

**1. OBJETIVO**

Establecer las medidas preventivas y de mitigación para reducir el riesgo de contagio del COVID-19, con el fin de mantener las condiciones de trabajo controladas para el proyecto IDU 1650 de 2019 del Consorcio Canal Córdoba MI durante la Emergencia Sanitaria, así como establecer las medidas para la atención inmediata en caso de presentarse personal con sintomatología derivada o asociada al COVID-19, las cuales están acorde a:

- Resolución 000666 de 24 de abril de 2020, por medio del cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19.
- Resolución 000679 de 24 de abril de 2020, por medio del cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo coronavirus COVID-19 en el sector de la infraestructura de transporte.
- Y demás normas concordantes con el tema.

2. ALCANCE

Aplica para la etapa de Pre-Construcción del contrato IDU- 1650 de 2019 **“ESTUDIOS, DISEÑOS Y CONSTRUCCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA PEATONAL Y CICLORRUTAS EN EL CORREDOR AMBIENTAL LOCALIZADO EN EL CANAL CORDOBA ENTRE CALLE 129 Y CALLE 170 EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C”** que ejecutarán actividades propias de su objeto durante la Emergencia Sanitaria por la pandemia COVID19 y cuenten permiso especial expedido por el cliente. De acuerdo con el Decreto 457 de 2020.

*Aplica para personal directo, contratista, subcontratistas, aliados, proveedores y visitantes.

**3. DEFINICIONES**

- **Aislamiento:** Separación de una persona o grupo de personas que se sabe o se cree razonablemente, que están infectadas con una enfermedad transmisible y potencialmente infecciosa de aquellos que no están infectados, para prevenir la propagación del virus COVID-19. El aislamiento para fines de salud pública puede ser voluntario u obligado por orden de la autoridad.
- **Asepsia:** ausencia de microorganismos que pueden causar enfermedad. Este concepto incluye la preparación del equipo, la instrumentación y el cambio de operaciones mediante los mecanismos de esterilización y desinfección.
- **Bioseguridad:** Conjunto de medidas preventivas destinadas a mantener el control de factores de riesgo laborales procedentes de agentes biológicos, físicos o químicos, logrando la prevención de impactos nocivos, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de trabajadores de la salud, pacientes, visitantes y el medio ambiente. (Ministerio de Salud y Protección Social).
- **Covid-19:** También conocida como enfermedad del coronavirus2 o, más incorrectamente, como neumonía por coronavirus, es una enfermedad infecciosa causada por el virus SARS-CoV-2. Se detectó por primera vez durante la epidemia de Wuhan de 2019, con neumonía por coronavirus.
- **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 sus secreciones.
- **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.
- **Desinfectante:** es un germicida que inactiva prácticamente todos los microorganismos patógenos reconocidos, pero no necesariamente todas las formas de vida microbiana, ejemplo esporas. Este término se aplica solo a objetos inanimados.
- **Hipoclorito:** es un grupo de desinfectantes que se encuentra entre los más comúnmente utilizados. Este grupo de desinfectantes tienen un efecto rápido sobre una gran variedad de microorganismos. Son los más apropiados para la desinfección general. Como este grupo de desinfectantes corroe los metales y produce además efectos decolorantes, es necesario enjuagar lo antes posible las superficies desinfectadas con dicho producto.
- **Prevención:** Preparar con antelación lo necesario para un fin, anticiparse a una dificultad, prever un daño, avisar a alguien de algo.
- **SARS-CoV-2:** versión acortada del nombre del nuevo coronavirus “Coronavirus 2 del Síndrome Respiratorio Agudo Grave” (identificado por primera vez en Wuhan, China) asignado por El Comité Internacional de Taxonomía de Virus, encargado de asignar nombres a los nuevos virus.
- **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.
- **Sintomatología:** Conjunto de síntomas que son característicos de una enfermedad determinada o que se presentan en un enfermo.



4. IDENTIFICACION LEGAL Y COMERCIAL

NIT	901351509-0
NOMBRE	CONSORCIO CANAL CORDOBA MI
N° DE CONTRATO	IDU-1650 de 2019
DIRECCIÓN PRINCIPAL	Carrera 22 A N° 85 – 20
TELEFONO	6226620
CIUDAD	Bogotá

5. DESARROLLO

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO Electrónico / físico	RESPONSABLE
1.	RESPONSABILIDADES		
	<p>Contratistas y Subcontratistas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Implementar las recomendaciones previstas en el protocolo socializado por el CONSORCIO CANAL CORDOBA MI conforme a las condiciones y necesidades de cada uno de los proyectos; garantizando la continuidad de las actividades y la protección integral de los trabajadores y demás personas que estén presentes en los frentes de obra u operación de los proyectos. Adoptar, adaptar e implementar las normas contenidas en la Resolución 000666 de 24 de abril de 2020, Resolución 000679 de 24 de abril de 2020, la circular 31 de 30 de abril de 2020 y el presente protocolo. Capacitar a sus trabajadores y contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra las medidas indicadas en este protocolo. Implementar las acciones que permitan garantizar la continuidad de las actividades y la protección integral de los trabajadores, contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra, y demás personas que estén presentes en las instalaciones o lugares de trabajo Articular con las administraciones municipales del Área de Influencia Directa (AIO) del proyecto, las secretarías departamentales y distritales de salud o la entidad que haga sus veces y las ARL, en el ámbito de competencia de cada uno, las acciones a implementar, así como recibir observaciones y sugerencias para su debida ejecución. 	Comunicado	Contratistas y Subcontratista



- Reportar a la entidad contratante, a la interventoría y a las autoridades de salud del orden nacional, departamental y municipal cualquier caso de contagio que se llegase a presentar.
- Tener en cuenta los lineamientos y disposiciones de las autoridades nacionales y locales para la atención y prevención del COVID-19 en el período de aislamiento preventivo ordenado por el Gobierno Nacional.
- Incorporar en los canales oficiales de comunicación y puntos de atención establecidos la información relacionada con la prevención, propagación y atención del COVID-19 con el fin de darla a conocer a sus trabajadores, contratistas y comunidades alrededor de los proyectos.
- Apoyarse en la ARL en materia de identificación valoración del riesgo y en las EPS en lo relacionado actividades de promoción y prevención de la salud.
- Solicitar el acompañamiento de la ARL para verificar medidas y acciones adoptadas en su proyecto.
- Proveer a los empleados los elementos de protección personal que deban utilizarse para el cumplimiento de las actividades laborales que desarrolle el empleador.
- Adecuar zonas o espacios con lockers para el manejo de las prendas de vestir y objetos personales, de tal manera que se evite el contacto entre las prendas de trabajo y las de uso ordinario. En estos espacios el trabajador deberá contar con bolsas para guardar de manera independiente las prendas antes mencionadas. Se precisa que, el trabajador no puede desplazarse a la obra o a su casa en ropa de trabajo.
- Actualizar el SGSST, específicamente en lo concerniente a la matriz de identificación de peligros, con el fin que, lo referente al COVID-19 quede incluido dentro de la identificación de los factores de riesgo. Como resultado a lo anterior, se deben implementar las medidas de prevención y control del riesgo para todas las actividades.



Trabajadores directos e indirectos:

- Dar cumplimiento a las medidas notificadas por escrito a cada trabajador y las indicaciones emitidas por los diferentes canales de comunicación establecidos por el Consorcio.
- Cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por el empleador o contratante durante el tiempo que permanezca en las instalaciones de su empresa o lugar de trabajo y en el ejercicio de las labores que esta le designe.
- Reportar al empleador o contratante cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en su lugar de trabajo o su familia, para que se adopten las medidas correspondientes.
- Adoptar las medidas de cuidado de su salud y reportar al empleador o contratante las alteraciones de su estado de salud, especialmente relacionados con síntomas de enfermedad respiratoria y reportar en CoronApp.
- Asistir a las capacitaciones o charlas diarias.
- Dar cumplimiento a la toma de temperatura al inicio y la final de la jornada laboral.

Director, coordinador y residente:

- Conocer y hacer cumplir el protocolo de bioseguridad que se implementará durante el desarrollo de la etapa de estudios y diseños en el consorcio.
- Participar en charlas y capacitaciones dando cumplimiento al cronograma de implementación
- Exigir el cumplimiento a cada uno de los contratistas y subcontratista del protocolo de bioseguridad.
- Gestionar los recursos necesarios para la implementación del protocolo.

Residente en Seguridad y Salud en el Trabajo

- Implementar y verificar las medidas preventivas y de mitigación descritas en el protocolo
- Supervisar el cumplimiento del protocolo de bioseguridad de todos los trabajadores en el área administrativa y operativa del consorcio.
- Mantener constante comunicación con los trabajadores sobre su estado de salud.

Comunicados
Charlas

Trabajadores
directos e
indirectos
Directores y/o
jefes inmediatos



- Programar y ejecutar el cumplimiento de las actividades propuestas en el cronograma de implementación del protocolo.
- Reportar a la dirección SST si se presenta un positivo COVID -19 en el consorcio.
- Reportar casos de sintomatología asociada a COVID-19 a la EPS del trabajador y en el link dispuesto por la Alcaldía de Bogotá (<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=y6dR80r58E2WJ64DDM73xP00liUS81tAsVaKiRWo6w5URTZMTzZKUktPVVdJUjZESEhRR09MMIINOS4u>).
- Dar cumplimiento del Protocolo de comunicación para atención en caso de presentar sintomatología asociados a covid-19 o haber tenido contacto con personas con covid-19.
- Emitir un informe diario a la entidad contratante o interventoría, mediante el cual notificará el seguimiento de las medidas preventivas implementadas y en caso tal el reporte de casos de sintomatología asociada al COVID-19.
- Seguimiento a los casos que se encuentran en aislamiento o atención médica por COVID-19.

