge los residuos en el recogedor. 3. Si hay residuos adheridos retirados con espátula cuidando de no rayar el piso. 4. Comenzar el lavado del piso con agua y jabón multusado, desinfectando por partes. 5. Se enjuaga con el trapo. 6. Si el piso ha quedado aún mojado repetir cuantas veces sea necesario el lavado. 7. Luego de completar toda el área esperar unos minutos que el piso seque. 8. Si se requiere mocharlo y equipamiento, retirarlo a su sitio al finalizar la tarea. NOTA: Hay que recordar que el lavado de los guarda escoba hace parte de la limpieza de los pisos. Lavar constantemente la tapadera (para retirar la suciedad) evitar contaminación y malos olores.	
7. LIMPIEZA DE PAREDES	PROCEDIMIENTO: 1. Se pasa una escoba blanda por la pared para sacar el polvo, de arriba hacia abajo de forma uniforme. 2. Se prepara el agua con jabón multusado. 3. Se reloga con escoba blanda de arriba hacia abajo. 4. Luego se enjuaga con una bayeta blanca hasta quitar todo el jabón. 5. Por último se pasa bayeta seca. Es importante mantener durante todo el procedimiento la misma forma de limpieza.	
8. LIMPIEZA DE COCHINETES	PROCEDIMIENTO: 1. Se realiza el lavado permanente de todos los utensilios de cocina con agua y jabón. 2. Se mantendrá lavada de la cubeta teniendo en cuenta que está fría. 3. Lavado de rejas y microondas con agua y jabón. 4. Se realiza el lavado de la superficie de la cocina para lo cual debe utilizar la bayeta con jabón y se aplica y luego se retira. 5. Por último se desinfecta pasando una bayeta humedecida con blanqueador y agua, por todas las superficies y se deja secar.	
9. LIMPIEZA DE COCHINETES	PROCEDIMIENTO: Realizar de manera permanente la limpieza de las áreas comunes utilizando el jabón, la bayeta o trapadores de acuerdo al área a limpiar y desinfectar.	
Elaborado por:	Revisado por: coord. DGC	

PROCEDIMIENTO OPERACIONAL ESTANDAR DE SANEAMIENTO PARA LIMPIEZA "POES"		F-MO-002-10		
Versión: 1		Fecha Aplicar: 20/02/2017		
Elaborado: 18/02/2017				
Actividad:	Limpiar y desinfectar superficies de uso constante y en contacto directo con las manos, que están incluidas dentro del alcance del contrato y que se realiza en momentos puntuales de la prestación del servicio donde el objetivo es minimizar el riesgo de contagio con agentes infecciosos (virus incluido el COVID-19).			
Alcance:	Aplica para la limpieza y desinfección de superficies (pasamanos, lavabos de ingreso, manijas, puertas, huelleros, mocharos de oficina, escritorio, desechos de los platos, recipientes, accesorios (botones) y pasamanos), bidet, baños (mesas), lavamanos, lavamanos, grifos, botones y perillas de descarga) y/o cualquier otra superficie de uso constante donde haya contacto con las manos ubicadas en las áreas de trabajo, áreas administrativas e instalaciones sanitarias, cuyo propósito sea minimizar el riesgo de contagio con agentes infecciosos (virus incluido el COVID-19).			
Registros asociados:	F-MO-031-1 - Lista de Chequeo mínima de Limpieza y Desinfección			
INSTRUMENTO O MATERIAL NECESARIO				
No.	Descripción	Cantidad		
1	Elementos de Protección Personal: según matriz de uso de EPP F-STAC-05	4		
2	Paño: variable de primer uso	6		
3	Accesorio al 70%	6		
TAREAS				
No.	Que hacer	Como hacer	Responsables	Frecuencia
1	Limpieza completa del área	De acuerdo al plan de actividades esta tarea corresponde a la limpieza profunda que se realiza a cada una vez en la jornada de trabajo. Para realizar esta limpieza se aplica el POES correspondiente según la superficie a intervenir y se realiza en: oficinas, salas de reuniones, instalaciones sanitarias, vestíbulos, pasillos. En cada POES está ya definidos los momentos para la limpieza y desinfección: aislamiento de los insumos y del área, retiro de polvo y suciedad en seco, enjabonar para retirar suciedad y grasa, enjuagar y como último paso la desinfección. A continuación se hace un control final al uso de las opciones de desinfectante a utilizar, revisar que aplica en el frente de trabajo. Impulsador desinfectante, en este caso se prepara la solución desinfectante a base de amoníaco cuaternario al 1%, (ver tabla de preparación de insumos) y se aplica sobre todas las superficies que estén en contacto con las manos. Esta solución se puede seguir aplicada siempre y cuando no sean aspersores, lavabos y equipos de oficina, en estos casos se aplica adecuada la solución primero diez minutos y se retira con un paño humedecido con agua. Alcohol 70% antiéptico: Este se aplica punt por aspersione o de forma directa con un paño y se puede seguir aplicado en las superficies, usar especialmente en sitios donde el amoníaco puede dejar manchas (equipos de oficina). Aplica para las superficies de contacto mencionadas en el anexo. Se realiza como actividad posterior a la limpieza completa explicada en el ítem 1. Retirar el polvo y suciedad con un paño limpio y seco. Aplicar por aspersione o de forma directa alcohol al 70% o la solución de Impulsador desinfectante al 1% sobre toda la superficie que está en contacto con las manos. Retirar el exceso de desinfectante con un paño variable de primer uso. Se debe evitar porque el paño no acumule suciedad, por lo que es recomendable cambiarlo continuamente.	Operario de aseo	Diario
2	Limpieza de sostenimiento	Aplica para las superficies de contacto mencionadas en el anexo. Se realiza como actividad posterior a la limpieza completa explicada en el ítem 1. Retirar el polvo y suciedad con un paño limpio y seco. Aplicar por aspersione o de forma directa alcohol al 70% o la solución de Impulsador desinfectante al 1% sobre toda la superficie que está en contacto con las manos. Retirar el exceso de desinfectante con un paño variable de primer uso. Se debe evitar porque el paño no acumule suciedad, por lo que es recomendable cambiarlo continuamente.	Operario de aseo	De manera frecuente (preferiblemente dos veces al día en oficinas y cada hora en zonas comunes o de alto tráfico) durante el tiempo que las áreas estén ocupadas por

