

## PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO DE OBRAS DE CONSTRUCTORA CAPITAL

### EMERGENCIA COVID 19

En estos momentos, Colombia y el mundo, pasan por una emergencia sanitaria y a la vez económica debido a la pandemia ocasionada por la propagación de la COVID 19, es por esto que en todos los sectores de la economía y obviamente en el sector de la construcción se deben tomar las medidas necesarias para continuar con las labores, tratando de evitar a toda costa la propagación de dicha enfermedad.

A continuación, se presenta el protocolo de operación para todas las obras de Constructora capital en ejecución en la ciudad de Bogota y los municipios aledaños:

Se establecen los encargados responsables de hacer cumplir el presente protocolo, estos encargados son los siguientes:

- Ing. Mauricio Estrada Garcés, Gerente general de Constructora Capital Bogotá SAS.
- Ing. Juan Diego Hernandez Gutiérrez, Gerente de construcciones Constructora Capital Bogotá SAS
- Ing. Joe Fajardo, Coordinador HSQ de Constructora Capital Bogotá SAS
- Contratistas
- Directores de Construcción
- Directores de obra

#### **1. MEDIDAS GENERALES QUE DEBEN ADOPTAR LOS RESONSABLES DE LOS TRABAJADORES DEL SECTOR DE LA CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES.**

1.1. Divulgar ampliamente este protocolo con todo el personal, la divulgación del protocolo se hará mediante las siguientes acciones:

- Charlas de concientización diarias a todo el personal de obra, en grupos que no superen 10 personas.
- Mediante la instalación de avisos y/o carteleras distribuidos en la obra, los cuales informen la forma de transmisión del COVID 19, como evitar esta transmisión, sus signos y síntomas y que hacer en caso de presentar algunos de estos síntomas, a quien deben acudir dentro de la obra.
- Carteleras que expliquen el “código de etiqueta respiratoria” como cubrirse al toser o estornudar con el antebrazo, taparse con pañuelos desechables y deshacerse de estos de inmediato, lavarse las manos constantemente, entre otras.
- Carteleras que recojan todos los lineamientos del Ministerio de Salud y de la protección social.

1.2. Para el inicio de las operaciones de la obra se realizó censo a todos los obreros, personal administrativo, operarios de maquinaria, personal de casinos y a todo el personal que labora dentro de las obras en el cual se cuenta con la información de

nombre, contacto, edad, enfermedades previas, estado de embarazo, ARL y EPS, contratista y labor. Conforme a lo encontrado en el censo se tomaron las siguientes medidas:

- Las personas entre 60 y 64 años podrán iniciar trabajos, siempre y cuando no tengan enfermedades pre existentes que representen riesgos ante el COVID (obesidad grado 2 y 3, enfermedades cardiacas, diabetes e hipertensión)
- Las personas con edades iguales o mayores a 65 años, no podrán trabajar mientras dure la emergencia.
- Toda persona que tenga enfermedades pulmonares, NO podrá trabajar, mientras dure la emergencia.
- Las personas que tengan obesidad catalogada como sobre peso y hasta obesidad grado 1, pueden trabajar siempre y cuando no tengan otra enfermedad de riesgo frente al COVID (Enfermedades cardiacas, diabetes e hipertensión)
- Las personas que tengan Diabetes, obesidad grado 2 o 3 e hiper tensión, NO podrán ser contratadas para las actividades de estructura, mampostería y muros, ya que estas actividades NO permiten que el trabajador ejerza su labor aislado de otras personas.

1.3. Se diseño el Plan de aplicación del protocolo sanitario PAPSO y se adaptó a cada obra Ver anexo 1, el cual contiene lo descrito en los ítems 1.3.1 a 1.3.9.

1.3.1. Descripción de la labor a ejecutar

1.3.2. Etapas de construcción

1.3.3. Horarios de trabajo

1.3.4. Cronograma de actividades con sus respectivas medidas de prevención sanitaria.

1.3.5. Protocolos de higiene. (Ver anexo 2)

1.3.6. Zona de cuidado en salud dentro de la obra.

1.3.7. Profesional responsable de la implementación del PAPSO que cumpla con los requisitos establecidos en términos de idoneidad, experiencia y cargo en la organización/obra.

1.3.8. Estrategias de socialización del PAPSO.

1.3.9. Carta de compromiso firmada por el Director de obra y por todos los profesionales que son responsables del cumplimiento del mismo.

1.4. Se dispondrá de estaciones de lavado (Baterías de Lavamanos) dotadas con jabón liquido antibacterial ubicadas de la siguiente manera: en el acceso a la obra, en los baños del personal, fuera del almacén, en casino y comedores satélites, en la entrada a cada torre que este en construcción, en edificios de parqueaderos que estén en construcción y lavamanos portátiles en los sitios de trabajo de estructura para que estos se vayan moviendo a medida que la obra avanza.

- 1.5. Contamos con elementos de protección para todos los obreros y personal de administración tales como Guantes, Tapabocas, gafas (para el personal que lo requiera), además de los botiquines necesarios para atender cualquier emergencia.
- 1.6. Se cuenta con personal cuya labor es específicamente la de desinfectar constantemente todas las zonas de circulación, campamentos, lugares de trabajo, baños, casinos, almacenes, etc, mediante la utilización de maquina Fumigadora y agua con cloro al 0.1%, dicho personal cuenta con rutinas claramente establecidas.
- 1.7. Serán construidos varios comedores “satélite” en toda la obra para evitar que hayan aglomeraciones de personal, en los que se garanticen los aislamientos entre personas de más de 2m.
- 1.8. Se separarán las cuadrillas de personal para evitar su contacto en el lugar de trabajo, dándoles distintivos de colores para que los inspectores SST puedan controlar de manera más fácil que no se junten en la jornada laboral, así mismo se definen los recorridos dentro de la obra mediante la delimitación de senderos y se define por parte de la dirección de obra y residentes, el personal y los horarios en los que las personas transitan por los mismos (ver detalle en el PAPSO de cada obra). En todo caso y durante toda la jornada laboral, todos los trabajadores deberán llevar puesto el tapabocas.
- 1.9. No se permitirá a mas de un operario estar de forma simultánea, operando los equipos como mini cargadores, retro excavadoras, volquetas, piloteadoras, Torres grúas, etc.
- 1.10. Se dispondrán puntos con dispensadores de gel antibacterial, además de las estaciones de lavado de manos relacionadas en el numeral 1.5., en los almacenes de la obra y en las oficinas administrativas. A cada obrero se le dotara de gel antibacterial para su uso personal para su uso, y se le darán las respectivas capacitaciones.
- 1.11. El lavado y desinfección de la ropa de trabajo y de la ropa de diario, será responsabilidad de cada contratista y a su vez de cada trabajador del contratista; esta debiera ser lavada con abundante agua y jabón. En la zona de lockers dispondremos de punto hidraulico, y jabón para que cada trabajador haga el lavado diario de sus EPP (gafas, cascos, botas y guantes).
- 1.12. Se instalarán carteleras en las que se de claridad al personal del que hacer si se presenta algún caso sospechoso de COVID 19, a quien informar, teléfonos de contacto y como generar el auto cuidado.
- 1.13. Se cuenta un con protocolo en el cual se define que hacer en caso de tener una persona con síntomas en la obra y que hacer en caso de tener una persona

confirmada con COVID 19, protocolo que será divulgado mediante el uso de carteleras y charlas informativas a todos los trabajadores. Este documento fue realizado en colaboración con la ARL. (Ver anexo 3).

- 1.14. Se cuenta con protocolo de operación de casinos y comederos dentro de las obras, (ver anexo 3 ojo esta dentro del protocolo de higiene).
- 1.15. En cada una de las obra se generara una zona especial cerrada para el parqueo de los vehículos (carros, motos, bicicletas), dicha zona está aislada mediante cerramientos en Polisombra para obligar a la persona a que cuando baje del vehículo, deba ingresar por la única entrada a obra, se realice desinfección de la zuela de los zapatos en el tapete impregnado de desinfectante, se realice toma de temperatura con termómetro digital, así mismo también al lavado de manos. A los vehículos que por algún motivo deban ingresar a la obra deberán desinfectarse las llantas mediante maquina fumigadora, esparciendo cloro con agua en una concentración del 0,1%.
- 1.16. Para las obras de Zipaquirá en donde el contratista tiene ruta para el personal, se debe garantizar la separación de por lo menos 1m entre las personas que vayan en el vehículo, no utilizar aire acondicionado, ventilar con ventanas abiertas, que el personal SIEMPRE vaya con tapabocas y que el vehículo se desinfecte al llegar y antes de salir para Bogota mediante agua con alcohol.
- 1.17. Se define formato (bitácora) para llevar documentado todos los días, todas las actividades realizadas en relación con COVID 19 (charlas, capacitaciones, control de temperatura al acceso, control de temperatura a la salida y durante la jornada, y cualquier novedad relacionada con el COVID 19).
- 1.18. Se incentivará el uso de la bicicleta del personal que se mueve en transporte público, el cual asciende aproximadamente al 30% del total de personal que labora en las obras, para esto, Constructora Capital financiara las bicicletas a los contratistas, quienes las pagaran en un plazo de 6 meses.
- 1.19. Cada obra contara con 2 termómetros infrarrojos por acceso para medir temperatura a todos los que ingresan y los que salen, no se puede permitir acceso a trabajadores con temperatura superior a 38 grados, si algún trabajador presenta temperatura superior a 38 grados, se debe esperar 15 minutos para volver a tomar la temperatura a la persona. Los inspectores SST deben hacer mediciones de temperatura aleatorias durante el día, en los horarios y numero de mediciones definidas, esto debe quedar registrado en la bitácora.
- 1.20. Se define espacio de área de cuidado en cada campamento de obra, dotado de Gel antibacterial, tapabocas y alcohol.

## **2. MEDIDAS GENERALES QUE DEBEN ADOPTAR LOS LIDERES DE OBRA (DIRECTOR DE CONSTRUCCION, DIRECTOR DE OBRA, RESIDENTES DE OBRA, INSPECTORES SST)**

- 2.1.** Cumplir con las estrategias para empleadores y empleados dispuestas en la Circular 0017 expedida por el ministerio del trabajo el 24 de febrero de 2020. (Ver anexo 4)
- 2.2.** Se informará a las autoridades sanitarias competentes de cualquier caso sospechoso o confirmado, de acuerdo a los lineamientos del protocolo establecido, (Ver anexo 3)
- 2.3.** El Director de la obra será el responsable de verificar la realización de la encuesta a los trabajadores nuevos que ingresen a la obra y aportará la información al Director HSEQ para que este a su vez defina el nivel de riesgo para que el trabajador pueda ejercer su labor de manera segura.
- 2.4.** El Director de obra será el responsable de velar por que se cumpla todo lo estipulado en el presente protocolo para cuidar de su salud y de su equipo de trabajo. También mediante recorridos constantes de obra será el encargado de revisar que se este cumpliendo con la distancia mínima entre trabajadores, se estén utilizando todos los implementos de seguridad y las recomendaciones de etiqueta respiratoria.
- 2.5.** Los Directores de obra, Directores de construcción, residentes de obra e inspectores SST, serán los responsables de fomentar las políticas de lavado de manos, promover el distanciamiento de 2m (cuando se pueda), mediante charlas al personal e instalación de carteleras dispuestas en puntos estratégicos en la obra.
- 2.6.** Los Directores de obra, residentes de obra e inspectores SST, serán los responsables de evitar que en la obra se realicen reuniones NO necesarias y deberán definir los lugares en las que se deban hacer las reuniones necesarias, lugares que deben cumplir con buena ventilación y espacio suficiente para permitir el aislamiento de 2m entre personas, preferiblemente al aire libre, además todo el personal debe contar con tapa bocas y lavarse las manos antes de ingresar a la reunión.
- 2.7.** El Director de obra, Director de construcciones, residentes e inspectores SST, son los encargados de hacer cumplir el PAPSO, mediante revisiones periódicas y estrictas.
- 2.8.** Los Directores de obra, Directores de construcción, residentes de obra e inspectores SST, serán los encargados de asistir a las capacitaciones de prevención del COVID 19, así como de comunicar las medidas de prevención, mediante reuniones que no sobrepasen el número máximo de personas, mensajes de voz en la obra, carteleras, videos en pantallas, comunicados, etc.

- 2.9.** Los Directores de obra, Directores de construcción, residentes de obra e inspectores SST, serán los encargados de adoptar los horarios de ingreso definidos en el PAPSO (ver anexo 1), en los cuales se ingrese por grupos que no superen las 20 personas y que a su vez se respete el aislamiento de 2m entre cada uno, también velarán por que se cumplan las medidas dispuestas en este protocolo las cuales buscan evitar aglomeraciones en los lugares de trabajo. También velarán porque el personal no se concentre a una misma hora de salida, propiciando la salida de los obreros cuando estos hayan terminado su tarea y así garantizar un constante flujo de personas y no una concentración en horas pico. También deberán vigilar que en los sitios de trabajo siempre permanezcan las mismas personas y no se mezclen con las demás cuadrillas de trabajo, así como velar porque en los comedores satélite de las obras se de ingreso solo al personal autorizado y en los horarios definidos, para que tomen su alimento conservando las medidas de aislamiento necesarias.
- 2.10.** Los Directores de obra, Directores de construcción, residentes de obra e inspectores SST, son los responsables de conocer, divulgar (cartelera, ayudas audio visuales y reuniones) y hacer cumplir el plan de mitigación y crisis, que hace parte de este protocolo. (Anexo 3)
- 2.11.** Los Directores de obra, Directores de construcción, residentes de obra e inspectores SST, se encargan de comunicar que hacer en caso tal de tener una persona con sospechas de COVID 19 o tener un caso confirmado, de acuerdo al protocolo establecido, (anexo 3) en donde se informa la manera de actuar y canales establecidos para reportar dichos casos. También se encargan de establecer jornadas de capacitación virtual o audiovisual de medidas impartidas por el ministerio de salud y el gobierno central a todo el personal.
- 2.12.** Los Directores de obra, Directores de construcción, residentes de obra e inspectores SST, son los encargados de velar por que sea entregado a diario los tapabocas a todo el personal y capacitarlos mediante charlas rápidas de cómo se usan, cómo se retiran, donde se disponen (canecas rotuladas) y cuáles son sus tiempos de duración.
- 2.13.** Los Directores de obra, Directores de construcción, residentes de obra e inspectores SST, son los encargados, de definir turnos de trabajo o actividades a las personas que por su condición sean de alto riesgo, deberán generar horarios diferentes o ponerlos en actividades en las que no corran peligro de contagio.
- 2.14.** Los Directores de obra, Directores de construcción, residentes de obra e inspectores SST, mediante concientización por medio de charlas, cartelera, mensajes, etc, estarán encargados de reforzar en los trabajadores las medidas preventivas en los hogares.

- 2.15.** El director de obra, directos de construcciones, residentes e inspectores SST, son los encargados de hacer cumplir el protocolo de casinos y comedores definido (ver anexo 2), mediante revisiones periódicas y estrictas.
- 2.16.** Se programan distintos horarios de ingreso a las obras Con el fin de evitar aglomeraciones, ingresando desde las 6 am hasta las 9:00 am y dependiendo de la cantidad de personal y labor a ejecutar, se definen turnos en los que entran en grupos de 20 personas, dando un intervalo de tiempo para que este grupo alcance a desinfectarse, lavarse las manos y dirigirse a los lockers a cambiarse; luego de que esto suceda, podrá ingresar el siguiente grupo. El detalle de horarios se encuentra consignado en el PAPSO de cada obra.
- 2.17.** Se programan distintos horarios de salida de las obras por grupos de trabajo, adicionalmente se define que los trabajadores podrán ir saliendo de la obra en la medida que terminen su tarea, garantizando que no se generen aglomeraciones de personal.
- 2.18.** Para cada obra, se definen corredores para el desplazamiento de personal y que no todos usen los mismos “caminos” para llegar al sitio de trabajo. Este detalle se encuentra consignado en el PAPSO de cada obra.
- 2.19.** En las torres donde se esté trabajando y contemos con más de 1 punto fijo, se define quienes transitan por cada punto fijo y en que horarios; en los proyectos donde solo hay 1 punto fijo por torre, se definieron horarios para transitar por estos, sin que se crucen los diferentes grupos. Este detalle se encuentra consignado en el PAPSO de cada obra.
- 2.20.** Se generan distintivos por colores (Bandas en los brazos) para las diferentes cuadrillas de trabajo de manera que sea más fácil distinguir a que equipo pertenece y poder así organizar los horarios de los movimientos al interior de la obra. Este detalle se encuentra consignado en el PAPSO de cada obra.
- 2.21.** Se definen distintos horarios para el uso de los Lockers. En los lockers se cambia todo el personal. Se configuran estos espacios de manera que se garantice distanciamiento entre los trabajadores. El uso de los lockers se maneja con los mismos horarios de acceso a la obra, garantizando que no se encuentren más de 20 personas al mismo tiempo en esta área. Este detalle se encuentra consignado en el PAPSO de cada obra.
- 2.22.** Contamos con canecas debidamente rotuladas en las obras para desechar los elementos de protección para luego hacer su disposición final.
- 2.23.** Se diseña en el ingreso a cada obra un área de recepción de insumos, equipos y material con las características ajustadas al tamaño de estos. Esta área

cuenta con 2 espacios: “Zona de descargue y de limpieza” y “Zona de preparación para almacenaje”, claramente diferenciados y con su espacio de transición.

### **3. MEDIDAS QUE DEBEN ADOPTAR LOS TRABAJADORES FUERA DE LA OBRA**

Mediante charlas explicativas, circulares, carteleras y demás medios descritos en los numerales anteriores, los Directores de obra, residentes de obra e inspectores SST, serán los encargados de reforzar en todo su personal, los cuidados que deben tener al salir de la vivienda, al llegar a la vivienda y en caso de convivir con personas de alto riesgo, de acuerdo a las recomendaciones del Ministerio de salud y del gobierno nacional, las cuales se describen a continuación:

#### **3.1. Al salir de la vivienda:**

- Estar atento a las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones a la movilidad y acceso a lugares públicos.
- Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar aglomeraciones de personas.
- Asignar un adulto para hacer las compras, que no pertenezca a ningún grupo de alto riesgo.
- Restringir las visitas a familiares y amigos y si alguno presenta cuadro respiratorio.
- Evitar saludar con besos, abrazos o de mano.
- Utilizar tapabocas en áreas de afluencia masiva de personas, en el transporte público, supermercados, bancos, entre otros, así como en los casos de sintomatología respiratoria o si es persona en grupo de riesgo. Constructora Capital, dotara a cada trabajador del respectivo tapabocas y capacitar al mismo sobre el uso de este elemento de protección, así como de la forma correcta de quitárselo, desecharlo, limpiarlo (si es del caso), etc.
- Constructora Capital, dotara a cada trabajador de gel antibacterial personal, para que se aplique una vez llegue al lugar de trabajo y una vez llegue a su lugar de residencia.

#### **3.2. Al regresar a la vivienda:**

- Retirar los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón.
- Lavar las manos de acuerdo a los protocolos del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Evitar saludar con beso, abrazo y dar la mano y buscar mantener siempre la distancia de más de dos metros entre personas.
- Antes de tener contacto con los miembros de familia, cambiarse de ropa.
- Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales.
- La ropa debe lavarse en la lavadora a más de 60 grados centígrados o a mano con agua caliente que no queme las manos y jabón, y secar por completo. No reutilizar ropa sin antes lavarla.
- Bañarse con abundante agua y jabón.



- Desinfectar con alcohol o lavar con agua y jabón los elementos que han sido manipulados al exterior de la vivienda.
- 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.

### **3.3. Al convivir con una persona de alto riesgo**

- Mantener la distancia siempre mayor a 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.
- Asignar un baño y habitación individual para la persona que tiene riesgo, si es posible. Si no lo es, aumentar ventilación, limpieza y desinfección de superficies.
- Cumplir a cabalidad con las recomendaciones de lavado de manos e higiene respiratoria impartidas por el Ministerio de salud y protección social.

## **4. MEDIDAS QUE SE DEBEN GARANTIZAR EN OBRA Y OTROS ESPACIOS:**

**4.1. PLAN DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO SANITARIO PAPSO:** Se diseñó el Plan de Aplicación del Protocolo Sanitario PAPSO para cada obra de Constructora Capital, cumpliendo con la estructura descrita en la circular 001 del 11 de abril de 2020. El Director de cada obra, es el encargado de implementarlo y hacerlo cumplir estrictamente. (Ver anexo1)

**4.2. CLASIFICACION DE ESPACIOS EN OBRA. Área de cuidado en salud:** Se definió el área de cuidado en salud en cada una de las obras, la cual estará dotada de sillas, Tapabocas desechables, Gel antibacterial y alcohol, adicionalmente esta zona está dotada con información de síntomas del COVID 19 y de como atenderlos. En el PAPSO de cada obra se identifica este espacio.

### **4.3. DEFINICION DE ROLES Y RESPONSABILIDADES:**

4.3.1. **Director de obra y residentes de obra:** Se capacita a cada Director de obra, en el presente protocolo el cual será de obligatorio cumplimiento; cada Director mediante su liderazgo en la obra debe ser el responsable de velar por que todas las medidas dispuestas en este documento sean cumplidas y deberá tomar acciones cuando note que se estén incumpliendo por parte de algún trabajador de la obra, así mismo sancionar a la persona que las incumpla.

4.3.1.1. Deben mantener informados a todos los trabajadores de la obra de las medidas preventivas recomendadas para evitar contagios, mediante las reuniones diarias, capacitaciones, carteleras, circulares, etc y es su

responsabilidad actualizar en su obra toda la publicidad cuando el ministerio de salud informe de nuevas medidas frente al COVID 19.

4.3.1.2. Son los responsables de seguir al pie de la letra y hacer cumplir el presente protocolo y el PAPSO en sus obras.

4.3.1.3. Deberán designar personal de apoyo, para que ayuden a monitorear el cumplimiento del presente protocolo y le informen de cualquier situación anómala.

4.3.1.4. Sera el responsable de sancionar a cualquier persona que dentro de la obra no cumpla con el presente protocolo.

4.3.2. **Inspectores de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Constructora Capital cuenta con 3.3 inspectores por cada 100 trabajadores, dichos inspectores tienen diferentes niveles académicos y están dedicados exclusivamente a labores de seguridad y salud en el trabajo; de este personal algunos son profesionales, tecnólogos o técnicos en seguridad y salud en el trabajo y otros se encuentran cursando estudios técnicos y tecnológicos pero todos cuentan con más de 1 año de experiencia en actividades de Seguridad y salud en el trabajos en obras. Todo este equipo ha recibido las capacitaciones específicas relacionadas con la prevención del COVID 19. Además, contamos con 9 personas por parte del corredor de seguros y de la ARL que se encargan de supervisar las labores de los inspectores de seguridad y salud en el trabajo y de garantizar el cumplimiento del presente protocolo, (ver anexo 5 con detalle del personal)

4.3.2.1. Deben desarrollar protocolos complementarios al presente para monitorear el estado de salud de los trabajadores y para actuar ante la sospecha de un posible contagio.

4.3.2.2. Supervisar que los oficiales de obra aseguren el cumplimiento de los protocolos expuestos en el presente documento.

4.3.2.3. Asegurar que se cumplan todas las medidas de higiene y de distanciamiento que sean necesarias al inicio, durante y al término de la jornada.

4.3.2.4. Documentar en el formato (Bitacora) diariamente las charlas, controles en el acceso, toma de temperatura y medidas adicionales que se tomen para evitar contagios.

4.3.2.5. Debe realizar mediciones aleatorias de temperatura durante toda la jornada laboral y reportar cualquier caso sospechoso al Director de la obra, para actuar de acuerdo al protocolo establecido. (ver anexo 3)

4.3.2.6. Supervisar al personal que se encarga de la Sanitización de las áreas donde interactúan las personas.

4.3.2.7. Hacer el seguimiento de las personas impactadas, e informar a la dirección de obra y al coordinador HSEQ sobre casos sospechosos.

4.3.2.8. Son los encargados junto con el coordinador HSEQ de los Medios de comunicación con las autoridades de Salud.

4.3.2.9. Son los encargados de promover los Métodos de evaluación de riesgos de contagio e impacto.

- 4.3.2.10. Son los encargados de hacer el censo para determinar las personas en condición de salud vulnerable y tomar acciones preventivas para reducir el riesgo de contagio y de actualizar los datos del personal que ingrese nuevo en la obra.
- 4.3.2.11. Oficializar políticas en la obra que alienten a los trabajadores enfermos a quedarse en casa sin temor a represalias.
- 4.3.2.12. Mantener un registro de ausencias por gripe o COVID-19 por áreas. De esta manera establecer junto con el Director de la obra si esta debe entrar a cuarentena.
- 4.3.2.13. No permitir el ingreso de personas que hayan tenido contacto con personas positivas para COVID-19, sin haber sido evaluadas previamente por su entidad de salud.
- 4.3.2.14. Notificar al coordinador HSQ, al Director de la obra y al Director de Construcciones de la empresa si se presenta un aumento inusual de enfermos o de incapacidades.
- 4.3.2.15. Determinar mecanismos de apoyo emocional a las personas trabajadoras y sus familias.
- 4.3.2.16. Definir en conjunto con el Director de obra sitios de hidratación para evitar el desplazamiento de personal a las zonas comunes.
- 4.3.2.17. Establecer para las cuadrillas las Zonas de Seguridad y Salud en el trabajo.

#### **4.3.3. Contratistas y encargados de obra:**

- 4.3.3.1. Deberán conocer y atender todo lo estipulado en el presente protocolo.
- 4.3.3.2. Deberán aplicar sanciones al personal que se identifique en obra, que no esté cumpliendo con las medidas aquí descritas.
- 4.3.3.3. Colaborar con la dirección de obra en las tareas de adecuación del PAPSO (ver anexo1)
- 4.3.3.4. Entregar toda la documentación requerida por el inspector SST.
- 4.3.3.5. los contratistas deberán llevar todos los elementos de protección (Tapa bocas, Gel antibacterial), conservar la distancia entre personas, pasar por el tapete de desinfección, someterse a la toma de temperatura y al lavado de manos, de acuerdo al presente protocolo.
- 4.3.3.6. Todos los contratistas deberán desarrollar un plan de continuidad integrado para responder al cierre parcial o completo como medida de contención para sitios de construcción contaminados o en el caso de una limitación severa de las operaciones del sitio.

#### **4.3.4. Trabajadores en obra:**

- 4.3.4.1. Deberán acatar todas las medidas de higiene y de protección contenidas en el presente protocolo.
- 4.3.4.2. Deberán colaborar con los inspectores SST en la toma de temperatura aleatoria durante toda la jornada laboral.

### **5. Medidas de control durante la jornada laboral.**

## **5.1. Medidas de control para el ingreso a la obra.**

- 5.1.1. En el acceso a la obra, estarán los inspectores SST, quienes se encuentran capacitados para evaluar cualquier posible síntoma (tos, dificultad para respirar, malestar general, fatiga, debilidad, dolor de garganta y síntomas gripales en general), cada inspector contara con un termómetro infrarrojo para evaluar posibles casos de alta temperatura en el personal.
- 5.1.2. Cada obra se encuentra dotada de 2 termómetros infrarrojos para tomar la temperatura de todo su personal tanto al ingreso a la obra, como a la salida para sus hogares, además de tomas aleatorias durante toda la jornada laboral, las cuales serán registradas en el formato (Bitacora) para llevar un control estricto e identificar cualquier caso sospechoso de contagio; esta toma de temperatura se deberá hacer de acuerdo a lo descrito en el numeral 1.19 del presente documento.
- 5.1.3. 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 Director de obra para la toma de las medidas pertinentes y la activación del protocolo de respuesta frente a un posible caso de contagio.
- 5.1.4. Se prohíbe la manipulación de los carnets del personal al ingreso y a la salida de la obra, cada trabajador presentara el documento al guarda y al inspector SST para su ingreso y lo conservará, Constructora Capital reemplazara este sistema por carnetización con código de barras y lector, en el mes de mayo.
- 5.1.5. Los proveedores, contratistas y visitantes, deberán cumplir con todas las medidas que cumplen los trabajadores de la obra para su acceso, los vehículos deberán ser ubicados en la zona que se dispuso para tal fin. Si algún vehículo debe ingresar a la obra, este deberá someterse a la desinfección de las llantas con agua y cloro, los conductores deben permanecer en el vehículo y si por algún motivo deben bajar del vehículo, lo deben hacer utilizando el tapabocas y respetando la distancia de 2m con las demás personas.
- 5.1.6. Los visitantes, contratistas y proveedores que deben firmar el control de ingreso a la obra de la empresa de vigilancia, deben hacerlo después de haber pasado por la estación de lavado de manos y/o utilizar el gel antibacterial con el que se dotara al vigilante, preferiblemente cada visitante debe usar su propio lapicero.
- 5.1.7. Los proveedores deben garantizar a Constructora Capital, que en sus empresas se están tomando todas las medidas de Bio seguridad para evitar la propagación del COVID 19.

## **5.2. Medidas de control para la salida de la obra.**

- 5.2.1. Todo el personal de la obra, deberá lavarse las manos con abundante agua y jabón, durante 20 o 30 segundos utilizando las estaciones de lavado de manos que fueron dispuestas en las obras, al ingreso a la obra, antes de tomar alimentos, antes y después de utilizar herramientas, equipos o maquinaria y cuando vayan a salir para sus hogares.
- 5.2.2. Se tomará la temperatura de acuerdo al numeral 1.19, también a la salida y se

- dejará registrado en el formato diario (Bitácora).
- 5.2.3. Constructora Capital dotara de tapabocas a todo el personal, para que este sea utilizado en el transporte público, se entregara a cada trabajador un juego de 2 tapabocas lavables para que cada día laven uno de los dos, estos tapabocas se cambiaran cada 15 días.
  - 5.2.4. Para las obras en donde el contratista tiene ruta para movilizar a los trabajadores, el inspector SST se encargara de garantizar que el vehículo sea desinfectado antes de iniciar la ruta, a la vez se revisara que todo el personal pase por el lavado de manos antes de abordar el bus.
  - 5.2.5. El trabajador presentara el carnet al vigilante a la salida, toda inspección que se realice a la salida deberá hacerse con todas las medidas de precaución y conservando la distancia de 2m entre las personas.

### **5.3. Control de actividades durante el día.**

- 5.3.1. Cada trabajador marcará sus herramientas y estará prohibido el préstamo de estas entre trabajadores; estas se desinfectarán antes del uso y después del mismo, utilizando alcohol al 70%.
- 5.3.2. Se harán tomas de temperatura aleatorias durante toda la jornada laboral de acuerdo al punto 1.19 del presente documento.
- 5.3.3. las charlas que se harán diariamente, serán en grupos de máximo 10 personas y conservando la distancia de 2m entre personas; para asistir a estas capacitaciones deberán, lavarse las manos y portar el tapabocas.
- 5.3.4. Se suspenderán todas las reuniones masivas, eventos, operativos de salud, etc, la información que se le deba dar al personal a excepción de las charlas diarias, será dada a los encarados de obra y estos a su vez transmitirlo a los trabajadores.

### **5.4. Programación de actividades, personal y turnos.**

- 5.4.1. En los PAPSO de cada obra, se plasmaron en un plano las diferentes áreas en donde se encuentra el personal trabajando de acuerdo al avance de la obra, se sectorizaron las zonas para evitar que las cuadrillas se mezclen, así como también se definen senderos delimitados para que se muevan las diferentes cuadrillas a su lugar de trabajo, en las actividades en las que el personal no puede cumplir con la distancia mínima de 2m (estructura, plomería, instalaciones eléctricas, mampostería), todos los trabajadores deberá tener constantemente tapa bocas y efectuar el lavado de manos cada 3 horas de acuerdo a las recomendaciones del ministerio de salud.
- 5.4.2. Se estableció el horario de ingreso desde las 6 am hasta las 9 am en donde se entrara a la obra en turnos y en grupos de no más de 20 personas, todas respetando la distancia mínima de 2 m, se demarcara en el acceso la posición de cada persona en la fila para garantizar la distancia, cuando ingrese un grupo, el siguiente no podrá ingresar hasta que el primero haya pasado por el control de temperatura, tapetet de desinfección, lavado de manos y se haya cambiado en el locker. El detalle de horarios se encuentra consignado en el PAPSO de cada una de las obras.
- 5.4.3. Se dispondrán de estaciones de lavado de manos de acuerdo al punto 1.4 del

presente protocolo. El detalle específico se encuentra consignado en los planos anexos a los PAPSO de cada obra.

#### **5.5. Uso de espacios comunes.**

- 5.5.1. Queda restringido el uso de los espacios comunes en donde no se garantice la distancia mínima entre personas, espacios cerrados y con poca ventilación.
- 5.5.2. Se implementaron comedores satélites para separar grupos para la toma de alimentos y se definirán grupos de trabajadores que tomarán los alimentos en cada uno de los comedores, para garantizar la distancia mínima de 2 m. Este detalle se encuentra consignado en el PAPSO de cada obra.
- 5.5.3. Luego de la utilización de estos comedores satélite, se hará una limpieza y desinfección del sitio, utilizando agua y cloro al 0.1%
- 5.5.4. Los comedores satélites están dotados de estaciones de lavado de manos y al lado del medio para calentar los alimentos, se dispondrá de gel antibacterial.
- 5.5.5. Contamos con protocolo de manipulación de alimentos por parte de los encargados de los casinos de la obra, el cual debe ser de obligatorio cumplimiento.
- 5.5.6. Se solicita a cada trabajador traer sus propios utensilios para tomar los alimentos, lo que no provean los trabajadores, será entregado en desechables.
- 5.5.7. Se dispone de hornos microondas en los comedores satélite, al lado de estos se pone gel antibacterial para que el trabajador se aplique antes y después de manipular este electrodoméstico.

#### **5.6. Control en baños, vestidores y duchas.**

- 5.6.1. Constructora Capital, garantiza el suministro constante de agua y de Jabón líquido antibacterial en todas las estaciones de lavado de manos además de las baterías de baños dispuestas en las obras.
- 5.6.2. Se garantiza el ingreso a los Lockers en grupos de no más de 20 personas, también se garantiza espacio suficiente en los mismos para que los trabajadores respeten la distancia mínima de 2m entre sí.
- 5.6.3. Los espacios dispuestos para cambiadores y Lockers son suficientemente ventilados, disminuyendo así el peligro de contagio del COVID 19.

#### **5.7. Elementos de protección personal - EPP.**

- 5.7.1. Constructora Capital suministra a todo su personal y personal de los contratistas todos los EPP y suministrará a todos los trabajadores un juego de dos tapabocas lavables, los cuales serán cambiados cada 15 días y guantes necesarios para disminuir el contagio del COVID 19.
- 5.7.2. Se proveerán elementos de protección respiratoria y se darán las capacitaciones a todo el personal en cuanto a su limpieza y desinfección, de acuerdo a su ficha técnica.
- 5.7.3. Los inspectores SST, serán los encargados de supervisar que el uso de los elementos de protección, sea estrictamente personal y capacitarán a todo el personal en su limpieza y desinfección, utilizando Agua y jabón o alcohol, según sea el caso.

- 5.7.4. Los trabajadores deben ingresar y salir de la obra en ropa de transporte, la cual deben lavar de forma diaria. Durante la obra utilizarán overoles o ropa de trabajo, los cuales deben permanecer en la obra e intercambiarse o lavarse con la frecuencia que regularmente se utiliza. Sin embargo, si se presenta un caso positivo en la obra, los overoles y la ropa de trabajo de todos los posibles contactos deben ser lavados de manera inmediata
- 5.7.5. Constructora Capital, garantizará la provisión y el uso de los elementos de seguridad en el trabajo y protección personal dispuestos para el desarrollo de sus obras.

#### **5.8. Mantenimiento de los elementos de protección personal-EPP**

- 5.8.1. Cada trabajador al finalizar la jornada laboral realizará lavado de los guantes, teniendo especial cuidado en garantizar su secado.
- 5.8.2. Cuando se manipulen sustancias tóxicas, bases, ácidos, etc., que puedan producir lesiones al trabajador, es aconsejable probar su impermeabilidad inflándolos y sumergiéndolos en agua, haciendo presión; si se observan burbujas deben desecharse. Antes de colocarse los guantes impermeables se aconseja espolvorear las manos y el interior de los guantes con talco en polvo. Los guantes de malla de acero o de fibra y acero, deben revisarse diariamente.
- 5.8.3. Los demás Elementos de Protección Personal deben desinfectarse de manera regular (mínimo una vez por jornada) con alcohol, agua y jabón líquido antibacterial. Para lo anterior al ingreso de los lockers se dispondrá de canecas con agua y jabón para que cada trabajador haga la respectiva limpieza de sus elementos de protección personal.

#### **5.9. Comunicación y señalización de medidas de prevención.**

- 5.9.1. Notificación a las poblaciones aledañas con al menos 48 horas de antelación, sobre la realización de trabajos programados en su área de influencia, por medios y canales que garanticen la no exposición o contacto directo entre población y trabajadores. Se notificará mediante correo electrónico a las administraciones para que desde ahí puedan notificar a todos los copropietarios, adicionalmente instalaremos vallas en el exterior de la obra notificando el inicio de actividades.
- 5.9.2. Se instala aviso en el acceso a las obras en el que se aclara a la comunidad que Constructora Capital adopta y cumple estrictamente este protocolo, así como todas las medidas complementarias para contener la propagación del COVID 19.
- 5.9.3. En todas las obras de Constructora Capital instalamos los avisos informativos, sobre formas de contagio, precauciones que debemos tener dentro y fuera de la obra, lavado correcto de manos, protocolo de etiqueta al toser, evitar contacto con ojos, nariz y boca sin antes lavarse las manos, limpieza y desinfección de superficies tocadas con frecuencia usando alcohol con concentración mayor al 70% o Jabón, abstenerse de prestarse objetos personales como celulares bolígrafos, cuadernos, EPP, evitar todo contacto físico con otras personas, utilización de gel antibacterial y toda la información adicional concerniente al cuidado contra el COVID 19.

## **5.10. Entrega, carga y descarga de materiales.**

- 5.10.1. Se entregarán tapabocas lavables a todo el personal y los inspectores SST, al igual que todos los profesionales de la obra, estarán atentos a que estos sean utilizados constantemente por el personal que interactúe con los proveedores en la manipulación de facturas, mercancía, sobres, etc.
- 5.10.2. Evitar tocar la cara entre la recepción del paquete y el lavado de manos. Es importante realizar lavado de manos adecuado posterior a la manipulación de cualquier material externo.
- 5.10.3. Se dispone en el almacén de un lugar seguro para almacenar lo recibido y luego pasar a desinfectarlo con alcohol.
- 5.10.4. Siempre se mantendrá dotado de spray con alcohol en concentración del 70% y de toallas ecológicas al personal que recibe los documentos de los proveedores.
- 5.10.5. Mediante oficio, se solicitó a todos los proveedores que los documentos que deban radicar, lleguen en sobres cerrados para hacer más fácil la desinfección de los mismos.
- 5.10.6. Se dará instrucción a la persona que recibe los sobres de los proveedores, para que inmediatamente estos sean desinfectados y ubicados en una bandeja de entrada, para que el almacenista los tramite.
- 5.10.7. Es obligatoria la desinfección de los mesones o superficies en donde se hace la recepción de documentos, estos se pueden desinfectar con agua y cloro al 0.1% o con alcohol.

## **5.11. Entrega de productos**

- 5.11.1. Se demarca la zona de espera del personal de proveedores, cuidando que las personas guarden distancia de 2m, también se definió en la obra una zona específica para el descargue de productos por parte del proveedor, donde serán desinfectados para después pasar a su almacenamiento. En el PAPSO de cada obra esta consignado el detalle de estos espacios.
- 5.11.2. Toda persona que ingrese a la obra debe pasar por el tapete de desinfección, luego por el lavado de manos y debe portar permanentemente su tapa bocas.
- 5.11.3. Contamos con personal dotado de maquina fumigadora con desinfectante (agua con cloro al 0.1%) para desinfectar las llantas de los vehículos que ingresen a la obra; en caso de que el vehículo deba ingresar, su conductor NO deberá bajar del mismo, el personal auxiliar debe bajarse a la entrada y pasar por el tapete de desinfección y lavado de manos y no deberá subir al vehículo hasta terminar la entrega.
- 5.11.4. Todos nuestros proveedores cuentan con facturación electrónica, sin embargo, si hay documentos que deban ser recibidos en físico, se procede a hacer su desinfección de acuerdo al punto 5.10.4. y 5.10.5. del presente documento.
- 5.11.5. Todo personal de proveedores debe llevar tapa bocas y respetar la distancia de 2m con cualquier otra persona.
- 5.11.6. Todo el personal de Constructora Capital cuenta con dotación de gel antibacterial para uso personal, además se instalará gel en los almacenes de obra, así como también estación de lavado de manos.



5.11.7. Se les pedirá a los conductores ventilar sus vehículos abriendo las ventanillas.

**5.12. Campamentos con instalaciones temporales.** Nuestros campamentos de obra cuentan con buena ventilación, además en el presente protocolo, se definen áreas adicionales como en el caso de casinos, donde se garantizará no generar aglomeraciones de personal y que este cuente con la distancia mínima de 2m; a su vez se generaron senderos para movilizar el personal a sus lugares de trabajo, sin juntar los diferentes grupos. Este detalle para cada obra, se encuentra consignado en el PAPSO.

## **6. MEDIDAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION.**

**6.1.** Constructora Capital Asegura el abastecimiento de jabones de manos (líquido, antibacterial), gel antibacterial, toallas desechables, alcohol con concentración mayor al 70%, limpiadores y desinfectantes de superficies, en todos los lugares de trabajo de las obras.

**6.2.** Se contrato personal, cuya labor será la de desinfectar constantemente los lugares de trabajo y campamentos de la obra, utilizando fumigadora para esparcir el desinfectante. Se deben desinfectar oficinas, baños, lockers, escaleras, almacén, bodegas, comederos. Esta desinfección se hace con agua y cloro al 0.1%, es decir por cada litro de agua agregar 20cc de cloro a una concentración de 5 o 5.5%. También se debe hacer limpieza a cerraduras, mesas de comederos, sillas, mesones, escritorios, esta desinfección se hace con alcohol.

**6.3.** Constructora Capital doto a su personal de limpieza y desinfección de guantes de protección, así como los respiradores o mascarillas que utiliza habitualmente o similar, incluyendo los elementos que garanticen su bioseguridad. Los elementos usados deben ser desinfectados con alcohol (se capacito al personal en desinfección de elementos de seguridad) y si son desechables desecharlos al final de la jornada laboral en la caneca rotulada para la disposición de este tipo de residuo. También permanentemente se darán capacitaciones sobre cómo debe realizar la limpieza y la deposición final de los residuos contaminados.

**6.4.** La limpieza y desinfección de los equipos como malacates, montacargas, retroexcavadoras, torres grúa, etc. Serán desinfectados por cada operario, se capacitará al personal para esto, los equipos menores como taladros, ranas, canguros coches o carretillas, palas, compactadoras, etc., serán desinfectados por el auxiliar de almacén al momento de la entrega y al momento del recibo del mismo.

**6.5.** Las superficies de trabajo, como mesas, estanterías, mesones, etc. Serán desinfectadas por los menos 2 veces al día con alcohol.

**6.6.** Se evitará la limpieza en seco para no remover polvo; realizar arrastre en húmedo y no sacudir.

**6.7.** Es responsabilidad de cada colaborador, realizar desinfección de sus elementos de trabajo de uso frecuente como, celulares, teléfonos, teclados, mouse, esferos,

usando alcohol, agua y jabón.

**6.8.** Evitar elementos innecesarios en sitios de trabajo que puedan albergar el virus como cajas, plástico o materiales sobrantes.

**6.9.** Se proporcionan lugares adecuados y canecas rotuladas para la disposición de pañuelos y elementos de protección personal en canecas separadas y marcadas. Disponer de dichas bolsas de manera adecuada (sellado de la bolsa inicial, poner el material en una segunda bolsa y sellar y marcar esta última para poner en rutas de recolección adecuada para este tipo de residuos de manejo biológico).

**6.10.** Los encargados de la obra (residentes, Directores, inspectores SST) deberán garantizar que Antes del término de la jornada, se aplique nuevamente limpieza y sanitización según protocolo del Ministerio de Salud y Protección Social, el uso de hipoclorito de sodio al 0.1%, es decir, que por cada litro de agua se deben agregar 20cc de cloro a una concentración de un 5 o 5.5%.

**7. MEDIDAS DE HIGIENE EN DOTACION.** Se harán campañas para concientizar a todo el personal de la importancia que tiene el desinfectar todos los elementos de protección al ingresar todo empleado debe lavar el casco con un paño limpio húmedo y con jabón o lavarlo con jabón suave y agua tibia, (para esto se dispondrá de agua jabón y paños desechables en la zona de lockers), al igual que el resto de los elementos de trabajo, como protección auditiva o visual, monogafas, guantes (de carnaza, de hilo con PVC o de caucho) botas de trabajo. Estos también se pueden desinfectar con alcohol en concentración mayor al 70%.

## **8. MANIPULACIÓN DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS**

### **8.1. Maquinaria pesada**

8.1.1. Nuestros operarios siempre están dotados de EPP para la manipulación de maquinaria pesada, incluyendo mascarillas, gafas protectoras, etc., según los protocolos de salud y seguridad en el trabajo referentes a protección del proceso de construcción.

8.1.2. Para todas las máquinas pesadas:

8.1.2.1. Mantener limpias e higiénicas las maquinarias implementadas en obra en las zonas que se encuentra en contacto directo con las manos al momento de su uso, limpiando y desinfectando previamente y posterior el manubrio, las palancas, botones de uso frecuente, la silla de conducción y en general cualquier otro elemento al alcance del operario. Cuando se opere la máquina, se mantendrán las ventanas abiertas.

8.1.2.2. Cada máquina estará dotada de Spray con alcohol al 70% para que el operario realice la desinfección según el punto anterior, además cada operario estará dotado de gel antibacterial para uso personal.

8.1.2.3. En nuestras obras, tenemos personal específico para la operación de nuestros equipos, este tipo de equipos NO es de uso libre, además el operario cuenta con la capacitación correspondiente para esta operación.

8.1.2.4. Se capacita al personal para que, al momento de recibir un cambio de turno,

o terminar el mismo, procedan a desinfectar con alcohol las llaves, celular y otros elementos que hayan asignado para el trabajo al interior de la obra para el uso de la maquinaria.

**8.2. Herramienta menor.** Las herramientas de trabajo serán personales ya que pueden ser un elemento de transmisión del virus. Para las herramientas menores que son utilizadas por varios trabajadores, haremos una limpieza antes de comenzar la jornada laboral, y entre el uso de los trabajadores, en especial las de uso manual:

- 8.2.1. Las herramientas eléctricas, serán desinfectadas con alcohol previamente y después de su uso.
- 8.2.2. La entrega de equipos, implementos o maquinaria, debe ser efectuada por el auxiliar de almacén o almacenista, quien, si va a estar a menos de dos metros de la persona que lo reciba, deberá utilizar tapabocas y quien se debe lavar las manos previa y posteriormente a la entrega de la herramienta.
- 8.2.3. El personal administrativo de obra deberá limpiar antes de comenzar las labores todos los utensilios del puesto de trabajo y de las áreas comunes (teclados, mouse, lápices, pantalla de computador) usando toallas desinfectantes o alcohol. Repetir durante al menos dos veces al día (mañana y tarde) y siempre que vaya a ser utilizado por otras personas.

## **9. LIMPIEZA Y DESINFECCION EN BAÑOS, VESTIDORES Y DUCHAS.**

**9.1.** Constructora capital asegura la disponibilidad permanente de agua y jabón líquido antibacterial, toallas desechables y canecas con bolsas de un único uso para disposición de residuos.

**9.2.** Se reforzarán las rutinas de limpieza previas al ingreso de los trabajadores a los Lockers y baños, haciendo desinfecciones por lo menos 2 veces al día. Al terminar la jornada, se dejarán de nuevo sanitizadas todas las zonas anteriormente descritas con el uso de hipoclorito de sodio al 0,1%.

## **10. MEDIDAS DE CONTENCION Y MITIGACION EN OBRAS.**

**10.1. Mecanismo de respuesta ante un posible caso:** Se definió protocolo con la ARL el cual define que se debe hacer en caso de tener un caso sospechoso de COVID 19 en la obra (Ver anexo 3).

**10.2. Medidas de mitigación y crisis:** Se define protocolo de Medidas de Mitigacion y crisis, (Ver anexo 3)

**11. MEDIDAS PARA LA CADENA DE PRODUCCION, ABASTECIMIENTO, SUMINISTRO Y SERVICIOS.** El sector de edificaciones genera encadenamientos importantes con actividades industriales, respecto a la provisión de insumos para el desarrollo de las obras de construcción. De esta manera, no es posible llevar a cabo avances en las obras sin la provisión oportuna de los respectivos materiales, por tanto, se hace necesario dar lineamientos en materia de acciones que minimicen el riesgo de contagio entre los trabajadores en obra y los proveedores de materiales de construcción.

## **11.1. Medidas en obra y Almacén.**

### **11.1.1. Entrega, Carga y Descarga de Materiales:**

- 11.1.1.1. Constructora Capital informa a sus proveedores que deben facturar electrónicamente, para evitar el contacto físico con documentos, sin embargo, hay documentos que se deben recibir en físico, para esto se debe aplicar el procedimiento del capítulo 5.10 del presente documento.
- 11.1.1.2. Se informa a los proveedores que la recepción de materiales se hará por orden de llegada y uno a la vez, aclarando que los tiempos para entrega de los mismos pueden aumentar.
- 11.1.1.3. Se diseña y destina en la obra un área de recepción de insumos, equipos y material con las características ajustadas al tamaño de estos. Esta área debe tener 2 espacios: "Zona de descargue y de limpieza" y "Zona de preparación para almacenaje", claramente diferenciados y con un espacio de transición.

### **11.1.2. Gestión de Almacén.**

- 11.1.2.1. Se revisará la ventilación de los almacenes y se harán las correcciones del caso para garantizar la adecuada circulación de aire en estos espacios.
- 11.1.2.2. Se realizarán por lo menos 2 limpiezas de desinfección por día.
- 11.1.2.3. Solo se dejará ingresar a una persona al almacén, cuando sea necesario retirar herramienta o equipo, siempre respetando la distancia de 2m entre personas y utilizando constantemente el tapabocas.
- 11.1.2.4. Antes de entregar la herramienta, el almacenista debe desinfectar las zonas donde el personal pone las manos con alcohol u otro producto adecuado.

### **11.1.3. Normas durante la recepción de pedidos en el área de descargue.**

- 11.1.3.1. Se define en las obras la zona de recepción de equipos, insumos o material de obra.
- 11.1.3.2. Se define una zona de descargue o zona sucia, en esta zona los proveedores deben descargar sin ayuda del personal de obra.
- 11.1.3.3. Posterior al descargue, el personal de limpieza con las medidas de protección adecuadas debe desinfectar la caja o embalaje utilizando alcohol al 70% o agua con cloro (dependiendo de la mercancía).
- 11.1.3.4. Después debe destapar la caja o el embalaje, para los casos que apliquen, y retirar los insumos, se debe utilizar el mismo procedimiento indicado en el numeral anterior. Cada insumo que es desinfectado es ubicado en la zona de transición.
- 11.1.3.5. El auxiliar del almacén que recibe habitualmente los insumos, y que no ha tenido contacto con el personal de la zona sucia, debe tomar los insumos recibidos y ubicarlos en los estantes correspondientes.
- 11.1.3.6. El Almacenista de la obra deberá desinfectar sus manos con Gel antibacterial o hacer lavado de manos con jabón antes y después de recibir cualquier insumo, documento o equipo, esto también aplica para el auxiliar de almacén y todo personal que apoye en esta labor.

11.1.3.7. Las facturas de los proveedores deberán ser electrónicas, si hay documentos que deban recibirse en físico, se le pedirá a los proveedores que radiquen en sobres sellados, los cuales deben ser desinfectados con alcohol por la persona que recibe, antes de ser tramitados, esta persona, debe lavarse las manos antes y después de recibirlos.

**12.** Medidas para sala de ventas. A continuación, detallamos las medidas a tomar en la sala de ventas de cada proyecto:

**12.1.** Medidas y Recomendaciones Generales. Adicional a las medidas generales indicadas a lo largo de todo el documento, se tienen las siguientes medidas:

- 12.1.1. Cada integrante de la sala de ventas deberá cambiar su ropa por el uniforme de dotación en cuanto llegue a su lugar de trabajo.
- 12.1.2. Antes de iniciar la atención al público, todas las ventanas y puertas que permitan ventilar la sala de ventas, deberán estar abiertas.
- 12.1.3. Los turnos para tomar el almuerzo estarán separados por intervalos de 30 minutos luego de haber terminado de consumir los alimentos y haber realizado la limpieza. Se deben mantener y respetar el distanciamiento de mínimo 2 metros en caso de compartir el espacio de cafetería.
- 12.1.4. No se permite la cocción de alimentos en las salas de ventas.

**12.2.** Limpieza y Desinfección

- 12.2.1. Se establecen las siguientes rutinas de desinfección y limpieza a cargo del personal de oficios varios:
  - 12.2.1.1. Horarios de desinfección: 8:00 am y 12:30 pm
  - 12.2.1.2. Los implementos de desinfección solo deberán ser manipulados por el personal de oficios varios o servicios generales.
  - 12.2.1.3. Se utilizará un paño húmedo para limpiar las paredes, los suelos y las otras superficies en vez de barrer con escoba o quitar el polvo en seco, para reducir que se suspendan los microorganismos y el polvo.
  - 12.2.1.4. Se deben utilizar trapeadores y paños limpios/desinfectados cada vez que se inicie un proceso de limpieza en cada ambiente de las diferentes áreas.
  - 12.2.1.5. Es muy necesario que trapos y traperos sean exclusivos para cada área (baños, sala de ventas, apartamentos modelo) y los elementos empleados se deben desinfectar entre un ambiente y otro y al finalizar la totalidad del área respectiva.
  - 12.2.1.6. El personal a cargo de las labores de limpieza deberá emplear elementos de protección personal necesarios para la tarea y según las características de las sustancias que emplee en el proceso.
  - 12.2.1.7. Se prioriza la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por el personal, visitantes y demás con alta frecuencia como lo es: manijas, pasamanos, interruptores, baños, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras. En los baños, también deben limpiarse y desinfectarse las paredes y techos.
  - 12.2.1.8. Los elementos electrónicos (teléfonos, pantallas, teclados, mouse,

celulares, impresoras, entre otros), deberán ser limpiados con productos a base de alcohol, toallas húmedas desinfectantes aplicado directamente en el trapo, y luego si efectuar su limpieza.

12.2.1.9. Los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como utensilios de limpieza y los elementos de protección personal desechables se deberán ubicar en el cuarto de basuras al terminar cada jornada. Todos los contenedores de basura dentro de la sala de ventas tendrán tapa y se realizará labores de limpieza y desinfección diaria de éstos.

12.2.1.10. Siempre que el personal a cargo de las labores de limpieza y desinfección termine sus labores, deberá realizar el procedimiento de higiene de manos.

12.2.1.11. Se contará con los siguientes elementos de aseo adicionales a los regulares para el uso del personal de oficios varios:

12.2.1.11.1. Alcohol etílico (Etanol) al 70% para desinfectar áreas pequeñas entre usos, como equipos (teclados, mesas, escritorios, etc.) y superficies que son manipuladas con alta frecuencia por el personal, visitantes y demás (manijas, pasamanos, llaves, teléfonos y sus bocinas, etc.).

12.2.1.11.2. Hipoclorito de sodio al 0.5% para desinfectar superficies.

12.2.1.11.3. Se dispondrá de antiséptico y desinfección por medio de los equipos de aroma.

12.2.1.11.4. Se llevará registro de cada una de las actividades de limpieza y desinfección

### **12.3. Medidas para sala de ventas y espacios comerciales.**

12.3.1. Los canales digitales serán el principal medio para la comercialización y apoyo a las salas de ventas y al equipo comercial. Las reuniones con clientes y personal de oficina superior a 5 personas deberán ser de forma virtual.

12.3.2. A través de carteleras, imágenes en la pantalla de los computadores (Wallpaper) y habladores en los escritorios se generarán piezas de comunicación con las medidas de higiene y salud que se deben tener en cuenta en la sala de ventas y atención a terceros.

12.3.3. Se mantendrá un número máximo de 5 personas que integren el equipo comercial (incluyendo al personal de oficios varios). Se conservará una distancia mínima de 2 metros entre los puestos de atención y por ningún motivo habrán más de 10 personas compartiendo un mismo espacio en toda la sala de ventas, incluyendo pasillos y apartamentos modelo.

12.3.4. Se llevará control estricto de la programación de visitas. Aquellas visitas que se acerquen a la sala de ventas sin haber sido programadas, serán atendidas de tal forma que se respete el número máximo de personas.

12.3.5. Las atenciones se realizarán en el puesto de trabajo evitando el contacto con superficies y dispositivos puestos en la sala de ventas. El asesor hará su presentación girando la pantalla para que el cliente pueda observar de manera clara y a una distancia prudente la explicación del proyecto y/o trámite en consulta.

12.3.6. Si el cliente o visita desean radicar documentos se pedirá que lo hagan de

manera digital al correo de la sala de negocios. En caso de requerirse exclusivamente impreso, se deberá entregar en sobre sellado y marcado que contenga la totalidad de documentos.

- 12.3.7. Se recomendará que cada cliente porte su propio lapicero para evitar compartir artículos de oficina. En todo caso, la sala de ventas dispondrá de lapiceros extra en caso de que el cliente no porte el propio.
- 12.3.8. Se recordará en los procesos comerciales a los clientes que la documentación puede ser enviada de forma digital y que están disponibles los canales digitales de atención para evitar las visitas presenciales.
- 12.3.9. En el caso, de ser necesaria una visita a sala, se dispondrán turnos de atención, se buscará mantener un distanciamiento de mínimo 2 metros entre los clientes mientras esperan (No aplica para de forma obligatoria para núcleos familiares, pero se recomendará).
- 12.3.10. Se recordará a los clientes en los procesos comerciales que de presentar síntomas asociados al COVID-19 deben reagendar su cita y no visitar la sala de ventas o sala de negocios. Se habilitarán las celdas de parqueaderos necesarias y de manera intercalada a fin de garantizar el distanciamiento mínimo de 2 metros.
- 12.3.11. A la entrada se realizarán las siguientes preguntas (Tabla 3) para evaluar las condiciones de contagio a cada uno de los clientes:
  - 12.3.11.1. ¿Ha tenido fiebre, tos, secreciones nasales o malestar general en los últimos 10 días?
  - 12.3.11.2. ¿Tuvo contacto con personas que tuvieran síntomas de enfermedad respiratoria o fiebre?
  - 12.3.11.3. ¿Sufre de alguna enfermedad respiratoria?
- 12.3.12. En el evento en que el cliente responda de manera afirmativa alguna de las preguntas NO SE LE PERMITIRA EL INGRESO A LA SALA DE VENTAS, se le recomendará que se contacte con su EPS o entidad de salud; y deberá reagendar una cita presencial cuando ya no presente síntomas o programar una cita de manera virtual.
- 12.3.13. Se prohíbe el saludo de beso, abrazo y de mano. Esto incluye vendedores y clientes.
- 12.3.14. Habrá gel antibacterial en cada puesto de trabajo y en la entrada de la sala de ventas. Será de uso obligatorio para el personal de sala de ventas y para los clientes.
- 12.3.15. Es obligatorio el uso de tapabocas tanto para el personal de las salas de ventas como para los clientes. Habrá tapabocas disponibles para los clientes a quienes se les pedirá usarlo mientras dure la atención en sala de ventas. Una vez terminada la atención se debe desinfectar el área de trabajo (atención) y proceder al lavado de manos.
- 12.3.16. Solamente se podrán consumir las bebidas y/o alimentos que brinda la sala de negocios a los clientes. Las bebidas serán servidas en vasos desechables los cuales serán apartados en una bolsa para evacuar diariamente al punto de basuras. Se prohíbe el consumo de comidas y bebidas diferentes a estos.
- 12.3.17. Cada Asesor Comercial dispondrá de sus propios artículos de oficina, evitando compartir cualquier tipo de instrumento del escritorio. Cada utensilio deberá ser desinfectado de manera regular.
- 12.3.18. El tiempo de permanencia en sala de ventas deberá ser el menor posible a

fin de garantizar el mínimo de personas en el recinto.

- 12.3.19. Ningún tipo de material físico será entregado a los clientes. Toda la información acerca de la compañía, proyectos y cotizaciones será enviada de manera digital al correo electrónico de cada cliente. Solo se dispondrá de un lugar a la salida de la sala de ventas con brochures y material publicitario para que el cliente que lo desee lo tome al salir. Estos elementos serán desinfectados de forma regular.
- 12.3.20. Las zonas de niños y mascotas no estarán habilitadas.
- 12.3.21. Se prohíbe el uso de bancas ubicadas en los exteriores.
- 12.3.22. La sala de negocios será de uso exclusivo para atención de clientes, se prohíben las visitas de amigos y/o familiares del personal de ventas.
- 12.3.23. Constructora Capital dispone de sus herramientas tecnológicas para garantizar que el 100% de la atención a los clientes se puede realizar de forma digital o virtual. Listado de herramientas virtuales:
  - 12.3.23.1. Zona Asesores
  - 12.3.23.2. Zona Clientes
  - 12.3.23.3. Docusign (para firma de documentos de forma digital)
  - 12.3.23.4. Pagos por PSE
  - 12.3.23.5. Email para envío digital de la información comercial

#### **12.4. Atención y Emergencia**

- 12.4.1. Los funcionarios de Sala de Ventas de Constructora Capital que presenten síntomas de infecciones respiratorias o temperatura superior a los 38 grados centígrados, deben quedarse en casa (aislamiento domiciliario) y comunicarlo a su jefe inmediato. Además, deberá comunicarse a la línea 192 para solicitar orientación. También deberá solicitar cita prioritaria con la EPS y hacer llegar al área de talento humano el comprobante o evidencia de la asistencia a la entidad de salud, en su defecto, se tomará como una inasistencia laboral injustificada.
- 12.4.2. Se recolectarán los siguientes datos de la persona que presente los síntomas:
  - 12.4.2.1. Ubicación actual
  - 12.4.2.2. Fecha de los primeros síntomas
  - 12.4.2.3. Personas con las que tuvo contacto dentro de los 14 días antes de los primeros síntomas.
  - 12.4.2.4. Cualquier asistencia a lugares públicos.
  - 12.4.2.5. Esta información deberá ser entregada al Coordinador SST y al área de Recursos Humanos.
- 12.4.3. Se activará el proceso de limpieza y desinfección de manera inmediata con el personal de aseo del puesto de trabajo de la persona confirmada o que reporto incapacidad por síntomas relacionados con el COVID-19.

Para Constructora Capital es muy importante conservar la buena salud de sus empleados, contratistas, proveedores y de toda persona que ingrese a nuestras obras, por eso, el anterior protocolo es de OBLIGATORIO cumplimiento, no solo por responsabilidad con nuestra empresa, sino con la propagación de la COVID 19 en el País.





---

MAURICIO ESTRADA GARCÉS  
GERENTE GENERAL  
CONSTRUCTORA CAPITAL BOGOTÁ SAS



---

JUAN DIEGO HERNÁNDEZ G.  
GERENTE DE CONSTRUCCIONES  
CONSTRUCTORA CAPITAL BOGOTÁ