Recomendación General: Expedir una circular interna para todos los trabajadores, aliados, contratistas, subcontratistas, en todas las áreas de trabajo, con la obligación de implementación de las siguientes medidas:

INTERACCIÓN SOCIAL

Evite la asistencia e interacción en lugares con aglomeraciones de personas que puedan tener síntomas o padecer patologías relacionadas y contagiosas.

HIDRATACIÓN

Consuma agua frecuentemente.

INFORMARSE

Informese acerca de la prevención del contagio del COVID-19 únicamente de fuentes oficiales y evite con sus compañeros, amigos y familiares la divulgación de información que proyecte miedo o pánico generalizado.

HIGIENE PERSONAL

- *Lávese las manos al inicio y final de la jornada, cada tres (3) horas con agua y jabón, alcohol o gel antibacterial.
- *Cúbrase la boca y nariz al toser o estornudar con el codo o un pañuelo desechable.

*Evite tocarse la cara, la nariz y los ojos.

El lavado de manos debe durar de 20 a 30 segundos. Sin generar aglomeraciones en los sitios dispuestos para tal fin.

PREVENCIÓN

Reportar de manera inmediata al líder de Seguridad y Salud en el trabajo y al jefe inmediato si presenta síntomas asociados al COVID 19: fiebre, tos, secreciones nasales (mocos), malestar general o dificultad para respirar.

SALUDO

Evitar contacto físico, no dar la mano, besos, ni abrazos.

PUESTOS DE TRABAJOS LIMPIOS

Organice documentos, archivar, mantener el escritorio libre y despejado para facilitar las labores de limpieza.



VEHÍCULOS

Para rutas, vehículos y maquinaria propia: limpiar con desinfectantes o alcohol al 70% las partes de contacto común, sillas, volante, controles, mandos, operar con vidrios cerrados.

OFICINAS VENTILADAS

Mantenga ventanas y puertas abiertas, ventiladores encendidos, no use aire acondicionado.

DISTANCIA

Procure conservar distancia aproximada de 1 m con los demás compañeros y colaboradores.

RECURSOS

Use adecuada y eficientemente los elementos de aseo dispuestos en el centro de trabajo, gel, alcohol, papel, toallas, etc. y evitar el desperdicio del agua (uso eficiente).

REUNIONES

Efectue reuniones no presenciales o vía web, en caso de ser estrictamente necesario convocar el menor número de personas, dejar una silla intermedia, mantener distancia mínima de 1,5 m entre personas, mantener las salas abiertas y ventiladas.

CAPACITACIONES

Desarrolle sesiones escalonadas con número de personas acorde al lugar, evitar aglomeraciones, mantener distancia mínima de 1,5 m entre personas, usar espacios abiertos o ventilados.

2. MEDIDAS PREVIAS A LA REACTIVACIÓN

✓ **Encuesta previa a la reactivación de actividades:**

Antes de reactivar a los trabajadores en el cargo que venían desempeñando se realizará una encuesta a los trabajadores con el objetivo de conocer el estado actual de salud, las condiciones de su entorno, los medios de transporte a los que tiene acceso para movilización a los centros de trabajo, con el propósito de determinar condiciones y riesgos para iniciación de labores o continuidad en aislamiento preventivo.

Se realizará a través de formulario de google, vía telefónica.

<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=4vJ6aSNMikGqDC-8bLyp01lfp61K9ERegXLQ20OOPdhUNINKT0NZWkw0VFVSMVIVWJXMTc0VlpMVy4u>

Formulario de encuesta

Talento Humano

3. PLAN DE CAPACITACIÓN

✓ **Notificación de Riesgos y Medidas Preventivas:**

Antes de iniciar labores el trabajador recibirá en físico la Notificación de riesgos, Medidas Preventivas y Mitigación para contener el COVID19 de cumplimiento obligatorio durante la ejecución de sus labores.

Este documento de la notificación quedará firmado por el trabajador y se remitirá a la historia laboral.

F-108B

Líder SST del proyecto

Asistente de Talento Humano

✓ **Plan de capacitación:**



<p>Los trabajadores recibirán capacitación específica a diario sobre las medidas para prevención de contagio del COVID-19, las cuales se realizarán en medios virtuales (chat) o grupos presenciales que cumplan la norma de distanciamiento de 2m:</p> <p>Temas contemplados</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Protocolo de etiqueta respiratoria ❖ Protocolo de lavado de manos ❖ Importancia del lavado de manos ❖ Seguimiento y control de sintomatología ❖ Uso obligatorio del tapabocas ❖ Uso adecuado de los elementos de protección personal. ❖ Pasos para colocación y retiro de tapabocas convencionales ❖ Protocolo para los procesos de limpieza y desinfección ❖ Distanciamiento social ❖ Hábitos de vida saludables ❖ Pausas activas ❖ Disminución de consumo de Tabaco ❖ Autoreporte de condiciones de salud a diario en la aplicación CORONAPP ❖ Medidas preventivas para el uso de transporte. ❖ Medidas preventivas para la toma de alimentos e hidratación. ❖ Uso correcto de las baterías sanitarias ❖ Disposición final de los guantes desechables y tapabocas ❖ Medidas preventivas para el ingreso a las viviendas ❖ Disposición final de los guantes desechables y tapabocas ❖ Obligación deber de notificación inmediata en caso de presentar sintomatología derivada del COVID-19. o en caso de que algunos de sus familiares o personas con quien comparta su vivienda presenten síntomas ❖ Reporte de condiciones y actos inseguros en el formato F-157 ❖ Distanciamiento social ❖ Cuando activar el protocolo por sintomatología asociada al COVID-19 ❖ Limpieza y desinfección de los lugares de trabajo ❖ Mecanismo de transmisión del COVID-19 y como prevenirlo ❖ Medidas de prevención para visitantes ❖ Manejo, limpieza y desinfección de herramientas de trabajo ❖ Recomendaciones para los casos en los que se usa guantes desechables ❖ Recomendaciones para el lavado del overol y desinfección de EPP ❖ Socialización del protocolo de bioseguridad ❖ Aspectos generales de la pandemia coronavirus ❖ El trabajo en tiempo de pandemia ❖ Áreas establecidas para dar cumplimiento a protocolo por obra. ❖ Implementación, vigilancia y control al protocolo. <p>Ficha No. 11 Medidas de prevención COVID-19.</p>	<p>FO-AC-84 Registro de Inducción, charlas y entrenamiento.</p> <p>F-016B Registro de asistencia y seguimiento de sintomatología SG-SST seguridad y salud en el trabajo</p>	<p>Líder SST del proyecto</p> <p>Jefe inmediato</p>
--	---	---



3. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LOS TRABAJADORES

Las medidas que han demostrado mayor evidencia para la contención de la transmisión del virus son las siguientes;

✓ Lavado y Desinfección de manos:

Según la OMS el lavado de manos cada tres horas reduce el 50% de contagio del virus COVID19.

En el centro de trabajo del Consorcio Canal Cordoba MI tendrá una locación habitada que para las oficinas está ubicado en la Carrera 22 A N° 85 – 20. El inmueble cuenta con baños y lavamanos para hombres y mujeres que tendrán agua, jabón antibacterial, toallas desechables para el secado de manos, papel higiénico manos y la publicación del protocolo de manos sugerido por la OMS.

Así mismo se distribuirá a través del líder SST y personal de apoyo; gel antibacterial u otro elemento que cumpla la misma función, para que el personal de cumplimiento al protocolo de desinfección en con la periodicidad establecida:

Horario:

Hora	Criterio
De acuerdo a la hora de ingreso	Antes de iniciar la jornada laboral.
10:00am	Preventivo
12:00m	Antes de tomar alimentos
1:00 pm	Después de tomar alimentos
3:00 pm	Preventivo
De acuerdo a la hora de salida	Después de culminar la jornada laboral
De acuerdo a los horarios de cada trabajador	Antes y Después de usar las unidades sanitarias
De acuerdo a las necesidades de cada trabajador.	Antes y después de colocar los elementos de protección personal o tapabocas
De acuerdo a las necesidades de cada trabajador.	Después de hacer la desinfección a las locaciones, herramientas o equipos
De acuerdo a las necesidades de cada trabajador.	Después de haber tenido contacto con superficies de trabajo.
De acuerdo a las necesidades de cada trabajador.	Cuando estén visiblemente sucias

Registro fotográfico

Registro fotográfico

F-145 Inspección de EPP

Residente Administrativo y logístico
Asistente de TH
Líder SST

Líder SST del centro de trabajo



*Los trabajadores harán uso de cada punto de lavado de manos por turnos, evitando afluencia de más de 10 trabajadores, cada trabajador ocupará el tiempo aproximado de dos minutos y guardará una distancia de 2 m entre cada uno.

*EL Líder SST, junto con las áreas de apoyo realizará recordatorio y seguimiento al cumplimiento del protocolo de lavado de manos en los horarios establecidos por la empresa.

*Para el personal de topografía, ayudantes, oficiales, personal de tráfico o cuadrilla que realicen labores en campo, a través del personal de SST ó áreas de apoyo se realizará la distribución de gel antibacterial ó agua, jabón antibacterial y toallas desechables, con el fin de garantizar el lavado o desinfección de manos.

