

CORONAVIRUS MANAGEMENT AND PREVENTION GUIDELINES

Almaviva is committed to the execution of preventive actions to prevent the spread of COVID-19 with our employees, suppliers, contractors, visitors, clients, and the community in general; by maintaining adequate conditions in our facilities and always protecting our human capital. Aware of the severity of the threat that affects us, we have defined guidelines and implemented measures, which are detailed in this document, to be fulfilled at our sites at the national level.

PURPOSE

To direct all internal and external staff on general biosecurity measures in the context of the pandemic caused by novel coronavirus (COVID-19), to reduce the risk of transmission during the advancement of all activities.

SCOPE

To establish general biosafety guidelines in the framework of the COVID-19 pandemic to be observed at all company sites.

BACKGROUND

Coronaviruses (CoVs) are viruses which occasionally originate in different areas of the world and cause acute respiratory infection (ARI), i.e., influenza-like symptoms, which can be mild, moderate, or severe.

The novel Coronavirus (COVID-19) has been catalogued by the World Health Organization as a public health emergency of international importance.

APPLICATION SCOPE

These guidelines must be applied and observed at all company sites in order to prevent the spread of the virus.

DOCUMENTS ASSOCIATED WITH THE GUIDELINES.

Ministry of Health and Social Protection GIPG13 Guidelines for Preventive and Mitigation Measures to Contain Acute Respiratory Infection from COVID-19 (GIPG13), targeted at the 2020 general population.

REGULATIONS AND OTHER EXTERNAL DOCUMENTS

- International Health Regulations – IHR 2005
- Resolution 2400 of 1979 “establishing certain provisions on housing, hygiene, and workplace safety”. Title V, Work Attire, Personal Protection Elements and Equipment; articles.
- Resolution 666 of 2020.
- Resolution 223 of 2021.



DEFINITIONS

Isolation: The separation of an individual or group known or presumed to be infected with a communicable and potentially infectious disease from those who are not infected to prevent the spread of COVID-19.

Biosecurity: A set of preventive measures aimed at eliminating or minimizing biological risk factor that may affect people's health, environment, or life, ensuring that the final development or product of such procedures does not threaten employee health and safety.

Close contact: Means any contact within 2 meters or less between people during 15 or more minutes in the case of an area a confirmed or probable COVID-19 case and/or direct contact with secretions from a probable or confirmed case while the patient is considered infectious.

COVID-19: A new disease, caused by a novel coronavirus which had not been previously observed in humans. The name of the disease was chosen following best practices established by the World Health Organization (WHO) to name new infectious diseases in humans.

Epidemiological surveillance: Means a health surveillance mechanism with the aim of identifying any individual who has had direct contact with coronavirus-infected individuals.

Disinfection: Means the destruction of microorganisms on a surface by chemical or physical means.

Disinfectant: Means a germicide that inactivates virtually all recognized pathogenic microorganisms, but not necessarily all microbial life forms, e.g., spores. This term applies only to inanimate objects.

Hypochlorite: Means a disinfectant that is among the most commonly used. These disinfectants have a rapid effect on a wide variety of microorganisms. They are most appropriate for general disinfection. As this group of disinfectants corrodes metals and produces bleaching effects, it is necessary to rinse any surfaces disinfected with this product as soon as possible.

OBSERVED MEASURES:

- **BIOSECURITY MEASURES**

General measures.

Measures that have been shown to have the greatest effect for the containment of virus transmission are the following:

- Hand washing
- Social distancing
- Proper use of personal protective equipment.
- Adequate ventilation



OBSERVED MEASURES:

• REMOTE WORK

The Steering Committee conducted a review of positions, areas, and roles to determine whether they could continue to work in person or remotely, guaranteeing the proper provision services and complying with the Presidential Decree.

Regarding senior citizens, from the age of 60 years onward, and personnel with diseases classified as critical (comorbidities), they were identified and directed to preventive isolation.

A strategy of daily meetings via the "TEAMS" application was defined, including Executive Committee members, process leaders, and employees, to remain in contact regarding the activities conducted by the company.

