ESTADO DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

Firma				
Cargo		Director HSEQ	Director de Proyecto	Presidente
8	08 Abril 2021	Prof. Esp. SST Fernando Pérez Escamilla	Ing. Edwin Alirio Tarazona	Ing. Luis Fernando Solarte
V	**FECHA**	**ELABORÓ**	**REVISÓ**	**APROBÓ**

CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	FECHA DE ACTUALIZACION	ITEM No.	CAMBIO O MODIFICACIÓN	SOLICITADO POR	OBSERVACIÓN
0	13-Abr-2020	N/A	Emisión inicial para implementación.	Dr. Ignacio Narváez – Vicepresidente Corporativo.	Creado para la reactivación de actividades en los proyectos de infraestructura ante la pandemia del Covid-19, de acuerdo con la Circular conjunta No. 003 de 2020 del Ministerio de Salud, Ministerio de Trabajo y Ministerio de Transporte.
1	16-Abr-2020	Todo	Se realizan cambios y ajustes al documento en todos sus numerales	Recomendaciones de ARL Colmena	Alinear el protocolo presentado inicialmente a los requerimientos de la Circular conjunta No. 003 de 2020 del Ministerio de Salud, Ministerio de Trabajo y Ministerio de Transporte.
2	28-Abr-2020	5.3	Se incluye el registro de Red de Apoyo Mutuo como parte del Protocolo	Verificación documental	Aunque es un registro del Plan de Emergencia, se vincula a este Protocolo incluyendo las líneas de comunicación de la ARL Colmena y la Secretaría de Salud Departamental que corresponde al proyecto.
3	04-May-2020	5.2.2 5.2.5 5.4 6.2	Operación/ Manejo de Residuos Elementos de Protección Personal Otras medidas preventivas en el hogar Reporte	Verificación documental	Alineación a los requerimientos definidos en la Res. 666 de 2020 y Res. 679 de 2020.
4	07-May-2020	5.1 5.1.5 6.2.4 6.3.4	Horario establecido para el sector construcción Uso espacios comunes Manejo de residuos Establece Plan de movilidad segura	Verificación documental	Alineación a los requerimientos definidos en el Decreto 121 de 2020
5	26-May-2020	5.1 5.1.1 9.2 11	Horario establecido para el sector obras de infraestructura vial y/o de obra pública Reporte Marco Normativo	Verificación documental	Alineación a los requerimientos definidos en el Decreto 128 del 24 Mayo 2020 Articulo 1 y 2 PARAGRAFO

DOCUMENTO IMPRESO, SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA

Este documento pertenece al GRUPO EMPRESARIAL LHS y CONSORCIO LHS. Se prohíbe su reproducción total o parcial en cualquier medio, sin previa autorización escrita de los Gerentes Generales de las empresas que conforman el Grupo.

VERSION	FECHA DE ACTUALIZACION	ITEM No.	CAMBIO O MODIFICACIÓN	SOLICITADO POR	OBSERVACIÓN
6	18-Jun-2020	5 5.1.1 5.1.6 5.1.10 5.2 9.1	Control de protocolos subcontratistas. Inclusión de Link de reporte Entrega de producto y correspondencia Capacitación del personal	interventoría Ayesa – Proyecto AV 68	Observaciones de interventoría cumplimiento de protocolos
7	01-Feb-2021	Todo	Se realizan cambios y ajustes al documento en todos sus numerales	interventoría e IDU	Cambio de etapa alineación protocolo a la etapa de construcción Consorcio LHS Contrato 350 de 2020
8	08-abril-2021	Todo	Se realizan cambios y ajustes al documento de acuerdo con lo establecido en la resolución 223 de 2021 y 392 de 2021	interventoría e IDU	Sustitución anexo técnico de la resolución 666 de acuerdo con Resolución 223 de 2021 y 392 de 2021 etapa de construcción Consorcio LHS Contrato 350 de 2020

DOCUMENTO IMPRESO, SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA
Este documento pertenece al GRUPO EMPRESARIAL LHS Y CONSORCIO LHS. Se prohíbe su reproducción total o parcial en cualquier medio, sin previa autorización escrita de los Gerentes Generales de las empresas que conforman el Grupo.

CONTENIDO

1. OBJETIVO 5
2. ALCANCE 5
3. DEFINICIONES 5
4. RESPONSABILIDADES 7
5. ACTIVIDADES Y CONTROLES PARA MINIMIZAR EL RIESGO 9
5.1.1 Medidas de control para el ingreso del personal a las instalaciones de la oficina, campamento y obra 9
5.1.2 Medidas de control para salida de personal a frentes de obra, durante recorridos y reuniones 12
5.1.3 Medidas de control para la salida del personal a casa 13
5.1.4 Control de actividades durante el día en Oficinas y campamentos 13
5.1.5 Ingreso de Visitantes y/o Proveedores 14
5.1.6 Entrega de productos y correspondencia 15
5.1.7 Uso de espacios comunes. 16
5.1.7.1 Uso de Cafeterías y comedores 16
5.1.7.2 Uso de Ascensores 17
5.1.7.3 Uso de Escaleras 18
5.1.7.4 Uso de baños y lavamanos 18
5.1.7.5 Uso de Salas de reuniones 19
5.1.8 Limpieza y desinfección 19
5.1.9 Ventilación de Áreas 19
5.1.10 Elementos de Protección Personal, Dotación y su mantenimiento 20
5.1.11 Capacitación del personal 21
5.2. OPERACIÓN DE PERSONAL EN OBRA 22
5.2.1 Llegada del personal a la zona del proyecto 22
5.2.2 Ejecución de actividades en Obra 22
5.2.3 Hidratación y consumo de alimentos 24
5.2.4 Limpieza y desinfección 24
5.2.5 Elementos de Protección Personal 24
5.2.5 Vehículos, maquinaria y equipos 25
5.2.6 Transporte de carga, de insumos, equipo y maquinaria 25

DOCUMENTO IMPRESO, SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA
Este documento pertenece al GRUPO EMPRESARIAL LHS Y CONSORCIO LHS. Se prohíbe su reproducción total o parcial en cualquier medio, sin previa autorización escrita de los Gerentes Generales de las empresas que conforman el Grupo.

5.2.7 Transporte de personal 26

5.2.8 Visitantes y/o proveedores en frentes de Obra 26

5.2.9 Entrega, carga y descarga de materiales 27

5.2.10 Medidas adicionales a tener en cuenta como estándar de seguimiento y control para Visitas de obra. 27

6. INTERACCIÓN SOCIAL 29

6.2. MEDIDAS Y TECNICAS DE BIOSEGURIDAD 30

6.2.1. Técnica de Lavado de y desinfección de manos. 30

6.2.2. Uso de tapabocas 31

6.2.3. Higiene Respiratoria 32

6.2.4. Manejo de residuos. 32

6.3. MEDIDAS QUE DEBEN ADOPTAR LOS TRABAJADORES FUERA DE LA EMPRESA 33

6.3.1. Al salir de la vivienda 33

6.3.2. Al regresar a la vivienda 33

6.3.3. Al convivir con una persona de alto riesgo 34

6.3.4. Desplazamientos desde y hacia el lugar de Trabajo 34

7. TRABAJO REMOTO EN CASA 35

8. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN 36

9. PLAN DE CONTINGENCIA EN CASO DE PRESENTAR SÍNTOMAS ASOCIADOS A COVID-19 38

9.1 ZONA DE AISLAMIENTO TEMPORAL 39

9.2 REPORTE 40

9.3 SEGUIMIENTO AL PERSONAL 41

10. ANEXOS 41

11. MARCO NORMATIVO 41

DOCUMENTO IMPRESO, SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA

Este documento pertenece al GRUPO EMPRESARIAL LHS Y CONSORCIO LHS. Se prohíbe su reproducción total o parcial en cualquier medio, sin previa autorización escrita de los Gerentes Generales de las empresas que conforman el Grupo.

1. OBJETIVO

Establecer las medidas de control de bioseguridad de acuerdo al protocolo de bioseguridad y Plan de contingencia contra el COVID 19 de acuerdo a los lineamentos a seguir en las instalaciones correspondientes a la oficina principal del Consorcio LHS, área de Campamento y labores operativas de campo en etapa de Construcción tendiente a controlar la emergencia Sanitaria decretada por el Gobierno Nacional con el fin de minimizar el riesgo de contagio por COVID-19 y salvaguardar la salud, vida e integridad de los colaboradores, visitantes y personal de entidades relacionadas con el Consorcio LHS.

2. ALCANCE

Este protocolo aplica a todo el personal directo, visitantes y personal de entidades relacionadas con el Consorcio LHS para la realización de sus actividades propias administrativas desarrolladas en la oficina principal y operativas en las áreas de influencia del proyecto "CONSTRUCCIÓN PARA LA ADECUACIÓN AL SISTEMA TRANSMILENIO DE LA AVENIDA CONGRESO EUCARÍSTICO (CARRERA 68) DESDE LACARRERA 9 HASTA LA AUTOPISTA SUR Y OBRAS COMPLEMENTARIAS EN BOGOTA, D.C." **GRUPO 6:** DE LA AVENIDA CONGRESO EUCARÍSTICO (CARRERA 68) DESDE LA CALLE 46 HASTA LA AVENIDA CALLE 66, el cual inicia entre la Calle 46 y calle 53, finalizando antes de la Avenida Calle 66. mientras permanezca declarada de la emergencia sanitaria por COVID-19.

3. DEFINICIONES

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

- **Afectado:** Personas que están infectadas o contagiadas o que son portadores de fuentes de infección o contagio, de modo tal que constituyen un riesgo para la salud pública.

- **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 y demás personas que se relacionan con ellos.

- **Caso Confirmado:** Persona afectada por el coronavirus COVID-19 confirmada mediante pruebas de laboratorio, independientemente de los signos y síntomas clínicos.

- **Caso Probable:** Un caso sospechoso en el que los resultados de las pruebas

DOCUMENTO IMPRESO, SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA
Este documento pertenece al GRUPO EMPRESARIAL LHS Y CONSORCIO LHS. Se prohíbe su reproducción total o parcial en cualquier medio, sin previa autorización escrita de los Gerentes Generales de las empresas que conforman el Grupo.

de infección por COVID-19 no son concluyentes, o de un ensayo de detección de todo tipo de coronavirus son positivos y en el que no se ha podido confirmar mediante pruebas de laboratorio la presencia de otros patógenos respiratorios.

- **Caso Sospechoso:** Se considera en dos situaciones.
  - **a.** Persona con infección respiratoria aguda severa (con fiebre, resfriado y/o que necesita ser hospitalizado) y sin otra causa que explique completamente las manifestaciones clínicas y que sea viajero procedente de zonas con circulación del COVID-19, en los 14 días anteriores al inicio de los síntomas.
  - **b.** Persona con cualquier enfermedad respiratoria aguda en el que se cumpla al menos una de las siguientes condiciones en los últimos 14 días anteriores al inicio de los síntomas:
    - **i.** Haber estado en contacto con un caso confirmado o probable de infección por COVID-19
    - **ii.** Haber trabajado o estado en un centro de atención sanitaria en el que se estuviese tratando a pacientes con infección confirmada o probable de COVID-19 o pacientes con enfermedades respiratorias agudas.

- **Covid-19:** También conocida como enfermedad del coronavirus2, es una enfermedad infecciosa causada por el virus SARS-CoV-2. Se detectó por primera vez durante la epidemia de Wuhan de 2019. Produce síntomas similares a los de la gripe, entre los que se incluyen fiebre, tos seca, disnea, mialgia y fatiga. En casos graves se caracteriza por producir neumonía, síndrome de dificultad respiratoria aguda, sepsis y choque séptico que conduce a cerca de 3,75 % de los infectados a la muerte según la OMS. .

- **Contagio:** Transmisión de una enfermedad por contacto con el agente patógeno que la causa.

- **Control:** Es un mecanismo preventivo y correctivo adoptado por la administración de una dependencia o entidad que permite la oportuna detección y corrección de desviaciones.

- **Contacto Cercano:** Es el que se da entre un caso sospechoso o confirmado de coronavirus COVID-19 y otras personas a menos de 2 metros de distancia, durante un periodo de tiempo mayor de 15 minutos o haber tenido el contacto directo con sus secreciones.