Anexo: Ficha No. 8 lavado de manos

Protocolo lavado de manos :

Realizar lavado de acuerdo con protocolo de la OMS:





Ficha No.6 Protocolo lavado de manos

Dotación y Elementos de Protección Personal:

- La empresa continuará dando cumplimiento al suministro de dotación y elementos de protección de acuerdo con el riesgo, y específicamente al suministro de elementos de bioseguridad para prevención del contagio de COVID-19.
- Los tapabocas convencionales están diseñados para el uso diario durante la jornada laboral, se debe realizar la reposición a diario una vez inicie la jornada laboral.
- Los tapabocas tipo tela están diseñados para lavado diario y depende la ficha técnica el número de lavadas al cual pueden ser sometidos (promedio de 15 a 30 lavadas)
- El overol y/o uniforme debe lavarse diariamente, con el fin de garantizar las medidas de higiene personal.
- La inspección y entrega de los elementos de protección personal se realizará de acuerdo con las necesidades.
- El uso de guantes de caucho o nitrilo se recomienda si se van a realizar actividades de aseo o si se van a manipular elementos como residuos, para las demás actividades se recomienda el lavado de manos con agua, jabón y toallas desechables.
- Los EPP no desechables deberán ser lavados y desinfectados antes de ser almacenados en un área limpia y seca.
- La disposición de los elementos de bioseguridad desechables se realizará en la caneca designada para tal fin.
- Se podrá usar tapabocas de tela, siempre y cuando cumplan con las indicaciones del Ministerio de Salud y Protección Social, los cuales pueden ser consultados en:

<https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/Institucional/Procesos%20y%20procedimientos/GIPS18.pdf>. Lineamientos generales para el uso de tapabocas convencional y máscaras de alta eficiencia. Ministerio de Salud y Protección Social.

El tapabocas de tela debe lavarse con agua y jabón a diario.

- En el hogar, el overol, chaleco o uniforme debe ser lavado todos los días y en lo posible no combinar con la ropa de la familia.
- El trabajador debe guardar los objetos personales y la dotación en bolsa separada.



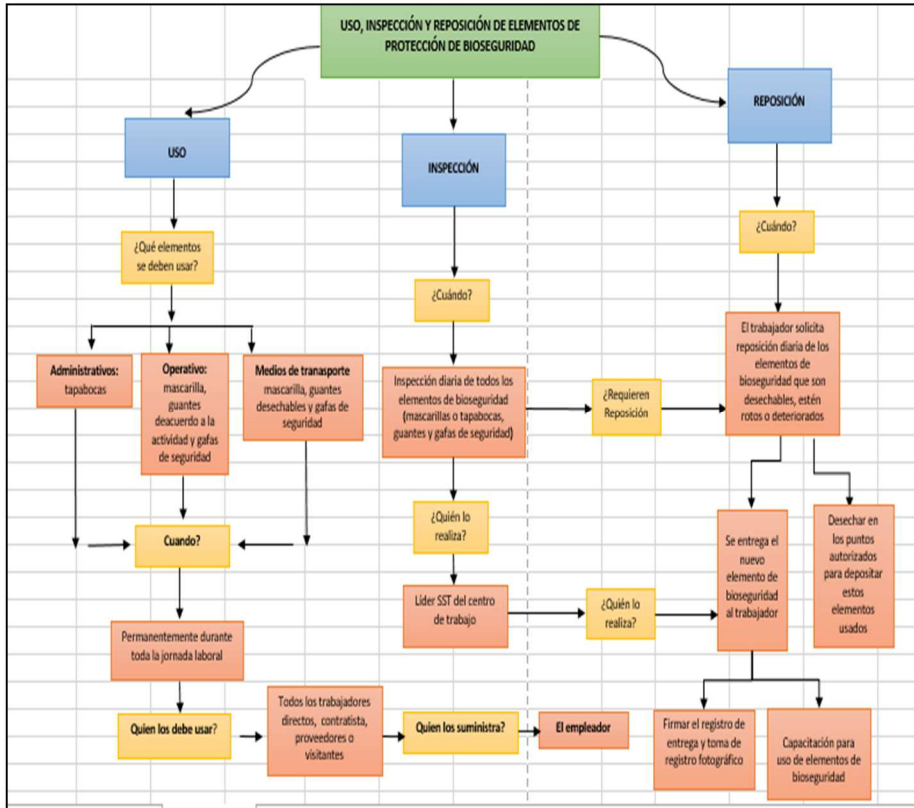
La entrega de los elementos de bioseguridad se realizarán así:

ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD			
EPP	Frecuencia de Exposición	Actividad para la que aplica	Cargo
Tapaboca convencional	Diario	*Movilización en Transporte	Conductores
Tapaboca de tela lavable	Tres (3) / 30 días	*Durante la Jornada laboral *Para el personal que toma la temperatura	Oficiales ayudantes, residentes, auxiliares y topografía Director
Guantes de caucho o nitrilo	Mensual	Personal que hace limpieza y desinfección	Servicios generales Conductores
Guantes desechables	Diario	Personal que toma la temperatura *Personal que presta primeros auxilios	Brigada de emergencia, líder SST, área de apoyo
Gafas de Seguridad o visor	Mensual	Personal que toma la temperatura	Líder SST
Monogafas de seguridad	Bimestral	Personal que hace limpieza y desinfección	Servicios generales
Delantal de PVC	Trimestral	Personal que hace limpieza y desinfección	Servicios generales

Nota: La dotación y los elementos de protección personal de acuerdo con la actividad y riesgo se suministrarán con base a la matriz de dotaciones y EPP de la empresa.



Protocolo para el uso, Inspección y reposición de Elementos y Protección de Bioseguridad.



✓ Distanciamiento social:

El distanciamiento físico significa mantener un espacio entre las personas fuera de su casa. Para practicar el distanciamiento físico se requiere:

- Los trabajadores deben permanecer al menos a 2 metros de distancia de otras personas y entre los puestos de trabajo evitando contacto directo.
- Estas mismas condiciones deben aplicar en los sitios donde consumen los alimentos (por ejemplo: comedores, cafeterías, casinos etc.).
- No se deben permitir reuniones en grupos en los que no pueda garantizar la distancia mínima de 2 metros entre cada persona.

Anexo: Ficha No.2 Higiene personal e interacción social
Ficha No.7 Distanciamiento social



5. SEGUIMIENTO A LAS CONDICIONES DE SALUD

✓ **Reporte de condiciones de salud diario:**

Los trabajadores deberán reportar el estado de salud diariamente a través de la aplicación recomendada por el gobierno nacional, CORONAPP.

Los líderes SST y áreas de apoyo realizarán seguimiento al cumplimiento en las inspecciones rutinarias y pedirán la evidencia al trabajador, para los trabajadores que no cuenten con la tecnología se registran diariamente en el formato F-016 B.

Anexo: Ficha No.9 Aplicación CORONAPP

✓ **Toma de temperatura:**

El líder SST, Brigadista o personal de apoyo contará con un termómetro infrarrojo el cual se usa sin necesidad de contacto directo, este se desinfectará a diario antes y después de cada uso.

En las inspecciones de seguimiento, vigilancia y control diario, se tomará la temperatura de los trabajadores, en caso de detectar un trabajador con temperatura igual o mayor a 38 grados, se dará inicio al *“Protocolo de comunicación para atención en caso de presentar sintomatología derivada del covid-19 o haber tenido contacto con personas con COVID19”*

*En lo posible se tomará la temperatura, así:

1.	Antes de subir a la ruta de transporte en caso de que el consorcio suministre la misma
2	Antes de iniciar la jornada laboral.
3.	Al terminar la jornada laboral
4.	En caso de un auto reporte de sintomatología de un trabajador.

Para uso de termómetro se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Desinfección con alcohol al 70% antes y después de cada uso.
- Cada termómetro tendrá un certificado expedido por el proveedor, el cual estará en medio físico o magnético en la gestión SST de la empresa.
- Anualmente se realizará el proceso de calibración del equipo o de acuerdo con las indicaciones del fabricante.
- El responsable de tomar la temperatura contará con la capacitación de uso y manejo del equipo, expedido por el proveedor.
- El responsable que realiza la toma de temperatura debe usar gafas o visor, guantes y tapabocas.
- El registro de la toma de temperatura al inicio y fin de la jornada laboral, se dejará en el formato F-016B

Pantallazo de la aplicación.

F-016 B
Registro de asistencia y seguimiento de sintomatología SG-SST seguridad y salud en el trabajo

Registro fotográfico

Líder SST



6. LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS

✓ **Limpieza y Desinfección de herramientas de trabajo y locaciones, equipos, maquinaria y vehículos:**

El Consorcio realizará todas las acciones encaminada a:

- Realizar una desinfección integral de las herramientas de trabajo previo al inicio y al final de jornada, teniendo especial cuidado con las herramientas eléctricas.
- No intercambiar herramientas entre los operarios, durante el desarrollo de las actividades.
- Los productos químicos que se utilicen en los procesos de limpieza y desinfección contarán con la ficha de datos de seguridad.

El consorcio a su vez realizará los procesos de limpieza y desinfección, así:

PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Elemento o Locación	Frecuencia
Pisos, ventanas, puertas, manijas, pasamano, ventanas, divisiones, muebles, sillas y los elementos con los cuales las personas tienen contacto constante y directo con las manos de las personas	2/día
Locaciones: Comedor, oficinas, sala de juntas, áreas comunes	2/día
Baños fijos	3/día
Baños portátiles Empresa externa	4/semana
Herramientas y equipos de trabajo, EPP	2/día
Vehículos / Maquinaria (cabina, controles, manijas, manubrio, sillas, elementos con los que tiene mayor contacto el conductor o los pasajeros)	2/día
Puestos de trabajo	2/día
Elementos o insumos entregados por el proveedor	De acuerdo al ingreso de productos
Puntos ecológicos	1/día

Nota: Se dará cumplimiento al control de roedores e insectos para evitar la contaminación, teniendo en cuenta las recomendaciones sanitarias del Ministerio de Salud y Protección Social.

