

2020

**MANTEL
LTDA**



**SISTEMA DE
GESTIÓN
INTEGRADO**

[PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID-19]

[Este documento es una guía para la implementación de buenas prácticas de gestión para prevenir efectos adversos a la salud y al ambiente por el inadecuado manejo del nuevo coronavirus Covid -19, desde las etapas de prevención, mitigación y retorno laboral en todas las áreas de la empresa.]

	PROCESO GESTIÓN INTEGRADO	Código: OD-GIN-012
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID -19	Fecha: 07/05/2020
		Versión: 02

CONTROL DEL CAMBIO			
Versión	Descripción del Cambio	Fecha Actualización	Aprobado
00	Emisión del documento en formato .pptx y socialización del Protocolo General Covid-19 para reiniciar trabajo en casa.	27-04-2020	Subgerente (Vía E-mail).
01	Se incluye información sobre desplazamiento desde y hacia el lugar de trabajo de acuerdo a la Res. 666 de 2020 y la Circular Conjunta No. 01 de 2020.	06-05-2020	Subgerente (Vía E-mail).
02	Ajuste en codificación general del Sistema. Inclusión de ubicación, responsabilidades de los responsables de los trabajadores, recomendaciones en la vivienda o fuera del área de trabajo y, controles durante la jornada laboral.	07-05-2020	Subgerente (Firma en acta 05 del Comité Gerencial el día 08-05-2020)

CONTROL REVISIÓN				
Versión	Próxima Revisión	Resultados Revisión	Fecha Revisión	Aprobado
01	06-05-2021			

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Firma en acta 05 del Comité Gerencial el día 08-05-2020	Firma en acta 05 del Comité Gerencial el día 08-05-2020	Firma en acta 05 del Comité Gerencial el día 08-05-2020
Líder SGI	Comité Gerencial	Subgerente

CONFIDENCIALIDAD. [Este documento contiene información confidencial que pertenece a la compañía Mantel Ltda. Se advierte que cualquier divulgación, distribución, copia o acción relacionada al contenido de éste, sin la autorización debida está totalmente prohibida.]

	PROCESO GESTIÓN INTEGRADO	Código: OD-GIN-012
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID -19	Fecha: 07/05/2020
		Versión: 02

1. OBJETIVO

El presente documento tiene como objetivo describir las medidas preventivas a tomar para minimizar el riesgo de contagio de COVID-19 en la realización de las actividades de MANTEL LTDA y mantener la continuidad del negocio, para las fases de: prevención, mitigación y retorno laboral teniendo en cuenta las directrices establecidas por el Gobierno Nacional y, los lineamientos del Ministerio de Salud de Colombia y la Organización Mundial de la Salud.

2. ALCANCE

Este protocolo aplica para todo el personal de MANTEL LTDA en las áreas operativas, dando alcance a sus aliados estratégicos, visitantes y partes interesadas, para la realización de actividades de forma segura.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

3.1. FUENTES DE INFORMACIÓN

- Ministerio de Salud Colombia <https://www.minsalud.gov.co/Paginas/default.aspx>
- Organización Mundial de la Salud <https://www.who.int/es>

3.2. NORMATIVIDAD COLOMBIA

- Circular 017 de 2020 MinTrabajo.
- Circular 021 de 2020 MinTrabajo.
- Circular Externa 018 de 2020 MinSalud.
- Circular Conjunta No. 01 de 2020 MinSalud y MinTransporte.
- Resolución 380 de 10 de marzo de 2020. Por la cual se adoptan medidas preventivas y sanitarias en el país, por causa del Coronavirus COVID-19 y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 385 del 12 de marzo 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.
- Decreto 593 de 24 de abril de 2020. 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.
- Resolución 666 de 24 de abril 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.

4. UBICACIÓN

- La sede de las actividades administrativas por reactivar está ubicada en la Transversal 22 No. 87-11, Diamante II, Bucaramanga, Santander.
- Los proyectos a realizar (futuros) y/o terminar, están localizados en:
 - Campo La Cira Infantas, Corregimiento El Centro, Barrancabermeja, Santander.

CONFIDENCIALIDAD. [Este documento contiene información confidencial que pertenece a la compañía Mantel Ltda. Se advierte que cualquier divulgación, distribución, copia o acción relacionada al contenido de éste, sin la autorización debida está totalmente prohibida.]

	PROCESO GESTIÓN INTEGRADO	Código: OD-GIN-012
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID -19	Fecha: 07/05/2020
		Versión: 02

- Refinería, Planta de Ácidos, Cracking III, Barrancabermeja, Santander.