- **Contención:** Acción de cortar rápidamente las cadenas de transmisión del virus mediante medidas iniciales tales como aislamiento estricto de infectados, cuarentena de contactos y/o desinfección.

- **Cuarentena:** Consiste en la restricción de las actividades de las personas presuntamente sanas que hayan estado expuestas durante el periodo de transmisibilidad de enfermedades que puedan tener efectos en la salud poblacional. Su duración será por un lapso que no exceda del periodo máximo de incubación de la enfermedad o hasta que se compruebe la desaparición del peligro de diseminación del riesgo observado.

DOCUMENTO IMPRESO, SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA
Este documento pertenece al GRUPO EMPRESARIAL LHS Y CONSORCIO LHS. Se prohíbe su reproducción total o parcial en cualquier medio, sin previa autorización escrita de los Gerentes Generales de las empresas que conforman el Grupo.

- **Enfermedad:** Alteración leve o grave del funcionamiento normal de un organismo o de alguna de sus partes debida a una causa interna o externa.

- **Epidemia:** Enfermedad que ataca a un gran número de personas o de animales en un mismo lugar y durante un mismo período de tiempo.

- **Pandemia:** Enfermedad epidémica que se extiende a muchos países o que ataca a casi todos los individuos de una localidad o región.

- **Prevención:** Preparar con antelación lo necesario para un fin, anticiparse a una dificultad, prever un daño, avisar a alguien de algo.

- **Protección:** Acción de proteger o impedir que una persona o una cosa reciba daño o que llegue hasta ella algo que lo produzca.

- **Punto Bioseguro:** Sitio que se asignara para rociar las vestimentas del personal.

- **Seguimiento:** Procedimiento para mantener el contacto con casos sospechosos, probables o confirmados de coronavirus COVID-19 y sus contactos, revisar la presencia de signos y síntomas e informar sobre las medidas de prevención y cuidado.

- **Sintomatología:** Conjunto de síntomas que son característicos de una enfermedad determinada o que se presentan en un enfermo.

- **Tratamiento:** Es el conjunto de medios (higiénicos, farmacológicos, quirúrgicos u otros) cuya finalidad es la curación o el alivio (paliación) de las enfermedades.

- **Virus:** Microorganismo compuesto de material genético protegido por un envoltorio proteico, que causa diversas enfermedades introduciéndose como parásito en una célula para reproducirse en ella.

4. RESPONSABILIDADES

- **Representante Legal**
  - Responsable de aprobar las medidas y los recursos para la prevención de la aparición y/o propagación del COVID-19 implementando las medidas establecidas en este protocolo de seguridad.
  - Promover e incentivar las medidas de prevención y control de la propagación del COVID-19 teniendo en cuenta las directrices del gobierno nacional, entidades oficiales y ARL.

- **Director de Proyecto – Obra - Consorcio LHS**
  - Promover la aplicación de este protocolo de seguridad.

DOCUMENTO IMPRESO, SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA
Este documento pertenece al GRUPO EMPRESARIAL LHS Y CONSORCIO LHS. Se prohíbe su reproducción total o parcial en cualquier medio, sin previa autorización escrita de los Gerentes Generales de las empresas que conforman el Grupo.

- Aprobar la compra de los elementos necesarios de bioseguridad para implementar las medidas de prevención definidas en este protocolo.

- **Director de Administrativo – Coordinador de Compras**
  - Gestionar la compra de los elementos necesarios de bioseguridad para implementar las medidas de prevención definidas en este protocolo.
  - Mantener y propiciar los recursos necesarios para la implementación de los protocolos de bioseguridad establecidos.

- **Director HSEQ o del Sistema de Gestión Integral (SGI)**
  - Responsable de diseñar y evaluar las directrices y medidas de acción a tomar como parte de la prevención y alertas que establecen las entidades gubernamentales frente al tema del COVID-19.
  - Monitorear las medidas implementadas y su eficacia en el marco del Sistema de Gestión Integral.
  - Monitorear y velar por el cumplimiento de las medidas implementadas en este protocolo para la prevención y control de la propagación del COVID-19 teniendo en cuenta las directrices del gobierno nacional, entidades oficiales y ARL.
  - Realizar la difusión de la información del COVID-19 al personal de la oficina dando a conocer las medidas preventivas a través de carteleras, correos electrónicos y demás medios informativos definidos en este Protocolo de seguridad.

- **Director de Talento Humano**
  - Realizar la programación y coordinación de las actividades correspondientes a la oficina principal asignando los recursos humanos, equipos y materiales respetando lo definido en este Protocolo.
  - Poner en conocimiento de la Dirección SGI y HSEQ cualquier eventualidad y/o posible signo de alarma.
  - Coordinar las actividades para facilitar el tiempo, para que el personal reciba el entrenamiento y la capacitación necesaria para garantizar el cumplimiento del protocolo.

- **Personal Administrativo y Operativo de Obra**

  - Conocer y cumplir los lineamientos establecidos y las medidas generales establecidas en este Protocolo de bioseguridad adecuando las necesidades propias de sus labores y áreas de trabajo.
  - Participar en las capacitaciones y/o formación en SST, relacionadas con COVID-19.
  - Dar un buen uso de los recursos disponibles para el lavado de manos y desinfección de elementos.
  - Utilizar elementos de protección personal y de bioseguridad suministrados.
  - Estar atento a las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones de movilidad y acceso a lugares públicos, como centros comerciales,

DOCUMENTO IMPRESO, SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA
Este documento pertenece al GRUPO EMPRESARIAL LHS Y CONSORCIO LHS. Se prohíbe su reproducción total o parcial en cualquier medio, sin previa autorización escrita de los Gerentes Generales de las empresas que conforman el Grupo.

clínicas, hoteles, restaurantes. Visite solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evite aglomeraciones de personas.

- Auto observarse y consultar a las entidades prestadoras de servicios de salud en caso de presentar algún síntoma relacionado con el COVID-19.
- Poner en conocimiento del área SST o Talento Humano o jefe inmediato cualquier eventualidad en su entorno y/o posible signo de alarma.
- Auto aislarse en caso de presentar síntomas relacionados con COVID-19, comunicarse con la línea de atención y comunicar la situación al responsable de talento humano, SST o jefe inmediato en el menor tiempo posible.
- Comunicar su estado de salud, condiciones de su entorno, familiar y social cuando sea solicitado por el personal autorizado de la empresa.
- Realizar diariamente la encuesta de condiciones de salud establecida por la empresa y el consorcio LHS.

5. ACTIVIDADES Y CONTROLES PARA MINIMIZAR EL RIESGO

De acuerdo a la Circular 017 de 2020 la cual establece Lineamientos mínimos a implementar de promoción y prevención para la preparación, respuesta y atención de casos de enfermedad por COVID-19 (antes denominado Coronavirus) y lo establecido en la Resolución 666 del Ministerio de Salud y Protección Social Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19 y su modificación de acuerdo a lo establecido en la Resolución 223 la cual sustituye el anexo técnico donde se establecen y orientan las medidas generales de bioseguridad para el control y mitigación de la pandemia originada por el COVID 19.

Todo subcontratista o proveedor de servicio que vaya a realizar actividades en la etapa de Construcción para el Contrato 350 de 2020 estará sujeto al cumplimiento de los protocolos de Bioseguridad establecidos por el Consorcio LHS para el control del COVID 19, teniendo en cuenta que estarán amparados bajo el objeto de nuestro contrato y el permiso de reactivación económica establecido para obra pública por la alcaldía mayor de Bogotá a la luz de la emergencia sanitaria y calamidad pública derivada por el COVID 19.

Así mismo, el Consorcio LHS verificará que todos los subcontratistas que se involucren en el contrato 350 de 2020, cuenten con sus protocolos de Bioseguridad, limpieza y desinfección, así como el Plan de Movilidad Segura.

OPERACIÓN

5.1.1 Medidas de control para el ingreso del personal a las instalaciones de la oficina, campamento y obra

- Para el ingreso inicial del personal a la oficina, campamento y obra se debe realizar el registro correspondiente con el fin de llevar un registro del personal que estará en las instalaciones durante los turnos de trabajo

DOCUMENTO IMPRESO, SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA
Este documento pertenece al GRUPO EMPRESARIAL LHS Y CONSORCIO LHS. Se prohíbe su reproducción total o parcial en cualquier medio, sin previa autorización escrita de los Gerentes Generales de las empresas que conforman el Grupo.

establecidos con el fin de que no existan aglomeraciones en áreas de ingreso al edificio, oficina, ascensores, obra y áreas de parqueadero.
Así como en los frentes de trabajo operativos se tenga certeza del personal que estará en obra.

- Con el fin de dar cumplimiento al Decreto 128 del pasado 24 de mayo 2020, expedido por la alcaldía Mayor de Bogotá, en su art 2 - parágrafo. establece que Las obras de infraestructura vial y/o de obra pública están exoneradas de los turnos establecidos en el presente decreto con el fin de dar cumplimiento a la misionalidad y fines sociales, sin perjuicio de las normas que regulan la actividad y las disposiciones contempladas en la directiva conjunta No 002 de 2020 expedida por la Secretaría Distrital de Movilidad y la Secretaría Jurídica Distrital., de acuerdo a lo anterior el Consorcio LHS determina que el horario de trabajo será de 7:00 am a 5:30 pm de lunes a viernes y los días sábados de 7:00 am a 10:00 am dándole cumplimiento a este horario para el personal perteneciente a la oficina principal, campamento y obra, así mismo de acuerdo a la programación y necesidad de la obra se trabajaran horarios adicionales, fines de semana y días festivos así como jornadas en horario nocturno de acuerdo a los permisos para trabajo nocturno establecidos para obra pública y lo autorizado por la secretaria distrital de movilidad de acuerdo a los planes de manejo de tráfico que se autoricen para los trabajos nocturnos a realizar.

- Para el caso de la oficina administrativa se informará al área SST encargada del Edificio World Business Center la programación de las actividades, cuando se requiera trabajar los fines de semana. Para las labores operativas de obra y campamento de obra la programación de las actividades se notificará al área SST y Recursos Humanos del consorcio LHS para su programación seguimiento y control.

- Para el ingreso a las áreas administrativas oficinas y campamentos se seguirá el protocolo establecido presentando el carné correspondiente ya que por medidas internas frente a la prevención del contagio del COVID-19 no se está realizando uso de control de acceso a través del biométrico, Para el uso del ascensor se tendrá en cuenta el número de personas autorizadas (3) Tres personas para uso de los ascensores. Para el personal operativo de campo los trabajadores deberán llegar al punto IDU o área de campamento siguiendo los procedimientos establecidos en este protocolo y además en campo deberán portar su carnet de identificación del consorcio LHS en un lugar visible y los elementos de protección necesarios que garanticen su protección de bioseguridad y seguridad así mismo se seguirá lo establecido en el plan de movilidad segura.

- Con el fin de evitar el contacto directo con elementos como el sensor biométrico para apertura de las puertas de la oficina se mantendrán las puertas abiertas controlando en todo momento el ingreso del personal a través de la persona ubicada en el área de recepción.

DOCUMENTO IMPRESO, SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA
Este documento pertenece al GRUPO EMPRESARIAL LHS Y CONSORCIO LHS. Se prohíbe su reproducción total o parcial en cualquier medio, sin previa autorización escrita de los Gerentes Generales de las empresas que conforman el Grupo.

- En el momento del ingreso a las oficinas, campamento y/o obra se evaluará síntomas o posibles riesgos de contagio entre los trabajadores incluyendo presencia de tos, dificultad para respirar, malestar general, fiebre, debilidad, síntomas relacionados con gripa y la sintomatología relacionada con COVID 19 a fin de definir la pertinencia para el ingreso, esto se hará mediante la aplicación de la encuesta de condiciones de salud de manera virtual y la cual se deberá realizar por el trabajador antes de su ingreso a laborar.

- Se Restringirá el ingreso a las instalaciones de personas que presenten síntomas de gripa, afección respiratoria, o sintomatología asociada a COVID 19.

- Con el fin de dar cumplimiento al protocolo y a las medidas tomadas frente a la prevención del Covid-19 se restringirá el ingreso de acompañantes y/o visitantes de los trabajadores.

