

## **LINEAMIENTOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD**

Parte de la presentación del protocolo se basa en el requerimiento realizado por parte del Ministerio de Salud en su resolución N° 000777 del 2 de junio de 2021 *“Por medio de la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas”* y/o las demás que puedan modificar y/o estar vigentes durante la etapa de construcción. Por lo anterior se solicita a la Interventoría la revisión y aprobación del protocolo PAPSO teniendo en cuenta como mínimo lo aquí relacionado y lo indicado en las diferentes circulares y normativas vigentes presentadas por el Ministerio y los respectivos municipios donde se lleve a cabo el proyecto.

Es importante que dicho protocolo se vea como un mecanismo de responsabilidad social empresarial de cada una de las empresas colaboradoras hacia Findeter la cual debe ser liderada por la alta gerencia de cada una de las empresas.

Por lo cual independiente del tipo de proyecto en el cual se encuentre siempre y cuando tenga a su cargo trabajadores deberá estar encaminado a lo aquí descrito, a fin de que el trabajador que labora en el proyecto con este protocolo se sienta que la empresa está tomando las acciones necesarias para que su trabajo sea seguro.

De igual manera la interventoría, deberá presentar un protocolo alineado con lo que presente el contratista y deberá reportar tanto en el informe semanal como en el mensual el estado de avance del mismo

A continuación, se relacionan algunos apartes importantes a tener en cuenta dentro de la presentación del protocolo

### **Presentación del PAPSO**

Quien lo debe realizar: El contratista de obra

Quien lo viabiliza: La interventoría

Quien lo aprueba: El Ente Territorial Certificado (donde este disponga) normalmente son las secretarías de salud de los municipios

Radical: Ante el Ente territorial Certificado (donde este disponga), ante Findeter

Lo anterior podrá variar conforme lo indicado por el Municipio y la normatividad vigente a la fecha de implementación.

### **CONTENIDO MÍNIMO**

Hoja de control de cambios junto con la firma de los responsables tanto de las personas que lo realizan como de las personas que lo aprueban

#### **1. Objetivo**

#### **2. Alcance del PAPSO**

Ejemplo: Es aplicable al proyecto "nombre de proyecto constructivo", a los trabajadores directos, contratistas, proveedores y visitantes en el cumplimiento de las fases en que se encuentra el proyecto y hasta la entrega del mismo.

### **3. Datos de la organización**

- 3.1 Composición de la empresa
- 3.2 Caracterización de las personas que hacen parte del proyecto
  - 3.2.1 Lugar de trabajo: Georreferenciar la localización del personal evidenciar las distancias de desplazamiento para cada proyecto y las acciones que se realizaran
  - 3.2.2 Discriminar el personal técnico y administrativo de este personal informar cual es el estrictamente necesario que requiere estar en la obra y las acciones que se pueden desarrollar para los que se encuentran de manera externa.
- 3.3 Caracterización del personal externo proveedores contratistas

### **4. Caracterización del proyecto**

- 4.1 Descripción de la obra
  - 4.1.1 Información del proyecto
    - Nombre del proyecto
    - Localización
    - Teléfonos de contacto
    - Representante legal
    - Director de obra
    - Coordinador
    - Director de interventoría
    - Coordinador
    - Etapas actual en la que se encuentra el proyecto
  - 4.2 Etapas del proyecto
    - Relacionar en cada una de las etapas de la obra las actividades, el personal previsto para cada una de ellas, riesgos identificados en cada una de las etapas de la obra, indicar estrategias para minimizar los riesgos
    - En este numeral se recomienda se presente como matriz.
    - Ejemplo de etapas: mampostería, urbanismo, enchape, etc...
    - La permanencia del personal: (en tiempo)
  - 4.3 Normatividad de los municipios donde se esté llevando a cabo el proyecto respecto a las medidas de mitigación por el COVID 19

### **5. Responsable de la implementación del protocolo**

En este numeral se espera se relacionen los roles y responsabilidades de cada uno de los que participan en la empresa entre los que se encuentran

Responsables

- Representante Legal
- Gerentes
- Director de Obra
- Profesional de seguridad y salud en el trabajo
- Contratistas y oficiales de obra
- Trabajadores de la obra
- Visitantes
- Proveedores
- Interventores

Es importante que se incluyan en el numeral las cartas de compromiso por cada uno de los responsables principales.

