SERVICONFOR LTDA
EMPRESA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

MANUAL DE BIOSEGURIDAD

Medidas sanitarias preventivas y de mitigación del COVID-19

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO: 4
2. ALCANCE: 4
3. DEFINICIONES 4
3.1 GENERALIDADES 6
- ¿Qué es COVID-19? 6
- ¿Cuáles son los síntomas de COVID-19? 6
- ¿Cómo se propaga? 6
- Precauciones: 7
4. RESPONSABILIDADES: 8
- Empleador: 8
- Alta Dirección: 8
- Recursos Humanos: 9
- Área de Compras: 9
- Responsable SIG: 9
- Administradoras de Riesgos Laborales 11
- Trabajadores 11
5. REQUERIMIENTOS: 11
5.1 MEDIDAS SANITARIAS PREVENTIVAS Y DE MITIGACIÓN: CAPITAL HUMANO 11
- Interacción entre colaboradores: 11
- Higiene y limpieza de los colaboradores: 12
- Actividades de supervisión: 12
- Interacción en tiempos de alimentación: 13
- Trabajo en casa: 13
- Desplazamiento de los colaboradores: 14
5.2 MEDIDAS LOCATIVAS: 16
- Elementos de protección personal: 16
- Desinfección y limpieza de herramientas y espacios de trabajo: 17

- Espacios comunes:....17
- Ingreso de empleados, visitantes y/o insumos: 17
- Manipulación de insumos y productos: 18

5.3 PLAN DE COMUNICACIONES: 18

5.4 PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO DE CONTAGIO: 19

- Prevención de contagio: 19
- Medidas con Administradoras de Riesgos Laborales – ARL: 19
- Bases de datos: 19
- Manejo de situaciones de riesgo:....20

6. CUIDADOS ESPECIALES: CANINOS: 20

7. NORMATIVA Y OTROS DOCUMENTOS EXTERNOS....21

Anexo 1 23

Protocolo Lavado de manos 23

Anexo 2 24

2.1 Adecuado uso de tapabocas 24

2.2 Protocolo de limpieza para desinfectar caretas anti-salpicadura....25

Anexo 3 26

Guía de actuación ante síntomas de respiratorios....26

Anexo 4 27

4.1 Boletín: Precauciones COVID-19 27

4.2 Boletín: Emociones COVID-19 28

4.3 Boletín: Actividades COVID-19 29

4.4 Boletín: Trabajo en casa....30

Anexo 5 33

Guía atención de casos COVID-19 33

ANEXOS ESPECIALES PARA CLIENTES....34

Anexo 6 35

Secretaria de Educación Bogotá Sede Central....35

1. **OBJETIVO:** Implementar las medidas sanitarias requeridas frente a la prevención y reducción del riesgo por contagio del COVID-19.

2. **ALCANCE:** Todos los colaboradores de **Serviconfor LTDA** a nivel nacional, ubicados en cada uno de los centros de trabajo y oficinas de la compañía.

3. **DEFINICIONES**

- **Aislamiento:** Separación de un individuo de las demás personas enfermas, animales, mercancías, paquetes postales y medios de transporte afectados, con objeto de prevenir la propagación de una infección y/o contaminación.
- **Bioseguridad:** Conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, el medio ambiente o la vida de las personas, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de los trabajadores.
- **Caso Confirmado:** Persona con infección por el virus del COVID-19 confirmada mediante pruebas de laboratorio, independientemente de los signos y síntomas clínicos.
- **Caso Probable:** Un Caso Sospechoso en el que los resultados de las pruebas de infección por el virus del COVID-19 o de un ensayo de detección de todo tipo de coronavirus son positivos y en el que no se ha podido confirmar mediante pruebas de laboratorio la presencia de otros patógenos respiratorios.
- **Caso Sospechoso:** Teniendo en cuenta la información con la que se cuenta a la fecha, se considera Caso Sospechoso:

A. Paciente con infección respiratoria aguda severa (con fiebre, resfriado y que necesita ser hospitalizado) y sin otra etiología que explique completamente las manifestaciones clínicas.

B. Paciente con cualquier enfermedad respiratoria aguda y en el que se cumpla al menos una de las siguientes condiciones en los últimos 14 días anteriores al inicio de los síntomas: a) haber estado en contacto con un caso confirmado o probable de infección por el COVID-19, o b) haber trabajado o estado en un centro de atención sanitaria en el que se estuviese tratando a pacientes con infección confirmada o probable por el COVID-19 o pacientes con enfermedades respiratorias agudas.

- **Contagio:** Transmisión de una enfermedad por contacto con el agente patógeno que la causa.
- **Control:** Es un mecanismo preventivo y correctivo adoptado por la administración de una dependencia o entidad que permite la oportuna detección y corrección de desviaciones.
- **Contacto Cercano:** Es el que se da entre un Caso Sospechoso o confirmado de COVID-19 y otras personas a menos de 2 metros de distancia, durante un periodo de tiempo mayor de 15 minutos o haber tenido el contacto directo con las secreciones de un caso probable o confirmado mientras el paciente es considerado infeccioso.

- **Coronavirus:** Los Coronavirus (CoV) son una extensa familia de virus que pueden causar enfermedades tanto en animales como en humanos. En los humanos, se sabe que varios Coronavirus causan infecciones respiratorias que pueden ir desde el resfriado común hasta enfermedades más graves como el Síndrome Respiratorio de Oriente Medio (MERS) y el Síndrome Respiratorio Agudo Severo (SARS). El Coronavirus que se ha descubierto más recientemente causa la enfermedad por Coronavirus COVID-19.
- **COVID-19:** También conocida como enfermedad del Coronavirus2 o, como neumonía por Coronavirus, es una enfermedad infecciosa causada por el virus SARS-CoV-2. Se notificado por primera vez en Wuhan (China) el 31 de diciembre de 2019, como neumonía por coronavirus, de conformidad con la información entregada Organización Mundial de la Salud.
- **Cuarentena:** Consiste en la restricción de las actividades de las personas presuntamente sanas que hayan estado expuestas durante el periodo de transmisibilidad de enfermedades que puedan tener efectos en la salud poblacional. Su duración será por un lapso que no exceda del periodo máximo de incubación de la enfermedad o hasta que se compruebe la desaparición del peligro de diseminación del riesgo observado.
- **Desinfección:** Proceso químico para eliminar microorganismos.
- **Enfermedad:** Alteración leve o grave del funcionamiento normal de un organismo o de alguna de sus partes debido a una causa interna o externa.
- **Epidemia:** Enfermedad que ataca a un gran número de personas o de animales en un mismo lugar y durante un mismo periodo de tiempo.
- **Microorganismo:** Es cualquier organismo vivo de tamaño microscópico, incluyendo bacterias, virus, levaduras, hongos, algunas algas y protozoos.
- **Normas de bioseguridad:** Son las normas de precaución que deben aplicar los trabajadores y forman parte del programa de salud ocupacional.
- **Prevención:** Acción de preparar con antelación lo necesario para un fin, anticiparse a una dificultad, prever un daño, avisar a alguien de algo.
- **Salud Pública:** De conformidad con la Ley 1122 de 2007, la Salud Pública está constituida por un conjunto de políticas que buscan garantizar de manera integrada, la salud de la población por medio de acciones dirigidas tanto de manera individual como colectiva ya que sus resultados se constituyen en indicadores de las condiciones de vida, bienestar y desarrollo. Dichas acciones se realizarán bajo la rectoría del Estado y deberán promover la participación responsable de todos los sectores de la comunidad.
- **Seguimiento:** Procedimiento para mantener el contacto con Casos Sospechosos o Confirmados de COVID-19 y sus contactos, revisar la presencia de signos y síntomas e informar sobre las medidas de prevención y cuidado.