- El trabajador diligenciará la encuesta de Manifiesto de condiciones de salud (F-HSEQ-68B) de la cual será verificada la información para dar el aval de ingreso a laborar o realizará encuesta virtual de acuerdo con el siguiente enlace https://forms.gle/tXPn3sTrrWuPgeEX7 . Aquellas personas que presenten en el ingreso sintomatología gripal o que refieran sintomatología asociada a COVID 19, deben ser reportadas al área SGI, HSEQ y Talento Humano para la toma de las medidas pertinentes y la activación del protocolo de respuesta frente a un caso sospechoso para COVID-19.

- Diariamente los trabajadores reportaran las condiciones de salud especialmente relacionados con síntomas de enfermedad respiratoria a través del diligenciamiento de la encuesta “Manifiesto de condiciones de Salud” de manera física en las instalaciones de la oficina o ingresando al link https://forms.gle/tXPn3sTrrWuPgeEX7 enviado al correo electrónico o vía whatsapp, igualmente se debe realizar diariamente el reporte de condiciones de salud usando la aplicación CoronApp para registrar en ella su estado de salud.

- Cuando los trabajadores integresen por primera vez a laborar se les hará entrega de un gel antibacterial, el cual será recargado una vez se acabe su contenido, es responsabilidad de cada trabajador mantener disponible su gel portátil el cual deberá recargar de manera diaria, igualmente se dispondrá de gel antibacterial en área de recepción e ingreso así como áreas de desinfección y aislamiento de COVID 19 establecidos, con el fin de Asegurar su uso por todas las personas al momento de ingresar a la oficina.

- Durante el ingreso del personal debe presentarse con su protección personal respiratoria(tapabocas) garantizando el adecuado uso y porte permanente del mismo.

DOCUMENTO IMPRESO, SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA
Este documento pertenece al GRUPO EMPRESARIAL LHS Y CONSORCIO LHS. Se prohíbe su reproducción total o parcial en cualquier medio, sin previa autorización escrita de los Gerentes Generales de las empresas que conforman el Grupo.

- Para las personas que deban firmar el registro F05-PR32-HSEQ Registro de visitantes es importante que antes de hacerlo se hayan lavado las manos o aplicado alcohol o gel Antibacterial, así como por parte del consorcio LHS se le informaran las medidas de bioseguridad que debe mantener durante la permanencia en las instalaciones u obra del Consorcio LHS.

- Para el personal nuevo de ingreso o reincorporación se deberá capacitar en este protocolo para asegurar las medidas de control dejando el registro de Listado de Asistencia a Formación (F-TH-19) siendo parte integral de la inducción y reinducción al cargo.

- Se determinará con el área de Talento Humano la necesidad trabajo en casa para personas con mayor riesgo de complicaciones por COVID-19 según las siguientes condiciones: ser mayor de 60 años, tener enfermedad pulmonar, enfermedad cardíaca, hipertensión arterial, enfermedad renal, diabetes, o enfermedades inmunosupresoras (incluyendo cáncer, trasplante previo, lupus, entre otras), así como estar embarazada. Se buscará priorizar a estas personas para trabajo en casa. Si no es posible, priorizarlos para aquellos turnos o actividades donde tengan menor riesgo de contacto con otras personas.

5.1.2 Medidas de control para salida de personal a frentes de obra, durante recorridos y reuniones

Todo personal perteneciente al Consorcio LHS que deba dentro de sus funciones salir a los frentes de obra, reuniones, recorridos, inspecciones, etc. Deberán realizar lo siguiente:

- Lavado de manos con agua y jabón al menos durante 20 a 30 segundos antes de salir.
- Uso de Elementos de protección personal y de bioseguridad de acuerdo con lo establecido en la Matriz de EPP y lo relacionado en el numeral 5.1.9 del presente protocolo.
- Se debe mantener la distancia interpersonal de aproximadamente 2 metros entre cada trabajador evitando el contacto físico entre compañeros y el público en general, durante la jornada laboral y en el proceso de salida de las oficinas, recorridos y reuniones.
- Al ingreso de inmuebles y contacto directo con público o comunidad se debe respetar la distancia de seguridad de 2 metros, se debe contar con los EPPs necesarios para la actividad evitando tener contacto con más de una persona de la comunidad durante la actividad.
- Luego de la realización de las labores en campo se debe realizar el correcto lavado de manos o aplicar alcohol o gel desinfectante aplicando las técnicas de desinfección establecidas en el protocolo de PT-HSEQ-14 Protocolo de limpieza y desinfección para prevención Covid 19.

DOCUMENTO IMPRESO, SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA
Este documento pertenece al GRUPO EMPRESARIAL LHS Y CONSORCIO LHS. Se prohíbe su reproducción total o parcial en cualquier medio, sin previa autorización escrita de los Gerentes Generales de las empresas que conforman el Grupo.

- El desplazamiento entre oficina y lugares de trabajo, frentes de obra o reuniones se realizará de acuerdo con lo establecido en el Plan de Movilidad segura.
- La salida, ingreso y permanencia en áreas de trabajo debe realizarse manteniendo el distanciamiento físico de 2 metros y evitar la aglomeración de más de 10 personas en los frentes de obra y se permanecerá en los frentes de trabajo exclusivamente para la actividad puntual a realizar dispersando el personal tan pronto se ejecute la actividad, visita o inspección a realizar.
- Para actividades de visitas técnicas, empresas de servicio, interventoría, IDU y demás personal relacionado con el Contrato 350 de 2020 se deberá implementar el ANEXO 02 VISITA INSPECCIÓN DE VISITANTES DE OBRA ANEXO A PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD Y PMS

5.1.3 Medidas de control para la salida del personal a casa

El siguiente listado de medidas debe contemplarse durante la salida del personal de la oficina principal, campamento u/o obra a casa.

- Lavado de manos con agua y jabón al menos durante 20 a 30 segundos.

- Registro para seguimiento con control de ingreso y salida.

- Se pondrá a disposición de los trabajadores tapabocas y guantes desechables para su uso y manejo durante su jornada laboral y para el retiro a sus hogares cuando la actividad así lo requiera.

- Las inspecciones a la salida deben hacerse sin contacto directo y que el propio trabajador manipule sus elementos.

- El trabajador al momento de salir debe realizar su cambio de ropa garantizando que la ropa de trabajo no se lleve puesta en lo posible para evitar la transmisión del virus COVID 19.

- La tipología de transporte usada por cada uno de nuestros trabajadores se enmarcará en las posibilidades de cada trabajador y se deberá implementar de acuerdo con el Plan de Movilidad Segura para cada medio de transporte a tomar siguiendo las recomendaciones de bioseguridad allí establecidas.

5.1.4 Control de actividades durante el día en Oficinas y campamentos

- Las tareas y procesos laborales deben planificarse para que los trabajadores puedan mantener la distancia interpersonal de aproximadamente 2 metros, tanto en la entrada y salida a la oficina y campamento como durante la permanencia en los mismos.

DOCUMENTO IMPRESO, SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA
Este documento pertenece al GRUPO EMPRESARIAL LHS Y CONSORCIO LHS. Se prohíbe su reproducción total o parcial en cualquier medio, sin previa autorización escrita de los Gerentes Generales de las empresas que conforman el Grupo.

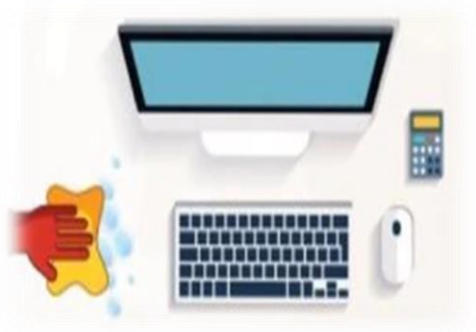
- Se recomendará que cada trabajador utilice sus elementos de trabajos propios o entregados por la empresa, se debe evitar el traspaso o préstamo de estos entre las personas.

- Jornada laboral máxima legal permitida.

- El personal de servicios generales realizara la desinfección, aseo y limpieza diaria de las instalaciones y puestos de trabajo de acuerdo con lo definido en el Protocolo de Limpieza y Desinfección para la prevención del COVID-19 (PT-HSEQ-14).

- Los puestos de trabajo se mantendrán limpios, se organizarán los documentos, archivarán, y se mantendrá el escritorio libre y despejado para facilitar las labores de limpieza.

- Se limitaran las reuniones masivas de más de diez personas manteniendo el distanciamiento físico, ventilación y desinfección de áreas, en lo posible se limitaran las reuniones presenciales y se usaran los medios virtuales, para reuniones de mas de 10 personas evitando las aglomeraciones.



5.1.5 Ingreso de Visitantes y/o Proveedores

El personal que ingrese como visitante y/o proveedor debe:

- Con el fin de dar cumplimiento al protocolo y a las medidas tomadas frente a la prevención del Covid-19 se sugiere la atención de visitantes con cita previa o programación evitando acompañantes y/o visitantes innecesarios.

- Seguir las indicaciones mencionadas en el presente protocolo numeral 5.1.1 al momento de ingreso.

- Registrarse en el formato F05-PR32-HSEQ Registro de visitantes y diligenciar el formato F-HSEQ-68B o la encuesta diagnóstico de condiciones de salud en el siguiente enlace https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeBMZCw8XwzcxWFUXgIrFkR43rlmm_uclI9EsElKmHoZK3rTQ/viewform, asegurándose que antes de hacerlo haya realizado el lavado de manos con agua y jabón o aplicación de solución a base de alcohol (gel antibacterial), luego de la verificación de

DOCUMENTO IMPRESO, SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA
Este documento pertenece al GRUPO EMPRESARIAL LHS Y CONSORCIO LHS. Se prohíbe su reproducción total o parcial en cualquier medio, sin previa autorización escrita de los Gerentes Generales de las empresas que conforman el Grupo.

la información relacionada se le dará el aval de ingreso o de lo contrario retiro de las instalaciones.

- En todo momento deberá aplicar las medidas generales de prevención frente al COVID 19 relativas al lavado de manos, distanciamiento social, higiene respiratoria y uso de tapabocas.

- El ingreso debe ser escalonado para asegurar la distancia al menos a dos metros entre cada persona.

- Se restringe el ingreso a las instalaciones de la oficina principal a cualquier persona interna o externa que presente síntomas respiratorios gripe, refriado, tos y/o fiebre.

- Los Visitantes, contratistas y/o proveedores deberán llevar consigo los elementos de Protección Personal que su actividad requiera incluyendo overoles o ropa de trabajo; y los tapabocas deben estar perfectamente colocados y los demás elementos de seguridad que se requieran, es necesario el uso de guantes cuando haya una tarea que implique interacción con los equipos o materiales.

- Recibir la información de notificación de riesgos al ingresar a las instalaciones.

- Se recomienda el uso de sus elementos propios para el desarrollo de la labor, tales como: computadores, lapiceros, celulares, cuadernos, herramientas, etc.

- Los visitantes deberán anunciarse en la recepción o al ingreso del campamento y/o obra esperar a que la persona a la cual visita salga y los direccione hacia una sala o área de reunión o recepción de materiales.

- Se contará con la demarcación en el piso indicando la ubicación de los visitantes que ingresan a hacer el proceso de distanciamiento y protocolos de bioseguridad señalizados en las áreas comunes a usar.

- El personal visitante que requiera realizar visitas a campo deberá contar con la totalidad de elementos de protección personal y de bioseguridad necesarios para la ejecución de su labor y deberá cumplir lo establecido en el numeral 5.1.2. del presente protocolo.

5.1.6 Entrega de productos y correspondencia

El personal que ingreso como proveedor o visitante cumpliendo lo establecido en el punto anterior debe:

DOCUMENTO IMPRESO, SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA
Este documento pertenece al GRUPO EMPRESARIAL LHS Y CONSORCIO LHS. Se prohíbe su reproducción total o parcial en cualquier medio, sin previa autorización escrita de los Gerentes Generales de las empresas que conforman el Grupo.

- Permanecer en el área de espera donde se garantiza su demarcación de zonas de espera y distanciamiento físico social.
- Realizar la recepción o entrega de los insumos garantizando el mínimo contacto en su manipulación.
- Preferiblemente se solicita a los proveedores la entrega de facturas y demás documentos de manera virtual o electrónica.
- Garantizar distancia mínima de 2 metros entre personas y usar tapabocas en todo momento, así como guantes para manipulación de documentos y productos.
- En caso de ser necesario el transporte de materiales con proveedores de servicio se coordinara que en el vehículo y personal garanticen la implementación de los protocolos de desinfección y el personal a cargo cuente con Elementos de Protección Personal y de bioseguridad necesarios.
- Mantener gel antibacterial disponible para las personas que entren en contacto con productos y documentos.
- Desinfectar utensilios como lapiceros y sellos luego de su utilización.
- Mantener las normas de distanciamiento e interacción sociales

5.1.7 Uso de espacios comunes.

5.1.7.1 Uso de Cafeterías y comedores

- Se limitará el uso de cafetería y comedores con relación al número de personas garantizando el distanciamiento social de 2 metros limitando los puestos en uso a fin de evitar la concentración de personas en ambientes como la cafetería, terraza, comedores, etc.