Technological tools were available to enable any personnel assigned to work remotely to perform their duties (email, TEAMS application), emphasizing information safety instructions and standards on collaborative work tools.

• RECOMMENDATIONS FOR HOMES

Measures and recommendations for leaving and returning home were implemented (use of face masks, changing clothes, hand washing, the use of antibacterial gel, and the disinfection of elements).

If an individual lives with a high-risk person, they must maintain a distance of 2 meters, use a face mask, increase the home's ventilation and, disinfect and clean regularly. The hand washing procedure must be conducted at a minimum frequency of 3 hours, a procedure in which contact with soap must last a minimum of 20 - 30 seconds, and after contact with surfaces that may have been contaminated by another individual (handles, handrails, locks, transportation), after using the restroom, manipulating money, and before and after eating, using glycerin alcohol or disinfectant gel (with an alcohol concentration greater than 60%) when soap and water are not available.

• LOCATIVE MEASURES

Common and work areas for frequent hand washing were made available in accordance with the recommendations of the Ministry of Health and Social Protection, ensuring that hand washing, where contact with soap lasts a minimum of 20 - 30 seconds, occurs at least every 3 hours, as well as cleaning and disinfection with alcohol by cleaning personnel, who guarantee, by mutual agreement, compliance with the required guidelines. Likewise, antibacterial gel, disposable towels, and trash bins were provided. **Annex 1.**

• MAINTENANCE AND DISINFECTION

Cleaning, daily disinfection, and spraying protocols on workstations, common areas, and furniture were implemented.



Quaternary ammonium (Timsen), a product which, at low concentrations, is effective in attacking COVID-19, is not physically hazardous, is not associated with chronic health risks, and, therefore, has minimal risk compared to other related products, is used. If any individuals are present during the application of the product, it is recommended that the product be managed at the lowest effective concentration possible (0.4%) to prevent any adverse health effects. **Annex 2.**

- **WORK TOOLS**

Personal protective equipment, cleaning, and disinfection procedures were implemented, which are directed to be done before the start of the work shift and at the end thereof, as well as the cleaning of work tools, directing such tools be cleaned with alcohol after use. **Annex 3.**

- **PERSONAL PROTECTION EQUIPMENT AND BIOSAFETY SUPPLIES**

Anti-fluid cloth face masks and protective face shields were provided, and 60% alcohol concentration antibacterial gel, antibacterial soap, disposable towels, alcohol, and thermometers will be provided monthly to sites, in order to ensure personnel well-being. **Annex 4.**

- **HANDLING OF SUPPLIES AND PRODUCTS.**

Protocols for cleaning and disinfecting products when they are received from suppliers and to be delivered to customers, ensuring the proper use of face masks, and maintaining the minimum distance of 2 meters between the people who deliver the product and those who receive it.

- **HUMAN CAPITAL.**

Flexible working hours were established for staff attending the facilities in person to reduce the risk of internal, customer, or third-party infections, and to minimize the movement and circulation of staff within the facilities. **Annex 5.**

- **INTERACTION WITHIN THE FACILITIES.**

Protocols of social distancing and interaction between collaborators were defined at the time of training, guaranteeing a minimum distance of 2 meters.

Face-to-face meetings and agglomerations in common areas such as cafeterias (one person per table), rest areas, and circulation areas were limited. **Annex 5.**

- **INTERACTION IN DURING FOOD BREAKS.**

Protocols for food consumption at regular and lunch breaks were defined, flexible food and regular break schedules were established to avoid associate agglomerations in the cafeteria areas, ensuring a minimum distance at the time of food consumption (one person per table). Likewise, in food areas, supplies such as disposable towels and alcohol are available to disinfect main contact surfaces after people consume food. **Annex 5.**

- **WORKPLACE ORGANIZATION ALTERNATIVES.**



Different entry and exit turns were implemented throughout the workday in order to avoid employee crowds entering facilities, as well as in mass means of transport. Likewise, a maximum number of staff per shift was also determined depending on the conditions of the workplace for both administrative and operative personnel. In the spaces defined for conducting face-to-face meetings, where required, capacities were defined according to the area where the meeting will be held.

