

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD

Sede Centro y Sede Norte de Tunja
Cámara de Comercio de Tunja

2020



DEPARTAMENTO
DE PLANEACIÓN Y
ESTUDIOS ECONÓMICOS

INTRODUCCIÓN

El coronavirus (Covid-19) es una enfermedad respiratoria causada por el virus SARS-CoV, el cual se ha propagado alrededor del mundo, generando un impacto en cada nación a nivel de mortalidad, morbilidad y en la capacidad de respuesta oportuna en los servicios de salud. Así mismo puede afectar todos los aspectos de la vida diaria, las actividades económicas y la interacción social de una persona.

Es una crisis nueva para toda la humanidad, que se ha convertido en emergencia sanitaria de las magnitudes que estamos experimentando, la cual la convierte en una situación marcadamente estresante.

Por lo tanto, requiere que las empresas documenten e implementen medidas de bioseguridad al interior de sus organizaciones y generen recomendaciones externas a sus trabajadores, para mitigar el riesgo al que todo el mundo se encuentra expuesto.

OBJETIVO

Preservar la salud y seguridad de los funcionarios mediante la prevención de la proliferación del coronavirus (Covid- 19), a través de la implementación de medidas básicas necesarias, que permitirá a la entidad precautelar la salud de sus trabajadores, usuarios y demás partes interesadas.

ALCANCE

El actual protocolo aplica para todos los funcionarios, contratistas, proveedores, visitantes y demás partes interesadas de la Cámara de Comercio de Tunja.

DEFINICIONES

Aislamiento: separación de una persona o grupo de personas que se sabe o se cree que están infectadas con una enfermedad transmisible y potencialmente infecciosa, de aquellos que no están infectados, para prevenir la propagación de Covid-19. El aislamiento para fines de salud pública, puede ser voluntario u obligado por orden de la autoridad sanitaria.

Aislamiento respiratorio: se aplica cuando se prevé la presencia de gotas de origen respiratorio con bajo rango de difusión.

Aislamiento por gotas: se refiere a las medidas para controlar las infecciones por virus respiratorios y otros agentes transmitidos por gotas (> 5 micras) impulsadas a corta distancia a través del aire y que pueden ingresar a través de los ojos, la mucosa nasal, la boca o la piel no intacta, de la persona que está en contacto con el paciente.

Aislamiento por contacto: se refiere a las medidas para controlar el contacto directo cuando se produce en el traspaso de sangre o fluidos corporales desde un paciente hacia otro individuo susceptible. El contacto puede hacerse en piel, mucosas o lesiones. Así mismo por inóculos directos a torrente sanguíneo y el indirecto: se produce cuando el huésped susceptible entra en contacto con el microorganismo infectante, a través de un intermediario inanimado (ropas, fómites, superficies de la habitación) o animado (personal de salud, otro paciente) que estuvo inicialmente en contacto con ese microorganismo. En este caso, se utiliza bata desechable anti fluidos o traje de polietileno, este último para alto riesgo biológico.

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 que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, el medio ambiente o la vida de las personas, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de los trabajadores.

Cohorte de pacientes: agrupación de los pacientes que están colonizados o infectados con un mismo microorganismo, para limitar su atención a un área única y evitar el contacto con otros pacientes. Las cohortes se crean de acuerdo con la confirmación diagnóstica (clínica o microbiológica), criterios epidemiológicos y el modo de transmisión del agente infeccioso.

Se prefiere evitar colocar pacientes severamente inmunodeprimidos en habitaciones con otros pacientes. Los estudios de modelado matemático soportan la fuerza de las cohortes en el control de brotes.

Contacto estrecho: es el contacto entre personas en un espacio de 2 metros o menos de distancia, en una habitación o en el área de atención de un caso de Covid-19 confirmado o probable, durante un tiempo mayor a 15 minutos, o contacto directo con secreciones de un caso probable o confirmado mientras el paciente es considerado infeccioso.

Covid-19: es una nueva enfermedad, causada por un nuevo coronavirus que no se había visto antes en seres humanos. El nombre de la enfermedad se escogió siguiendo las mejores prácticas establecidas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) para asignar nombres a nuevas enfermedades infecciosas en seres humanos.

Desinfección: es la destrucción de microorganismos de una superficie por medio de agentes químicos o físicos.

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.

Fómite: es cualquier objeto carente de vida o sustancia que, si se contamina con algún patógeno viable, tal como bacterias, virus, hongos o parásitos, es capaz de transferir dicho patógeno de un individuo a otro.

Hipoclorito: es un grupo de desinfectantes que se encuentra entre los más comúnmente utilizados. Este grupo de desinfectantes tiene 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.

Inmunodeprimido: descripción del debilitamiento del sistema inmunitario. Se dice que una persona es inmunodeprimida cuando se reduce su capacidad para combatir infecciones y otras enfermedades.

Inoculo: término colectivo para referirse a los microorganismos o sus partes (esporas, fragmentos miceliales, otros) capaces de provocar infección o simbiosis cuando se transfieren

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD



a un huésped.

Mascarilla quirúrgica: elemento de protección personal para la vía respiratoria, que ayuda a bloquear las gotitas más grandes de partículas, derrames, aerosoles o salpicaduras, que podrían contener microbios, virus y bacterias, para que no lleguen a la nariz o la boca.

Material contaminado: es aquel que ha estado en contacto con microorganismos o es sospechoso de estar contaminado.

NIOSH: Instituto Nacional para la Salud y Seguridad Ocupacional de los Estados Unidos de Norteamérica.

Prestadores de servicios de salud: hace referencia a las Instituciones Prestadoras de servicios de Salud – IPS, profesionales independientes de salud, transporte asistencial de pacientes y entidades de objeto social diferente que prestan servicios de salud.

Residuo biosanitario: son todos aquellos elementos o instrumentos utilizados durante la ejecución de un procedimiento que tiene contacto con materia orgánica, sangre o fluidos corporales del usuario.

Residuos peligrosos: es cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo generó o porque la legislación o la normatividad vigente así lo estipula.

SARS: Síndrome Respiratorio Agudo Severo, por sus siglas en inglés (Severe Acute Respiratory Syndrome).

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.

Fuente: <https://id.presidencia.gov.co/Documents/200424-Resolucion-666-MinSalud.pdf>

MARCO LEGAL APLICABLE

Documentos internos asociados

Reglamento interno de trabajo

Normatividad

- Decreto 417 del 2020 - Se declara el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional.
- Decreto 420 del 2020, Min Interior - Instrucciones para expedir normas en materia de orden público en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia de Covid-19.
- Decreto 453 del 2020, Min Salud y Min Comercio – Se adoptan medidas sanitarias de control en algunos establecimientos por causa del Covid-19.
- Decreto 457 del 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.
- Decreto 418 del 2020, Min Interior - Se dictan medidas transitorias para expedir normas en materia de orden público.
- Resolución 385 de 2020, Min Salud - Se declara la emergencia sanitaria por causa del Covid-19.
- Circular externa 18 del 2020, Min Salud y Min Trabajo - Acciones de contención ante el Covid-19.
- Circular 021 del 2020, Min Trabajo – Medidas de protección al empleo con ocasión a la fase de contención del Covid-19.
- Circular externa 011 del 2020, Min Salud – Recomendaciones para la contención de la epidemia por el coronavirus.
- Decreto 183 del 2020, Departamento de Boyacá - Se declara la alerta amarilla y se dictan disposiciones en materia de contención del Covid-19.
- Resolución 666 del 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.
- Decreto 539 del 2020 - Por el cual se adoptan medidas de bioseguridad para mitigar, evitar la propagación y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus Covid-19, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.
- Decreto 637 del 2020-Por el cual se declara un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional
- Decreto 749 del 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

1. CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE EL CORONAVIRUS (COVID-19)

1.1. Definición

Los coronavirus (CoV) son una amplia familia de virus que surgen periódicamente en diferentes áreas del mundo y que causan Infección Respiratoria Aguda (IRA), es decir gripa, que pueden llegar a ser leve, moderada o grave.

Pueden causar diversas afecciones, desde el resfriado común hasta enfermedades más graves, como ocurre con el coronavirus causante del síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS-CoV) y el que ocasiona el síndrome respiratorio agudo severo (SRAS-CoV). Un nuevo coronavirus es una nueva cepa de coronavirus que no se había encontrado antes en el ser humano.

El nuevo coronavirus (Covid-19) ha sido catalogado por la Organización Mundial de la Salud como una emergencia en salud pública de importancia internacional (ESPII).

1.2. A quienes afecta y modo de transmisión

Se conoce que cualquier persona puede infectarse, independientemente de su edad, pero hasta el momento se han registrado relativamente pocos casos de Covid-19 en niños. La enfermedad es mortal en raras ocasiones, y hasta ahora las víctimas mortales han sido personas de edad avanzada que ya padecían una enfermedad crónica como diabetes, asma o hipertensión.

Una persona puede contraer la Covid-19 por contacto con otra que esté infectada por el virus. La enfermedad puede propagarse de persona a persona a través de las gotículas procedentes de la nariz o la boca que salen despedidas cuando una persona infectada tose o exhala. Estas gotículas caen sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, de modo que otras personas pueden contraer la Covid-19 si tocan estos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca. También pueden contagiarse si inhalan las gotículas que haya esparcido una persona con Covid-19 al toser o exhalar. Por eso es importante mantenerse a más de 1 metro (3 pies) de distancia de una persona que se encuentre enferma.

1.3. Periodo de incubación

El período de incubación puede ser desde dos hasta catorce días, lo cual podría variar según el caso.

1.4 Signos y síntomas

Esas infecciones suelen cursar con fiebre y síntomas respiratorios (tos y disnea o dificultad para respirar). En los casos más graves, pueden causar neumonía, síndrome respiratorio agudo severo, insuficiencia renal e, incluso, la muerte. Los síntomas del coronavirus (Covid-19) incluyen:

- Malestar general
- Tos seca
- Dolor de garganta
- Fiebre
- Disnea (dificultad para respirar)

1.5 ¿Cómo prevenirlo?

La medida más efectiva para prevenir el Covid-19 es lavarse las manos correctamente, con agua y jabón. Hacerlo frecuentemente reduce hasta en 50% el riesgo de contraer coronavirus. De igual manera, se recomiendan otras medidas preventivas cotidianas para ayudar a prevenir la propagación de enfermedades respiratorias, como:

- Evita el contacto cercano con personas enfermas
- Al estornudar, cúbrete con la parte interna del codo
- Si tienes síntomas de resfriado, quédate en casa y usa tapabocas
- Limpiar y desinfectar los objetos y las superficies que se tocan frecuentemente
- Ventila tu casa

Fuente: https://www.minsalud.gov.co/salud/publica/PET/Paginas/Covid-19_copia.aspx

CÁMARA DE COMERCIO DE TUNJA

MISIÓN

Certificar, gestar y promover la formalización de la actividad comercial, fortaleciendo el sector privado a través de la innovación y la realización de proyectos y programas de desarrollo empresarial, social e institucional, para mejorar la competitividad regional.

VISIÓN

Nuestro sueño. En el 2021, la Cámara de Comercio de Tunja será reconocida como una entidad líder a nivel nacional en formalización, desarrollo y crecimiento del sector empresarial en la región, comprometida con la prestación de servicios enfocados a las necesidades de los empresarios y la mejora continua.

INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD

CÁMARA DE COMERCIO DE TUNJA	
Ciudad	Tunja
Dirección	Calle 21 # 10 - 52
Teléfono	(8) 7474660
Representante legal	Julián Andrés Gálvis Pabón
Responsable SST	María Fernanda González G
Número de funcionarios	14 Sede Centro - 15 Sede Norte
Jornada laboral De Lunes a viernes	Opción 1 7:00 a.m. a 1:00 p.m. Opción 2 9:00 a.m. a 3:00 p.m.

SEDES	
SEDE	DIRECCIÓN
Sede Centro / Tunja	Calle 21 # 10 - 52
Sede Norte / Tunja	Calle 35 #10 - 09
Centro de Convenciones	Calle 35 #10 - 09

Fuente: <https://ccomerciotunja.org.co/site/extenciones/>

IDENTIFICACIÓN DE LOS PELIGROS Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS

El propósito general de la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en Seguridad y Salud Ocupacional (S y SO), es entender los peligros que se pueden generar en el desarrollo de las actividades, con el fin de que la organización pueda establecer los controles necesarios, al punto de asegurar que cualquier riesgo sea aceptable.

La valoración de los riesgos es la base para la gestión proactiva de S y SO, liderada por la alta dirección como parte de la gestión integral del riesgo, con la participación y compromiso de todos los niveles de la organización y otras partes interesadas. Independientemente de la complejidad de la valoración de los riesgos, ésta debería ser un proceso sistemático que garantice el cumplimiento de su propósito.

Fuente <https://idrd.gov.co/sitio/idrd/sites/default/files/imagenes/gtc450.pdf>

METODOLOGÍA

La Cámara de Comercio en su matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos y con base a la Guía Técnica Colombiana (GTC 45) ha referenciado al Covid-19 dentro del factor de riesgo biológico, dado como un tipo de virus.

La metodología propuesta para la valoración de la probabilidad de contagio se basa en las siguientes definiciones:

- **Agente de riesgo:** clasificación o agrupación de los peligros (químicos, físicos, biológicos, físicos-químicos, carga física, eléctricos, mecánicos, psicosocial, público, movilidad, entre otros)
- En este caso particular es biológico y específicamente, Covid-19.
- **Exposición:** situación en la cual las personas se encuentran con posibilidad de contagio al virus SARS- coV2

Los tipos de contacto asociados al medio de transmisión así:

- **Contacto por gotas:** cuando la transmisión de microorganismos se produce mediante la expulsión de partículas (gotas) de 5 µm a 100 µm (micrómetros) de diámetro desde nariz o boca, al toser o estornudar, por parte de un paciente infectante o colonizado.

Estas se proyectan a no más de un metro de distancia de quien las emite y pueden traspasar la infección de manera directa a una persona susceptible que esté dentro de esa distancia. También se pueden transmitir de manera indirecta, por contacto.

- Contacto por transmisión por vía aérea (aerosoles): por microorganismos contenidos en partículas de $< 5 \mu\text{m}$ de diámetro que pueden mantenerse en suspensión en el aire durante periodos prolongados y son capaces de viajar impulsadas por corrientes de aire a distancias mayores que las gotas. (OMS, 2007)
- Contacto indirecto con superficies contaminadas: se produce cuando el huésped susceptible entra en contacto con el microorganismo infectante a través de un intermediario inanimado (ropas, fómites, superficies de la habitación) o animado (personal de salud, otro paciente) que estuvo inicialmente en contacto con ese microorganismo. (OMS, 2007)
- Contacto directo o por gota por exposición a otros fluidos corporales de la persona infectada por Covid-19 que pueden contaminar, sin mediar otros elementos ni intermediarios en la transmisión. El contacto puede hacerse en mucosas, así mismo por inóculos directos a torrente sanguíneo.

Probabilidad de exposición: grado de posibilidad de que ocurra un contagio con Covid-19 (adaptación para la matriz).

La valoración se fundamenta en las características de la fuente, la exposición y la existencia de barreras o controles.

Se plantea realizar la valoración bajo dos escenarios:

1. Probabilidad sin controles: peor escenario.
2. Probabilidad con los controles existentes al momento de hacer la valoración, teniendo en cuenta la jerarquía de controles: reducción o eliminación (fuente), controles ambientales y de ingeniería (medio), elementos de protección personal (persona, uso apropiación y cumplimiento) y administrativos.

- **Consecuencias:** daño que se deriva de la ocurrencia de un riesgo.
- **Riesgo:** combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos. Para la matriz propuesta la consecuencia es el contagio con Covid-19 y para todo el análisis se considera la misma.

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD



- **Contacto estrecho:** es el contacto entre personas en un espacio de 2 metros o menos de distancia, en una habitación o en el área de atención de un caso de coronavirus confirmado o probable, durante un tiempo mayor a 15 minutos, o contacto directo con secreciones de un caso probable o confirmado mientras el paciente es considerado infeccioso.

Fuente <https://www.segurossura.com.co/documentos/comunicaciones/covid19/empresas/Matriz%20de%20Riesgos%20especifica%20COVID-19.pdf>

IDENTIFICACIÓN DEL PELIGRO COVID – 19

Factor de riesgo	• Biológico
Tipo	• Virus
Descripción	• Los coronavirus (CoV) son una amplia familia de virus que surgen periódicamente en diferentes áreas del mundo y que causan Infección Respiratoria Aguda (IRA), es decir gripe, que pueden llegar a ser leve, moderada o grave.
Efectos posibles	• Esas infecciones suelen cursar con fiebre y síntomas respiratorios (tos y disnea o dificultad para respirar). En los casos más graves, pueden causar neumonía, síndrome respiratorio agudo severo, insuficiencia renal e, incluso, la muerte.

Controles Existentes

FUENTE	MEDIO	INDIVIDUO
<p>-Inicialmente cambios en los horarios de trabajo y turnos de trabajo.</p> <p>-Aislamiento preventivo obligatorio de acuerdo a lo estipulado por el Gobierno.</p> <p>-Adopción de prácticas laborales de home office.</p> <p>-Adopción de medidas de acceder a periodos de vacaciones (pendientes, actuales y adelantadas)</p> <p>-Cierre de los servicios presenciales de la entidad y utilización de medios virtuales.</p>	<p>-Cierre total de barreras existentes en la zona de cajas, que permite la exposición entre el usuario y funcionario.</p> <p>-Fomento de práctica de las técnicas de higiene, hábitos saludables, higiene respiratoria y lavado de manos.</p> <p>-Dotación de zonas comunes con gel antibacterial.</p> <p>-Adopción de protocolos de limpieza y desinfección de áreas de trabajo, zonas comunes, equipos de cómputo y otros elementos que usan frecuentemente los funcionarios.</p> <p>-Seguimiento a personal con síntomas de infección respiratoria o que hayan realizado viajes (nacionales o internacionales).</p> <p>-Ventilación de las áreas de trabajo.</p>	<p>-Entrega de EPP a personal de aseo, de Recepción y con exposición directa a usuarios y manejo de dinero (tapabocas, guantes, batas antifluidos, gafas de protección).</p> <p>-Entrega personal de dispensadores con gel antibacterial, alcohol, tapabocas convencional y guantes desechables.</p>

EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DEL RIESGO BIOLÓGICO

EVALUACIÓN DEL RIESGO							VALORACIÓN DEL RIESGO
Nivel de Deficiencia	Nivel de Exposición	Nivel de Probabilidad (ND*NE)	Interpretación del nivel de probabilidad	Nivel de Consecuencia	Nivel de riesgo (NR) e intervención	Nivel de Riesgo	ACEPTABILIDAD DEL RIESGO
10	3	30	MUY ALTO	101	3030	I	NO ACEPTABLE

MEDIDAS DE INTERVENCIÓN				
ELIMINACIÓN	SUSTITUCIÓN	CONTROLES DE INGENIERÍA	CONTROLES ADMINISTRATIVOS	EQUIPOS / ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL
-----	-----	-----	-Adopción de jornadas y turnos de trabajo -Continuación de trabajo en casa para funcionarios con condiciones de vulnerabilidad respecto a la edad, salud, entre otras características. -Continuación de servicios de la entidad en línea. -Documentación y adopción de protocolos de lavado de manos, distanciamiento, limpieza y desinfección de áreas de trabajo, zonas comunes, baños y otros, adopción de EPP -Disposición de gel antibacterial en zonas comunes. -Seguimiento a estado de salud de trabajadores: -Encuesta de inicio de labores (perfil sociodemográfico – morbilidad sentida) -Reporte diario de condiciones de salud. -Toma de temperatura diaria.	Se continuará con la entrega de EPP al siguiente personal: <ul style="list-style-type: none"> ○ Personal de aseo ○ Personal de Recepción ○ Personal con exposición directa a usuarios ○ Personal que maneja de dinero Elementos de protección dependiendo las actividades, tales como: <ul style="list-style-type: none"> -Tapabocas -Guantes -Batas antifluidos -Trajes antifluidos -Gafas de protección -Caretas -Cofias A todos los funcionarios se les suministrara tapabocas convencional

En este protocolo se encontrarán las medidas de intervención específicas que la CCT adoptará.