5. MEDIDAS GENERALES ADOPTADAS

5.1. RESPONSABILIDADES

5.1.1. GERENCIA:

- Asignar los recursos necesarios para la adecuada implementación del presente documento en las diferentes áreas donde la organización desarrolle sus actividades.
- Asegurar el establecimiento e implementación del presente documento con sus controles y seguimiento por parte de los responsables de las actividades aquí descritas.
- Velar por el cumplimiento del presente documento en todas las áreas donde la organización desarrolle sus actividades, garantizando la continuidad del negocio y protección integral de los trabajadores y demás partes interesadas que estén presentes en los lugares de trabajo de la compañía.
- Realizar los procedimientos administrativos sancionatorios a los trabajadores que incumplan las medidas de control expuestas en el presente documento.
- Aprobación del presente documento.

5.1.2. RESPONSABLE DE SST:

- Elaborar y actualizar el presente documento cada vez que se genere un nuevo comunicado por parte de las entidades gubernamentales.
- Actualizar la matriz de controles de riesgos asociados a contagio por COVID-19.
- Mantener constante comunicación con la ARL, EPS, MinSalud, Secretaría de Salud con el fin de tener información actualizada y de control a aplicar en la compañía.
- Informar permanentemente las medidas preventivas recomendadas para evitar contagios.
- Realizar seguimiento de la implementación del presente documento.
- Ejercer un liderazgo permanente para así asegurar que se produzca rápida y efectivamente los cambios de conducta.
- Socializar el presente documento a todos los niveles de la organización.
- Verificar el control de desinfección para las actividades.
- Realizar seguimiento de los casos sospechosos, probables y confirmados que existan por COVID-19 del personal en compañía del área de Talento Humano.
- En el escenario de un caso sospechoso, probable o confirmado de contagio COVID-19, identificar la trazabilidad epidemiológica teniendo en cuenta los siguientes aspectos: uso de transportes de la organización, áreas de realización de actividades, personas con las que ha tenido contacto, con el fin de establecer cadena de posible contagio, manejo de aislamiento preventivo obligatorio en casa y áreas que se deben clausurar mientras se lleva a cabo la desinfección de las mismas.
- Garantizar que se tengan los insumos de control necesarios para ejecutar el presente documento en compañía del área de Bienes y Suministros de la empresa.
- Garantizar que para todas las áreas donde se desarrollen actividades se cuente con los elementos dispuestos en este documento para la mitigación de contagio de la población trabajadora.

CONFIDENCIALIDAD. [Este documento contiene información confidencial que pertenece a la compañía Mantel Ltda. Se advierte que cualquier divulgación, distribución, copia o acción relacionada al contenido de éste, sin la autorización debida está totalmente prohibida.]

	PROCESO GESTIÓN INTEGRADO	Código: OD-GIN-012
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID -19	Fecha: 07/05/2020
		Versión: 02

- Verificar la disposición final de los elementos de bioseguridad utilizados por el personal que sean de un solo uso o desechables.

5.1.3. TALENTO HUMANO:

- Capacitar a los trabajadores en aspectos básicos relacionados con la forma en que se transmite el COVID-19 y las maneras de prevenirlo:
 - Disponer de información general relacionada con los lugares de la empresa en los que puede haber riesgo de exposición.
 - Factores de riesgo del hogar y la comunidad.
 - Factores de riesgo individuales.
 - Signos y síntomas.
 - Importancia del reporte de condiciones de salud.
 - Uso adecuado de los EPP.
 - Lavado de manos.
 - Limpieza y desinfección
- Realizar seguimiento de los casos sospechosos, probables y confirmados que existan por COVID-19 del personal en compañía del área de SST.

5.1.4. COPASST:

- Reportar a la EPS y a la ARL correspondiente los casos sospechosos y confirmados de COVID-19.
- Elaborar material didáctico para exponer temas relacionados a la prevención de COVID-19.
- En colaboración al área de SST, realizar seguimiento de la implementación del presente documento.
- Gestionar la dotación de todas las áreas donde se desarrollen actividades de los elementos dispuestos en este documento para la mitigación de contagio de la población trabajadora.

5.1.5. COCOLA:

- Atender las necesidades de salud mental de los trabajadores o colaboradores, incluidos los casos de aislamiento social o trabajo en casa, si se presentan.
- Promover y gestionar actividades de prevención del riesgo psicosocial en relación a la situación actual.

5.1.6. TRABAJADOR:

- Cumplir las normas, lineamientos, protocolos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa en relación al COVID-19.
- Hacer uso adecuado de los elementos de protección e insumos dispuestos en las áreas de trabajo para minimizar el riesgo de contagio.
- Participar en las actividades de capacitación referentes al COVID-19 definidas en el plan de formación anual.
- Atender las indicaciones de los encargados para asegurar el cumplimiento de los protocolos expuestos en el presente documento.

CONFIDENCIALIDAD. [Este documento contiene información confidencial que pertenece a la compañía Mantel Ltda. Se advierte que cualquier divulgación, distribución, copia o acción relacionada al contenido de éste, sin la autorización debida está totalmente prohibida.]