- Se debe evitar tomar los alimentos en zonas que no se encuentren diseñadas para tal fin, así mismo se fomentara la toma de alimentos en espacios abiertos y ventilados.

- Se realizará la desinfección de las mesas y comedores antes y después de ser utilizados.

- Para las personas que manipulen o preparen alimentos deben contar con los elementos de protección personal necesario para la actividad y el uso permanente de tapa bocas.

- Es importante garantizar el adecuado lavado de manos al ingreso y salida de estos espacios, además de promover el uso de utensilios exclusivamente personal garantizando el adecuado aseo de estos.

- Los trabajadores que usen implementos comunes como microondas o neveras deberán realizar lavado de manos previo y desinfección de las áreas de contacto posterior a su uso.

DOCUMENTO IMPRESO, SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA
Este documento pertenece al GRUPO EMPRESARIAL LHS Y CONSORCIO LHS. Se prohíbe su reproducción total o parcial en cualquier medio, sin previa autorización escrita de los Gerentes Generales de las empresas que conforman el Grupo.

- Para el consumo de agua y bebidas se debe garantizar las medidas necesarias para el uso de vasos y/o botellas evitando que los bordes de estos tengan contacto directo con la fuente dispensadora (termo, greca, botellón, etc.)

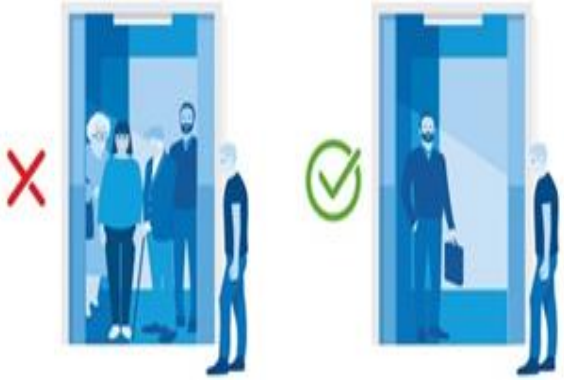
- Evitar la manipulación de teléfonos celulares durante el tiempo de alimentación.

5.1.7.2 Uso de Ascensores

- Para el uso de ascensores se seguirá el protocolo y recomendaciones establecidas por el personal de la administración juntamente con el personal de seguridad encargados del edificio quienes indicaran el número de personas que pueden ingresar a los ascensores para evitar aglomeraciones en los mismos y dar cumplimiento a distanciamiento social

- En lo posible, evitar el uso de ascensores de acuerdo con protocolo durante las horas pico, de 7 am a 9 am, de 11 am a 2 pm y 4 pm a 7 pm, el uso de los ascensores estará limitado del piso quinto en adelante. Las personas que se dirijan a los pisos 1,2,3 y 4 deberán utilizar en lo posible las escaleras. Esta medida no aplica para personas con restricción de movilidad o mujeres embarazadas

- Se recomienda el uso del tapabocas durante uso del ascensor y realizar el lavado y desinfección de las manos después de tener contacto con botones, pasamanos o elementos de este.



DOCUMENTO IMPRESO, SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA
Este documento pertenece al GRUPO EMPRESARIAL LHS Y CONSORCIO LHS. Se prohíbe su reproducción total o parcial en cualquier medio, sin previa autorización escrita de los Gerentes Generales de las empresas que conforman el Grupo.

5.1.7.3 Uso de Escaleras

- Se recomienda el uso de escaleras en vez de los ascensores si el estado de salud de la persona lo permite.

- El uso de las escaleras se hará respetando el distanciamiento requerido, por lo que se tendrá un espacio de 2 metros entre personas, dejando cuatro escalones o pasos de distancia.

- Se recomienda el uso del tapabocas durante uso de la escalera y realizar el lavado y desinfección de las manos después de tener contacto con pasamanos, barandas, puertas, manijas, etc.

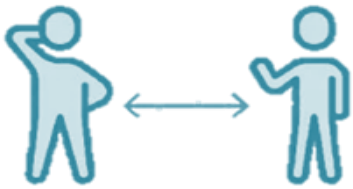
5.1.7.4 Uso de baños y lavamanos

- Se cuenta con disponibilidad de una batería de baños distribuida por género en el segundo piso del edificio los cuales son compartidos con las empresas ubicadas en el mismo piso por lo cual es importante seguir las recomendaciones establecidas por el edificio y tener en cuenta evitar las aglomeraciones en el mismo garantizando una distancia mínima de dos metros entre cada persona.

- Para las áreas operativas y campamentos se contará con baños y lavamanos portátiles los cuales se instalarán de manera estratégica de acuerdo al número de personas en cada frente de trabajo para su uso y lavado de manos cada tres horas.

- Realizar lavado de manos obligatorio al ingreso y salida de estos espacios.

- Es importante garantizar la disponibilidad permanente de jabón, toallas desechables y canecas de pedal con bolsas de un único uso para disposición de residuos**.**



DOCUMENTO IMPRESO, SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA
Este documento pertenece al GRUPO EMPRESARIAL LHS Y CONSORCIO LHS. Se prohíbe su reproducción total o parcial en cualquier medio, sin previa autorización escrita de los Gerentes Generales de las empresas que conforman el Grupo.

5.1.7.5 Uso de Salas de reuniones

- Se efectuará reuniones no presenciales o vía web, en caso de ser estrictamente necesario, se convocará el menor número de personas (máximo a 10 personas), dejando una silla intermedia, y manteniendo la distancia mínima de 2 metros entre personas, manteniendo las salas y oficinas abiertas y ventiladas

- No se realizarán reuniones en grupos en los que no pueda garantizar la distancia mínima de 2 metros entre cada persona.

- Informar una vez finalice cada reunión, para que la persona encargada de las labores de servicios generales realice la desinfección con alcohol en una proporción igual o superior al 70% de mesas, puertas, escritorios, interruptores, controles o cualquier otra superficie que tenga contacto constante con las manos.

5.1.8 Limpieza y desinfección

Para mantener la higiene de áreas y personal, se implementará lo definido en el Protocolo de Limpieza y desinfección por prevención del COVID-19 (PT-HSEQ-14).

5.1.9 Ventilación de Áreas

Respecto de la adecuada ventilación es preciso tener en cuenta lo siguiente:

- Siempre que sea posible se mantendrá las puertas y ventanas abiertas para lograr intercambio de aire natural.
- Se tendrán áreas ventiladas evitando grupos de personas trabajando en lugares de baja ventilación.
- Se tendrá presente las condiciones de ventilación y aforo máximo de los lugares de trabajo de manera que minimicen el riesgo de contagio.
- Las actividades laborales y de bienestar para las áreas operativas se realizarán en espacios abiertos y con distanciamiento físico.

DOCUMENTO IMPRESO, SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA
Este documento pertenece al GRUPO EMPRESARIAL LHS Y CONSORCIO LHS. Se prohíbe su reproducción total o parcial en cualquier medio, sin previa autorización escrita de los Gerentes Generales de las empresas que conforman el Grupo.

- En los lugares cerrados se deben tener en cuenta la ventilación del lugar y el cumplimiento del distanciamiento físico de 2 metros.
- Se tomarán medidas para favorecer la circulación y recambio de aire en espacios cerrados o con escasa ventilación.

5.1.10 Elementos de Protección Personal, Dotación y su mantenimiento

- Se dispondrá de elementos como tapabocas desechables los cuales son entregados diariamente al personal, gel antibacterial, alcohol desinfectante y toallas desechables que se dispondrán en las áreas de desinfección establecidas, los cuales se recomiendan para el uso de transporte público y manejo de materiales no abrasivos y documentación en volumen.

- Se realizará entrega diaria de los elementos sin embargo en caso de que el trabajador identifique que requiere el cambio de algunos de sus elementos o que por sus desplazamientos requiere una entrega adicional podrá hacer la solicitud acercándose al área o inspector SST o de Bioseguridad.

- Durante la jornada de trabajo se deberá hacer uso del tapabocas y se recomienda que el mismo sea desechado después de su uso en la caneca o bolsa negra con doble bolsa e identificada como desecho Covid 19.

- El uso de guantes se recomienda si se van a realizar actividades de aseo o si se van a manipular elementos como residuos, para las demás actividades se recomienda el lavado de manos con agua, jabón y toallas desechables.

- Se brindará información sobre las recomendaciones de uso eficiente de Elementos de Protección Personal y disposición de estos.

- Se contarán y divulgarán las Hojas de datos de seguridad de los elementos y productos usados en el proceso de limpieza y protección personal asociadas al COVID 19.

- Una vez en el puesto de trabajo, si su actividad requiere de un tipo de protección respiratoria especial, debe utilizar la mascarilla entregada para ello y definidos en la Matriz de Dotación y EPP por cargo (MZ-HSEQ-05) de acuerdo con las actividades a realizar.

- Los EPP no desechables deberán ser diariamente lavados y/o desinfectados antes de ser almacenados en un área limpia y seca.

- Para las labores fuera de la oficina con interacción de público y contacto con personal de la comunidad se deberá contar con lo siguiente:

DOCUMENTO IMPRESO, SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA
Este documento pertenece al GRUPO EMPRESARIAL LHS Y CONSORCIO LHS. Se prohíbe su reproducción total o parcial en cualquier medio, sin previa autorización escrita de los Gerentes Generales de las empresas que conforman el Grupo.

- ✓ Ropa de trabajo
- ✓ Chaleco de identificación Tipo IDU si su cargo lo requiere de acuerdo con el manual de Indumentaria 2020 del IDU
- ✓ Casco de seguridad con su identificación IDU
- ✓ Botas de seguridad
- ✓ Guantes de vaqueta o carnaza
- ✓ Protector respiratorio
- ✓ Gafas de seguridad

- Como medida de seguridad Biológica especial para la prevención del COVID 19 se contará con lo siguiente:
  - ✓ Careta de protección facial (labores con atención a publico frecuente)
  - ✓ Protector respiratorio el cual se debe portar en todo momento
  - ✓ Guantes de látex (En caso de ser necesario)

5.1.11 Capacitación del personal

El plan de capacitación que se desarrollara durante la etapa de construcción abarcara los diferentes temas de seguimiento y control para el cumplimiento y conocimiento de los diferentes protocolos de bioseguridad, así como los procedimientos específicos para cada tarea lo cual se establece en el F-TH-16 Cronograma de Formación Covid 19 que se anexa al presente protocolo.

Las capacitaciones del personal en oficina principal dentro de su alcance se harán de manera virtual usando los medios tecnológicos audiovisuales con los cuales cuenta la compañía y la intervención se realizara personalizada en lo posible y si por operatividad no es viable se tomara como segunda opción el reunir en sala de capacitación un mínimo de personas que no supere las 10 personas manteniendo el aislamiento de 2 metros, su protección mascarilla de manera permanente y espacio abierto con buena ventilación.

Para el personal en campo en cuanto sus capacitaciones y charlas diarias se harán al aire libre manteniendo distancia de seguridad de 2 metros y uso permanente de EPP y Bioseguridad, evitando las aglomeraciones del personal.

Para el personal de trabajo en casa se utilizarán los medios virtuales para las capacitaciones y difusión y divulgación de tips de seguridad y comunicación de controles, folletos y estándares de seguridad y bioseguridad.

El plan de capacitación y charlas de seguridad que se desarrollará para el establecimiento y control de los presentes protocolos se proveerá de lo siguiente:

- Proveer material informativo a los trabajadores, donde se promueva el adecuado lavado de manos y la desinfección de puestos de trabajo, herramientas y utensilios, como una de las medidas más efectivas para evitar contagio.
- Se suministrará a los trabajadores información clara y oportuna sobre las medidas preventivas y de contención del COVID-19, así como las medidas en el hogar y fuera del trabajo.
- Se comunicará y capacitará a los miembros de la organización en los protocolos aplicables y parámetros de control en caso de que se presenten casos sospechosos o confirmados de la enfermedad dentro de la empresa.