- **INTERACTION WITH THIRD PARTIES (SUPPLIERS, CUSTOMERS, PARTNERS, ETC.)**

Interaction protocols were established where contact with third parties, suppliers, customers, and visitors is required by observing biosecurity measures, ensuring the proper use of face masks, maintaining a minimum distance of 2 meters between individuals, and holding meetings at pre-determined locations to avoid crowds. Payment was guaranteed to be made via electronic transfer to reduce the use of cash.

- **TRAVEL TO AND FROM THE WORKPLACE.**

Guidelines for the mobilization of workers were defined, workers were granted a letter of exception for their transport, and schedules adjusted to easy and non-peak transport hours were adopted. Transportation was offered for areas with difficult transportation. The use of other means of transport such as bicycle, motorcycle, and private car was encouraged in order to limit the use of mass means of transport.

- **VEHICLE CLEANING AND DISINFECTION.**

Vehicle (trucks) cleaning and disinfection protocols were defined by performing cleaning with a disposable towel at the start of the operation, using 60% alcohol to spray the board, buttons, handles, belts, shift lever, steering wheel, and all contact surfaces in the cab.

Individuals were directed to occupy the vehicle leaving one empty seat in-between (only 2 people per vehicle), avoiding overcrowding.

Drivers of vehicles transporting goods to and from workplaces should, when possible, not be in contact with the outside, should they leave the cab for loading and unloading, they must wear covers, gloves, and load and/or unload in safe spaces.

For the refueling process, once the vehicle has stopped, drivers must refrain from leaving the vehicle and wait as long as possible for the fuel station personnel to refuel.

- **ADEQUATE VENTILATION**

Trying to always maintain a proper natural airflow in sites has been defined as a general rule in all sites, especially in such enclosed spaces within the facilities with the ease to keep doors and windows open, this together with the proper observance of 2-meter social distancing.

To ensure that the above guidelines are properly observed, a periodic inspection was established, which must be conducted at all sites, aiming to guarantee safe working environments and to correct any identified violations (RHU 028).

- **COMMUNICATIONS PLAN.**

Communications plans on a continuous basis were established, to disseminate information on the various preventive measures for COVID-19 established by the Ministry of Health and Social Protection.

The submission of reports to the Executive Committee, Board of Directors, Comptroller, and Campaign Risk Committee surveying personnel on COVID-19 preventive measures and outreach was adopted.

CAMPAIGN: BECAUSE WE LOVE LIFE, WE PROTECT OURSELVES WITH OUR SOUL (PORQUE AMAMOS LA VIDA, NOS PROTEGEMOS CON EL ALMA)

Purpose:

- ✓ To raise awareness among Almaviva's associates of the importance of self-care as one of the most effective ways to prevent the spread of Covid-19.
- ✓ To internalize the adoption of safe behavior, allowing associates to perform their duties without any risk to their health.
- ✓ To strengthen the perception of solidarity and support among associates who, due to their role, must be physically present at company facilities.
- ✓ To develop healthy practices among associates who, due to their role, were assigned to work remotely.
- ✓ To strengthen the motivational factor, team awareness, and address the challenges originating from the pandemic.

Aimed for:

- ✓ All company associates.

Communication Channels:

- ✓ **E-mail:** Sending at least 3 daily messages to all associates discussing the following topics: (Self-care and safe work practices / Self-care and safe practices at home and other social interaction spaces / Work and family life in quarantine.
- ✓ Legal matters and government measures on the coronavirus affecting associates.
- ✓ **Posts on physical news boards:** Printed, to be placed on physical news boards at all sites. One or two per month.
- ✓ **Phone Calls:** Intended for site leaders and individuals responsible for disseminating the information. Conducted on a weekly basis by associates in the Human Resources and Workplace Health and Safety Departments. The call surveys on the updates posted at the site, the situation of the associates working there, and seeks to engage in commitment to the dissemination of the campaign's training content. **Annex 6.**

CAMPAIGN: TRANSPORTING SAFETY

Purpose:

- ✓ To raise awareness among drivers and crew associates providing services for Almaviva on the importance of self-care as one of the most effective ways to prevent the spread of Covid-19.
- ✓ To internalize the adoption of safe behavior, allowing them to perform their duties without any risk to their health or the health of Almaviva personnel.