3.1 GENERALIDADES

- **¿Qué es 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.

- **¿Cuáles son los síntomas de COVID-19?**

Los síntomas más comunes de COVID-19 son fiebre, cansancio y tos seca. Algunos pacientes pueden presentar dolores, congestión nasal. rinorrea, dolor de garganta o diarrea. Estos síntomas suelen ser leves y aparecen de forma gradual. Algunas personas se infectan, pero no desarrollan ningún síntoma y no se encuentran mal. La mayoría de las personas se recupera de la enfermedad sin necesidad de realizar ningún tratamiento especial. Alrededor de 1 de cada 6 personas que contraen COVID-19 desarrolla una enfermedad grave y tiene dificultad para respirar. Las personas mayores y las que padecen afecciones médicas subyacentes, como hipertensión arterial, problemas cardiacos o diabetes, tienen más probabilidades de desarrollar una enfermedad grave. En torno al 2% de las personas que han contraído la enfermedad han muerto. Las personas que tengan fiebre, tos y dificultad para respirar deben buscar atención médica.

- **¿Cómo se propaga?**

Una persona puede contraer COVID-19 por contacto con otra que esté infectada por el virus. La enfermedad puede propagarse de persona a persona a través de las gotas procedentes de la nariz o la boca que salen cuando una persona infectada tose o exhala. Estas gotas caen sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, de modo que otras personas pueden contraer COVID-19 si tocan estos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca. También pueden contagiarse si inhalan las gotas que haya esparcido una persona con COVID-19 al toser o exhalar. Por eso es importante mantenerse a más de 1 metro de distancia de una persona que se encuentre enferma.

- **¿Puede transmitirse a través del aire el virus causante de la COVID-19?**

Los estudios realizados hasta la fecha apuntan a que el virus causante de COVID-19 se transmite principalmente por contacto con gotas respiratorias. más que por el aire.

- **¿Es posible contagiarse de COVID-19 por contacto con una persona que no presente ningún síntoma?**

La principal forma de propagación de la enfermedad es a través de las gotas respiratorias expelidas por alguien al toser. El riesgo de contraer la COVID-19 de alguien que no presente ningún síntoma es muy bajo. Sin embargo, muchas personas que contraen la COVID-19 solo presentan síntomas leves. Esto es particularmente cieno en las primeras etapas de la enfermedad. Por tanto, es posible contagiarse de alguien que, por ejemplo, solamente tenga una tos leve y no se sienta enfermo. La OMS está estudiando las investigaciones en curso sobre el periodo de transmisión de la COVID-19 y seguirá informando sobre los resultados actualizados.

Frente a los conceptos establecidos por la OMS, los trabajadores en general deben considerar los siguiente:

a) Medidas de la organización mundial por la salud, respecto a la protección de todas las personas.
b) Información reciente sobre el brote de COVID-19, a través de las autoridades de salud pública pertinentes a nivel nacional y local.

- **Precauciones:**

Algunas precauciones que se pueden adaptar para reducir la probabilidad de contraer o de contagiar COVID-19 son las siguientes:

a) Lavarse las manos con agua y jabón o usando un desinfectante a base de alcohol mata los virus que pueda haber en sus manos.
b) Mantenga una distancia mínima de 1 metro entre usted y cualquier persona que tosa o estornude ya que expulsa por la nariz o por la boca unas gotas de líquido que pueden contener el virus.
c) Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca. Las manos tocan muchas superficies y una vez contaminadas, pueden transferir el virus a los ojos, la nariz o la boca. Desde allí el virus puede entrar en su cuerpo y causarle la enfermedad.
d) Use protección respiratoria. Eso significa cubrirse la boca y la nariz con el codo doblado o con un pañuelo de papel al toser o estornudar. Al mantener una buena higiene respiratoria está protegiendo a las personas que Le rodean de virus como los del resfriado. la gripe y la COVID-19. El pañuelo usado debe desecharse de inmediato.
e) Permanezca en casa si no se encuentra bien. Si tiene fiebre, tos y dificultad para respirar, busque atención médica y siga las instrucciones de las autoridades sanitarias locales.

4. RESPONSABILIDADES:

- **Empleador:**

a) Establecerá canales de comunicación oportunos frente a la notificación de casos sospechosos COVID-19, ante las autoridades de salud competentes (Secretaria de Salud Distrital, Departamental o Municipal).
b) Suministrara información oportuna y veraz, permitiendo un trabajo articulado con las Secretarias Distritales, Departamentales y Municipales, reconociéndolas como una autoridad de Salud competente, y deberán permitir que se desarrollen los protocolos que establezcan estas autoridades en los centros de trabajo, ante casos sospechosos de COVID-19.
c) Contará con la implementación de una ruta establecida de notificación que incluya datos de contacto de: Secretaria Distrital, Departamental o Municipal.
d) Dara aplicación a los protocolos, protocolos y lineamientos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, con relación a la preparación, respuesta y atención de casos de enfermedad por el COVID-19. Igualmente garantizara la difusión oportuna y permanente de todos boletines y comunicaciones oficiales que emita
e) Atenderá las orientaciones, recomendaciones y asesorías que realice la Administradoras de Riesgos Laborales – ARL respecto a la promoción y prevención para la preparación, respuesta y atención en casos de enfermedad por COVID-19.
f) Suministrara los elementos de protección personal según las recomendaciones específicas de conformidad con los lineamientos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, para la prevención del contagio.
g) Reforzará las medidas de limpieza, prevención y autocuidado en los centros de trabajo.
h) Capacitara a los trabajadores sobre las técnicas adecuadas para el lavado de manos y promoverá el lavado frecuente de las mismas.
i) Reportara a la Dirección Territorial de Salud, Secretaria de Salud Distrital, Departamental o Municipal o a la Entidad Promotora de Salud (EPS) del trabajador, si este presenta fiebre, tos o dificultad para respirar entre otros síntomas, y direccionarlo a la atención médica en la red de servicios de salud asignada por su EPS.