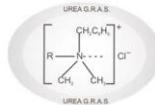


Anexo 2. Ficha técnica Timsen de aspersión y fotografías.

TIMSEN: Es un compuesto formulado de radicales alquílicos y bencilícos, encapsulados en urea quelatada (tipo G.R.A.S.) en forma de perla seca, con elevada actividad microbicida sobre todo tipo de bacterias, hongos, virus y algas como se puede observar en la siguiente tabla.

DATOS TÉCNICOS GENERALES DE TIMSEN		
ACTIVIDAD	CONCENTRACION (PPM)	DOSIS DE TIMSEN (gramos por litro de agua)
ALICIDIA	4 ppm en adelante	0,0001 g/L en adelante
BACTERICIDA	50 ppm en adelante	0,125 g/L en adelante
VIROCIDA	200 ppm en adelante	0,5 g/L en adelante
FUNGICIDA	400 ppm en adelante	1 g/L en adelante
DESINFECTANTE Y DESODORIZANTE	800 ppm hasta 1600 ppm	2 g/L hasta 4 g/L

La configuración estructural de TIMSEN es la siguiente:



Donde R = (60% C₁₆, 30% C₁₈, 5% C₂₀, 5% C₂₂)

TIMSEN es un compuesto cuyos grupos lipofílico e hidrofílico están perfectamente orientados a las interfaces confiriéndole al producto características únicas.

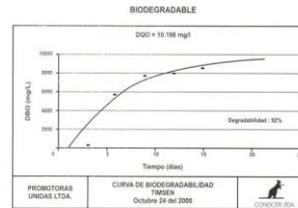
- Actúa en un amplio rango de pH comprendido entre 3-11.
- No es corrosivo.
- Actúa en presencia de Materia Orgánica.
- Efectivo en aguas duras en soluciones hasta 550 ppm de carbonato de calcio.
- Efecto soluble, residual y suavizante.
- Permanece activo en un amplio rango de Temperatura (121°C).

PROPIEDADES GENERALES:

El compuesto no es volátil y está sustancialmente desprovisto de olor, con ligero sabor amargo. Las soluciones preparadas son incoloras, reteniendo el sabor, el cual no es transmitido a los alimentos y productos que entren en contacto con ellas.

TIMSEN reduce la tensión superficial de las soluciones en las que se utiliza, lo cual brinda una alta penetración y una excelente acción germicida.

TIMSEN es un producto altamente estable, tanto en su forma sólida como en soluciones, conservando sus propiedades físico-químicas y su capacidad germicida por periodos hasta de cinco años.



MODO DE ACCIÓN: Las soluciones de **TIMSEN** entran en contacto con los microorganismos, causando la anulación de las cargas negativas existentes a su alrededor y provocando:

- Apertura incontrolada de los poros citoplasmáticos.
- Pérdida de elementos esenciales (Nitrógeno y Potasio).
- Ingreso de la cadenas de Carbono del radical Alquilo.

Los efectos anteriores causan la destrucción de la membrana y del núcleo celular, asegurando la total eliminación del microorganismo, sin posibilidad de crear resistencia al producto.

