

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID-19 SEDE ADMINISTRATIVA CONSTRUCTORA CAPITAL MEDELLÍN SAS

Fecha de elaboración: 23/04/2020

Versión: 0

Acciones y medidas para implementar en el sector de construcción de edificaciones y su cadena de valor, en el marco de la emergencia sanitaria, económica y social COVID-19 de acuerdo con la circular conjunta 001 del 11 de abril de 2020, de los Ministerios de Salud, Trabajo y Vivienda, Ciudad y Territorio

1.

Directora de Talento Humano:
Gerente General:

Carolina Madrigal Arango
Ing. Camilo Muñoz Aristizabal

CONSTRUCTORA
CAPITAL
Tu vida, nuestro proyecto.

INTRODUCCIÓN

A finales de diciembre de 2019, la Organización Mundial de la Salud (OMS) recibió la notificación de hasta 27 posibles casos de neumonía de etiología desconocida, incluyendo 7 casos graves, en la ciudad china de Wuhan. Al cabo de unos días, se identificó el nuevo coronavirus **SARS-CoV-2**, provisionalmente denominado **2019-nCoV**, como agente causal. Las autoridades sanitarias internacionales han advertido de la rápida expansión del virus y la OMS ha calificado como **pandemia** global el brote de infecciones por SARS-CoV-2 y ha declarado una **Emergencia de Salud Pública de importancia Internacional**.

Este virus puede infectar las vías respiratorias superiores e inferiores y se puede transmitir por el contacto directo con las secreciones respiratorias (gotas respiratorias expulsadas con la tos o los estornudos) o con las mucosas (nariz, boca u ojos) de una persona infectada; parece poco probable la transmisión por el aire a distancias mayores de 1-2 metros. Si bien en muchos casos (80%) puede ser asintomática, tras un periodo de incubación de 1 a 14 días (media de 5-6 días), puede aparecer fiebre, tos, dificultad respiratoria y otras alteraciones de la respiración; también se han notificado síntomas gastrointestinales, incluyendo diarrea. En los casos más graves, sobre todo en grupos de riesgo (como adultos mayores, inmunodeprimidos o con otras patologías), la infección puede causar bronquitis y/o neumonía, fallo renal e incluso la muerte.

OBJETIVO

Garantizar medidas de higiene, limpieza, sanitización y desinfección para preservar el buen estado de salud de los empleados en las oficinas, y de esta forma controlar y evitar la propagación del virus SARS-CoV-2 (COVID-19), a su vez garantizar continuidad de las actividades laborales dando cumplimiento a los requerimientos normativos nacionales.

RESPONSABILIDADES

De acuerdo a la naturaleza y a la materialización de cómo se inició la transmisión del SARS-CoV-2 (COVID-19), existe responsabilidad en todos los centros de trabajo y los cargos

establecidos dentro de la CONSTRUCTORA CAPITAL MEDELLÍN S.A.S, se debe actuar con responsabilidad en todos los agentes de la cadena de valor de la organización, a su vez proveedores, contratistas, subcontratistas, visitantes y demás contagio y su propagación, de tal forma que cada miembro es responsable de una parte de la cadena con el fin de evitar contagio y enfermedades por el del SARS-CoV-2 (COVID-19).

DEFINICIONES

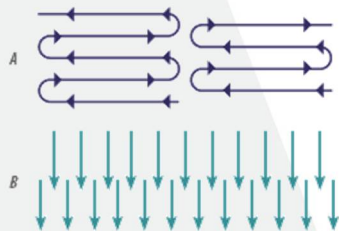
- **Bioseguridad:** Conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, el medio ambiente o la vida de las personas, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de los trabajadores.
- **Limpieza:** Es un procedimiento mecánico que remueve el material extraño u orgánico de las superficies que puedan preservar bacterias al oponerse a la acción de biodegradabilidad de las soluciones antisépticas o desinfectantes.
- **Desinfección:** es la destrucción de microorganismos (excepto esporas) de una superficie por medio de agentes químicos o físicos.
- **Sanitización:** Es el proceso de reducción del número de microorganismos, pero no los elimina por completo, simplemente reduce la cantidad a un nivel seguro.
- **Hipoclorito:** Es un desinfectante que se encuentra entre los más comúnmente utilizados. Estos desinfectantes tienen un efecto rápido sobre una gran variedad de microorganismos. Son los más apropiados para la desinfección general. Como este grupo de desinfectantes corroe los metales y produce además efectos decolorantes, es necesario enjuagar lo antes posible las superficies desinfectadas con dicho producto. Con esta sustancia se debe tener presente las siguientes recomendaciones:
 - Manipular con elementos de protección personal.
 - Realizar preparación diaria.
 - El tiempo de duración de la preparación varía según las condiciones de almacenamiento.