2. MEDIDAS CON EL TALENTO HUMANO

2.1 Identificación de líderes

2.1.1 Presidencia Ejecutiva

- Desde la Presidencia Ejecutiva se autoriza, adopta y dará cumplimiento a la normatividad legal vigente y a cada medida de intervención documentada en este protocolo, con el fin único de mitigar el riesgo actual del Covid-19, garantizar la seguridad y salud en el trabajo de los funcionarios y proteger a las demás partes interesadas que intervengan en la entidad.
- Se asegurará la disponibilidad de recursos requeridos para diseñar, implementar, mantener y mejorar las acciones de promoción y prevención del Covid-19.
- Se revisará la implementación eficaz de las acciones planteadas en el presente documento.

2.1.2 Líderes del protocolo

- Las coordinaciones de Gestión Humana y Sistema Integrado de Gestión estarán liderando el proceso de verificación, coordinación y cumplimiento de protocolo de bioseguridad, así como las medidas sancionatorias que den lugar por incumplimiento del mismo.
- Auditar y supervisar que los trabajadores cumplan con los lineamientos definidos en el protocolo.
- Verificar el cumplimiento de las medidas de higiene y de distanciamiento que sean necesarias al inicio, durante y al término de la jornada, incluyendo los traslados.
- Documentar las medidas sanitarias implementadas en la empresa.

2.1.3 Líderes de departamento

- Cada director de departamento y jefe de oficina en municipio, deberá adoptar las responsabilidades generales para su equipo de trabajo, en lo concerniente al cumplimiento de las medidas de bioseguridad documentado en el presente documento.
- Deberán mantener informados permanentemente a su equipo de trabajo todas las medidas preventivas de bioseguridad.
- Seguir las recomendaciones establecidos en el presente Manual de Bioseguridad.
- Se debe asegurar de que su equipo de trabajo cumpla con los lineamientos del presente protocolo.

2.1.4. Copasst

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD



De acuerdo a la normatividad legal vigente, las siguientes son las responsabilidades del Copasst:

Resolución 2013 de 1986	Decreto 1072 de 2015
Proponer a la administración de la empresa o establecimiento de trabajo la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.	Recibir por parte de la alta dirección la comunicación de la política de seguridad y salud en el trabajo (<i>artículo 2.2.4.6.5</i>).
Proponer y participar en actividades de capacitación en salud ocupacional dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa o establecimiento de trabajo.	Recibir por parte del empleador información sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo (SG-SST) (<i>artículo 2.2.4.6.8</i>).
Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de salud ocupacional en las actividades que éstos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.	Rendir cuentas internamente en relación con su desempeño (<i>artículo 2.2.4.6.8</i>).
Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la empresa de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes, promover su divulgación y observancia.	Dar recomendaciones para el mejoramiento del SG-SST (<i>artículo 2.2.4.6.8</i>).
Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y proponer al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que se hayan realizado.	Participar en las capacitaciones que realice la Administradora de Riesgos Laborales (<i>artículo 2.2.4.6.9</i>).
Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área o sección de la empresa e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control;	Revisión del programa de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo (<i>artículo 2.2.4.6.11</i>).
Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores, en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.	Recibir los resultados de las evaluaciones de los ambientes de trabajo y emitir recomendaciones (<i>artículo 2.2.4.6.15</i>).

Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la salud ocupacional. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la salud ocupacional.	Apojar la adopción de las medidas de prevención y control derivadas de la gestión del cambio (<i>artículo 2.2.4.6.26</i>).
Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la presente resolución.	Participar en la planificación de las auditorías (<i>artículo 2.2.4.6.29</i>).
Elegir el secretario del Comité.	Tener conocimiento de los resultados de la revisión de la alta dirección (<i>artículo 2.2.4.6.31</i>).
Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen, el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes.	Formar parte del equipo investigador de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales (<i>artículos 2.2.4.1.6 y 2.2.4.6.32</i>).

Por lo tanto, se requiere el apoyo y compromiso contundente de cada uno de los integrantes del comité en cada uno de los roles, responsabilidades relacionadas y actividades que mancomunadamente se deben realizar y verificar.

2.1.5 COE (Comité Operativo de Emergencias) - Brigadistas

De acuerdo a la Resolución interna 034 del 18 de septiembre del 2019, que tiene como propósito planificar, organizar y direccionar el talento humano, así como los recursos económicos y materiales para el desarrollo de actividades antes, durante y después de una emergencia; en este caso la pandemia Covid-19 por la que atravesamos, requiere del apoyo de cada uno de los integrantes del COE y brigadistas para la ejecución de una serie de actividades establecidas en este protocolo.

2.2 RESPONSABILIDADES

2.2.1 A cargo del empleador o contratante

- Adoptar, adaptar e implementar las normas contenidas en este 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

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD

de prestación de servicios o de obra, y demás personas que estén presentes en las instalaciones o lugares de trabajo

- Adoptar medidas de control administrativo para la reducción de la exposición, tales como la flexibilización de turnos y horarios de trabajo, así como propiciar el trabajo remoto o trabajo en casa.
- Reportar a la EPS y a la ARL correspondiente los casos sospechosos y confirmados de Covid-19.
- 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 vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra y comunidad en general.
- Apoyarse en la ARL en materia de identificación, valoración del riesgo y en conjunto con las EPS en lo relacionado con las actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
- Solicitar la asistencia y asesoría técnica de la ARL para verificar medidas y acciones adoptadas a sus diferentes actividades.
- Proveer a los empleados los elementos de protección personal que deban utilizarse para el cumplimiento de las actividades laborales que desarrolle para el empleador.
- Promover ante sus trabajadores y contratistas, que tengan celulares inteligentes el uso de la aplicación CoronApp para registrar en ella su estado de salud.



2.2.2 A cargo del trabajador, contratista, cooperado o afiliado partícipe

- 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.

Todos los funcionarios de la Cámara de Comercio de Tunja son responsables del cumplimiento del presente protocolo, el cual se considera de obligatorio cumplimiento. Así mismo, los líderes de cada área son responsables de verificar, controlar y dirigir todas las actividades que sean necesarias para su efectivo cumplimiento y deben reportar a las coordinaciones de Gestión Humana y Sistema Integrado de Gestión, cualquier novedad que impida o afecte el cumplimiento del presente protocolo.

El no cumplimiento de estos lineamientos conllevará sanciones administrativas y disciplinarias de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.

2.3 Medidas en coordinación con Administradoras de Riesgos Laborales — ARL

- Incluir en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos el factor de riesgo biológico por contagio de coronavirus Covid-19 para identificar las actividades de mayor exposición y de este modo determinar los controles a implementar, entre ellos la distribución de espacios de trabajo y ubicación del personal para el distanciamiento físico de los trabajadores, en concordancia con lo indicado en este documento.
- Diseñar con la asesoría de la ARL la lista de chequeo para identificar potenciales riesgos y establecer los controles operacionales necesarios antes del inicio de la actividad laboral
- Las ARL deberán disponer de un equipo técnico responsable para orientar a sus empresas afiliadas en la gestión del riesgo laboral por exposición a Covid-19.
- Dar aplicación a los protocolos, procedimientos y lineamientos adoptados por el Ministerio de Salud y Protección Social conforme a sus funciones de asesoría y asistencia técnica.
- Las ARL deberán suministrar asistencia técnica para la vigilancia de la salud de los trabajadores expuestos al riesgo laboral de Covid-19.
- Las ARL deberán orientar a las empresas sobre la gestión del riesgo laboral de los trabajadores vulnerables a la infección con Covid-19.
- Orientar a los empleadores, contratantes, trabajadores dependientes e independientes afiliados sobre la postura, uso, porte adecuado, retiro, manipulación, disposición y eliminación de los elementos de protección personal, según las instrucciones de las autoridades sanitarias, establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.

- Responder de manera ágil y oportuna a las solicitudes de las empresas referentes al control del riesgo laboral por Covid-19.

3. DIÁGNOSTICO DE TRABAJADORES

La Cámara De Comercio de Tunja en función de diagnosticar grupos vulnerables, perfil sociodemográfico y morbilidad sentida.

- Antes de iniciar labores se realizará una encuesta a todos los funcionarios para obtener respuesta al registro e identificación de grupos vulnerables.
- Se realizarán los respectivos exámenes médicos laborales a los funcionarios.

Se realizará una clasificación de grupos vulnerables, teniendo en cuenta:

- **Edad:** personas mayores a 60 años, dentro de las recomendaciones establecidas por la OPS y OMS refieren que, las personas mayores de 60 años, aunque gocen de buena salud, tienen más probabilidades de sufrir una enfermedad grave, y con mayor foco en quienes son pacientes de otras patologías, como las cardíacas, pulmonares y diabetes. Adicionalmente desde el contexto legal, en la Resolución 464 del 2020 se determinan las medidas de aislamiento preventivo para adultos mayores de 70 años.
- **Enfermedades:** dentro de las acciones en promoción de la salud, prevención y atención de la Infección Respiratoria Aguda - IRA- ante alerta internacional por nuevo coronavirus 2019-nCoV, se indica que los grupos de riesgo serían las personas con:
 - Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica – EPOC.
 - Asma.
 - Bronquitis crónica y otras enfermedades pulmonares crónicas.
 - Diabetes mellitus y enfermedades relacionadas con la diabetes (cardiopatías, nefropatías, neuropatías, entre otras).
 - Obesidad mórbida.
 - Enfermedades inmunosupresoras incluyendo VIH, cáncer, uso de esteroides o inmunosupresores, trasplantados.
 - Embarazadas a partir de la semana 14 de gestación.
 - Población adulta mayor de 60 años.
 - **Síntomas:** la OMS refiere que los síntomas asociados a Covid-19 son: fiebre, cansancio y tos seca. Algunos pacientes pueden presentar dolores, congestión

nasal, rinorrea, dolor de garganta o diarrea. Estos síntomas suelen ser leves y aparecen de forma gradual. Algunas personas se infectan, pero no desarrollan ningún síntoma y no se encuentran mal.

La mayoría de las personas (alrededor del 80%) se recupera de la enfermedad sin necesidad de realizar ningún tratamiento especial.

Alrededor, 1 de cada 6 personas que contraen la Covid-19 desarrolla una enfermedad grave y tiene dificultad para respirar. Las personas mayores y las que padecen afecciones médicas subyacentes, como hipertensión arterial, problemas cardíacos o diabetes, tienen más probabilidades de desarrollar una enfermedad grave. En torno al 2% de las personas que han contraído la enfermedad han muerto.

En los datos de consulta Abecé del Ministerio de Salud indican que los signos y síntomas clínicos de esta enfermedad pueden ser leves, moderados o severos y son semejantes a los de otras infecciones respiratorias agudas – IRA-, como fiebre, tos, secreciones nasales y malestar general. Algunos pacientes pueden presentar dificultad para respirar.

- Los funcionarios están en la obligación de reportar la información que se le solicite de manera, clara, veraz y completa. Así mismo, en su reporte diario de condiciones de salud deberán reportar cualquier síntoma en relación.

4. CONTINUIDAD DE OPERACIONES

Con el fin de reanudar labores y operaciones de la entidad y teniendo en cuenta los resultados de grupos vulnerables, se organizará las actividades así:

4.1 Trabajo presencial en oficinas

4.1.1 Departamentos a laborar en oficinas directamente en la Sede Centro y Sede Norte

Áreas	Sede Centro (número de funcionarios)	Sede Norte (número de funcionarios)
Asistencia de Presidencia (Dirección)	1	1
Departamento de Registros Públicos	6	5
Soporte técnico (Departamento de Sistemas)	1	1
Áreas	Sede Centro (número de funcionarios)	Sede Norte (número de funcionarios)
Tesorería	2	1
Seguridad y Salud en el Trabajo	1	
Gestión Humana		1
Recepción	1	1
Centro de Convenciones (logística/conductor)		3
Servicios generales	2	2
TOTAL	14	15

4.1.2 Descripción de la labor a ejecutar

- El departamento a reactivar, es el proceso misional de Registros Públicos, el cual tiene por objeto llevar la matrícula de los comerciantes y de los establecimientos de comercio, así como la inscripción de todos los actos, libros y documentos respecto de los cuales la ley exigiere esa formalidad, lo deben efectuar todas las personas naturales, sociedades comerciales y civiles, empresas unipersonales, establecimientos de comercio, sucursales o agencias, sucursales de sociedades extranjeras y empresas asociativas de trabajo, que ejerzan actividades comerciales.
- Tesorería y el Departamento de Sistemas serán apoyo transversal el proceso misional de Registros Públicos.
- Áreas de Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión Humana y servicios generales serán apoyo al cumplimiento e implementación del presente protocolo.
- Conductor y logístico, serán apoyo a las actividades que requieran de su labor.

4.1.3 Los horarios de trabajo

Jornada laboral de lunes a viernes	
Opción 1 7 a.m. a 1 p.m.	Opción 2 9 a.m. a 3 p.m.

4.1.4 Acciones:

- Se realizará la respectiva encuesta de perfil sociodemográfico y morbilidad sentida y se tendrá en cuenta cada los aspectos relevantes para la toma de decisiones organizaciones para el inicio de actividades.
- Se realizará los respectivos exámenes medico laborales al personal que ingresará a trabajar inicialmente de forma presencial.
- Para el desarrollo de actividades laborales de manera presencial la entidad capacitara a todos los trabajadores en aspectos relacionados con la forma de transmisión del Covid-19 y las maneras de prevenirlo, siguiendo los lineamientos expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, que como mínimo debe contener:
 - 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.
 - Protocolo de actuación frente a síntomas.
 - Protocolo 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, lavarse inmediatamente las manos, y abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos.
- Todos los funcionarios deben realizar el protocolo de lavado de manos con una periodicidad mínima de 3 horas en donde el contacto con el jabón debe durar mínimo 20 – segundos de acuerdo a los lineamientos de la OMS, y después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte), después de ir al baño, manipular dinero y antes y después de comer.

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD



- Los trabajadores ingresan al turno con su ropa, deben pasar luego hacia un espacio dispuesto para dejar sus objetos personales. Allí también deben retirar sus joyas, relojes y accesorios de cualquier tipo, que puedan convertirse en riesgo para la transmisión del virus.
- Es fundamental evitar tocar cualquier elemento que no sea indispensable de tocar y desinfectar los casilleros, llaves, maletas, entre otros.
- Si la persona llega a presentar síntomas respiratorios en el trabajo se le debe proveer un tapabocas convencional, ubicarlo en una zona que permita su aislamiento y evaluar su estado de salud teniendo en cuenta los canales de notificación instaurados dentro de la empresa para definir la conducta a seguir.
- La entidad buscara asesoría y acompañamiento de su ARL para atender las necesidades de salud mental de los trabajadores o colaboradores, incluidos los casos de aislamiento social o trabajo en casa.
- Se fomentará los hábitos de vida saludable con los trabajadores, como la hidratación frecuente, pausas activas y la disminución del consumo de tabaco como medida de prevención.
- Se debe realizar las pausas activas, de conformidad con lo establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la cámara. Para la ejecución de dichas pausas no es necesario retirarse los elementos de protección personal como los tapabocas, es necesario garantizar la distancia de mínimo 2 metros entre cada uno de los trabajadores, Al finalizar las pausas activas, es necesario realizar el protocolo de lavado de manos antes de volver a la realización de las actividades laborales.
- Se promoverá e implementará el uso de herramientas tecnológicas que reduzcan los contactos personales dentro de la Cámara (por ejemplo: reuniones virtuales).
- Los trabajadores deben abstenerse de ir al lugar de trabajo en caso de presentar síntomas de gripa o un cuadro de fiebre mayor a 38°C.

4.2 Trabajo en casa – home office

Registros Públicos (apoyo trámites virtuales)	Gestión Documental
Formación y capacitación	Información comercial
Afiliados	Sistemas
Conciliación y Arbitraje	Comunicaciones
Financiero y Administrativo	Centro de Convenciones (Administrativo)
Planeación y Estudios Económicos	Dirección

Servicio al cliente	Control Interno
Comisión Regional de Competitividad	Contratación

4.2.1 Los horarios de trabajo

Para los funcionarios que estarán laborando en modalidad de home office, el horario laboral será de lunes a viernes de 7:50 a.m. a 12 m. y de 1:50 p.m. a 6p.m.

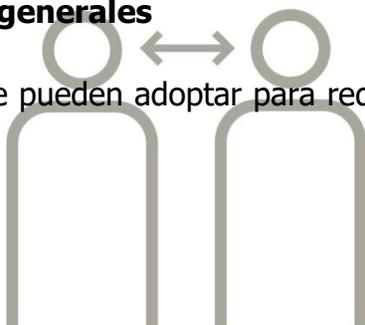
4.2.2 Acciones:

- La entidad garantizará las capacitaciones continuas requeridas, a través de las áreas de gestión humana y sistemas, con las herramientas tecnológicas disponibles, permitiendo estar en comunicación con ellos.
- A su vez, utilizar contenidos virtuales para fortalecer las habilidades en los funcionarios
- Los mayores de 60 años y trabajadores que presenten morbilidades preexistentes identificadas como factores de riesgos para Covid-19, deberán realizar trabajo remoto, siendo responsabilidad de la entidad realizar análisis de reconversión laboral de acuerdo con las condiciones y viabilidades del proceso productivo, para aquellos casos que requieran permanecer en aislamiento preventivo.
- Adicionalmente, podrán realizar trabajo en forma remota los siguientes perfiles:
 - Asesores que cuenten con conectividad en su hogar, permitiendo la continuidad de su trabajo.
 - Actividades de telemarketing.
 - Prestación de servicios que se efectúen por medio virtual.
 - Cobranza.
 - Áreas de apoyo transversales y administrativas.

5. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN

5.1 Medidas de prevención generales

Hay varias precauciones que se pueden adoptar para reducir la probabilidad de contraer o de contagiar la Covid-19:



- Lávese las manos a fondo y con frecuencia usando un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.

¿Por qué? Lavarse las manos con agua y jabón o usando un desinfectante a base de alcohol mata los virus que pueda haber en sus manos.

- Mantenga una distancia mínima de 2 metros entre usted y cualquier persona.

¿Por qué? Cuando alguien tose o estornuda, despiden por la nariz o por la boca unas gotículas de líquido que pueden contener el virus. Si está demasiado cerca, puede respirar las gotículas y con ellas el virus de la Covid-19, si la persona que tose tiene la enfermedad.

- Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca.

¿Por qué? Las manos tocan muchas superficies y pueden recoger virus. Una vez contaminadas, las manos pueden transferir el virus a los ojos, la nariz o la boca. Desde allí, el virus puede entrar en su cuerpo y causar la enfermedad.