CONDICIONES DE USO: El producto es incompatible con jabones aniónicos o sustancias de igual naturaleza (Cl). Tales sustancias no deben mezclarse con el producto y deben ser enjuagadas totalmente antes de comenzar a utilizar **TIMSEN**. El producto no debe aplicarse utilizando paños u otras fibras textiles humedecidas en la solución.

PROPIEDADES TOXICOLÓGICAS:

TIMSEN no se absorbe a través de la piel, ni causa sensibilización o irritación de la misma. **TIMSEN** no emana vapores ni gases tóxicos.

DOSIS LETAL 50 ORAL AGUDA ES LA SIGUIENTE		
LD50	Ratas Blancas 525 mg/kg	Aves New Hampshire 625 mg/kg

Tomando como ejemplo el metabolismo de las ratas blancas, éste es 7 veces más rápido que el del hombre; por lo tanto, la LD50 para el hombre sería de 3.675 mg/Kg de peso corporal en su estado sólido.

CLASIFICACIÓN TOXICOLÓGICA IV
(Ligeramente tóxico)

Anexo 3. Fotografías de limpieza de elementos de protección personal.



Anexo 5. Fotografías uso adecuado de zonas comunes (cafetería).





Protocolo Bioseguridad COVID - 19

Ingreso a Jornada de Capacitación

Te invitamos a cumplir los siguientes lineamientos

- ❖ El uso de Tapabocas debe ser permanente y de manera correcta cubriendo nariz y boca.
- ❖ Antes de ingresar a la sala de capacitación diríjase al baño y realice el protocolo de lavado de manos por un tiempo mínimo de 30 segundos
- ❖ Diríjase inmediatamente a la sala de capacitación y antes de ingresar aplíquese gel antibacterial
- ❖ En la sala de capacitación ubíquese guardando la distancia social entre compañeros y el formador. Recuerde hacer uso del tapabocas de forma permanente.
- ❖ Transcurridas dos horas, deberá cumplir con el protocolo de lavado de manos y volver a ingresar a la sala para continuar con el proceso formativo.
- ❖ Recuerde que por motivos de Bioseguridad no se permite consumir alimentos en la sala de capacitación (ni llevar, ni preparar) y el refrigerio sólo se podrá consumir en los espacios definidos para ello (cafeterías)
- ❖ Luego de terminada la sesión de capacitación, utilice las toallas desechables y el desinfectante (alcohol) para limpiar mesa, silla y equipo.
- ❖ Por el bienestar de los asistentes a la jornada, no se aceptará el ingreso de personas adicionales a las citadas en cada sesión.
- ❖ Para la actividad formativa, se recomienda no compartir objetos personales como esferos y libretas, cada persona deberá contar con sus propios elementos.

¡Cuidate y Cuida de los tuyos!



Protocolo para consumo de alimentos durante el descanso y el almuerzo.

- ❖ En los tiempos de alimentación, limitar el número de personas que realizan la actividad de forma simultánea para que se garantice la distancia mínima entre las mismas.
- ❖ Establecer turnos u horarios de alimentación para evitar aglomeraciones.
- ❖ Está prohibido tomar los alimentos en zonas que no se encuentren diseñadas para tal fin.
- ❖ Las personas de Summar y del Punto del Aseo asignadas a su sedes, deben realizar la limpieza del área de cafetería, incluyendo todos los elementos que manipula el personal como son el panel de control del microondas, cafeteras, termos, mesas, entre otros, con los líquidos desinfectantes y/o jabones definidos en el protocolo de limpieza al iniciar y finalizar cada turno.
- ❖ Antes de tomar los alimentos, los colaboradores deben realizar el siguiente protocolo:
 - Lavar las manos con agua y jabón.
 - Retirar el tapabocas.
 - Lavar nuevamente las manos con agua y jabón.
 - Disponer las mesas con una distancia entre las mismas de 2 metros y colocar solamente una silla por mesa.
- ❖ Al finalizar el consumo de alimentos es necesario realizar el lavado de manos con agua y jabón y colocarse el tapabocas para retomar las labores.
- ❖ Está prohibido realizar reuniones sociales dentro o al frente de las instalaciones. Una vez finalice el almuerzo las personas deben permanecer con la distancia social en todo momento y dirigirse rápidamente a su respectivo puesto de trabajo para reiniciar sus labores puntualmente.

Estas medidas son de obligatorio cumplimiento y el no acatarlas podrá generar procesos disciplinarios

**¡Porque amamos la Vida,
nos protegemos con el Alma!**



Anexo 6. Campaña PORQUE AMAMOS LA VIDA, NOS PROTEGEMOS CON EL ALMA.

¡Por que amamos la Vida, nos protegemos con el Alma!

Almaviva  La salud es de todos Minsalud

La mejor prevención está en tus manos.

¡Recuerda!