- Se inactiva por la luz, calor y por materia orgánica.
- Se debe desechar después del uso.
- Es corrosivo.
- Se debe determinar la concentración y dilución adecuada según la hoja de seguridad.

Almacenar en sitios con ventilación adecuada, el piso debe ser incombustible e impermeable, debe estar protegido de la luz y a una temperatura no superior a 30°C, en recipientes bien cerrados y no expuestos a la luz solar, utilizar equipo de transferencia (Embudos plásticos), resistentes a la corrosión, no utilizar elementos metálicos.

- **Amonio cuaternario:** es un desinfectante que tiene amplio espectro de eliminación de microorganismos como virus, bacterias, hongos, levaduras, esporas, entre otros, permanece activo después de la aplicación conservando sus propiedades por 10 minutos. De igual forma puede ser aplicado sobre superficies, paredes, pisos, techos, para desinfección de equipos, utensilios, vehículos de transporte.
- **Material Contaminado:** Es aquel que ha estado en contacto con microorganismos o es sospechoso de estar contaminado.
- **Microorganismo:** Es cualquier organismo vivo de tamaño microscópico, incluyendo bacterias, virus, levaduras, hongos, algunas algas y protozoos.
- **Normas de bioseguridad:** Son las normas de precaución que deben aplicar los trabajadores en áreas de trabajo y forman parte del programa de Salud y Seguridad en el Trabajo.
- **Prevención:** Es el conjunto de acciones dirigidas a identificar, controlar y reducir los factores de riesgo biológicos, del ambiente y de la salud, que puedan producirse como consecuencia del manejo de los residuos, y actividades laborales, con el fin de evitar que aparezca el riesgo o la enfermedad y se propaguen u ocasionen daños mayores o generen secuelas evitables.

- **Técnica de Arrastre:** Consiste siempre en limpiar de arriba hacia abajo en superficies verticales, de derecha a izquierda o viceversa evitando repetir el paso de la toalla varias veces por el mismo sitio.



1. MEDIDAS GENERALES QUE DEBEN ADOPTAR LOS RESPONSABLES DE LOS TRABAJADORES DEL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES - SEDE ADMINISTRATIVA

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

- Charlas de concientización a todo el personal administrativo. Las cuales realizará un profesional de la ARL
- Mediante la instalación de comunicados en las oficinas (carteleras) y mediante correos electrónicos y WhatsApp; los cuales comunican la forma de transmisión del COVID 19, cómo evitar esta transmisión, signos, síntomas y cómo proceder en caso de presentar algunos de estos síntomas.
- E-Mails informativos y WhatsApp 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.
- Se instalarán carteleras en las que se dé claridad al personal del que hacer si se presenta algún caso sospechoso de COVID 19, a quién informar, teléfonos de contacto y cómo adoptar medidas de auto cuidado. (Ver Plan de Contención)
- El siguiente aviso se instalará en los espejos de todos los baños, con el fin de capacitar y recordar a las personas la forma en la cual se deben lavar las manos según la OMS

¿Cómo lavarse las manos?

¡Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias! Si no, utilice la solución alcohólica

⌚ Duración de todo el procedimiento: 40-60 segundos

<p>0</p>  <p>Moje las manos con agua;</p>	<p>1</p>  <p>Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;</p>	<p>2</p>  <p>Frótese las palmas de las manos entre sí;</p>
<p>3</p>  <p>Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;</p>	<p>4</p>  <p>Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;</p>	<p>5</p>  <p>Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;</p>
<p>6</p>  <p>Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;</p>	<p>7</p>  <p>Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;</p>	<p>8</p>  <p>Enjuáguese las manos con agua;</p>
<p>9</p>  <p>Séquese con una toalla desechable;</p>	<p>10</p>  <p>Sirvase de la toalla para cerrar el grifo;</p>	<p>11</p>  <p>Sus manos son seguras.</p>

 <p>Organización Mundial de la Salud</p>	<p>Seguridad del Paciente</p> <p><small>UNA ALIANZA GLOBAL PARA UNA ATENCIÓN MÁS SEGURA</small></p>	<p>SAVE LIVES</p> <p>Clean Your Hands</p>
---	---	---

¿Cómo desinfectarse las manos?