Aimed for:

- ✓ Drivers under the modality of third parties providing services to Almaviva.
- ✓ Personnel of crews providing services at sites as third parties.

Communication Channels:

- ✓ **WhatsApp Group:** Creation of a WhatsApp group with drivers to disseminate information related to self-care and prevention of the spread of coronavirus. Daily sending of 3 messages (videos, information pieces).

Meetings:

- ✓ **Performing a weekly meeting addressing the subject sent:** Information is sent every Monday to logistics and distribution managers at each site for them to disseminate the material to drivers and crew. (Printing and delivery of the information piece and explanation of its content).
- ✓ **Phone Calls:** Directed to site leaders, Logistics Managers, distribution coordinators, and individuals responsible for disseminating the information. Conducted on a weekly basis by associates in the Human Resources department. The call aims to engage a commitment to the performance of such meetings on the training contents of the campaign. **Annex 7.**

TRAINING

Purpose:

- ✓ To raise awareness among Almaviva's personnel of the importance of self-care as one of the most effective ways to prevent the spread of Covid-19.
- ✓ To internalize the adoption of safe behaviors allowing them to perform their duties without any risk to their health or the health of Almaviva personnel.
- ✓ To develop healthy practices among in-house associates.

Aimed for:

- ✓ All company associates.

Communication Channels:

- ✓ **In-person and virtual:** In association with Alfa ARL and the Workplace Health and Safety Department, Almaviva staff were trained in the prevention of the spread of Covid-19 and how to effectively use face masks and gloves. **Annex**

8.

In addition to the above, within the main training topics defined by the company to be executed with the staff are:

- What is COVID-19 and how is it transmitted?
- Preventive and self-care measures against COVID-19
- Proper use of face covers
- Hand washing
- Recognition of symptoms
- Procedure in case of symptoms, positive test result, or being in contact with a confirmed or suspected case
- **MONITORING THE HEALTH STATUS OF STAFF, PROVIDERS, CLIENTS, AND PARTNERS (IN CASE OF CONTAGION).**

Measures were implemented for the monitoring of employee health, taking their temperature at the beginning and at the end of the workday, and the daily health monitoring survey (RHU 018) was established, which must be completed before entering the site, observing adequate data protection.

During guideline training and outreach, staff are instructed to, in case of any symptoms, refrain from attending the work site. Instead, they must begin their reporting process with their EPS so that the need of testing and/or isolation is determined through a medical assessment.

All individuals entering sites, regardless of whether they are visitors, suppliers, or contractors, must complete the health monitoring survey. **Annex 9.**

- **DATABASES**

An up-to-date database of employees and other personnel providing services in the company was generated, observing the proper data protection standards. An employee census was conducted to monitor workers living with people over 70 years old and/or pre-existing comorbidities susceptible to the effects of COVID-19 infection or living with people providing healthcare services.

A checklist to identify potential risks and establish the necessary operational controls prior to the operation was prepared in conjunction with the ARL (Occupational Risk Administrator). The biological risk factor from the transmission of COVID-19 was included in the hazard matrix to determine when personnel are most exposed, depending on their duties.

- **RISK EVENTS MANAGEMENT.**

Guidelines were defined for the treatment of people with symptoms, who had close contact with presumed or confirmed cases, or who have been diagnosed with COVID-19, in line with the provisions of the Ministry of Health and Social Protection. **Annex 10.**

All individuals who have symptoms, who have had close contact with a presumed or confirmed case, or who have already received a positive test result, must immediately inform their Superior, and the latter must, in turn, inform the Workplace Health and



Safety Department, to enter such individual into the database and follow up.
Reporting from the employee to his/her respective EPS is implemented within this guideline for the management of cases with symptoms.
In the event that an employee is tested for COVID-19, such employee must remain isolated until he/she receives his/her tests results.