Nivel Operativo:

Los trabajadores están en la obligación de:

- Realizar la limpieza con agua y jabón y desinfección con alcohol u otra sustancia que cumpla la misma función a las herramientas de trabajo previo al inicio y al final de la jornada, teniendo especial cuidado con las

Registro
fotográfico

Personal
administrativo

Líder SST

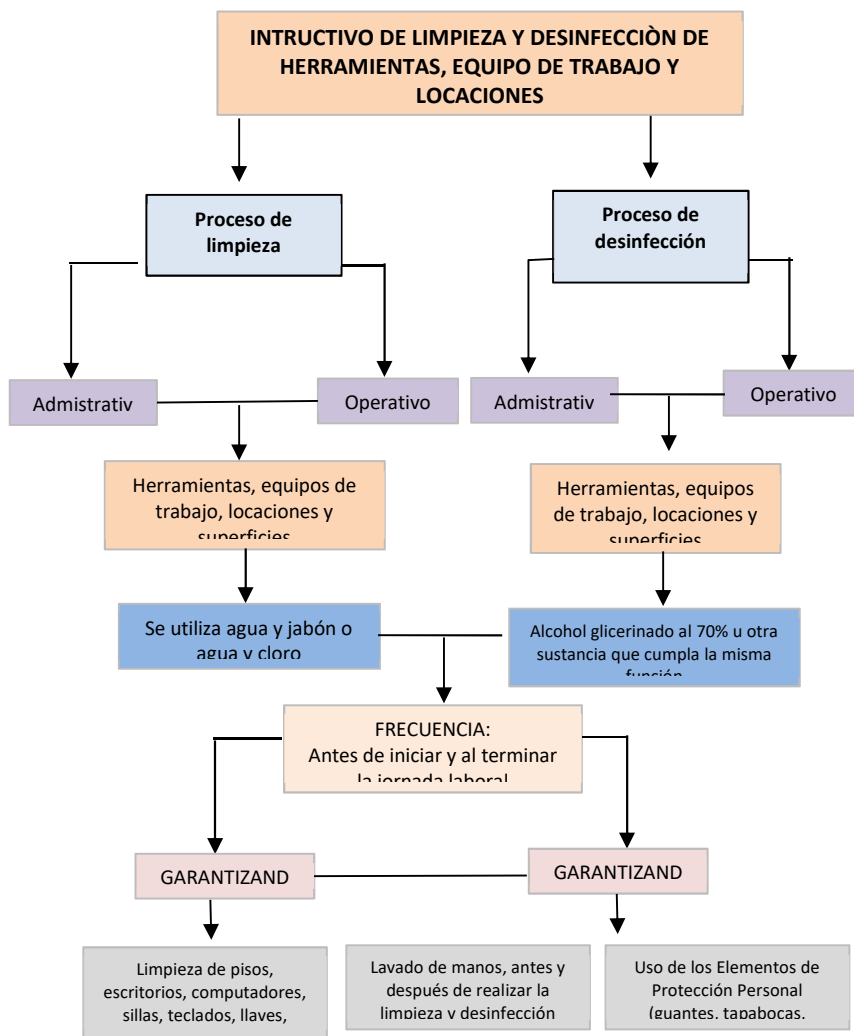


herramientas o equipos eléctricos.

- No intercambiar herramientas entre los operarios, ayudantes y oficiales, durante el desarrollo de las actividades.

Nivel administrativo:

- El consorcio a su vez realizará desinfección de superficies, oficinas, baños, cocina, puntos ecológicos, con agua y jabón para la limpieza y para la desinfección el hipoclorito de sodio (clorox) o alcohol al 70% u otra sustancia que cumpla la misma función.
- Se realizará énfasis en la desinfección de las superficies con las que el personal tiene mayor contacto; manija o chapas de las puertas, escritorios, pasamanos, interruptores, sillas, etc., por lo menos dos (2) veces al día.
- Los baños deben ser desinfectados por lo menos tres (3) veces al día.
- Cada trabajador es responsable de realizar la limpieza y desinfección del puesto de trabajo.





Anexa: Ficha No. 3 Limpieza de herramientas y equipos

✓ **Puntos de desinfección ó puntos bioseguros:**

Con el fin de garantizar las medidas de desinfección para los trabajadores de acuerdo con lo indicado en el protocolo se mantendrán puntos bioseguros ubicados en los lugares estratégicos o de acuerdo con las necesidades específicas del centro de trabajo teniendo en cuenta que algunas labores operativas se realizan a cielo abierto y son dinámicas.

Los puntos de desinfección o bioseguros: tendrá los siguientes recursos de control biológico:

	Elemento o insumo	Función
Punto de Desinfección ó Bioseguros	Puntos de agua, jabón y toallas desechables	Lavado de manos
	Gel antibacterial u otro elemento que cumpla la misma función	Desinfección de las manos
	Alcohol al 70%	Desinfección de superficies y herramientas.

✓ **Manipulación de insumos y productos**

- Cada producto contará con la ficha de datos de seguridad.
- Cuando los insumos o productos sean entregados por el proveedor serán desinfectados con alcohol al 70%.
- Cada centro tendrá destinado un sitio para el almacenamiento de los productos que se usan para la limpieza y desinfección.
- Las diluciones preparadas contarán con el etiquetado con el fin de identificar el tipo de sustancia.

✓ **Manejo de residuos**

- En cada centro de trabajo se contará con canecas para la disposición de residuos. (puntos ecológicos).
- Para la disposición de elementos de bioseguridad (tapabocas, guantes) se dispondrá de una caneca exclusiva para estos elementos que tendrá bolsa negra doble.
- Se realizará limpieza y desinfección diaria de los puntos ecológicos

Anexo: Ficha No.4 Limpieza y desinfección y manejo de residuos

Registro
fotográfico

Administrativo
Líder SST

NA

ACC
Administrativo

Área Ambiental
Y SST

Registro
fotográfico



7. CONTROLES ADMINISTRATIVOS

<p>✓ Horario</p> <p>Se programará el personal dando cumplimiento a la jornada laboral máxima legal permitida.</p>	<p>NA</p>	<p>Director de Proyecto</p>
<p>✓ Registro de Asistencia de la jornada laboral:</p> <p>En caso que se utilice el reloj biométrico para el registro de persona al ingreso y salida, se deberá dar cumplimiento al siguiente protocolo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar el proceso de desinfección al reloj antes de cada marcación aplicando alcohol al 70%. ▪ Una vez haya realizado la marcación el trabajador deberá desinfectar las manos del trabajador con gel antibacterial o alcohol glicerinado 	<p>NA</p>	<p>Jefe Inmediato Asistente de Talento Humano</p>
<p>✓ Trabajo en casa o Trabajo en remoto:</p> <p>Las medidas que se implementarán para las personas que realicen trabajo en casa con el fin de disminuir la afluencia de personal en las áreas administrativas, son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Notificación de riesgos y medidas preventivas y mitigación para contener el COVID19, la cual se remitirá por medio electrónico y socializará por medio virtual. ▪ Capacitaciones a través de medios virtuales. <p>Recomendaciones para trabajo en casa:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Los trabajadores deberán; <ul style="list-style-type: none"> - Reportar a diario las condiciones de salud a través de la aplicación CORONAPP. - Reportar los síntomas y la temperatura a diario en el formato a F-489. - En caso de obtener un resultado de peligro en la aplicación CORONAPP debe reportar al líder SST y llamar a la EPS con el fin de solicitar atención médica. ▪ Los mayores de 60 años que presenten morbilidades preexistentes identificadas como factores de riesgos para COVID-19 deberán realizar trabajo remoto. 	<p>F-108C F-489</p>	<p>Líderes de proceso</p>
<p>✓ Organización</p> <p>Para el trabajo presencial se garantizará:</p>	<p>NA</p>	



<ul style="list-style-type: none"> • Distancia de 2m entre los trabajadores. • Elementos de oficina limpios y desinfectados. (escritorios, mesas, sillas y objetos como teléfonos, radios, celulares, teclados, entre otros) • Desinfección mínimo dos (2) veces al día a los implementos de trabajo y a áreas de uso personal y común. • Las actividades de limpieza se realizarán mínimo tres (2) veces al día a los implementos de trabajo y áreas de uso personal y común (escritorios, mesas, sillas y objetos como teléfonos, teclados, mouse) • Turnos u horarios flexibles con el fin de evitar aglomeraciones. • Uso Obligatorio de tapabocas. 		<p>Proceso administrativo Trabajadores</p>
<p>✓ Reuniones</p> <p>En lo posible se restringirán las reuniones presenciales, preferiblemente se organizarán las reuniones virtuales de acuerdo con las herramientas tecnológicas disponibles, de no ser posible se realizarán dando cumplimiento a al protocolo de distanciamiento de 2m.</p> <p>Nota: Cuando se presenten reuniones presenciales el cumplimiento de protocolo será responsabilidad del hospedador de la reunion.</p>	<p>NA</p>	<p>Proceso administrativo Trabajadores</p>
<p>✓ Trabajo Operativo en etapa de estudios y diseños:</p> <p>Las intervenciones en obra se desarrollarán atendiendo todos los lineamientos establecidos por la OMS, el Ministerio de Salud y el presente protocolo, a cielo abierto y teniendo en cuenta la longitud del tramo a intervenir y las normas de seguridad vial.</p> <p>Las labores se desarrollarán en grupos de trabajo a cielo abierto, evitando una afluencia mayor a 10 trabajadores por grupo, aclarando que, en un mismo frente de obra a cielo abierto, pueden darse varios grupos de trabajo con el distanciamiento correspondiente.</p> <p>Se desarrollaran diferentes actividades en grupos de trabajo como (levantamiento topográfico, inspección de pozos e inspección de redes), esto debido a que el contrato se encuentra en la etapa de estudios y diseños, se evitará la afluencia mayor a 10 trabajadores por grupo.</p> <p>Cada grupo de trabajo, tendrá para su limpieza y cumplimiento del protocolo de lavado de manos un kit de desinfección que consta de (alcohol a 70%, gel antibacterial).</p> <p>Para la toma de alimentos se les solicitará a los trabajadores el no uso de cafeterías y restaurantes, se recomienda llevar los alimentos desde su casa.</p> <p>Para la limpieza de equipos como es el caso de la comisión de topografía deben realizar la limpieza y desinfección de esta antes del inicio y al finalizar la jornada de trabajo.</p>	<p>N.A</p>	<p>Director del Obra Trabajadores</p>



Los vehículos que transportan el personal de obra contarán con un kit de desinfección que consta de (alcohol a 70%, gel antibacterial, jabon líquido, toalla lavable y un recipiente plástico) para la limpieza de vehículos y desinfección de los conductores.