¡Desinfecte las manos por higiene! Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias

⌚ Duración de todo el procedimiento: 20-30 segundos

<p>1a</p>  <p>Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies;</p>	<p>1b</p>  <p>Frótese las palmas de las manos entre sí;</p>	<p>2</p>  <p>Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;</p>
<p>3</p>  <p>Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;</p>	<p>4</p>  <p>Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;</p>	<p>5</p>  <p>Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;</p>
<p>6</p>  <p>Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;</p>	<p>7</p>  <p>Una vez secas, sus manos son seguras.</p>	<p>8</p>  <p>Una vez secas, sus manos son seguras.</p>

 <p>Organización Mundial de la Salud</p>	<p>Seguridad del Paciente</p> <p><small>UNA ALIANZA GLOBAL PARA UNA ATENCIÓN MÁS SEGURA</small></p>	<p>SAVE LIVES</p> <p>Clean Your Hands</p>
---	---	---

- Lavarse las manos con frecuencia, mínimo cada tres horas, al iniciar y terminar la jornada laboral o cada labor, el lavado debe durar de 20 a 30 segundos.
- Para dar cumplimiento a una adecuada técnica es necesario cumplir con los tiempos y pasos que la organización mundial de salud recomienda para mayor efectividad.
- La higiene de las manos puede realizarse frotando las manos lavándolas con agua y jabón y una base de gel en alcohol.
- Usando la técnica y el producto adecuado, las manos quedan libres de contaminación potencialmente nociva.
- La forma más efectiva de asegurar una higiene de manos óptima es realizar una fricción de las manos con agua y jabón, o en su defecto gel antibacterial.
- Es importante que se laven las manos con jabón, y no con solo agua ya que el jabón al frotarse disuelve la grasa y elimina la capa de grasa que contiene la mayoría de los gérmenes como barrera protectora, el alcohol gel no exige de realizar el lavado de manos.
- En el contexto de la prevención del COVID -19 se debe lavar las manos en las siguientes ocasiones:
 - Después de sonarse la nariz, toser o estornudar.
 - Después de visitar un espacio público como transportes, mercados, bancos y lugares de culto etc.
 - Después de tocar superficies en su trabajo, su hogar etc.
 - Antes y después de cuidar a una persona enferma y también mientras la esté cuidando.
 - Antes y después de comer.
 - Antes y después de ir al baño.
 - Después de tocar animales y mascotas.
 - Después de manipular maquinas, herramientas y/o equipos.
 - Antes y después de manipular sus EPP (Elementos de protección personal)
 - Si tiene síntomas respiratorios debe cubrirse la boca y nariz al toser o estornudar con un pañuelo desechable y tirarlo en un contenedor de basura debidamente rotulado. Debe toser o estornudar sobre su brazo en el ángulo interno del codo, con el propósito de no contaminar las manos.

- Si sufre un momento de tos inesperado y se cubre accidentalmente con la mano, evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, y debe lavarse a continuación con agua y jabón, o utilizando productos de base alcohólica.
- Al terminar la jornada laboral es importante lavarse las manos y cambiarse de ropa.

1.2. Medidas para el uso y manejo de zonas comunes

Previo al inicio de las operaciones dentro de las instalaciones administrativas de Constructora Capital se realizó una encuesta con el personal para evidenciar patologías, y conocer posibles condiciones de salud que requieran un manejo diferencial. El personal de servicios generales, será el primero en llegar para iniciar labores de limpieza y desinfección en superficies de las oficinas.

1.2.1. Acceso Vehicular, Peatonal Y Sótanos

- En las entradas principales y los accesos desde los parqueaderos del 6to piso en el edificio Torres del Río y los locales 7 y 8 de Plaza del Río, se dispondrá de un tapete para desinfectar la suela de los zapatos y otro para atrapar la humedad. Cada colaborador deberá ingresar a la oficina, guardando la distancia de 2 metros con sus compañeros.
- Los empleados que utilizan servicio de transporte público siempre deberán ingresar directamente por el sótano de Plaza del Río y realizar el cambio de ropa en el baño del sótano del local 7, allí se deberá mantener la distancia de 2 metros como mínimo para poder acceder al baño en caso que encontrarse más de una persona en el lugar. Una vez tengan el uniforme puesto, se podrá acceder a las oficinas.
- El baño y ducha contará con jabón líquido y caneca de pedal con tapa, con bolsas de un único uso para disposición de residuos.
- Antes y después de usar el baño cada colaborador deberá lavarse las manos con agua y jabón de acuerdo a los protocolos de lavado de manos.