	PROCESO GESTIÓN INTEGRADO	Código: OD-GIN-012
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID -19	Fecha: 07/05/2020
		Versión: 02

- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud (Informar a su jefe inmediato, área SST), so pena de aplicación de procedimiento administrativo sancionatorio en el caso de suministro de información no veraz.
- 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.
- Realizar la Encuesta Estado de Salud Covid – 19 cada vez que se traslade.

5.1.7. RESPONSABLES DE LOS TRABAJADORES (DIRECTOR DE OBRA, COORDINADOR DE INGENIERÍA, SUBGERENTE, LÍDER SGI):

- Recordar constantemente la importancia del reporte de condiciones de salud y los medios de comunicación que dispone la empresa en caso de presentar alteraciones de salud.
- Asegurar que en las áreas de trabajo se disponga de gel antibacterial o alcohol glicerinado mínimo al 60% y disponer en áreas comunes para realizar lavado de manos con agua y jabón (obligatorio: al ingreso al trabajo, cada tres horas, antes y después de entrar en contacto con alimentos, antes y después de la manipulación de equipos y herramientas de trabajo).
- Garantizar que los botiquines cuenten con elementos tales como tapabocas, guantes de nitrilo y demás elementos para ser suministrados a los trabajadores de ser necesario.
- Establecer la frecuencia de limpieza y desinfección de superficies, elementos y equipos utilizados en la jornada de trabajo.
- Promover y vigilar la aplicación del distanciamiento entre trabajadores (dos metros).
- Garantizar el cumplimiento del protocolo de limpieza y desinfección de los elementos de protección personal y dotación (antes y después de la labor). Si son llevados al lugar de residencia del trabajador, éste debe lavarlos de manera separada a la ropa de la familia.
- Asegurar el suministro de elementos de bioseguridad y capacitar a los trabajadores en su forma de uso y retiro, así como sobre las medidas de conservación y tiempos de duración.
- Generar un listado de los trabajadores del proyecto, que incluya los siguientes datos: nombre, contacto, edad, enfermedades previas, estado de embarazo (si aplica), EPS, ARL – MEDEVAC y determinar, de acuerdo con el censo, el riesgo individual de los empleados del proyecto. Los empleados con alto riesgo para COVID-19 son aquellos que cumplan con cualquiera de estas condiciones: ser mayor de 60 años, tener enfermedad pulmonar, enfermedad cardiovascular, hipertensión arterial, accidente cerebrovascular, diabetes, VIH, cáncer o uso de corticoides o inmunosupresores, mal nutrición, fumadores así como estar embarazada. De igual manera la convivencia con personas que estén prestando servicios de salud, así como personas adultas mayores de 60 años o personas con comorbilidades preexistentes
- Cuidar su salud y la de sus compañeros de trabajo, manteniendo las recomendaciones de limpieza y desinfección de superficies y objetos, las recomendaciones de etiqueta respiratoria y la de distancia mínima de dos metros entre personas.

5.2. RECOMENDACIONES EN LA VIVIENDA O FUERA DEL ÁREA DE TRABAJO

Los trabajadores deben:

CONFIDENCIALIDAD. [Este documento contiene información confidencial que pertenece a la compañía Mantel Ltda. Se advierte que cualquier divulgación, distribución, copia o acción relacionada al contenido de éste, sin la autorización debida está totalmente prohibida.]

	PROCESO GESTIÓN INTEGRADO	Código: OD-GIN-012
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID -19	Fecha: 07/05/2020
		Versión: 02

5.2.1. AL SALIR DE LA VIVIENDA:

- Estar atento a las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones a la movilidad y acceso a lugares públicos.
- Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar conglomeraciones de personas.
- Asignar un adulto para hacer las compras, que no pertenezca a ningún grupo de alto riesgo.
- Restringir las visitas a familiares y amigos y si alguno presenta cuadro respiratorio.
- No saludar con besos, abrazos o de mano y mantener el aislamiento.
- Utilizar tapabocas en áreas de afluencia masiva de personas, en el transporte público, supermercados, bancos, entre otros, así como en el caso de presentar síntomas respiratorios o si convive con personas del grupo de riesgo.

5.2.2. AL REGRESAR A LA VIVIENDA:

- Retirar los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón.
- Lavar las manos de acuerdo a los protocolos del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Evitar saludar con beso, abrazo y dar la mano y buscar mantener siempre la distancia de más de dos metros entre personas.
- Antes de tener contacto con los miembros de familia, cambiarse de ropa.
- Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales.
- La ropa debe lavarse en la lavadora a más de 60 grados centígrados o a mano con agua caliente que no queme las manos y jabón, y secar por 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.
- Bañarse con abundante agua y jabón.
- Mantener la casa ventilada, limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos de manera regular.
- 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.
- Desinfectar con alcohol o lavar con agua y jabón los elementos que han sido manipulados en el exterior de la vivienda.