Si todos nos lavamos las manos frecuentemente, podemos reducir **hasta el 50%** de los casos de las infecciones respiratorias, incluyendo **Coronavirus COVID-19.**

Duración de todo el procedimiento: 20 - 30 segundos

1. Deposita en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos.
2. Frota las palmas de las manos entre sí.
3. Frota la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa.
4. Frota las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.
5. Frota el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, apretándote los dedos.
6. Frota con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa.
7. Frota la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa.
8. Tus manos son seguras.

¿Cuándo lavarte las manos?

- ▶ Cada vez que llegues de la calle.
- ▶ Cada vez que salgas de una reunión.
- ▶ Antes de tocar la cara.

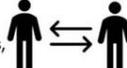
¿CÓMO SUPERAR CON ÉXITO LA CUARENTENA?
 Evitar el estrés y aprovechar el tiempo es tener salud

- 1 Disciplina**
 Añade disciplina a tu día día, cumplir unas metas, levantarte temprano y bañarte todos los días, puede ayudar. Tener tiempos concretos, definir tus horarios de trabajo y tu horario de descanso. Esto logrará evitar que generes ansiedad y estrés.
- 2 Tener contacto virtual con familia y amigos**
 Mantener contacto con la familia y los amigos ayudará a normalizar la situación y evitará la sensación de soledad. También creará losos de seguridad que pueden ser de gran ayuda en momentos de crisis.
- 3 Evitar la sobreinformación**
 Limita el tiempo o las veces que ves noticias en redes sociales, y medios de comunicación. Es bueno mantenerse informado, pero solo lo necesario para que no entremos en crisis y los nervios manejen la situación.
- 4 Hacer ejercicio**
 Hacer ejercicio puede ser la mejor forma de sacar la energía acumulada y mejorarán el organismo. Ejercicios de meditación o físicos, pueden ayudarte a mantener el control y superar la cuarentena con tranquilidad.

Almaviva 

¡Porque amamos la Vida, nos protegemos con el Alma!

Si tu eres uno de los colaboradores que debe laborar en esta época de cuarentena, es importante que tengas presente las siguientes pautas de comportamiento.

No saludes de mano ni de beso, recuerda que hay otras formas de saludar.		Todos los días revisa que tu lugar y herramientas de trabajo estén limpios.	
Mantén la distancia social con tus compañeros, mínimo 2 metros.		Toma el almuerzo en el turno en que te corresponde, trata de sentarte solo en una mesa.	
Lávate muy bien las manos cada 3 horas. Si estás en una sede de clima cálido y realizas una actividad que causa excesiva transpiración, hazlo cada dos horas.		Evita en lo posible hacer reuniones presenciales, si son necesarias solo convoca a 5 personas manteniendo la distancia mínima de dos metros.	

Piensa en tu familia, recuerda tu salud y la de ellos está en juego. Cumplir estas medidas nos ayudará a mantener el coronavirus a raya.

Gerencia de Gestión Humana Almaviva 

¡Porque amamos la Vida, nos protegemos con el Alma!
 Aprende como hacer pausas activas en casa

- 1 Descansa tus ojos**
 - Sin mover la cabeza, realiza movimientos circulares** con tus ojos hacia la izquierda y la derecha.
 - Manteniendo la cabeza estática,** mira hacia arriba y hacia abajo.
 - Mira hacia la derecha,** luego a la izquierda y de nuevo al centro.
 - Cierra y abre** los ojos fuerte.
- 2 Relaja tu cuello**
 - Cruza ambas manos detrás de tu cabeza,** flexiona la cabeza hacia atrás y baja el mentón a tocar tu pecho.
 - Gira lentamente la cabeza** hacia la derecha e izquierda, haciendo una pausa en el centro.
 - Inclina la cabeza hacia el lado derecho e izquierdo** intentando que el oído toque tu hombro. Ayúdate con la mano.
- 3 Relaja tus hombros**
 - Enlaza las manos** y lleva los brazos hacia arriba y atrás.
 - Lleva un brazo por detrás de la espalda** y con la ayuda del otro llévalo hacia el hombro contrario.
 - Cruza tus manos detrás de la espalda** y súbelas manteniendo la espalda recta.
 - Reposa tu mano derecha** sobre el hombro izquierdo y con la mano contraria empuja tu codo hacia atrás.

La iniciativa más importante es cuidarnos

Gerencia de Gestión Humana Almaviva 

Tu itinerario de protección Medios de transporte

Este procedimiento debes realizarlo siempre que **vayas a transportarte en bicicleta**



Lávate las manos y ponte el tapabocas. Desinfecta los elementos de protección antes y después de cada uso.



Siempre desinfecta el manubrio de tu bicicleta. Tu casco es de uso personal, no lo compartas con nadie.

Durante el trayecto, respeta las señales de tránsito y mantén una distancia prudente con los demás ciclistas.