- El personal de servicios generales asegurará la disponibilidad permanente de jabón y canecas de pedal o sin tapa con bolsa de un único uso para disposición de residuos.
- La limpieza y desinfección se hará por lo menos 3 veces al día con todas las medidas de bioseguridad y previo entrenamiento al personal con hipoclorito de sodio al 0.1% de acuerdo como lo estipula la circular 001 del 11 de abril del 2020, es decir, 20 cc por cada litro de agua.
- Las recepcionistas del 6to piso y del local 8 controlarán que todo el personal pase por el tapete de desinfección, utilice tapabocas y se desinfecte las manos con el gel antibacterial que estará ubicado en la recepción. Asimismo, serán capacitadas por el área de HSEQ para la toma de temperatura con termómetro infrarrojo y el diligenciamiento de la bitácora. Para el local 7 donde no se cuenta con recepcionista cada colaborador será responsable de pasar por el tapete de desinfección, uso obligatorio del tapabocas y la desinfección de manos al ingresar, el personal de Talento Humano y Salud Ocupacional harán auditorías periódicas del cumplimiento del protocolo de ingreso y la medición de temperatura con los termómetros infrarrojos.
- Cada colaborador recibirá para uso permanente los tapabocas que le serán entregados cada dos semanas, dicha entrega quedará registrada por la persona de seguridad y salud en el trabajo o talento humano y con la firma de cada empleado.
- Al llegar a la oficina todo el personal debe desinfectarse las manos con el gel antibacterial dispuesto en los ingresos.
- El ingreso de clientes será limitado y agendado, propiciando la atención virtual. Es caso que sea necesaria la atención presencial les será enviado junto con el agendamiento de su cita el protocolo de Bioseguridad que será de obligatorio cumplimiento.
- El ingreso de proveedores y el recibo de insumos se realizará de acuerdo a lo establecido en la circular enviada el pasado 20 de abril (Ver Anexo 1)
- El acceso a los ascensores será únicamente para personas en condición de discapacidad o que lo ameriten por restricciones de salud. Las personas que estén en condiciones físicas adecuadas deberán subir y bajar por las escaleras.

- Para el caso de los empleados, en la oficina principal la apertura de las puertas será habilitada por la recepcionista, los biométricos estarán inhabilitados. En el local 7 y 8 se realizará de la misma manera. Se establecerán horarios flexibles en el ingreso a partir de las 6:00 am hasta las 9:00 am y en la tarde de 4pm a 7pm, evitando de tal forma las aglomeraciones. Se procederá con el cambio de tecnología para evitar el uso de la huella digital.
- No se permitirá el 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 y validar síntomas, como tos, dificultad para respirar, malestar general, dolor de garganta o posibles contactos, la persona encargada de dicha labor deberá aislar al colaborador al área de cuidado de la salud (Para lo que se habilitará la sala de reuniones de trámites) para reporte, control y seguimiento y diligenciar el cuestionario de salud aplicado por el área de HSEQ y en su ausencia por el área de TH.
- Queda restringido el uso de la sala de reuniones de trámites, dado que este espacio será dispuesto como Área de cuidado de la salud.
- La persona designada para la toma de temperatura deberá hacer mediciones de temperatura aleatorias durante el día, en los horarios y número de mediciones definidas por el área de HSEQ, esto debe quedar registrado en la bitácora.
- Los domicilios se recibirán afuera de la recepción y a las bolsas se les aplicará alcohol, al momento de ingreso a las instalaciones.
- Todo visitante deberá ingresar obligatoriamente con tapabocas, en caso de no contar con uno, la recepcionista lo suministrará, para lo que debe tener en su puesto de trabajo un suministro permanente de estos elementos. El área de Talento Humano será la encargada de garantizar la disponibilidad de estos elementos de Bioseguridad.
- Las ventanas de la oficina principal deben permanecer abiertas. El sistema de aire acondicionado estará fuera de funcionamiento para todas las oficinas. Únicamente estarán funcionando los aires acondicionados de los cuartos técnicos.

1.2.2. Comedores y Auditorios y Terraza

Para tomar el almuerzo en las cocinas, se establecerán los siguientes horarios y se prohíbe ingerir alimentos en los puestos de trabajo.

Horarios

De 12pm a 2pm, cada 20 minutos. En dicho espacio solamente podrán estar por cada turno máximo 4 personas garantizando las distancias de seguridad, dejando un puesto vacío entre los comensales. En caso de utilizar las mesas del piso 9, sólo se permitirá un colaborador por mesa. El área de Talento Humano coordinará con la administración del edificio Torres del Río el aseo y desinfección de estos espacios.

Prohibiciones

- El uso del espacio por personas fuera de su turno establecido.
- La circulación de personas en las cocinetas en horarios diferentes al del almuerzo será restringido, priorizado el uso de estos espacios al personal de servicios generales. Solo podrá ingresar una persona a la vez para servirse su café, aromática o agua, en su propio pocillo o en desechable.

Medidas de precaución adicionales

- Antes de manipular los alimentos se debe realizar un correcto lavado con agua potable y jabón. Realizar el mismo procedimiento de lavado de manos después de ejecutar algún tipo de actividad donde se puede haber contaminado la mano.
- La cocineta y comedores de la terraza del piso 9 deberán ser limpiados y desinfectados (comedores, piso paredes e interior en general de la cocina) a las 10:00 am y a las 3:00 pm, teniendo en cuenta el uso adecuado del hipoclorito de sodio al 0.1%
- Cada empleado deberá llevar su propio alimento con el fin de garantizar la seguridad en su preparación.