Las actividades a desarrollar serán las siguientes:

ESTUDIOS Y DISEÑOS	MEDIDAS A IMPLEMENTAR	MEDIOS	PERIODICIDAD	RESPONSABLE
1. INSPECCIÓN REDES HÚMEDAS 2. INSPECCIÓN REDES SECAS 3. LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO 4. EXPLORACIÓN GEOTÉCNICA Y PAVIMENTOS	*Desinfección de manos.	Punto de desinfección móvil dotado con gel antibacterial	Al inicio y fin de la jornada laboral Y de acuerdo a los horarios establecidos	SST- Todo el personal
5. EXPLORACIÓN Y ENSAYOS PATOLOGÍA DE ESTRUCTURAS 6. INVENTARIOS MALLA VÍAL Y URBANISMO 7. TOMA DE INFORMACIÓN	*Control de temperatura	*Termómetro infrarrojo.	Al inicio y fin de la jornada laboral	SST , Brigadista o áreas de apoyo



<p>PRIMARIA TRÁNSITO (EN CASO QUE APLIQUE)</p> <p>8. REALIZAR EL INVENTARIO FORESTAL DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES DE CAPITULO TÉCNICO13.</p> <p>9. REALIZAR EL INVENTARIO DE SUMIDEROS, POZOS Y CUERPOS DE AGUA</p> <p>10. REALIZAR EL INVENTARIO Y BALANCE DE ZONAS VERDES</p> <p>11. REALIZAR EL INVENTARIO DE AVIFAUNA Y NIDOS EN EL AREA DE INFLUENCIA DIRECTA</p> <p>12. ADECUACIÓN DE 16 PUNTOS SATELITES DE INFORMACIÓN</p> <p>13. TOMA DE COORDENADAS DE ACTORES SOCIALES</p> <p>14. RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN PRIMARIA PARA ESTUDIO Y DIAGNOSITCO SOCIOECONOMICO</p> <p>15.INSTALACIÓN DE VALLAS FIJAS INFORMATIVAS DEL</p>	<p>*Charla</p>	<p>*Registro F-016 B</p>	<p>Al inicio de la jornada</p>	<p>SST , Brigadista o áreas de apoyo</p>		
	<p>*Reporte de síntomas</p>	<p>*Registro F-016 B</p>	<p>Al inicio y fin de la jornada laboral</p>	<p>Todo el personal</p>		
	<p>* Uso de tapabocas obligatorio</p>	<p>*Tapabocas</p>	<p>De manera permanente</p>	<p>Todo el personal</p>		
	<p>* Limpieza y desinfección de herramienta y equipo</p>	<p>Punto móvil de desinfección que contiene: *Limpieza: Agua y jabón *Desinfección: Aspersor con alcohol al 70% y /o hipoclorito</p>	<p>Al inicio y fin de la jornada laboral Cada tres (3) horas o de acuerdo a los horarios establecidos</p>	<p>Ayudantes, cadeneros, personal que tiene a cargo herramientas</p>		



PROYECTO	Hidratación	Punto de hidratación móvil	Tres veces al día	SST Administrativo
16. PROSPECCIÓN ARQUEOLOGICA EN ZONAS BLANDAS				

17. ATENCIÓN PUNTO IDU	ESTUDIOS Y DISEÑOS	MEDIDAS A IMPLEMENTAR	MEDIOS	PERIODICIDAD	RESPONSABLE
		*Desinfección de manos.	Disponibilidad de tapabocas para visitantes	De manera permanente	Persona que atiende le punto IDU
		*Desinfección del la suela del calzado	Dispensador de Gel antibacterial	* Antes de ingresar * Después de salir	Persona que atiende le punto IDU
		* Uso de tapabocas obligatorio	Tapabocas	De manera permanente	Todo el personal
			Tapete desinfectante		Persona que atiende le punto IDU Administrativo



<table border="1"> <tr> <td>Ubicación de sillas con una distancia no menor a 2 metros</td> <td>Sillas y señalización</td> <td>De manera permanente</td> <td>Persona que atiende le punto Lider SST</td> </tr> <tr> <td>* Implementación de cubículo para aislamiento del personal social</td> <td>Cubículo</td> <td>De manera permanente</td> <td>Persona que atiende le punto IDU Administrativo</td> </tr> <tr> <td>* Uso de visor anti fluidos</td> <td>Careta anti fluidos</td> <td>De manera permanente</td> <td>Persona que atiende le punto IDU</td> </tr> <tr> <td>* Control de temperatura</td> <td>* Termómetro infrarrojo y F-016B</td> <td>Al ingreso al punto IDU</td> <td>Persona que atiende le punto Lider SST</td> </tr> </table>				Ubicación de sillas con una distancia no menor a 2 metros	Sillas y señalización	De manera permanente	Persona que atiende le punto Lider SST	* Implementación de cubículo para aislamiento del personal social	Cubículo	De manera permanente	Persona que atiende le punto IDU Administrativo	* Uso de visor anti fluidos	Careta anti fluidos	De manera permanente	Persona que atiende le punto IDU	* Control de temperatura	* Termómetro infrarrojo y F-016B	Al ingreso al punto IDU	Persona que atiende le punto Lider SST		
Ubicación de sillas con una distancia no menor a 2 metros	Sillas y señalización	De manera permanente	Persona que atiende le punto Lider SST																		
* Implementación de cubículo para aislamiento del personal social	Cubículo	De manera permanente	Persona que atiende le punto IDU Administrativo																		
* Uso de visor anti fluidos	Careta anti fluidos	De manera permanente	Persona que atiende le punto IDU																		
* Control de temperatura	* Termómetro infrarrojo y F-016B	Al ingreso al punto IDU	Persona que atiende le punto Lider SST																		
<p>Visitantes</p> <p>Las personas que visiten a los centros de trabajo deben cumplir con las siguientes medidas:</p> <p>Anexo: Ficha No.10 Medidas de prevención para visitantes</p>				F-131A	Visitantes																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Pasos para seguir</th> <th>Responsable</th> <th>Registro</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Toma de la temperatura. Si tiene la temperatura igual o mayor a 38 grados no se permitirá el ingreso a las instalaciones</td> <td>Líder SST</td> <td>F-131 A Registro fotográfico</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Evitar las reuniones presenciales en el proyecto</td> <td>Director de obra</td> <td>NA</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Cumplir con la desinfección de las manos y el calzado</td> <td>Ayudante de Vigilancia</td> <td>Registro fotográfico</td> </tr> </tbody> </table>				No	Pasos para seguir	Responsable	Registro	1	Toma de la temperatura. Si tiene la temperatura igual o mayor a 38 grados no se permitirá el ingreso a las instalaciones	Líder SST	F-131 A Registro fotográfico	2.	Evitar las reuniones presenciales en el proyecto	Director de obra	NA	3	Cumplir con la desinfección de las manos y el calzado	Ayudante de Vigilancia	Registro fotográfico		
No	Pasos para seguir	Responsable	Registro																		
1	Toma de la temperatura. Si tiene la temperatura igual o mayor a 38 grados no se permitirá el ingreso a las instalaciones	Líder SST	F-131 A Registro fotográfico																		
2.	Evitar las reuniones presenciales en el proyecto	Director de obra	NA																		
3	Cumplir con la desinfección de las manos y el calzado	Ayudante de Vigilancia	Registro fotográfico																		



4	Firmar planilla de ingreso donde manifiesta que se encuentra en buenas condiciones de salud y no ha tenido contacto con personas confirmadas con COVID-19	Líder SST Visitantes	F-131 A		
5	Usar tapabocas de carácter obligatorio durante la permanencia en las instalaciones	Visitantes	Registro fotográfico		
6	Cumplir la regla de distanciamiento de 2m	Visitantes	Registro fotográfico		
7.	Extremar las condiciones de limpieza personal, así como de la ropa y de los elementos de protección individual y de los elementos que porta durante la visita a las obras	Visitantes	Registro fotográfico		
8.	No usar anillos o joyas durante la visita.	visitantes	Registro fotográfico		
8. TRANSPORTE DE PERSONAL, MATERIALES O COSAS					
<p>✓ Incentivar el uso de alternativas de transporte:</p> <p>El consorcio incentivará el uso de diferentes medios de transporte con el fin de evitar las aglomeraciones en el transporte de servicio público.</p>				Registro fotográfico	TH SST
<p>✓ El Consorcio antes de activar el proyecto realiza el proceso de registro del PMS- Plan de Movilidad Segura ante la secretara de movilidad en el link https://bogota.viajaseguroencuarentena.com/form_institution</p> <p>Se adjunta soporte del registro y aprobación:</p>				PMS	Líder SST



Su Plan de Movilidad Segura ha sido aprobado (Registro número 234716)

Recuerde cumplir lo estipulado en los Decretos 121 y 126 de 2020, así como la Resolución 143 de 2020, sobre horario restringido para el uso del transporte público.

El PMS de acuerdo a la dinámica de la empresa mantendrá el plan de movilidad segura actualizado.

