# PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN PARA EL RIESGO BIOLÓGICO COVID-19

## 1. PREMISA

Amcovit Ltda en relación con la situación de peligro creada con la propagación del COVID-19 y en cumplimiento a las disposiciones legales recientes, adopta todas las medidas para contrastar y contener la propagación del nuevo virus en el lugar de trabajo, regulando con este plan todas las medidas de seguridad que deben adoptar sus colaboradores y partes interesadas pertinentes.

## 2. OBJETIVO

El objetivo del presente protocolo es definir orientaciones sobre medidas preventivas para eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, exposición y contagio por infección respiratoria aguda causada por el sars-cov-2 (covid-19); en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, el protocolo insta a cuidar la salud de las partes interesadas implementando las directrices para actuación efectiva en pro de la prevención y proteger a los trabajadores de la organización, desde la planificación, seguimiento, vigilancia y control durante todas las etapas constructivas.

## 3. ALCANCE

Aplica para todos los procesos de la organización y las partes interesadas pertinentes a nivel nacional. Tendrá vigencia por el periodo durante el que permanezca la declaración de pandemia a nivel mundial.

## 4. DEFINICIONES:

- **Aislamiento:** Separación de una persona o grupo de personas ya sea obligatoria o voluntaria con el fin de prevenir el contagio de enfermedades infecciosas.
- **Bioseguridad:** Es un conjunto de normas, protocolos, medias preventivas con el fin de controlar factores de riesgo laborales procedentes de agentes biológicos, físicos, químicos, etc.
- **Cuarentena:** Aislamiento de personas por un tiempo no determinado.
- **Desinfección:** Proceso químico para la eliminación de los virus y bacterias que infectan o pueden provocar una infección en un cuerpo o lugar.
- **Virus:** Agente infeccioso microscópico celular que solo puede multiplicarse dentro de las células de otro organismo.

- **Coronavirus:** Extensa familia de virus que pueden causar enfermedades tanto a animales como a las personas.
- **COVID-19**: Enfermedad infecciosa causada por el virus SARS-COV-2 la cual se detectó en china y se manifiesta como una neumonía por coronavirus.

## 5. CONTEXTUALIZACIÓN

### QUE ES CORONAVIRUS (COVID-19)

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 (ESPII). Se han identificado casos en todos los continentes y el 6 de marzo se confirmó el primer caso en Colombia.

La infección se produce cuando una persona enferma tose o estornuda y expulsa partículas del virus que entran en contacto con otras personas.

### A QUIÉNES AFECTA Y CUÁLES SON SUS SÍNTOMAS

Se conoce que cualquier persona puede infectarse, independientemente de su edad, pero hasta el momento se han registrado relativamente pocos casos de COVID-19 en niños. La enfermedad puede llegar a ser mortal.

El nuevo Coronavirus causa una Infección Respiratoria Aguda (IRA), es decir una gripa, que puede ser leve, moderada o severa. Puede producir fiebre, tos, secreciones nasales (mocos) y malestar general. Algunos pacientes pueden presentar dificultad para respirar.

### COMO PREVENIRLO

La medida más efectiva para prevenir el COVID-19 es lavarse las manos correctamente, con agua y jabón. Hacerlo frecuentemente reduce hasta en 50% el riesgo de contraer coronavirus. De igual manera, se recomiendan otras medidas preventivas cotidianas para ayudar a prevenir la propagación de enfermedades respiratorias, como:

- Evita el contacto cercano con personas enfermas

- Al estornudar, cúbrete con la parte interna del codo
- Si tienes síntomas de resfriado, quédate en casa y usa tapabocas
- Limpiar y desinfectar los objetos y las superficies que se tocan frecuentemente
- Ventila tus espacios.

## 6. DESCRIPCIÓN

A continuación se realiza la descripción de los protocolos aplicados por Amcovit Ltda para el personal administrativo y operativo, durante la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada en todas sus modalidades.

## 7. INFORMACIÓN

La organización informa a todos los trabajadores y sus partes interesadas pertinentes las disposiciones de seguridad; entregando y/o publicando folletos e infografías informativos en la entrada y en los lugares más visibles de las oficinas.

En particular, la información incluye:

- La obligación de quedarse en casa, en presencia de fiebre (más de 37°.50) u otros síntomas de gripe y de llamar al médico y a las autoridades sanitarias, informando a gestión humana y operaciones para gestionar su remplazo garantizando la prestación del servicio.

- La conciencia y aceptación del hecho de no poder ingresar o permanecer en la empresa y de tener que declarar de inmediato, incluso después de la entrada, la presencia de condiciones de peligro (síntomas de gripe, temperatura alta, recientes visitas a zonas en riesgo o contacto con personas positivas al virus en los últimos 14 días, etc.);

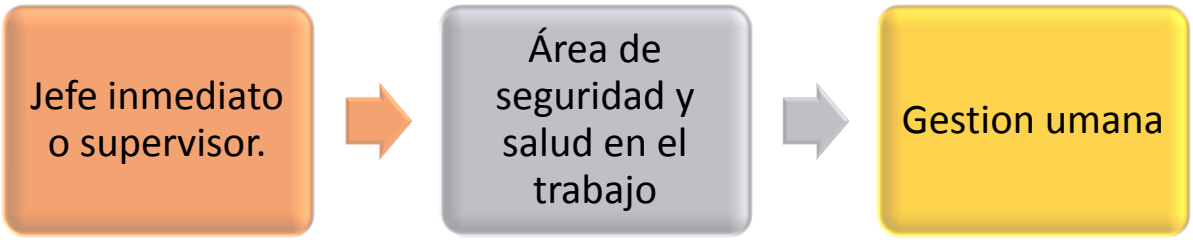
- El compromiso de respetar todas las disposiciones de las autoridades y del empleador para acceder a la empresa (en particular, mantener la distancia de seguridad, observar las normas de higiene de manos y mantener comportamientos de higiene correctos);

- El compromiso de informar de manera rápida y responsable al empleador sobre la presencia de cualquier síntoma de gripe durante el desempeño laboral, cuidando de mantenerse a una distancia adecuada de las personas presentes.

