
	MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA SECRETARIA DE PLANEACIÓN		
	ANEXO TÉCNICO	CÓDIGO: 180	
		VERSIÓN: 1	FECHA:

LINEAMIENTOS MINIMOS A INCLUIR EN PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD PARA MITIGAR, CONTROLAR Y REALIZAR EL ADECUADO MANEJO DE LA PANDEMIA DEL CORONAVIRUS COVID-19 PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SECTOR DE SUMINISTRO DE MATERIALES E INSUMOS PARA CONSTRUCCIÓN.

De acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 593 expedido el 24 de abril de 2020 por el ministerio del interior, por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público, en su artículo 3. Garantías para la medida de aislamiento, que los gobernadores y alcaldes, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19, permitirán el derecho de circulación de las personas en algunos casos o actividades dentro de las cuales se destacan:

“18. La ejecución de obras de infraestructura de transporte y obra pública, así como la cadena de suministros de materiales e insumos relacionados con la ejecución de las mismas.

19. La ejecución de obras de construcción de edificaciones y actividades de garantía legal sobre la misma construcción, así como el suministro de materiales e insumos exclusivamente destinados a la ejecución de las mismas.

20. La intervención de obras civiles y de construcción, las cuales, por su estado de avance de obra o de sus características, presenten riesgos de estabilidad técnica, amenaza de colapso o requieran acciones de reforzamiento estructural.”



Los Decretos No. 539 y No. 593 de 2020 establecen que el Ministerio de Salud y Protección Social será la entidad encargada de determinar y expedir los protocolos que sobre bioseguridad se requieran para todas las actividades económicas, sociales y sectores de la administración pública, para mitigar, controlar, evitar la propagación y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, el cual, mediante Resolución No. 666 del 24 de abril del 2020 y Resolución No. 682 de 2020 adoptan los protocolos generales de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.

Que la Administración Municipal como ente designado para vigilar y controlar el cumplimiento del protocolo general de bioseguridad expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social, en el cual, cada sector, empresa o entidad deberán realizar y adaptar a su actividad, definiendo las estrategias y lineamientos para los procesos de higiene y protección en el trabajo, elabora esta guía mencionando los aspectos mínimos a incluir para toda aquella persona natural y/o jurídica cuyo objeto sea el suministro de materiales e insumos para la ejecución de obras de construcción de edificaciones nuevas, infraestructura de transporte y obra pública, aclarando que la elaboración y aplicación de dichos protocolos son responsabilidades a cargo del empleador o contratante y del trabajador.

Los aspectos mínimos a incluir son los siguientes:

1. Lavado de manos:

- Con el fin de garantizar la disponibilidad de insumos como toallas desechables, jabón y alcohol glicerinado mínimo al 60% máximo al 95%.
- Se requiere disponer de áreas comunes y puntos para lavado frecuente de manos, por lo cual, incluir esquema o plano localizando de estos puntos o zonas en su establecimiento.

	MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA SECRETARIA DE PLANEACIÓN		
	ANEXO TÉCNICO	CÓDIGO: 180	
		VERSIÓN: 1	FECHA:

- Allegar formato, cronograma o documento modelo en el cual se consigne las horas de lavado de manos, las cuales debe ser mínimo cada 3 horas.
- Establecer mecanismos de seguimiento, monitoreo y autocontrol del lavado de manos.
- Plantear acciones de información, educación y comunicación para el desarrollo de todas las actividades que eviten el contagio.
- Especificar la técnica de lavado de manos a implementar cuando las manos estén visiblemente sucias, visiblemente limpias e incluir que recordatorios y capacitaciones va a implementar para garantizar una correcta ejecución de la técnica.

2. Distanciamiento físico:



- Es necesario controlar el aforo de trabajadores en recinto de trabajo y garantizar al menos a 2 metros de distancia de otras personas, por lo cual, se requiere aportar información respecto al número de personas que realizarán trabajo presencial, así como en trabajo remoto o en casa, incluir nombres, dirección de residencia, horario de trabajo, edad, número de identificación, ARL, EPS e identificar si pertenece a persona de alto riesgo.
- Especificar medidas a implementar para evitar el intercambio físico de documentos de trabajo, así como dinero en efectivo.
- Plantear protocolos de atención de clientes, recepción de solicitudes o pedidos y despacho de los mismos, garantizando el menor contacto físico.