DOCUMENTO IMPRESO, SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA
Este documento pertenece al GRUPO EMPRESARIAL LHS Y CONSORCIO LHS. Se prohíbe su reproducción total o parcial en cualquier medio, sin previa autorización escrita de los Gerentes Generales de las empresas que conforman el Grupo.

- Se establecer canales de información para la prevención, que permitan a los trabajadores reportar cualquier sospecha de síntomas o contacto con persona diagnosticada con la enfermedad.
- Establecer jornadas de socialización virtual de las estrategias de prevención y demás medidas propuestas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Capacitar frente a las medidas impartidas por el Gobierno Nacional frente al COVID-19.
- Impartir charlas, capacitaciones y/o recomendaciones en prevención contra el COVID-19 al personal de aseo y limpieza y a todas las empresas tercerizadas incluyendo contratistas y visitantes.

5.2. OPERACIÓN DE PERSONAL EN OBRA

5.2.1 Llegada del personal a la zona del proyecto

De acuerdo con lo establecido en el numeral 5.1.1 y 5.1.2 los trabajadores realizaran el correspondiente protocolo de ingreso a las instalaciones aclarando que todo personal antes del ingreso deberá adelantar cada uno de protocolos de bioseguridad ya establecidos tanto en las áreas administrativas como operativas y punto IDU.

Para el personal operativo en campamentos y obras se llevará a cabo el control de ingreso por parte del inspector SST o encargado del control de ingreso de manera controlada, garantizando el inicio de la jornada usando el distanciamiento mínimo de 2 metros, uso de gel antibacterial y/o lavado de manos y aplicación de encuesta diaria de condiciones de seguridad, además de lo anterior el inspector SST adelantara charla de cinco minutos garantizando y enfatizando en el control de condiciones de seguridad y bioseguridad.

5.2.2 Ejecución de actividades en Obra

Ingreso al frente de trabajo:

El desplazamiento entre oficina y lugares de trabajo, frentes de obra o reuniones se realizará de acuerdo con lo establecido en el Plan de Movilidad segura PL-HSEQ-08.

Teniendo en cuenta que el personal que ingresa a campo o área de trabajo en el frente de obra ya ha realizado su protocolo de ingreso y se ha hecho el aseguramiento de los parámetros mínimos de ingreso, los trabajadores en obra deberán asegurar lo siguiente:

- El uso obligatorio, permanente y continuo de lo EPP y de Bioseguridad necesarios para la ejecución de su actividad de acuerdo con lo establecido

DOCUMENTO IMPRESO, SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA
Este documento pertenece al GRUPO EMPRESARIAL LHS Y CONSORCIO LHS. Se prohíbe su reproducción total o parcial en cualquier medio, sin previa autorización escrita de los Gerentes Generales de las empresas que conforman el Grupo.

en la Matriz de EPP y lo relacionado en el numeral 5.1.7 del presente protocolo.

- Al inicio de la jornada, se realizará la charla cinco minutos reiterando las medidas de seguridad y bioseguridad y protección, dejando el registro de Listado de Asistencia a Formación (F-TH-19). Los contenidos de las charlas y capacitaciones se relacionan en el anexo F-TH-16 Cronograma de Formación y prevención COVID 19

- Luego de diligenciar el Listado de Asistencia, se realizará la limpieza y desinfección de manos mediante gel antibacterial o desinfectante el cual deberá ser portado por cada trabajador ya que este este se le entrega a cada trabajador al inicio de su contrato laboral y debe ser recargado por el trabajador en las estaciones de desinfección y llevado por cada uno de los trabajadores en campo para su uso mínimo cada tres horas de trabajo o el lavado de manos correspondiente.

- Para el ingreso de visitantes se llevará a cabo lo establecido en el numeral 5.1.5 del presente protocolo.

Áreas y turnos de trabajo:

- Se informará a interventoría la programación de las actividades, número de trabajadores que desarrollarán las actividades y los horarios de los turnos, si hay jornada nocturna, así como se reportara el personal en el informe semanal correspondiente.

- Durante la jornada laboral se deberá mantener en lo posible la distancia interpersonal de aproximadamente 2 metros entre cada trabajador evitando el contacto, de no ser posible extremar las medidas de bioseguridad y autoprotección como es el uso permanente y adecuado de tapa bocas, evitar contacto físico, conversar, gritar, etc.

- Se deberá procurar evitar las aglomeraciones de forma que en los puntos de trabajo se tengan grupos máximo de 10 trabajadores, en caso de no poder cumplir este parámetro se deberán extremar las medidas de autoprotección entre las cuales se encuentra el porte permanente y adecuado de tapa bocas, evitar el contacto físico, hablar y gritar así como cualquier contacto entre el personal.

- Se respetarán los horarios establecidos por la empresa dando alcance a las restricciones y cambios de horario que en su momento se planteen frente a las condiciones establecidas por la alcaldía mayor de Bogotá.

Operación:

- Se garantizará carpas Vestier para el recambio de ropa de trabajo y disposición de elementos personales, enfatizando en el lavado y limpieza de dotación y desinfección de EPP.

DOCUMENTO IMPRESO, SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA
Este documento pertenece al GRUPO EMPRESARIAL LHS Y CONSORCIO LHS. Se prohíbe su reproducción total o parcial en cualquier medio, sin previa autorización escrita de los Gerentes Generales de las empresas que conforman el Grupo.

- Utilizar los elementos de protección personal definidos en la Matriz de Dotación y EPP por cargo de acuerdo con las actividades a realizar.
- Se garantizará el suministro y reposición de los elementos de protección personal necesarios para las actividades.
- Se velará por el correcto uso de EPP y se vigilará que todo el personal frente a su jornada laborar mantenga de manera correcta y adecuada el uso de tapa bocas, fomentando su uso de manera permanente y adecuada.
- Se velará por el cumplimiento de los parámetros de distanciamiento físico definido en el presente protocolo.
- Se garantizará el manejo disposición de residuos producto de limpieza y recolección de residuos tanto ordinarios y Covid 19; Cada trabajador deberá recolectar y mantener sus residuos para disposición final en los recipientes establecidos de acuerdo con la clasificación de residuos establecida garantizando la correcta disposición y limpieza de áreas de trabajo al finalizar la jornada.

5.2.3 Hidratación y consumo de alimentos

- Para la hidratación del personal durante su jornada laboral se suministrará hidratación individual en bolsas o mediante estación de hidratación por medio de botellones con uso de vasos desechables o el uso de vaso o recipiente personal el cual se deberá portar y usar durante su jornada laboral siendo este de uso personal e individual no compartido.
- Para el área de campamento se mantendrán áreas ventiladas para la toma de alimentos que garanticen el aislamiento de trabajadores y la ventilación y desinfección de este para sus tiempos de descanso y toma de alimentos.
- Los residuos generados en estas actividades deben ser guardados y entregados al finalizar la jornada para su disposición final o puestos en los módulos de recolección de residuos para su disposición final.
- El trabajador podrá tomar la determinación bajo su cuenta y riesgo de uso de los restaurantes de la zona si así lo desea.

5.2.4 Limpieza y desinfección

Para mantener la higiene de áreas y personal, se implementará lo definido en el Protocolo de Limpieza y desinfección por prevención del COVID-19 (PT-HSEQ-14).

5.2.5 Elementos de Protección Personal

En el momento del ingreso del personal a la obra, se entregará tapabocas desechable para uso diario y si es necesario el suministro de guantes de látex para

DOCUMENTO IMPRESO, SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA
Este documento pertenece al GRUPO EMPRESARIAL LHS Y CONSORCIO LHS. Se prohíbe su reproducción total o parcial en cualquier medio, sin previa autorización escrita de los Gerentes Generales de las empresas que conforman el Grupo.

el desplazamiento que deba realizar para llegar a su puesto de trabajo y retorno a casa.

Una vez en el puesto de trabajo, si su actividad requiere de un tipo de protección respiratoria especial, debe utilizar la mascarilla entregada para ello y definidos en la Matriz de Dotación y EPP por cargo de acuerdo con las actividades a realizar.

Para el reemplazo de los EPP deteriorados se debe entregar el elemento dañado para su reposición y disposición final adecuada.

Adicionalmente se tendrá en cuenta lo definido en el numeral 5.1.8 del presente protocolo.

5.2.5 Vehículos, maquinaria y equipos

- Los equipo y maquinaria deben ser higienizado con dilución de alcohol al 70% o desinfectante durante y al finalizar la jornada laboral mediante la limpieza de los puntos de contacto frecuente.
- Se recomienda retirar de los vehículos todos los adornos (muñecos, gomas, etc).
- Para camionetas, el cupo máximo será de 4 personas, incluyendo el conductor, que deberán usar tapabocas y estar higienizando sus manos con gel antibacterial o alcohol.
- Durante los desplazamientos se debe mantener el distanciamiento social entre los ocupantes y uso permanente de tapa bocas, así mismo dentro de lo posible y de acuerdo con las condiciones de seguridad física se mantendrán los vidrios a medio cierre para facilitar el ingreso de aire fresco y mantener las áreas del vehículo y maquinaria ventiladas.
- En el proceso de tanqueo, al momento de salir de la cabina debe tener guantes y tapabocas. En lo posible pagar con medios electrónicos. Una vez terminado el proceso, desinfectar los guantes con gel antibacterial o alcohol. En la medida de los posible mantener una distancia mínima de 2 metros.

5.2.6 Transporte de carga, de insumos, equipo y maquinaria

- La higienización de los puntos de contacto frecuente de vehículos se debe realizar de manera diaria y cuando sea necesario con alcohol con una concentración del 70% en volumen o cualquier otro desinfectante.
- Para los conductores de vehículos, operadores de equipos y maquinaria aplica lo definido en los controles establecidos en este protocolo en cuanto a interacción social, ejecución de actividades en campamento, limpieza y desinfección y elementos de protección personal.
- Al momento del cargue y descargue de materiales, los conductores y operadores deberán utilizar el tapabocas y los guantes puestos y permanecer con estos elementos durante todo el proceso de cargue y descargue.

DOCUMENTO IMPRESO, SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA
Este documento pertenece al GRUPO EMPRESARIAL LHS Y CONSORCIO LHS. Se prohíbe su reproducción total o parcial en cualquier medio, sin previa autorización escrita de los Gerentes Generales de las empresas que conforman el Grupo.

- Los operadores de maquinaria deben permanecer en la cabina de la máquina, cuando salgan de la cabina deben hacerlo utilizando tapabocas y guantes, si están expuestos a material particulado deben utilizar la mascarilla apropiada para ello.
- Durante la conducción y jornada laboral deben realizar cada tres horas la higienización de manos ya sea usando los lavamanos portátiles en obra o baños de campamento y/o oficina o uso de gel antibacterial o alcohol.
- Ante los controles viales de las autoridades policivas o del ejército, una vez sea detenido, debe atender a la autoridad usando tapabocas y guantes, una vez terminado el proceso, desinfectar sus manos con gel antibacterial o alcohol. En la medida de los posible mantener una distancia mínima de 2 m.

5.2.7 Transporte de personal

El personal que ejecutará labores en campo será desplazado por vehículo de la compañía o en transporte público siguiendo los lineamientos ya establecidos en el protocolo PL-HSEQ-08 Plan de Movilidad Segura

- Para camionetas o vehículos, el cupo máximo será de 4 personas, incluyendo el conductor, que deberán usar tapabocas y estar higienizando sus manos con gel antibacterial o alcohol.
- Para el transporte de personal en buses o colectivos, se debe mantener de manera permanente el uso de tapa bocas, garantizar la apertura de ventanas para facilitar la ventilación, mantener silencio, evitar consumir alimentos dentro de los mismos, evitar el uso de celular dentro del mismo.
- Durante el uso de transporte público se debe evitar el contacto continuo con partes del vehículo y al finalizar el viaje se recomienda el uso de gel antibacterial, desinfección con alcohol y lavado de manos posterior a su uso.

5.2.8 Visitantes y/o proveedores en frentes de Obra

Se entiende por visitante a los proveedores y publico en general que en algún momento requiera el ingreso a las instalaciones y áreas de influencia del proyecto y contrato 350 de 2020, de forma que se cumpla lo establecido en el numeral 5.1.5. del presente protocolo.