Cuando llegues a tu destino, guarda tus elementos de protección en una bolsa. Mantén una distancia mínima de 1 metro con las demás personas y lávate las manos.

Carga tu gel antibacterial y aplícalo después de tocar alguna superficie. Por ningún motivo te toques la cara y cerciórate del uso correcto del tapabocas cubriendo nariz y boca.



Cuando salgas del trabajo dirígete a tu casa, evita exponerte innecesariamente yendo a otros lugares.

¡Recuerda que la salud de tu familia también depende de ti!

Gerencia de Gestión Humana

Almaviva 

Tu itinerario de protección Medios de transporte

Este procedimiento debes realizarlo siempre que **vayas a tomar una moto para transportarte**



Lávate las manos y ponte el tapabocas antes de colocarte el casco. Si usas guantes de protección para conducir, desinfectalos antes y después de cada uso.



Siempre que vayas a usar una moto, desinfecta el timón, el sillín y el casco. Tu casco es de uso personal, no lo compartas con nadie.



Durante el trayecto, respeta las señales de tránsito y mantén una distancia prudente con los demás motociclistas y vehículos.



Cuando llegues a tu destino, guarda el casco entre una bolsa protectora. Mantén una distancia mínima de 1 metro con respecto a las demás personas y lávate las manos.



Si vas a llevar a alguien como pasajero, desinfecta el casco antes y después de que la persona lo use. Asegúrate que se lave las manos.



Carga tu gel antibacterial y aplícalo después de tocar alguna superficie. Por ningún motivo te toques la cara y cerciórate del uso correcto del tapabocas cubriendo nariz y boca.



Cuando salgas del trabajo dirígete a tu casa, evita exponerte innecesariamente yendo a otros lugares.

¡Recuerda que la salud de tu familia también depende de ti!

Gerencia de Gestión Humana

Almaviva 

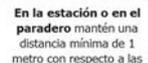
Tu itinerario de protección Medios de transporte

Este procedimiento debes realizarlo siempre que **vayas a tomar transporte público**

Antes de salir de tu casa, lávate las manos y ponte tus elementos de protección (tapabocas obligatorio) y procura usar guantes.



Si observas que el Transmilenio o bus está muy lleno, evítalo.



En la estación o en el paradero mantén una distancia mínima de 1 metro con respecto a las demás personas.

Siempre que te subas al bus o al Transmilenio ubícate mínimo a 1 metro de distancia de los otros usuarios y observa que se respete un zigzag en la ocupación de las sillas.



Ten a la mano tu gel antibacterial personal y aplícalo después de tocar alguna superficie en caso de que no lleves guantes. En lo posible evita tocar superficies en la estación o en el bus.

Por ningún motivo te toques la cara y cerciórate del uso correcto del tapabocas cubriendo nariz y boca.



Cuando llegues a tu destino, retira los guantes de forma correcta y bótalos (si los llevas) y lávate las manos con agua y jabón por mínimo 20 segundos.

Cuando salgas del trabajo dirígete a tu casa, evita exponerte innecesariamente yendo a otros lugares.

¡Recuerda que la salud de tu familia también depende de ti!

Gerencia de Gestión Humana

Almaviva 

Anexo 7. Campaña TRANSPORTANDO SEGURIDAD.

Bienvenidos al equipo de transportadores de Almaviva



En este grupo aprenderemos a mantener a raya el COVID-19

Juntos Transportamos Seguridad

Almaviva 

Apreciado transportador
Gracias a tu trabajo nuestro país continúa en movimiento



Por eso es indispensable seguir estas recomendaciones a la hora de realizar tu trabajo.

- ❖ Lávate las manos tan pronto llegues a Almaviva.
- ❖ Utiliza el tapabocas mientras estés prestando el servicio.
- ❖ Mantén aseado tu vehículo, asegúrate de limpiar el timón y manijas de las puertas con frecuencia, siempre usa los guantes.
- ❖ Al llegar al punto de entrega, revisa las indicaciones del lugar para la entrega de pedidos y asegúrate de cumplirlas (lavado de manos al llegar al lugar, tapabocas, guantes). Nuestros clientes exigen que cumplamos estas medidas.
- ❖ Mantén una distancia prudente con las otras personas tanto como sea posible.
- ❖ Evita tocar superficies que están expuestas permanentemente al tráfico de usuarios.
- ❖ Cuando regreses a Almaviva, después de realizar la ruta, lávate las manos.
- ❖ Al llegar a tu casa, lávate las manos y cámbiate de ropa.

Si te cuidas, cuidas a tu familia, no bajas la guardia
Juntos podemos mantener a raya el COVID 19

Almaviva 

En Almaviva estamos **TRANSPORTANDO SEGURIDAD**
Juntos podemos mantener a raya el COVID 19

Tu haces que el motor del país no se apague. **¡Gracias por luchar y esforzarte más que nunca!**

Campaña por la salud y bienestar de nuestros transportadores

Líderes de Almaviva, ayúdanos a transmitir estos consejos de autocuidado a nuestros transportadores.