In the event of confirmed cases within personnel or a third parties related to the company, in accordance with the guidelines provided by the Ministry of Health, the following must be observed:

SCENARIO: Positive COVID-19 case at an administrative site

If a positive case of COVID-19 infection is confirmed in a partner in the administrative areas, the following will be done:

- ✓ Following the guidelines issued by the EPS and/or the District or Department Health Office.
- ✓ The Workplace Health and Safety Department will conduct the verification and confirmation of employees with a history of direct or indirect contact with the confirmed COVID-19 case and will notify the competent health authority to validate and follow up on the population at risk of infection. The epidemiological surveillance, Survey (UHR 029), will be conducted for close contacts, as defined above.
- ✓ The Continuity Technical Committee will be engaged permanently until the end of the crisis.
- ✓ The cleaning and sanitization protocol for the facility will be activated, as per the times and guidelines issued by the Departmental or District Health Office, using the supplier determined by the Purchasing Department.
- ✓ Remote work mechanisms will be activated for any necessary critical positions, determined by department, to ensure the continuity of any administrative activities required to support the operations.
- ✓ If feasible, the Contingency Operating Center (COC) will be engaged.
- ✓ Permits for remote application handling will be engaged as soon as possible, due to the state of contingency.
- ✓ An Extraordinary Purchasing Committee will be held for the approval of any required expenses.

SCENARIO: Positive COVID-19 case at an operations site

If a positive case of COVID-19 infection is confirmed in a partner in one of the operation sites, the following will be done:

- ✓ Following the guidelines issued by the EPS and/or the District or Departmental Health Office.
- ✓ The Workplace Health and Safety Department will conduct the verification and confirmation of employees with a history of direct or indirect contact with the confirmed COVID-19 case and will notify the competent health authority to validate and follow up on the population at risk of infection. The epidemiological surveillance, Survey (UHR 029), will be conducted for close contacts, as defined



above.

- ✓ The Continuity Technical Committee will be engaged permanently until the end of the crisis.
- ✓ The facility cleaning and sanitation protocol will be engaged, according to the times and guidelines provided by the Departmental or District Health Office.
- ✓ The possibility of procuring any required replacement personnel in the shortest possible time or advancing operations at an alternative site for the continuity of the operation will be discussed with the site's clients, based on a previously performed assessment.
- ✓ If feasible, the Contingency Operating Center (COC) will be engaged.
- ✓ Permits for remote application handling will be engaged as soon as possible, due to the state of contingency.

In both cases, for administrative and operational personnel, employees must submit to the isolation period defined by their EPS and may return to the operation when they are in good health (without symptoms) and have the corresponding Medical Clearance.



Annexes

Annex 1. Summar and Punto del Aseo Company Cleaning Guidelines. (Attached document)