## 8. CANALES DE COMUNICACIÓN DE EMERGENCIA.

### a) Canales de comunicación interna:

Amcovit Ltda., establece los canales de comunicación internos de acuerdo a su línea de mando, con fin de reportar condiciones de salud sospechosas por contagio del virus COVID-19 de la siguiente manera:




En cumplimiento a las disposiciones legales AMCOVIT LTDA, motiva a sus colaboradores a descargar CoronAPP, la aplicación es gratuita y está disponible tanto en Android (Huawei, Motorola, Samsung, LG, etc.) y iOS (Iphone). Para obtenerla solo debemos ir a la tienda virtual de nuestro teléfono móvil, buscarla como 'CoronaApp - Colombia' y descargarla.

También puedes ingresar a los siguientes enlaces:

***Descargar en Android.***

***Descargar en iOS***

El Ministerio de TIC recalcó que la información recolectada estará encriptada y cumple con "todos los protocolos de ciberseguridad y habeas data" para la protección de los datos.

**Ruta de notificación en caso de contagio:**

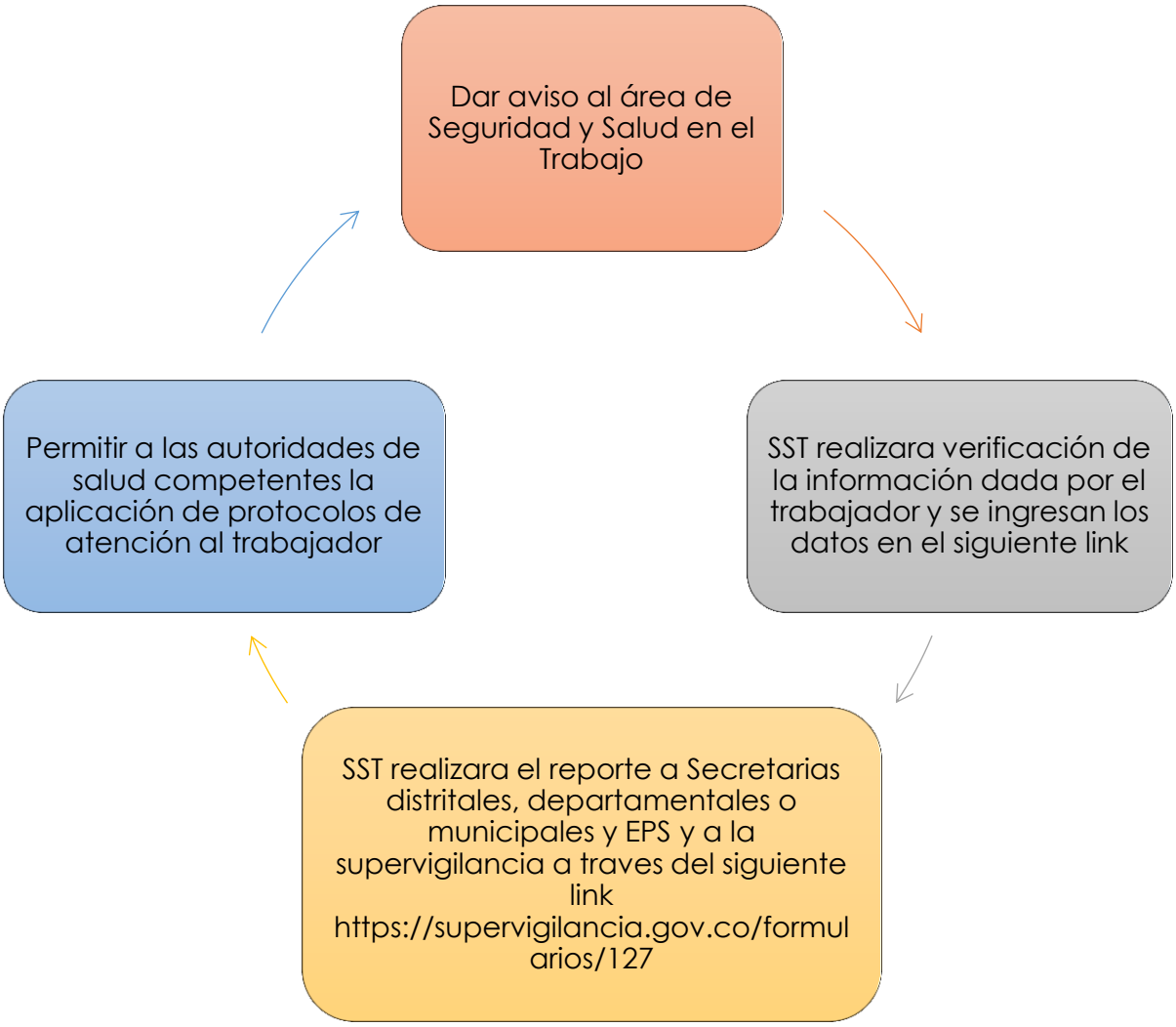
En caso de presentar sintomas de Fiebre mayor a 37.5°, debilidad y/o tos seca. Si el trabajador es operativo debera realizar la notificación a central de comunicaciones y/o , supervisor , los colaboradores administrativos reportaran al jefe inmediato .

la central y/o el supervisor debera realizar la notificación de casos sospechoso e informar al responsable de SST y Gestion humana.

A su vez el trabajador debe notificar los sintomas en la linea 123 o 192 y/o traves de las lineas de atencion de las secretarias de salud y EPS que encontrara mas adelante, para que se realice la prueba del COVID-19

Una vez realizada la prueba, el trabajador debera estar aislado preventivamente hasta que le entreguen los resultados

Una vez el trabajador tenga los resultados deberá dar aviso al area de Seguridad y Salud en el trabajo de Amcovit Ltda, para tomar los planes de acion dependiendo el diagnotico. Ver. numeral (8. b. )




## b.) Canales de comunicación externa:

El estado colombiano ha colocado a disposición los canales de consulta para obtener información detallada sobre sintomatología dada por el virus COVID-19, en caso de presentar alguno de los siguientes síntomas:

- Fiebre.
- Tos.
- Dificultad para respirar.
- Debilidad / Cansancio.
- Malestar general.
- Escalofríos.