Almaviva 

Felicitaciones Cartagena
¡Bien hecho!



Anexo 8. Capacitaciones.

CONTROL DE ASISTENCIA						
TEMA / PROGRAMA		Fecha		Hora		
Uso adecuado de Tapabocas y Guantes		23/09/2020		10:00am - 11:00am		
PRESENTADO POR:		Lugar		Nombre		
Parcela		ALTA		Sala Capacitación		
ID	CECILLA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	EMPRESA	FORMA	ASISTENCIA
1	1037161552	Cristian Alvarado Cordero	Op. Logístico	Summa	Presencial	✓
2	1038403212	Jorge Luis Horta Sotelo	Aux. Logístico	Almaviva	Presencial	✓
3	1013503241	Silviana Lozano	Coordinador Dpto.	A.S.C	Presencial	✓
4	10100402990	Lina María López Tola	Aux. Distribución	Summa	Presencial	✓
5	1034416243	Wilson Alexander Cuello	Analista de datos	Almaviva	Presencial	✓
6	387732078	William Valencia C.	Aux. Distribución	Almaviva	Presencial	✓
7	1028433253	Yuli Natalia Obando	Aux. distribución	Soydon	Presencial	✓
8	100419493	Alvaro Antonio Uribe	Aux. distribución	Summa	Presencial	✓
9	112821770	Yessica Moya	Analista	Almaviva	Presencial	✓
10	104149496	Yessica Carolina	Op. Logística	Summa	Presencial	✓
11	100602008	Alfonso Carlos Rodríguez	Op. Logístico	Summa	Presencial	✓
12	113941472	Miriam Yamir Villalobos	Op. Logístico	Almaviva	Presencial	✓
13	102166159	Leonardo Giraldo	Op. Logístico	Juan Carlos	Almaviva	✓
14	11329198	Juan Felipe Rivera T.	Op. Logística	Almaviva	Presencial	✓
15	114918193	Carlos Emilio Bonet	Op. Logística	Summa	Presencial	✓
16	101641178	Eda - Anaya Velez	Aux. Logística	Almaviva	Presencial	✓
17	10518860	Diana Florencia R.	Aux. Logístico	Almaviva	Presencial	✓
18	103541404	Rafael Velásquez	Analista Finanzas	Almaviva	Presencial	✓
19	103528100	William Flórez	Coordinador	Almaviva	Presencial	✓
20	10465187	Marcelo Rojas	Operario	Almaviva	Presencial	✓
21	115206458	Yessica Valencia	Aux. Logística	Almaviva	Presencial	✓
22	112844481	Maira Leda Montoya	Aux. Administrativo	Almaviva	Presencial	✓



Anexo 9. Protocolo uso de termómetro (Toma de temperatura).



¡Porque amamos la Vida, nos protegemos con el Alma!

PROTOCOLO PARA EL MANEJO DEL TERMOMETRO

Agradecemos tener en cuenta las siguientes recomendaciones para el manejo adecuado del termómetro:

1. El coordinador logístico, el personal de Seguridad y Salud en el Trabajo, el líder de la brigada de emergencia y el personal de seguridad de cada sede son los únicos autorizados para tomar la temperatura y los responsables de llevar el control del uso de los equipos de medición térmica y el cuidado de los mismos.
2. La toma de temperatura debe realizarse a todo el personal en el momento del ingreso y salida de la sede (personal operativo, administrativo, transportadores, cuadrillas, contratistas y visitantes) sin excepción alguna.
3. Para tomar adecuadamente la temperatura se debe tener en cuenta lo siguiente:
 - Ubíquese de pie y de frente a la persona a quien le va a tomar la temperatura con una distancia de 1 metro (use correctamente su tapabocas sobre nariz y boca.)
 - Cerciórese que la persona a quien va a examinar no tenga exceso de ropa, se retire el casco y los lentes o monogafas.
 - Si la persona ha hecho ejercicio momentos antes de la toma de temperatura, debe reposar 10 minutos y luego podrá proceder a la toma de esta.
4. En caso de que la persona marque una temperatura de 37,7° o más, se deberá pedir al colaborador que repose por unos 5 minutos y se deberá tomar nuevamente la temperatura, si marca la misma temperatura o más, se le debe indicar al trabajador que se retire de la sede y llame a la EPS para que inicien su atención.
5. Las personas que sean encontradas con temperatura mayor a 37,7°C deben ser reportadas por correo al área de seguridad y salud en el trabajo (Yuliana Lopez YulianaLopez@almaviva.com.co), indicando nombre, cédula, cargo, sede y número celular.
6. Ninguna persona que tenga síntomas como, fiebre, tos, malestar general, dolor de cabeza, náuseas, vómito y/o dolor en el pecho, deberá permanecer en las instalaciones de ALMAVIVA S.A. y sus filiales. Las personas deberán tener claro que si tienen síntomas no deben presentarse a la sede sino informar a su jefe inmediato y entrar en contacto con su EPS.