- Solo se dispondrá en la nevera, de alimentos debidamente cerrados y empacados, donde se puedan verificar las fechas de vencimiento y la integridad de los mismos.
- Cuando los colaboradores se encuentren en la cocineta, esperando calentar su almuerzo, deberán conservar una distancia mínima de 2mt, y se deberá respetar el turno de llegada.
- La limpieza y desinfección de comedores se realizará constantemente y después de cada turno de almuerzo, rociando las superficies con hipoclorito de sodio al 0.1% de acuerdo con lo estipulado en la circular 001 del 11 de abril del 2020, es decir, 20 cc por cada litro de agua.
- El microondas después de ser usado se debe desinfectar con alcohol.
- La cocineta, tendrá en el lavaplatos jabón líquido para lavarse las manos con sus respectivas toallas para secado.
- El personal de servicios generales hará uso permanente de uniforme, con los cambios respectivos al ingreso y salida de la jornada, tapabocas, guantes de látex y caucho para la manipulación del hipoclorito.
- Las sillas de la cocineta serán espaciadas para garantizar el distanciamiento del personal requerido.
- El recibo de insumos de aseo y cafetería por parte de proveedores deberá cumplir con las medidas necesarias de desinfección, se exigirá el uso de tapabocas, guantes, lavado de manos y elementos de protección personal requeridos para tal fin y al ser recibidas por el personal de servicios generales, las cajas deberán ser ubicadas en el área definida para descargue (parqueadero 6to piso) para realizar la desinfección.
- La persona que incumpla con estas recomendaciones será sancionada.
- Durante la emergencia se volverá al uso de vasos desechables.
- Las salas de juntas solo se pueden ocupar manteniendo la distancia de 2 metros entre el personal y en las salas de reunión solo se permitirá el ingreso de una persona, quien debe avisar cuando termine de usarla a talento humano, para realizar la respectiva desinfección del lugar. Se debe propiciar las reuniones virtuales utilizando las herramientas con las que cuenta la compañía (Google Meet)

- En el auditorio del 9° piso máximo se pueden reunir 10 personas y será desinfectado luego de cada actividad por una de las personas de servicios generales.
- Se dispondrán puntos con dispensadores de gel antibacterial, ubicados en la recepción, accesos de los locales 7 y 8, en la recepción de Gerencia, además de promover el lavado de manos en las oficinas administrativas.

1.3. Medidas generales de seguridad y salud en el trabajo

- Se cuenta con protocolo en el cual se define qué hacer en caso de tener una persona con síntomas dentro de las instalaciones y cómo proceder en caso de tener una persona confirmada con COVID 19, protocolo que será divulgado mediante correo electrónico, el uso de carteleras y charlas informativas a todos los trabajadores. (Ver Anexo 2 Plan de Mitigación y Crisis)
- Se define formato (bitácora) para llevar documentado todos los días las actividades realizadas en relación con COVID 19 (charlas, capacitaciones, control de temperatura y cualquier novedad relacionada con el COVID 19).
- Se motivará el uso de la bicicleta del personal que se mueve en transporte público; Constructora Capital tendrá una nueva línea de créditos de empleados con la cual se financiará las bicicletas a los colaboradores, quienes las pagarán en un plazo de 12 meses. Se habilitará la opción para el crédito de moto o carro sin importar que ya se tenga un crédito de otra línea vigente, con el fin que las personas puedan resolver su situación de movilidad y evitar el uso de transporte público

1.4. Medidas generales de protección que deben adoptar los colaboradores

- 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.
- Se informará a las autoridades sanitarias competentes cualquier caso sospechoso o confirmado, de acuerdo a los lineamientos del protocolo establecido (Anexo 2).

- La recepcionista, será responsable de entregar tapabocas a visitantes que no lo porten para poder dar ingreso al acceso y tomar temperatura a visitantes y colaboradores, y aportará la información al Coordinador HSEQ y/o Talento Humano para que esté a su vez defina el nivel de riesgo para que el trabajador o visitante pueda permanecer en las instalaciones de manera segura.
- Todos los colaboradores son responsables de velar por el cumplimiento de todo lo estipulado en el presente protocolo con el objetivo de cuidar su salud y la del equipo de trabajo. En caso de observar algún incumplimiento al presente protocolo deberá ser reportado a la Dirección de Talento Humano ya que prevalece el bienestar común.
- La recepcionista es la encargada de velar por que cada funcionario utilice a diario los tapabocas e indicar mediante charlas rápidas cómo se usan, como se retiran, donde se disponen (canecas rotuladas) y cuáles son sus tiempos de duración, cuando sea necesario.
- Se incentivará el uso de la escalera, para ingreso y salida de empleados de la oficina principal.
- Evitar elementos innecesarios en sitios de trabajo que puedan albergar el virus como cajas, plástico o materiales sobrantes.
- Las personas que se encuentren dentro de las instalaciones deben conservar una distancia mínima de 2 metros durante el desarrollo de sus labores y al interactuar en los espacios de alimentación.
- Consumir agua y bebidas desde grifos, dispensadores y/o termos, evitando que bordes de vasos y/o botellas tenga contacto directo con el dispensador, en este caso la bebida que se ofrezca al visitante debe ser en vaso desechable, en ningún momento está permitido el uso de vidrio o cerámica, para el caso de los empleados se utilizarán igualmente desechables o el pocillo de cada empleado debidamente marcado con su nombre.
- Los trabajadores que usen implementos comunes como microondas o neveras deberán realizar lavado de manos previo y desinfección de las áreas de contacto posterior (realizado por el personal de servicios generales)
- En el caso de las herramientas eléctricas o maquinarias, limpiar previa y posteriormente a su uso con alcohol las manillas o puntos de sujeción.