**LÍNEA MINSALUD:**

- Nacional: 018000955590
- Bogotá: 3305041
- Desde el celular nivel nacional: 192.
- WhatsAPP: 3153330000

O los relacionados en la siguiente imagen:

## LÍNEAS TELEFÓNICAS EPS

| ENTIDAD | TELÉFONO |
|---|---|
| ASMET SALUD E.S.S | |
| | 01 8000913876 |
| | 032 835 37 83 |
| NUEVA EPS | |
| | 307 70 22 |
| ALIANSALUD | |
| | 7 56 80 00 opción 5 |
| AMBUQ EPS | |
| | 01 8000 914 625 |
| ASOCIACION MUTUAL SER | |
| | 01 8000 116 882 |
| CAJACOPI ATLÁNTICO | |
| | 320 16 02 |
| CAPITAL SALUD | |
| | 123 |
| | 310 266 91 00 |
| CAPRESOCA EPS | |
| | 633 31 30 |
| | 312 412 88 63 |
| COMFACHOCO | |
| | 671 13 13 ext. 1100 - 1101 - 1102 |
| COMFACUNDI | |
| | 307 81 81 |

| ENTIDAD | TELÉFONO |
|---|---|
| EPS SURAMERICANA | |
| | 369 51 00 |
| FAMISANAR LTDA CAFAM | |
| | 01 8000 916 662 |
| | 6 53 13 87 |
| MEDIMAS EPS | |
| | 651 07 77 opción 5 |
| | 01 8000 120 77 opción 5 |
| SALUD TOTAL EPS | |
| | 485 45 55 opción 1 |
| SAVIA SALUD EPS | |
| | 01 8000 423 683 |
| | 409 00 00 |
| | 300 305 02 95 |
| SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD - SOS EPS | |
| | 684 10 00 |
| | 680 57 57 |
| | 331 90 90 |
| ANAS WAYUU EPSI | |
| | 317 639 61 97 |
| ASOCIACION INDIGENA DEL CAUCA EPSI | |
| | 310 862 65 73 |
| | 375 35 69 |
| | (1) 375 35 69 |

| | |
|---|---|
| COMFAGUAJIRA | |
| | 315 749 83 81 |
| COMFAHUILA | |
| | 837 01 97 |
| COMFANARIÑO | |
| | 01 8000 948 484 |
| COMFAORIENTE | |
| | 320 44816881 |
| COMFASUCRE | |
| | (5) 279 95 00 ext.1085 |
| | 01 8000 938 810 |
| COMFENALCO VALLE EPS | |
| | (2) 386 53 00 opción 7 |
| COMPARTA | |
| | 317 818 03 98 |
| | 01 8000 114 440 |
| COMPENSAR EPS | |
| | 444 12 34 |
| CONVIDA | |
| | 01 8000 112 803 |
| | 323 229 79 75 |
| | 323 228 98 31 |
| COOMEVA EPS | |
| | 01 8000 930 779 |
| COOSALUD ESS | |
| | 01 8000 515 611 |
| | #922 opción 0 |
| ECOOPSOS ESS EPS | |
| | 353 40 00 |
| | 353 40 06 |
| EMSSANAR E.S.S | |
| | 733 34 00 |
| | 733 34 05 |

| | |
|---|---|
| COMFAMILIAR CARTAGENA | |
| | 01 8000 915 347 |
| | 315 788 39 12 |
| DUSAKAWI EPSI | |
| | 725 03 00 |
| EPM EMPRESAS PUBLICAS DE MEDELLÍN | |
| | 444 41 15 |
| | 01 800 415 115 |
| EPS SANITAS | |
| | 375 90 00 |
| | 01 8000 919 100 |
| | Opción 6, luego 1 |
| FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES | |
| | 01 8000 111 322 |
| MALLAMAS EPSI | |
| | 592 53 24 |
| PIJAOS SALUD EPSI | |
| | 279 95 95 ext. 152 |
| | 265 33 33 |
| | 265 42 42 |
| SALUD MIA | |
| | 304 576 14 75 |
| INPEC | |
| | (1) 745 80 27 |
| | 01 8000 188 027 |

La salud es de todo

## MEDIDAS FRENTE LOS RESULTADOS DE LAS PRUEBAS DIAGNÓSTICAS:

- En caso de que haya una toma de prueba y que el resultado sea POSITIVO:

| ACCIÓN | RESPONSABLE |
|---|---|
| El colaborador NO podrá asistir a la organización o al puesto del cliente (QUÉDATE EN CASA) hasta que reciba atención médica y posterior alta médica (TERMINO DE INCAPACIDAD MEDICA).<br>Debe seguir las indicaciones médicas dadas por el Ministerio de Salud o por el organismo médico a cargo de su caso. | El colaborador. |
| Avisar inmediatamente el resultado a al responsable de SST y a gestión humana de la empresa (VÍA TELEFÓNICA Y/O CORREO ELECTRÓNICO). | El coordinador de SST debe mantener permanentemente el seguimiento de la evolución del caso. |

- En caso de que haya una toma de prueba y que el resultado sea NEGATIVO:

| ACCIÓN | RESPONSABLE |
|---|---|
| Se debe reportar inmediatamente a la empresa. | El colaborador |
| La empresa puede detener los aislamientos en quienes se había considerado posibles contactos (SOLO LOS COLABORADORES A QUIENES EL RESULTADO DIO NEGATIVO EN LA PRUEBA) se les puede detener la cuarentena. | • Coordinador de SST.<br>• Gestión Humana<br>• Operaciones. |

## a.) LEVANTAMIENTO DE LOS AISLAMIENTOS Y REINTEGRO DE LOS COLABORADORES A LAS LABORES.

Al realizar la determinación de levantar los aislamientos se deben verificar el alta médica de los colaboradores siendo un factor decisivo del levantamiento o no de la medida.

- Reintegro de los colaboradores:

| ACCIÓN | RESPONSABLE |
|---|---|
| Solicitar el alta médica y proceder a su validación. | - Gestión humana<br>- Área SST.<br>- El colaborador |
| Análisis de medidas de contención y mitigación desde la alta dirección. | - Gestión humana<br>- Área SST.<br>- Operaciones |
| Realizar reintegro del colaborador | - Gestión humana<br>- Operaciones |

- **Medidas de mitigación / crisis**

Cuando aparezcan múltiples casos sospechosos o confirmados en la organización, se debe:

- Orientar la atención de las personas contagiadas y garantizar que tomen las medidas de aislamiento necesarias y tengan la debida atención a través de las líneas de atención de su EPS o ARL según el caso.

- Avisar de manera inmediata a las autoridades locales y nacionales, a través de las líneas dispuestas, y actuar de acuerdo a sus recomendaciones.

Detectar y documentar todos los posibles casos y sus contactos.

- Aumentar medidas restrictivas para evitar mayor contagio.
- Realizar seguimiento y acompañamiento desde la empresa a los trabajadores y familias.

