

PROTOCOLO DE REACTIVACIÓN DE SERVICIO POR COVID-19

1. OBJETIVO

Establecer condiciones y directrices de prevención y contención frente al manejo del COVID-19 antes conocido como CORONAVIRUS para la apertura gradual en las instalaciones y servicios del Club Ecopetrol Bogotá.

2. ALCANCE

El presente documento dara alcance a la prestación de servicios culturales, sociales y deportivos; así mismo a las acciones administrativas para la protección de la seguridad y salud de trabajadores, asociados, clientes, visitantes y demás partes interesadas.

3. CARACTERÍSTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

Tabla 1: Identificación de la empresa

INFORMACIÓN DE LA EMPRESA	
Nombre:	Corporación Club Social y Deportivo Ecopetrol Bogotá
NIT:	860.015.767-6
Actividad económica:	9329 - Empresas dedicadas a actividades deportivas y otras actividades de esparcimiento, incluye centros y/o clubes sociales y deportivos.
Departamento:	Bogotá
Municipio:	Bogotá
Dirección:	Transversal 60 No. 100 - 90
Nombre de la sede:	Principal
Representante legal:	Brigitte Urquijo Hortua
Teléfono de contacto:	310 7671397
Correo electrónico:	Brigitte.urquijo@clubecopetrol.com
Responsable HSEQ:	Erica Maritza Jiménez Sánchez
Teléfono de contacto:	312 5842329
Correo electrónico:	Profesional.sst@clubecopetrol.com

NOTA 1: El presente manual deberá ser entregado a los entes territoriales que el Gobierno Nacional determine con anterioridad al inicio de labores.

4. INTRODUCCIÓN

Teniendo presente la reactivación gradual del sector económico la CORPORACIÓN CLUB SOCIAL Y DEPORTIVO ECOPETROL BOGOTÁ, se compromete a dar cumplimiento a las acciones establecidas en el siguiente protocolo de bioseguridad. Así mismo, establece su compromiso para apoyar la operación de

PROTOCOLO DE REACTIVACIÓN DE SERVICIO POR COVID-19

forma segura y responsable, que permita la estabilización económica de la organización, enfocada en la contención o no propagación del virus para el cuidado de nuestro talento humano, asociados, visitantes y demás partes interesadas.

Es importante para nosotros mantener y/o implementar medidas que nos permitan una operación estable, continua y sostenible, estableciendo medidas claves desde frentes internos, externos y de la cadena de abastecimiento; por lo anterior el presente protocolo esta diseñado en forma integral la cual esta descrita en el apartado 8 del presente documento.

5. SOPORTE LEGAL Y TÉCNICO

Consultar matriz de requisitos legales la cual es parte integral del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

6. DEFINICIONES

6.1 Acción de mejora: Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.

6.2 Autorreporte de condiciones de trabajo y salud: Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.

6.3 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.

6.4 Comité de Convivencia Laboral (CCL): Es un grupo de empleados, conformado por representantes del empleador y representantes de los empleados, que busca prevenir el acoso laboral contribuyendo a proteger a los empleados contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo, conforme lo establece la resolución 0652 del 30 de abril del año 2012

6.5 Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST): Organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de seguridad y salud en el trabajo dentro de la Institución, a través de actividades de promoción, información y divulgación.

6.6 Condiciones de salud: El conjunto de variables objetivas y de autorreporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora

6.7 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-2019 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.

6.8 COVID-19: Enfermedad causada por un nuevo coronavirus

PROTOCOLO DE REACTIVACIÓN DE SERVICIO POR COVID-19

- 6.9 **Matriz legal:** Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.
- 6.10 **Mejora continua:** Proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la organización.
- 6.11 **Residuo Biosanitario:** Elementos o instrumentos utilizados durante la ejecución de un procedimiento que tiene contacto con materia orgánica, sangre o fluidos corporales del usuario.
- 6.12 **Residuos Peligrosos:** 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.
- 6.13 **Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST):** Desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