- Tanto usted como las personas que les rodean deben asegurarse de mantener una buena higiene de las vías respiratorias. Eso significa cubrirse la boca y la nariz con el codo doblado o con un pañuelo de papel al toser o estornudar. El pañuelo usado debe desecharse de inmediato.

¿Por qué? Los virus se propagan a través de las gotículas. Al mantener una buena higiene respiratoria está protegiendo a las personas que le rodean de virus como los del resfriado, la gripe y la Covid-19.

- Permanezca en casa si no se encuentra bien. Si tiene fiebre, tos y dificultad para respirar, informe a la coordinación del SIG y siga las instrucciones.

¿Por qué? La coordinación del SIG se pondrá en contacto con las autoridades locales y estas dispondrán de la información más actualizada sobre la situación en su zona.

Al informar con antelación permitirá que su dispensador de atención de salud le dirija rápidamente hacia el centro de salud adecuado. Esto también le protegerá a usted y ayudará a prevenir la propagación de virus y otras infecciones.

- Manténgase informado sobre las últimas novedades en relación con la Covid-19. Siga los consejos de su dispensador de atención de salud, de las autoridades sanitarias pertinentes a nivel nacional y local o de su empleador sobre la forma de protegerse a sí mismo y a los demás ante la Covid-19.

¿Por qué? Las autoridades nacionales y locales dispondrán de la información más actualizada acerca de si la Covid-19 se está propagando en su zona. Son los interlocutores más indicados para dar consejos sobre lo que debe hacer la gente de su zona para protegerse.

- Consulte las noticias más recientes sobre las zonas de mayor peligro (es decir, las ciudades y lugares donde la enfermedad se está propagando más extensamente). Si le es posible, evite desplazarse a estas zonas, sobre todo si su edad es avanzada o tiene usted diabetes, cardiopatías o neumopatías.

¿Por qué? Estas precauciones se deben adoptar en estas zonas porque la probabilidad de contraer la Covid-19 es más elevada.

5.2. Protocolos para el personal

5.2.1 Medidas de control para el ingreso de personal a las instalaciones

Para el ingreso a las instalaciones de la entidad se deberá cumplir:

- Respetar la demarcación respectiva de distanciamiento de cada dos metros.
- Se exigirá la llegada del funcionario con su tapabocas personal y se aplicará una aspersión de alcohol (de hombros hacia abajo).
- Ingresa el trabajador a la zona de limpieza y desinfección donde el mismo tomara gel antibacterial una vez aplicado prosigue a colocar sus pies por el sistema de desinfección.
- Posteriormente pasará a la zona de toma de temperatura y registro de información en el APP **de Control de Ingreso de la CCT**. Si el funcionario llegase a sentir algún síntoma de referencia (fiebre, cansancio, tos seca, dolores, congestión nasal, rinorrea, dolor de garganta o diarrea, entre otros), deberá informar antes de continuar con el

protocolo.

Para la toma de temperatura se deberá utilizar el termómetro y evitar todo tipo de contacto directo con los trabajadores. En caso de presentarse una temperatura mayor o igual a 38 grados centígrados, esperar 15 minutos y realizar una nueva toma.

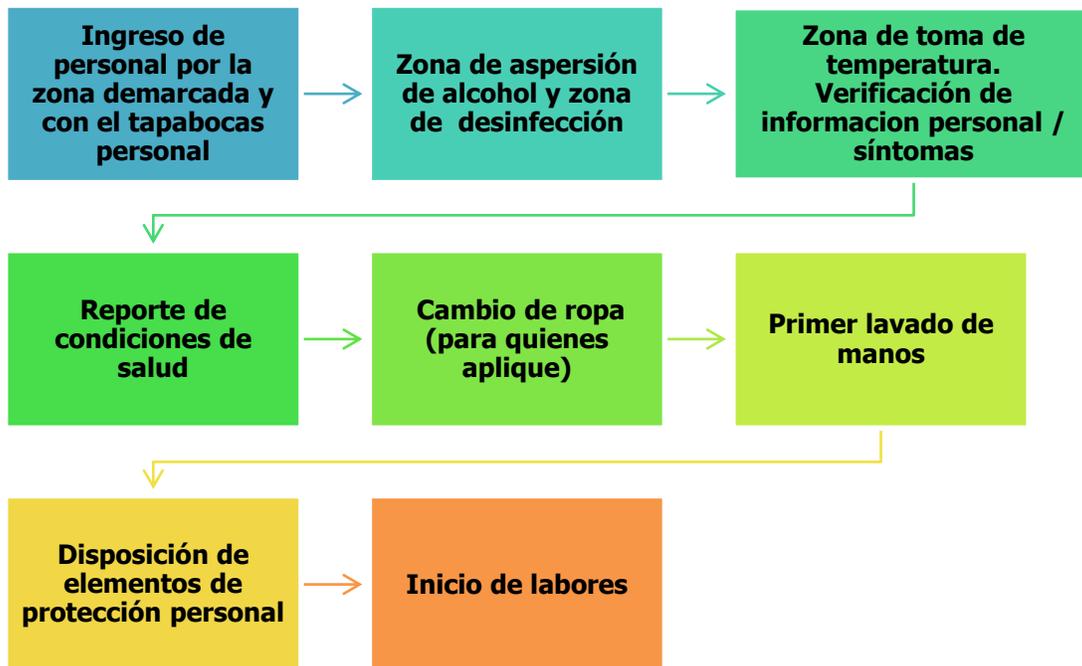


Mecanismo de limpieza y desinfección

Para aquellas personas que presenten o reporten temperatura mayor o igual a 38 grados centígrados, así como las personas que en el ingreso se detecten con sintomatología o que refieran tenerla. Deben ser reportadas al personal encargado (Coordinación de Gestión Humana / Coordinación del SIG) para la toma de las medidas pertinentes y la activación del protocolo de respuesta frente a un caso sospechoso.

- Se recomienda tomar el primer lavado de manos en la zona de baños disponible.
- Para los funcionarios con dotación o respectiva ropa de trabajo asignada, deberán realizar el cambio de ropa de civil a ropa de trabajo dejando sus elementos personales en las áreas señalizadas para cada trabajador. Ningún funcionario está autorizado de llegar con la ropa de trabajo (dotación).
- Una vez se haga el primer lavado de manos, se recomienda la limpieza de su celular para realizar el respectivo reporte de condiciones de salud, el cual se deberá informar dentro de los primeros 10 minutos de cada jornada **antes de iniciar labores**.
- Disposición de los respectivos elementos de protección personal de acuerdo a la actividad a desarrollar y de acuerdo a los elementos entregados a cada funcionario, se recomienda antes y después aplicar en las manos una aspersion de alcohol o gel.

Los elementos de protección no desechables como gafas de seguridad, guantes no quirúrgicos, careta, cofia entre otras, cada funcionario deberá realizar su respectiva limpieza y desinfección antes de utilizarlos.



5.2.2 Control de actividades durante el día

- Cumplir con el lavado de manos cada vez que se indique (con excepción si está el funcionario con usuario deberá realizarlo, una vez termine la asesoría).
- El personal está autorizado a ingresar a zonas comunes (zona de café / agua, zona de impresiones, zona de descanso y otros) siempre y cuando ingrese con tapabocas, respete el distanciamiento de cada 2 metros.
- El líder de cada proceso u oficina deberá supervisar periódicamente que cada trabajador utilice sus EPP asignados.
- Cada funcionario deberá tener sus herramientas propias o entregadas por la empresa, evitando el traspaso o préstamo de estas, entre compañeros.
- Cada funcionario es responsable de realizar la limpieza y desinfección de sus objetos personales, como por ejemplo el celular.
- Se debe verificar que se realice la limpieza y desinfección de herramientas y maquinaria, sobre todo si la utilizan varias personas. De tener que compartirlas, desinfectarlos con alcohol de manera previa y posterior (impresoras, teléfonos,

entre otros)

- Se suspenderá toda charla o reunión que requiera la participación de más de 10 personas. Si se requieren las charlas, se recomienda seleccionar los espacios con ventilación natural y solicitar que se realice la limpieza y desinfección de todas las superficies y elementos que se utilicen, previo y posterior a la reunión.

5.2.3 Medidas de control para la salida de la entidad

- Lavado de manos con agua y jabón al menos durante 20 a 30 segundos.
- Toma de temperatura y registro en bitácora para seguimiento con controles de ingreso.
- Solicitar la disposición final de los EPS desechables (tapabocas/guantes) en la respectiva caneca con bolsa negra, que se encontrará a la salida.
- Recomendar a los trabajadores el uso de su tapabocas personal para dirigirse a su casa.
- Los funcionarios con dotación no deben llevar la ropa de trabajo a su casa.
- La ropa de trabajo se deberá dejar en un lugar con ventilación, colgados y realizar una aspersion de alcohol sobre estos.
- Los elementos de protección no desechables como gafas de seguridad, guantes no quirúrgicos, careta, cofia, entre otras, cada funcionario deberá realizar su respectiva limpieza y desinfección después de utilizarlos.

5.2.4 Equipamiento de kits de prevención

A cada funcionario se le entregará un kit de prevención que contiene:

- Gel antibacterial
- Mascarillas (tapabocas convencionales)
- Alcohol antiséptico
- Bayetilla blanca

5.3. Medidas generales lavado de manos

- Se dispone de los insumos para realizar la higiene de manos con agua limpia, jabón y secadoras o toallas de un solo uso (toallas desechables) en todos los baños de las sedes de la entidad.
- Se dispone de alcohol glicerinado (mínimo al 60%, máximo 95%) en lugares (zonas comunes) de acceso fácil y frecuente por parte de las personas usuarias y trabajadoras de la Entidad.
- Se promueve entre todos los funcionarios realizar el protocolo de lavado de manos

con una periodicidad mínima de 3 horas en donde el contacto con el jabón debe durar mínimo 20 – 30 segundos.

- El responsable del sistema de seguridad y salud en el trabajo establecerá mecanismos de seguimiento y monitoreo y autocontrol a la actividad de lavado de manos en todas las sedes.
- Se intensificarán acciones de información, educación y comunicación para el desarrollo de todas las actividades que eviten el contagio.

5.3.1 Técnica de lavado

- 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, o antes de tocarse la cara.
- La higiene de manos con alcohol glicerinado se debe realizar siempre y cuando las manos están visiblemente limpias.
- El alcohol glicerinado a utilizar debe tener una concentración entre 60% y el 95%.
- Se deben tener recordatorios de la técnica del lavado de manos en la zona en la cual se realiza la actividad lavado de manos.

En todos los baños de las sedes de la Cámara de Comercio se tiene a disposición el siguiente material respecto a la correcta higiene de lavado de manos



5.3.2 Medidas estándares

El lavado de manos se recomienda realizar en las siguientes situaciones:

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD



- Lavar las manos al ingreso de la entidad antes de iniciar labores y al finalizar labores.
- Lavar las manos mínimas cada tres (3) horas, durante la jornada por lo menos durante 20 a 30 segundos.
- Lavar las manos antes de ingerir los alimentos; desayuno, almuerzo y comida (si aplica) y después de terminar la ingesta.
- Lavar las manos antes de ir al baño y después de su uso.
- Lavar las manos antes de tocar cualquier parte de la cara (ojos, nariz, boca) evitar hacerlo.
- Lavar las manos después de limpiar tu nariz y/o toser.
- Lavar las manos después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte), después de ir al baño, manipular dinero)

5.4. Medidas generales distanciamiento físico

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

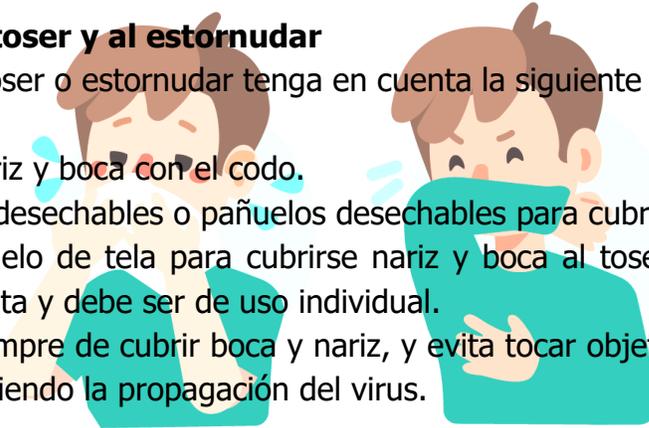
- Los funcionarios deben permanecer al menos a 2 metros de distancia de otras personas y entre los puestos de trabajo evitando contacto directo.
- Se debe controlar el aforo de los funcionarios en el área o recinto de trabajo.
- Estas mismas condiciones deben aplicar en los sitios como zonas de descanso, zonas comunes, entre otros).
- No se deben permitir reuniones en grupos en los que no pueda garantizar la distancia mínima de 2 metros entre cada persona.
- Se realizará aprovechamiento de las ayudas tecnológicas con el fin de evitar aglomeraciones y evite el intercambio físico de documentos de trabajo.
- Se recomienda mantener una distancia mínima de 2 metros entre las personas y entre los puestos de trabajo, evitando contacto directo (recordando no saludar de beso o de mano y no dar abrazos)
- Para el ingreso y atención de usuarios, proveedores y demás partes interesadas deben cumplir el distanciamiento respectivo ya sea en zonas comunes, en zona de recepción, zona de atención a usuarios, zona de espera u oficinas (entre otras).
- Para reuniones que requieran un número mayor de 10 personas se deberán utilizar los mecanismos de comunicación virtual autorizados por el departamento de sistemas.
- Se continuará con la abstención del uso de registro de huella de control de ingreso y salida, así como el digiturno, convirtiéndose en focos de contaminación.

- Se restringirá el ingreso de acompañantes, niños, mujeres embarazadas y mayores de 70 años.
- Con el apoyo de oficinas de sistemas y comunicaciones se promoverá el aprovechamiento del uso de las ayudas tecnológicas, trámites virtuales e intercambios virtual de documentos de trabajo.
- Así como atenderá y adoptará las indicaciones o medidas expedidas por el gobierno nacional y/o local.

5.5. Higiene al toser y al estornudar

Al momento de toser o estornudar tenga en cuenta la siguiente recomendación:

- Cúbrase la nariz y boca con el codo.
- Utilice toallas desechables o pañuelos desechables para cubrir boca y nariz.
- Si utiliza pañuelo de tela para cubrirse nariz y boca al toser o estornudar lavar de forma inmediata y debe ser de uso individual.
- Asegúrese siempre de cubrir boca y nariz, y evita tocar objetos hasta que se lave las manos, previniendo la propagación del virus.



5.6. Protocolos sobre el uso de Elementos de Protección Personal

5.6.1 Definición de EPP

El Elemento de Protección Personal (EPP) es cualquier equipo o dispositivo destinado para ser utilizado o sujetado por el trabajador, para protegerlo de uno o varios riesgos y aumentar su seguridad o su salud en el trabajo. Las ventajas que se obtienen a partir del uso de los elementos de protección personal (EPP) son las siguientes:

- Proporcionar una barrera entre un determinado riesgo y la persona.
- Mejorar el resguardo de la integridad física del trabajador.
- Disminuir la gravedad de las consecuencias de un posible accidente sufrido por el trabajador.

5.6.2 Clasificación de los elementos de protección personal

- Protección a la cabeza.

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD

- Protección de ojos y cara.
- Protección a los oídos.
- Protección de las vías respiratorias.
- Protección de manos y brazos.
- Protección de pies y piernas.
- Ropa de trabajo.
- Ropa protectora.

Se utilizaría de acuerdo a la naturaleza del trabajo y riesgos específicos, de acuerdo al peligro biológico, las siguientes son las recomendaciones:

- Para el cuerpo: delantal, pantalones, gorro, guantes, pechera, entre otros.
- Para las vías respiratorias usar mascarillas.
- Para la vista: lentes de policarbonato, careta facial.

5.6.3 Medidas generales de los EPP

- La Coordinación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo definirá los EPP indicados para la protección personal (funcionarios en contacto con usuarios y público, y demás actividades de la entidad) de acuerdo con la labor de cada funcionario para la prevención del Covid-19 desde el punto de vista de la higiene industrial.
- La Coordinación de Gestión Humana realizará la respectiva entrega y registro del mismo, con la colaboración de la Coordinación de Contratación, quienes garantizarán su disponibilidad y recambio.
- Desde de la Coordinación de SST se informarán las recomendaciones de uso eficiente de EPP.
- El uso de guantes se recomienda si se van a realizar actividades de aseo o si se van a manipular elementos como residuos, manejo de dinero y documentos sin dejar de lado 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 y recordar que son de uso personal.
- Se dispondrán de recipientes (caneca – bolsa negra) adecuados para el destino final de los elementos de protección personal utilizados.
- Ningún trabajador debe usar la dotación o EPP empleados en la actividad laboral por fuera de sus actividades laborales.
- Los trabajadores deben abstenerse de compartir los EPP.
- Todos los funcionarios deberán hacer uso de tapabocas convencionales, como medida de prevención, y después de su uso (jornada laboral), disponerlos en la caneca con



bolsa de color negro.

- Al ingresar a la entidad se debe desechar el tapabocas que usó en el transcurso de su casa al trabajo.
- Se recomienda el uso de tapabocas desde la salida de su casa y salida de la entidad.

5.7. Medidas generales de limpieza y desinfección

- Se desarrollará e implementará el respectivo protocolo de limpieza y desinfección permanente y mantenimiento de lugares de trabajo, que defina el procedimiento, la frecuencia, los insumos, el personal responsable, elementos de protección empleados, entre otros. con el apoyo del personal experto de servicios generales de la Entidad.
- Se incrementará la frecuencia de limpieza y desinfección del área destinada para esta labor, pisos, paredes, puertas, ventanas, divisiones, muebles, sillas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas tienen contacto constante y directo.
- Se tiene establecido el procedimiento de limpieza y desinfección diario previo a la apertura y posterior del cierre del establecimiento, incluyendo sus zonas comunes y mobiliario, con productos de desinfección de uso doméstico o industrial. Así mismo, garantizar jornadas de limpieza y desinfección periódicas durante el día.
- Se tiene la programación respectiva del control de roedores e insectos para evitar la contaminación, teniendo en cuenta las recomendaciones sanitarias del Ministerio de Salud y Protección Social y Programa de Manejo Integrado de Plagas que establezca medidas preventivas.
- Elaboración de fichas técnicas e instructivos (idealmente digitales) sobre los procesos de limpieza y desinfección.
- Establecer protocolos de desinfección previos al uso de cualquier elemento o herramienta de trabajo.
- Garantizar que el proceso de limpieza y desinfección se realice de manera segura y con los elementos necesarios dependiendo de las áreas o de las zonas de desplazamiento y trabajo.
- Disponer de paños y uso de desinfectante que permita limpiar o desinfectar asear las áreas de contacto (ej. el panel de control) de los equipos o elementos de uso general (ej. botones de ascensor, manija, entre otros) entre cada persona que lo utiliza, o designar a una persona que se encargue de efectuar su manipulación.
- Las áreas como pisos, baños, cocinas se deben lavar con un detergente común, para luego desinfectar con productos entre los que se recomienda el hipoclorito de uso doméstico y dejarlo en contacto con las superficies de 5 a 10 minutos y después retirar con un paño húmedo y limpio, o también se puede utilizar dicloroisocianurato de sodio,

diluyéndolo de acuerdo con lo recomendado por el fabricante, entre otros. Así mismo, revise las recomendaciones de cada fabricante para realizar el adecuado proceso de limpieza.

