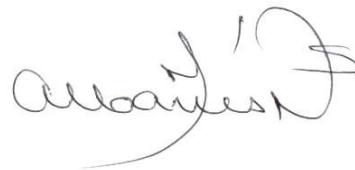


GERS	PROTOCOLO PREVENCIÓN COVID-19 AREA DE INGRESO Y RECEPCIÓN	PR – 505-02	
		Revisión No: 01	Fecha: 6 mayo 2020



Elaborado por: _____
Gloria Vallejo
Jefe Gestión Integral



Revisado por: _____
Alba Inés Naranjo
Jefe Gestión Humana



Aprobado por: _____
Luis Eduardo Aragón
Gerente Nacional

GERS	PROTOCOLO PREVENCIÓN COVID-19 AREA DE INGRESO Y RECEPCIÓN	PR – 505-02	
		Revisión No: 01	Fecha: 6 mayo 2020

CONTROL REVISIONES

REVISIÓN	OBSERVACIONES	FECHA DE APROBACIÓN
01	Original	6 Mayo de 2020

GERS	PROTOCOLO PREVENCIÓN COVID-19 AREA DE INGRESO Y RECEPCIÓN	PR – 505-02	
		Revisión No: 01	Fecha: 6 mayo 2020

1. OBJETIVO

Tomar las medidas preventivas con el fin de evitar contagio del COVID-19, implementado medidas de promoción y prevención necesarias para evitar el contagio en los trabajadores y proveedores de GERS. Este documento tiene vigencia inmediata y caduca cuando el gobierno determine que el peligro de la pandemia ha sido neutralizado.

2. ALCANCE

Establecer las recomendaciones frente al control de los riesgos físicos, biológicos y químicos derivados de las situaciones, actividades o lugares donde se ejecutan actividades por el personal de GERS, donde se pueda presentar contacto cercano o exposición que incremente el riesgo de contagio del COVID19.

3. RESPONSABILIDAD

Dentro del subprograma de Medicina Preventiva y del Trabajo, GERS realiza programas de vigilancia epidemiológica, identifica las condiciones de riesgo a las que se encuentran expuestos sus trabajadores, planea y ejecuta programas acordes a sus necesidades con el fin de evitar la posible aparición de enfermedades que pongan en riesgo la vida de los trabajadores.

La organización cuenta con un procedimiento de identificación de riesgos y valoración de peligros por áreas y funciones de trabajo, consolidado en la Matriz de Identificación de peligros y Valoración de riesgos, en la cual se ha contemplado el riesgo biológico específicamente por el virus del COVID19

De ser necesario GERS realizará acompañamiento en todo el proceso de seguimiento a la salud del empleado que haya sido identificado con posibilidad de enfermedad desarrollada por contagio del COVID19.

Las responsabilidades para la gestión para la reducción del riesgo por contagio del COVID19 están establecidas de la siguiente manera:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Establecer matriz de identificación de condiciones de salud	Gestión Integral
Comunicaciones de prevención e información del desarrollo del COVID19	Gestión Integral
Toma de decisiones estratégicas para la prevención del contagio	Presidente de la empresa y Grupo Gerencial
Decisiones a tomar frente al personal que por condiciones de salud no podrá retomar actividades	Gerente Nacional y Jefe de gestión Humana

Tabla I: Responsabilidad medidas de prevención contagio por infección viral

GERS	PROTOCOLO PREVENCIÓN COVID-19 AREA DE INGRESO Y RECEPCIÓN	PR – 505-02	
		Revisión No: 01	Fecha: 6 mayo 2020

4. DEFINICIONES

▮ COVID19

Los coronavirus son una extensa familia de virus que pueden causar enfermedades tanto en animales como en humanos. En los humanos, se sabe que varios coronavirus causan infecciones respiratorias que pueden ir desde el resfriado común hasta enfermedades más graves como el síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS) y el síndrome respiratorio agudo severo (SRAS). El coronavirus que se ha descubierto más recientemente causa la enfermedad por coronavirus COVID-19.