7. RESPONSABILIDADES

7.1. A CARGO DEL EMPLEADOR

- 7.1.1. Otorgar la disponibilidad de recursos económicos y estratégicos suficientes para el desarrollo de medidas de prevención recomendadas por las autoridades sanitarias y locales. (Gerencia)
- 7.1.2. Aprobar los protocolos de bioseguridad de cada área. (Gerencia)
- 7.1.3. Promover ante trabajadores y contratistas, que tengan celulares inteligentes el uso de la aplicación CoronApp para registrar en ella su estado de salud. (Gerencia)
- 7.1.4. Apoyar la elaboración del manual de reactivación del servicio desde el apartado técnico y de servicio. (Jefes – Coordinadores y Líderes)
- 7.1.5. Conocer de manera integral el contenido del presente manual dando cumplimiento a los parámetros establecidos. (Jefes – Coordinadores y Líderes)
- 7.1.6. Asegurar y garantizar de que todos los colaboradores tengan vigente su afiliación y pago de seguridad social, lo que garantiza el acceso a los servicios médicos. (Talento Humano)
- 7.1.7. Adoptar medidas de control para la reducción de la exposición, tales como flexibilización de turnos y horarios de trabajo, así como propiciar el trabajo remoto o trabajo en casa. (Talento Humano)
- 7.1.8. Realizar análisis de reconversión laboral de acuerdo con las condiciones y viabilidades del proceso productivo, para aquellos casos que requieran permanecer en aislamiento preventivo. (Talento Humano)
- 7.1.9. Asegurar y garantizar la capacitación de trabajadores y contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios en temas relacionados con COVID-19. (Talento Humano)
- 7.1.10. Realizar seguimiento periódico al cumplimiento de las medidas estipuladas en el PROTOCOLO DE REACTIVACIÓN DE SERVICIO POR COVID-19 (HSEQ)

PROTOCOLO DE REACTIVACIÓN DE SERVICIO POR COVID-19

- 7.1.11. Recomendar a la gerencia, jefes, coordinadores y líderes sobre medidas preventivas y correctivas en el desempeño de las labores (HSEQ)
- 7.1.12. Atender y gestionar las orientaciones, recomendaciones y asesorías que realicen las Administradoras de Riesgos Laborales - ARL respecto a la promoción y prevención para la preparación, respuesta y atención en casos de enfermedad por COVID-19 (HSEQ)
- 7.1.13. Los responsables de los sistemas de seguridad y salud en el trabajo deberán establecer mecanismos de seguimiento y monitoreo y autocontrol de esta actividad en todos los sitios de trabajo. (HSEQ)
- 7.1.14. Definir los EPP indicados para la protección personal de acuerdo con la labor para la prevención del COVID-19 (HSEQ)
- 7.1.15. Reportar a la EPS y a la ARL correspondiente los casos sospechosos y confirmados de COVID-19 (HSEQ)
- 7.1.16. Apoyar la comunicación interna y externa de estrategias, planes y comunicaciones oficiales que emita el Gobierno Nacional frente al COVID-19 (Comunicaciones)
- 7.1.17. Actualizar el manual de comunicaciones estableciendo una comunicación con las partes interesadas en marco del COVID-19 manteniendo un flujo de información positiva en lo relacionado a la situación actual y la forma como la organización está enfrentando la crisis sanitaria. (Comunicaciones)
- 7.1.18. 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. (Comunicaciones)
- 7.1.19. Promover ante trabajadores y contratistas, que tengan celulares inteligentes el uso de la aplicación CoronApp para registrar en ella su estado de salud. (Comunicaciones / Interventor / COPASST)
- 7.1.20. Solicitar de manera oficial protocolos, planes de trabajo, estándares de seguridad entre otros mecanismos de promoción para la prevención y contención del COVID-19 a los contratistas y subcontratistas que desarrollan labores en las instalaciones del Club de manera presencial. (Interventor)
- 7.1.21. Promover ante trabajadores y contratistas, que tengan celulares inteligentes el uso de la aplicación CoronApp para registrar en ella su estado de salud. (Interventor)
- 7.1.22. Incluir el COVID-19 entre los temas importantes de la agenda de las actividades del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo. (COPASST)
- 7.1.23. Apoyar de manera constante la actualización del protocolo para reactivación de servicio por COVID-19, dando recomendaciones aplicables al core del negocio y ayudando su seguimiento y ejecución. (COPASST)
- 7.1.24. Identificar métodos de promover la práctica de higiene personal y observar constantemente el progreso de dicha práctica. (COPASST)
- 7.1.25. Brindar mecanismos que faciliten a los trabajadores el reporte de quejas frente a lineamientos respecto la modalidad de trabajo desde casa. (CCL)
- 7.1.26. Recomendar medidas de para prevención del riesgo psicosocial durante COVID-19. (CCL)

PROTOCOLO DE REACTIVACIÓN DE SERVICIO POR COVID-19

7.2. TRABAJADORES Y CONTRATISTAS.

7.2.1. 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 está le designe.

7.2.2. 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.

7.2.3. 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.

7.3. ARL

7.3.1. Elaborar y asesorar listas de chequeo para identificar potenciales riesgos establecer los controles operacionales necesarios antes del inicio de la actividad laboral.