- Realizar las actividades de seguimiento y monitoreo a través de registros.
- Realizar capacitación al personal de servicios generales.
- Los insumos empleados para realizar la actividad (escobas, traperos, trapos, esponjas, estropajos, baldes) deben ser sujetos de limpieza y desinfección constante periódica, considerando los ciclos de limpieza o áreas cubiertas, según la programación de la actividad.
- Los insumos químicos empleados, especificando dosis y naturaleza química del producto, deberán contar con su respectiva hoja de seguridad: desinfectantes, aromatizantes, desengrasantes, jabones o detergentes.

5.7.1 Cómo se deberá realizar la respectiva limpieza y desinfección

- El personal de aseo realizará el procedimiento de limpieza y desinfección utilizando los elementos de protección personal (usar monogafas, guantes, traje antifluidos, cofia y tapabocas).
- Realizará la limpieza de áreas y superficies retirando el polvo y la suciedad, con el fin de lograr una desinfección efectiva.
- Los paños utilizados para realizar la limpieza y desinfección deben estar limpios.
- El personal de aseo, debe lavar sus manos antes y después de realizar las tareas de limpieza y desinfección, así mismo se deben utilizar guantes y seguir las recomendaciones del fabricante de los insumos a utilizar.
- Garantizar que el proceso de limpieza y desinfección se realice de manera segura y con los elementos necesarios dependiendo de las áreas o de las zonas de desplazamiento y trabajo
- Las superficies del cuarto de baño y el sanitario deben limpiarse y desinfectarse al menos una vez al día.
- Elimine los guantes y paños en una papelería después de usarlos, si sus guantes son reutilizables, antes de quitárselos lave el exterior con el mismo desinfectante limpio con que realizó la desinfección de superficies, déjelos secar en un lugar ventilado. Al finalizar el proceso báñese y cámbiese la ropa.
- Utilizar desinfectantes o alcohol al 70% para la limpieza de los objetos, superficies y materiales de uso constante; así como las superficies del baño (o cualquier otro objeto sobre el que se estornude o tosa).
- Se contará con un espacio disponible para los insumos de limpieza y desinfección.

5.7.2 Limpieza y desinfección específico

La Cámara de Comercio de Tunja deberá disponer de limpieza y desinfección para:

- Ingreso de funcionarios, proveedores, usuarios y demás partes interesadas a la entidad.
- De áreas comunes, oficinas, puestos de trabajo y equipos electrónicos compartidos.
- Áreas de manipulación de dinero.
- Manejo e intercambio físico de documentos.

5.7.3 Manejo integral de plagas

El manejo integral de plagas es un sistema proactivo que se adelanta a la incidencia del impacto de las plagas. Es un método ecológico que aspira a reducir o eliminar el uso de plaguicidas y de minimizar el impacto al medio ambiente.

Etapas del proceso

1. Diagnóstico de las instalaciones e identificación de sectores de riesgo: se determinan las plagas presentes, los posibles sectores de ingreso, los potenciales lugares de anidamiento y las fuentes de alimentación
 2. Monitoreo: los monitoreos son una herramienta sumamente eficaz, ya que registra la presencia o no de plagas, y su evolución en las distintas zonas críticas determinadas.
 3. Mantenimiento e higiene: debe ser integral e incluir todas las estrategias para mantener un lugar limpio y desinfectado, esto incluye la clasificación adecuada de residuos sólidos, ya que estos pueden funcionar como focos de infección.
 4. Aplicación de productos: una vez conocido el tipo de plagas que hay que controlar, se procede a planificar la aplicación de productos químicos. La aplicación debe ser realizada por personal idóneo y capacitado.
- El control de plagas la entidad realiza fumigación a las áreas de trabajo, con control de roedores e insectos para evitar la contaminación.
 - En la Sede Norte se realizó el pasado mes de febrero con una próxima fecha de ejecución.

- Sede Centro se realizará en junio del presente año.

5.8. Zonas comunes, áreas y zonas de trabajo

Para cada una de las zonas comunes, áreas, oficinas y zonas de trabajo que tiene a disposición la entidad, se debe tener en cuenta:

- Se dispone en cada zona (cada piso) de baños con la existencia de agua limpia, jabón líquido y toallas desechables/secadoras, para realizar el lavado frecuente de manos.
- Se dispondrá de casilleros para el personal de aseo y logística, con el único fin de evitar que su ropa ordinaria se ponga en contacto con la ropa de trabajo.
- Se garantizará la existencia de desinfectantes cerca de las zonas de desplazamiento y trabajo (zonas comunes).
- Se recomienda a cada responsable de las áreas de trabajo como al personal de aseo, en lo posible garantizar la correcta circulación del aire permitiendo dejar puertas y ventanas abiertas y evitar el uso de aire acondicionado o ventiladores en las instalaciones.
- Se dispone de canecas con tapa para la disposición final de los elementos de bioseguridad utilizados por los trabajadores que sean de un solo uso o desechables.

Para el consumo de alimentos (onces) se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Utilizar las zonas comunes, limitando el número de personas guardando la distancia requerida de 2 metros.
- Mediar entre funcionarios turnos de alimentación y descanso para evitar aglomeraciones.
- Se debe realizar limpieza y desinfección antes y después de hacer uso de los espacios para alimentación.
- Se dispondrá del suministro de agua en botellón para la hidratación de funcionarios y se dispondrá de gel antibacterial para aplicarse antes y después de tener contacto con las fuentes de agua.

Antes de tomar los alimentos, es necesario realizar el siguiente protocolo:

- Lavar las manos con agua, jabón y toallas desechables/secadoras
- Retirar el tapabocas si no se manipuló inadecuadamente se permite guardarlo en la bolsa correspondiente.
- Lavar nuevamente las manos con agua y jabón.
- Guardar la distancia de 2 metros en las zonas donde consumirá alimentos.
- Al finalizar el consumo de alimentos es necesario realizar el lavado de manos con agua

y jabón y utilizar el tapabocas para retomar las labores. (si se manipuló inadecuadamente, se deberá utilizar un nuevo tapabocas)

5.9. Manipulación de insumos, documentos y dinero

5.9.1 Manipulación de insumos

Al momento en que la entidad requiera la recepción de cualquier tipo de insumos, productos y demás relacionados, deberá:

- Solicitar y asegurar oportunamente que el respectivo proveedor se ajuste con los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Todo insumo que ingrese deberá cumplir con el protocolo de recepción de insumos y productos, el cual requiere que en lo posible lleguen dentro de un plástico, bolsa, vinipel, entre otros, que permita la aspersion de alcohol sobre la superficie de este y así no genere daños en el producto/insumo. Este proceso de realizar en el ingreso y/o en el punto de recepción, según aplique.
- Se dispondrá con oportunidad de un lugar para el respectivo almacenamiento y que cumpla con las condiciones de calidad e higiene que requiere el insumo / producto.
- Dependiendo el tipo de producto/insumo se debe solicitar al proveedor la descripción del sitio de almacenamiento que se requiere.
- Se debe reducir el contacto físico en el movimiento de productos entre personas.
- Cuando el insumo se trata de **sustancias químicas para el aseo**, se debe:
 - Solicitar las fichas de datos de seguridad de los productos químicos solicitados
 - Se recomienda no reenvasar en envases que puedan confundir al personal de servicio generales o trabajadores, en caso de requerirse estos deberán cumplir con la respectiva ficha técnica de seguridad en el producto reenvasado.
 - Se requiere que las diluciones preparadas cumplan con su respectivo rotulado
 - Buen manejo y disposición de envases de detergentes, jabones, desinfectantes.

5.9.2 Manipulación de dinero en efectivo

Teniendo en cuenta que, dentro de algunos procesos de la entidad, existe una frecuencia de manipulación de dinero, se requiere que los involucrados cumplan con:

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD



- Se tendrá disposición de alcohol para que se desinfecte el dinero antes de entrar en contacto con este. La recomendación es aplicar de dos a tres aspersiones a una distancia considerable, sin que genere daños.
- Quien requiere del manejo de billetes debe usar guantes, en caso que no sea posible por el control de billetes falsos, deberá aumentar la frecuencia de lavado de manos y uso de gel antibacterial.
- Si el pago debe ser en efectivo se deberá recomendar a los usuarios en lo posible tener el monto exacto del valor del servicio y evitar el préstamo de lapiceros personales. Es decir, cada módulo deberá tener a disposición un lapicero para el usuario
- Promover remplazar factura en papel por factura electrónica

Con la colaboración de áreas de sistemas y comunicación se incrementará la estrategia de promover:

- La realización de todos los servicios y pagos de manera virtual
- Fomentar el pago con tarjeta y otras plataformas digitales para reducir el uso de dinero en efectivo.

5.9.3 Manipulación para el manejo e intercambio físico de documentos

Para el manejo de documentos internos y externos se debe cumplir con:

- Aprovechamiento de los medios virtuales al máximo, para el intercambio de información interna – correo electrónico institucional (informes, solicitudes, requerimientos, otros) e información externa (radicación de soportes, facturas, cotizaciones, otros), con el apoyo del Docunet de la CCT.
- Se debe minimizar el traslado de documentos de un área a otra.
- En lo posible para aquellos documentos que requieran firmas de preferencia autorizar firmas digitales.
- En caso en que se requiera el traslado de documentos (interno / externo) se deberá en lo posible:
 - Enviar dentro de un sobre de manila y en lo posible dentro de una bolsa, plástico, vinipel, entre otros (teniendo en cuenta el proceso de aspersión).
 - Si los documentos corresponden a un departamento de ser posible no enviar documento por documento independiente, se sugiere armar el paquete requerido y cumplir con las disposiciones requeridas, el único fin es evitar: ***contagios y gastos innecesarios de papelería (sobres de manila y plástico)***

5.10. Manejo de residuos

- Se informará a todos los funcionarios las medidas para la correcta identificación y separación de residuos que generen en cada uno de sus puestos de trabajo.
- Se tienen a disposición los respectivos contenedores y bolsas suficientes para la separación de residuos, como **responsabilidad de personal de aseo**, deberán tener en cuenta:
 - La separación de los **residuos aprovechables tal como papel, cartón**, vidrio, plástico y metal desocupados y secos, que deberán ir **en bolsa blanca**.
 - Recolección de residuos (mínimo en cada jornada) permanente y el almacenamiento de residuos respectivos.
 - La limpieza y desinfección de los contenedores.
 - Realizar la presentación de residuos al servicio de recolección externa de acuerdo con las frecuencias de recolección.
 - El personal de aseo debe realizar el procedimiento de lavado de manos antes de iniciar actividades, durante el proceso de ejecución de actividades mínimo 3 veces por jornada y al finalizar labores después de terminar actividades y antes de salir de la entidad.
 - La coordinación de gestión humana entregará y garantizará los elementos de protección al personal, pero es necesario que el funcionario solicite los EPP cuando estos ya cumplan su tiempo de uso.
 - **Responsabilidad de cada funcionario**, disponer y separar **sus tapabocas y sus guantes** en la caneca respectiva con **bolsa de color negro** y respectivamente señalizado. Ninguna persona del aseo estará autorizada para recoger/tener contacto directo con estos elementos.

5.11. Interacción con terceros (proveedores, clientes, aliados.)

5.11.1 Ingreso:

Toda persona que ingrese a la entidad se le exigirá:

- Cumplimiento del distanciamiento demarcado para el ingreso.
- Uso obligatorio de tapabocas.
- Ingreso a zona de limpieza y desinfección.
- Toma de temperatura.

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD



- Registro de información por el aplicativo control de ingreso.
- Ingreso a zona de lavado de manos.
- Suministrar información requerida de datos personales.

5.11.2 Durante

- Cumplir distanciamiento de 2 metros dentro de la entidad, oficinas o áreas de prestación de servicio.
- Uso obligatorio de tapabocas.
- Acoger las recomendaciones de bioseguridad que le orienten los funcionarios y recomendaciones de higiene.

En caso de toser o estornudar, deberá:

- Cúbrase la nariz y boca con el codo.
- Utilice toallas desechables o pañuelos desechables para cubrir boca y nariz.
- Asegúrese siempre de cubrir boca y nariz, y evita tocar objetos hasta que se lave las manos, previniendo la propagación del virus.

5.11.3 Salida

- Se le recomienda lavado de manos o aplicación de gel antibacterial.
- Uso obligatorio de tapabocas.

5.12. Prevención y manejo de situaciones de riesgo de contagio

5.12.1 Medidas generales

- Para la prevención del contagio del Covid-19 la entidad tiene la información necesaria respecto a: organización de la empresa, el proceso productivo, las tareas, procedimientos, equipos de trabajo, tiempo de exposición (jornadas o turnos de trabajo), característica del trabajador (estado de salud, edad, sexo). Esta información le permite a la entidad oportunamente evidenciar las características proclives a la exposición al contagio en los lugares de trabajo.
- La entidad estará promoviendo los mecanismos mediante los cuales no se dé la diseminación ni transmisión indirecta de virus, a través de elementos contaminados (superficies de trabajo, máquinas o equipos de trabajo, elementos de protección

personal, ropa de dotación o de trabajo suministrada, entre otros) Y garantizará las estrategias que limiten la trasmisión directa, a través del contacto.

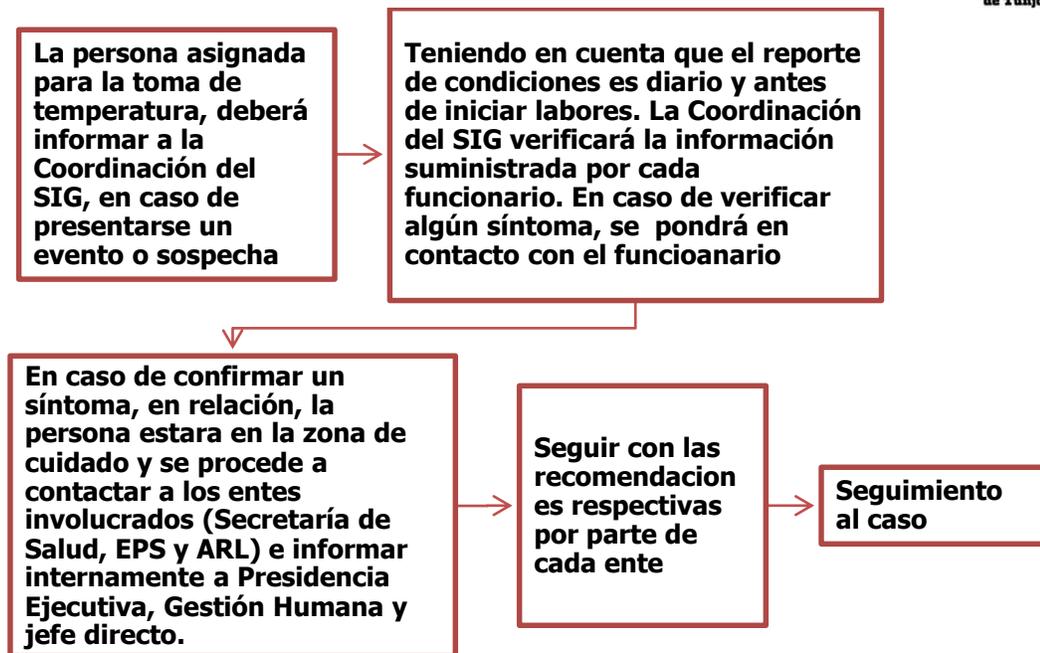
- Desde del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se tienen identificadas las condiciones de salud de trabajadores (estado de salud, hábitos y estilo de vida, factores de riesgo asociados a la susceptibilidad del contagio), así como las condiciones de los sitios de trabajo a través de visitas de inspección periódicas.

La entidad asegurará el cumplimiento de las siguientes actividades, respecto a la vigilancia de la salud de los trabajadores en el contexto del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

- Cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones de las autoridades de salud en relación a la prevención del contagio por Covid-19, previstas en el presente protocolo.
- Existencia de un sistema de verificación para el control en el momento de la notificación positiva (preferiblemente digital), en el que cada trabajador y persona que presten los servicios para la empresa, registren todas las personas y lugares visitados dentro y fuera de la operación, indicando: fecha, lugar, nombre de personas o número de personas con las que se ha tenido contacto, en los últimos 10 días y a partir del primer momento de notificación, cada día. Se dispondrá de un control de información vía virtual en cual será un aplicativo interno de app control caso positivo.
- No se permitirá el ingreso y/o acompañamiento a las instalaciones, de personas que presenten síntomas de gripa ni cuadros de fiebre mayor o igual a 38°C.
- Reporte diario, vía virtual, sobre el estado de salud y temperatura del personal en trabajo en casa o en trabajo remoto, de acuerdo con auto diagnóstico que permita identificar síntomas y trayectorias de exposición al Covid-19 de los trabajadores.
- Se fomentará el autocuidado, especialmente el monitoreo de temperatura corporal y de síntomas respiratorios por parte de los trabajadores.
- Antes de ingresar a las instalaciones e iniciar labores y durante la jornada laboral, realizar el protocolo de lavado de manos, establecer una periodicidad mínima de cada 3 horas y al finalizar la jornada.
- Establecer el canal de información entre el empleador, la EPS, la ARL y el trabajador para que informe cualquier sospecha de síntoma o contacto estrecho con personas confirmadas con Covid-19 y manejarlo de manera confidencial.

Para la entidad el proceso a seguir es:

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD



- Se cuenta con una base de datos completa y actualizada con los datos de los funcionarios.
- Se desarrollará un proceso diario de monitoreo de estado de salud y temperatura del personal. En lo posible, utilizando termómetro láser o digital (al cual se le debe realizar la limpieza y desinfección después de cada uso), realizando la toma al ingreso y salida del turno por trabajador, con el debido registro nominal en formato establecido por la empresa. Esta medida también aplica al personal en trabajo en casa o en modalidad remota, los cuales deberán reportar su estado de salud y toma de temperatura, mediante correo electrónico o vía telefónica a su jefe inmediato o área de seguridad y salud en el trabajo según estructura orgánica de la empresa.
- Se realizara sensibilizaciones que permitan concientizar a trabajadores y por medio virtuales a partes interesada a la Entidad, respecto a la utilización de la aplicación CoronApp, disponible en Android e iOS, con el fin de que se reporte su estado de salud y la de su grupo familiar.
- Se establecerá un protocolo de verificación de estado de salud (reporte de síntomas respiratorios y toma de temperatura) cuando haya ingresado a las instalaciones de proveedores y clientes.
- Se informará a funcionarios, proveedores, usuarios y demás personas la higiene 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.
- Se difundirá a los funcionarios la información sobre generalidades y directrices

impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, en relación con los síntomas de alarma, lineamientos y protocolos para la preparación y respuesta ante la presencia del Covid-19 en el territorio nacional.

5.12.2 Convivencia con una persona de alto riesgo

Si el funcionario convive con personas mayores de 60 años, o con personas con enfermedades preexistentes de alto riesgo para el Covid-19, (diabetes, enfermedad cardiovascular -Hipertensión Arterial- HTA, Accidente Cerebro vascular — ACV), VIH, cáncer, Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica -EPOC, mal nutrición (obesidad y desnutrición), fumadores o con personal de servicios de salud, se les informará que deben extremar medidas de precaución tales como:

- 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.
- 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 los 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 I) retiro de polvo, II) lavado con agua y jabón, III) enjuague con agua limpia y IV) 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, sabanas, toallas y otros.
- Utilizar guantes para manipular la ropa, evitar sacudir la ropa y no permitir el contacto de esa ropa con el cuerpo.