✓ **Capacidad por cada vehículo:**

La empresa alineada a las medidas sanitarias para el transporte de personal operará con una ocupación de acuerdo con lo establecidos en la resolución 000679-2020, así:

NA

Residente Administrativo y logístico

TIPO	Pasajeros autorizados en la tarjeta de propiedad	Pasajeros permitidos por prevención de COVID19	Capacidad ocupación
Buses	42	20	48%



Buses	37	18	49%		
Buses	27	11	41%		
Microbus	19	9	47%		
Camionetas	5	3	60%		
Cada trabajador se ubicará por fila en zigzag, de tal forma que se garantice el distanciamiento social.					
<p>✓ Limpieza de manos para la movilización de personal:</p> <p>El conductor garantizará que los trabajadores que hacen uso de los vehículos de la empresa, antes de subir y después de bajar realicen el proceso de desinfección de manos con gel antibacterial.</p>				NA	Conductores Pasajeros
<p>✓ Limpieza y desinfección de vehículos y maquinaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ El conductor y/u operador debe realizar el proceso de desinfección de manos antes y después de bajar del vehículo o máquina. ▪ Todos los días antes de iniciar la operación se debe rociar con alcohol al 70% el tablero, botones, palanca de cambios, manubrio y todas las superficies con las que tiene contacto el conductor. ▪ Debe retirar de los vehículos todos los adornos (felpas – gomas, etc.). ▪ Los vehículos y maquinaria deben tener un kit de limpieza y desinfección que contenga; jabón, balde o recipiente, toallas, bolsa para la basura, alcohol al 70% con atomizador. ▪ Para el caso de los vehículos que transportan personas deben mantener gel antibacterial. ▪ Todos los días se debe hacer limpieza con agua y jabón y desinfección con alcohol al 70% de las superficies y sillas donde usualmente los pasajeros tienen contacto. ▪ Después que desciendan los pasajeros para los casos que aplique se debe rociar con alcohol al 70% las sillas y superficies con la que tuvo contacto el pasajero. ▪ Mantener el vehículo ventilado 				N.A	Conductores
<p>✓ Medidas de prevención para los conductores /operadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Evitar al máximo el contacto con personas, en la medida de lo posible llevar las propias provisiones de alimentos (menús balanceados y agua), de ser necesario la detención en un restaurante, lavarse las manos antes y después de comer y aplicarse antibacterial o antes de subir a la cabina nuevamente. 				Registro fotográfico	Trabajadores



<ul style="list-style-type: none"> ▪ Los operadores de maquinaria deberán permanecer dentro de la cabina de la máquina el mayor tiempo posible de la jornada laboral, preferiblemente salir de la cabina para consumir los alimentos, el uso del baño y las pausas activas. • Los documentos que usen a diario los conductores u operadores deben introducirlos en una bolsa plástica transparente. • En el proceso de tanqueo, utilizar tapabocas y hacer el proceso de desinfección con gel antibacterial. 		
<p>✓ Durante la movilización en los medios de transportes propio, particular o de servicio público:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Durante la movilización los trabajadores deben hacer uso obligatorio del tapabocas. ▪ Si se desplaza en medio de transporte propio debe limpiar las manillas de las puertas, el volante o timón, sillín, manubrio y demás partes con las que tenga contacto según corresponda con alcohol o desinfectantes. ▪ Mantener el distanciamiento social. ▪ Después de utilizar los medios de transporte y al llegar al hogar se recomienda: <ul style="list-style-type: none"> - Desinfectar las manos con gel antibacterial - Quitarse los zapatos y lavar la suela con agua y jabón y luego desinfectar con hipoclorito o alcohol al 70%. - Antes de tener contacto con los miembros de la familia, cambiarse de ropa y evitar saludarlos con beso, abrazo y darles la mano. - Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales. - Bañarse con abundante agua y jabón. 	N.A	Trabajadores
9. MEDIDAS EN LA VIVIENDAS:		
<p>✓ Protocolo para la salida de las viviendas</p> <p>Al salir de las viviendas, el personal de trabajo debe seguir las siguientes recomendaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Si sale en carro particular limpie las manillas de las puertas, el volante o timón con alcohol o pañitos desinfectantes. ▪ No salude con besos ni abrazos, ni de la mano. ▪ No se toque los ojos, cara, boca, o nariz con las manos sin lavarse o limpiarse previamente. ▪ Asigne un adulto para hacer las compras. ▪ Esté atento a las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones dadas a movilidad y acceso a lugares públicos, como centros comerciales, clínicas, hoteles, restaurantes. Visite solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evite conglomeraciones de 	N.A	Trabajadores



<p>personas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Restrinja las visitas a familiares y amigos si alguno presenta cuadro respiratorio. 		
<p>✓ Protocolo para ingreso a las viviendas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Quítese los zapatos y lave la suela con agua y jabón. ▪ Desinfecte la suela con hipoclorito o alcohol al 70%. ▪ Cámbiese de ropa dépositela en una bolsa y lleve a la zona de lavado. ▪ Mantenga separada la ropa de trabajo de las prendas personales. ▪ Báñese con abundante agua y jabón. ▪ Desinfecte con alcohol los elementos que han sido manipulados al exterior de la vivienda. (Celulares, llaves, maletines, bolsas, etc.). <p>Anexa: Ficha No.5 Medidas preventivas para salida y llegada a la vivienda</p>	<p>N.A</p>	<p>Trabajadores</p>
<p>10. INTERACCIÓN EN ZONAS DE CONSUMO DE ALIMENTOS</p>		
<p>✓ Requisitos generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se contará con punto de lavado o desinfección de manos que tendrá los elementos mínimos: agua, jabón y toallas desechables o gel antibacterial y otro elemento que cumpla su función. ▪ En el comedor se dejará un puesto de por medio con el fin de evitar el contacto entre los trabajadores, de acuerdo con la capacidad del lugar se organizará turnos para evitar afluencia de trabajadores. ▪ Se dará cumplimiento al distanciamiento de 2m ▪ Para los casos donde los trabajadores para calentar su comida usen los hornos microondas dispuestos por la empresa, se dispondrá de paños y alcohol glicerinado u otra sustancia que cumpla la misma función que permitan desinfectar el panel de control y puertas de este entre cada persona que lo utiliza. <p>✓ Limpieza y Desinfección:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Antes y después del uso de la zona de consumo de alimentos se realizará desinfección de las superficies, sillas, mesas, mesones etc., con agua y jabón e hipoclorito de sodio. 	<p>NA</p>	<p>Residente administrativo y logístico</p>



<p>✓ Protocolo para el consumo de alimentos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th colspan="3">Antes de consumir alimentos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td colspan="3">Lavar las manos con agua, jabón y toallas desechables ó desinfectar las manos con gel antibacterial.</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td colspan="3">Retirar el tapabocas.</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td colspan="3">Lavar o desinfectar nuevamente las manos con agua y jabón</td> </tr> <tr> <th>N°</th> <th colspan="3">Durante</th> </tr> <tr> <td>4</td> <td colspan="3">No compartir los utensilios de comida con los demás trabajadores</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td colspan="3">Cumplir le distanciamiento social de 2m</td> </tr> <tr> <th>N°</th> <th colspan="3">Al finalizar el consumo de alimentos</th> </tr> <tr> <td>6</td> <td colspan="3">Realizar el lavado de manos con agua y jabón o desinfección y utilizar un nuevo tapabocas para retomar las labores.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Anexa: Protocolo de bioseguridad para la toma de alimentos.</p>				N°	Antes de consumir alimentos			1	Lavar las manos con agua, jabón y toallas desechables ó desinfectar las manos con gel antibacterial.			2.	Retirar el tapabocas.			3.	Lavar o desinfectar nuevamente las manos con agua y jabón			N°	Durante			4	No compartir los utensilios de comida con los demás trabajadores			5	Cumplir le distanciamiento social de 2m			N°	Al finalizar el consumo de alimentos			6	Realizar el lavado de manos con agua y jabón o desinfección y utilizar un nuevo tapabocas para retomar las labores.			NA	Residente administrativo
N°	Antes de consumir alimentos																																								
1	Lavar las manos con agua, jabón y toallas desechables ó desinfectar las manos con gel antibacterial.																																								
2.	Retirar el tapabocas.																																								
3.	Lavar o desinfectar nuevamente las manos con agua y jabón																																								
N°	Durante																																								
4	No compartir los utensilios de comida con los demás trabajadores																																								
5	Cumplir le distanciamiento social de 2m																																								
N°	Al finalizar el consumo de alimentos																																								
6	Realizar el lavado de manos con agua y jabón o desinfección y utilizar un nuevo tapabocas para retomar las labores.																																								
<p>✓ Hidratación:</p> <p>Conforme a las normas de seguridad y salud en el trabajo el consorcio realizará el suministro de hidratación, para lo cual se aplicarán los procesos de desinfección en las zonas de almacenamiento, el transporte y entrega final.</p> <ul style="list-style-type: none"> El trabajador antes de hacer uso del envase o empaque donde se entrega el agua, debe realizar la desinfección. De igual forma, el trabajador podrá transportar el líquido que considere necesario para la correcta hidratación siempre y cuando cumpla los protocolos de limpieza y desinfección de los envases. Si el agua se entrega en bolsa individual se debe garantizar una CAVA o contenedor, con el fin de garantizar el almacenamiento correcto en relación a las condiciones de higiene. 				NA	Administrativo Líderes SST																																				
<p>11. PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN PARA ATENCIÓN EN CASO DE PRESENTAR SINTOMATOLOGÍA ASOCIADOS A COVID-19 O HABER TENIDO CONTACTO CON PERSONAS CON COVID-19</p>																																									
<p>✓ En caso de presentar los síntomas asociados al COVID 19, durante la jornada laboral: <i>Fiebre, tos, secreciones nasales (mocos), malestar general y dificultad para respirar, el trabajador debe:</i></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Pasos a seguir</th> <th>Responsable</th> <th>Registro</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Reportar de manera inmediata al líder de Seguridad y Salud en el trabajo y al jefe inmediato.</td> <td>Trabajador</td> <td>Verbal, chat</td> </tr> </tbody> </table>				No.	Pasos a seguir	Responsable	Registro	1.	Reportar de manera inmediata al líder de Seguridad y Salud en el trabajo y al jefe inmediato.	Trabajador	Verbal, chat	F-476 Registro de caso en seguimiento	Líder SST Jefe inmediato																												
No.	Pasos a seguir	Responsable	Registro																																						
1.	Reportar de manera inmediata al líder de Seguridad y Salud en el trabajo y al jefe inmediato.	Trabajador	Verbal, chat																																						