INSTRUCTIVO DE LIMPIEZA		Documento: IN-GS-02
		Revisión: 1
		Fecha: Marzo 10 - 2020
PROCESO:	GESTIÓN DEL SERVICIO	
OBJETIVO:	Determinar las actividades de limpieza para cada área con el fin de crear y mantener un ambiente limpio, higiénico, seguro, confiable 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	LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MUÑECOS	PROCEDIMIENTO: 1. Se desinfectan con alcohol. 2. Se barre con la escoba y se recogen los residuos con el recogedor. 3. Se recoge el polvo, suciedad, sucios, paños, vendedores y puertas con jabol mutuo y agua. 4. Se enjuaga con agua limpia. 5. Se seca con trapo y bayeta. 6. Por último se desinfecta pasando una bayeta húmeda con blanqueador y agua, por todas las superficies.
2	LIMPIEZA DE PAREDES	PROCEDIMIENTO: 1. Preparar agua con jabol mutuo para lavar. 2. Preparar un balde con agua sola para el enjuague. 3. Se pasa la bayeta con jabol mutuo de arriba hacia abajo refregando. 4. Es importante mantener durante todo el procedimiento la misma forma de limpieza para que no queden manchas o espacios. 5. Se enjuaga con bayeta y agua hasta quedar totalmente limpio. 6. Se enjuaga con bayeta y agua hasta quedar totalmente limpio.
3	LIMPIEZA DE ANTEPECHOS	PROCEDIMIENTO: 1. Preparar agua con jabol mutuo para lavar. 2. Preparar un balde con agua sola para el enjuague. 3. Se pasa la bayeta con jabol mutuo de arriba hacia abajo refregando. 4. Es importante mantener durante todo el procedimiento la misma forma de limpieza para que no queden manchas o espacios. 5. Se enjuaga con bayeta y agua hasta quedar totalmente limpio. 6. Limpieza de botones de ascensor: se realiza la limpieza con jabol mutuo, luego se limpia y por último se desinfecta pasando una bayeta húmeda con blanqueador y agua, por todas las superficies.
4	LIMPIEZA ALBANTO DE OFICINA	PROCEDIMIENTO: LIMPIEZA DE CABLETELEFONO: Se limpia con bayeta y jabol mutuo, se enjuaga y luego se desinfecta con alcohol. LIMPIEZA DE TELEFONO: Se limpia con bayeta y jabol mutuo se enjuaga y luego se desinfecta con alcohol. LIMPIEZA DE COMPUTADOR: se retira el polvo con bayeta seca, luego se pasa una bayeta húmeda con alcohol para su desinfección. LIMPIEZA DE PAPELERAS: se refregan con jabón mutuo y agua, se retira la moxa con agua hasta que quede totalmente limpio, se desinfecta con blanqueador. LIMPIEZA DE BILBAO: se aspiran: se que son de paño, luego con una bayeta, se le aplica jabol mutuo y agua se procede a refregar con bayeta, enseguida se le pasa la bayeta varias veces para retirar la mugre.
5	LIMPIEZA DE PASAMANOS	Realizar la limpieza con bayeta y jabol mutuo de manera constante

INSTRUCTIVO DE LIMPIEZA		Documento: IN-GS-02
		Revisión: 1
		Fecha: Marzo 10 - 2020
PROCESO:	GESTIÓN DEL SERVICIO	
OBJETIVO:	Determinar las actividades de limpieza para cada área con el fin de crear y mantener un ambiente limpio, higiénico, seguro, confiable 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: El procedimiento que se describe es aplicado a todo tipo de piso. PROCEDIMIENTO: 1. Se inicia la tarea barriendo con la escoba. Se comienza desde el extremo más alejado de la puerta hacia el centro si es muy grande se divide en sectores. 2. Se recoge los residuos en el recogedor. 3. Si hay residuos adheridos retirarlos con escobilla cuidando de no rayar el piso. 4. Comenzar el lavado del piso con máquina rotatoria y jabol mutuo, dividiendo por partes. 5. Se enjuaga con el trapero. 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 movió mobiliario y equipamiento, retornarlo a su sitio al finalizar la tarea. NOTA: Hay que recordar que el lavado de las guardas escolares hace parte de la limpieza de los pisos. Justo conterminando la inspección para limpiar la suciedad y 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 jabol mutuo. 3. Se refrega con escoba blanca de arriba hacia abajo. 4. Luego se enjuaga con una bayeta blanca hasta quitar todo el jabol. 5. Por último se pasa bayeta seca. Es importante mantener durante todo el procedimiento la misma forma de limpieza.
8	LIMPIEZA DE PUERTAS Y VENTANAS	PROCEDIMIENTO: 1. Se realiza el lavado permanente de todos los cerramientos de cocina con agua y jabón. 2. Se realiza lavado de la cubitera teniendo en cuenta que este tira. 3. Lavado de neveras y microondas con agua y jabón. 4. Se realiza lavado de la superficie de la cocina para lo cual debe utilizar la bayeta con jabol y se aplica y luego se retira. 5. Por último se desinfecta pasando una bayeta húmeda con blanqueador y agua, por todas las superficies y se deja secar.
9	LIMPIEZA DE ÁREAS COMUNES	PROCEDIMIENTO: Realizar de manera permanente la limpieza de las áreas comunes utilizando jabol, bayeta o trapadores de acuerdo a la tarea a limpiar y desinfectar.
Elaborado por: Gerencia Activa		Revisado por: coord. GGC