El personal que ingrese como visitante o proveedor a obra debe:

- Los Visitantes y/o contratistas deberán llevar consigo los elementos de Protección Personal que su actividad requiera incluyendo overoles o ropa de trabajo y tapabocas, así como lo demás elementos, lavados y desinfectados, es necesario el uso de guantes cuando haya una tarea que implique interacción con los equipos.
- Registrarse en el formato F05-PR32-HSEQ Registro de visitantes
- Seguir las indicaciones mencionadas en este protocolo en el momento de ingreso.

DOCUMENTO IMPRESO, SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA
Este documento pertenece al GRUPO EMPRESARIAL LHS Y CONSORCIO LHS. Se prohíbe su reproducción total o parcial en cualquier medio, sin previa autorización escrita de los Gerentes Generales de las empresas que conforman el Grupo.

- El visitante o proveedor diligenciará el formato de Manifiesto de condiciones de salud (F-HSEQ-68B) y lo entregará para que sea verificada la información y dar el aval para ingresar a laborar
- Proceder con el correcto lavado de manos o de lo contrario desinfectarse con dilución de alcohol al 70% o uso de gel antibacterial.
- Recibir la información de notificación de riesgos al ingresar al frente de trabajo.
- Recibirá tapabocas y si es necesario guantes desechables que debe utilizar durante el tiempo que se encuentre en la obra.
- Cumplir las indicaciones establecidas en este protocolo de interacción social.

5.2.9 Entrega, carga y descarga de materiales

- Para manipulación de documentos (ej. Certificaciones, facturas), palancas, botones o cualquier artefacto con el que haya que interactuar en el contacto con proveedores y clientes, utilizar tapabocas desechable y guantes de látex o el guante que aplique según el material a recibir.
- 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.
- Durante la recepción de materiales se debe mantener el distanciamiento social y uso de tapa bocas de manera permanente.

La recepción de documentos y facturas se realizará directamente en la oficina principal o área de campamento garantizando las medidas de bioseguridad y desinfección de documentos establecidas en el presente protocolo reduciendo la interacción con documentos en obra.

5.2.10 Medidas adicionales a tener en cuenta como estándar de seguimiento y control para Visitas de obra.

Teniendo en cuenta que ya se han definido los diferentes controles y seguimientos para la implementación de la visita inicial de obra y las demás definidas dentro del objeto contractual del proyecto mientras se tenga la emergencia sanitaria derivada del COVID 19 se seguirá lo establecido en el presente protocolo y lo establecido en el ANEXO 02 VISITA INSPECCIÓN EMPRESAS DE SERVICIOS PUBLICOS DE OBRA ANEXO A PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD Y PMS teniendo especial cuidado en lo siguiente:

Se propone acordar entre las partes un punto de reunión al inicio del recorrido a fin de que cada una de las empresas implementando su Plan de Movilidad Segura garantice el desplazamiento de su personal participante hasta el punto acordado realizando su retorno de la misma manera.

A continuación, se establecen las medidas mínimas de seguridad y bioseguridad que se deben tener en cuenta durante la visita:

1. Al inicio de la Visita

DOCUMENTO IMPRESO, SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA
Este documento pertenece al GRUPO EMPRESARIAL LHS Y CONSORCIO LHS. Se prohíbe su reproducción total o parcial en cualquier medio, sin previa autorización escrita de los Gerentes Generales de las empresas que conforman el Grupo.

- ✓ Realización de Encuesta de condiciones de salud
- ✓ Uso de la totalidad de elementos de Seguridad y Bioseguridad **(suministrados por cada compañía a su personal)**
    - ➢ Casco de Seguridad
    - ➢ Chaleco tipo IDU
    - ➢ Gafas de seguridad
    - ➢ Mascarilla anti fluidos
    - ➢ Protección Auditiva
    - ➢ Guantes de látex (Cuando aplique)
    - ➢ Botas de seguridad
- ✓ Aplicación de Gel antibacterial en manos
- ✓ Revisión de EPP necesarios para la labor

2. Durante la visita
    - ✓ Uso permanente de Elementos de protección personal y bioseguridad
    - ✓ Procurar el distanciamiento social de 2 metros entre cada participante
    - ✓ Uso de Mascarilla de Bioseguridad de manera permanente
    - ✓ Uso de gel antibacterial luego de contacto con superficies o elementos del entorno
    - ✓ Llevar su propio recipiente con hidratación durante la visita o usar los puntos de hidratación usando vasos desechables.
    - ✓ Se Prohíbe completamente compartir elementos personales tales como lapiceros, bebidas o comidas.
    - ✓ Evitar en lo posible la interacción social con varias personas de la comunidad ajeno a la obra si ese no es el objeto de su visita.
3. En el desplazamiento ingreso y salida de la visita como se mencionó anteriormente se recomienda que cada compañía para el desplazamiento de su personal implemente su Plan de Movilidad Segura – PMS teniendo en cuenta lo siguiente:
    - ✓ Desinfección de áreas y partes de contacto con el vehículo de ser necesario
    - ✓ Garantizar si es posible la ventilación del vehículo para el transporte de personal.
    - ✓ Únicamente podrán desplazarse 3 pasajeros más el conductor del vehículo distribuidos dos adelante y dos atrás.
    - ✓ Garantizar la distancia social y evitar la interacción social entre los pasajeros y el conductor.
    - ✓ Dentro de lo posible y de acuerdo con la seguridad física de la zona mantener vidrios abajo o a medio cierre garantizando el flujo de ventilación interna.

DOCUMENTO IMPRESO, SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA
Este documento pertenece al GRUPO EMPRESARIAL LHS Y CONSORCIO LHS. Se prohíbe su reproducción total o parcial en cualquier medio, sin previa autorización escrita de los Gerentes Generales de las empresas que conforman el Grupo.

- ✓ Al llegar a las instalaciones de sus oficinas aplicar el protocolo de Bioseguridad establecido por cada compañía.

6. INTERACCIÓN SOCIAL

Mediante la Inducciones, capacitaciones, charlas diarias y distribución de folletos y Tips de seguridad y bioseguridad se informará a todos los trabajadores y subcontratistas las medidas de implementación obligatoria dando alcance a lo siguiente:

1. **Informarse:** En las charlas de seguridad se socializará información acerca de la prevención del COVID-19 únicamente de fuentes oficiales, evitando la divulgación de información que proyecte miedo o pánico generalizado.

2. **Higiene personal:** Se publicará en los sitios de trabajo (Carteleras, correos electrónicos, pantallas, etc.), las instrucciones para el lavado de manos mínimo cada 3 horas, al iniciar y terminar la jornada de trabajo o cada labor. Secado con toallas de un solo uso (personal), evitar tocarse la cara y/o la nariz.

   El lavado de manos debe durar de 20 a 30 segundos. Si no cuenta con un sitio para hacer el lavado de manos, se dispondrá de un gel que contenga alcohol glicerinado a todo el personal se le entregará recipiente portátil para el porte del gel antibacterial.

3. **Prevención:** En el caso de tener personal con presencia de síntomas de refriado como tos, fiebre o dificultad para respirar, el trabajador deberá abstenerse a presentarse al trabajo, se debe comunicar con las líneas de atención, e informar a su jefe inmediato su condición y reintegrarse a la labor una vez este recuperado.

4. **Saludo:** No se permitirá contacto directo con las demás personas: saludo de mano, abrazos, besos o cualquier otro medio que aumente el riesgo de contagio.

5. **Puestos de trabajo limpios:** En las oficinas se organizarán los documentos, archivarán, y se mantendrá el escritorio libre y despejado para facilitar las labores de limpieza.

6. **Oficinas y áreas ventiladas:** Se mantendrá las ventanas y puertas abiertas, ventiladores encendidos. No usar aire acondicionado en lo posible.

7. **Distancia:** Se conservará la distancia aproximada de 2 metros con los demás compañeros y personal, en los respectivos sitios de trabajo.

Este documento pertenece al GRUPO EMPRESARIAL LHS Y CONSORCIO LHS. Se prohíbe su reproducción total o parcial en cualquier medio, sin previa autorización escrita de los Gerentes Generales de las empresas que conforman el Grupo.

8. **Recursos:** Se usará eficientemente los elementos de aseo dispuestos en los sitios de trabajo: gel, alcohol, toallas desechables y evitar el desperdicio del agua (uso eficiente).

9. **Reuniones:** Se efectuará reuniones no presenciales o vía web, en caso de ser estrictamente necesario, se convocará el menor número de personas (máximo a 10 personas), dejando una silla intermedia, y manteniendo la distancia mínima de 2 metros entre personas, manteniendo las salas y oficinas abiertas y ventiladas.

Para las labores de campo se contará con la totalidad de los elementos de seguridad y bioseguridad, así como se mantendrá la distancia de seguridad establecida en este protocolo, si alguna de estas condiciones no se cumple no se podrá realizar la reunión establecida.

10. **Interacción social:** Se evitará la asistencia e interacción en lugares con aglomeraciones de personas que puedan tener síntomas o padecer patologías relacionadas y contagiosas.

11. **Hidratación:** Se garantizará los puntos de hidratación en perfectas condiciones de higiene y limpieza en el área de cafetería, de igual manera, en las charlas y capacitaciones se les reiterará la importancia de estar continuamente hidratados.

12. **Capacitaciones:** Se desarrollarán sesiones escalonadas con número de personas acorde al lugar, evitar aglomeraciones, mantener distancia mínima de 2 metros entre personas, usar espacios abiertos o ventilados.

13. **Otras indicaciones:**

- No utilizar teléfonos, elementos de oficina u otras herramientas de trabajo pertenecientes o en uso de otras personas.
- No compartir elementos de protección personal, vasos para consumo de agua o cubiertos, estos son de uso personal.
- Al toser o estornudar, cubrirse con el antebrazo.

6.2. MEDIDAS Y TECNICAS DE BIOSEGURIDAD

Las medidas que han demostrado mayor evidencia para la contención de la transmisión del virus son el correcto lavado de manos, distanciamiento social, uso de tapabocas.

6.2.1. Técnica de Lavado de y desinfección de manos.

DOCUMENTO IMPRESO, SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA
Este documento pertenece al GRUPO EMPRESARIAL LHS Y CONSORCIO LHS. Se prohíbe su reproducción total o parcial en cualquier medio, sin previa autorización escrita de los Gerentes Generales de las empresas que conforman el Grupo.

- Se dispone del uso de baterías de baños mixtos ubicado en cada piso y áreas de trabajo para poder realizar el lavado frecuente de manos por los menos cada 3 horas o antes si se requiere.
- El lavado de manos con agua y jabón, entre otros, i) después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otras personas (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte) ii) cuando las manos están visiblemente sucias, iii) antes y después de ir al baño, iv) antes y después de comer, v) después de estornudar o toser, vi) antes y después de usar tapabocas, vii) antes de tocarse la cara, tocar o acariciar sus animales de compañía, recoger sus excretas, o realizar el manejo de sus alimentos.
- La higiene de manos con alcohol glicerinado se debe realizar siempre y cuando las manos están visiblemente limpias.
- Si no hay agua y jabón disponible utilizar gel antibacterial para manos a base de alcohol con una concentración mayor al 70%.
- Se cuentan con recordatorios de lavado de manos a través de capacitaciones, boletines, charlas, así como también la técnica adecuada a implementar durante el lavado correspondiente.

Técnica de lavado de manos – Instructivo

6.2.2. Uso de tapabocas

- El Uso del tapabocas es obligatorio en el transporte público y en áreas comunes y públicas, así como también con afluencia masiva de personas y obligatorio de uso permanente durante la jornada laboral.
- El uso correcto de los elementos de Bioseguridad es fundamental para evitar el contagio; igualmente importante el retiro de estos para evitar el contacto con zonas contaminadas y/o dispersión del agente infeccioso.
- La colocación debe ser sobre la nariz y por debajo del mentón.

DOCUMENTO IMPRESO, SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA
Este documento pertenece al GRUPO EMPRESARIAL LHS Y CONSORCIO LHS. Se prohíbe su reproducción total o parcial en cualquier medio, sin previa autorización escrita de los Gerentes Generales de las empresas que conforman el Grupo.