3. Elementos de Protección Personal (EPP) para prevención del COVID-19:

- Relacionar en un formato la información del trabajador, actividades que desarrolla y elementos a requerir para la prevención del contagio del virus.
- Siendo responsabilidad del empleador entregar los EPP, garantizar su disponibilidad y recambio, de acuerdo a información suministrada en el inciso anterior.
- De proponer EPP no desechables, aclarar o incluir documento a implementar donde se registre fecha, hora y responsable de su lavado y desinfección, así como su lugar de almacenamiento garantizando que este solo sea de uso personal.
- Ningún trabajador debe usar la dotación o EPP empleados en la actividad laboral por fuera de sus actividades laborales, por lo cual, es necesario disponer de zonas de vestier, las cuales deben estar delimitadas e identificadas, incluir esquema o plano localizando estas zonas.
- Aportar formato de registro de entrega de EPP, el cual debe incluir nombre de trabajador, fecha, actividad que desarrolla, código o rotulo de cada EPP y firma, así como garantizar que estos elementos solo sean de uso personal.
- Especificar técnica de uso, disposición, puesta y retiro de tapabocas, así como los métodos de divulgación para garantizar una correcta ejecución de la técnica.
- Especificar y localizar puntos de disposición final de tapabocas utilizados y retirados.

4. Limpieza y desinfección:

- Desarrollar e implementar un protocolo de limpieza y desinfección permanente y mantenimiento de lugares de trabajo, zonas comunes y herramientas, que defina el procedimiento, la frecuencia, los insumos, el personal responsable y EPP a emplear.
- Definir horarios y/o frecuencias de limpieza de pisos, paredes, puertas, sillas, estantes, vitrinas, productos y todos los elementos con los cuales las personas tienen contacto constante y directo, así como quien será el responsable o encargado de su ejecución.

	MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA SECRETARIA DE PLANEACIÓN		
	ANEXO TÉCNICO	CÓDIGO: 180	
		VERSIÓN: 1	FECHA:

- Establecer un procedimiento de limpieza y desinfección diario previo a la apertura, durante la jornada laboral y posterior al cierre del establecimiento con productos de desinfección doméstico o industrial.
- Establecer protocolos de recepción, limpieza y desinfección de materiales o productos para el reabastecimiento de mercancía, incluir desde la llegada del material hasta su almacenamiento.
- Incluir registro del personal encargado de la limpieza y desinfección, así como los insumos (gafas monogafas, guantes, delantal y tapabocas) que garanticen que el proceso se realice de manera segura.
- Especificar procedimiento de desinfección y limpieza de las áreas de contacto de los equipos o elementos de uso general (manijas, barandas, grifos, etc.) entre cada persona que lo utiliza.
- Incluir programa de capacitación para personal de servicios generales.
- Establecer un procedimiento para el personal a cargo de las labores de limpieza y desinfección una vez termine sus labores.
- Definir horarios y/o frecuencias de limpieza y desinfección de elementos como escobas, traperos, trapos, baldes, esponjas, etc., así como quién será el responsable o encargado de su ejecución.
- Relacionar insumos químicos a emplear, así como especificar naturaleza y dosis.

5. Manipulación de insumos o productos:



- Garantizar que su(s) proveedor(es) de insumos, productos y/o mercancía se ajuste con los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, los cuales deben estar aprobados para realizar el despacho y transporte desde la ciudad o lugar de origen hasta la recepción en su establecimiento.
- Establecer protocolos de entrega de materiales o productos a sus clientes, incluir planilla o formato donde se reporte información del trabajador que entrega y el cliente que recibe, fecha y hora.
- Especificar medidas para garantizar condiciones de calidad e higiene durante el almacenamiento de insumos, productos y/o mercancía.

6. Manejo de residuos:

- Especificar plan de capacitaciones al personal respecto al procedimiento a implementar para el manejo de los tipos de residuos generados en el desarrollo de su actividad económica.
- Ubicar contenedores y bolsas suficientes para la separación de residuos, los tapabocas y guantes deben ir separados en doble bolsa de color blanca que no debe ser abierta por el personal que realiza el reciclaje de oficio. Además, deben estar separados de los residuos aprovechables tales como papel, cartón, vidrio, plástico y metal desocupados y secos, que van en bolsa negra, se requiere indicar la frecuencia de recolección y días de almacenamiento hasta disposición final e incluir esquema o plano donde se localizarán estos recipientes.
- Definir horarios y/o frecuencias de limpieza y desinfección de contenedores, así como quien será el responsable o encargado de su ejecución.

7. Prevención y manejo de situaciones de riesgo de contagio:

- Establecer un sistema de verificación para el control en el momento de la notificación positiva (preferiblemente digital), en el que cada trabajador y persona que presten los servicios para la empresa, registren todas las personas y lugares visitados dentro y fuera de la operación,



	MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA SECRETARIA DE PLANEACIÓN		
	ANEXO TÉCNICO	CÓDIGO: 180	
		VERSIÓN: 1	FECHA:

indicando: Fecha, lugar, nombre de personas o número de personas con las que se ha tenido contacto, en los últimos 10 días y a partir del primer momento de notificación, cada día.