## b.) RESPONSABILIDADES:

El Ministerio de Trabajo en la Circular 0018 de 2020 relaciona las siguientes responsabilidades para minimizar efectos negativos en la salud:

| EMPLEADORES | TRABAJADORES |
|---|---|
| Promover en trabajadores y contratistas el adecuado y permanente lavado de manos y la desinfección de puestos de trabajo, como una de las medidas más efectivas para evitar contagio. | Cuidar su salud y la de sus compañeros de trabajo, manteniendo el lugar de trabajo limpio y una distancia adecuada. |
| Suministrar a los trabajadores y contratistas, información clara y oportuna sobre las medidas preventivas y de contención del COVID-19 | Informar inmediatamente en los canales dispuestos para tal fin, en caso de presentar síntomas de enfermedades respiratorias |
| Establecer canales de información para la prevención del COVID-19 y dejar claro a los trabadores y contratistas a quién deben reportar cualquier sospecha de síntomas o contacto con persona diagnosticada con la enfermedad. | Taparse la boca al momento de toser o estornudar y botar el pañuelo desechable inmediatamente después de usarlo; si no hay un pañuelo disponible, realizar estas acciones tapándose con la parte interna del codo. Procurar mantener una distancia de al menos un metro entre la persona que tosa o estornude. |
| Impartir capacitación en prevención contra el COVID-19 al personal de migraciones, salud, aseo y limpieza. | Evitar, temporalmente, los saludos de beso, abrazo o de mano. |
| Informar inmediatamente cualquier caso sospechoso a la Secretaria de Salud o Dirección Territorial de Salud de su jurisdicción | Lavarse constantemente las manos con agua y jabón y evitar tocarse los ojos, nariz y boca, sin habérselas lavado |
| | Asistir a las capacitaciones y acatar las medidas de prevención en COVID-19 dadas por el respectivo organismo, entidad pública o privada y administradora de riesgos laborales; el incumplimiento al respecto se considera violación a las normas en seguridad y salud en el trabajo, conforme al art. 91 del Decreto Ley 1295 de 1994. |

## 9. EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

La adopción de las medidas de higiene y de los dispositivos de protección personal indicados en el presente protocolo son fundamentales dada la situación actual de emergencia; sin embargo, está claramente vinculada a la disponibilidad en el mercado. Por estas razones:

a) Los tapabocas deben usarse de acuerdo a las indicaciones dadas por la Organización Mundial de la Salud. (ver anexo uso de tapabocas)
b) Debido a la situación de emergencia, en caso de dificultad de suministro y con el único propósito de evitar la propagación del virus, se podrán utilizar tapabocas reutilizables teniendo en cuenta todas las medidas de bioseguridad avaladas por las autoridades sanitarias.
c) Se suministrara de manera periódica el respectivo gel antibacterial y/o alcohol.
d) La organización garantiza el suministro de guantes de látex o de nitrilo dependiendo la exposición del trabajador.

Si las condiciones de trabajo requieren obligatoriamente trabajar a una distancia interpersonal menor de dos metros, será necesario el uso de tapabocas y de otros dispositivos de protección individual (guantes, gafas, etc.). Conforme a las disposiciones de las autoridades científicas y sanitarias.

## 10. GESTIÓN DE ENTRADA Y SALIDA DE EMPLEADOS

Amcovit Ltda., establece tiempos de entrada/salida escalonados para evitar lo más posible el contacto en las áreas comunes.

Se prevé una puerta de entrada y una de salida y se garantiza el suministro de gel antibacterial en la recepción. De manera temporal se suspende el huso de hullero digital.

Los colaboradores y visitantes durante el ingreso a las instalaciones deberán diligenciar la información solicitada el Anexo 6 del presente protocolo y registrar la temperatura al ingreso y salida de las instalaciones.

## 11. PROTOCOLOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### a.) PRESTACIÓN DEL SERVICIO FIJO

- **AL INGRESO:**

1. El trabajador al momento de ingresar a las instalaciones de la organización o del cliente debe permitir que el compañero que va a entregarle el turno utilice sobre este un aerosol de limpieza de alcohol con una concentración mayor al 60%, rociándolo sobre el cuerpo de cabeza a pies y sobre los objetos que este lleve.
2. Retire sus elementos de bioseguridad personales (tapaboca y guantes)
3. Realizar lavado de manos antes de ponerse el uniforme de la empresa
4. Luego de quitar su ropa de civil rociarla nuevamente con aerosol de limpieza de alcohol con una concentración mayor al 60%, doblarla y guardarla en el locker.
5. Ponerse el uniforme de la empresa
6. Realizar lavado de manos después del cambio de ropa.
7. Aplicar anti-bacterial en sus manos
8. Colocarse los EPP (Caretas, si aplica, guantes y tapabocas que le fueron otorgados por la empresa). Para recibir su servicio.

- **DURANTE EL SERVICIO:**

9. Realizar limpieza de las superficies de trabajo, radios o celular, minutas, libros de registros y demás elementos.
10. Los elementos de protección personal no deben ser retirados en ningún momento.
11. Implementar mecanismos para programar y controlar la entrada de visitantes /proveedores/ contratistas, evitando ingresos masivos a horas determinadas en las instalaciones. El ingreso debe ser escalonado para asegurar la distancia al menos a dos metros entre cada persona. Estos mecanismos estarán a justados a las consignas especificad de cada cliente.
12. Si es posible, mantener un mismo orden de ingreso de manera que se limite el número de contactos.
13. En el momento de los recorridos de seguridad en las instalaciones no coger barandas de escaleras u otras superficies.
14. Lavar las manos de manera periódica. (mínimo cada dos horas por un tiempo no inferior a 20 minutos).

15. Mantener un distanciamiento de 2 mts entre clientes, usuarios y visitantes.
16. No saludar de mano, ni abrazos.
17. La organización suministrará los EPP necesarios y capacitará a los trabajadores para su uso, retiro, conservación, tiempos de duración y disposición final.
18. Asegurar uso de alcohol o gel antibacterial al ingreso de todas las personas.
19. Evitar el uso de aire acondicionado o ventiladores en las instalaciones

**AL TERMINAR EL SERVICIO:**

20. Deje su puesto de trabajo organizado, facilitando así la limpieza al día siguiente por el personal de aseo.
21. Si el puesto tiene arma esta deberá ser desinfectada durante el cambio de turno con alcohol a una concentración mayor al 60%,
22. Retire los EPP, si estos son desechables ponerlos en las canecas destinadas para riesgo biologico caneca de color rojo.
23. Si son reutilizables cumplir con protocolos de limpieza y desinfección diaria.
24. Si utiliza careta retirela, limpie, desinfecte y guardela.
25. Lavado de manos con agua y jabón al menos durante 20 a 30 segundos.
26. El trabajador al momento de la salida de las instalaciones del cliente debe aplicar gel antibacterial en sus manos.
27. Utilice sus elementos de bioseguridad personales (tapaboca y guantes), para su uso en medios de transporte público.
28. Las inspecciones a la salida deben hacerse sin contacto directo y que el propio trabajador manipule sus elementos.