5.12.3 Manejo de situaciones de riesgo por parte del empleador

Se tiene definido un protocolo de remisión para el tratamiento de los funcionarios con síntomas, o que hayan sido diagnosticadas con Covid-19, en línea con lo establecido por el Ministerio de Salud y Protección Social, se tienen incluidos las siguientes medidas:

- Implementación de un canal de comunicación directo con los trabajadores y todo aquel que se encuentre dentro de las instalaciones, que deberá informar inmediatamente sobre cualquier eventualidad de salud que presente dentro de la empresa o de personas que avizoren síntomas de mal estado de salud directamente a la coordinación del SIG y al jefe directo.
- Verificación y seguimiento de sintomatologías para detectar trabajadores enfermos o con síntomas respiratorio.
- Dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se cuenta con un sistema de alerta de síntomas y vigilancia a la salud de los trabajadores, el cual inicia con la toma de temperatura y el reporte diario de condiciones de salud.
- El manejo de situaciones de detección de algún funcionario enfermo y cruce con la información de personal con quienes ha estado en contacto (cerco epidemiológico). La información se documentará mediante una matriz virtual que permita realizar el cerco epidemiológico.
- Al identificar posibles contactos al interior de la entidad, se informará oportunamente a los potenciales contactos y se comunicará dichos casos ante las autoridades de salud competentes.
- Al identificar al funcionario o tercera persona, se realizará el respectivo aislamiento en la zona de cuidado. Por lo tanto, cuando alguna persona experimente síntomas respiratorios, fiebre o sospecha de contagio del coronavirus Covid-19, se realizará aislamiento preventivo, para lo cual se llevará a la zona de cuidado, se le suministrará mascarilla quirúrgica, y se avisará a la EPS, Secretaría de Salud y ARL, para que establezcan los pasos a seguir.
- Tener en cuenta que esta persona se deberá desprogramar de actividades y de turnos laborales, hasta tanto no sea dado de alta por el servicio médico.
- Al realizar contacto y coordinación con la respectiva EPS, se buscará el apoyo al seguimiento en la prevención, detección y seguimiento al estado de salud de los trabajadores, incluyendo estrategias de test aleatorio de Covid-19, si es el caso.
- El trabajador informará a la EPS en las líneas de atención que ésta disponga para que inicie el protocolo estipulado por el Ministerio de Salud y Protección Social.



5.12.4 Estos son los pasos a seguir en caso de presentar una persona con síntomas compatibles con Covid-19

Comunicar a su jefe inmediato, verificar que está usando el tapabocas de manera adecuada y deberá ubicarlo en una zona de aislamiento identificada previamente.

Conforme a los protocolos establecidos por las autoridades de salud en Colombia, deberá informar si ha viajado a zonas consideradas como focos de infección o ha estado en contacto estrecho (a menos de 2 metros por más de 15 minutos) con un caso confirmado de Covid-19.

La empresa debe reportar el caso a la EPS y a la secretaria de salud que corresponda para que evalúen su estado de salud, quienes determinarán si se debe trasladar a su casa con un aislamiento preventivo para síntomas leves y en el caso de dificultad para respirar, dolor en el pecho o convulsiones lo deben trasladar a un centro médico en una ambulancia de forma inmediata.

Si el trabajador se encuentra en su casa y presenta síntomas de fiebre, tos, dificultad para respirar o un cuadro gripal, deberá contactarse telefónicamente con su jefe inmediato para poner en su conocimiento la situación y tanto el empleador como el trabajador deberán reportar el caso a la EPS y a la secretaria de salud que corresponda para que evalúen su estado.

El personal de limpieza utilizará equipo de protección individual adecuado dependiendo del nivel de riesgo que se considere en cada situación

Las áreas como pisos, baños, cocinas se deben lavar con un detergente común, para luego desinfectar en contacto el paciente.

Se deben limpiar y desinfectar con alcohol al 70% de manera frecuente, todas las superficies, los puestos de trabajo, espacios comunes y todas las áreas del centro de como: pisos, paredes, puertas, ventanas, divisiones, muebles, sillas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas tienen contacto constante y directo como computadores, teclados, mouse, teléfonos, auriculares, en especial las superficies con las que ha estado en contacto el paciente.

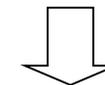
Realizar una lista con todas las personas que han estado en contacto estrecho (a menos de 2 metros por más de 15 minutos) con el caso confirmado en los últimos 14 días. Dicha lista se entregará a la secretaria de salud correspondiente para dar seguimiento y los contactos identificados estarán en aislamiento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

Identificar las áreas, superficies y objetos usados por la persona con sospecha de caso y realizar la limpieza y desinfección de manera inmediata.

Se debe garantizar que el personal se pueda realizar el lavado de manos por los menos 6 veces al día, y que se cuente con los insumos agua limpia, jabón y toallas de un único uso.

Asegurarse de reportar los casos sospechosos de contagio con el Covid-19 a las entidades correspondientes: secretaria de salud distrital, departamental o municipal, a la EPS del trabajador y a la ARL.

3.14.4 Estos son los Pasos a seguir en caso de presentar una persona con síntomas compatibles con COVID-19



5.12.5 Monitoreo de síntomas de contagio de Covid-19 entre trabajadores

Se difundirá la información periódica a los funcionarios respecto de la implementación de medidas de prevención (distancia física, correcto lavado de manos, cubrimiento de nariz y boca con el codo al toser), uso adecuado de elementos de protección personal e identificación de síntomas (fiebre, tos seca y dificultad para respirar).



6. PROTECCIÓN DE LA SALUD MENTAL

La situación actual del Covid-19 a nivel mundial puede generar todo tipo de sentimientos y emociones a los funcionarios.

Es por esto que desde la alta dirección y desde los procesos Seguridad y en el Trabajo y Gestión Humana, estarán comprometidos con el seguimiento a los casos que se puedan presentar con funcionarios desde el riesgo psicosocial respecto a la salud mental.

Así mismo se continuarán con los respectivos procesos de capacitación – sensibilización que permitan generar recomendaciones para la vida diaria.

7. MEDIDAS DE COMUNICACIÓN Y CAPACITACIÓN

7.1. Plan de capacitación

A los funcionarios se les capacitará en aspectos básicos relacionados con la forma en que se transmite el Covid-19 y las maneras de prevenirlo, tales como:

- 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.

Desde la alta dirección y con el compromiso de áreas como Gestión Humana y Seguridad y Salud en el Trabajo, se realizarán las capacitaciones suficientes para generar en cada funcionario el conocimiento, concientización y cumplimiento requerido de lo documentado en este protocolo.

7. 2. Plan de comunicaciones

La entidad cuenta con un plan de comunicaciones donde se divulgará la información pertinente a todas las partes interesadas, permitiendo el desarrollo de un sistema de comunicación claro y oportuno con todas las partes, el cual contiene:

- Directorio de emergencias actualizado a través de los medios que se dispongan en caso de cualquier emergencia.
- Divulgación de cada una de las generalidades, síntomas de alarma, lineamientos y protocolos para la preparación, respuesta y atención ante la presencia del Covid-19.
- Envío de mensajes continuos a todos los funcionarios y demás personales referentes al autocuidado y las pausas activas para desinfección, la importancia de lavarse las manos constantemente y del distanciamiento social.
- Se establecerán los mecanismos de información al usuario y que cumplan con las siguientes características: de visibilidad, legibilidad, oportunidad, que sea claros y conciso.
- Los medios establecidos serán redes sociales, correo institucional, carteleras, y afiches.
- Así mismo se realizarán charlas informativas periódicas respecto de la implementación de medidas de prevención (distancia social, correcto lavado de manos, cubrimiento de nariz y boca con el codo al toser), uso adecuado de elementos de protección personal e identificación de síntomas (fiebre, tos seca y dificultad para respirar).

8. MEDIDAS DE PREVENCIÓN EXTERNAS

8.1. Prevención en la movilidad

Antes de dirigirte a algún lugar, es necesario preguntarse:

¿Es necesario realizar el desplazamiento o podría acceder de forma virtual o telefónica?

¿Podría pedir un servicio a domicilio?

¿Hay concentraciones de personas en mi destino o en el recorrido?

¿En el lugar de destino se han detectado casos de Covid-19?

*Si se solicita un producto, documento, paquete, entre otros. Se requiere su limpieza de antes de abrirlo.

8.1.1. Decisión de desplazamiento

Caminando:

- Mantenga una distancia superior a un metro, con otros peatones y evite caminar por lugares con basuras y charcos.

Transporte público:

- Uso obligatorio de tapabocas.
- Evite desplazarse en horas picos y evite tocar pasamanos y barras de agarre.
- Evite manipular su celular y tocarse la cara.
- Use los lavamanos y otros sistemas de limpieza disponibles (antes / después de tomar transporte público).
- Mantener en lo posible gel antibacterial para aplicación a la subida y bajada del transporte.
- Mantenga en lo posible una distancia superior a un metro de otros usuarios.
- Evite adquirir y/o recibir alimentos y otros elementos durante el recorrido.
- En caso de que deba usar efectivo, paga con el valor exacto.
- Abre las ventanas, en lo posible, para favorecer la ventilación interna del vehículo.

Uso de bicicleta o moto:

- Use guantes durante el recorrido y límpielos frecuentemente.
- Limpie su vehículo a diario, especialmente en los manubrios
- Mantenga limpio el casco, gafas y elementos de protección. En caso de un estornudo realice una limpieza especial y no permita que otras personas lo usen.
- Tenga cuidado al acercarse a su vehículo, sus ocupantes podrían estornudar o toser sin advertir su presencia.

En carro:

- Mantenga los vidrios arriba, puede contribuir a que respire un mejor aire, ya que en la mayoría de los carros cuentan con filtros.
- Evite viajar con varias personas que tengan síntomas de virus y si lo hace, pídale que usen tapabocas y mantenga ventilado su vehículo.
- Limpie las superficies como cinturón de seguridad, timón, área de instrumentos y freno de mano.
- Verifique el estado del filtro de aire acondicionado. Es importante que los ductos de aireación permanezcan limpios. Consulta un experto y/o en el manual.

Al llegar a su destino:

Lávese las manos antes de acercarse a personas y/o familiares y use antibacterial para eliminar posibles contaminaciones durante el recorrido.

Salud de lejos, evitando contacto directo con otras personas.

Mantenga ventilados los espacios donde esté.

8.2. Recomendaciones en la vivienda

8.2.1 Al salir de la vivienda, se le recomienda:

- 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 si alguno presenta cuadro respiratorio.
- No saludar con besos, ni abrazos, ni dar la mano y mantener el aislamiento.
- Utilizar tapabocas en el transporte público, supermercados, bancos, y demás sitios.
- En casa debe usar tapabocas en caso de presentar síntomas respiratorios o si convive con personas que perteneces al grupo de riesgo de contagio.

8.2.2 Al regresar a la vivienda, se le recomienda:

- Retirar los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón.
- Lavar las manos de acuerdo con los protocolos del Ministerio de Salud y Protección
- 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 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.

ANEXOS

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD



1. ORGANIZACIÓN LABORAL DE ACUERDO AL DIAGNÓSTICO DE CONDICIONES DE SALUD

La Cámara de Comercio de Tunja, una vez recolectada la información respecto al diagnóstico de perfil sociodemográfico y morbilidad sentida, presenta la información general de los funcionarios que están autorizados para trabajar presencialmente en la Sede Centro y Sede Norte, de acuerdo a su estado de salud, edad, mecanismo de transporte y condiciones del entorno.

Todos los funcionarios están afiliados a la ARL SURA

SEDE CENTRO								
	Nombre y Apellidos	CEDULA	CARGO	Dirección de residencia	Edad Cumplida	Teléfono	Correo	EPS
1	María Fernanda González Gutiérrez	1.049.619.193	Coordinador del SIG	Transversal 17 # 23 B 23 Cojines	30	313 8905150	m-fegon@hotmail.com	Sanitas
2	Santiago Granados Galindo	1.118.561.814	Cajero 1	Carrera 12 15 57 nuevo santa barbará	24	314 3688635	san.granados95@gmail.com	Sanitas
3	Martha Elena López Úneme	40.039.107	Personal de Aseo	Carrera 8n 58/56 barrio santa Rita	43	313 3553222	marthalopezuneme23@gmail.com	Sanitas
4	Jeisson Alexis Niño Quintero	1.049.608.416	Coordinador de Registros	CALLE 26 NUMERO 12 - 20	32	317 6999546	niquialje@gmail.com	Sanitas
5	Martha Magdalena Soler López	40.038.901	Profesional de Registros	Carrera 19 #32a-45 - Altamira	46	313 8963592	marth_mag@hotmail.com	Sanitas
6	July Katherine Beltrán Vargas	1.054.680.937	Profesional de Registros	Calle 19 # 13 - 38 Centro	27	320 3943200	ktbeltran09@hotmail.com	Medimas
7	Luz Adriana Merchán Cruz	46.678.128	Cajero 2	CRA 9 10-76 APTO 302 SUAREZ	43	301 7573057	luzadrianacruz@gmail.com	Nueva EPS
8	Adriana Patricia Sandoval Torres	23.438.548	Personal de Aseo	Carrera 14 # 28-29 / Barrio 20 de Julio	38	313 3784048	sandovaltorresadrianapatricia@gmail.com	Coosalud
9	Nancy Jenneth Rodríguez Castelblanco	40.039.407	Recepcionista	Tunja Carrera 21 b N 32-85	45	320 3637103	njrcastelblanco@gmail.com	Medimas
10	Jorge Arbey Granados Galindo	1.010.061.110	Apoyo Gestion Documental	Avenida Colón # 11-41 barrio Américas	30	319 7200654	jagranados0@outlook.com	Sanitas
11	Miguel Ángel Moreno Fonseca	1.049.604.724	Digitador	CARRERA 12 24 76	33	321 4562021	guelan10@hotmail.com	Sanitas
12	Ana Liliana Martínez Tejedor	33.369.137	Tesorerera	Carrera 16 17 129	37	310 2263818	anylilk83@hotmail.com	Sanitas
13	Yenny Paola Ruiz González	23.783.603	Apoyo sistemas	Cra 10 64B-79 - Villas del Norte	37	313 3270018	ypruiz@gmail.com	Medimas
14	Elizabeth Saavedra Guerrero	33.376.511	Auxiliar Presidencia	Kr 12 7A 12 Br. Libertador	35	300 8906943	jsaavedra10500@gmail.com	Medimas



**SISTEMA INTEGRADO DE
GESTION**

SEDE NORTE								
	Nombre Y Apellidos	CEDULA	CARGO	Dirección de residencia	Cumplida	Teléfono	Correo	EPS
1	Sandra Catalina Arias Vargas	40.048.942	Profesional de Registros	Cr 1 No 32-13 Apto 503 La Pradera	39	318 7220134	catalinaarias81@hotmail.com	Nueva EPS
2	Diana Escobar Suarez	33.376.906	Profesional de Registros	Capitolio	35	320 2649605	dianacatalinaescobarsuarez@gmail.com	Compensar
3	Guiomar Judith Parra Rojas	33.376.011	Coordinador de GH	Carrera 6 No. 35 - 39 Barrio Mesopotamia	36	3176494350	guiomarjp@yahoo.com	Compensar
4	Ana Aide Piracon Tocarruncho	23.438.609	Personal de Aseo	Combita Vereda la Concepción	38	310 8867901	anapiracon123@gmail.com	Sanitas
5	Libia Páez Sanabria	40.040.610	Cajero 1	CALLE 27A 19 - 22	43	312 3439513	libiaofi@hotmail.com	Comfamiliar
6	Susan Yulieth Huertas López	1.049.629.515	Auxiliar Tesorería	Transversal 2 no. 27-32 barrio Dorado	28	320 2227503	susanyulieth@gmail.com	Medimas
7	Yeny Paola Pulido Suárez	40.047.645	Cajera 2	Calle 50 b - 9 e - 54	40	311 5407047	yeppapus@gmail.com	Sanitas
8	Sindy Milena Abril	1.056.554.651	Recepcionista	Transversal 16D No 32-58 - Fuente	23	321 2731682	sindymilenaabril@gmail.com	Sanitas
9	María Cristina Piraneque Vanegas	23.438.101	Personal de Aseo	Calle 4#4-41 Combita-Boyacá	47	310 2173507	piranequecristina@gmail.com	Colsanitas
10	Fredy Hernán Goyeneche	7.181.314	Conductor	Calle 15 # 1-59, barrio Patriotas	38	315 8316061	fredyhg2013@gmail.com	Comparta
11	Harbby Yamid Salazar Correa	4.114.369	Coordinador de Sistemas	DG 65A No 2-26 Muiscas Tunja	39	311 2838932	harbbysalazar@gmail.com	Famisanar
12	Yenny Milena Silva Zamudio	33.366.572	Coordinador de Oficinas	Carrera 21 31-85 Barrio Altamira	38	311 5444118	yensiza@gmail.com	Famisanar
13	Miguel Humberto Baez Rincon	4.267.134	Conductor / Logístico	bloque t 8 apt 502 la florida	35	317 6399763	miguelhumbertobaezrincon@gmail.com	Medimas
14	Monica Rocío Figueroa Vargas	53.907.105	Asistente de Presidencia	Calle 4 D No 2 A 12 Cooservicios	36	322 2133119	mofiva@gmail.com	Compensar
15	Edixon Alfonso Pérez Vela	7.186.294	Logístico	Carera 8#47b29	36	313 8154388	perez_edixon@hotmail.com	Nueva EPS

2. PROTOCOLO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

MASCARILLA CONVENCIONAL



Tiene como finalidad evitar el contacto con la mucosa nasal y oral de salpicaduras. Además, actúa como barrera de protección frente a la emisión de fluidos bucales por parte del personal de atención en salud.

COLOCACIÓN

Lávese las manos antes de colocarse el tapabocas. Asegúrese los cordones o la banda elástica en la mitad de la cabeza y en el cuello. Si es de elástico, ajústelas detrás del pabellón auricular. Ajústese la banda flexible en el puente de la nariz. Acomódesela en la cara y por debajo del mentón. Verifique el ajuste de la mascarilla, Si el tapabocas tiene banda flexible en uno de sus lados, este debe ir en la parte superior y usted deberá moldear la banda sobre el tabique nasal.

No toque el tapabocas durante su uso. Si debiera hacerlo, lávese las manos antes y después de su manipulación. Cuando se retire el tapabocas, hágalo desde las cintas o elásticos, nunca toque la parte externa de la mascarilla.

CONSERVACIÓN Y ALMACENAMIENTO

Almacenar en un lugar limpio, fresco y libre de contaminación. No almacenar cerca de fuentes de calor ni de olor.

INDICACIONES DE USO:

Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie (ej. Mesas, repisas, escritorios equipos entre otros) por el riesgo de contaminarse.

El tapabocas se debe mantener en su empaque original si no se va a utilizar o en bolsas selladas, no se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso, o bolsillos sin la protección porque se pueden contaminar, romper o dañar.