7.3.2. Disponer de un equipo técnico para orientar en la gestión del riesgo laboral por exposición a COVID-19.

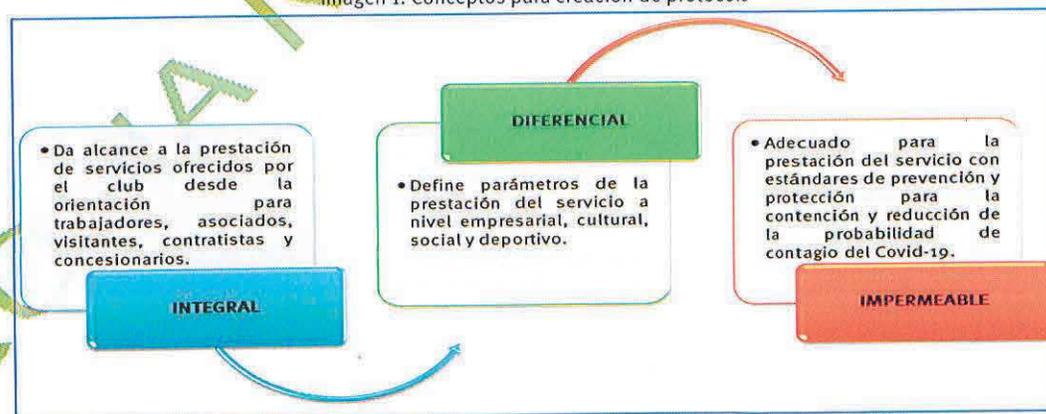
7.3.3. Suministrar asistencia técnica para la vigilancia de la salud de los trabajadores expuestos al riesgo laboral por COVID-19.

7.3.4. Orientar sobre la postura, uso, porte adecuado, retiro, manipulación, disposición y eliminación de EPP.

8. ESTRUCTURA DEL DOCUMENTO

Con la finalidad de dar cumplimiento el presente protocolo para la apertura gradual de las instalaciones del Club Ecopetrol Bogotá, y una vez levantada la restricción por parte del gobierno Nacional se ha planteado el presente protocolo bajo 3 conceptos (Ver Imagen 1: Conceptos para creación de protocolo):

Imagen 1: Conceptos para creación de protocolo

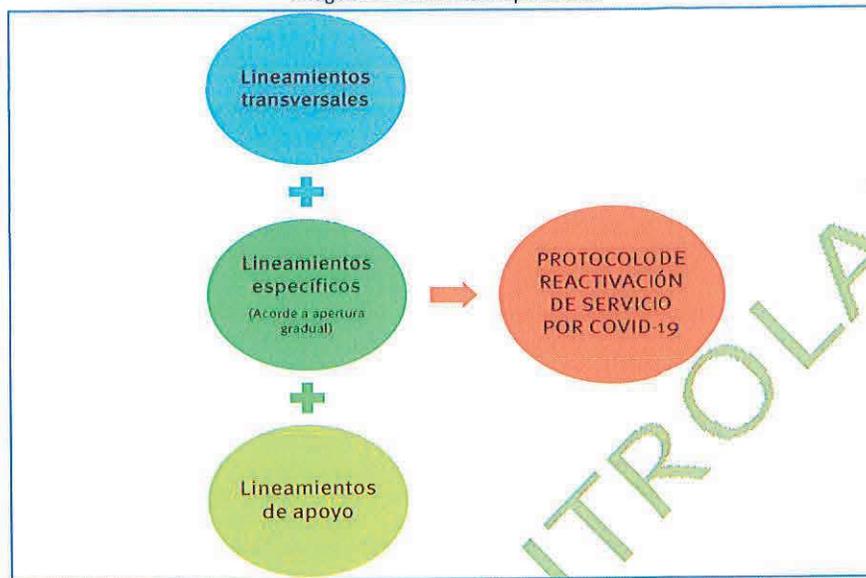


Es así, que para dar alcance específico a cada una de las diferentes entidades de control, acorde al desarrollo del objeto social de la Corporación Club Social y Deportivo Ecopetrol Bogotá; por lo cual se

PROTOCOLO DE REACTIVACIÓN DE SERVICIO POR COVID-19

genera la siguiente estructura de diseño (Imagen 2: Estructura del protocolo) para PROTOCOLO DE REACTIVACIÓN DE SERVICIO POR COVID-19.

Imagen 2: Estructura del protocolo



8.1. Lineamientos transversales: Aplican para la solicitud de apertura gradual de cualquier servicio ante las autoridades competentes Locales o Nacionales; en caso de que el lineamiento transversal este inmerso dentro de un documento ya regulado por el Sistema de Gestión Integral se sustraerá la información correspondiente en la normatividad vigente frente a protocolos de bioseguridad.

8.2. Lineamientos específicos: Aplican para los servicios deportivos, sociales y culturales dado que por la naturaleza de los mismos estos podrán tener características explícitas dentro del marco legal vigente regulatorio para el manejo y contención del COVID-19.

8.3. Lineamientos de apoyo: Lineamientos de seguimiento y aporte a la operación de la Organización, los cuales se encuentran dentro del Sistema de Gestión Integral

Para el manejo de lineamientos consultar el anexo 1: Características de lineamientos

9. LINEAMIENTOS TRANSVERSALES

9.1. COMUNICACIONES

Tiene como objetivo afianzar estrategias y mecanismos de comunicación y divulgación de información positiva frente a las emergencias, normas de comportamiento, responsabilidad social y demás campañas educativas que sirvan de apoyo para mitigar la emergencia sanitaria por COVID-19, estableciendo una red de comunicación ante las emergencias a las partes interesadas de la Corporación Club Social y Deportivo Club Ecopetrol Bogotá, cumpliendo así, con los requerimientos establecidos por el Gobierno Nacional y las autoridades Locales competentes.