## b.) PRESTACIÓN DEL SERVICIO MOVIL ( SUPERVISOR- COORDINADOR)

**AL INGRESO**

1. El trabajador al momento de ingresar a las instalaciones de la organización o del cliente debe permitir que el compañero que va a entregarle el turno utilice sobre este un aerosol de limpieza de alcohol con una concentración mayor al 60%, rociándolo sobre el cuerpo de cabeza a pies y sobre los objetos que este lleve.
2. Retire sus elementos de bioseguridad personales (tapaboca y guantes)
3. Realizar lavado de manos antes de ponerse el uniforme de la empresa
4. Luego de quitar su ropa de civil rociarla nuevamente con aerosol de limpieza de alcohol con una concentración mayor al 60%, doblarla y guardarla en el locker.
5. Ponerse el uniforme de la empresa
6. Realizar lavado de manos después del cambio de ropa.

7. Aplicar anti-bacterial en sus manos para recibir su servicio.
8. Colocarse los EPP guantes y tapabocas que le fueron otorgados por la empresa.
9. Si el supervisor o coordinador se moviliza en moto aplique sobre ella y el casco, aerosol de limpieza de alcohol con una concentración mayor al 60% de forma periódica.
10. Si el supervisor o coordinador se moviliza en vehículo para pasar revista debe garantizar todas las medidas de limpieza y desinfección del vehículo.

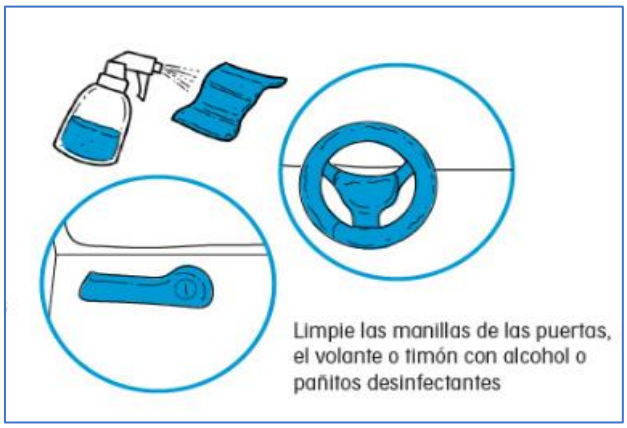
## DURANTE EL SERVICIO

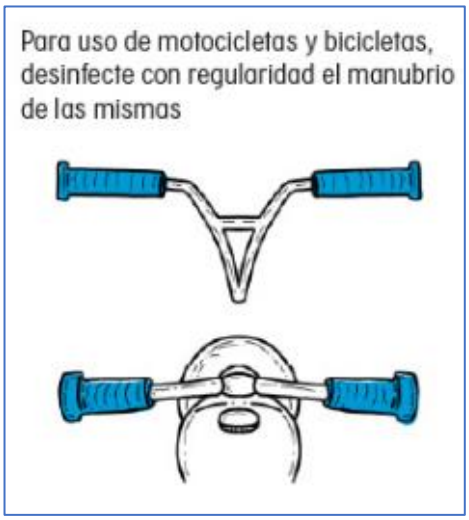
11. Realizar limpieza de las superficies de trabajo, radios o celular, minutas, libros de registros y demás elementos
12. Los elementos de protección personal no deben ser retirados en ningún momento
13. En el momento de los recorridos de seguridad en las instalaciones no coger barandas de escaleras u otras superficies.
14. Lavar las manos de manera periódica. (Mínimo cada dos horas por un tiempo no inferior a 20 minutos).
15. Mantener un distanciamiento de 2 mts entre clientes, usuarios y visitantes
16. No saludar de mano a compañeros de trabajo
17. La organización suministrará los EPP necesarios y capacitará a los trabajadores para su uso, retiro, conservación, tiempos de duración y disposición final.
18. Aplique sobre la moto y el casco aerosol de limpieza de alcohol con una concentración mayor al 60% de forma periódica, se recomienda hacer cada vez que salga de visitar un contrato
19. Limpiar y desinfectar el vehículo con aerosol de alcohol antes y después de que ingresen o salgan los funcionarios transportados.
20. Exigir a los ocupantes del vehículo el uso de EPP durante el recorrido
21. Para los recorridos en vehículos con acompañante se debe mantener una distancia de por lo menos 1 metro entre las personas que lo ocupan, así como la utilización del tapabocas y guantes.
22. Deben mantener ventilado el vehículo dejando ventanas abiertas durante el recorrido (no utilizar la recirculación de aire acondicionado)

## AL TERMINAR EL SERVICIO

23. Deje su puesto de trabajo organizado, facilitando así la limpieza al día siguiente por el personal de aseo.
24. Retire los EPP, si estos son desechables ponerlos en las canecas destinadas para riesgo biologico caneca de color rojo.
25. Si son reutilizables cumplir con protocolos de limpieza y desinfección
26. Si utiliza careta retirela, limpiar, desinfectar y guardala
27. Lavado de manos con agua y jabón al menos durante 20 a 30 segundos.
28. Utilice sus elementos de bioseguridad personales (tapaboca y guantes), para su uso en medios de transporte público.
29. Las inspecciones a la salida deben hacerse sin contacto directo y que el propio trabajador manipule sus elementos.