5.2.3. CONVIVENCIA CON UNA PERSONA DE ALTO RIESGO:

Si el trabajador convive con personas mayores de 60 años, con enfermedades preexistentes de alto riesgo para el COVID-19, o con personal de servicios de salud, debe:

- Mantener la distancia al menos de dos metros.
- Utilizar tapabocas en casa, especialmente al encontrarse en un mismo espacio que la persona a riesgo y al cocinar y servir la comida.
- Aumentar la ventilación del hogar.
- Si es posible, asignar un baño y habitación individual para la persona a riesgo. Si no es posible, aumentar ventilación y limpieza y desinfección de superficies de todas las áreas del hogar

CONFIDENCIALIDAD. [Este documento contiene información confidencial que pertenece a la compañía Mantel Ltda. Se advierte que cualquier divulgación, distribución, copia o acción relacionada al contenido de éste, sin la autorización debida está totalmente prohibida.]

	PROCESO GESTIÓN INTEGRADO	Código: OD-GIN-012
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID -19	Fecha: 07/05/2020
		Versión: 02

- Cumplir a cabalidad con las recomendaciones de lavado de manos e higiene respiratoria impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Lavar y desinfectar en forma regular pisos, paredes, puertas y ventanas, e incrementar estas actividades en las superficies de las closets, roperos, armarios, barandas, pasamanos, picaportes, interruptores de luz, puertas, gavetas, topes de puertas, muebles, juguetes, bicicletas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas de la familia tienen contacto constante y directo
- La limpieza y desinfección debe realizarse procurando seguir los pasos: 1) retiro de polvo, 2) lavado con agua y jabón, 3) enjuague con agua limpia y 4) desinfección con productos de uso doméstico.
- Limpiar y desinfectar todo aquello que haya estado en el exterior de la vivienda o que es de manipulación diaria, como: computadores, mouse, teclados, celulares, teléfonos fijos, control remoto, otros equipos electrónicos de uso frecuente, que se limpian empleando un paño limpio impregnado de alcohol al 70% o con agua y jabón, teniendo precaución para no averiarlos.
- Lavar con regularidad fundas, sábanas, toallas, etc.
- Utilizar guantes para manipular la ropa, evitar sacudir la ropa y no permitir el contacto de esa ropa con el cuerpo.

5.3.MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA LOS TRABAJADORES

5.3.1. LAVADO DE MANOS:

El lavado de manos con agua y jabón debe realizarse cuando las manos están visiblemente sucias, antes y después de ir al baño, antes y después de comer, después de estornudar o toser, antes y después de usar tapabocas, y antes de tocarse la cara, nariz y boca.

Se debe realizar cada **tres horas por 20-30 segundos**.

Recordar!!! Apagar la llave del agua en el proceso de lavado de manos.

Mantel Ltda. dispondrá de los recursos para realizar la higiene de manos: agua limpia, jabón y toallas de un solo uso. Además de alcohol glicerinado mínimo al 60% o gel antibacterial en las instalaciones.

Lavado de Manos

Dale una mano a tu salud siguiendo estos consejos al lavar tus manos.

 Duración del lavado: entre 40 y 60 segundos.



VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA Colmena Seguros S.A.



Síguenos en:

Más información Línea Efectiva:
Bogotá / 401.0447
Otras ciudades / 01 8000-9-19667
www.colmenaseguros.com

 Colmena Seguros



Figura 1. Lavado de Manos. Fuente ARL Colmena Seguros.

	PROCESO GESTIÓN INTEGRADO	Código: OD-GIN-012
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID -19	Fecha: 07/05/2020
		Versión: 02

5.3.2. DISTANCIAMIENTO SOCIAL:

El distanciamiento físico significa mantener un espacio entre las personas fuera de su casa. Para practicar el distanciamiento físico en Mantel Ltda. 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, incluidas las áreas de cafetería y puntos de hidratación (no saludar de beso o de mano y no dar abrazos).
- Se debe controlar el aforo de los trabajadores en el área de trabajo; en la medida de lo posible, se realizará trabajo en casa, previa planeación y aprobación del Jefe Inmediato.
- Reuniones máximo de 4 personas en la sala de juntas.
- Utilizar ayudas tecnológicas para evitar aglomeraciones y el intercambio físico de documentos de trabajo.

5.3.3. USO ADECUADO DE EPP:

Se debe hacer uso de los EPP de bioseguridad, de manera constante, DESDE EL MOMENTO QUE SALEN DE SUS CASAS HASTA CUANDO SE RETORNA A ÉSTAS. La organización garantizará el aprovisionamiento de estos elementos.