Especificar claramente quien realiza las siguientes acciones

- Personal responsable de los recursos
- Persona responsable de implementación
- Persona responsable de seguimiento y control
- Personal responsable de sancionar
- Personal responsable de retroalimentación

A manera de ejemplo se pueden utilizar matrices de tal manera que se tenga claridad sobre quiénes son los responsables de cada una de las actividades que se deben realizar.

Esta es una herramienta cambiante que puede irse actualizando conforme a las necesidades que se vean una vez se implemente el Protocolo

## **6. Turnos o Jornadas de Trabajo**

Incluir los turnos de trabajo de tal manera que se cumpla con lo indicado en el numeral 6.2.2 de la resolución 777 de 2021 “6.2.2. *Implementar jornadas flexibles o turnos de entrada y salida a lo largo del día y otras estrategias para evitar aglomeraciones de los trabajadores en el ingreso y salida, en los centros de trabajo*”. En caso de presentarse algún cambio en la normativa esta condición podrá variar

Incluir en este numeral los turnos por las etapas constructivas

Medidas para cumplir con los 1 metros de distanciamiento

## **7. Medidas estratégicas en la obra**

Incluir las medidas en una matriz de tal manera que se pueda ver en las diferentes áreas con las siguientes columnas como mínimo:

- Área

Ejemplo: Portería, área de material, zonas de trabajo, etc

- Tipo de medidas

Ejemplo: salud, protección, Limpieza y desinfección,

- Frecuencia

Ejemplo: Diariamente durante el ingreso del personal

- Recursos físicos o servicios

Ejemplo: Termómetros, tapabocas, lavamanos de pedal, etc

- Cantidad:

Ejemplo: 2 tapabocas por persona,

- Personal

Quien realiza la acción

- Registro

Ejemplo: fotográfico filmico, virtual (tema de encuestas), etc

En caso de realizar encuestas presentar el modelo en el cual se realicen preguntas claras estado de salud

Medidas que se deben desarrollar como mínimo serán las siguientes igual esto no exime el contratista revise las circulares y si hace falta alguna medida la incorpore

- Llegada a la Obra
  - Como se realizará el distanciamiento
  - Horarios de trabajo
  - Se requiere de lavado de manos al ingreso puntos
- Como reciben y entregan materiales
  - Ingreso de vehículos
  - Zonas de parqueo
  - Los directores deben garantizar horarios para el ingreso de sus distribuidores
- Manejo en los puntos de alimentación
  - Distanciamiento social ejemplo marcación de asientos, horarios diferenciados para almorzar
  - Medidas para ingresar
  - Se contará con ventilación natural
- Manejo de control a la salida de la obra
  - Lavado de manos
  - Encuestas de estado de salud etc

## **8. Plano localización de medidas (Plano de Bioseguridad)**

Presentar plano de localización de medidas en las que se puedan evidenciar entre otros:

- Puntos de acceso
- Rutas Biosanitarias incluir la localización de elementos peligrosos
- Sitios y puntos donde se tienen a lo largo de la obra los lavados de manos
- Entre otros que permitan una lectura clara por parte de todos los involucrados en la obra (internos y externos).

## **9. Vigilancia de salud**

En este numeral se espera se informe entre otros:

- Quién realizará el control de salud
- Como se realizará el control (ejemplo; mediante encuestas, seguimiento de reportes al ingreso y salida)
- Se contará con puesto de salud, donde estará ubicado
- En caso de tener algún contagio cuales son las medidas de primera atención
- Como estará dotado este sitio

## **10. COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN**

Comunicación

Incluir guías prácticas que permitan al personal realizar la higiene y desinfección en cada una de las áreas

La comunicación debe ser clara en la cual se indiquen

1. Normas y obligaciones para todo el personal interno y externo
2. Obligaciones frente a la prevención
3. Obligaciones para zonas de alimentación

Dichas comunicaciones como se realizarán

1. Correo electrónico
2. Chat
3. Cartelera debe ser estratégicamente ubicadas
4. Capacitaciones Virtuales Presentar el plan de capacitaciones
5. Capacitaciones presenciales Presentar el plan de capacitaciones

Divulgación

El documento debe ser de fácil entendimiento a fin de poder socializarlo con todo el personal interno y externo que entre en contacto con la obra

Sincronizar la cadena de valor junto con todos los proveedores y todos los contratistas para el cumplimiento del Protocolo.

Existen piezas divulgativas colgadas en la página del Ministerio de Salud que pueden ser útiles para el desarrollo de las piezas