▮ CONTAGIO

Transmisión de una enfermedad por contacto con el agente patógeno que la causa.

▮ EPP

Elementos de protección personal.

▮ RIESGO BIOLÓGICO

Se define como la posible exposición a microorganismos (virus, bacterias, hongos, toxinas, otros) que puedan dar lugar a enfermedades.

▮ VIRUS:

Agente infeccioso microscópico acelular y que se multiplica en las células de otros organismos generando distintos tipos de enfermedades.

▮ TAPABOCAS

Elemento para cubrir nariz y boca con elástico para sujetar, que previene la transmisión de virus, gérmenes y la propagación de enfermedades provenientes de la boca.

5. RECOMENDACIONES GENERALES PARA EL AREA DE INGRESO Y RECEPCIÓN

Las medidas generales corresponden a las acciones que implementará la empresa con el fin de reducir el riesgo de exposición y posible contagio de sus trabajadores y de cualquier otro personal que esté involucrado.

Las medidas serán socializadas con el personal de recepción de la empresa y alineadas con las

Archivo: Protocolo prevención COVID-19 área de ingreso y recepción Rev. 1		Página 1 de 10
---	--	----------------

GERS	PROTOCOLO PREVENCIÓN COVID-19 AREA DE INGRESO Y RECEPCIÓN	PR – 505-02	
		Revisión No: 01	Fecha: 6 mayo 2020

recomendaciones de seguridad siguiendo las directrices de la Presidencia de la Republica, el Ministerio de salud, la organización Mundial de la Salud – OMS y OSHA.

MEDIDAS PARA EL INGRESO

En las entradas principales de acceso, se dispondrá de un tapete para desinfectar la suela de los zapatos y otro para atrapar la humedad. Cada colaborador deberá ingresar a la oficina, guardando la distancia de 2 metros con sus compañeros.

El ingreso de clientes será limitado y agendado, propiciando la atención virtual. En caso que sea necesaria la atención presencial les será enviado junto con el agendamiento de su cita el protocolo de Bioseguridad que será de obligatorio cumplimiento.

Todo visitante deberá ingresar obligatoriamente con tapabocas, en caso de no contar con uno, la recepcionista lo suministrará, para lo que debe tener en su puesto de trabajo un suministro permanente de estos elementos. El Jefe de Gestión Integral será el encargado de garantizar la disponibilidad de estos elementos de Bioseguridad.



La recepcionista controlará que todo el personal pase por el tapete de desinfección, utilice tapabocas y se desinfecte las manos con el gel antibacterial que estará ubicado en la recepción.

Para Bogotá donde no se cuenta con recepcionista cada colaborador será responsable de pasar por el tapete de desinfección, uso obligatorio del tapabocas y la desinfección de manos al ingresar.

La recepcionista recibirá capacitación para la toma de temperatura con termómetro infrarrojo y/o digital y el diligenciamiento del formato Registro diario de condiciones de salud. Para



GERS	PROTOCOLO PREVENCIÓN COVID-19 AREA DE INGRESO Y RECEPCIÓN	PR – 505-02	
		Revisión No: 01	Fecha: 6 mayo 2020