### Protocolos para vehículos y motos





## c.) PRESTACIÓN DEL SERVICIO MEDIO CANINO

### AL INGRESO:

1. El trabajador al momento de ingresar a las instalaciones del cliente debe permitir que el compañero que va a entregarle el turno utilice sobre este un aerosol de limpieza de alcohol con una concentración mayor al 60%, rociándolo sobre el cuerpo de cabeza a pies y sobre los objetos que este lleve.
2. Retire sus elementos de bioseguridad personales (tapaboca y guantes)
3. Realizar lavado de manos antes de ponerse el uniforme de la empresa
4. Luego de quitar su ropa de civil rociarla nuevamente con aerosol de limpieza de alcohol con una concentración mayor al 60%, doblarla y guardarla en el locker.
5. Ponerse el uniforme de la empresa
6. Realizar lavado de manos después del cambio de ropa.
7. Aplicar anti-bacterial en sus manos para recibir su servicio.
8. Colocarse los EPP (Caretas, si aplica, guantes y tapabocas que le fueron otorgados por la empresa como manejador canino).
9. Reciba el ejemplar canino, revise su estado de salud general
10. Retírelo para que realice sus deposiciones en un sitio aislado.
11. Recoja las heces del ejemplar y póngala en las canecas establecidas
12. Utilice espray de hipoclorito de sodio en el lugar donde el ejemplar realizo esta actividad.

### DURANTE EL SERVICIO

13. Realizar limpieza de las superficies de trabajo, radios o celular , minutas, libros de registros, y demás elementos
14. Los elementos de protección personal no deben ser retirados en ningún momento.
29. Implementar mecanismos para programar y controlar la entrada de visitantes /proveedores/ contratistas, evitando ingresos masivos a horas determinadas en las instalaciones. Este ingreso debe ser escalonado para asegurar la distancia al menos a dos metros entre cada persona. Estos mecanismos estarán a justados a las consignas especificad de cada cliente.
15. Si es posible, mantener un mismo orden de ingreso de manera que se limite el número de contactos.
16. En el momento de los recorridos de seguridad en las instalaciones no coger barandas de escaleras u otras superficies.
17. Lavar las manos de manera periódica.
18. Mantener un distanciamiento de 2 mts entre clientes, usuarios y visitantes

19. No saludar de mano a los compañeros, clientes o proveedores
20. La organización suministrará los EPP necesarios y capacitará a los trabajadores para su uso, retiro, conservación, tiempos de duración y disposición final.
21. Tome al ejemplar y retírelo para que realice sus deposiciones en un sitio aislado.
22. Recoja las heces del ejemplar y póngala en las canecas establecidas
23. Luego de que el can termine su actividad o recorrido, limpie la cola del ejemplar y las patas con vinagre o paños humectantes especiales para ejemplarescanninos.
24. Utilizar siempre los EPP entregados para el aseo de ejemplares y caniles
25. Lavar y desinfectar de manera periódica los sitios de descanso del ejemplar canino- según protocolo de bioseguridad para manejo de caninos.

- **AL TERMINAR EL SERVICIO:**

26. Deje su puesto de trabajo organizado, facilitando así la limpieza al día siguiente por el personal de aseo.
27. Limpiar las patas del ejemplar canino antes de dejarlo en el canil para su descanso.
28. Retire los EPP, si estos son desechables ponerlos en las canecas destinadas para riesgo biologico caneca de color rojo.
29. Si son reutilizables cumplir con protocolos de limpieza y desinfección diaria.
30. Si utiliza careta retirela, limpie, desinfecte y guardela.
31. Lavado de manos con agua y jabón al menos durante 20 a 30 segundos.
32. El trabajador al momento de la salida de las instalaciones del cliente debe poner gel antibacterial en sus manos.
33. Toma de temperatura y registro en bitácora para seguimiento con controles de ingreso y/o salida si este aplica.
34. Utilice sus elementos de bioseguridad personales (tapaboca y guantes), para su uso en medios de transporte público.
35. Las inspecciones a la salida deben hacerse sin contacto directo y que el propio trabajador manipule sus elementos.

**Protocolos para ejemplares caninos.**

## d.) PRESTACIÓN DEL SERVICIO MEDIOS TECNOLOGICOS

- **AL INGRESO:**

1. El trabajador al momento de ingresar a las instalaciones del cliente debe permitir que el compañero que va a entregarle el turno utilice sobre este un aerosol de limpieza de alcohol con una concentración mayor al 60%, rociándolo sobre el cuerpo de su compañero de cabeza a pies y sobre los objetos que este lleve.

2. Retire sus elementos de bioseguridad personales (tapaboca y guantes)
3. Realizar lavado de manos antes de ponerse el uniforme de la empresa
4. Luego de quitar su ropa de civil rociarla nuevamente con aerosol de limpieza de alcohol con una concentración mayor al 60%, doblarla y guardarla en el locker.
5. Ponerse el uniforme de la empresa
6. Realizar lavado de manos después del cambio de ropa.
7. Aplicar anti-bacterial en sus manos para recibir su servicio.
8. Colocarse los EPP (guantes y tapabocas que le fueron otorgados por la empresa.

## DURANTE EL SERVICIO

9. Realizar limpieza de las superficies de trabajo, radios o celular, minutas, libros de registros, monitores o pantallas.
10. Los elementos de protección personal no deben ser retirados en ningún momento
11. Los trabajadores deben permanece al menos a (2) metros de distancia en los puestos de trabajo evitando el contacto directo
12. Disponer de paños y uso de desinfectante que permite limpiar o desinfectar las áreas de contacto
13. Lavar las manos de manera periódica. (Mínimo cada dos horas por un tiempo no inferior a 20 minutos).
14. Se debe realizar las pausas activas de conformidad con el cronograma establecido
15. No saludar de mano a los compañeros de trabajo
16. La organización suministrará los EPP necesarios y capacitará a los trabajadores para su uso, retiro, conservación, tiempos de duración y disposición final.
17. Evitar el uso de aire acondicionado o ventiladores en las instalaciones

## AL TERMINAR EL SERVICIO

18. Deje su puesto de trabajo organizado, facilitando así la limpieza al día siguiente por el personal de aseo.
19. Si el puesto tiene arma esta deberá ser desinfectada durante el cambio de turno con alcohol a una concentración mayor al 60%.
20. Retire los EPP, si estos son desechables ponerlos en las canecas destinadas para riesgo biologico caneca de color rojo.
21. Si son reutilizables cumplir con protocolos de limpieza y desinfección

22. Si utiliza careta retirela, limpie, desinfe y guardala.
23. Lavado de manos con agua y jabón al menos durante 20 a 30 segundos.
24. El trabajador al momento de la salida de las instalaciones del cliente debe aplicar gel antibacterial en sus manos.
25. Utilice sus elementos de bioseguridad personales (tapaboca y guantes), para su uso en medios de transporte público.
26. . Las inspecciones a la salida deben hacerse sin contacto directo y que el propio trabajador manipule sus elementos.