NIVEL DE RIESGO DE EXPOSICIÓN	EPP REQUERIDO	NORMAS – ESTÁNDARES	CARGOS O ACTIVIDADES	ENTREGA	CAMBIO O REPOSICIÓN
Medio	Mascarilla N95	Respirador “N95” según US NIOSH, o “FFP2” según EN 149N95.	Conductores de vehículos para el transporte de posibles casos. Trabajadores con casos probables o confirmados de COVID-19.	Al momento de presentarse el caso	Al terminar el transporte de posibles casos y permanente al trabajador en contacto con casos.
	Guantes	Guantes de nitrilo, sin polvo, no estéril. La longitud del manguito alcanza preferentemente a la mitad del antebrazo. Estándar UE 93/42/CEE Clase I, EN 455, UE 89/686/CEE Categoría III, EN 374 ANSI/ISEA 105-2011, ASTM D6319-10 o equivalente.			
	Careta	Producción Nacional. Registro INVIMA.			

CONFIDENCIALIDAD. [Este documento contiene información confidencial que pertenece a la compañía Mantel Ltda. Se advierte que cualquier divulgación, distribución, copia o acción relacionada al contenido de éste, sin la autorización debida está totalmente prohibida.]

	PROCESO GESTIÓN INTEGRADO	Código: OD-GIN-012
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID -19	Fecha: 07/05/2020
		Versión: 02

Baja	Tapabocas convencional	Registro INVIMA o cumplimiento lineamientos mínimos de fabricación tapabocas MinSalud.	Todas las actividades dentro de las áreas de la organización incluidas las de aseo.	Tapabocas desechales diariamente. Tapabocas de tela de acuerdo a vida útil registrada en ficha técnica del fabricante.	Si se dañan antes de la frecuencia de entrega.
	Guantes	Reutilizables		Cada 15 días	
	Careta de acuerdo a exposición	Producción Nacional. Registro INVIMA.		Cada 3 meses	

Nota: Los EPP no desechables deberán ser lavados y desinfectados antes de ser almacenados en un área limpia y seca.

5.3.4. USO DEL TAPABOCAS

Asegurar el uso adecuado y obligatorio de tapabocas cubriendo la nariz y boca, evitar tocarse la cara después de manipular objetos o superficies, ya que esto podría contaminar el tapabocas.

Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie, ejemplo sobre mesas, repisas, escritorios, equipos, entre otros, debido al riesgo de contaminarse.

	PROCESO GESTIÓN INTEGRADO	Código: OD-GIN-012
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID -19	Fecha: 07/05/2020
		Versión: 02



Figura 2. Uso del Tapabocas de Tela.

5.3.5. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ELEMENTOS E INSUMOS DE USO HABITUAL, SUPERFICIES, EQUIPOS DE USO FRECUENTE:

- Uso de productos de limpieza y desinfección certificados, evitando realizar mezclas entre productos de diferentes características químicas (mezclas entre detergentes y desinfectantes) seguir las indicaciones de las fichas de seguridad.
- OFICINAS VENTILADAS: Ventanas y puertas abiertas, ventiladores encendidos, minimizar uso del aire acondicionado.
- RECURSOS: Usar adecuada y eficientemente los elementos de aseo dispuestos en las áreas de trabajo (geles, alcohol, papel, toallas, etc.)
- ÁREAS DE TRABAJO: Mantener en orden y aseo su lugar de trabajo y realizar periódicamente una limpieza de su escritorio y accesorios empleando un paño limpio impregnado de alcohol al 70%, teniendo precaución para no dañarlos.
- ÁREAS COMUNES: Desinfección de las áreas de trabajo mediante la aplicación de un agente desinfectante, antes de reactivar labores y, diariamente con agua y jabón o alcohol al 70%. Incluidas las áreas de cafetería y puntos de hidratación.

Nota: No se tendrá autorización de ingreso a ninguna de las áreas administrativas hasta no llevar a cabo la jornada de desinfección.

CONFIDENCIALIDAD. [Este documento contiene información confidencial que pertenece a la compañía Mantel Ltda. Se advierte que cualquier divulgación, distribución, copia o acción relacionada al contenido de éste, sin la autorización debida está totalmente prohibida.]

	PROCESO GESTIÓN INTEGRADO	Código: OD-GIN-012
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID -19	Fecha: 07/05/2020
		Versión: 02

- Antes de ingresar a las instalaciones de Mantel, cada persona deberá realizar el proceso de desinfección de elementos traídos de afuera, limpieza zapatos (tapete desinfectante), quitar ropa sobre expuesta, retiro y/o cambio de guantes, lavado de manos y partes expuestas.

5.3.6. OTRAS MEDIDAS ADICIONALES:

- En el momento que se llegue a presentar la necesidad de toser o estornudar, se debe cubrir la nariz o la boca con el antebrazo o con un pañuelo de papel desechable, y deshacerse de él inmediatamente tras usarlo depositándolo en los medios dispuestos para ello. Abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos. Lavarse las manos o utilizar gel antibacterial.
- Abstenerse de ir al lugar de trabajo y/o instalaciones en caso de presentar sintomatología respiratoria (gripa, tos, malestar general y cuadro de fiebre igual o mayor a 38°C).
- Cabello recogido para mujeres u hombres con cabello largo, NO joyas.
- Toma de temperatura diaria, antes de iniciar labores y al finalizarlas.
- Para la vigilancia de la salud de los trabajadores se deberá llevar estadísticas del Estado de Salud COVID – 19.