La información aquí presentada es parte integral del manual de comunicaciones de la Corporación Club Social y Deportivo Ecopetrol Bogotá; en específico en el numeral séptimo "COMUNICACIONES ANTE

PROTOCOLO DE REACTIVACIÓN DE SERVICIO POR COVID-19

EMERGENCIAS (COVID-19)”; estableciendo aquí parámetros para el flujo de información interna y externa desde responsables de la comunicación hasta como solicitar la comunicación; para este último ver anexo 2 Solicitud de Publicidad General y emergencia.

9.1.1. Comunicación externa: Se identifican el flujo de recibo y entrega de información externa . Ver Imagen 3. Flujo de recibo de información, Imagen 4. Flujo de entrega de información.

Imagen 3. Flujo de recibo de información

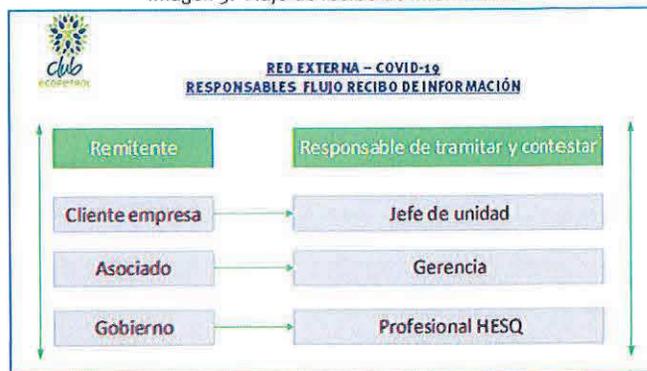
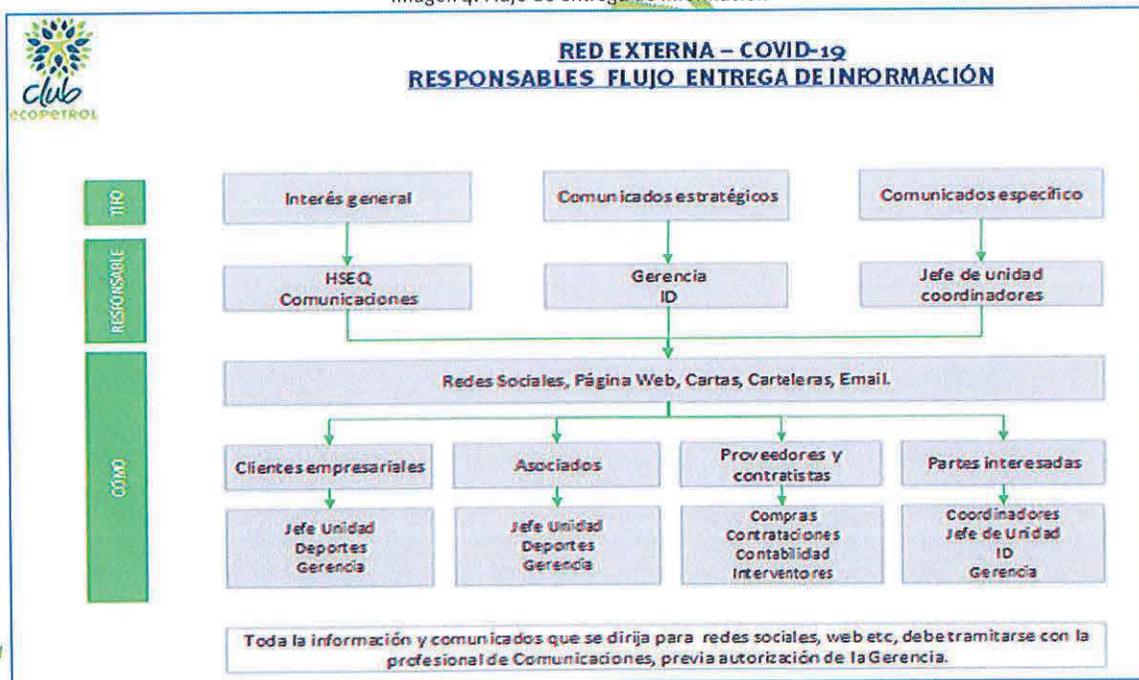


Imagen 4. Flujo de entrega de información



Fuente: Manual de Comunicaciones.

