 Ingenieros Sarmiento de Colombia	<b>SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>		
	<b>PROTOCOLO DE IMPLEMENTACION Y PREVENCION DEL COVID-19</b>		
	Elaboró:	Responsable SGSST	
	Revisó:	Andrés Del Valle Zapata	Versión: 01
	Aprobó:	Representante Legal	Fecha: 20/04/2020

## PROTOCOLO DE IMPLEMENTACION Y PREVENCION DEL COVID-19 INGSARCOL

### OBJETIVO

Asegurar las condiciones para el retorno de las actividades laborales en la organización INGSARCOL, a través de las medidas preventivas y de mitigación sobre el contagio y propagación del COVID-19, promoviendo un actuar seguro para los colaboradores, clientes y personas que tengan contacto con toda la cadena de suministro de nuestro material.

### ALCANCE


El alcance de este procedimiento aplica para todos los colaboradores de INGSARCOL, clientes y visitantes que tengan relación con nuestras instalaciones y actividades.

### RESPONSABLES

Este documento es responsabilidad de la Gerencia y del área de Salud y Seguridad en el trabajo, el cual está en la potestad de actualizar y/o modificar.

Es responsabilidad de todos los colaboradores, clientes y visitantes cumplir con las medidas definidas, así como también reportar cualquier síntoma asociado al virus COVID-19, deben contactar a las entidades de salud para el respectivo diagnóstico por medio de la línea de emergencia 123 o a la secretaria de salud departamental.

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>	
Andrés Del Valle Z. Profesional SISO	Andrés Del Valle Z. Profesional SISO	Edgar Sarmiento Gerente	
			<b>Fecha de modificación:</b> <b>20/04/2020</b>

 <b>INGESARCOL</b> Ingenieros Sarmiento de Colombia	<b>SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>		
	<b>PROTOCOLO DE IMPLEMENTACION Y PREVENCION DEL COVID-19</b>		
	Elaboró:	Responsable SGSST	
	Revisó:	Andrés Del Valle Zapata	Versión: 01
	Aprobó:	Representante Legal	Fecha: 20/04/2020

## IMPLEMENTACION

El retorno a las actividades laborales en los diferentes lugares de trabajo se realizará de acuerdo con los lineamientos emitidos por la gerencia, en la cual se contemplan las actividades administrativas y operativas.

Finalizado el decreto 531, emitido por el Gobierno Nacional donde define aislamiento preventivo obligatorio hasta las (11:59 p.m.) del día 26 de abril de 2020. De no presentarse una normatividad que modifique la anterior, el personal administrativo y operativo se programará un ingreso gradual posterior a la terminación del aislamiento preventivo obligatorio, con el objetivo de disminuir un desplazamiento masivo y mitigar la probabilidad de contagio del virus.

Se coordinará con la gerencia la modalidad de trabajo, horarios y disponibilidad de las personas para el retorno de las actividades.

Previo diligenciamiento de la encuesta diagnóstico de salud.


## Excepciones de personas que NO deben retornar a las actividades laborales

Las personas que tengan síntomas relacionados con el COVID-19, o hayan tenido relacionamiento con una persona que presente o haya presentado síntomas o sea positiva para el virus y se encuentren en aislamiento obligatorio.

Síntomas relacionados con el COVID-19:

- Nauseas, vomitó y/o diarrea
- Fiebre superior a 38° grados Celsius por más de 48 horas
- Tos / Dolor de garganta
- Dolor de cabeza
- Dolor en el pecho
- Dolor en el cuerpo
- Malestar general / Congestión nasal
- Fatiga constante / Falta de aliento
- Disminución del apetito

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>	
Andrés Del Valle Z. Profesional SISO	Andrés Del Valle Z. Profesional SISO	Edgar Sarmiento Gerente	
			<b>Fecha de modificación:</b> <b>20/04/2020</b>

	<b>SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>		
	<b>PROTOCOLO DE IMPLEMENTACION Y PREVENCION DEL COVID-19</b>		
	Elaboró:	Responsable SGSST	
	Revisó:	Andrés Del Valle Zapata	Versión: 01
	Aprobó:	Representante Legal	Fecha: 20/04/2020

Personas que hayan tenido los siguientes nexos epidemiológicos:

Familiares con contagio o en proceso de entrega de resultados por posible contagio.

- Familiares que hayan tenido 3 o más de los síntomas mencionados en el punto anterior durante 2 o más días.


Personas que tengan patologías que agravan la situación del enfermo de COVID-19:

- La presión arterial alta
- Las enfermedades cardiacas
- Las enfermedades pulmonares
- El cáncer
- La diabetes
- Enfermedades autoinmunes (VIH, lupus, etc.)

Ingreso a las oficinas

- Al ingreso a las oficinas, las personas deben lavarse brazos y manos con agua y jabón durante 30 segundos en las unidades sanitarias definidas por la empresa y aplicarse en las ropas alcohol al 70% con un atomizador.
- Desinfectar el puesto de trabajo y los elementos de uso de mayor frecuencia, desinfectar los zapatos al momento de ingresa a la oficina para esto se dispondrá de alcohol y toallas desechables.
- Hacer uso del gel antibacterial disponible en las instalaciones de las oficinas.
- Realizar pausas activas cada 2 horas para el constante lavado de manos con agua y jabón.
- Guardar distancia de mínimo dos metros con los compañeros de trabajo que se encuentren dentro de las oficinas. Si es necesario se reubicarán puestos de trabajo o se dispondrá de horarios de trabajo flexibles.
- No tener contacto físico (saludo de mano, abrazos, besos) con los compañeros de trabajo que se encuentren dentro de las oficinas.

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>	
Andrés Del Valle Z. Profesional SISO	Andrés Del Valle Z. Profesional SISO	Edgar Sarmiento Gerente	<b>Fecha de modificación:</b> <b>20/04/2020</b>

	<b>SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>		
	<b>PROTOCOLO DE IMPLEMENTACION Y PREVENCION DEL COVID-19</b>		
	Elaboró:	Responsable SGSST	
	Revisó:	Andrés Del Valle Zapata	Versión: 01
	Aprobó:	Representante Legal	Fecha: 20/04/2020

- En lo posible no realizar reuniones con más de 5 personas, y las reuniones que se realicen garantizar la distancia mínimo 2 metros entre cada participante y usando obligatoriamente la protección respiratoria.
- No compartir elementos de trabajo o utensilios en los cuales se pueda propagar el virus.
- A la hora del almuerzo, se debe garantizar distancia entre empleados al menos de 1.5 metros en el comedor y se deben establecer turnos para el ingreso a dichas instalaciones.

Es obligatorio y permanente el uso de mascarilla y guantes de nitrilo por parte de todos los empleados dentro de las instalaciones. Estos elementos serán suministrados por la organización con su debida rotación por día.


#### Medidas para el uso de transporte de la organización

- Antes de ingresar al vehículo el conductor deben cumplir con los protocolos de lavada de manos, adicionalmente aplicarse gel antibacterial y contar con los implementos de protección personal puestos de forma adecuada, mascarilla y guantes de nitrilo.
- La persona que no cumpla con el protocolo no podrá acceder al vehículo asignado.
- Todos los vehículos de la organización deben tener gel antibacterial y/o atomizadores con alcohol y cumplir con los protocolos de higiene y desinfección cada vez que se use el vehículo.
- Haga diariamente limpieza a fondo del vehículo en el que se moviliza, especialmente el manubrio, comandos, pedales y demás componentes usados durante el desplazamiento.

#### Medidas para ingreso de vehículos a plantas, obras o instalaciones de terceros

- Se recomienda el uso individualizado de los vehículos. Cuando no sea posible, se limpiarán y desinfectarán adecuadamente todas las superficies con las que haya entrado en contacto el transportista (volante, palanca de

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>	
Andrés Del Valle Z. Profesional SISO	Andrés Del Valle Z. Profesional SISO	Edgar Sarmiento Gerente	<b>Fecha de modificación:</b> <b>20/04/2020</b>


 Ingenieros Sarmiento de Colombia	<b>SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>		
	<b>PROTOCOLO DE IMPLEMENTACION Y PREVENCION DEL COVID-19</b>		
	Elaboró:	Responsable SGSST	
	Revisó:	Andrés Del Valle Zapata	Versión: 01
	Aprobó:	Representante Legal	Fecha: 20/04/2020

- cambios, mandos/pulsadores del vehículo, manetas/tiradores de las puertas, llaves, etc.) entre los distintos usos.
- Usar constantemente el tapabocas antifluido y cambiarlo cuando se considere necesario.
  - Evitar el contacto directo con personal de logística.
  - No bajarse del vehículo durante el cargue o descargue del vehículo.
  - Tenga disponible frasco con desinfectante, jabón antibacterial
  - No consuma alimentos en la cabina del vehículo
  - Mantenga una hidratación constante
  - Importante planificar el viaje identificando puntos seguros para realizar pausas activas, lugares de descanso, alimentación o demás necesidades básicas del conductor
  - Informe su estado de salud con toda la sinceridad y buena fe, en encuesta de diagnóstico de salud.
  - Evitar el saludo de abrazo, beso o demás contacto directo con el cliente.
  - Se realizará desinfección del vehículo y conductor antes de ingresar a planta
  - Se valida la encuesta de diagnóstico de salud, examen médico, se divulga protocolo de bioseguridad del personal que requiere ingresar.

#### Medidas generales para la prevención y mitigación del contagio

- Escalonamiento de horarios de ingreso, almuerzo y salida de oficinas para evitar aglomeraciones del personal según el proceso al que pertenece.
- Trabajo en casa para los empleados que puedan desarrollar sus responsabilidades desde su hogar.
- Programación de ingreso de personal por: prioridad de actividades y ubicación de la zona de trabajo y acorde a la valoración de riesgo.
- Rutinas de limpieza a las instalaciones de trabajo, desinfectando las zonas de mayor tránsito de personas.
- Incrementar puntos de limpieza para el proceso de desinfección de las personas con agua y jabón y/o antibacterial
- La responsabilidad del suministro de los EPP a los trabajadores (mascarillas, tapabocas, guantes de nitrilo, etc) es de la empresa y deberán cumplir con estándar de norma nacional o internacional según aplique, que garantice las condiciones de calidad y protección requerida para las personas frente al virus de COVID-19.

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>	
Andrés Del Valle Z. Profesional SISO	Andrés Del Valle Z. Profesional SISO	Edgar Sarmiento Gerente	
			<b>Fecha de modificación:</b> <b>20/04/2020</b>

 Ingenieros Sarmiento de Colombia	<b>SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>		
	<b>PROTOCOLO DE IMPLEMENTACION Y PREVENCION DEL COVID-19</b>		
	Elaboró:	Responsable SGSST	
	Revisó:	Andrés Del Valle Zapata	Versión: 01
	Aprobó:	Representante Legal	Fecha: 20/04/2020

### Medidas para la identificación de riesgos de propagación del COVID-19

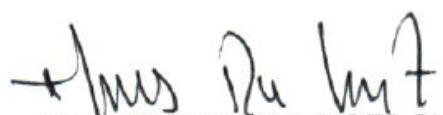
- Aplicación de encuestas a las personas para identificar su exposición y población de mayor vulnerabilidad.
- Seguimiento a las personas que presentan síntomas relacionados con el virus.
- Definición de protocolo de actuación frente posibles contagios en la organización y medidas de contención para la mitigación de la propagación.

### Reportes

Es OBLIGACIÓN de los trabajadores de INGSARCOL y de los líderes, reportar la presencia de colaboradores con síntomas, posibles contagiados o contagiados por COVID-19 de inmediato al proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo, celular 3204296445, con el objetivo de activar el protocolo de emergencias.

### Sanciones

El incumplimiento del presente Protocolo por parte de los trabajadores de INGSARCOL acarreará sanciones administrativas, incluido la terminación de contrato laboral de manera unilateral, de acuerdo a la Legislación Colombiana (Derecho fundamental a la vida y la salud). En el caso de clientes y visitantes, se retira de inmediato de las instalaciones y se enviará el reporte a la empresa responsable del trabajador si es el caso.



Edgar Sarmiento  
Gerente

Andrés Del Valle Z.  
Profesional SIS

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>	
Andrés Del Valle Z. Profesional SISO	Andrés Del Valle Z. Profesional SISO	Edgar Sarmiento Gerente	
			<b>Fecha de modificación:</b> 20/04/2020