Trabajo en casa: Reporte diario, por medio de formulario virtual o a través de la aplicación CoronApp, sobre el estado de salud y temperatura del personal que trabaje en casa o en trabajo remoto, de acuerdo con autodiagnóstico que permita identificar síntomas y trayectorias de exposición al COVID-19 de los trabajadores. Reporte al Jefe Inmediato o Responsable de SST.

5.3.7. TRANSPORTE:

- Si los desplazamientos se realizan en medios de transporte masivo, se deberá hacer uso del tapabocas y en la medida de lo posible guantes, procurando mantener distancia mínima de un metro entre las personas al interior del vehículo.
- Cuando el transporte sea suministrado por la empresa, se garantizará que el vehículo se encuentre limpio y desinfectado sobre todo en las superficies con las cuales los pasajeros/trabajadores van a tener contacto, tales como manijas de puertas y ventanas, cinturones de seguridad y asientos, entre otras (en lo posible, uso de toallas desechables). El procedimiento de limpieza y desinfección debe realizarse nuevamente una vez haya terminado la ruta de los trabajadores hacia el trabajo o al lugar de residencia. Se debe evitar realizar paradas no autorizadas o innecesarias.
- Se mantendrá alcohol glicerinado o gel antibacterial para aplicación a la subida y bajada del transporte y una ventilación constante durante el recorrido (cada trabajador tendrá su propio tarro con el agente desinfectante), el conductor debe verificar que se realice esta práctica.
- No usar la calefacción o aire acondicionado que recirculen aire.
- Se deberá guardar una silla de distancia entre trabajador y trabajador (en lo posible, cada silla estará asignada a la misma persona siempre que haya desplazamientos).
- **Para los conductores, pasajeros/trabajadores es indispensable:** realizar la encuesta de estado de salud antes de los desplazamientos, dentro del vehículo utilizar tapabocas, al llegar a casa realizarse el respectivo proceso de limpieza y desinfección.
- Adicional, se incentivará al personal en el uso de otros medios de transporte como bicicleta, motocicleta, entre otros y a realizar la limpieza de los elementos como cascos, guantes, gafas, etc.

CONFIDENCIALIDAD. [Este documento contiene información confidencial que pertenece a la compañía Mantel Ltda. Se advierte que cualquier divulgación, distribución, copia o acción relacionada al contenido de éste, sin la autorización debida está totalmente prohibida.]

	PROCESO GESTIÓN INTEGRADO	Código: OD-GIN-012
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID -19	Fecha: 07/05/2020
		Versión: 02

5.3.8. MANEJO DE RESIDUOS:

- El virus COVID-19 se transfiere también por el contacto con elementos contaminados, por tal motivo se recomienda usar elementos desechables, pañuelos, toallas y demás elementos, estos se deben disponer en los no aprovechables u ordinarios.



Figura 3. Clasificación Residuos Ordinarios.

- Para el caso de los tapabocas y guantes, deben ir separados en doble bolsa de color negra, para evitar ser abierta por el personal que realiza el reciclaje de oficio.



Figura 4. Representación Bolsas de Color Negro.

	PROCESO GESTIÓN INTEGRADO	Código: OD-GIN-012
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID -19	Fecha: 07/05/2020
		Versión: 02

5.4.CONTROL DURANTE LA JORNADA LABORAL

5.4.1. CONTROL PARA EL INGRESO:

No.	MEDIDA DE CONTROL	CONTROL ADICIONAL	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Diligenciar el formulario digital de temperatura y estado de salud. Si el trabajador se va a trasladar en camionetas de la empresa, diligenciar el formulario digital de traslado - estado de salud COVID-19.	El ingreso debe ser escalonado para asegurar la distancia de dos metros. Los trabajadores deben tener los EPPs de bioseguridad.	Cada trabajador	Base de datos estadísticas estado de salud población trabajadora.
2	Los trabajadores que presenten síntomas de acuerdo al formulario, deben reportar vía telefónica al responsable de la actividad que van a realizar ese día para la toma de medidas pertinentes y la activación de alerta por caso sospechoso.	Manejo del trabajador como caso sospechoso (numeral 5.5.1.)	Responsable de los trabajadores	No aplica.
3	Desinfección y limpieza de oficina o área de proyecto.	Lavado de manos o aplicación de gel antibacterial o alcohol glicerinado mínimo al 60%. Mantener distancia de dos metros. Los trabajadores deben tener los EPPs de bioseguridad. Uso adecuado de los guantes reutilizables, antes de quitárselos lave el exterior con el mismo desinfectante limpio con que realizó la desinfección de la oficina, déjelos secar en un lugar	Personal asignado para el aseo	No aplica.