2.	El líder SST procede a: Realizar la toma de la temperatura y toma de datos relacionados con la información del trabajador .	Líder SST	Registro fotográfico F-476 Registro de caso en seguimiento		
3.	El trabajador debe reportar los síntomas en la aplicación "CoronAPP" y dejar evidencia del diligenciamiento capturando pantalla.	Trabajador	CoronAPP		
4.	Reportar la sintomatología a la EPS y a la secretaria de salud, de acuerdo a las indicaciones de la aplicación CORONAPP.	Líder SST Trabajador	F-476 Registro de caso en seguimiento		
5.	Diligenciar el formulario F-476 con el fin de registrar el caso y la información relacionada con los síntomas reportados.	Líder SST	F-476 Registro de caso en seguimiento		
6.	Realizar desinfección a las áreas donde estuvo el trabajador.	Jefe inmediato	Registro fotográfico		
7.	Se debe informar a la interventoría los casos que hayan reportado sintomatología asociada a COVID-19	Líder SST	Informe diario F-480		
NOTAS:					
1.	Si el trabajador presenta síntomas leves, se remite a aislamiento preventivo domiciliario. *Sin embargo se tomarán las medidas emitidas por la aplicación CORONAPP o entidades de salud.	Líder SST	Soporte de novedad a TH F-476 Registro de caso en seguimiento		
2.	Si el trabajador presenta síntomas graves como convulsiones y dificultad para respirar, se direcciona a la atención médica.	Líder SST	Soporte de novedad a TH F-476 Registro de caso en seguimiento		



	<p>*Sin embargo se tomarán las medidas emitidas por la aplicación CORONAPP o entidades de salud.</p>				
<p>3.</p>	<p>De acuerdo a las recomendaciones de la secretaria de salud, se procederá a realizar aislamiento ó no de los trabajadores con los que tuvo contacto durante los últimos 10 días.</p> <p>En caso afirmativo se procederá a diligenciar el Formulario en Google, “reporte de cadena de contagio”, con el fin de identificar las personas con las que tuvo contacto durante los últimos 10 días y lugares que fueron visitados por el trabajador</p>	<p>*Trabajador *Líder SST e trabajo</p>	<p>Formulario en Google con el fin reportar el personal con el que tuvo contacto</p>		
<p>Nota: los trabajadores que reporten síntomas gripales deben quedarse en casa hasta su recuperación, a su vez deben informar al líder SST, jefe inmediato y talento humano.</p> <p>Anexa: Ficha No.1 Protocolo de sintomatología</p>					
<p>✓ En caso de presentar los síntomas asociados al COVID 19, antes de iniciar la jornada laboral o en trabajo en casa: <i>Fiebre, tos, secreciones nasales (mocos), malestar general y dificultad para respirar, el trabajador debe:</i></p>					
No.	Pasos a seguir	Responsable	Registro		
1.	Reportar de manera inmediata al líder de Seguridad y Salud en el trabajo y al jefe inmediato.	Trabajador	Verbal, chat		
2.	El líder SST procede a : *Validar los síntomas y resultado de temperatura vía telefónica o chat .	Líder SST	Registro fotográfico F-476 Registro de caso en seguimiento		



	*Toma de datos relacionados con la información del trabajador.				
3.	El trabajador debe reportar los síntomas en la aplicación "CoronAPP" y dejar la evidencia del diligenciamiento capturando pantalla.	Trabajador	CoronAPP		
4.	Reportar la sintomatología a la EPS y a la secretaria de salud, de acuerdo a las indicaciones de la aplicación CORONAPP o las entidades de salud.	Líder SST Trabajador	F-476 Registro de caso en seguimiento		
5.	Diligenciar el formulario F-476 con el fin de registrar el caso y la información relacionada con los síntomas reportados.	Líder SST	F-476 Registro de caso en seguimiento		
6.	Se debe informar a la interventoría los casos que hayan reportado sintomatología asociada a COVID-19	Líder SST	Informe diario F-480		
NOTAS:					
1.	Si el trabajador presenta síntomas leves, se remite a aislamiento preventivo domiciliario. *Sin embargo se tomarán las medidas emitidas por la aplicación CORONAPP o entidades de salud.	Líder SST	Soporte de novedad a TH F-476 Registro caso en seguimiento		
2.	Si el trabajador presenta síntomas graves como convulsiones y dificultad para respirar, se direcciona a la atención médica. *Sin embargo se tomarán las medidas emitidas por la aplicación CORONAPP o entidades de salud.	Líder SST	Soporte de novedad a TH F-476 Registro de caso en seguimiento		



3.	<p>De acuerdo a las recomendaciones de la secretaria de salud, se procederá a realizar aislamiento ó no de los trabajadores con los que tuvo contacto durante los últimos 10 días.</p> <p>En caso afirmativo se procederá a diligenciar el Formulario en Google, "reporte de cadena de contagio", con el fin de identificar las personas con las que tuvo contacto durante los últimos 10 días y lugares que fueron visitados por el trabajador.</p>	<p>*Trabajador</p> <p>*Líder SST e trabajo</p>	<p>Formulario en Google con el fin reportar el personal con el que tuvo contacto</p>		
<p>✓ Seguimiento a los casos que se encuentran en aislamiento o atención médica por COVID-19</p>				<p>F-480 Informe protocolo de bioseguridad COVID-19</p>	<p>Líder SST</p>
N o.	Pasos a seguir	Responsable	Registro		
1.	<p>Realizar seguimiento telefónico o vía chat a diario al trabajador que se encuentra en aislamiento o en atención médica por COVID-19</p>	<p>Líder SST</p>	<p>Registro de llamada</p>		
2.	<p>Reportar diariamente el estado de los casos que se encuentran aislamiento preventivo o en atención médica por COVID-19 a las partes interesadas (interventoría, entidades contratantes, etc.)</p>	<p>Líder SST</p>	<p>F-480 Informe protocolo de bioseguridad COVID-19 ó Informe establecido por la entidad contratante</p>		



✓ **Reporte de caso positivo por parte del trabajador:**

N o.	Pasos a seguir	Responsable	Registro
1.	El trabajador debe informar de carácter obligatorio al líder SST.	Trabajador	Vía chat, telefónico
2.	Se debe diligenciar el reporte del caso	Trabajador Líder SST	F-476 Formato de reporte de caso
3.	La dirección SST informará a la ARL con el fin de solicitar el acompañamiento.	Dirección SST	Correo electrónico
4.	El líder SST junto con el trabajador, diligenciará el “reporte de cadena de contagio”, con el fin de identificar las personas con las que tuvo contacto durante los últimos 10 días y lugares que fueron visitados por el trabajador reportado como positivo.	Líder SST	Formulario en Google
5.	Se debe informar a las personas que estuvieron en contacto durante los últimos días con el trabajador positivo con el fin de aislar y reportar a las entidades de salud, según corresponda. Se debe informar TH y jefe inmediato	*Trabajador *Líder SST *Dirección SST	Correo electrónico o vía telefónica según el caso. F-476 Registro de caso en seguimiento



- ✓ **Reporte de caso positivo por COVID-19 de un familiar o de una persona con la que haya tenido contacto estrecho con el trabajador**

N o.	Pasos a seguir	Responsable	Registro
1.	El trabajador debe informar de carácter obligatorio al líder SST.	Trabajador Líder SST	Vía chat, telefónico, personal
2.	Se debe diligenciar el reporte del caso	Trabajador Líder SST	F-476 Formato de reporte de caso
3.	El líder SST junto con el trabajador, diligenciará el “reporte de cadena de contagio”, con el fin de identificar las personas con las que tuvo contacto durante los últimos 10 días y lugares que fueron visitados por el trabajador.	Trabajador Líder SST	F-484 Formulario en Google con el fin reportar el personal con el que tuvo contacto
4.	Se debe informar a las personas que estuvieron en contacto durante los últimos días con el trabajador positivo con el fin de aislar y reportar a las entidades de salud. Se debe informar TH y jefe inmediato	*Trabajador *Líder SST * Dirección SST	F-476 Reporte de caso en seguimiento
5.	Reportar a las entidades de salud (EPS, secretaria de salud) , el listado de los trabajadores con lo que tuvo contacto estrecho la persona confirmada con COVID-19	*Líder SST *Dirección SST	Correo electrónico o líneas telefónicas dispuestas

Reincorporación laboral

Antes del reingreso de un trabajador que haya dado positivo o haya estado en asilamiento preventivo por contacto con caso sospechoso por COVID- 19, este deberá entregar los siguientes soportes según aplique:



- La prueba donde se evidencia que el resultado negativo de COVID-19 del trabajador o del caso con el que tuvo contacto estrecho.
- Certificado emitido por la Secretaria de Salud donde se manifiesta su estado actual de salud y el tiempo de aislamiento al que el trabajador se sometió.
- Incapacidad emitida por la entidad de salud.

12. ZONA DE AISLAMIENTO

En cada centro de trabajo se contará con un punto de control básico en el cual estará señalizado y en el mismo funcionará la zona de aislamiento, cuando:

El trabajador que presente síntomas asociados al COVID-19, este será atendido en el punto de control básico, donde se evaluará su estado de salud, se tomará la temperatura y se aplicará el protocolo de comunicación con el fin de definir la conducta a seguir, bien sea envío a aislamiento preventivo domiciliario o direccionamiento a la atención médica.