9.1.2. Comunicación Interna: Se identifican los siguientes factores claves que determinan una necesidad de comunicación. (Ver tabla 2:Factores de comunicación interna)

Tabla 2: Factores de comunicación interna

PROTOCOLO DE REACTIVACIÓN DE SERVICIO POR COVID-19

FACTOR	ENTRADA	SALIDA	RESPONSABLE
Sospecha de COVID19:	El colaborador que sospecha de haber contraído COVID-19 informara a Talento Humano y HSEQ	Informar a las partes interesadas acorde a Procedimiento Operativo Normalizado / Biológico	HSEQ
Medidas adoptadas frente a la emergencia	recomendaciones, medidas, comportamientos y decisiones que se tomen en la organización a nivel operativo, laboral y social	Comunicado oficial por medio de intranet, el correo electrónico y carteleras	Gerencia Talento Humano
Código de ética y de buen gobierno:	Ética: Conjunto de normas que regulan los derechos y deberes de una actividad dentro de una empresa u organización. Buen Gobierno: es la base del buen funcionamiento de toda práctica y política efectuada, brindando soluciones a las diversas irregularidades o fallas que intercedan en las prácticas sociales en la entidad	Comunicado oficial por medio de intranet	Talento Humano
Bienestar de los colaboradores y familias:	El área de talento humano será la única quien ministre la información positiva y asertiva a los trabajadores frente a la emergencia.	Comunicado oficial por medio de intranet, el correo electrónico y carteleras	Gerencia Talento Humano

Fuente: Manual de Comunicaciones.

9.1.3. Actividades específicas de comunicaciones durante la declaración por COVID-19:

- Definir de manera mensual con HSEQ temas de interés sobre COVID-19 por medio de piezas comunicativas.
- Diseño claro y visible en demarcación y avisos que indiquen áreas restringidas, inhabilitadas, puntos de desinfección, medidas de autocuidado y protección.
- Promover de manera permanente la descarga y uso de la aplicación CORONAPP
- Fomentar el pago con tarjeta y otras plataformas digitales

PROTOCOLO DE REACTIVACIÓN DE SERVICIO POR COVID-19

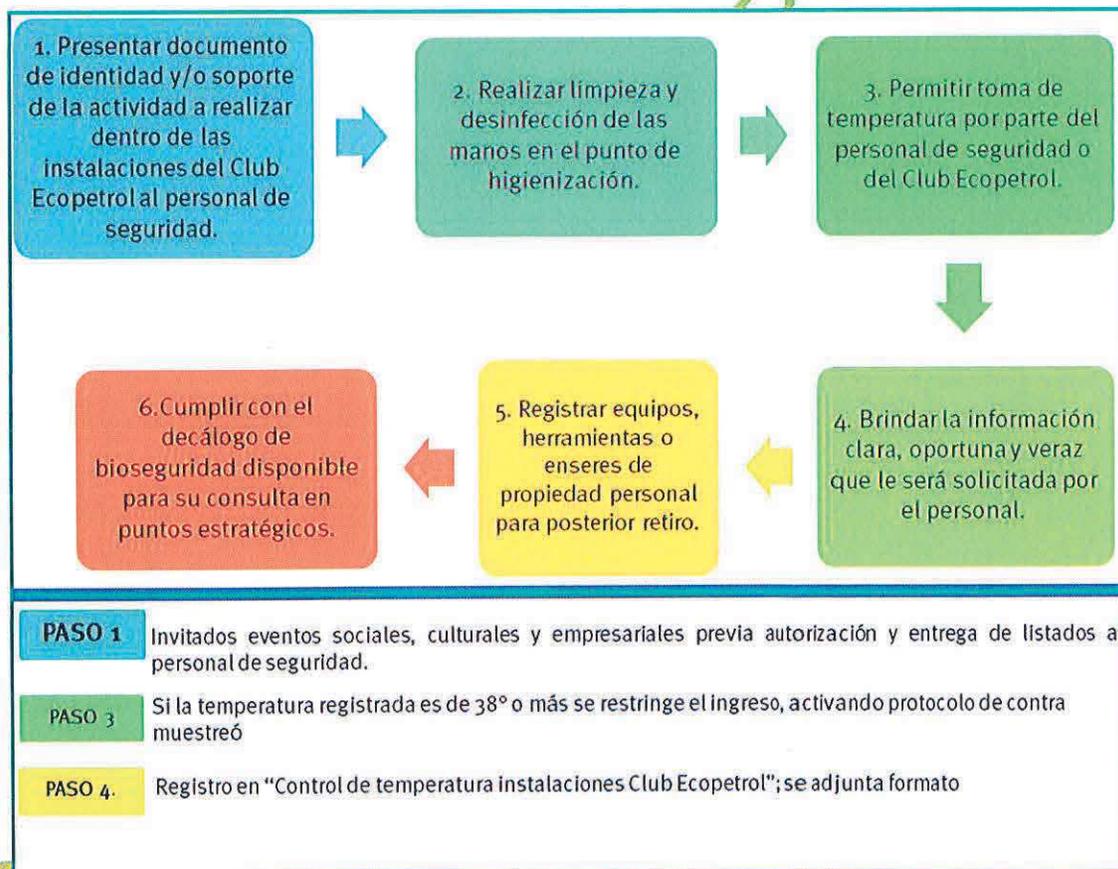
9.2. MANTENIMIENTO Y SEGURIDAD

Los lineamientos de mantenimiento y seguridad tienen como objetivo proporcionar, mantener y asegurar el cumplimiento de las diferentes responsabilidades determinadas en el presente protocolo a su cargo, estas enfocadas a su vez en 2 líneas principalmente:

- Ingreso a las instalaciones
- Limpieza, desinfección y manejo de residuos

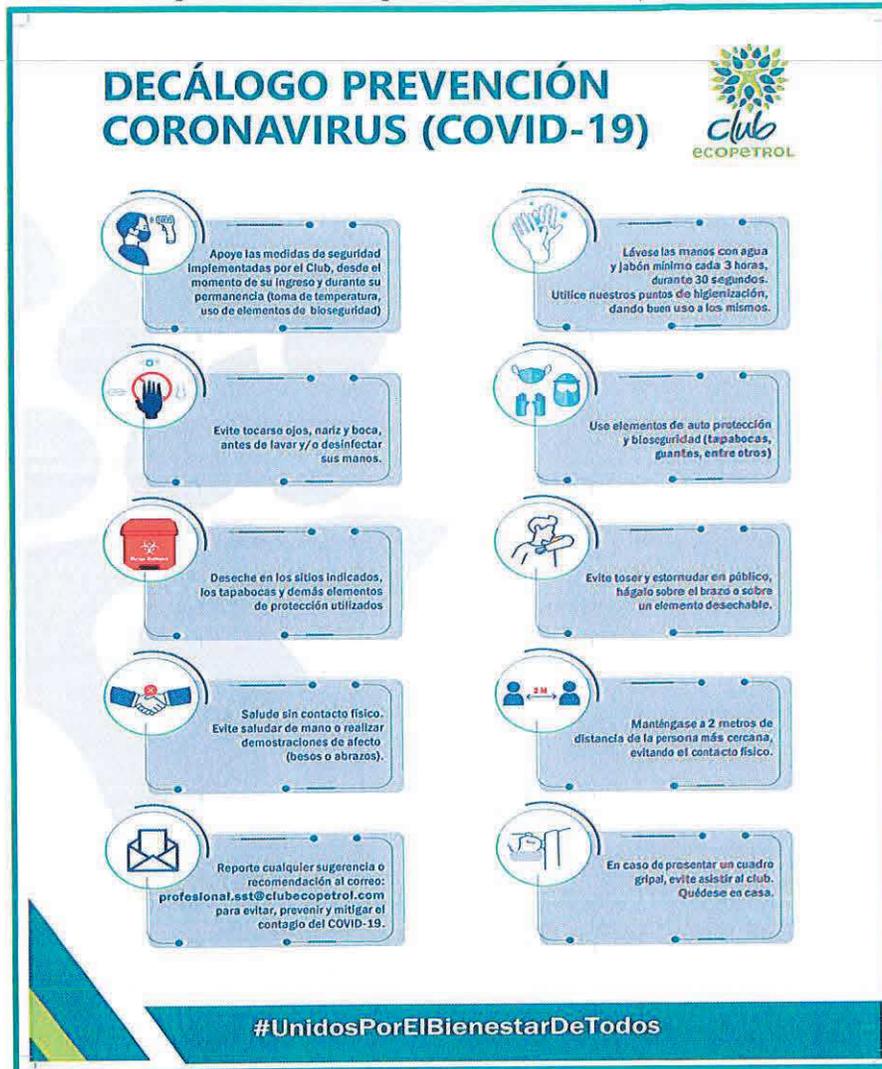
9.2.1. Ingreso a las instalaciones: Desde el ingreso a las instalaciones de la Corporación Club Social y Deportivo Ecopetrol Bogotá, todos los asociados y visitantes deberán cumplir normas de convivencia básicas para la minimización de factores que pueden generar la transmisión de las enfermedad. Ver imagen 5: Instructivo de ingreso instalaciones Club Ecopetrol Bogotá, Imagen 6: Decálogo de bioseguridad

Imagen 5: Instructivo de ingreso instalaciones Club Ecopetrol Bogotá



PROTOCOLO DE REACTIVACIÓN DE SERVICIO POR COVID-19

Imagen 6: Instructivo de ingreso instalaciones Club Ecopetrol Bogotá



9.2.2. Limpieza, desinfección y manejo de residuos: Con la finalidad de desarrollar e implementar protocolo de limpieza y desinfección permanente y mantenimiento de las instalaciones de la Corporación Club Social y Deportivo Ecopetrol Bogotá, se realizó contratación con empresa especialista en procesos de limpieza, desinfección y aseo para así garantizar la ejecución de los mismos con insumos y personal de alta calidad. Entre los instructivos adicionales a los operacionales generales para el manejo del COVID-19 y adjuntos a este protocolo se encuentran:

- Instructivo para la gestión segura de residuos durante la contingencia por el virus COVID-19
- Instructivo para el manejo de residuos generados en la prestación del servicio desinfección ambiental
- Instructivo de desinfección ambiental de superficies y nebulización de ambientes
- Protocolo de limpieza y desinfección plan de contingencia por la alerta amarilla
- Instructivo limpieza y desinfección de implementos de aseo

PROTOCOLO DE REACTIVACIÓN DE SERVICIO POR COVID-19

9.3. HSEQ

Orientados a minimizar los factores que pueden generar la transmisión de la enfermedad, se adoptaran medidas bioseguridad las cuales han demostrado evidencia objetiva para la contención de la trasmisión del virus.

9.3.1. Medidas de bioseguridad: Enmarca actividades que permiten la contención de la transmisión del virus acorde a los estudios realizados por el Ministerio de Protección Social y de Salud; entre los cuales se encuentran principalmente:

- Lavado de manos, ver tabla 3: Implementación medida bioseguridad lavado de manos
- Distanciamiento físico, ver tabla 4: Implementación medida bioseguridad distanciamiento físico
- Uso de elemtos de protección personal, ver tabla 5: Implementación medida bioseguridad EPP
- Seguimiento a condiciones de salud, ver tabla 6: Implementación medida bioseguridad Seguimiento condiciones de salud

Tabla 3: Implementación medida bioseguridad lavado de manos.

DESCRIPCIÓN	MÉCANISMO / REGISTRO	RESPONSABLE
Disponer de los insumos para realizar la higiene de manos con agua limpia, jabón y toallas de un solo uso (toallas desechables).	<ul style="list-style-type: none"> • Se dispondra de manera permanente y continua los insumos necesarios para lavado de manos a través del personal de aseo. • Se contara con un inventario base de insumos para garantizar el suministro permanente de estos en todos los baños. 	Mantenimiento
Disponer de alcohol glicerinado en lugares de acceso fácil y frecuente por parte de las personas usuarias y trabajadoras de cada sector mínimo al 60% máximo 95%	<ul style="list-style-type: none"> • Instalación y señalización de zonas de higienización (Dispensador con suministro de gel antibacterial) Ver anexo 3: Zonas de higienización • Previo al inicio de la jornada y de manera permanente se verificara la disponibilidad del insumo en puntos de higienización 	Mantenimiento HSEQ
Disponer en áreas comunes y zonas de trabajo de puntos para el lavado frecuente de manos según las recomendaciones del Ministerio de Salud y Protección Social.	<ul style="list-style-type: none"> • Instalación de lavado de manos portátil en los baños en puntos estrategicos como refuerzo de zonas de higienización. • Señalización de técnicas de lavado de manos. Ver anexo 4: Técnica de lavado de manos 	Mantenimiento HSEQ
Todos los trabajadores tanto en trabajo remoto, presencial o en actividades externas, deben realizar el protocolo de lavado de manos con regularidad mínima de 3 horas.	<ul style="list-style-type: none"> • Estandarización de lavado de manos a traves de recordatorios en equipos de computo. Ver anexo 5: Recordatorio lavado de manos • Registro para trabajadores sobre el cumplimiento de lavado de manos. Anexo 6 Control limpieza y desinfección de manos 	Coordinación administrativa Comunicaciones HSEQ

PROTOCOLO DE REACTIVACIÓN DE SERVICIO POR COVID-19

	<ul style="list-style-type: none"> • Campañas de información, educación y comunicación para el desarrollo de todas las actividades que eviten el contagio pueden ser consultadas en www.clubecopetrol.com y en las redes sociales. 	
--	--	--

Fuente: Creación propia, requerimientos extraídos resolución 666/2020.

Tabla 4 : tabla: Implementación medida bioseguridad distanciamiento físico

DESCRIPCIÓN	MÉCANISMO / REGISTRO	RESPONSABLE
Los trabajadores deben permanecer al menos a 2 metros de distancia de otras personas y entre los puestos de trabajo evitando contacto directo	<ul style="list-style-type: none"> • Señalización de control de aforo en puestos de trabajo y áreas comunes (restaurante); detalle en “Lineamiento Talento Humano” • Demarcación de distancias en zonas comunes y atención al público. • Instalación de pantallas de bioseguridad a puestos de trabajo con atención al público de contacto directo y estrecho. • Señalización sillas fuera de servicio. 	Talento Humano HSEQ
No se deben permitir reuniones en grupos en los que no pueda garantizar la distancia mínima de 2 metros entre cada persona.	<ul style="list-style-type: none"> • Determinación y control de aforo en oficinas (ver Lineamiento Talento Humano”, salones y comedores (ver Lineamiento Comercial y Servicios), campos deportivos (ver Lineamiento deportes). 	Líderes de procesos

Fuente: Creación propia, requerimientos extraídos resolución 666/2020.

Tabla 5: Implementación medida bioseguridad EPP

DESCRIPCIÓN	MÉCANISMO / REGISTRO	RESPONSABLE
Definir los EPP indicados para la protección personal de acuerdo con la labor de para la prevención del COVID-19	<ul style="list-style-type: none"> • Actualizar Programa y matriz de Elementos de Protección Personal (EPP), (No se adjunta, documento integral del SG-SST). • Actualizar formato soporte de entrega de EPP, anexo 7: Formato entrega de elementos de protección personal • Capacitar al personal sobre el buen uso, mantenimiento y reposición de los EPP entregados por manejo y contención del COVID-19. • Entregar los EPP y garantizar su disponibilidad y recambio; se entregaran dos tapabocas reutilizables por funcionario con la finalidad de hacer cambio durante la jornada evitando así la humedad del mismo y diseminación de virus. 	HSEQ Talento Humano

PROTOCOLO DE REACTIVACIÓN DE SERVICIO POR COVID-19

	<ul style="list-style-type: none"> • Instalar recipientes adecuados para el destino final de los elementos de protección personal utilizados. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • 	

Fuente: Creación propia, requerimientos extraídos resolución 666/2020.

Tabla 8: Implementación medida bioseguridad Seguimiento por orden y aseo

DESCRIPCIÓN	MÉCANISMO / REGISTRO	RESPONSABLE
Suministro de alcohol glicerinado	<ul style="list-style-type: none"> • Entrega de elementos como alcohol glicerinado al como mínimo al 60% para realizar limpieza a puestos, elementos y equipos de trabajo con una frecuencia mínima de 2 veces al día. • Informar sobre la obligación de la limpieza de puestos de trabajo como mínimo 2 veces al día por cada trabajador administrativo (después del almuerzo y salida de trabajo), Personal mantenimiento (inicio y final de uso de cada herramienta), personal de servicio (a la mitad y cierre de la jornada de trabajo) 	Talento Humano
Instalación y mantenimiento de tapete desinfectante	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar el mantenimiento de tapetes desinfectantes y el suministro permanente con hipoclorito de sodio al 0,5% u otro producto higienizante. 	Mantenimiento
Disposición de elementos desechables (tapabocas, guantes, toallas de un solo uso)	<ul style="list-style-type: none"> • Botar elementos utilizados durante la actividad física que sean de un solo uso o desechables (tapabocas, toallas desechables), en las canecas dotadas y dispuestas para ello. • Crear y garantizar rutas sanitarias para la recogida y disposición de residuos desechables 	Todo el personal Mantenimiento

Fuente: Creación propia, requerimientos extraídos resolución 1313/2020.

10. FORMATOS, DOCUMENTOS Y ANEXOS RELACIONADOS

- Anexo 1: Características de lineamientos
- Anexo 2: Solicitud de Publicidad General y emergencia
- Anexo 3: Zonas de higienización
- Anexo 4: Técnica de lavado de manos
- Anexo 5: Recordatorio lavado de manos
- Anexo 6: Control limpieza y desinfección de manos
- Anexo 7: Formato entrega de elementos de protección personal
- Anexo 8: Instructivo de Condiciones de salud
- Anexo 9: Instructivo toma de temperatura

PROTOCOLO DE REACTIVACIÓN DE SERVICIO POR COVID-19

Anexo 10: Formato Control de temperatura trabajadores.

Anexo 11: PON Riesgo Biológico

Anexo 12: Activación de protocolos por síntomas asociados a COVID-19

Lineamiento Talento Humano

Lineamiento Deportes

Instructivo para la gestión segura de residuos durante la contingencia por el virus COVID-19 (Casalimpia)

Instructivo para el manejo de residuos generados en la prestación del servicio desinfección ambiental (Casalimpia)

Instructivo de desinfección ambiental de superficies y nebulización de ambientes (Casalimpia)

Protocolo de limpieza y desinfección plan de contingencia por la alerta amarilla (Casalimpia)

Instructivo limpieza y desinfección de implementos de aseo (Casalimpia)

11. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Justificación
1	19/06/2020	Se crea documento alineado al "PROTOCOLO REACTIVACIÓN DEL SERVICIO POR COVID-19", acorde a especificaciones técnicas de Resolución 666 (24-Abr-2020), Resolución 991 (17-Jun-2020), Resolución 632 (17-Jun-2020)
2	08/08/2020	Se actualiza protocolo en ítems acorde a requerimientos descritos en resolución 1313 (03-Ago-2020) emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social, en cuanto al manejo y control de riesgo del COVID-19 en las actividades relacionadas con los centros de entrenamiento y acondicionamiento físico.

12. CONTROL DE FIRMAS

ELABORÓ	APROBÓ
	
HSEQ	Gerente General