CONFIDENCIALIDAD. [Este documento contiene información confidencial que pertenece a la compañía Mantel Ltda. Se advierte que cualquier divulgación, distribución, copia o acción relacionada al contenido de éste, sin la autorización debida está totalmente prohibida.]

	PROCESO GESTIÓN INTEGRADO	Código: OD-GIN-012
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID -19	Fecha: 07/05/2020
		Versión: 02

		ventilado.		
4	Una vez ingrese a la oficina o área de proyecto, realizar el proceso de desinfección de zapatos.	<p>Lavado de manos o aplicación de gel antibacterial o alcohol glicerinado mínimo al 60%.</p> <p>Aplica para visitantes.</p> <p>Mantener distancia de dos metros.</p>	Cada trabajador	No aplica.

5.4.2. CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN DE LABORES:

No.	MEDIDA DE CONTROL	CONTROL ADICIONAL	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Supervisar que cada trabajador utilice elementos propios o entregados por la empresa, prohibiendo el traspaso o préstamo de estos entre las personas.	Limpieza y desinfección constante de elementos, sobre todo las de uso común (antes y después de su uso).	Responsable de los trabajadores	No aplica.
2	Para las reuniones con menos de 10 personas, incluyendo la charla diaria, asegurar un distanciamiento de dos metros entre los asistentes y reforzar temas de prevención del COVID-19, tanto en el trabajo como fuera de este, especialmente lo referido a lavado de manos, higiene respiratoria, uso de tapabocas.	<p>Espacios con ventilación natural y realizar limpieza y desinfección de todas las superficies y elementos que se utilicen, previo y posterior a la reunión.</p> <p>Cada persona debe firmar la asistencia con su propio lapicero o en su defecto registro fotográfico de la reunión para validar asistencia.</p>	Responsable de la reunión	Control de formación o registro fotográfico.

CONFIDENCIALIDAD. [Este documento contiene información confidencial que pertenece a la compañía Mantel Ltda. Se advierte que cualquier divulgación, distribución, copia o acción relacionada al contenido de éste, sin la autorización debida está totalmente prohibida.]

	PROCESO GESTIÓN INTEGRADO	Código: OD-GIN-012
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID -19	Fecha: 07/05/2020
		Versión: 02

3	No aglomeraciones en baños, puntos de hidratación y oficinas.	Mantener distancia de dos metros.	Cada trabajador	No aplica.
---	---	-----------------------------------	-----------------	------------

5.4.3. CONTROL AL TERMINAR LABORES:

No.	MEDIDA DE CONTROL	CONTROL ADICIONAL	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Diligenciar el formulario digital de temperatura y estado de salud.	La salida debe ser escalonada para asegurar la distancia de dos metros. Los trabajadores deben mantener los EPPs de bioseguridad.	Cada trabajador	Base de datos estadísticas estado de salud población trabajadora.
2	Desinfección y limpieza de oficina o área de proyecto.	Lavado de manos o aplicación de gel antibacterial o alcohol glicerinado mínimo al 60%. Mantener distancia de dos metros. Los trabajadores deben tener los EPPs de bioseguridad. Uso adecuado de los guantes reutilizables, antes de quitárselos lave el exterior con el mismo desinfectante limpio con que realizó la desinfección de la oficina, déjelos secar en un lugar ventilado.	Personal asignado para el aseo	No aplica.
3	Aplicar protocolo al regresar a la vivienda.	Manejo del trabajador (numeral 5.2.2.)	Cada trabajador	No aplica.

CONFIDENCIALIDAD. [Este documento contiene información confidencial que pertenece a la compañía Mantel Ltda. Se advierte que cualquier divulgación, distribución, copia o acción relacionada al contenido de éste, sin la autorización debida está totalmente prohibida.]

	PROCESO GESTIÓN INTEGRADO	Código: OD-GIN-012
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID -19	Fecha: 07/05/2020
		Versión: 02

5.5. NOTIFICACIÓN DE CASOS

5.5.1. NOTIFICACIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS O PROBABLES:

Trabajador que cumpla con criterios para ser considerado **caso sospechoso (presente síntomas como fiebre, tos seca, dificultad para respirar y dolor de garganta)** deberá comunicarlo a su jefe inmediato, quién dará aviso al Líder SGI para el respectivo seguimiento y reporte correspondiente. El trabajador procederá a realizar el proceso de aislamiento, en el caso que empeoren o persistan los síntomas deberá comunicarse con las líneas de atención para el COVID-19.

La empresa garantizará la cobertura del sistema de salud y no es responsable por atención, aislamiento o cuarentena de trabajadores identificados como caso sospechoso.

5.5.2. NOTIFICACIÓN DE CASOS POSITIVOS:

Una vez detectado el caso positivo, el trabajador deberá informar a la empresa Jefe Inmediato y/o Líder SGI para el respectivo reporte del caso al interior de la compañía y proceder a identificar los trabajadores y áreas que mantuvieron contacto en los últimos catorce días con el mismo. Los trabajadores que se identifiquen como contacto, serán tratados como caso sospechoso o probable.