1.5. Medidas que deben adoptar los trabajadores fuera de la oficina

Mediante charlas explicativas, circulares, comunicados digitales y demás medios descritos en los numerales anteriores, los líderes de área y el equipo HSEQ, serán los encargados de reforzar en todos los colaboradores, 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:

1.5.1. 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 conglomeraciones de personas.
- Asignar un adulto para hacer las compras, que no pertenezca a ningún grupo de alto riesgo.
- Restringir las visitas a familiares y amigos 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, dotará a cada colaborador con el respectivo tapabocas de tela y capacitará a las personas, sobre el uso de este elemento de protección, así como de la forma correcta de lavarlo o desecharlo (si es del caso).

1.5.2. 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.

1.5.3. 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.
- En el caso de convivir con una persona infectada por el COVID-19, no debe asistir a trabajar y se debe informar al jefe inmediato y a Talento Humano.

1.5.4. Recomendaciones para el transporte público, particular en carros, motocicletas y bicicleta

- Fomentar que los colaboradores usen motos y bicicletas, eviten transitar con más de una persona en el vehículo (no parrilleros), y adicionalmente se recomienda utilizar los elementos de protección y seguridad de uso exclusivamente personal.

- Desinfectar con regularidad superficies con las que tiene contacto frecuente como son las manijas, volante, palanca de cambios, hebillas del cinturón de seguridad, radio, etc. Con alcohol antiséptico o pañitos desinfectantes.
- Desinfectar con alcohol antiséptico los elementos de seguridad, como casco, guantes, gafas, rodilleras entre otros.
- En la medida posible, mantener distancia entre personas dentro del vehículo. (Por ejemplo, el copiloto puede ir en la parte de atrás).
- Si vive cerca a su lugar de trabajo procure realizar el desplazamiento a pie.
- En caso de utilizar transporte público debe portar obligatoriamente el tapabocas y conservar la distancia de 2 metros, utilizar gel antibacterial que será entregado por el Área de Talento Humano y/o HSEQ antes, durante y después del recorrido.

2. MEDIDAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

- 2.1. Constructora Capital asegura el abastecimiento de jabones de manos, alcohol concentración mayor al 70%, limpiadores y desinfectantes de superficies, en todos los lugares de trabajo de las oficinas.
- 2.2. Constructora Capital dotó a su personal de limpieza y desinfección de guantes de protección, así como los tapabocas, incluyendo los elementos que garanticen su bioseguridad. Los elementos usados deben ser desinfectados con alcohol y de ser desechables se deben desechar al final de la jornada laboral en la caneca rotulada para la disposición de este tipo de residuo.
- 2.3. Las superficies de trabajo, como mesas, estanterías, mesones, computadores, teléfonos, impresoras etc., serán desinfectadas por las personas de servicios generales de cada oficina.
- 2.4. Se evitará la limpieza en seco para no remover polvo; realizar arrastre en húmedo y no sacudir.
- 2.5. Es responsabilidad de cada persona, realizar la limpieza y desinfección de sus elementos y herramientas de trabajo de uso frecuente como: diademas, lapiceros, teléfonos, pantallas, teclados y demás elementos de uso diario, usando alcohol u otras soluciones aprobadas. Mínimo 2 veces al día (en la mañana 8am y en la tarde 4pm).
- 2.6. El personal de servicios generales hará limpieza 4 veces en el día: 2 veces en la mañana (8:00 am y 11:00 am) y 2 veces en la tarde (2:00 pm y 4:00 pm) de

los baños, puertas y lugares de contacto continuo, desinfectándolos con los productos aprobados teniendo en cuenta la alta aglomeración de personas y su continuo uso.

- 2.7. El personal de servicios generales está en conocimiento de su intensiva labor desinfectando todas las áreas de las oficinas, expuestas al uso diario por el personal para un mayor control de contención del virus.