<p>Bogotá el Auxiliar Administrativa realizara la toma de temperatura.</p> <p>Si el trabajador presenta temperatura superior a 38°, debe esperar 15 minutos para volver a tomar la temperatura y validar síntomas, como tos, dificultad para respirar, malestar general, dolor de garganta o posibles contactos; la persona encargada de dicha labor deberá aislar al colaborador al área de enfermería para reporte, control y seguimiento y diligenciar el cuestionario de salud aplicado por Jefe de gestión Integral y en su ausencia por Profesional HSE, para el caso de Bogotá el Director de Proyectos.</p>	
<p>Recibir y entregar correspondencia: Verificar las condiciones del personal que hace entrega de correspondencia (externa), debe tener tapabocas y se le debe indicar que antes de entregar el producto debe desinfectarse las manos con alcohol glicerinado. Destapar los sobres y desinfectar las manos con alcohol glicerinado, seguir proceso de limpieza al momento de hacer entrega interna de correspondencia.</p> <p>Recibir insumos o paquetes: debe seguir protocolo de desinfección por asperción de los paquetes o insumos que lleguen, Una vez realizado el proceso podrá entregar al personal responsable de organizar o almacenar los insumos recibidos (papelería, aseo, etc)</p>	
<p>Higienización de manos cada vez que reciba y entregue un documento de identidad para verificación de visitantes, o suministre y reciba fichas de control de acceso.</p> <p>En caso de necesidad de registro de visitantes o equipos, disponer de un esfero específico para este proceso, el cual debe ser higienizado con un paño húmedo desechable con alcohol después de cada uso.</p>	
<p>Realizar cada dos horas la desinfección de elementos de uso frecuente (elementos de</p>	

GERS	PROTOCOLO PREVENCIÓN COVID-19 AREA DE INGRESO Y RECEPCIÓN	PR – 505-02	
		Revisión No: 01	Fecha: 6 mayo 2020

escritura, teclado de computador, ratón, cámara de fotos, radio, teléfono).

Realizar la limpieza de sillas, mesas, superficies, equipos y demás elementos de trabajo, al inicio y finalización de cada turno.

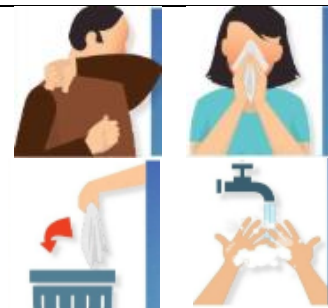
Para el contacto directo de superficies posiblemente contaminadas se puede utilizar guantes de látex o de vinilo siguiendo las siguientes recomendaciones:

- Lavarse las manos antes y después de colocarse los guantes.
- En caso de heridas cubrirlas para evitar exposición.
- Llevar las uñas cortas y evitar joyas que puedan romper los guantes (anillos, pulseras, cadenas).
- Alejar los guantes de fuentes de calor.
- Una vez utilizados los guantes, evitar el contacto con superficies libres de contaminación y depositarlos en la caneca con bolsa de color negro.



Fomentar normas de etiqueta respiratoria, que incluye cubrirse la nariz al toser o estornudar con el antebrazo o con un pañuelo de papel desechable y deshacerse de él inmediatamente tras usarlo. Abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos. Instruir, capacitar y/o explicar al personal cómo debe hacerse.

En caso de tener síntomas gripales utilizar tapabocas, quedarse en casa, notificar a su EPS e informar a la empresa.



OTRAS MEDIDAS

Medidas de prevención al salir de la vivienda y abordar el vehículo

- No saludar con besos ni abrazos ni dar la mano.
- Estar atento a las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones dadas a movilidad y acceso a lugares públicos, como centros comerciales, clínicas, restaurantes.

GERS	PROTOCOLO PREVENCIÓN COVID-19 AREA DE INGRESO Y RECEPCIÓN	PR – 505-02	
		Revisión No: 01	Fecha: 6 mayo 2020

- Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar conglomeraciones de personas.

Medidas de Prevención al regresar a la vivienda

- Cuando ingrese a la vivienda quítese los zapatos y lave la suela con agua y jabón.
- Antes de tener contacto con los miembros de su familia, cámbiese de ropa, y evite saludarlos con beso, abrazo y darles la mano.
- Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales.
- Bañarse con abundante agua y jabón
- Lavado de manos de acuerdo a los protocolos.
- Desinfecte los elementos que han sido manipulados al exterior de la vivienda.

5. REGISTROS

- Registro diario de condiciones de salud

BIBLIOGRAFIA

- Circular No. 0017 de 24 de Febrero de 2020
- Resolución 666 del abril del 2020
- <https://www.minsalud.gov.co/salud/publica/PET/Paginas/Documentos-Administrativos-covid-19.aspx>