Se deberá verificar el reporte a la Secretaría de Salud del Departamento, en el caso de que no se encuentre dicho reporte, la empresa tiene la obligación de realizarlo, junto con el reporte a la EPS y ARL.

Al interior de la compañía se identificará además, y si es el caso, las partes interesadas contacto y se hará la respectiva notificación.

Nota: Realizar una lista con todas las personas que han estado en contacto estrecho (a menos de 2 metros por más de 15 minutos) con algún caso confirmado en los últimos 14 días. Dicha lista se entregará a la Secretaria de Salud correspondiente para dar seguimiento, y los contactos identificados estarán en aislamiento preventivo por 14 días. Este grupo de personas deberán reportar el cambio de su condición en la aplicación CoronApp.

	PROCESO GESTIÓN INTEGRADO	Código: OD-GIN-012
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID -19	Fecha: 07/05/2020
		Versión: 02

5.5.3. LÍNEAS DE ATENCIÓN COVID-19



En caso de presentar

 FIEBRE
 TOS SECA
 DIFICULTAD PARA RESPIRAR
 DOLOR DE GARGANTA

No te desplaces al centro de salud, comunícate a los números de atención:



Santander:
 (037) 697 87 85 - (037) 697 87 88
(037) 697 0000 ext. 1283 – 1287

Líneas MinSalud:
Desde celular **192**

Nacional:
01 8000 95 55 90

Instituto Nacional de Salud:
318 548 1596

Contacto con MANTEL:
Jefe Inmediato (315 892 3121 – 315 389 8415)
y al correo de SST lidsgi-rrhh@mantelltda.com

 Descarga la aplicación móvil del Gobierno Nacional, **CoronApp** – Colombia para mayor información sobre el Covid-19.



Figura 5. Líneas de Atención – Directorio COVID-19.

EMAIL SECRETARÍA DE SALUD SANTANDER: sivigila@santander.gov.co

CONFIDENCIALIDAD. [Este documento contiene información confidencial que pertenece a la compañía Mantel Ltda. Se advierte que cualquier divulgación, distribución, copia o acción relacionada al contenido de éste, sin la autorización debida está totalmente prohibida.]

5.6.PLAN DE COMUNICACIONES

5.6.1. COMUNICACIÓN INTERNA

TIPO	¿QUÉ COMUNICAR?	¿CUÁNDO COMUNICAR?	¿QUIÉN COMUNICA?	¿A QUIÉN COMUNICAR?	REGISTRO
Interna	Directriz SGSST Covid-19 Mantel Ltda	Al inicio de aislamiento obligatorio (19 de Marzo/2020)	Líder SGI	Todo el personal	E-mail WhatsApp
Interna	Protocolo General Covid-19	Al aprobar el documento y cuando se genere una nueva actualización (27 de Abril/2020)	Líder SGI	Todo el personal Partes interesadas pertinentes	Captura zoom E-mail
Interna	Píldoras Covid-19	Cada vez que se realicen	Líder SGI COPASST	Todo el personal Partes interesadas pertinentes	E-mail WhatsApp Redes sociales Mantel
Interna	Casos sospechosos o positivos	Al presentarse	Jefe Inmediato Líder SGI COPASST	Cliente, Secretaria de Salud, EPS, ARL	E-mail Vía telefónica

CONFIDENCIALIDAD. [Este documento contiene información confidencial que pertenece a la compañía Mantel Ltda. Se advierte que cualquier divulgación, distribución, copia o acción relacionada al contenido de éste, sin la autorización debida está totalmente prohibida.]

5.6.2. COMUNICACIÓN EXTERNA

TIPO	¿QUÉ COMUNICAR?	¿CUÁNDO COMUNICAR?	¿QUIÉN COMUNICA?	¿A QUIÉN COMUNICAR?	REGISTRO
Externa	Plan del cliente	Al recibirse	Directora Comercial	Todo el personal asignado	Comunicado del cliente
Externa	Recomendaciones ARL	Al recibirse	Líder COPASST	Todo el personal	E-mail WhatsApp
Externa	Recomendaciones cliente	Al recibirse	Directora Comercial Líder SGI	Todo el personal asignado	Comunicado del cliente
Externa	Casos positivos del cliente	Al recibirse	Directora Comercial	Gerencia Líder SGI	Comunicado del cliente

CONFIDENCIALIDAD. [Este documento contiene información confidencial que pertenece a la compañía Mantel Ltda. Se advierte que cualquier divulgación, distribución, copia o acción relacionada al contenido de éste, sin la autorización debida está totalmente prohibida.]

	PROCESO GESTIÓN INTEGRADO	Código: OD-GIN-012
	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID - 19	Fecha: 07/05/2020
		Versión: 02

7. ANEXOS

No Aplica.