CUADRO RESUMEN DE DESINFECCIÓN

ELEMENTO/ O SITIO	PROCESO	METODO	FRECUENCIA
Termómetros infrarrojos	Desinfección técnica de arrastre.	Con alcohol al 70%	Diario 3 veces al día (al ingreso, medio día y al finalizar la jornada)
Puntos asignados para el lavado de manos con alcohol y el antibacterial.	Desinfección técnica de arrastre.	Aplicar hipoclorito de sodio con una concentración del 5%. Por 1 litro de agua se deben agregar 20 cc de hipoclorito de sodio, utilizar toalla húmeda y limpiar cada uno de los elementos	Diario 3 veces al día (al ingreso, medio día y al finalizar la jornada)
Cuando se presente un posible caso se debe cerrar temporalmente todas las áreas en donde haya estado la persona en las últimas 72 horas, incluir herramientas y demás elementos de trabajo.	Desinfección técnica de arrastre.	Aplicar hipoclorito de sodio con una concentración del 5%. por 1 litro de agua se deben agregar 20 cc de hipoclorito de sodio, utilizar toalla húmeda y limpiar cada uno de los elementos	Cuando se presente el caso.

ÁREAS ADMINISTRATIVAS

Computadores, celulares, gafas, teléfonos, llaves, esferos y demás elementos tecnológicos y artículos de oficina que se encuentren en las obras.	Desinfección técnica de arrastre	Con alcohol al 70%	Diario 3 veces al día (al ingreso, medio día y al finalizar la jornada)
Mesas, escritorio, puertas, ventanas, y pisos.	Desinfección técnica de arrastre	Aplicar hipoclorito de sodio con una concentración del 5%. por 1 litro de agua se deben agregar 20 cc de hipoclorito de sodio, utilizar toalla húmeda y limpiar cada uno de los elementos	Diario 3 veces al día (al ingreso, medio día y al finalizar la jornada)

COCINAS DE LAS OFICINAS

Microondas o neveras	Desinfección técnica de arrastre	Aplicar alcohol al 70%, utilizar toalla húmeda y limpiar cada uno de los elementos	En cada turno que se estipule para el consumo de alimentos.
Mesas, utensilios como cucharas, tenedores y cuchillos, comedores, sillas, pisos.	Desinfección técnica de arrastre y lavado.	Aplicar hipoclorito de sodio con una concentración del 5%. por 1 litro de agua se deben agregar 20 cc de hipoclorito de sodio, utilizar toalla húmeda y limpiar cada uno de los elementos	En cada turno que se estipule para el consumo de alimentos
Frutas y las verduras.	Desinfección	hipoclorito de sodio 10 gotas de cloro por un litro	En la preparación inicial.

		de agua y se sumergen por 5 minutos,), a su vez la temperatura del agua debe ser fría no superar los 15 °C.	
INSUMOS			
Computadores, celulares, gafas, teléfonos fijos, llaves, esferos, documentos en sobre que se reciban, cajas de recibido.	Desinfección técnica de arrastre	Con alcohol al 70%	Diario 3 veces al día (al ingreso, medio día y al finalizar la jornada) y los documentos y cajas cada vez que se reciban.
Mesas, escritorio, puerta, ventanas, y pisos.	Desinfección técnica de arrastre	Aplicar hipoclorito de sodio con una concentración del 5%. por 1 litro de agua se deben agregar 20 cc de hipoclorito de sodio, utilizar toalla húmeda y limpiar cada uno de los elementos	Diario 3 veces al día (al ingreso, medio día y al finalizar la jornada)
RECEPCIÓN			
Antes de entregar los implementos, la recepcionista debe desinfectar las zonas donde el personal pone las manos	Desinfección técnica de arrastre	Con alcohol al 70%	Cada vez que se entrega y recibe implementos de oficina.

Mesas, escritorio, puerta, ventanas, y pisos.	Desinfección técnica de arrastre	Aplicar hipoclorito de sodio con una concentración del 5%. por 1 litro de agua se deben agregar 20 cc de hipoclorito de sodio, utilizar toalla húmeda y limpiar cada uno de los elementos	Diario 3 veces al día (al ingreso, medio día y al finalizar la jornada)
---	----------------------------------	---	---

BAÑOS Y DUCHA LOCAL 7

Baños, pisos, espejos, ventanas, puertas.	Desinfección técnica de arrastre	Aplicar hipoclorito de sodio con una concentración del 5%. por 1 litro de agua se deben agregar 20 cc de hipoclorito de sodio, utilizar toalla húmeda y limpiar cada uno de los elementos	Al iniciar y finalizar la jornada.
---	----------------------------------	---	------------------------------------

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Elementos de protección personal como gafas de seguridad, o guantes.	Desinfección técnica de arrastre	Primero un lavado previo con agua y jabón suaves y luego con alcohol al 70%	Al iniciar y finalizar la jornada.
--	----------------------------------	---	------------------------------------