- **Alta Dirección:**

a) Liderara la implementación del presente protocolo, en todos los niveles de la empresa.
b) Asegurara los recursos necesarios para la ejecución, seguimiento y mejoramiento del presente protocolo.
c) Asegurara la implementación de medidas de control de gastos de acuerdo al presupuesto asignado.
d) Participara en el diseño del cronograma de actividades.
e) Definirá planes y estrategias con base en los resultados del análisis de la información y de los resultados de las acciones establecidos en el presente protocolo.
f) Informará a las gerencias y directivos sobre el estado y desarrollo del protocolo de bioseguridad con el fin de garantizar su implementación.

g) Establecerá junto con el área SIG un plan de trabajo, ajustado a las características y necesidades de la empresa.

- **Recursos Humanos:**

a) Responsable por los ajustes, diseño e implementación de las medidas organizativas, disposición de los puestos de trabajo, la organización de la circulación de personas y la distribución de espacios en los centros de trabajo.
b) Participara en el diseño del cronograma de actividades.

- **Área de Compras:**

a) Llevará a cabo los procesos de gestión de compra de los insumos necesarios para garantizar el adecuado abastecimiento e inventario de los elementos de protección personal, así como los productos y servicios contratados para la prevención por riesgo de COVID 19
b) Llevará a cabo los procesos de planificación, control y entrega de los productos y servicios contratados dentro de la organización.
c) Llevará a cabo la gestión de proveedores.

- **Responsable SIG:**

a) Dara aplicación a los protocolos y lineamientos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social y el Ministerio de Trabajo, en relación a la preparación, respuesta y atención de casos sospechosos y casos positivos de enfermedad por el COVID-19.
b) Contará con la implementación de una ruta establecida de notificación que incluya datos de contacto de: Secretaría Distrital, Departamental o Municipal.
c) Definirá el manejo de la información entre los diferentes niveles de la empresa y designar a quién debe contactar un trabajador si tiene síntomas o cree estar en riesgo de tener la enfermedad por haber estado en contacto con una persona positiva por COVID 19.
d) Participara en el diseño del cronograma de actividades.
e) Promoverá el autocuidado de los trabajadores dependientes y contratistas en protocolos seguros, ambientes de trabajo seguro y hábitos saludables, atendiendo los lineamientos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, para la prevención del contagio por COVID 19.
f) Informará, los aspectos básicos relacionados con la forma en que se transmite el Coronavirus COVID19 y la manera de prevenirlo, en un lenguaje claro y conciso; los signos y síntomas (tos, fiebre cuantificada mayor o igual a 38°C, fatiga, dolor de garganta y dificultad respiratoria, entre otros síntomas de resfriado); la importancia del reporte de condiciones de salud e informar la forma de reportar la situación de salud, en caso de presentar algunos de estos signos.

g) Atenderá las orientaciones, recomendaciones y asesorías que realicen las Administradoras de Riesgos Laborales, ARL, respecto a la promoción y prevención para la preparación, respuesta y atención en casos de enfermedad por COVID-19.

h) Establecerá un plan de suministro de los Elementos de Protección Personal según las recomendaciones específicas de conformidad con los lineamientos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, para la prevención del contagio por COVID 19.

i) Al inicio de las actividades laborales, reforzar las instrucciones dadas por medio de boletines de seguridad usando los canales de comunicación que disponga la empresa o a través de las charlas de seguridad. De igual forma, socializar los lineamientos, orientaciones y recomendaciones que generen el Ministerio de Salud y Protección Social y otros entes del estado.

j) Publicara, mediante piezas didácticas, la explicación de cómo debe hacerse el código de etiqueta respiratoria.

k) Dispondrá de los suministros de gel antibacterial o alcohol con concentración superior al 60% en las áreas administrativas y aquellas de alto tránsito al interior de la edificación.

l) Dispondrá en las áreas comunes y zonas de trabajo, de agua y jabón para llevar a cabo el lavado de manos.

m) Sera el responsable de la señalización.

n) Contará en los equipos de emergencias y botiquines de elementos como tapabocas, guantes de látex o nitrilo y demás elementos para ser suministrados a los trabajadores de ser necesario.

o) Establecerá jornadas de limpieza y desinfección periódicas de superficies, puestos de trabajo, elementos y equipos de trabajo en todas las áreas de la empresa.

p) Establecerá reglas para permitir el distanciamiento entre trabajadores (2 metros) e incrementar las medidas de limpieza y desinfección en las áreas de descanso y de consumo de alimentos y bebidas.

q) Restringirá a más de dos trabajadores en los vehículos operativos.

r) Dispondrá el suministro de alcohol para que el trabajador se higienice las manos al momento de abordar labores, después de entrar al baño, antes de consumir alimentos y al finalizar las labores.

s) Informará a los trabajadores cuando se presenten casos sospechosos y confirmados de COVID -19 en la organización de manera oportuna, con instrucciones para actuar y tomar medidas de autocuidado, siempre protegiendo al trabajador sospechoso y/o infectado.

t) Informará todas las medidas de ventilación, limpieza y desinfección del vehículo, así como las medidas personales para los trabajadores (tapabocas para su uso constante en los trayectos), cuando se hace uso de vehículos de la compañía.

u) Realizara la revisión periódica del presente protocolo, con el fin de actualizarlo de acuerdo a nuevos criterios y lineamientos que se generen por las autoridades de salud nacionales e internacionales.

- **Administradoras de Riesgos Laborales**

a) Suministrara a los trabajadores y contratistas información clara y oportuna sobre las medidas preventivas contención del COVID-19, incluyendo estrategias de información y educación permanente.
b) Cumplirá con todas las acciones que deben ejecutar las Administradoras de Riesgos Laborales según impartido por la Circular 017 expedida por el Ministerio del Trabajo el 24 de febrero de 2020.

- **Trabajadores**

a) Los trabajadores deben cumplir con las medidas de prevención adoptadas en los centros de trabajo por el trabajador o contratante.
b) Deben asistir a las capacitaciones programadas por la empresa o por la Administradora de Riesgos Laborales.
c) Pondrán en práctica las técnicas de higiene, hábitos saludables, uso apropiado del tapabocas y lavado de manos.
d) Utilizaran los elementos de protección personal y responder por el uso adecuado de dichos elementos.
e) Los trabajadores tienen la responsabilidad de cuidar su salud (autocuidado) y suministrar información clara, veraz y completa de su estado de salud.
f) En caso que el trabajador resulte positivo para COVID 19, tiene la responsabilidad de seguir estrictamente las recomendaciones médicas, las medidas de aislamientos y los protocolos establecidos por la autoridad sanitaria y por la entidad prestadora de salud.
g) Garantizara la limpieza y desinfección diaria de la dotación de trabajo (botas, cascos, guantes, protectores visuales y auditivos, deben cumplir con el protocolo de limpieza y desinfección antes y después de la labor). Al ser llevados al lugar de residencia del trabajador este debe trasportarlos en una bolsa cerrada y preferiblemente lavarlos de manera separada a la ropa de la familia.

5. REQUERIMIENTOS:

5.1 MEDIDAS SANITARIAS PREVENTIVAS Y DE MITIGACIÓN: CAPITAL HUMANO

- **Interacción entre colaboradores:**

El equipo directivo mantendrá reuniones semanales para hacer seguimiento a las actividades propuestas y/o programadas. Las **reuniones, auditorías, capacitaciones** y otros eventos que impliquen la reunión de varios colaboradores se ejecutarán en lo posible de manera virtual, para lo

cual, la compañía dispone de herramientas de reunión y seguimiento como lo son **Planner** y **Teams**. Cuando sea estrictamente necesario reunir personal de forma presencial se reunirá un máximo de 10 participantes en un espacio que permita el distanciamiento de 2 metros entre los colaboradores.

Se establecerán y divulgarán medidas de distanciamiento social y de interacción entre trabajadores y colaboradores para garantizar el distanciamiento mínimo de **1,5 A 2 metros** entre trabajadores. Se incentivará el saludo a distancia, o con el codo, evitando siempre el contacto de las manos.

- **Higiene y limpieza de los colaboradores:**

Todos los empleados deben lavar sus manos con una frecuencia **máxima de 3 horas**. Para asegurar el conocimiento de correcto lavado de manos, en cada baño se tendrá publicado el procedimiento estandarizado por las autoridades de salud **(Ver Anexo 1).** En las instalaciones se contará con jabón para el lavado de manos y toallas de secado.

Se emitirán boletines para reforzar buenos hábitos para reforzar el adecuado lavado de manos y correcto uso de tapabocas, entre otros.

- **Actividades de supervisión:**

Se debe minimizar las supervisiones presenciales, manteniendo la supervisión y control de la ejecución de cada uno de los contratos por lo cual se debe hacer uso de medios de comunicación como celular y medios tecnológicos (mientras sea posible) para la verificación del vigilante en su puesto de trabajo. El Supervisor o coordinador de operaciones dejara registro de la supervisión.

En caso de realizar supervisión presencial se debe cumplir con las siguientes medidas de prevención:

a) Antes de llegar al lugar donde se hará la supervisión, el colaborador se debe lavarse las manos con agua y jabón aplicando el protocolo y colocar el tapabocas, de la misma manera, debe hacerse lavado de manos antes de retirarlo.
b) Se debe conservar una distancia de 2 m entre el supervisor y el guarda de seguridad que visita.
c) Al llegar y salir después de supervisar cada puesto de control debe lavarse las manos con agua y jabón según protocolo, adicionalmente, si se prolonga la visita en el lugar, debe lavarse las manos como mínimo cada tres horas.
d) Desinfecte con regularidad usando alcohol al 60% el manubrio del vehículo (moto o carro) y los elementos de protección (casco).
e) Al manipular esferos, minutas, intercomunicadores, puertas, rejas, celular, perillas, celulares, teléfonos fijos y cualquier otra herramienta de trabajo, realice lavado de manos con agua y jabón según protocolo.

f) En las entregas (recibo y entrega de turnos) de dispositivos como radio de comunicación, audífonos, libro de minuta, escritorio, realizar la desinfección adecuada con alcohol como mínimo al 60% o hipoclorito diluido en agua.

- **Interacción en tiempos de alimentación:**

Se debe evitar tomar los alimentos en los puestos de trabajo o en zonas que no se encuentren diseñadas para tal fin y posterior a la misma debe realizarse una limpieza de superficies, por ejemplo, en la cafetería debe limpiarse superficies y electrodomésticos antes y después del horario de almuerzo con paños y un agente desinfectante. Al momento de la alimentación se debe procurar una distancia mínima entre los trabajadores de 1.5 m.

- **Trabajo en casa:**

Se adopta siempre que sea posible, la opción de trabajo en casa con las siguientes consideraciones básicas:

a) Mantener la supervisión y control de la ejecución de cada uno de los contratos, tomando las medidas necesarias para la protección de la salud de los colaboradores. Si de común acuerdo con nuestro cliente pueden tomarse medidas como la reducción de visitas de los supervisores, se adoptarán estas medidas.

b) Para el personal administrativo se mantendrá el trabajo en casa temporal, además, cuando sea necesario que éste se desplace a las instalaciones de la compañía, se establecerán turnos de trabajo con "Pico y Área" para reducir en la medida de lo posible el número de personas en las oficinas, con el fin de evitar aglomeraciones de los trabajadores en las instalaciones de la compañía y en los medios de transporte masivos. Así mismo, se establece como opción mover el horario de trabajo de 6:00AM a 4:00PM de lunes a viernes (con extensión de jornada los lunes hasta las 4:30PM para cumplimiento de 48hr laborales semanales).

c) Se mantendrá **soporte técnico** para la conectividad de los colaboradores a su computador, de forma que se pueda acceder a la información necesaria de acuerdo con el rol, evitando al máximo la necesidad de desplazamiento a las oficinas de Serviconfor.

d) El personal con trabajo en casa deberá continuar participando en el programa de pausas activas virtuales, adicionalmente, se mantendrá informados a los trabajadores a través de boletines informativos acerca de tips de prevención para promover un sano trabajo en casa, desde postural hasta mental **(Anexo 4.4).**

Dentro de los criterios establecidos para protección de los trabajadores se encuentran:

- Edad igual o mayor a 60 años
- Personal vulnerable para los trabajadores con morbilidades preexistentes susceptibles a los efectos del contagio de COVID-19 (hipertensión, diabetes, etc.)
- Criticidad de la labor que ejecuta presencialmente

En cualquier caso, el personal debe abstenerse de ir al lugar de trabajo en caso de presentar los síntomas relacionados con el COVID -19. Para ello se debe atender la guía de actuación ante síntomas de respiratorios **(Anexo 3).**

- **Desplazamiento de los colaboradores:**

a) Caminando:

Mantener una distancia superior a un metro con otros peatones y evitar caminar por lugares con basuras y charcos.

b) Como usuario del transporte público:

- Evitar desplazarse en horas pico y tener contacto con pasamanos y barras. Si es posible use guantes de latex.
- Mantener en lo posible, una distancia superior a un metro de otros usuarios.
- Evita adquirir y/o recibir alimentos y otros elementos.
- Pagar el pasaje con el valor exacto y/o limpiar tarjeta con alcohol regularmente.
- Si es posible, abrir las ventanas, para favorecer la ventilación.
- Si el trayecto a recorrer es corto, opta por otras opciones como caminar o usar la bicicleta.

c) En carro:

- Limpiar todas las superficies como (timón, barra de cambios, tablero, cinturón de seguridad, freno de mano).
- Retirar del vehículo, elementos susceptibles a contaminación como bayetillas o toallas de tela de uso permanente.

d) En bicicleta, moto o patineta:

- Usa guantes durante el recorrido.
- Limpia el vehículo a diario, especialmente en los manubrios.
- Mantén limpio tu casco, gafas o elementos de protección.
- En caso de un estornudo, realiza una limpieza especial y no permitas que otras personas lo usen.
- Ten cuidado al acercarte a un vehículo, sus ocupantes podrían estornudar o toser sin advertir tu presencia.

- **PROCESO DE DESINFECCION DEL VEHICULO DE TRANSPORTE**

Antes y después del recorrido:

Limpia y desinfecta tu medio de transporte con desinfectante o agua y jabón, especialmente el volante, sillas, pisos, manijas, manubrios, cinturones de seguridad (banda y anclajes), área de instrumentos, freno de mano, palanca de cambios, manijas de puertas y ventanas, barandas, torniquetes y todas las partes con la que se entre en contacto.

a) kit de limpieza:
Cargar guantes desechables, tapabocas, gel desinfectante, pañuelos desechables o toallitas húmedas y un fracaso atomizador con solución desinfectante doméstica.

b) ventilación:
A la hora de limpiar, mantén puertas y ventanas abiertas, no enciendas el aire acondicionado. Finalmente aplica alcohol por aspersión, déjalo actuar por 10 minutos y secar naturalmente.

c) Evita los accesorios:
Como cojines, decoraciones y accesorios que puedan convertirse en un foco de infección. Aspira las sillas y tapetes constantemente.

d) Elementos de protección:
- No olvides limpiar los EPP que empleas para los recorridos, guantes, cascos, chalecos, etc.
- Durante la limpieza, desinfección y recorridos, debes mantener una buena higiene, lavado de manos, aplicación de gel antibacterial y empleo de guantes y tapabocas.
- Evita viajar acompañado, si debes viajar con alguien exige el uso de tapabocas y aplicación del gel antibacterial, mantén una buena ventilación y no compartas tus elementos de protección personal.

- **SALIDA E INGRESO A LA VIVIENDA DE LOS COLABORADORES:**

Recomendaciones al salir de la vivienda:

a) Estar atento a las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones a la movilidad y acceso a lugares públicos.
b) Se recomienda visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar aglomeraciones de personas.
c) Se recomienda asignar un adulto para hacer las compras, que no pertenezca a ningún grupo de alto riesgo.
d) Se recomienda restringir las visitas de familiares y amigos, en especial si alguno presenta cuadro respiratorio.

e) Se recomienda no saludar con besos, ni abrazos, ni dar la mano.
f) Se debe utilizar tapabocas en el transporte público, supermercados, bancos, y demás sitios públicos.
g) Se recomienda el uso de tapabocas en caso de presentar síntomas respiratorios o si convive con personas que perteneces al grupo de riesgo de contagio.

Recomendaciones al regresar a la vivienda:

a) Retirar los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón.
b) Lavar las manos de acuerdo con los protocolos del Ministerio de Salud y Protección Social.
c) Evitar saludar con beso, abrazo y dar la mano y buscar mantener siempre la distancia de más de (2) dos metros entre personas.
d) Antes de tener contacto con los miembros de familia, cambiarse de ropa.
e) Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales.
f) La ropa debe lavarse en la lavadora con un ciclo completo. No reutilizar ropa sin antes lavarla. No sacudir las prendas de ropa antes de lavarlas para minimizar el riesgo de dispersión de virus a través del aire. Dejar que se sequen completamente.
g) Bañarse con abundante agua y jabón.
h) Mantener la casa ventilada, limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos de manera regular.
i) Si hay alguna persona con síntomas de gripa en la casa, tanto la persona con síntomas de gripa como quienes cuidan de ella deben utilizar tapabocas de manera constante en el hogar.

5.2 MEDIDAS LOCATIVAS:

- **Elementos de protección personal:**

El personal que tenga contacto físico con personal externo deberá usar tapabocas, guantes de látex y en los casos que se requieran, caretas anti-salpicadura. Los trabajadores deben abstenerse de compartir los elementos de protección personal, cuando el elemento de protección personal no sea desechable se debe realizar limpieza al mismo al inicio y fin de labores, cada tres horas, y de igual forma, reconocer como se usa **(Anexo 2)**

Una vez terminadas las labores, deben limpiarse con alcohol los elementos de protección personal como caretas anti-salpicadura, se deben desechar guantes y tapabocas desechables, así como guardar en bolsa separada y bien sellada la ropa de trabajo (cuando aplique), para ser posteriormente lavada en casa.

- **Desinfección y limpieza de herramientas y espacios de trabajo:**

Todos los trabajadores deberán hacer limpieza básica de superficies de su área de trabajo y de cualquier elemento o herramienta de trabajo previo al uso de ésta, con un paño humedecido con una solución de alcohol del 60% al 70%, al menos en los siguientes momentos:

1. Al inicio de labores
2. Después de consumir alimentos y antes de reiniciar labores
3. Al finalizar labores

Es responsabilidad de cada colaborador, realizar desinfección de sus elementos de trabajo de uso frecuente como, celulares, esferos, superficies de trabajo usando alcohol al 60% (como mínimo) o agua y jabón.

El protocolo de entrega y recibida del arma de dotación debe cumplirse de la misma forma, siempre realizando la acción del lavado de manos antes y después de realizar esta función.

La limpieza del arma está a cargo del supervisor o coordinador de operaciones. Está PROHIBIDO realizar cualquier acción de limpieza del arma de dotación. Deben mantenerse el protocolo vigente.

- **Espacios comunes:**

El personal de servicios generales deberá desinfectar áreas comunes como la cafetería, escaleras, pasillos y baños aumentando la frecuencia de acuerdo con su uso. Se dispondrá de productos de desinfección como alcohol en una concentración como mínimo al 60%, en todas las áreas donde haya personal. Adicionalmente se debe garantizar:

a) La correcta circulación del aire en la medida de lo posible, en las áreas que disponen de ventanas, éstas se deben abrir durante el día.
b) Disponibilidad de agua en los puntos de hidratación y limpieza de estos espacios.
c) Mantener las canecas con su correspondiente tapa para la disposición final de los residuos de alimentos y otros residuos.

- **Ingreso de empleados, visitantes y/o insumos:**

Para ingreso del personal de compañía, el sistema de control de ingreso por huella debe usarse únicamente con el acercamiento del carné. No debe registrarse la huella para evitar contacto físico con superficies. El ingreso del personal se hará teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

a) Aplicación con spray de una solución de alcohol en superficies como bolsos, cuerpo y en los zapatos.
b) Medición de temperatura corporal con termómetro infrarrojo en la frente (sin contacto) la cual no debe ser igual ni mayor a 38°C.

Cuando algún proceso de la compañía requiera afluencia de público se definirán protocolos de interacción y protección al personal conforme las medidas definidas por el Ministerio de Salud.

- **Manipulación de insumos y productos:**

Para la recepción de insumos y otras adquisiciones, se debe hacer una aspersión con alcohol al 60% sobre las superficies de los insumos recibidos y la manipulación de los mimos debe hacerse con guantes de látex.

5.3 PLAN DE COMUNICACIONES:

La compañía ha establecido que sus canales de comunicación serán Teams, correo electrónico, vía telefónica, WhatsApp o cualquier otro que permita la comunicación sincrónica o asincrónica evitando el contacto físico según se requiera. La divulgación de la información al personal operativo se hará a través de los medios anteriormente descritos a los coordinadores y supervisores los cuales a su vez transmitirán la información a los guardas de seguridad.

Las capacitaciones se realizarán virtualmente con el fin de asegurar el entendimiento y aplicación del material pedagógico divulgado. Cuando sean presenciales, estas actividades deben realizarse en grupos no mayores de diez (10) personas y a 2 metros de distancia entre cada persona.

Se establecerán comunicados en boletines y videos para el personal administrativo y operativo **(Anexo 4)**, con el cual se promueva:

a) Medidas para la mitigación de la propagación del virus COVID-19, así como la higiene en el trabajo.
b) Capacitar a los colaboradores en aspectos relacionados con la forma en que se transmite el COVID 19 y las maneras de prevenirlo, siguiendo los lineamientos expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social
c) Bienestar físico y mental de los colaboradores.

5.4 PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO DE CONTAGIO:

Se seguirá el protocolo de atención y respuesta ante casos sospechosos y/o afirmativos para el personal o terceros suministrado por la ARL Axa Colpatria, realizando la notificación a las autoridades competentes sobre el personal que presente relacionados con el COVID-19, y suspendiendo actividades del trabajador.

Se realizará monitoreo de síntomas de contagio de COVID-19 entre empleados, para facilitar la detección un posible trabajador enfermo o con síntomas relacionados al COVID-19, éste se realizará a través de reporte diario de los empleados de su estado de salud (en relación con síntomas asociados a COVID-19).

En caso de reporte de síntomas gripales o sensación de temperatura alta, se realizará verificación de temperatura efectuada con Termómetro digital corporal sin contacto, para medir temperatura del empleado. Adicionalmente se efectuará periódicamente el escaneo de temperatura del personal.

- **Prevención de contagio:**

Se recomendará a los trabajadores la implementación de una bitácora de control (preferiblemente digital), en la que se registren todas las personas y lugares visitados dentro y fuera de la operación, indicando: Fecha, lugar, nombre de personas o número de personas con las que se ha tenido contacto.

- **Medidas con Administradoras de Riesgos Laborales – ARL:**

a) Se revisará con la asesoría de la ARL la validez de este documento.
b) Se incluirá en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riegos el factor de riesgo biológico por contagio de coronavirus COVID-19 y así determinar por actividades cuando el personal se encuentra más expuesto y de este modo determinar los controles más adecuados.

- **Bases de datos:**

Se mantendrá actualizada la base de datos de los trabajadores y demás personal que preste los servicios en la compañía.

- **Manejo de situaciones de riesgo:**

De acuerdo con la Guía de actuación ante síntomas de respiratorios, los colaboradores deberán informar inmediatamente sobre cualquier eventualidad de salud asociada a síntomas del COVID-19. Si presentan los síntomas se debe informar a la EPS y ARL en las líneas de atención disponibles para que inicie el protocolo estipulado por el Ministerio de Salud y Protección Social. Se buscará coordinar con las entidades de salud (EPS) para que realicen apoyo en el seguimiento al estado de salud de los trabajadores, incluyendo estrategias de testeo aleatorio de Covid-19, si es el caso.

En caso de presentarse un caso positivo de un colaborador o cliente, se seguirá el protocolo establecido de acuerdo con la ARL Axa Colpatria y se recopilará la información de personal con quienes ha estado en contacto **(Anexo 5).**

6. CUIDADOS ESPECIALES: CANINOS:

Teniendo en cuenta que los perros no están asociados a la transmisión de COVID-19, se debe cumplir con las siguientes recomendaciones:

a) Mantenga un kit de aseo para el canino, que incluya agua con jabón y toallas desechables para secarlo, con el propósito de lavarle bien las almohadillas de las patas con agua y jabón, y secarlas antes y después de iniciar labores, porque, aunque ellos no tengan riesgo de contraer el virus, pueden dejarlo esparcido en los espacios que recorre.
b) Evite que visitantes u otros colaboradores acaricien o abracen al canino, infórmele que por su seguridad debe mantener la distancia, por lo menos a 3 metros.
c) Evite ser lamido por el canino.
d) Lávese bien las manos con agua y jabón antes y después de alimentarlo.
e) Evite el contacto con otros animales. El guía canino también debe respetar la distancia mínima de 1.5 metros con otros colaboradores.
f) Si el canino desarrolla una enfermedad inusual, infórmelo para consultar con un médico veterinario quien brindará la orientación adecuada y dará las recomendaciones a seguir.
g) No olvide recoger en bolsas los excrementos y disponerlos adecuadamente.
h) Si el guía canino presenta síntomas de COVID-19, debe aislarse del canino, el cual debe ser aislado y bañado de acuerdo con el procedimiento establecido.
i) Adicionalmente, es importante tener cuidado con las zonas que toca el perro. Hay que tratar de evitar que el animal toque zonas con mayor posibilidad de ser contaminadas como barandillas y puertas.

Se deben seguir cumpliendo las directrices del procedimiento **DOPI-011**, Normas e instrucciones seguras para la prestación del servicio de vigilancia con medio canino.

7. NORMATIVA Y OTROS DOCUMENTOS EXTERNOS

- Circular No. 017 de 2020, del Ministerio del Trabajo. Lineamientos mínimos a implementar de promoción y prevención para la preparación, expuesta y atención de casos de enfermedad por COVID-19 (antes denominado coronavirus).
- Resolución 358 de 2020. Por la cual se declara la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus.
- Resolución 385 de 2020. Por la cual se declara la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus.
- Resolución 380 de 2020. Por la cual se adoptan Medidas preventivas y sanitarias en el país, por causas del coronavirus- COVID 2019 y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 453 de 2020 Por la cual se adoptan medidas sanitarias de control en algunos establecimientos por causa de COVID-19 y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 0522 de 2020. Por la cual se establecen los requisitos para la importación y fabricación en el territorio nacional de reactivos de diagnóstico in vitro, dispositivos biomédicos y medicamentos, declarados vitales no disponibles, requeridos para la prevención, diagnóstico y tratamiento, seguimiento del Covid-1.
- Decreto 488 de 2020. Por el cual se dictan medidas de orden laboral, dentro del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.
- Decreto 500 de 2020. Por el cual se adoptan medidas de orden laboral, relativas a la destinación de los recursos de las cotizaciones a las Administradoras de Riesgos Laborales de carácter público, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica
- Decreto 749 de 2020. Por el cual se ordena Aislamiento Preventivo Obligatorio.
- Circular 029 de 2020 del Ministerio del Trabajo. Mediante el cual se establece la responsabilidad de las Empresas o Contratantes sobre el suministro de los elementos de protección personal y apoyo de las Administradoras de Riesgos Laborales en el suministro de estos para los trabajadores con exposición directa a COVID-19.
- Res 666 de 2020. Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19.

El presente documento tiene el carácter de un concepto técnico.

Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

Este debe ser actualizado y ajustado al presentarse los respectivos protocolos por parte de la Secretaria de Salud de Bogotá y/o el Ministerio de Salud

Revisado:

DENISSE ANDREA VELANDIA
Coordinador SIG

Aprobado:

MARTHA LILIANA SAMBONI SEMANATE
Representante Legal.

Anexo 1
Protocolo Lavado de manos

Anexo 2

2.1 Adecuado uso de tapabocas

Anexo 2

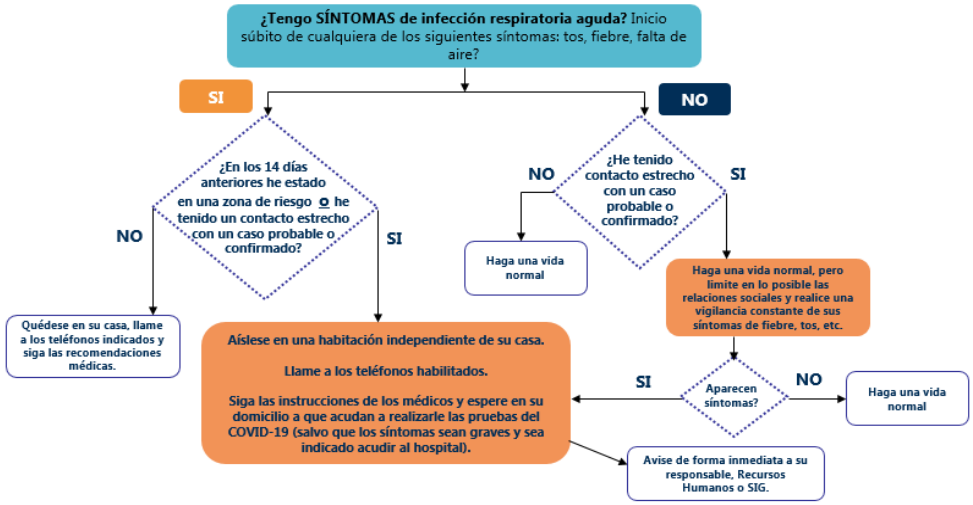
2.2 Protocolo de limpieza para desinfectar caretas anti-salpicadura

Anexo 3
Guía de actuación ante síntomas de respiratorios

Serviconfor

MEDIDAS PREVENTIVAS RESPECTO AL CORONAVIRUS (COVID-19)

¿Qué tengo que hacer si tengo síntomas o si he estado en contacto con un caso probable o confirmado?



Nota: Se considera contacto estrecho con un contagiado si ha estado a menos de 2 metros cuando éste presentaba síntomas y durante un tiempo continuado.

Serviconfor

TELEFONOS HABILITADOS POR EL MINISTERIO DE SALUD PARA LLAMAR EN CASO DE TENER SÍNTOMAS

Bogotá: **364 9666**
Atlántico: **(035) 323 62 20**
Arauca: Línea **125** - Información del tema - **350 412 01 27**
Barranquilla: **379 33 33**
Boyacá: **311 483 4104 / 740 7464**
Caldas: **(6) 880 0818 / 310 426 7906,** Línea **123** Manizales
Cali: **519 5100 / 519 5101 / 519 5102**
Cartagena: Centro regulador de urgencias **125**
Cesar: **320 565 3159**
Huila: **870 6633 / 870 2277 / 870 3096**
Magdalena: **312 807 0326**
Risaralda: **315 282 30 59**
Valle del Cauca: **316 777 94 52**

Resto del país: **01 8000 955590**
A nivel nacional gratis desde el celular, marque **192**

En caso de urgencia también se puede comunicar al 123

Esperamos un uso responsable de las líneas de emergencia

Anexo 4

4.1 Boletín: Precauciones COVID-19

Anexo 4

4.2 Boletín: Emociones COVID-19

Anexo 4

4.3 Boletín: Actividades COVID-19

¡Actívate!

RUMBA TERAPIA VIRTUAL EN FAMILIA

MAÑANA TENEMOS UNA CITA VIRTUAL A LAS 5:00 PM

Intensidad de la clase: media/baja

Anexo 4

4.4 Boletín: Trabajo en casa

Serviconfor

¿Cómo organizar tu espacio de trabajo en casa?

Sabemos que trabajar en casa puede resultar toda una aventura. Toma nota de estos consejos porque el espacio de trabajo debe organizarse a conciencia.

COMODIDAD

Lo primero que debemos pensar es en un lugar adecuado, cómodo y especialmente funcional. No es necesario que sea grande, pero sí práctico: una mesa cómoda (en lo posible con cajones), una silla ergonómica, zonas de almacenaje únicamente para tareas de oficina.

ORDEN

Algunos tip´s que te pueden ayudar para mantener todo ordenado es etiquetar las cosas para que sean más fáciles de encontrar; tener estantes o cajones donde dejar los materiales que necesitas a mano; organizar por colores, y/o clasificar papeles, entre otros.

ILUMINACIÓN

Aconsejamos la luz natural, puesto que ofrece más claridad, ahorro energético y sensación de bienestar. Si esto no es posible, entonces la iluminación artificial deberá ir acompañada de pantallas para evitar deslumbramientos o una luz directa que dañe nuestros ojos.

Si decoramos el espacio de trabajo en casa, también seremos más creativos. Es decir, escogeremos el lugar en el que realmente nos sintamos a gusto (desde un ropero transformado en despacho a un rincón hermoso del comedor); importante evitar distracciones.

ESTILO

PLANTAS

¡Viva lo verde! La eco oficina está más viva que nunca. Un estudio de la Universidad de Cardiff (Reino Unido) demostró que las personas que tienen plantas verdes en sus oficinas trabajan más felices, más concentradas y son un 15% más productivas.

Aprovecha que estás en casa y coloca tu música preferida, aquella que más te inspira para ser más eficaz. Muchos científicos opinan que escuchar música mientras realizas alguna tarea manual o intelectual: "es como una inyección de cafeína en el cerebro".

"Destierra el «yo soy así» como justificante para no cambiar. En gran medida eres lo que tú decidas ser". *Anónimo*

Anexo 5

Guía atención de casos COVID-19

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO CON EXPOSICIÓN A COVID 19

Serviconfor

1. Si el trabajador no ha sido visto por un médico de la IPS o EPS, debe comunicarse al teléfono del Ministerio de Salud y Protección Social en Bogotá (1) 330 50 41, 01 8000 955590 a nivel nacional o a la EPS correspondiente para recibir orientación.
2. Una vez haya sido atendido, debe informar a su empleador y a la EPS respectiva acerca de su condición de salud.
3. Si el accidente obedece a alguna circunstancia asociada a su trabajo, el empleador o contratante realizará el reporte del accidente de trabajo, a través del "Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo" **(FURAT),** y será remitido a la EPS y ARL respectivamente. Este proceso lo realiza SIG.
4. La atención en salud está a cargo de la EPS a la que el trabajador está afiliado.
5. Si el médico tratante prescribe incapacidad temporal, la misma será pagada por **ARL AXA COLPATRIA.**
6. En caso de requerirse, la EPS iniciará el proceso de calificación de origen establecido por el Decreto 019 de 2012.

ANEXOS ESPECIALES PARA CLIENTES

Anexo 6

Consideraciones Adicionales
Secretaria de Educación Bogotá Sede Central

INGRESO A LAS INSTALACIONES:

El ingreso del personal de Serviconfor a instalaciones debe hacerse entre 20 a 30 minutos antes de su horario.

PERSONAL SECRETARÍA DE EDUCACIÓN - SEDE CENTRAL

Turno		Hora de ingreso	Hora de salida	Mujeres	Hombres	Detalle
6AM - 6PM	12Hr	05:30AM	06:00PM	10	4	
6AM - 2PM	8Hr	05:30AM	02:00PM	8	2	
2PM - 10PM	8Hr	01:30PM	10:00PM	8	2	
24Hr		05:00AM	05:00PM		3	Supervisor, Monitoreo y Torre B1
	Personal según género			**26**	**11**	
	Total Personal			**37**		

Al momento del ingreso, el Supervisor de turno hará verificación de su estado de salud, tomando la temperatura (debe ser inferior a 37,5°C) y observando que el colaborador no presente ni reporte síntomas gripales, de igual forma realizará las medidas preventivas de bioseguridad correspondiente al uso de alcohol para la desinfección de las prendas que trae el vigilante.

Cuando el colaborador presenta síntomas gripales, debe seguir los pasos indicados en el anexo 3, Guía de actuación ante síntomas respiratorios del manual de bioseguridad de Serviconfor LTDA, informando inmediatamente al supervisor de la situación.

El supervisor, por su parte debe conocer el procedimiento de atención a accidentes de trabajo con exposición a COVID-19 (anexo 5), debe orientar al colaborador en las líneas de comunicación para recibir orientación médica y solicitar al colaborador retroalimentación de esta comunicación para informarlo al área SIG (Sistema integrado de gestión), quien efectuará el procedimiento de reporte a la ARL, de acuerdo al lineamiento de la misma. El área SIG se encargará de hacer seguimiento a los casos sospechosos y casos confirmados.

Para el ingreso a casilleros, los colaboradores deben ingresar en grupos de dos personas como máximo y mantener el distanciamiento entre compañeros de 1,5 a 2 metros en todo momento. Una vez terminan de cambiarse los guardas, debe limpiarse las superficies que han tocado con alcohol (mínimo al 60% en spray). El proceso de cambio de ropa debe ser muy rápido para que el personal de aseo pueda ingresar para dar una limpieza a pisos, este procedimiento siempre estará monitoreado por la central con el fin de evitar aglomeraciones del personal, como opción en caso de contar un grupo grande de vigilantes se planteara el uso del baño ubicado en el bloque B, frente a la entrada.

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Todos los guardas de seguridad deberán portar tapabocas durante todo su turno y desde antes de ingresar a las instalaciones de la Secretaría de Educación, así mismo, quienes tengan contacto con documentación deberán hacer uso de guantes desechables.

En casos donde se tenga una alta interacción con usuarios en la atención al ciudadano, se asignará para este personal careta anti-salpicadura. Al recibir personal y/o funcionarios ellos(a) deben acatar las medidas tomadas por seguridad de distanciamientos en sillas y número de personas.

Se promoverá el lavado continuo de manos, antes de iniciar labores, como máximo cada tres horas, así como antes y después de los periodos de alimentación. Acorde con el protocolo de bioseguridad de Serviconfor.

ALIMENTACIÓN

Los guardas de seguridad deben consumir sus alimentos en un lapso de media hora en grupos de máximo cinco personas en el horario entre 12:00 a 14:00.

El tiempo estipulado para el break es de 10 a 15 minutos en la tarde y/o en la mañana, para lo cual se debe esperar al guarda disponible para realizar los relevos, o seguir las indicaciones dadas por el supervisor del contrato, los horarios establecidos son de 09:00 a 10:00 de la mañana y de 03:00 a 04:00 de la tarde.

JORNADA LABORAL:

Las unidades deberán estar divididas por turno, laborando bajo el siguiente esquema:

Catorce (14) vigilantes turno 12 horas diurno en horario de 06:00 a 18:00hr, veinte (20) vigilantes de 8 horas en turnos de 06:00 a 14:00hr y/o 14:00 a 22:00hr, tres (3) vigilantes en turnos de 24 horas

en programación 2x2x2, tres (3) operadores de medios tecnológicos 24 horas en turno 2x2x2, tres (3) supervisores 24 horas en turno 2x2x2 y un (1) coordinador de seguridad.

Dentro de la sede de nivel central, existen cinco escenarios en los cuales debemos estar pendiente del cumplimiento de las medidas de bioseguridad.

El primer escenario es la llegada del personal a las 05:00 de la mañana.
El segundo escenario es la llegada del personal para recibir turno de 05:30 a 06:00 de la mañana.
El tercero escenario es la llegada y salida del personal de turno de 01:30 a 02:00 de la tarde.
El cuarto escenario es la salida del personal a 05:00 de la tarde.
El quinto escenario es la salida del personal a las 10:00 de la noche.

Durante la jornada laboral se debe procurar que los espacios estén ventilados. Al efectuar las rondas en horarios de atención en las instalaciones, se debe verificar que las ventanas se encuentren abiertas para mejorar la ventilación del edificio, sin embargo, el personal de la noche en su recorrido debe verificar que las ventanas se encuentren cerradas.

Si bien el aislamiento preventivo obligatorio decretado en el decreto 749 del 28 de mayo de 2020 Artículo 3, deja exento de la medida el sector de la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada (numeral 24), es indispensable que durante la emergencia sanitaria y posibles prórrogas de dicho aislamiento se mantenga actualizada la información de la matriz legal y comunicar los cambios al interior de la organización para asegurar su cumplimiento.