## 12. PROTOCOLO PARA SALIR E INGRESAR A LA CASA

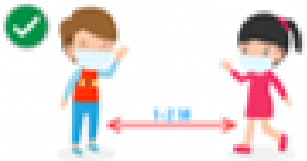
1. Tenga un solo par de zapatos para salidas a la calle
2. Ponerse los elementos de protección personal ( tapabocas, guantes )
3. Al volver a la vivienda, quítese los zapatos
4. Lave las suelas con agua y jabón
5. Al volver a su vivienda, cámbiese de ropa y lávela.
6. No salude con besos ni abrazos ni dar la mano (ni fuera ni dentro del hogar)
7. No sacuda las prendas de ropa antes de lavarlas para minimizar el riesgo de dispersión de virus a través del aire. Deje que se sequen completamente
8. Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales
9. Desinfecte llaves, teléfonos y otros objetos que deba llevar consigo con alcohol o agua y jabón y un paño limpio
10. Dúchese después de cada salida con abundante agua y jabón
11. Si no puede, lávese al menos la cara y las manos con agua y jabón
12. En casa debe usar tapabocas en caso de presentar síntomas respiratorios o si convive con personas que perteneces al grupo de riesgo de contagio

## 13. ANEXO INFOGRAMAS:

AMCOVIT Security Services 1964

# PROTOCOLO MEDIDAS DE PREVENCIÓN AL INGRESAR A LA VIVIENDA

1. Al ingresar a la vivienda intente No tocar ningún objeto

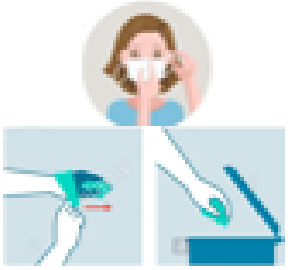


2. No salude a las personas con que habita, ni de besos, ni abrazos, ni de la mano.

3. Quitarse los zapatos y dejarlos en el pasillo de la vivienda cerca a la puerta de salida, rocíelos con liquido desinfectante.

4. Deje el bolso, carteras llaves, y demás objetos que traiga consigo en una caja a la entrada, rocíelos de igual manera con liquido desinfectante.

5. Retírese de manera adecuada los elementos de protección personal luego de extraer todas las prendas de vestir y elementos que trae consigo y arrójelos en caneca destinada para tal fin.



6. Lávese las manos.

7. Retírese la ropa exterior y lávela separada de las demás prendas de las personas con las que habita.

8. Dúchese con abundante agua y jabón.

AMCOVIT Security Services 1964

# PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA

## PROTOCOLO DE INGRESO A LABORAR

1 El trabajador al momento de ingresar a las instalaciones del cliente debe permitir que el compañero que va a entregarle el turno le tome la temperatura con el termómetro digital.

2 Luego el compañero que va a entregarle el turno al trabajador entrante debe rociar sobre este un aerosol de limpieza de alcohol con una concentración mayor al 60%, aplicar sobre el cuerpo de su compañero de trabajo de cabeza a pies y sobre los objetos que este lleve (morrales, loncheras, chaquetas).

3 Realizar lavado de manos antes del cambio de ropa. (uniforme).

4 En el momento de que el trabajador llegue al Locker a realizar su cambio de ropa de uso diario al uniforme de la empresa, este debe realizarlo de la siguiente manera:

* Retirar del locker el uniforme de la empresa y dejarlo retirado de sus otras prendas de vestir.
* Quitar su ropa de civil rociarla nuevamente con aerosol de limpieza de alcohol con una concentración mayor al 60%, doblarla y guardarla en el locker.

5 Realizar lavado de manos después del cambio de ropa.

6 Colocarse los EPP como guantes y tapabocas que le fueron otorgados por la empresa.

7 Aplicar antibacterial en sus manos para recibir su servicio.

8 **Manejadores Caninos**

Reciba el ejemplar canino, revise su estado de salud general y retírelo para que realice sus deposiciones en un sitio aislado, luego de que el can termine su actividad fisiológica limpie la cola del ejemplar y las patas con vinagre o paños humectantes especiales para perros. De igual manera rocié espray de hipoclorito de sodio en el lugar donde el ejemplar realizo esta actividad.

9 **Supervisores/Coordinadores:**

9.1 Aplique sobre la moto y el casco aerosol de limpieza de alcohol con una concentración mayor al 60% de forma periódica

9.2 Si el supervisor o coordinador se moviliza en vehículo para pasar revista debe garantizar todas las medidas de limpieza y desinfección del vehículo, así como las medidas personales para los colaboradores (tapabocas al ingreso del transporte para su uso constante en los trayectos)

9.3 Deben mantener ventilado el vehículo dejando ventanas abiertas durante el recorrido (no utilizar la recirculación de aire acondicionado) y garantizar que durante el mismo se mantenga una distancia de por lo menos 1 metro entre las personas que lo ocupan, así como la utilización del tapabocas de todos los pasajeros

AMCOVIT Security Services 1964

| | | |
|---|---|---|
| AMCOVIT Security Services 1964 | **PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN PARA EL RIESGO BIOLÓGICO COVID-19** | Código: QMNRB03 |
| | | Versión: 01 |
| | | Vigencia: 15/04/2020 |

AMCOVIT Security Services 1964

# PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA

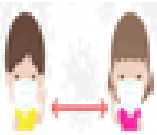
## PROTOCOLO DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1. Los elementos de protección personal No deben ser retirados en ningún momento.

2. Tratar al mínimo de cuando se ejecuten recorridos de seguridad en las instalaciones de No coger barandas de escaleras, barandas de pasajes u objetos No lo amerien.

3. Lavar las manos de manera periódica.

4. Mantener un distanciamiento de 2 mts entre clientes, usuarios y visitantes.



5. No saludar de mano a compañeros de trabajo clientes, usuarios o visitantes.

13. Limpieza: Frotar recepciones, escritorios, teléfonos, radios, asientos, computadores, teclados, etc. desinfectantes realizando el avance desde la zona más limpia a la más sucia con toallas húmedas desinfectantes, de manera periódica.

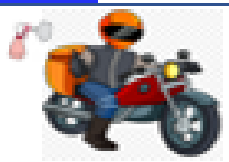
### Caninos

6. Luego de que el can termine su actividad fisiológica limpie la cola del ejemplar y las patas con vinagre o paños humectantes especiales para perros. De igual manera rocíe espray de hipoclorito de sodio en el lugar donde el ejemplar realizo esta actividad.