En la etapa de estudios y diseños la zona de aislamiento se encontrará ubicada en los siguientes puntos:

No.	Zona de aislamiento	Elementos	Registro
1.	Oficina	Mesa Silla Gel antibacterial Alcohol al 70% Planilla de registro de caso F-476 Aviso sobre los síntomas	Líder SST Administrativo

Registro
fotográfico

Líder SST
Administrativo

13. ARTICULACION DE LAS ENTIDADES

N°	Actividad	Responsable	Registro
1.	Socializar el protocolo de Bioseguridad ante la ARL, con el fin de solicitar la asesoría y acompañamiento en la implementación de las acciones establecidas por la empres	Dirección SST	Correo electrónico
2.	Radicar el protocolo de Bioseguridad con los	Proceso jurídico	Registro en la página de

NA

Proceso SST
Dirección SST



	lineamientos de la alcaldía de Bogotá.		reactivación de la alcaldía de Bogotá		
3.	Socializar el protocolo de Bioseguridad a través de los medios tecnológicos (correo electrónico o chat)	Líder SST Dirección del proyecto	Correo Electrónico Chat		
4.	Reportar los casos confirmados por COVID-19 de los trabajadores vinculados al Consorcio a la ARL y la interventoría.	Dirección SST Líder SST	Correo Electrónico		
5.	Reportar los casos de sintomatología asociada a COVID-19 a la interventoría	Líder SST	Correo Electrónico F-480 Informe		
6.	Reportar casos de sintomatología asociada a COVID-19 a: *secretaria de salud *EPS del trabajador	Líder SST	Correo electrónico o líneas telefónicas dispuestas		
7.	Reportar los casos que hayan tenido contacto estrecho con personas confirmadas con COVID19 a: la secretaria de salud e interventoría.	Líder SST	Correo electrónico o líneas telefónicas dispuestas		

14. CONTRATISTA

<p>✓ La empresa remitirá comunicado a los contratistas mediante la cual se socializará el protocolo de bioseguridad.</p> <p>✓ Requisitos documentales que el contratista debe cumplir previa la reactivación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Listado vigente del personal que se va a reactivar para labores en los frentes de obra, con los siguientes datos: Nombre completo, No.cédula, cargo, ciudad o municipio de origen, ciudad o municipio donde tendrá el domicilio durante la vinculación con la empresa y dirección. ▪ Soporte del pago a los aportes a la seguridad social. ▪ Carta radicada a la ARL informando la reactivación de las obras. ▪ Formato F-490 a través del cual el contratista acepta y se compromete a dar cumplimiento al protocolo de bioseguridad. <p>Nota: el contratista está obligado a dar cumplimiento al protocolo de bioseguridad definido por el Consorcio Canal Córdoba.</p>	Comunicado F-490	Contratistas
---	------------------	--------------



15. PROVEEDORES

- La empresa remitirá comunicado a los proveedores mediante la cual se socializará el protocolo de bioseguridad.
- Los proveedores deben dar cumplimiento a las indicaciones de bioseguridad establecidas por la empresa

Comunicado

Contratistas

16. RECURSOS

El los frentes de obra o centros de trabajo, se garantizará los siguientes recursos, los cuales estarán distribuidos de acuerdo a las necesidades y características de cada centro de trabajo:

✓ **Elementos e insumos de control biológico:**

Tipo	Elemento o insumo	Función
Punto de Atención Básica	Kit de Emergencias: Botiquín tipo B, camilla, termómetro digital, papelería	Atención de casos asociados a COVID -19
Punto de Desinfección ó Bioseguros	Puntos de lavado de manos	Desinfección de acuerdo a las medidas establecidas.
	Jabón antibacterial biodegradables	Lavado de manos.
	Gel antibacterial u otro elemento que cumpla la misma función	Desinfección de las manos.
	Alcohol al 70%	Desinfección de superficies y herramientas.
Seguimiento a condiciones de salud	Termómetro digital de uso sin contacto.	Toma de la temperatura de acuerdo a protocolo
Servicios Sanitarios	Unidades sanitarias	Necesidades fisiológicas.
Limpieza y desinfección	Elementos de aseo y desinfección	Desinfección de superficies, locaciones y herramientas
	Canecas para recolección de residuos con las	Clasificación y recolección de residuos generados en el centro de trabajo.

Registro fotográfico

Líderes SST
Procesos de apoyo (ACC, MYE, TH - Admon)



<p>Puntos ecológicos</p>	<p>respectivas bolsas</p> <p>Incluye caneca para recolección de residuos ordinarios con bolsa negra doble exclusiva de guantes desechables y tapabocas</p>	<p>Se tendrán canecas exclusivas para manejo de residuos generados de la reposición de los elementos de bioseguridad (guantes y mascarillas, toallas de un solo uso) demás elementos desechables.</p> <p>La disposición final se realizará dando cumplimiento a los requisitos ambientales establecidos para el proyecto y se dispondrá en un sitio autorizado por la secretaria de ambiente.</p>		
<p>Kit para los conductores</p>	<p>Los vehículos deben tener un kit de aseo y desinfección que contenga; jabón, balde o recipiente, toallas, bolsa para la basura, alcohol al 70% con atomizador.</p> <p>Para el caso de los vehículos que transportan personas deben mantener gel antibacterial.</p>	<p>Desinfección de superficies y desinfección de manos</p>		
<p>✓ Recurso Humano:</p> <p>Se encargará de implementar y verificar las medidas preventivas y de mitigación descritas en el protocolo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Personal de seguridad y salud en el trabajo con licencia vigente en seguridad y salud en el trabajo. ❖ Brigadistas de Emergencias. ❖ Personal de apoyo: ambiental, social, administrativo, talento humano. 				



17. PLAN DE COMUNICACION

La empresa ha determinado algunas acciones para garantizar que el personal directo, subcontratista y proveedores conocen la información relacionada con las medidas preventivas y de mitigación establecidas en el protocolo de bioseguridad, con el fin de garantizar la integridad, salud y bienestar de todo el personal y comunidad;

Clasificación	Metodología
Video con la Riesgos, Medidas Preventivas y Mitigación para contener el COVID19	Envío por medios electrónicos
Notificación de Riesgos, Medidas Preventivas y Mitigación para contener el COVID19.	Socialización, entrega en físico y firma por parte de cada trabajador.
Circular interna para todos los trabajadores, aliados, contratistas, subcontratistas, en todas las áreas de trabajo, con la obligación de implementación medidas contempladas en a la Resolución 000679 de 24 de abril de 2020.	Publicación en carteleras y envío por medios electrónicos
Circular para proveedores y contratistas	Envío por medios electrónicos
Plan de capacitación: Guías con los contenidos de acuerdo con el protocolo	En charlas virtuales o presenciales.
Información de los teléfonos de Emergencias.	Carteleras de los centros de trabajo
Publicación de protocolo de Bioseguridad.	Carteleras de los centros de trabajo
Publicación de avisos de protocolo de lavado de manos.	Instalación en puntos de lavado de manos
Publicación de avisos alusivos a las medidas preventivas para COVID -19 y uso de los elementos de bioseguridad	Instalación en los diferentes puntos de obra.
Cada Centro de trabajo realizará recordación del lavado de manos cada tres (3) horas	A través del líder de seguridad y las áreas de apoyo.

Se recomienda que las fuentes de información que se consulten sean las sugeridas por el gobierno nacional;

- Página del ministerio de salud
- Página del ministerio de trabajo
- Aplicación CORONAPP

NA

Equipo SST



18. LINEAS DE ATENCION DE EMERGENCIA

ENTIDAD	TELEFONOS
Centro Regulador de Urgencias y Emergencias	123
Problemas de salud mental	106
WhatsApp de la Secretaría de Salud:	(+57)3007548933;
Dudas y preguntas sobre la emergencia por el Coronavirus:	(1)3649666
Orientación por parte de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud:	(+57)3004665038.
NUEVA EPS	307 70 22
COMPENSAR EPS	4441234
COOMEVA EPS	01 8000 930 779
CAPITAL SALUD	310 266 91 00 123
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
EPS SANITAS	375 90 00 01 8000 919 100 Opción 6, luego 1
EPS SURAMERICANA	369 51 00

19. INFORME DE SEGUIMIENTO, VIGILANCIA Y CONTROL

✓ El líder SST emitirá un informe diario a la entidad contratante o interventoría, mediante el cual notificará el seguimiento de las medidas preventivas implementadas y en caso tal el reporte de casos de sintomatología asociada al COVID-19.	Informe diario F-480	Líder SST de cada centro de trabajo Dirección SST
✓ El líder SST del proyecto diariamente a través de un formulario google aplicará la lista de chequeo con el fin de evidenciar el cumplimiento de las medidas preventivas y mitigación para COVID19.	Lista de chequeo de cumplimiento del protocolo	Líder SST del proyecto

6. DOCUMENTOS RELACIONADOS

1.	F-108B Formato de Notificación de riesgos y Medidas Preventivas y Mitigación para contener el COVID19
2.	F-476 Registro de caso en seguimiento
3.	F-480 Informe diario sobre las medidas preventivas dirigido a la entidad contratante o interventoría.
4.	Formulario Encuesta preingreso – Protocolo de bioseguridad



5.	Formulario Lista de chequeo de cumplimiento del protocolo de Bioseguridad
6.	Registro de asistencia y seguimiento de sintomatología F-016 B
7.	Encuesta reporte de cadena contacto
8.	F-490 Manifestación de conocimiento y aceptación del contenido del bioseguridad que contiene las medidas preventivas y de mitigación para reducir la exposición y contagio por infección respiratoria aguda por covid-19 en los proyectos de infraestructura vial
9.	Cronograma de implementación del protocolo
10	11 Fichas con la explicación de los temas relevantes del protocolo

7. CONTROL DE CAMBIOS				
No.	Fecha	Cambio /Modificación	Aprobado por	Validado Por
1.	2020-05-13	Versión Original	Yessica Castillo Coordinadora Jurídica Derly Rojas Directora SST	Ing. Esteban Huertas Uribe Presidente Ejecutivo