- Se puede usar tapabocas de tela antifluido, siempre y cuando cumplan con las indicaciones del Ministerio de Salud y Protección Social cumpliendo con el objetivo de protección necesario.
- Siempre debe hacer el lavado de manos antes y después de usar el tapabocas.
- Se debe inspeccionar el tapabocas verificando que no tenga rasgaduras u agujeros visibles que disminuyan la efectividad de protección.
- Durante su uso se debe evitar tocar el tapabocas y realizar el cambio de este diariamente o cuando este húmedo o sucio.
- El tapabocas se debe mantener en su empaque original si no se va a utilizar o en bolsas selladas, no se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso, o bolsillos sin la protección porque se pueden contaminar, romper o dañar.
- Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie (ej. Mesas, repisas, escritorios equipos entre otros) por el riesgo de contaminación.
- Los tapabocas y elementos de desecho de bioseguirdad para COVID 19 deben ser dispuestos para su disposición final en la caneca establecida para tal fin, por ningún motivo debe disponerse en los demás residuos ordinarios.

6.2.3. Higiene Respiratoria

- La higiene respiratoria es cubrirse la boca y la nariz al toser o estornudar para evitar diseminar los virus.
- Se pueden utilizar pañuelos desechables para contener las secreciones respiratorias y desecharlos en los contenedores para residuos más cercanos.
- En caso de no disponer de pañuelos desechables, se puede cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado.
- Siempre es importante lavarse las manos después de toser o estornudar

6.2.4. Manejo de residuos.

- Para depositar elementos desechables como tapabocas, pañuelos de tela o desechables y guantes se dispondrá de una caneca con doble bolsa negra para depositar allí los residuos o elementos dispuestos por cada trabajador luego de su uso.
- Antes de cerrar las bolsas se aplicará una solución desinfectante, tanto al interior como al exterior de la bolsa, se sellaran se marcaran con la frase “NO APROVECHABLE” y entregaran a la administración del edificio o recolección de servicio público quienes de acuerdo al protocolo establecido harán el manejo y disposición con los entes correspondientes.

DOCUMENTO IMPRESO, SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA
Este documento pertenece al GRUPO EMPRESARIAL LHS Y CONSORCIO LHS. Se prohíbe su reproducción total o parcial en cualquier medio, sin previa autorización escrita de los Gerentes Generales de las empresas que conforman el Grupo.

- Se informará a la población las medidas para la correcta separación de residuos.
- Se realizar la limpieza y desinfección de los contenedores cada vez que se retire las bolsas para su disposición, mediante solución liquida desinfectante.
- El personal que provenga de áreas operativas fuera de la empresa deberá traer sus residuos generados y depositarlos en las canecas establecidas para este fin.
- El personal encargado de las labores de servicios generales utilizara los elementos de protección entregados para la manipulación de las bolsas, igualmente se le recomienda la desinfección cuando termine sus labores, mediante el procedimiento de higiene de manos.

6.3. MEDIDAS QUE DEBEN ADOPTAR LOS TRABAJADORES FUERA DE LA EMPRESA

6.3.1. 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 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 de manera permanente y obligatoria, cuando sea necesario el uso de guantes de látex en el transporte público, supermercados, bancos, entre otros.

6.3.2. Al regresar a la vivienda

- Lavar las manos de acuerdo con 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 en lo posible cambiarse de ropa.
- Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales.
- Bañarse con abundante agua y jabón.
- Desinfectar y/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.

DOCUMENTO IMPRESO, SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA
Este documento pertenece al GRUPO EMPRESARIAL LHS Y CONSORCIO LHS. Se prohíbe su reproducción total o parcial en cualquier medio, sin previa autorización escrita de los Gerentes Generales de las empresas que conforman el Grupo.

- 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.

6.3.3. Al convivir con una persona de alto riesgo

Si el trabajador convive con personas mayores de 60 años, con enfermedades preexistentes de alto riesgo para el COVID-19, o con personal de servicios de salud, debe:

- Procurar Mantener la distancia siempre mayor a dos metros entre los miembros de la familia y en especial las personas con alto riesgo de contagio.
- 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.
- Lavar y desinfectar en forma regular pisos, paredes, puertas y ventanas, e incrementar estas actividades en las superficies de los closets, roperos, armarios, barandas, pasamanos, picaportes, interruptores de luz, puertas, gavetas, topes de puertas, muebles, juguetes, bicicletas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas de la familia tienen contacto constante y directo
- Lavar con regularidad fundas, sabanas, toallas, etc.

6.3.4. Desplazamientos desde y hacia el lugar de Trabajo

A continuación, se establecen las recomendaciones para los Desplazamientos desde y hacia el lugar de Trabajo igualmente dichas recomendaciones se amplían en el (PLAN DE MOVILIDAD DE MOVILIDAD SEGURA)

Movilización en transporte público:

- El personal que se traslade a través de transporte público deberá utilizar de manera obligatoria tapabocas.
- Utilizar tapabocas (obligatorio) y en la medida de lo posible guantes no estériles, nitrilo o caucho, procurando mantener distancia mínima de un metro (2 m) entre las personas al interior del vehículo siempre y cuando sea posible.
- Utilizar las estaciones de limpieza y desinfección de manos en las estaciones y portales. (Transporte masivo).
- Evitar tocar cualquier superficie (manijas, pasa manos, etc.).
- No tocar ojos, nariz y boca.

DOCUMENTO IMPRESO, SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA
Este documento pertenece al GRUPO EMPRESARIAL LHS Y CONSORCIO LHS. Se prohíbe su reproducción total o parcial en cualquier medio, sin previa autorización escrita de los Gerentes Generales de las empresas que conforman el Grupo.

- Utilizar solución alcohol (concentración 70%) gel para uso en el exterior.
- Evitar conglomeraciones.
- Contemplar diferentes rutas de viaje.

Movilización en bicicletas y motocicletas:

- Evitar llevar parrillero.
- Desinfectar siempre antes y después de usar el medio de transporte, casco, pedales, guantes, gafas, rodilleras, manubrio y demás elementos con solución desinfectante.
- Contemplar varias rutas para evitar aglomeraciones en los recorridos.
- Al llegar al destino desinfectar manos con agua y jabón.

Movilización en carro particular:

- Abrir el vehículo y dejar ventilar por unos minutos.
- Mantener siempre ventilado cuando se encuentre en movimiento.
- En caso de tener pasajero, mantener una distancia mínima de 1 m.
- Desinfectar siempre antes y después de usar el medio de transporte, manija, volante, palanca, radio, comandos y demás elementos con solución clorada.
- Al llegar al destino desinfectar o lavar manos con agua y jabón.

Movilización a pie

- Uso de tapabocas
- Contemplar varias rutas para evitar aglomeraciones en cruces peatonales, semáforos y áreas de circulación.
- Al llegar al destino desinfectar o lavar manos con agua y jabón.
- Mantener distancia social al menos de dos metros con las demás personas durante el recorrido
- Evite charlar con las demás personas durante el recorrido.

7. TRABAJO REMOTO EN CASA

DOCUMENTO IMPRESO, SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA
Este documento pertenece al GRUPO EMPRESARIAL LHS Y CONSORCIO LHS. Se prohíbe su reproducción total o parcial en cualquier medio, sin previa autorización escrita de los Gerentes Generales de las empresas que conforman el Grupo.

Para el personal autorizado para realizar trabajo remoto en casa mientras permanezca declarada la emergencia sanitaria por COVID-19 deberá cumplir con las condiciones y deberes establecidos por el Consorcio LHS.

- El trabajador deberá propiciar el normal funcionamiento y el cumplimiento de las responsabilidades e instrucciones que le sean dadas por el Consorcio LHS.
- En relación con el manejo de la información: el uso de información física o digital fuera de las instalaciones de la Organización debe ser autorizado por el jefe inmediato.
- Diariamente los trabajadores reportaran las condiciones de salud especialmente relacionados con síntomas de enfermedad respiratoria diligenciamiento la encuesta "Manifiesto de condiciones de Salud" ingresando al link https://forms.gle/84X8xcJcdv89ya8D7 enviado al correo electrónico o vía whatsapp, igualmente se recomienda hacer el uso de la aplicación CoronApp para registrar en ella su estado de salud
- Mantendrá dentro del horario laboral permanente interlocución con los jefes, de acuerdo con el reglamento de interno de trabajo.
- Deberá reportar cualquier accidente o incidente que se presente en cumplimiento de sus deberes, dentro del horario laboral, informando de manera inmediata y detallada las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que hayan ocurrido.
- Deberá informar cualquier novedad de salud propia o de su núcleo familiar relacionada con exposición y posibilidad de contagio del COVID-19.
- Deberá observar de manera estricta y diligente todas las medidas de autocuidado para la prevención del COVID- 19, proferidas por las autoridades y la empresa en los protocolos establecidos.
- Se enviará al trabajador material informativo para prevención frente al Covid- 19, igualmente se enviará material para que el trabajador continúe con el desarrollo diario de pausas activas diariamente durante la jornada laboral
- Deberá atender las medidas de prevención ya establecidas, entre las cuales se tiene lavado de manos o desinfección de manos cada 3 horas y mantener en su puesto de trabajo gel antibacterial o alcohol desinfectante para limpieza y desinfección de manos y áreas periódicamente.
- Finalmente deberá resguardarse en su casa y evitar tomar el transporte público o asistir a eventos en donde pueda haber aglomeración de personas, de acuerdo con las instrucciones dadas por el gobierno y autoridades de orden nacional.

8. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Se garantizará el proceso de información y divulgación de las medidas implementadas para garantizar la integridad, salud y bienestar de todo el personal y comunidad.
Se presentará a la Alcaldía Mayor de Bogotá mediante la página https://bogota.gov.co/reactivacion-economica y a Colmena ARL el protocolo de

DOCUMENTO IMPRESO, SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA
Este documento pertenece al GRUPO EMPRESARIAL LHS Y CONSORCIO LHS. Se prohíbe su reproducción total o parcial en cualquier medio, sin previa autorización escrita de los Gerentes Generales de las empresas que conforman el Grupo.

Bioseguridad a implementar, con el fin de articular las acciones necesarias, recibir observaciones y sugerencias para su debida implementación y obtener la aprobación de las acciones establecidas en el cumplimiento de las exigencias del Ministerio de Salud y Protección Social.
Se divulgará el protocolo de seguridad y las medidas para la prevención contra el virus COVID-19 al personal, mediante el empleo de material informativo y en caso de ser estrictamente necesario, la realización de reuniones en grupos de máximo 10 personas distanciadas como mínimo 2 m., en áreas ventiladas o haciendo uso de las diferentes herramientas y canales de comunicación.

Se realizará divulgación de la información de prevención frente al COVID-19 a través de carteleras, entrega de folletos al personal, realización de la charla de seguridad donde se contemplen los diferentes temas relacionados con la prevención como lo son:

- ✓ Disponer de información de los riesgos asociados a los lugares de trabajo donde se pueda tener riesgo de exposición.
- ✓ Divulgación de protocolos
- ✓ Técnica de lavado de manos
- ✓ Recomendaciones de lavado de manos cada tres (3) horas
- ✓ Factores de riesgo del hogar y la comunidad
- ✓ Factores de riesgo individuales y comorbilidades
- ✓ Reconocimiento de Signos y síntomas
- ✓ Importancia del reporte de condiciones de salud
- ✓ Uso e importancia del uso y la aplicación de Coronapp
- ✓ Manejo de incapacidades por Covid 19
- ✓ Medidas preventivas y de autocuidado
- ✓ Uso adecuado de los EPP
- ✓ Limpieza y desinfección
- ✓ Procedimiento en caso de síntomas

Así mismo, se realizarán campañas preventivas a través de los medios de comunicación corporativos:

- ✓ correos corporativos
- ✓ Whatsapp
- ✓ Redes sociales corporativas
- ✓ Página web de Grupo Empresarial LHS y Consorcio LHS

De igual manera, se dará a conocer las líneas de atención gratuita (Municipal, Departamental y Nacional), para orientación del COVID-19 a todo el personal frente a las acciones de reporte y control.

Las líneas de comunicación nacional dispuestas para atención de COVID-19 por MinSalud son:

Bogotá: +57(1) 330 5041. **Resto del país:** 01 8000 955 590.

Desde tu celular: 192.

DOCUMENTO IMPRESO, SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA
Este documento pertenece al GRUPO EMPRESARIAL LHS Y CONSORCIO LHS. Se prohíbe su reproducción total o parcial en cualquier medio, sin previa autorización escrita de los Gerentes Generales de las empresas que conforman el Grupo.