7. Utilizar siempre los EPP entregados para el aseo de ejemplares y caniles, lavar y desinfectar de manera periódica los sitios de descanso del ejemplar canino.

### Supervisores/Coordinadores

8. Aplique sobre la moto y el casco aerosol de limpieza de alcohol con una concentración mayor al 60% de forma periódica, se recomienda hacer cada vez que salga de visitar un contrato.

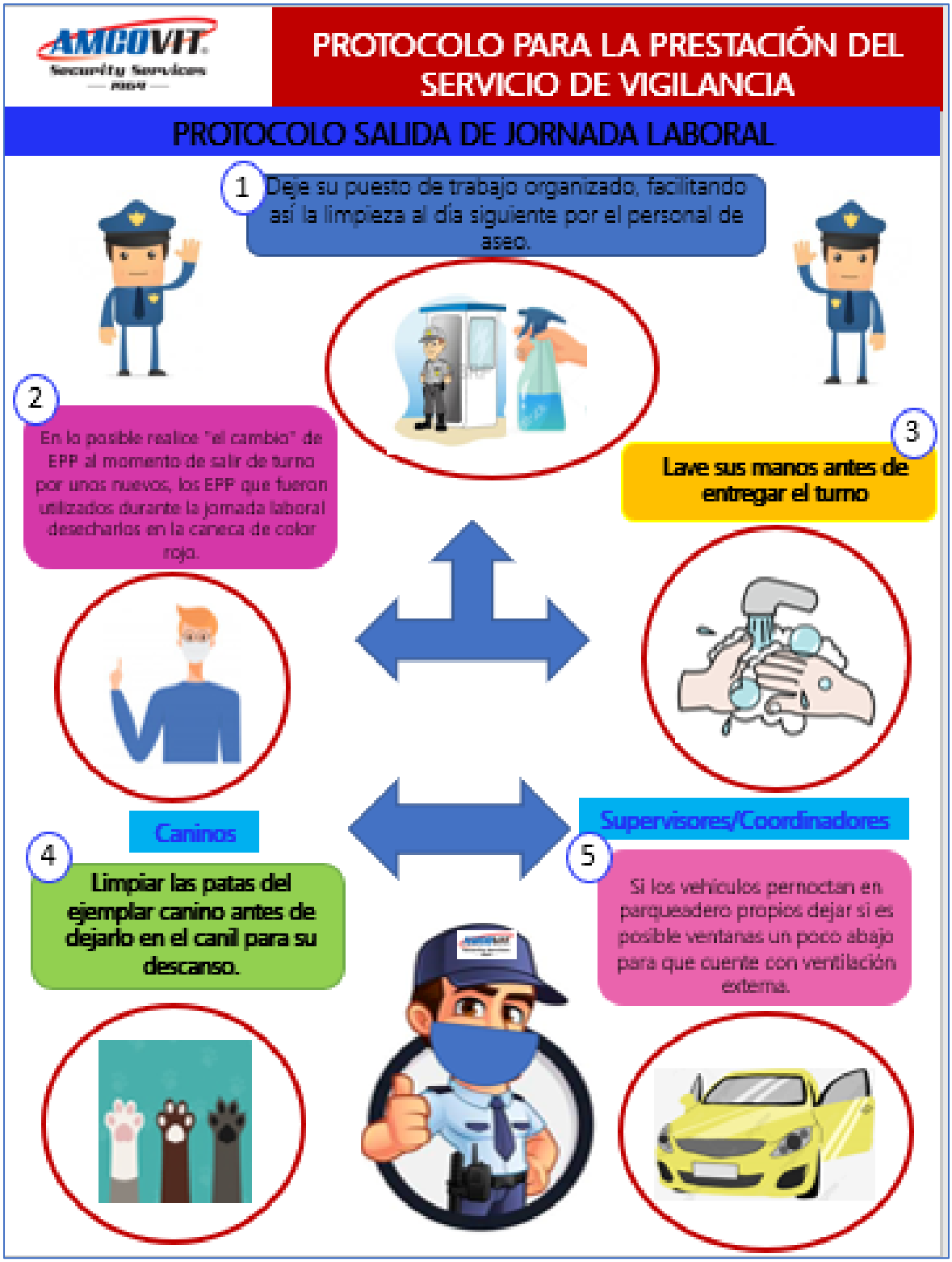


9. Limpiar y desinfectar el vehículo con aerosol de alcohol antes y después de que ingresen o salgan los funcionarios transportados.

10. Exigir a los ocupantes del vehículo el uso de EPP durante el recorrido.

11. Deben mantener ventilado el vehículo dejando ventanas abiertas durante el recorrido (no utilizar la recirculación de aire acondicionado) y garantizar que durante el mismo se mantenga una distancia de por lo menos 1 metro entre las personas que lo ocupan.

12. Las demás que el cliente socialice como consigna específica del puesto.


AMCOVIT Security Services 1964
PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA
PROTOCOLO SALIDA DE JORNADA LABORAL
1 Deje su puesto de trabajo organizado, facilitando así la limpieza al día siguiente por el personal de aseo.
2 En lo posible realice "el cambio" de EPP al momento de salir de turno por unos nuevos, los EPP que fueron utilizados durante la jornada laboral desecharlos en la caneca de color rojo.
3 Lave sus manos antes de entregar el turno
Caninos
4 Limpiar las patas del ejemplar canino antes de dejarlo en el canil para su descanso.
Supervisores/Coordinadores
5 Si los vehículos pernoctan en parqueadero propios dejar si es posible ventanas un poco abajo para que cuente con ventilación externa.

## 14. Registros asociados.

| NOMBRE DEL FORMATO/ DOCUMENTO | CÓDIGO |
|---|---|
| Manual de trabajo en casa | QPLTP02 |
| Anexo 1 – Protocolo de intervención psicosocial. | N/A |
| Anexo. 2 Matriz de capacitaciones - COVID 19 | N/A |
| Anexo 3. Registro de información inicial de personal con posible contagio - COVID -19 | N/A |
| Anexo 4. Seguimiento trabajador con contagio de COVID-19 | N/A |
| Anexo 5. Seguimiento rutinario al trabajador contagiado con COVID- 19 | N/A |
| Anexo 6. Formato toma de datos COVID - 19 | N/A |

## 15. Control de cambios

| CONTROL DE CAMBIOS | | |
|---|---|---|
| **NÚMERO DEL CAMBIO** | **FECHA** | **DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO** |
| 01 | 15/04/2020 | Creación del documento. |