¡La salud de todos está en nuestras manos!

Gerencia de Gestión Humana 



Anexo 10.



- 1. En caso de tener una persona directa, temporal o contratada por un tercero** que presente riesgo de contagio de coronavirus el Gerente o Director de la sede deben comunicarse telefónicamente y por escrito con el área de Seguridad y salud en el trabajo con Yuliana López, Auxiliar de Seguridad y Salud en el Trabajo 320 499 9294
- 2. El área de Seguridad y salud en el trabajo** inicia el seguimiento con el colaborador y con sus directivos de las circunstancias por las cuales el caso es considerado sospechoso.
 - ❖ Situación de posible contagio por contacto con terceros (transportadores, cuadrillas, in-house del cliente, colaboradores contratados por el cliente).
 - ❖ Situación de posible contagio por contacto con miembro de su familia positivo.
 - ❖ Situación de posible contagio sin identificación de fuente específica.
 - ❖ Verificación de datos demográficos del colaborador: Lugar de vivienda, medio de transporte utilizado y actividades adicionales al trabajo que ha desarrollado en los últimos 14 días.
 - ❖ Verificación de la utilización por parte del colaborador de los elementos de protección personal (tapabocas-careta) y cumplimiento del protocolo lavado de manos, toma de temperatura y distancia social.
 - ❖ Verificación de colaboradores directos y terceros que podrían tener riesgo de contagio en caso de resultar positivo el colaborador en cuestión.
- 3. El área de Seguridad y Salud en el trabajo** verifica el estado actual de salud (presencia de síntomas asociados a Covid-19 como tos seca, fatiga, dificultad respiratoria, dolor de cabeza fuerte, presencia de otros síntomas como dolor estomacal y malestar general) o la no presencia de síntomas (posible caso asintomático).
- 4. Con base en la investigación de los puntos uno y dos, se define el aislamiento preventivo** de la persona y se le pide solicitar una cita inmediata a su EPS. Los días de aislamiento dependen de la recomendación médica o del tiempo requerido para tomar la prueba de Covid-19 y obtener los resultados.

- 5. Si la persona sospechosa ya ha acudido a la EPS** el médico tratante define si lo envía o no a aislamiento preventivo y el profesional le genera la autorización respectiva para toma de la prueba. Mientras la persona tiene resultado de su prueba debe guardar aislamiento.
- 6. Mientras se define si la persona con sospecha es o no positiva,** la Gerencia de Gestión Humana y el área de SST refuerza con los directivos del área seguimiento riguroso de medidas de protocolo de seguridad y realiza comunicación directa con los colaboradores del área involucrada, indaga acerca del contacto cercano de otros colaboradores con la persona sospechosa y refuerza la necesidad de ejercer el autocuidado.
- 7. Si los resultados de la prueba son negativos** para el colaborador sospechoso, el médico tratante define el reintegro del colaborador a sus labores habituales y si hay otros colaboradores aislados se determina su reintegro.
- 8. En caso de que la persona sospechosa sea un tercero,** el área de SST de Almaviva establecerá contacto con el área de Seguridad y Salud en el trabajo o la Gerencia de Gestión humana de la empresa contratante. La investigación del colaborador tercero la realizará su empleador (empresa contratante) quien asume con el médico tratante la definición de aislamiento del colaborador tercero. **Adicionalmente, el área de SST de Almaviva** investiga en conjunto con los directivos del área el contexto del trabajo desarrollado por el tercero y las personas que tuvieron riesgo de contagio por trabajar en conjunto con él o haber tenido una exposición continua a más de 15 minutos o más, a menos de 2 metros de distancia y sin la utilización de los elementos de protección. Además, la empresa tercera envía las recomendaciones del médico tratante. Una vez se determine qué personas tienen un riesgo de contagio se definirá su aislamiento y se les pedirá solicitar a su EPS una cita médica para la toma de la prueba correspondiente. Si los resultados de la prueba del tercero (sospechoso) son negativos el médico tratante define el reintegro del colaborador a su empresa y ésta le informa a Almaviva que se puede reiniciar sus labores en las instalaciones de la empresa.
- 9. En caso de que un colaborador de Almaviva** resulte positivo para Covid-19 el área de SST debe acatar las recomendaciones del médico tratante en cuanto a su aislamiento y permitir que el profesional de la salud realice la vigilancia epidemiológica correspondiente a través de la cual se identifican los colaboradores cercanos con posibles riesgos por contacto y por una exposición a menos de 2 metros por más de 15 minutos continuos y se verifica el cumplimiento por parte de todos los involucrados de los protocolos de seguridad, las definiciones de que personas serán aisladas y citadas para toma de prueba las realiza el médico tratante.