REVISIÓN PREVIA A SU USO

Revisar daño de cintas elásticas, en costuras de bordes o perforación de la mascarilla

USO EXTENDIDO O REUTILIZACIÓN (SÍ APLICA)

La reutilización limitada de las máscaras faciales es la práctica de utilizar la misma máscara facial. Como se desconoce cuál es la contribución potencial de la transmisión por contacto para el SARS-CoV-2, se debe tener cuidado de garantizar que el trabajador no toque las superficies externas de la máscara y que la extracción y el reemplazo se realice de manera cuidadosa y deliberada. La mascarilla debe retirarse y desecharse si está sucia, dañada o hace difícil respirar. No todas las mascarillas se pueden reutilizar. Es posible que las máscaras faciales que se abrochan mediante nudos no se puedan deshacer sin rasgarse y deben considerarse solo para un uso prolongado, en lugar de reutilizar.

Las mascarillas con cintas elásticas para las orejas pueden ser más adecuadas para su reutilización. El tapabocas se puede usar durante un día de manera continua, siempre y cuando no esté roto, sucio o húmedo, en cualquiera de esas condiciones debe retirarse, eliminarse y colocar uno nuevo.

RETIRO

La parte delantera de la mascarilla está contaminada Si la mascarilla es de cordones, desátelos o rásquelos, y tomándola por los cordones, descártela.

Si es de elástico, sujétela por uno de ellos, quítela del rostro y descártela. Una vez retirada, doble el tapabocas con la cara externa hacia dentro y deposítela en una bolsa de papel o basura. Inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos con agua y jabón.

PARTE DEL CUERPO QUE PROTEGE

Nariz y boca.

MANTENIMIENTO O LIMPIEZA (SÍ APLICA)

No aplica

<p>ELIMINACIÓN O DISPOSICIÓN FINAL Descarte en el contenedor para residuos</p>	<p>Las máscaras faciales se deben plegar cuidadosamente para que la superficie externa se mantenga hacia adentro y contra sí misma para reducir el contacto con la superficie externa durante el almacenamiento. La máscara plegada se puede almacenar limpia, entre cada uso, en una bolsa de papel sellable o en un recipiente transpirable.</p>
<p>REPOSICIÓN Reponga la mascarilla si se humedece, es salpicada con fluidos corporales o es difícil respirar mientras la tiene puesta.</p>	

CARETA DE PROTECCIÓN OCULAR O MONOGAFAS

	<p>INDICACIONES DE USO: ÁREAS O SERVICIOS – PROCEDIMIENTOS Procedimientos con líquidos / sustancias químicas</p>	<p>REVISIÓN PREVIA A SU USO Verificar las condiciones de uso de las monogafas. Verificar roturas del lente o rayones de la parte frontal y la integridad del elástico de ajuste.</p>
<p>Elemento fabricado para proteger la mucosa ocular de salpicaduras de agua, saliva o sangre del paciente.</p>	<p>REPOSICIÓN Reponga la mascarilla si se humedece, es salpicada con fluidos corporales o es difícil respirar mientras la tiene puesta</p>	<p>RETIRO ¡El exterior de las gafas protectoras está contaminado! Para quitárselas, tómelas por la parte de la banda de la cabeza o de las piezas de las orejas. Colóquelas en el recipiente designado para traslado al área de limpieza y desinfección.</p>
<p>COLOCACIÓN Colóquesela sobre la cara y los ojos, y ajústela.</p>	<p>ELIMINACIÓN O DISPOSICIÓN FINAL Descarte en el contenedor para residuos biológicos.</p>	<p>PARTE DEL CUERPO QUE PROTEGE Protege la mucosa ocular del usuario.</p>
<p>MANTENIMIENTO O LIMPIEZA (SÍ APLICA) Seguir las indicaciones de fabricante. Si es desechable, no aplica. Cuando las instrucciones del fabricante para la limpieza y desinfección no estén disponibles, considere: Mientras usa guantes, limpie cuidadosamente el interior, seguido del exterior del protector facial o las gafas protectoras con un paño limpio saturado con una solución de detergente neutral o una toallita limpiadora. Limpie cuidadosamente el exterior del protector facial o las gafas protectoras con un paño limpio saturado con solución desinfectante Limpie el exterior del protector facial o las gafas con agua limpia o alcohol para eliminar los residuos. Seque completamente al aire o use toallas absorbentes limpias. Quítese los guantes y realice la higiene de manos.</p>	<p>USO EXTENDIDO O REUTILIZACIÓN (SÍ APLICA) El uso extendido de la protección ocular es la práctica de usar la misma protección ocular para encuentros repetidos de contacto cercano sustancias. El uso extendido de protección para los ojos se puede aplicar a dispositivos desechables y reutilizables. La protección ocular se debe quitar y volver a limpiar si se ensucia visiblemente o es difícil de ver. Se debe volver a limpiar cada vez que se ensucie o retire visiblemente La protección ocular debe descartarse si está dañada (por ejemplo, si el protector facial ya no puede abrocharse de manera segura al trabajador, si la visibilidad se oscurece y el reprocesamiento no restablece la visibilidad). El personal debe tener cuidado de no tocar su protección ocular. Si tocan o ajustan su protección para los ojos, deben realizar inmediatamente la higiene de las manos.</p>	
<p>CONSERVACIÓN Y ALMACENAMIENTO Es importante que el producto sea almacenado correctamente, puede ser en una bolsa o caja protectora. Deben ser almacenados en un lugar fresco y seco, lejos de la luz solar directa y química corrosivos.</p>		

CARETA O PROTECTOR FACIAL



Elemento fabricado para proteger el rostro de salpicaduras de agua, saliva, y cuerpos extraños. Es de bajo peso, neutralidad óptica y resistencia al impacto a bajas velocidades. Con banda frontal en espuma que brinda mayor comodidad.

COLOCACIÓN

Colocar el cabezal de la careta en la cabeza del usuario y ajustar el cabezal según necesidad y confort.

CONSERVACIÓN Y ALMACENAMIENTO

Colocar la careta en lugar fresco y seco, designar un lugar en el área donde el visor esté protegido de rayaduras.

ELIMINACIÓN O DISPOSICIÓN FINAL

Si es desechable, disponer en un contenedor para residuos biológicos con tapa. La protección ocular debe descartarse si está dañada (por ejemplo, si el protector facial ya no puede abrocharse de manera segura al trabajador, si la visibilidad se oscurece y el reprocesamiento no restablece la visibilidad). El usuario debe inspeccionar visualmente el producto antes de usarlo y, si existen dudas (como materiales degradados), solicitar reposición del EPP.

INDICACIONES DE USO: ÁREAS O SERVICIOS – PROCEDIMIENTOS

Aislamiento por gotas,

REPOSICIÓN

La protección ocular debe descartarse si está dañada (por ejemplo, si los protectores faciales ya no pueden abrocharse de manera segura al trabajador, si la visibilidad se oscurece y el reprocesamiento no restablece la visibilidad). El usuario debe inspeccionar visualmente el producto antes de usarlo y, si existen dudas (como materiales degradados), solicitar reposición del EPP.

MANTENIMIENTO O LIMPIEZA (SÍ APLICA)

Seguir las indicaciones de fabricante para la limpieza y desinfección. Si es desechable, no aplica.

Cuando las instrucciones del fabricante para la limpieza y desinfección no estén disponibles, considere: Mientras usa guantes, limpie cuidadosamente el interior, seguido del exterior del protector facial o las gafas protectoras con un paño limpio saturado con una solución de detergente neutral o una toallita limpiadora. Limpie cuidadosamente el exterior del protector facial o las gafas protectoras con un paño limpio saturado con solución desinfectante. Limpie el exterior del protector facial o las gafas con agua limpia o alcohol para eliminar los residuos. Seque completamente al aire o use toallas absorbentes limpias. Qúitese los guantes y realice la higiene de manos

REVISIÓN PREVIA A SU USO

Verificar las condiciones de uso de la careta, ajuste, visera y transparencia del visor.

PARTE DEL CUERPO QUE PROTEGE

Protege el rostro del usuario.

RETIRO

Si el equipo es desechable, saque el equipo de protección ocular tirando de la cuerda detrás de la cabeza. Si es reutilizable, tómelo de la parte trasera del cabezal y dispóngalo en un recipiente para traslado al área de desinfección.

USO EXTENDIDO O REUTILIZACIÓN (SÍ APLICA)

Cambiar los elementos dañados o cambiar la careta en caso de daño.

El uso extendido de la protección ocular es la práctica de usar la misma protección ocular para encuentros repetidos de contacto cercano con varios pacientes diferentes sin quitar la protección ocular entre los encuentros. El uso extendido de protección para los ojos se puede aplicar a dispositivos desechables y reutilizables. La protección ocular se debe quitar y volver a procesar si se ensucia visiblemente o es difícil de ver. La protección ocular debe descartarse si está dañada (por ejemplo, si el protector facial ya no puede abrocharse de manera segura al trabajador, si la visibilidad se oscurece y el reprocesamiento no restablece la visibilidad). El personal debe tener cuidado de no tocar su protección ocular. Si tocan o ajustan su protección para los ojos, deben realizar inmediatamente la higiene de las manos. *Reprocesamiento: Se refiere a reembolsar y reesterilizar un artículo que fue abierto, pero no usado. Reesterilización: Ocurre cuando un producto que está estéril es colocado dentro de un paquete de procedimientos, y este paquete es esterilizado.*

GUANTES ESTERILES



Barrera de protección para las manos elaborada en látex natural, color natural, anatómicos y lubricados con talco biodegradable. Producto que combina protección, destreza y comodidad.

<p>COLOCACIÓN Extienda los guantes para que cubran la parte del puño en la bata de aislamiento.</p>	<p>USO EXTENDIDO O REUTILIZACIÓN (SÍ APLICA) No aplica</p>	<p>PARTE DEL CUERPO QUE PROTEGE Manos</p>
<p>CONSERVACIÓN Y ALMACENAMIENTO Conservar el producto en el empaque original. No almacenar ni utilizar este producto si está vencido. Protegerlo de temperaturas superiores a 30°C. Humedad relativa permanente: máximo 70%.</p>	<p>RETIRO ¡El exterior de los guantes está contaminado! Agarre la parte exterior del guante con la mano opuesta en la que todavía tiene puesto el guante y quíteselo. Sostenga el guante que se quitó con la mano enguantada. Deslice los dedos de la mano sin guante por debajo del otro guante que no se ha quitado todavía a la altura de la muñeca. Quítese el guante de manera que acabe cubriendo el primer guante.</p>	
<p>MANTENIMIENTO O LIMPIEZA (SÍ APLICA) No aplica</p>	<p>INDICACIONES DE USO: ÁREAS O SERVICIOS – PROCEDIMIENTOS Para procedimientos no estériles que impliquen contacto con fluidos corporales</p>	<p>REVISIÓN PREVIA A SU USO Verificar la fecha de vencimiento en la caja de guantes. Observar si el guante posee humedad. Si el empaque tiene deterioro de color o si presenta un olor diferente al látex, podría estar contaminado.</p>
<p>REPOSICIÓN No aplica</p>		<p>ELIMINACIÓN O DISPOSICIÓN FINAL Descarte en el contenedor para residuos biológicos.</p>

BATA MANGA LARGA ANTIFLUIDO



Resistencia a la penetración de fluidos corporales en condiciones de ambiente seco y húmedo. Manga larga y puño resortado con cierre en la parte posterior.

COLOCACIÓN

Cubra con la bata todo el torso, desde el cuello hasta las rodillas, los brazos hasta la muñeca y dóblela alrededor de la espalda. Átela por detrás a la altura del cuello y la cintura.

INDICACIONES DE USO: ÁREAS O SERVICIOS – PROCEDIMIENTOS

Recomendación de uso en áreas y/o procedimientos en los cuales exista la posibilidad de contacto con fluidos corporales por salpicadura, aislamiento por contacto.

REPOSICIÓN

No aplica

ELIMINACIÓN O DISPOSICIÓN FINAL

Dispóngalo en un contenedor para residuos biológicos con tapa.

CONSERVACIÓN Y ALMACENAMIENTO

En lugar fresco y seco. Temperatura 5 a 30°C.

MANTENIMIENTO O LIMPIEZA (SÍ APLICA)

No aplica

REVISIÓN PREVIA A SU USO

Verificar costura, integridad del tejido de la tela, de los puños y cintas de amarre.

PARTE DEL CUERPO QUE PROTEGE

Tórax, brazos y 1/4 superior de miembros inferiores.

RETIRO

¡La parte delantera de la bata y las mangas están contaminadas!
Desate los cordones o cintas de amarre tocando solamente el interior de la bata, pásela por encima del cuello y de los hombros. Voltee la bata al revés, dóblela o enróllela y deséchela.

USO EXTENDIDO O REUTILIZACIÓN (SÍ APLICA)

No aplica

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Antes de iniciar sus actividades recuerde:

- Lavado de manos
- Uso de EPP asignados
- Diluir las sustancias de acuerdo a las fichas técnicas

1. Limpieza

- Retirar los residuos visibles con escoba o cepillo que se encuentren sobre las superficies que estarán sometidas a limpieza y depositarlos en el contenedor de residuos.
- Preparar solución jabonosa, disolviendo el detergente conforme a las instrucciones de la etiqueta.
- Humedezca las superficies con agua potable suficiente.
- Enjabonar y restregar las superficies empleando escoba, cepillo o esponja dependiendo del área a limpiar.
- Dejar actuar el detergente por un tiempo de 3 a 5 minutos.
- Enjuagar con suficiente agua potable hasta eliminar el total de solución de detergente.
- Verificar la limpieza correcta, de lo contrario repetir el procedimiento.

Fuente: <http://45.65.233.26/boostrapp/#>

2. Desinfección

- Verificar que todas las superficies se encuentren limpias.
- preparar la solución desinfectante, según el área a desinfectar.
- Aplicar la solución desinfectante y dejar actuar.
- Enjuagar con agua potable para eliminar el posible cloro residual.
- Secar con utensilios limpios y desinfectados

TABLA DE DOSIFICACIÓN CON HIPOCLORITO (5,25%)

ELEMENTO A DESINFECTAR	CANTIDAD DE AGUA	CANTIDAD DE HIPOCLORITO	TIEMPO DE ACCIÓN	FORMA DE APLICACIÓN
Frutas, verduras y hortalizas	1 litro	1 ml	5 min	Inmersión, aspersión
Utensilios y equipos	1 litro	3 ml	8-10 min	Inmersión, aspersión
Superficies	1 litro	4 ml	10-15 min	Directo
Paredes, pisos y techos	1 litro	6 ml	10-15 min	Directo, aspersión
Baños	1 litro	8 ml	10-15 min	Aspersión
Uniformes	1 litro	4 ml	10-15 min	Inmersión
Ambientes	1 litro	6 ml	10-15 min	Aspersión

Tenga en cuenta:

Responsable: Personal de aseo					
Requiere Desinfección	Descripción	Frecuencia	Insumo	Sustancias requeridas	EPP
Baños	Respectiva limpieza (recoger papeles, barrer) Limpieza y desinfección de cada zona. Verificar la disponibilidad de jabón de manos, gel antibacterial, toallas de manos y alcohol (en las zonas que apliquen)	Mínimo dos veces al día	.Escoba .Recogedor .Trapero .Bolsa de basura .Paños .Cepillo de baño	.Hipoclorito .Desengrasante .Aromatizante .Limpiavidrios	.Guantes de caucho .Tapabocas .Gafas .Botas .Uniforme anti fluido .Delantal plástico
Oficinas / Zonas comunes	Se limpia polvo de mobiliario y/o muebles, escritorio. Se desocupan las papeleras. Se barre o aspira Se realiza proceso de desinfección requerida	Mínimo dos veces al día	.Bayetilla .Aspiradora, .Cepillo de baño .Escoba .Trapero.	.Hipoclorito, .Desengrasante .Alcohol .Limpiavidrios .Desengrasante .Jabón	.Guantes de caucho .Guantes de nitrilo .Gafas .Traje antifluidos .Tapabocas
Puertas, perillas de puertas, botones de ascensores, pasamanos, Vidrios, etc.	Se realiza proceso de limpieza y desinfección	Mínimo dos veces al día	.Bayetilla	.Hipoclorito .Desengrasante .Limpiavidrios .Alcohol	Guantes de caucho .Guantes de nitrilo .Gafas .Traje antifluidos .Tapabocas
Herramientas y equipos de trabajo EPP no desechables	Limpieza diaria con agua y jabón Aspersiones de alcohol	Antes y después de utilizarlos.	Paño de tela	.Agua y jabón .Aspersiones de alcohol	.Guantes de caucho .Guantes de nitrilo .Gafas
Vehículos	Aspersiones de alcohol, aspirar sillas y tapetes, las superficies metálicas, plásticas y objetos se deben lavar con un detergente convencional y desinfectar con Alcohol en concentraciones entre el 60% y 70%		.Aspiradora	.Detergente líquido o desinfectante multiusos Alcohol	.Guantes de caucho .Tapabocas .Gafas
Zonas Verdes	Recolección de Basura Lavado de carros y canecas Lavado de Mopeadores Desechar la basura en su respectivo lugar	Mínimo dos veces a la semana	-Bolsas -carro	-Hipoclorito -Desengrasante -Detergente	.Guantes de caucho .Tapabocas .Gafas .Zapatos .Uniforme anti fluido .Delantal de tela

HOJAS DE SEGURIDAD

HOJA DE SEGURIDAD

REMOVEDOR DESENGRASANTE.

FABRICANTE
TEJADA TRAINING
Carrera 36 A No. 184 - 16
PBX 672 4250

Clasificación:
4 Muy alta
3 Alta
2 Moderada
1 Ligera
0 Insignificante



SECCION No. 1 IDENTIFICACION DEL PRODUCTO

NOMBRE DEL PRODUCTO: REMOVEDOR DESENGRASANTE
USO DEL PRODUCTO: Removedor para ceras y limpiador desengrasante. Producto para usar únicamente en dilución.

SECCION No. 2 COMPOSICION

Tensoactivos no iónicos, solvente, silicatos, colorante y agua.

SECCION No. 3 IDENTIFICACION DE PELIGROS

RUTAS DE ENTRADA: Contacto con los ojos y contacto con la piel.

EFFECTOS POR EXPOSICION AGUDA:

OJOS: Irritación
PIEL: Corrosivo.
INHALACION: No conocido.
INGESTION: Corrosivo.

CONDICIONES MEDICAS POR EXPOSICION ALTA AL MATERIAL: Producto altamente corrosivo para la piel.

SECCION No. 4 MEDIDAS DE PRIMEROS AUXILIOS.

CONTACTO CON LOS OJOS: Enjuagar inmediatamente con abundante agua. Si la irritación persiste obtener atención médica.
CONTACTO CON LA PIEL: Lavar con agua en abundancia, usar jabón. Despojarse de las ropa empapadas, incluyendo zapatos, lavarlas bien antes de volver a usar.
INHALACION: No aplica.
INGESTION: No provoque vómito. Tratamiento sintomático.

SECCION No. 5 MEDIDAS CONTRA INCENDIOS

PUNTO DE INFLAMACION: No aplica.

SECCION No. 6 MEDIDAS CONTRA VERTIDO ACCIDENTAL

PASOS A TOMAR EN CASO DE QUE EL MATERIAL SE DERRAME O FUGUE: En caso de derrame, use un agente desecante o material inerte similar. Barra, recoja y colóquelo en canecas. Enjuague a fondo con agua el área.