PROCEDIMIENTO OPERACIONAL ESTANDAR DE SANEAMIENTO PARA LIMPIEZA PISO		F. MTO-002-1.0		
		Fecha: 04/12/2017		
		Elaborado: 18/12/2017		
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, torniquetes de ingreso, manijas, puertas, huelleros, mobiliario de oficina (sillas, escritorios, escritorio, sillas, sillas, sillas), ascensores (botones y pasamanos), bebederos, baños (mesas, lavamanos, grifos, botones y perillas de descarga) y cualquier otra superficie de uso constante donde haya contacto con las manos ubicadas en las áreas de tránsito, áreas administrativas e instalaciones sanitarias, cuyo propósito sea minimizar el riesgo de contagio con agentes infecciosos (virus incluido el COVID-19).			
Registros asociados:	F-MTO-037-1 Lista de Chequeo rutinas de Limpieza y Desinfección			
INSUMOS O MATERIAL NECESARIO				
No.	Descripción	Cantidad		
1	Equipo de Protección Personal según matriz de uso de EPP F-GTA-046	4. Limpiaador desinfectante (amoniaco clorado) 1%		
2	Paño lavable de primer uso	6		
3	Acceso a TICN	6		
TAREAS				
No.	Que hacer	Como hacer	Responsable	Frecuencia
1	Limpieza completa del área	De acuerdo al plan de actividades esta tarea corresponde a la limpieza profunda que se realiza a diario una vez en la jornada de trabajo. Para realizar esta limpieza se aplica el P.O.E.S correspondiente según la superficie a intervenir y se escarifican, ofician, aban de reuniones, instalaciones sanitarias, vestíbulos, patios. En cada P.O.E.S están ya definidos 5 momentos para la limpieza y desinfección: aislamiento de los insumos y del área, retiro de polvo y suciedad en seco, enjuague para retirar suciedad gruesa, enjuague y como último para la desinfección. A continuación se hace cambio de paño al uso de las opciones de desinfectante a utilizar, revisar que aplica en el frente de trabajo. Limpieza desinfectante: en este caso se prepara la solución desinfectante a base de amoníaco clorado 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 aplicar siempre y cuando no sean acero inoxidable, textiles y equipos de oficina, en estos casos se debe aplicar la sustancia mínimo diez minutos y se retira con un paño húmedo con agua. Lavado 70% amoníaco: Este se aplica para el asepto en forma directa con un paño y se puede aplicar en las superficies, usar espalmamente en otros donde el amoníaco puede dejar manchas (Nicholas de oficina).	Diario	Operario de aseo
2	Limpieza de sedimento	Aplica para las superficies de contacto mencionadas en el alcance. Se realiza como actividad posterior a la limpieza completa ejecutada en el ítem 1. Retirar el polvo y suciedad con un paño limpio y seco. Aplicar por aspersion de forma directa amoníaco al 70%, o la solución de limpiador desinfectante al 1%, sobre toda la superficie que esté en contacto con las manos. Retirar el exceso de desinfectante con un paño lavable de primer uso. De debe usar porque el paño no acumule suciedad, por lo que es recomendable cambiarlo continuamente.	De manera preferente 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	

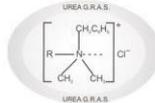


Annex 2. Timsen Spraying Data Sheet and Photos.

TIMSEN: Es un compuesto formulado de radicales alquiloicos y bencilicos, 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
VIRICIDA	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.

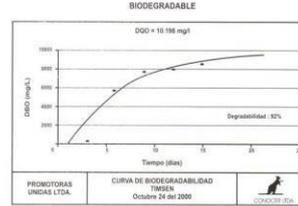
- Actúa en un amplio rango de pH comprendido entre 3-11.
- No es corrosivo.
- Actúa en presencia de Materia Orgánica.
- Efectivo en aguas duras en soluciones hasta 550 ppm de carbonatado de calcio.
- Efecto soluble, residual y suavizante.
- Permanece activo en un amplio rango de Temperatura (121°C).