ÁREA DE CUIDADO EN SALUD (SALA DE REUNIONES DE TRÁMITES)

Superficies, piso, paredes, silla, camilla.	Desinfección técnica de arrastre	Aplicar hipoclorito de sodio con una concentración del 5%. por 1 litro de agua se deben agregar 20 cc de hipoclorito de sodio, utilizar toalla húmeda y	Diario 3 veces al día.
---	----------------------------------	---	------------------------

		limpiar cada uno de los elementos	
Insumos médicos	Desinfección técnica de arrastre	Alcohol al 70%	Diario 2 veces al día
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS (FACTURACIÓN)			
Sobres con documentos	Desinfección técnica de arrastre	Con alcohol al 70%	Cada vez que se recibe documentos.
Mesas, escritorio, sillas, puerta, ventanas, y pisos.	Desinfección técnica de arrastre	Aplicar hipoclorito de sodio con una concentración del 5%. por 1 litro de agua se deben agregar 20 cc de hipoclorito de sodio, utilizar toalla húmeda y limpiar cada uno de los elementos	Diario 3 veces al día (al ingreso, medio día y al finalizar la jornada)

3. OBLIGACIONES DE LOS PROVEEDORES

A continuación, se enumeran cada uno de los puntos de obligatorio cumplimiento, en el momento de entregar materiales y/o insumos en nuestra sede administrativa de acuerdo a la circular 001 del 11 de abril de 2020 del Ministerio de Vivienda y el Ministerio de la salud y protección social:

- 3.1. Es obligatorio el uso de tapabocas de todo el personal que ingrese a la sede administrativa a entregar materiales, facturas o documentos.
- 3.2. El personal del proveedor debe mantener una distancia mínima de 2m con cualquier trabajador de la sede administrativa y con sus mismos compañeros durante las entregas.
- 3.3. La recepción de los insumos se hará en orden de llegada y en las zonas destinadas para tal fin (Parqueaderos del 6to piso de plaza del rio y parqueadero

del sótano de plaza del río) (Capítulo 11.1., numeral 11.1.1.2.2 del Protocolo de Constructora Capital Medellín S.A.S.)

- 3.4. Todo el personal que vaya a descargar insumos, lo hará en los parqueaderos del 6to piso y del sótano de plaza del río para los locales. El conductor del vehículo, debe permanecer en la cabina, en ningún momento podrá bajarse del vehículo, en el caso de que el conductor sea el que entrega el despacho (papelería, elementos de aseos, elementos para reparaciones locativas, etc.) y no cuente con personal auxiliar, debe bajarse al acceso, usar tapabocas, pasar por el control de temperatura, desinfección de manos, tapete desinfectante y demostrar mediante compromiso firmado por el representante legal del proveedor que el vehículo se encuentra debidamente desinfectado, dejará los insumos en dicha zona, de acuerdo a las indicaciones de nuestra recepcionista y serán ellas quienes realicen la desinfección respectiva, cumpliendo con el protocolo requerido.
- 3.5. Todo vehículo debe venir desinfectado de las plantas, depósitos, almacenes, etc. y deberá presentar al ingreso la constancia de ello.
- 3.6. Todo documento que se vaya a radicar en la sede administrativa, debe llegar en sobre sellado.
- 3.7. Para la radicación de Facturas, deberá hacerse de manera virtual, los Proveedores que aún no cuentan con Facturación Electrónica, deben enviar la Factura y los soportes escaneados al correo femedellin@construtoracapital.com. De manera electrónica le será devuelto el correo de confirmación de “Recibido para revisión y procesamiento”.
- 3.8. Para los casos EXEPCIONALES que deban radicar Facturas y/o Documentos en la Oficina Principal, estos serán recibidos los días Martes y jueves de 8:30am a 11:30am en la taquilla de Recepción de Facturación ubicada en la Calle 19 N43G-150 (Local 7 – Al frente de la Portería de la Oficina Principal). Estos Documentos deben llegar en sobre sellado y el Mensajero, previo a la entrega, debe cumplir con todos los protocolos de desinfección propia y del paquete a entregar. Así mismo, mientras está en las Instalaciones debe garantizar el distanciamiento social (2m en la medida de las posibilidades).
- 3.9. La recepción de los materiales y/o insumos se hará en orden de llegada y en las zonas destinadas para tal fin.

3.10. Todas las empresas deberán cumplir con los requerimientos del capítulo 11.2. de la circular 001 del 11 de abril de 2020 expedida por el Ministerio de Vivienda y el Ministerio de la Salud y Protección Social.



CAROLINA MADRIGAL ARANGO
Directora de Talento Humano



CAMILO MUÑOZ ARISTIZABAL
Gerente General