SECCION No. 7 MANEJO Y ALMACENAMIENTO

INFORMACION SOBRE PRECAUCIONES: AVISO: Producto altamente alcalino corrosivo. MANTENGASE FUERA DEL ALCANCE DE LOS NIÑOS. Maneje los envases siempre tapados. No devuelva excedentes del producto al envase original, puede cambiar sus propiedades físicas y químicas.

SECCION No. 8 CONTROLES DE EXPOSICION / PROTECCION PERSONAL

PROTECCION RESPIRATORIA: No requiere en condiciones normales de uso.
GUANTES PROTECTORES: Use siempre con guantes de caucho.
PROTECCION OJOS: No requiere en condiciones normales de uso.

SECCION No. 9 PROPIEDADES FISICAS Y QUIMICAS

COLOR: Traslucido o ligeramente amarillo
ESTADO: líquido.
OLOR: Ligeramente a solvente.
GRAVEDAD ESPECIFICA: 1,006 - 1,008 g/cm³
% NO VOLATILES: 10 -12
pH: 12-13

SECCION No. 10 ESTABILIDAD Y REACTIVIDAD

El producto es estable. No mezclar con productos ácidos.

SECCION No. 11 INFORMACION TOXICOLOGICA

Producto altamente alcalino.

SECCION No. 12 INFORMACION ECOLOGICA

Producto altamente alcalino. No desechar en aguas residuales.

SECCION No. 13 CONSIDERACIONES DE DISPOSICION

Usese de acuerdo a indicaciones de la etiqueta o de un vendedor autorizado.

SECCION No. 14 INFORMACION DE TRANSPORTE

Producto altamente alcalino. Corrosivo.

SECCION No. 15 INFORMACION REGLAMENTARIA

Mantengase fuera del alcance de los niños. Mantener los envases bien cerrados. Use de acuerdo a las instrucciones de la etiqueta o del vendedor autorizado. No mezcle con otros productos. Producto para usar en dilución.

SECCION No. 16 OTRA INFORMACION

Producto altamente alcalino. Corrosivo.

ELABORADO POR: CONSTANZA PAEZ
Ing. Química

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD



HOJA DE SEGURIDAD	
BLANQUEADOR HIPOCLORITO	
<p>FABRICANTE TEJADA TRADING & CIA LTDA Carrera 36 A No. 184 - 16 PBX 672 4250</p>	
<p>Clasificación: 4 Muy alta 3 Alta 2 Moderada 1 Ligera 0 Insignificante</p>	
SECCION No. 1 IDENTIFICACION DEL PRODUCTO	
NOMBRE DEL PRODUCTO:	BLANQUEADOR HIPOCLORITO
USO DEL PRODUCTO:	Producto desinfectante alcalino, para desmanchado y limpieza de ropa blanca y pisos. Remueve motto y manchas. Ideal para duchas, tinajas, pisos y ropa blanca.
SECCION No. 2 COMPOSICION	
Hipoclorito de sodio, agua.	
SECCION No. 3 IDENTIFICACION DE PELIGROS	
RUTAS DE ENTRADA:	Contacto con los ojos y contacto con la piel. Inhalación e Ingestion
EFFECTOS POR EXPOSICION AGUDA:	
OJOS:	Corrosivo
PIEL:	Corrosivo
INHALACION:	Irritante
INGESTION:	Corrosivo
CONDICIONES MEDICAS POR EXPOSICION ALTA AL MATERIAL:	Producto alcalino, corrosivo.
SECCION No. 4 MEDIDAS DE PRIMEROS AUXILIOS	
CONTACTO CON LOS OJOS:	Enjuagar inmediatamente con abundante agua. Acuda al médico.
CONTACTO CON LA PIEL:	Lavar con agua en abundancia, usar jabón. Despojarse de las ropa empapadas, incluyendo zapatos, lavarlas bien antes de volver a usar. Remueva a la persona al aire fresco.
INHALACION:	No inducir al vómito. Mantener a la persona en reposo. Buscar ayuda médica inmediatamente.
INGESTION:	No inducir al vómito. Mantener a la persona en reposo. Buscar ayuda médica inmediatamente.
SECCION No. 5 MEDIDAS CONTRA INCENDIOS	
PUNTO DE INFLAMACION:	No aplica.
SECCION No. 6 MEDIDAS CONTRA VERTIDO ACCIDENTAL	
PASOS A TOMAR EN CASO DE QUE EL MATERIAL SE DERRAME O FUGUE:	En caso de derrame, use un agente desecante o material inerte similar. Barra, recoja y colóquelo en canecas. Enjuague a fondo con agua el área.
SECCION No. 7 MANEJO Y ALMACENAMIENTO	
INFORMACION SOBRE PRECAUCIONES:	AVISO: Producto corrosivo. MANTENGASE FUERA DEL ALCANCE DE LOS NIÑOS. Maneje los envases bien cerrados. No devuelva excedentes del producto al envase original, puede cambiar sus propiedades físicas y químicas. No almacene con ácidos fuertes, materiales orgánicos ni productos oxidantes. Mantener en un lugar seco y fresco, lejos de productos inflamables.
SECCION No. 8 CONTROLES DE EXPOSICION / PROTECCION PERSONAL	
PROTECCION RESPIRATORIA:	Usar mascarara contra vapores.
GUANTES PROTECTORES:	Guantes.
PROTECCION OJOS:	Gafas con protección lateral.
SECCION No. 9 PROPIEDADES FISICAS Y QUIMICAS	
COLOR:	Amarillo
ESTADO:	Líquido
OLOR:	Característico
GRAVEDAD ESPECIFICA:	0,8 - 1,2 g/cm ³
pH:	11 - 12
SECCION No. 10 ESTABILIDAD Y REACTIVIDAD	
Estable. El producto es alcalino.	
SECCION No. 11 INFORMACION TOXICOLOGICA	
Producto corrosivo.	
SECCION No. 12 INFORMACION ECOLOGICA	
Producto alcalino.	
SECCION No. 13 CONSIDERACIONES DE DISPOSICION	
Usese de acuerdo a indicaciones de la etiqueta o de un vendedor autorizado. NO mezcle con otros productos.	
SECCION No. 14 INFORMACION DE TRANSPORTE	
Producto alcalino. Corrosivo.	
SECCION No. 15 INFORMACION REGLAMENTARIA	
Mantengase fuera del alcance de los niños. Mantener los envases bien cerrados. Use de acuerdo a las instrucciones de la etiqueta o del vendedor autorizado. No mezcle con otros productos.	
SECCION No. 16 OTRA INFORMACION	
Producto alcalino. Corrosivo.	
ELABORADO POR:	CONSTANZA PAEZ Ing. Química UN

HOJA DE SEGURIDAD

LIMPIADOR MULTIPROPOSITO

FABRICANTE
TEJADA TRAINING
Carrera 36 A No. 184 - 16
PBX 672 4250

Clasificación:
4 Muy alta
3 Alta
2 Moderada
1 Ligera
0 Insignificante



SECCION No. 1 IDENTIFICACION DEL PRODUCTO

NOMBRE DEL PRODUCTO: LIMPIADOR MULTIPROPOSITO
USO DEL PRODUCTO: Fragancias: Rocio de Mar, Bosque de Pino, Fresca Lavanda, Fresca Manzana, Ternura de Bebe, Flores de Jardin, Pino Silvestre.
Limpiador para usar en dilución, limpieza de todo tipo de superficies.

SECCION No. 2 COMPOSICION

Benzalconio, tensoactivos, preservantes, fragancia y colorantes.

SECCION No. 3 IDENTIFICACION DE PELIGROS

RUTAS DE ENTRADA: Contacto con los ojos y contacto con la piel.

EFFECTOS POR EXPOSICION AGUDA:

OJOS: Irritación
PIEL: Irritación
INHALACION: No aplica
INGESTION: Irritación

CONDICIONES MEDICAS POR EXPOSICION ALTA AL MATERIAL: Personas con desordenes pre existentes en la piel pueden ser más susceptibles a irritación.

SECCION No. 4 MEDIDAS DE PRIMEROS AUXILIOS.

CONTACTO CON LOS OJOS: Enjuagar inmediatamente con abundante agua. Si la irritación persiste obtener atención médica.
CONTACTO CON LA PIEL: Enjuagar inmediatamente con abundante agua. Si hay irritación consulte un médico.
INHALACION: No aplica.
INGESTION: No provoque vómito. Tratamiento sintomático.

SECCION No. 5 MEDIDAS CONTRA INCENDIOS

PUNTO DE INFLAMACION: No aplica.

SECCION No. 6 MEDIDAS CONTRA VERTIDO ACCIDENTAL

PASOS A TOMAR EN CASO DE QUE EL MATERIAL SE DERRAME O FUGUE: En caso de derrame, use un agente desecante o material inerte similar. Barra, recoja y colóquelo en canecas. Enjuague a fondo con agua el área.

SECCION No. 7 MANEJO Y ALMACENAMIENTO

INFORMACION SOBRE PRECAUCIONES: AVISO: Limpiador multipropósito ligeramente alcalino. MANTENGASE FUERA DEL ALCANCE DE LOS NIÑOS. Maneje los envases siempre tapados. No devuelva excedentes del producto al envase original, puede cambiar sus propiedades físicas y químicas.

SECCION No. 8 CONTROLES DE EXPOSICION / PROTECCION PERSONAL

PROTECCION RESPIRATORIA: No requiere en condiciones normales de uso.
GUANTES PROTECTORES: Guantes de caucho.
PROTECCION OJOS: No requiere en condiciones normales de uso.

SECCION No. 9 PROPIEDADES FISICAS Y QUIMICAS

COLOR: Rocio de Mar (azul), Bosque de Pino (verde oscuro), Fresca Lavanda (morado), Fresca Manzana (verde claro), Ternura de Bebe (rosado), Flores de Jardin (rojo), Pino Silvestre (verde claro).
ESTADO: Líquido traslucido
OLOR: Fragancia usada
GRAVEDAD ESPECIFICA: 1,004 - 1,006 g/cm³
% NO VOLATILES: 1,05 - 1,06 %
pH: 8 - 8,5

SECCION No. 10 ESTABILIDAD Y REACTIVIDAD

El producto es estable.

SECCION No. 11 INFORMACION TOXICOLOGICA

No disponible. Producto ligeramente alcalino.

SECCION No. 12 INFORMACION ECOLOGICA

Producto ligeramente alcalino.

SECCION No. 13 CONSIDERACIONES DE DISPOSICION

Use de acuerdo a indicaciones de la etiqueta o de un vendedor autorizado.

SECCION No. 14 INFORMACION DE TRANSPORTE

Líquido a base de tensoactivos, limpiador multipropósito.

SECCION No. 15 INFORMACION REGLAMENTARIA

Mantengase fuera del alcance de los niños. Mantener los envases bien cerrados. Use de acuerdo a las instrucciones de la etiqueta o del vendedor autorizado. No mezcle con otros productos.

SECCION No. 16 OTRA INFORMACION

Limpiador ligeramente alcalino para todo tipo de superficies.

ELABORADO POR: CONSTANZA PAEZ
Ing. Química

CONTROL DE PLAGAS



SERVPLAG

CERTIFICADO DE CONTROL INTEGRADO DE PLAGAS
Por Ley 1448 del 2010, Decreto 1363 del 2010, Decreto 1843 del 1991, Artículo 238 del Decreto 0181 del 1990

CERTIFICA QUE SE REALIZO DESINFECCION Y CONTROL INTEGRADO DE PLAGAS

FECHA DE APLICACIÓN		FECHA DE VENCIMIENTO		N° control interno		N° del servicio	
DIA	MESES	ANO	DIA	MESES	ANO		
09	02	2020	07	05	2020		001

SE EXPIDE A: CAPAZA DE COMERCIO TUNJA

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	DIRECCION / CIUDAD
<u>CENTRO DE CONVENCIONES Y SERP NOROCCIDENTE</u>	<u>CAVE 35 N° 10-07 TUNJA</u>
TELEFONO	NIT O CEDULA
<u>747 4660</u>	<u>891 BCD 238-1</u>

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: Julian Andres Galui Pabon

SE HAN REALIZADO LOS CONTROLES DE SANEAMIENTO AMBIENTAL CONTRATADOS AL 100% DE LA SIGUIENTE MANERA.

DESINFECCION CONTROL ROEDORES (RATAS)	LIMPIEZA Y DESINFECCION DE SUPERFICIES Y AMBIENTES	CONTROL DE PLAGAS POR MEDIO DE FUMIGACION	DESINFECCION DE TANGQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE PARA EL CONSUMO HUMANO
SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>

EL CONTROL FUE DIRIGIDO A INSECTOS RASTREROS, VOLADORES, ROEDORES(RATAS) DE LA SIGUIENTE MANERA

ARAÑAS	MOSCAS	TERMITAS	MIROPODOS	DEDOS	SANCUDO	PALOMAS
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
OTROS	CHINCHES	PULGAS	SUCARACHAS	AVISPAS	BACTERIAS	MOTIVOLADOR
<input checked="" type="checkbox"/>						

SE TRATARON LOS SIGUIENTES AREAS

TANGQUES DE ALMACENAMIENTO	AREAS COMUNES	BAÑOS	COCINA Y/O COMEDOR	BODEGAS
<input checked="" type="checkbox"/>				
ORINAS O CUBICULOS	AREAS EXTERIORES	SOTANOS	SALONES DE CLASE	HABITACIONES
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PARQUEADEROS	AREAS INTERIORES	ARCHIVOS	CANCHAS DEPORTIVAS	OTROS
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

SE UTILIZARON SUSTANCIAS COMO

RATAQUILL	SOLFAC WP	HIPOCLORITO DE CALCIO
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
CIPERMETRINA	DELTA METRINA	<u>RASTOP</u>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

SE USARON MAQUINAS USADAS

SISTEMA MANUAL	MOTOMOCICLA A MOTOR	BOMBA SUMERGIBLE	HIDROLAVADORA	ASPIRADO
<input checked="" type="checkbox"/>				

PRECAUCIONES PARA TENER EN CUENTA DESPUES LA APLICACION

- Cuide que los Niños o Niñas o Mascotas que no entren en contacto con el Plaguicida utilizado
- Abra ventanas y puertas como el operario lo indique
- Si algun alimento entra en contacto con el plaguicida destruyalo
- No pase las manos por las superficies tratadas
- Si algun utensilio de cocina o prenda de vestir hace contacto con el plaguicida lavelo con detergente y mucha agua
- Barra los insectos muertos para que las Mascotas no las Ingieran
- No permitir el ingreso de seres vivos antes del tiempo indicado en las fichas técnicas y hojas de seguridad.

NOTAS

- Este certificado tiene una validez limitada teniendo en cuenta el tipo de establecimiento comercial, casa, edificio, restaurante, bodega, institución educativa etc.
- La fecha de la próxima aplicación se hará de acuerdo a las condiciones higiénicas detectadas por el técnico o por directa voluntad del cliente
- Este certificado NO garantiza un exterminio total de plagas si NO se lleva a cabo todas las indicaciones del programa de higiene y control integral de plagas que SERVPLAG maneja.
- La aplicación y efectividad de los productos estan sujetas a las fichas técnicas de cada uno de ellos como en el aseo y la forma de aplicar en las instalaciones nombradas en el presente informe

OBSERVACIONES NOTAS

Aprobado D.V.R. Con Tunja

Ante las SECRETARIAS DE SALUD E INVIMA la presente certificacion se expide para dar cumplimiento con las exigencias de Concepto Sanitario Favorable, para el CONTROL DE PLAGAS URBANAS dado por la empresa, es valido como realitudo ante estas entidades.
 Esta certificación tiene una vigencia de **90 DIAS** a partir de la fecha de la aplicación, los controles se hacen de acuerdo al Decreto 1843 de 1991 durante cumplimiento a los técnicos contratados y en horas no laborales, sin la presencia de seres humanos.

FIRMA TECNICO SERVPLAG 	FIRMA DE RESPONSABLE O QUIEN RECIBE EL SERVICIO 
---	---

BARRERA 2 212F N° 6-07 Tunja
 Telefono: 313 080 7712 Email: darada31@hotmail.com

CONTROL DE PLAGAS CCT



Desratización



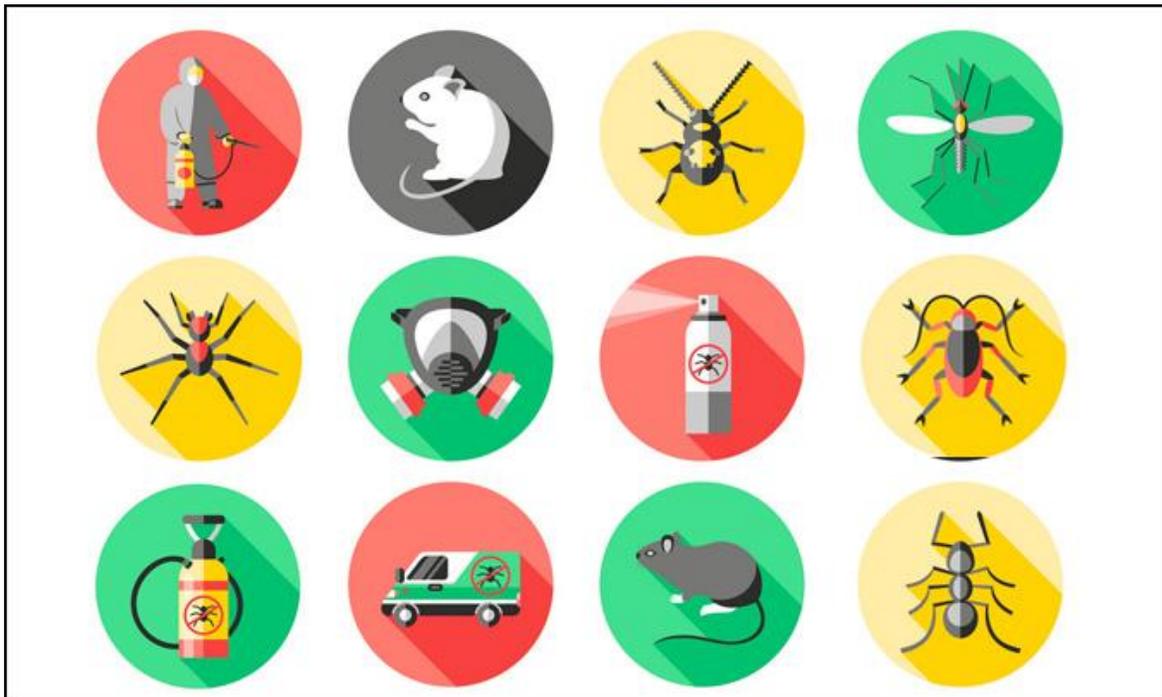
Fumigación-
Control de Insectos: voladores y rastreros

 Cámara de Comercio de Tunja

 @Ccomerciotunja

 camaradecomerciodetunja

 Cámara de Comercio de Tunja



CORONAPP COLOMBIA

Es una aplicación móvil del Gobierno Nacional, utilizada para fortalecer el monitoreo de los riesgos en salud pública asociados al coronavirus.

Quienes se registren en esta herramienta pueden reportar su estado de salud, contribuyendo al monitoreo de síntomas de la población, permitiendo una detección rápida de casos.

Así mismo, CoronApp ofrece a los usuarios información oficial sobre medidas del Gobierno, recomendaciones de prevención, ubicación de servicios de salud, además de canales para orientar y atender oportunamente.