- Incluir formato de registro de toma de temperatura de todos los trabajadores utilizando termómetro láser o digital (al cual se le debe realizar la limpieza y desinfección después de cada uso), realizando la toma al ingreso y salida del turno por trabajador.
- Incluir formato en el cual se informe si el personal presenta síntomas de gripa, realizando el registro de la información al ingreso y salida del turno por trabajador.
- Reporte diario, vía correo electrónico o telefónico o a través de la aplicación CoronApp, sobre el estado de salud y temperatura del personal en trabajo en casa o en trabajo remoto, de acuerdo con autodiagnóstico que permita identificar síntomas y trayectorias de exposición al COVID-19 de los trabajadores.
- Establecer canales de comunicación a través de los cuales, se pueda informar de manera eficaz y eficiente en caso que algún trabajador presente síntomas de enfermedades respiratorias.
- Establecer plan de capacitación para todos los trabajadores en aspectos relacionados con la forma de transmisión del COVID- 19 y las maneras de prevenirlo, incluir información general relacionada con los lugares de la empresa en los que puede haber riesgo de exposición, factores de riesgo, signos y síntomas, protocolo de actuación frente a síntomas, protocolos al finalizar las pausas activas, etc.
- Aportar información respecto al medio de transporte de cada trabajador para el traslado desde su casa hasta el lugar del trabajo, incluir nombres, dirección de residencia, horario de desplazamiento, edad y número de identificación.
- Definir zonas para la toma de alimentos, limitar el número de personas realizando la actividad de forma simultánea por lo cual se requiere establecer horario que garantice la distancia mínima entre los trabajadores y un protocolo para antes de tomar el alimento.
- Se requiere disponer de áreas de trabajo despejadas de elementos ajenos a la labor, por lo que se debe destinar un área para que el personal guarde bolsos, cascos de motocicleta o bicicleta y otros elementos, por lo cual, incluir esquema o plano localizando estos espacios en su establecimiento y procedimiento de limpieza de estos elementos personales.
- Definir protocolos de interacción con proveedores, clientes y personal externo, se deben establecer los turnos para los proveedores y clientes para que puedan estar en las instalaciones.
- Definir un protocolo de remisión para el tratamiento de las personas con síntomas, o que hayan sido diagnosticadas con COVID-19, incluir lo descrito en ítem 4.7 del protocolo general de bioseguridad expedido mediante Resolución No. 666 de 2020 por el Ministerio de Salud y Protección Social.

8. Prevención y manejo de situaciones de riesgo de contagio:

- Establecer un sistema de verificación (preferiblemente digital), en el que cada trabajador y personas que presten los servicios para la compañía, 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, definir un formato de registro de esta información.
- Establecer un protocolo de verificación de estado de salud y temperatura de proveedores y clientes que ingresen al establecimiento.

	MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA SECRETARIA DE PLANEACIÓN		
	ANEXO TÉCNICO	CÓDIGO: 180	
		VERSIÓN: 1	FECHA:

- Asegurar que todos los trabajadores estén afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral, y así mismo, solicitar el cumplimiento de este requisito al personal indirecto (proveedores, transportadores, etc.).
- Establecer un procedimiento en caso de que una persona presente síntomas de COVID-19 como fiebre, tos, dificultad para respirar, incluir lo descrito en ítem 6.0 del protocolo general de bioseguridad expedido mediante Resolución No. 666 de 2020 por el Ministerio de Salud y Protección Social.

9. Comunicaciones:

- Indicar que medidas de divulgación va a implementar sobre generalidades y directrices dadas por el Ministerio de Salud y Protección Social en relación con los síntomas de alarma, lineamientos y protocolos para la preparación, respuesta y atención ante la presencia del COVID-19 en el territorio nacional, así como en el departamento o municipio.
- Establecer qué medios de comunicación internos utilizará para recordarle a los trabajadores los protocolos aprobados antes de iniciar su labor.

JONATHAN ALEJANDRO CIFUENTES SOTO

Secretario de Despacho
Secretaría de Planeación

Elaboró: Ing. Sandra Lucía Pérez, Profesional Universitario.
 Revisó y Aprobó: Ing. Carlos Armando Luna Bernal, Director de Desarrollo Territorial y Urbanismo.
 Revisó y Aprobó: Ing. Heidy Rocío Garzón Sosa, Directora de Obras Públicas.
 Revisó y Aprobó: Abogada. Laura Helena Quintero, Secretaria Jurídica.