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 (C). 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)

Annex 3. Photos of cleaning personnel protective equipment.



Annex 5. Proper use of common areas (cafeteria) photos.





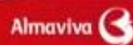
Protocolo Bioseguridad COVID - 19

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!**



**Annex 6. BECAUSE WE LOVE LIFE, WE PROTECT OURSELVES WITH OUR SOUL
 (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, apriándote 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.

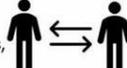
¿CÓMO SUPERAR CON ÉXITO LA CUARENTENA?
 Evitar el estrés y aprovechar el tiempo es tener salud

- 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 

PT-00(01-03/2021)

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

Gerencia de Gestión Humana 

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 

Tu itinerario de protección Medios de transporte

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



- Antes de salir de casa,** lávate las manos y ponte tus elementos de protección (tapabocas obligatorio) y procura usar guantes. 
- En la estación o en el paradero** mantén una distancia mínima de 1 metro con respecto a las demás personas. 
- Si observas que el Transmilenio o bus está muy lleno, evítalo.**
- 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 

Annex 7. TRANSPORTING SAFETY Campaign.

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!



Annex 8. Training.

CONTROL DE ASISTENCIA						
TEMA / PROGRAMA		Fecha		Día		
Uso adecuado de Tapabocas y Guantes		23/04/2020		Día		
PRESENTADO POR:		Lugar		Hora		
Parcela AEL ALTA		Solo Capacitación		10:00am - 11:00am		
NO.	CEDELA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	EMPRESA	FORMA	SEÑAL
1	1053161552	Cristian Abaudo Cordero	Op. Logístico	Summa	Chequeo	
2	1028403212	Angelina Martha Saldaña	Aux. Logística	Almaviva		
3	1021303241	Edison Lopez	Operador de Vehículo	A.G.C	(Edu)	
4	1020492970	Lina María Lopez Tobo	Aux. Distribución	Summa	(Edu)	
5	1024426243	Felipe Alexander Gomez	Analista de datos	Almaviva		
6	1027432078	Valentina Lopez C.	Aux. Distribución	Medusa	(Edu)	
7	1028433253	Yule Natalia Obando	Aux. distribución	Summa	(Edu)	
8	100419493	María Andrea Mendi	Aux. logística	Summa	(Edu)	
9	102761278	Yessica Lopez	Operador	ALMAYVA	(Edu)	
10	102149476	Carolina Gomez	Op. logística	Summa	(Edu)	
11	1026024006	Alfonso Gomez Rodriguez	Op. logística	Summa	(Edu)	
12	1025914972	Alfonso Moreno Villalva	Op. Logístico	Almaviva	(Edu)	
13	102160152	Leon Camilo Girado	Op. Logístico	Juan Carlos	Almaviva	
14	10229198	Yana Felipe Alvarez	Op. Logística	ALMAYVA	(Edu)	
15	114018193	Carlos Emilio Bonilla	Op. Logística	Summa	(Edu)	
16	102641178	Edy Andrea Valle	Aux. Logística	Almaviva	(Edu)	
17	10518960	Juan Pablo Cardona R.	Aux. Logístico	Almaviva	(Edu)	
18	102554984	Ricardo Velozquez	Analista Financ	Almaviva	(Edu)	
19	1026281905	William Estro	Comunicador	Almaviva	(Edu)	
20	10265742	Walter Lopez	Operario	ALMAYVA	(Edu)	
21	102064158	Yana Alejandra	Aux. Logística	Almaviva	(Edu)	
22	1122444261	Mora Lida Flor Lopez	Aux. Administrativo	Almaviva	(Edu)	



Annex 9. Thermometer use guidelines (temperature taking).



¡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 se 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 montañas.
 - 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 



Annex 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 las 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 mismas 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 autorizado
- ✦ **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
Workplace Health and Safety Coordinator