9. PLAN DE CONTINGENCIA EN CASO DE PRESENTAR SÍNTOMAS ASOCIADOS A COVID-19

Cuando algún trabajador experimente síntomas respiratorios en casa, debe informar al jefe inmediato y área de Talento Humano para que se pueda realizar el aislamiento preventivo en casa. El trabajador debe informar a la EPS en las líneas de atención que esta disponga para que inicie el protocolo estipulado por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Si un trabajador es identificado en el momento del ingreso a las instalaciones con estado febril o presenta síntomas de tos seca, dificultad para respirar y cansancio general, no se permitirá el ingreso y se le solicitará que implemente las medidas de aislamiento domiciliario, la empresa asegurara el desplazamiento del trabajador hacia su casa, ya sea en un vehículo de la empresa o vehículo de servicio público tipo taxi, garantizando las medidas de aislamiento y distanciamiento preventivo, posteriormente se hará el correspondiente reporte de “Posible caso de Covid 19” ante la Secretaría de Salud, Entidad promotora de salud donde se encuentra afiliado el trabajador y ARL.

Se realizará una lista con todas las personas que han estado en contacto estrecho (a menos de 2 metros por más de 15 minutos) con algún caso confirmado en los últimos 14 días. Dicha lista se entregará a la secretaria de salud correspondiente para dar seguimiento y los contactos identificados estarán en aislamiento preventivo por 14 días.

En caso de presentar sintomatología asociada al COVID 19 por parte de cualquier trabajador se hará seguimiento diario mediante llamadas telefónica al trabajador con el fin de verificar el avance de su sintomatología y el estado de evolución de salud y atención medica asociada a sus signos y síntomas, así mimo será responsabilidad y obligación del trabajador así se encuentre en casa y aislamiento preventivo realizar diariamente la encuesta “Manifiesto de condiciones de Salud” ingresando al link https://forms.gle/84X8xcJcdv89ya8D7 enviado al correo electrónico o vía whatsapp, reporte que será usado por parte de la Dirección de Recursos Humanos y SST para el seguimiento diario del estado de salud del trabajador.

DOCUMENTO IMPRESO, SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA
Este documento pertenece al GRUPO EMPRESARIAL LHS Y CONSORCIO LHS. Se prohíbe su reproducción total o parcial en cualquier medio, sin previa autorización escrita de los Gerentes Generales de las empresas que conforman el Grupo.

9.1 ZONA DE AISLAMIENTO TEMPORAL

En pro de salvaguardar la salud y vida de los trabadores se procurará la rápida identificación y aislamiento de individuos potencialmente afectados, se deberá revisar y acatar las directrices establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social para tal fin.

En la oficina principal se dispone de los elementos de atención de emergencias establecido en el Plan de Emergencias con disponibilidad de uso de botiquines, férula espinal (conocida como camilla portátil) en caso de que sea necesario movilizar a una persona que pierda el equilibrio o se desmaye.

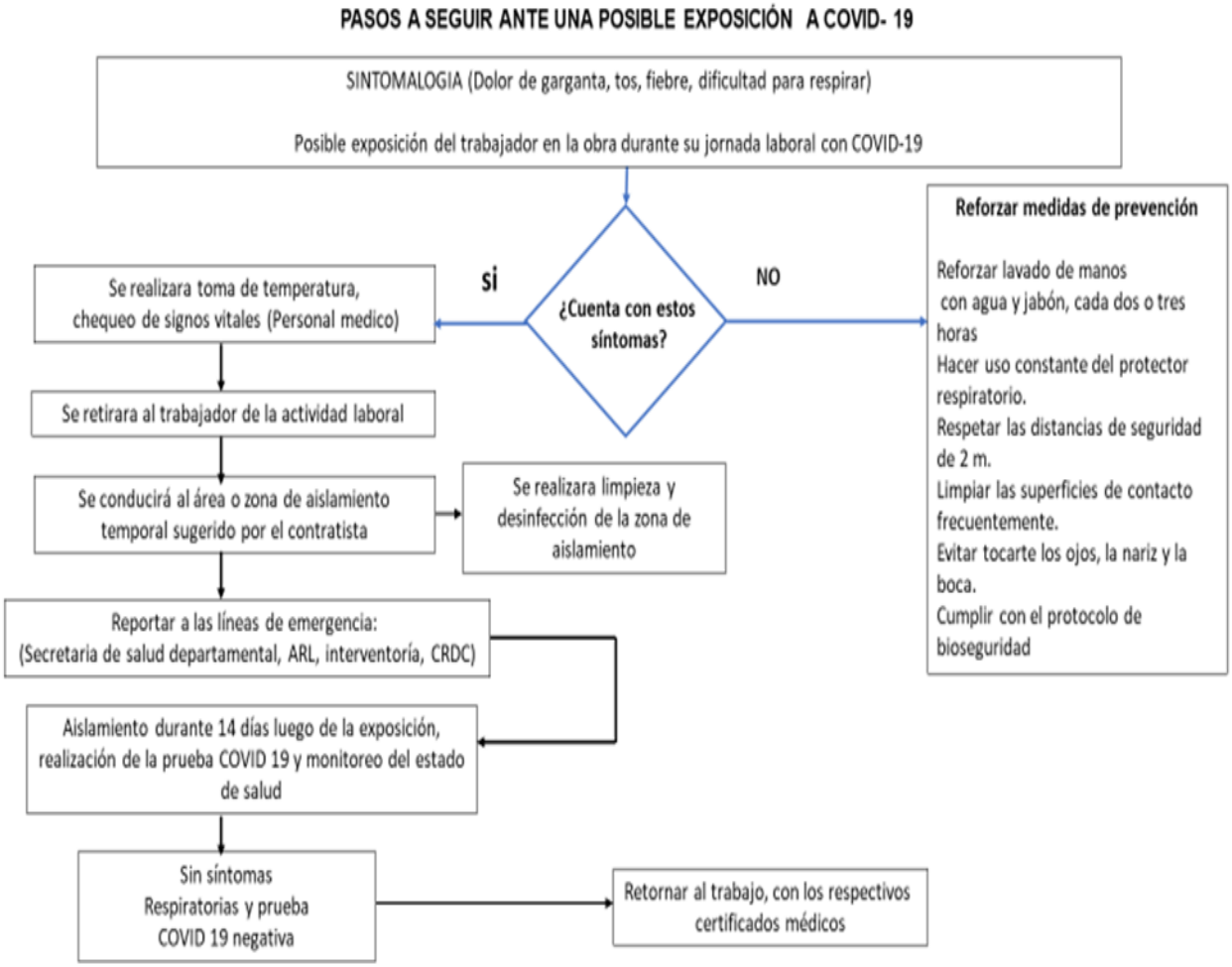
En el caso que un trabajador experimente síntomas respiratorios, fiebre o sospecha de contagio del coronavirus COVID-19, se dirigirá a la zona de aislamiento temporal en todo momento deberá usar sus elementos de protección personal, posteriormente se dará aviso la secretaria de salud, ARL y EPS para que evalúen el estado de salud, establezcan los pasos a seguir y determinen si se debe trasladar a su casa con un aislamiento preventivo para síntomas leves, el traslado se hará ya sea en un vehículo de la empresa o vehículo de servicio público tipo taxi, garantizando las medidas de aislamiento y distanciamiento preventivo, en caso de dificultad para respirar, dolor en el pecho o convulsiones se trasladará a un centro médico en ambulancia de forma inmediata.

Se coordinará con las EPS para que realicen apoyo al seguimiento en la prevención, detección y seguimiento al estado de salud de los trabajadores, incluyendo estrategias de test aleatorio de COVID – 19, si es el caso.

El trabajador se mantendrá en la zona de aislamiento temporal mientras es remitido al centro de salud o al aislamiento domiciliario, sin poner en riesgo el resto del personal.

Este espacio debe estar señalizado.

DOCUMENTO IMPRESO, SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA
Este documento pertenece al GRUPO EMPRESARIAL LHS Y CONSORCIO LHS. Se prohíbe su reproducción total o parcial en cualquier medio, sin previa autorización escrita de los Gerentes Generales de las empresas que conforman el Grupo.



9.2 REPORTE

Si un trabajador durante la jornada de trabajo presenta fiebre, malestar general o inicios de tos, debe reportarlo al área SGI / HSEQ y Talento Humano para confirmar temperatura y en el caso de presentar cuadro febril, se le solicitará que implemente las medidas de aislamiento domiciliario y se notificará a la Secretaría de Salud, EPS y ARL.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 1 del Decreto Distrital 128 del 24 de Mayo 2020 diariamente se informara a través de la plataforma www.bogota.gov.co/reactivacion-economica y la línea 123 si alguno de los trabajadores presenta síntomas relacionados COVID-19 tales como fiebre, tos seca, dificultad para respirar, sensación de falta de aire u otros. En caso que uno de los trabajadores presente alguno de estos síntomas se procederá de acuerdo al párrafo anterior y no se permitirá que ejerza sus labores y se enviara a su hogar por un lapso no inferior a ocho (8) días.

Los reportes se realizarán en el siguiente orden:

DOCUMENTO IMPRESO, SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA
Este documento pertenece al GRUPO EMPRESARIAL LHS Y CONSORCIO LHS. Se prohíbe su reproducción total o parcial en cualquier medio, sin previa autorización escrita de los Gerentes Generales de las empresas que conforman el Grupo.

1. Notificar a la EPS y Secretaría de Salud para iniciar los protocolos definidos por el Ministerio de Salud.
2. Se reportará la situación de posible COVID-19 al área de Talento Humano y a la Gerencia.
3. Se realizará el reporte a la ARL notificando la situación de posible COVID-19
4. Se realizara el reporte diariamente en la página www.bogota.gov.co/reactivacion-economica.
5. se realizará el reporte al área SST del edificio.

9.3 SEGUIMIENTO AL PERSONAL

Una vez visitado el trabajador por el profesional de la Secretaría de Salud, se le indicará si continúa el manejo en su vivienda o si requiere hospitalización.

Si el trabajador es diagnosticado como caso positivo de COVID-19 se realizará la verificación del personal que tuvo contacto, si presenta síntomas y realizar un aislamiento preventivo por 14 días con seguimiento de su estado de salud.

10. ANEXOS

- F05-PR32-HSEQ Registro de visitantes
- F-HSEQ-68B Manifiesto de condiciones de salud
- F-TH-19 Listado de Asistencia a Formación
- MZ-HSEQ-05 Matriz de Dotación y EPP por cargo
- PT-HSEQ-14 Protocolo de Limpieza y Desinfección para la Prevención del COVID-19
- PL-HSEQ-08 Plan de Movilidad Segura
- Plano de Ubicación y distribución del personal en las Instalaciones de la Oficina Principal, Punto IDU y Campamento.
- F-TH-16 Cronograma de Formación Frente al COVID-19
- F01 PR08 HSEQ Matriz Identificación De Peligros Y Control De Riesgos

11. MARCO NORMATIVO

- Ley 09 de 24 de enero de 1979
- Circular 017 de 24 de febrero de 2020
- Circular 003 del 08 abril de 2020
- Resolución 666 de 24 de abril de 2020
- Resolución 679 de 24 de abril de 2020
- Decreto 121 de 26 abril de 2020
- Resolución 129 de 2020
- Circular 31 del 30 abril de 2020
- Decreto 126 de 10 mayo de 2020
- Decreto 128 de 24 mayo 2020

DOCUMENTO IMPRESO, SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA
Este documento pertenece al GRUPO EMPRESARIAL LHS Y CONSORCIO LHS. Se prohíbe su reproducción total o parcial en cualquier medio, sin previa autorización escrita de los Gerentes Generales de las empresas que conforman el Grupo.

- Decreto 143 de 2020
- Decreto 1550 de 28 de noviembre 2020
- Resolución 223 del del 25 febrero de 2021
- Resolución No. 392 de 25 Marzo 2021 Modificación Res 666 de 2020 y anexo técnico

DOCUMENTO IMPRESO, SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA
Este documento pertenece al GRUPO EMPRESARIAL LHS Y CONSORCIO LHS. Se prohíbe su reproducción total o parcial en cualquier medio, sin previa autorización escrita de los Gerentes Generales de las empresas que conforman el Grupo.