Almaviva 

Almaviva 

- 10. El área de SST de Almaviva procede** a reportar a su Administradora de Riesgos Laborales Correspondiente la presencia de casos sospechosos o positivos en sus instalaciones sea de colaboradores directos o terceros a través del formato "Reporte de casos sospechosos o confirmados de Covid-19"
- 11. La Gerencia de Gestión Humana comunica al Comité Ejecutivo** de manera escrita o presencial el surgimiento de casos sospechosos o de casos confirmados positivos en la compañía y activa al Comité Técnico de Continuidad para la revisión y seguimiento de los casos positivos y la toma de decisiones sobre los respectivos planes a acción.
- 12. El área de SST acuerda** con el directivo del área la necesidad de sanitización del área respectiva y activa al área de Compras para que realice una solicitud formal de cotización y ejecución de dicha acción. Se determinan con el directivo del área las fechas y horarios para evitar riesgos a la salud de los trabajadores y/o alteración de la operación.
- 13. En caso de alterarse el servicio para Almaviva** por el contagio de terceros (personal de aseo, montacarguistas, transportadores, cuadrilla) el área de Compras se comunica con el encargado de la relación comercial del proveedor para verificar el suministro de personal de reemplazo, tiempos de suministro y si tienen o no costos adicionales asociados.
- 14. En caso de evidenciar a través de las investigaciones** o por información de los médicos tratantes que una situación de contagio pudo propagarse a varias personas de la misma instalación, la Gerencia de Gestión Humana activa al Comité Técnico de Continuidad para revisar al detalle la situación de casos sospechosos y determinar acciones de contingencia de acuerdo al plan definido por la Vicepresidencia de Operaciones y avalado por los Comités Ejecutivo y de Técnico de Continuidad.

Almaviva 



Obligaciones por parte de la empresa:

- ✦ **Garantizar que el ingreso de los empleados** al área de lockers se haga en turnos que aseguren los 2mts de distancia entre las personas que están haciendo uso de este espacio.
- ✦ **Fijar aviso informativo visible** en la entrada del área de lockers comunicando el número máximo de personas que pueden permanecer en esa zona al mismo tiempo.
- ✦ **Definir turnos entre los grupos de trabajo** de la sede, con suficiente tiempo entre uno y otro, para limitar la cantidad de personal en el área de lockers.
- ✦ **Facilitar los elementos de limpieza** para el aseo y mantenimiento del área de Lockers. Los directivos deberán programar, semanalmente, una inspección general del área de lockers para verificar que la normativa dada en este protocolo esté cumpliéndose al 100%

Obligaciones por parte de cada colaborador:

- ✦ **Los colaboradores deberán garantizar el cumplimiento** de su turno en las áreas lockers, respetando la permanencia en el lugar y el número máximo de personas autorizada
- ✦ **Los colaboradores deberán lavarse las manos** adecuadamente antes de ingresar al área de lockers.
- ✦ **Los colaboradores deberán evitar** las aglomeraciones, las reuniones sociales, los corrillos o las llamadas telefónicas de larga duración que alteran el tiempo de ingreso de los colaboradores del siguiente turno.
- ✦ **Los colaboradores deberán colocar** sus objetos personales en las bancas o mesas establecidas para esta actividad. Está prohibido colocar los zapatos sobre estas superficies.
- ✦ **Los zapatos deberán guardarse** en una bolsa exclusiva para éstos y no deberán mezclarse con la ropa del colaborador dentro del locker asignado.
- ✦ **Los colaboradores deberán mantener** su locker asignado en perfectas condiciones de orden y aseo, así como sus elementos de protección personal. En el locker solo pueden guardarse las pertenencias del colaborador, uniforme en uso, ropa de cambio, zapatos y objetos de uso personal estrictamente necesarios.
- ✦ **Está prohibido guardar en el locker comida**, guantes o tapabocas usados, dotación que ya no se usa. El almacenamiento de artículos innecesarios genera desaseo y alto riesgo de contaminación.
- ✦ **El colaborador debe cuidar el locker asignado.** No rayarlo, no escribir en sus paredes, no golpearlo ni pegarle calcomanías.

Los colaboradores deberán acatar, en todo momento, las normas dadas en este protocolo, su incumplimiento generará procesos disciplinarios.
Si la conducta es repetitiva, la persona podrá ser retirada de la compañía por poner en riesgo, no sólo su salud y bienestar, sino los de sus compañeros.

¡Porque amamos la Vida, nos protegemos con el Alma!

Gerencia de
Gestión Humana

Almaviva 

Natalia Aguirre Peña
Coordinadora de Seguridad y Salud en el Trabajo