Los datos que allí se registren son monitoreados en tiempo real por el Centro de Operaciones de Emergencias del Instituto Nacional de Salud (INS) quien podrá actuar rápidamente y dar apoyo, en coordinación con las autoridades locales, departamentales y nacionales.

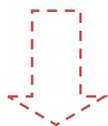
La aplicación de descarga gratuita llamada CoronApp – Colombia, está habilitada para dispositivos iOS y Android, sin afectar el plan de datos de los usuarios. Este es el link de descarga: <https://bit.ly/2ULyFFt>

¿Cómo funciona? Una vez descargada, el usuario deberá leer y aceptar los términos y condiciones de uso y, tras ello, registrar sus datos personales. Es posible registrar a otra persona, no necesariamente al dueño del dispositivo.

La herramienta después preguntará por su estado de salud y permitirá llevar el control, dependiendo de los síntomas que el usuario indique.

Por otra parte, la 'app' le ofrecerá información puntual sobre otras enfermedades, sus síntomas y tratamientos, además de líneas **y puntos de atención más cercanos**.

DESCÁRGALA



https://coronapp-colombia.netxee.com/android?mks_id=1077&qclid=EAiaIQobChMIifOr_Z3m6QIVA4vICh2AoA0YEAAAYASAAEgITufD_BwE

Fuente: <https://www.boyaca.gov.co/coronapp-la-aplicacion-del-instituto-nacional-de-salud-para-informar-sobre-Covid-19/>

FORMATOS

1. Acta de compromiso

 Cámara de Comercio de Tunja	FORMATO ACTA DE COMPROMISO	Código GRH-FO-008	
		Versión 1	Página 1 de 1

ACTA COMPROMISO DE _____

PROGRAMA DE _____

Tunja, _____ de _____ de 20().

Compromiso desde la Alta dirección, _____

Firma

Yo, _____, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. _____ de _____, me comprometo a desarrollar actividades de _____ en el marco del programa de _____ de la Cámara de Comercio de Tunja, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

A.

B.

C.

Acepto las condiciones establecidas para la participación en las actividades del _____ y en el evento de falta o incumplimiento de las condiciones o exigencias del mismo, asumiré las responsabilidades que se puedan generar.

En constancia:

Nombre del Funcionario			
Firma			
Cargo		Departamento	
Vo/Bo Jefe Inmediato	Nombre:		
Cargo:		Firma:	

Anexos:

2. Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo

		FORMATO PROGRAMAS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO												Código SIG-SST-FD-002												
		Versión 1						Página 1 de 1																		
PROGRAMA:																										
OBJETIVO:																										
INDICADORES		OBJETIVO	RESPONSABLE	FORMULA	META	FRECUENCIA DE MEDICION																				
CUMPLIMIENTO																										
COBERTURA																										
EFICACIA																										
P-N-V-A	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA																							
			Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre	
			P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
Planear																										
Hacer																										
Verificar																										
Actuar																										

Página 1

 Cámara de Comercio de Tunja	FORMATO INDUCCIÓN Y REINDUCCION DE FUNCIONARIOS	Código GRH-FO-001 <hr/> Versión 4 Página 1 de 2
B. EVALUACIÓN DE INDUCCIÓN - REINDUCCIÓN		
1.		
Respuesta:		
2.		
Respuesta:		
3.		
Respuesta:		
4.		
Respuesta:		
5.		
Respuesta:		
6.		
Respuesta:		
<p><small>NOTA₁: En el caso de requerir realizar más preguntas, por favor diligenciar otro formato</small></p> <p><small>NOTA₂: En las inducciones y/o reinducciones que se realicen por medio virtual, los respectivos soportes reposaran en medio digital en el área respectiva.</small></p>		
<hr style="width: 100%;"/> FIRMA DEL FUNCIONARIO		<hr style="width: 100%;"/> FIRMA DE LA PERSONA QUE DA LA INDUCCIÓN - REINDUCCION

5. Entrega de EPP

		FORMATO ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL				Código SIG-SST-FO-012	
						Versión 1	Página 1 de 1
N°	PRODUCTO	TIPO, MODELO O REFERENCIA	MARCA	CANTIDAD	FECHA DE ENTREGA	NOMBRE DE TRABAJADOR	FIRMA DE TRABAJADOR
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

Página 1

6. Inspección de EPP

		FORMATO							Código SIG-SST-FO-013	
		INSPECCIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL							Versión 2	Página 1 de 1
LUGAR:									FECHA:	
NOMBRE TRABAJADOR	CARGO	ELEMENTOS A INSPECCIONAR							OBSERVACIONES	
		Proteccion de Manos y Brazos	Proteccion Sistema Respiratori	Proteccio n de Pies y Piernas	Proteccio n	Proteccion de Rostro, Ojos y	Protecci on de Tronco	EPP Contra Caidas		
OBSERVACIONES GENERALES										
PERSONAS QUE REALIZAN LA INSPECCION										
NOMBRE			NOMBRE				NOMBRE			
CARGO			CARGO				CARGO			
FIRMA			FIRMA				FIRMA			

Página 1

DIRECTORIO DE EMERGENCIA

ENTIDAD	LÍNEA GRATUITA	LÍNEA FIJA	LÍNEA CELULAR
Secretario de Salud Departamental de Boyacá		742 0111 ext. 4115 - 4116	
Secretaría de Protección Social			3186676100
Policía Metropolitana	123 – 156		
CMGRD Gestión del Riesgo de Desastres			3202106919
Bomberos Tunja	119	7426070 7471166	3158593814
Defensa Civil			3214435198
Cruz Roja	132	7423198 7425208	3104881807
CRUB (Ambulancias y Apoyo Psicológico)	106	7433635 7407464	3114834104
Proactiva	018000918761	7440088	
Gas Natural	164	018000919052	
EBSA	115		3102831747 3017270739
Unión Temporal		7400182	320548172
Grupo Scout Hunzahúa			3118483856
Fundación Scout Emergencias			3143013578



BOYACÁ

LÍNEAS DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS DE LAS EAPB PARA COVID-19

NUEVA EPS	01 8000 95 4400 - (031) 307 70 22 01 8000 95 2000 - (031) 307 70 51
COMFAMILIAR HUILA	323 2218849
SANITAS EPS	 320 2550525
COMPARTA EPS	01 8000 114440
CAJACOPI EPS	01 8000 111446
ECOOPSOS	01 8000 97 80 84
COOSALUD	#922 OPCIÓN 0 - 3188229959
FAMISANAR	01 8000 916662
COMPENSAR	018000915202 OPCIÓN 1 305 7342424
SALUD TOTAL	01 8000 114524
MEDIMAS	301 2464656
POLICÍA	038 7458626
UNISALUD	317 5140357
MEDISALUD	350 2118900



**FORMATO ÚNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE IMPLEMENTACIÓN DE PROTOCOLOS DE
BIOSEGURIDAD**

(Resolución 666 del 24 de abril de 2020 y demás normas concordantes).

El presente Formato Único de Declaración Juramentada de Implementación de Protocolos de Bioseguridad, según la Resolución 666 del 24 de abril de 2020 y demás normas concordantes, deberá ser diligenciado por todas las empresas y/o establecimientos de comercio, domiciliados en la ciudad de Tunja.

Yo, **JULIAN ANDRES GALVIS PABON** identificado (a) con el documento de identidad No **80.099.577** expedido en Tunja, obrando en nombre propio y/o en representación legal de **LA CAMARA DE COMERCIO DE TUNJA**, identificado con NIT 891800238, de manera voluntaria declaro bajo juramento que daré cumplimiento a lo establecido por la Resolución 666 del 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 y demás normas relacionadas con la implementación de protocolos de bioseguridad según el sector económico que aplique mi actividad.

Con el registro del protocolo de bioseguridad, ante la Alcaldía Municipal de la ciudad de Tunja, certifico que conozco y pongo en práctica todas las medidas sanitarias dispuestas para el manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19; poniendo a disposición de las autoridades designadas en inspección y vigilancia en cualquier instante las evidencias de implementación.

En el evento que la autoridad de policía o la entidad que realice el control del protocolo de bioseguridad, evidencie que está incumplimiento la implementación del mismo, incurrirá en las multas tipo 4 establecidas en la Ley 1801 de 2016, so pena de las acciones penales derivadas del artículo 368 y s.s. del Código Penal.

Se firma el día 06 de junio del año 2020.



**Firma del representante legal
JULIAN ANDRES GALVIS PABON
C.C. 80.099.577 de Bogotá**

DATOS DEL PROFESIONAL QUE REALIZÓ EL PROTOCOLO

Nombre: María Fernanda González Gutiérrez

Cédula de ciudadanía: 1.049.619.193 de Tunja

Profesión: administradora de empresas

Postgrado: especialista en Salud Ocupacional y Protección de Riesgos Laborales

Número de licencia: 0330 – 11 de febrero del 2015



MARIA FERNANDA GONZALEZ GUTIERREZ

FIRMA DEL PROFESIONAL



Bogotá D.C.

Doctor
JULIÁN DOMINGUEZ RIVERA
Presidente Ejecutivo
CONFEDERACIÓN CÁMARAS DE COMERCIO – CONFECÁMARAS
Calle 26 No. 57 – 83 Torre 7 Piso 15
confecamaras@confecamaras.org.co
Ciudad

ASUNTO: REANUDACIÓN ACTIVIDADES CÁMARAS DE COMERCIO.

Señor Presidente Ejecutivo:

Con ocasión de la declaratoria del estado de emergencia, y en atención a la expedición de los decretos legislativos por parte del Gobierno Nacional respecto a los sectores y actividades que pueden reasumir sus labores y prestar sus servicios, me permito anotar lo siguiente:

1. El 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud – OMS, declaró pandemia el Coronavirus (COVID-19), cuya caracterización implicaba no solamente la extensión de la epidemia por varios países y continentes, sino que instaba a los diferentes Estados a adoptar medidas urgentes para la identificación, tratamiento y divulgación de las medidas preventivas requeridas para mitigar los casos de contagio y los efectos adversos en la salud pública asociados al virus.
2. En este sentido, el Presidente de la República realizó la Declaratoria de Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional, mediante el Decreto 417 de 2020, con el objeto principal de adoptar las estrategias necesarias para conjurar la crisis e impedir la extensión de sus efectos.
3. Dentro de las estrategias adoptadas por el Gobierno Nacional, se profirió el Decreto 457 de 2020, con el cual se ordenó el primer aislamiento preventivo obligatorio para todos los habitantes de la República de Colombia a partir del 25 de marzo del presente año, cuya medida se ha ampliado hasta la fecha, con ocasión del análisis del riesgo epidemiológico que supone la propagación del virus en nuestro país, y de las posibles consecuencias sociales, económicas y en la salud pública derivadas del mismo.
4. De acuerdo con lo anterior, esta Superintendencia mediante instrucción del 23 de marzo de 2020, atendiendo las medidas de aislamiento obligatorio decretadas por el Gobierno Nacional, ordenó, que hasta nueva orden, se adelantaran los trámites de renovación de la matrícula mercantil y/o inscripción, así como la solicitud de registro de actos y

Señor ciudadano, para hacer seguimiento a su solicitud, la entidad le ofrece los siguientes canales:
www.sic.gov.co - Teléfono en Bogotá: 5820400 - Línea gratuita a nivel nacional: 08000910165
Dirección: Cra. 13 # 27 - 00 pisos 1, 3, 4, 5, 6, 7 y 10, Bogotá D.C. - Colombia
Teléfono: (57) 5870000 - e-mail: contactenos@sic.gov.co



Nuestro aporte es fundamental,
al usar menos papel contribuimos con el medio ambiente



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia



documentos y demás trámites relacionados con los registros públicos a cargo de las Cámaras de Comercio, únicamente por internet, medios electrónicos, u otras tecnologías de la información y telecomunicaciones.

5. Sin embargo, en el marco de la Declaratoria de Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica promulgada a través del Decreto 637 del 06 de mayo de 2020, y con el objeto de proporcionar garantías mínimas para el cumplimiento de las medidas de aislamiento obligatorio, se establecieron unas excepciones para permitir el derecho de circulación de personas dedicadas a la prestación de ciertos servicios o actividades, las cuales se han venido ampliando, para reactivar gradualmente y bajo estrictos protocolos de seguridad, sectores claves en nuestro desarrollo social y económico.

En ese sentido, el Decreto 749 del 28 de mayo de 2020 señaló:

Artículo 2. *Ejecución de la medida de aislamiento. De conformidad con lo establecido en los artículos 296 y 315 de la Constitución Política de Colombia, el numeral 1 del literal b) del artículo 91 de la Ley 136 de 1994 y el artículo 199 de la Ley 1801 de 2016, ordenar a los gobernadores y alcaldes para que en el marco de sus competencias constitucionales y legales, adopten las instrucciones, actos y órdenes necesarias para la debida ejecución de la medida de aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia, adoptada en el artículo anterior.*

Artículo 3. *Garantías para la medida de aislamiento. Para que el aislamiento preventivo obligatorio garantice el derecho a la vida, a la salud en conexidad con la vida y la supervivencia, los gobernadores y alcaldes, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19, permitirán el derecho de circulación de las personas en los siguientes casos o actividades:*

(...)

12. Las actividades de los servidores públicos, contratistas del Estado, particulares que ejerzan funciones públicas y demás personal necesario para prevenir, mitigar y atender la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19, y garantizar el funcionamiento de los servicios del Estado.

(...)

Parágrafo 5. *Las personas que desarrollen las actividades mencionadas en el presente artículo, para iniciar las respectivas actividades, deberán cumplir con los protocolos de bioseguridad que establezca el Ministerio de Salud y Protección Social para el control de la pandemia del Coronavirus COVID - 19. Así mismo, deberán atender las instrucciones que para evitar la propagación del Coronavirus COVID-19 adopten o expidan los diferentes ministerios y entidades del orden nacional y territorial.*





(...)

Parágrafo 7. Los alcaldes con la debida autorización del Ministerio del Interior podrán suspender las actividades o casos establecidos en el presente artículo.

Quando un municipio presente una variación negativa en el comportamiento de la epidemia del Coronavirus COVID-19 que genere un riesgo excepcional a criterio del Ministerio de Salud y Protección Social, esta entidad enviará al Ministerio del Interior un informe que contenga la descripción de la situación epidemiológica del municipio relacionada con el Coronavirus COVID-19 y las actividades o casos que estarían permitidos para ese municipio, con base en lo cual, el Ministerio del interior ordenará al alcalde el cierre de las actividades o casos respectivos.

(...)

Artículo 6. Teletrabajo y trabajo en casa. Durante el tiempo que dure la emergencia sanitaria por causa de la pandemia del Coronavirus COVID-19, las entidades del sector público y privado procurarán que sus empleados o contratistas cuya presencia no sea indispensable en la sede de trabajo, desarrollen las funciones y obligaciones bajo las modalidades de teletrabajo, trabajo en casa u otras similares. (Subrayado fuera del texto original de la norma).

6. En este orden de ideas, los gobernadores y alcaldes permitirán el derecho a la libre circulación para el desarrollo de actividades por parte de los particulares que ejercen funciones públicas, entre ellos, las Cámaras de Comercio. Cabe anotar que la norma se refiere al desarrollo de actividades presenciales con el personal estrictamente necesario para garantizar el funcionamiento de los servicios del Estado y así, se coadyuve a prevenir, mitigar y atender la emergencia sanitaria derivada del COVID-19.

6. Igualmente, es necesario tener en cuenta que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2 y 3 del Decreto 749 del 28 de mayo de 2020, los gobernadores y alcaldes son las autoridades competentes para adoptar las instrucciones, actos y órdenes necesarios para la debida ejecución de la medida de aislamiento preventivo obligatorio de todas los habitantes de su jurisdicción, así como fijar las medidas que ayuden a evitar la propagación del COVID-19; para lo cual pueden llegar a suspender la circulación de las personas que ejercen las actividades exceptuadas, previa autorización del Ministerio del Interior.

Por consiguiente, en opinión de esta Superintendencia, las Cámaras de Comercio podrán desarrollar las funciones públicas que le han sido delegadas en mérito de la ley o por decisión del Gobierno Nacional, de manera presencial y con el personal que resulte estrictamente necesario, atendiendo a las condiciones y particularidades de cada territorio, sin perjuicio de

Señor ciudadano, para hacer seguimiento a su solicitud, la entidad le ofrece los siguientes canales:
www.sic.gov.co - Teléfono en Bogotá: 9920400 - Línea gratuita a nivel nacional: 018 0009 10169
Dirección: Cra. 13 # 27 - 00 pisos 1, 3, 4, 5, 6, 7 Y 10, Bogotá D.C - Colombia
Teléfono: (571) 9970000 - e-mail: contactenos@sic.gov.co



Nuestro aporte es fundamental,
al usar menos papel contribuimos con el medio ambiente



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia



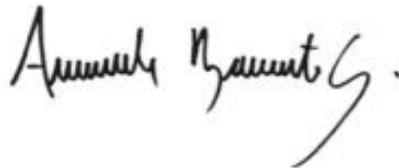
las medidas que puedan adoptar los mandatarios locales en el marco de sus competencias como autoridades ejecutivas y policivas en su jurisdicción.

En todo caso, las Cámaras deberán implementar y acatar todas las medidas y protocolos de bioseguridad y prevención establecidas por el Gobierno Nacional, el Ministerio de Salud y Protección Social y los entes territoriales, con el objeto de preservar la salud y seguridad de sus empleados y usuarios, en particular, los lineamientos establecidos en la Resolución 666 del 24 de abril de 2020 y demás normas que la complementen, sustituyan o modifiquen.

De igual manera, en concordancia con lo establecido en Artículo 2 del Decreto Legislativo 539 de 2020, es fundamental atender los requerimientos en materia de Inspección, Vigilancia y Control de las autoridades territoriales frente al cumplimiento de los protocolos de bioseguridad respectivos.

En concordancia lo anterior y a efectos de cumplir lo ordenado en el artículo 6 del Decreto 749 del 28 de mayo de 2020, las Cámaras de Comercio en lo correspondiente a las funciones registrales, deberán procurar que sus empleados o contratistas cuya presencia no sea indispensable en la sede de trabajo, desarrollen las funciones y obligaciones que les corresponden, bajo las modalidades de teletrabajo, trabajo en casa u otras similares, promocionando la utilización de los servicios virtuales y minimizando la afluencia de los usuarios en sus instalaciones.

Cordial saludo,



ANDRÉS BARRETO GONZÁLEZ
Superintendente de Industria y Comercio

CC. Doctor Saúl Pineda Hoyos – Viceministro de Desarrollo Empresarial, Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Señores Presidentes Ejecutivos de las Cámaras de Comercio de Bogotá, Medellín, Cali, Barranquilla y Bucaramanga.

Proyectó: Efrén Avendaño
Revisó: Liliana Durán / Claudia Zuluaga / Héctor Barragán/ Olga Susa
Aprobó: Rocío Soacha

Señor ciudadano, para hacer seguimiento a su solicitud, la entidad le ofrece los siguientes canales:
www.sic.gov.co - Teléfono en Bogotá: 5920400 - Línea gratuita a nivel nacional: 018-000910105
Dirección: Cra. 13 # 27 - 00 pisos 1, 3, 4, 5, 6, 7 Y 10, Bogotá D.C. - Colombia
Teléfono: (57) 5875000 - e-mail: contactenos@sic.gov.co



Nuestro aporte es fundamental,
al usar menos papel contribuimos con el medio ambiente



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia