LINEAMIENTOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD

Parte de la presentación del protocolo se basa en el requerimiento realizado por parte del Ministerio de Salud en sus resolución N° 000666 del 24 de abril de 2020 "*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*", resolución Nº 00682 del 24 de abril de 2020 *" Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del Coronavirus COVID-19 en el sector de la construcción de edificaciones"* las circulares 001 del 11 de abril en la cual indica las orientaciones sobremedidas preventivas y de mitigación para reducir la exposición y contagio por infección respiratoria aguda causada por el SARS-CoV-2 (COVID-19), conforme a ello y teniendo en cuenta que el dicha circular indican entre otros que "*Cada proyecto debe adaptar su protocolo de bioseguridad, prevención y promoción para la prevención del Coronavirus COVID-19 en las zonas de influencias de los proyectos en ejecución y el mismo debe estar articulado con los sistemas de seguridad y salud en el trabajo. Dichos protocolos deben ser comunicados al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio al correo planCOVIDconstruccion@minvivienda.gov.co antes del 30 de abril de 2020*" así como la circular 003 del 8 de abril de 2020 "*Medidas preventivas y de mitigación para reducir la exposición y contagio por infección respiratoria aguda causada por el coronavirus COVID-19*". 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 loa aprueba: El Ente Territorial Certificado (donde este disponga) normalmente son las secretarias de salud de los municipios
Radicar: Ante el Ente territorial Certificado (donde este disponga), Ante MVCT, ante Findeter
Lo anterior podrá variar conforme lo indicado por el Municipio

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
Etapa 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
   4.3.1. Acciones sobre movilidad
   4.3.2. Circulares internas de manejo personal
   4.3.3. Restricciones de circulación
   4.3.4. Entre otros
   4.3.5. Localización del proyecto
   4.3.6. Ubicación de población vulnerable (este se puede realizar de acuerdo con las visitas previas a los proyectos o con información que repose en internet)
   4.3.7. Ubicación de instituciones de salud cercanas

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 la circular 1 en donde se informa que "*Adoptar horarios flexibles para disminuir la interacción social de los trabajadores, tener una menor concentración de trabajadores en los ambientes de trabajo, mejor circulación del aire, y reducir el riesgo por exposición asociado al uso de transporte público en horas pico o zonas de gran afluencia de personas y usar tapabocas convencional al hacer uso del dicho transporte*".

Incluir en este numeral los turnos por las etapas constructivas

Medidas para cumplir con los 2 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 fílmico, 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

- ✓ Acciones para el personal que llega en medio de transporte propio sea bicicleta o motocicleta
  - Se dispondrá de un espacio específico para este
  - Medidas de higiene en estos espacios
  - Limpieza de parabrisas, manubrios, etc
- ✓ Como se realizará el distanciamiento
- ✓ Horarios de trabajo
- ✓ Se requiere de lavado de manos al ingreso puntos
- ✓ Cambio de ropa
- ✓ Preguntas de estado de salud etc

- ➢ Como reciben y entregan materiales
- ✓ Ingreso de vehículos
- ✓ Zonas de parqueo
- ✓ Zona de descarga y limpieza
- ✓ 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
- ✓ Lavado de menaje se permite o no

- ➢ Manejo de la desinfección de espacios
- ✓ o Se incorporarán elementos sonoros para informar del lavado de manos cada 2 horas por turnos como será este mecanismo
- ✓ Se contará con brigadas o cuadrillas especiales para la desinfección
- ✓ Cuantas se realizarán en el día
- ✓ Indicar los elementos que se deben contemplar
- ✓ Manejo de desechos

- ➢ Manejo de desinfección de superficies
- ✓ Incluir el paso a paso de que se debe hacer

- ➢ Manejo de control a la salida de la obra
- ✓ Lavado de manos
- ✓ Cambio de ropa
- ✓ 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 y puntos de desinfección

- Sitios de zonas para la ubicación de los vehículos de descargue de material
- Puntos de desinfección del material para posteriormente almacenar.
- Sitios de localización de herramienta menor para su desinfección
- 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. Carteleras 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

ANEXOS

Dentro del desarrollo del Protocolo conforme lo establecido en la normatividad vigente se presentan algunos anexos que pueden ser de utilidad en el desarrollo del protocolo a fin de tener una mejor lectura

1. ANEXO 1. RELACIÓN DE PERSONAL DE OBRA, ARCHIVO EN EXCEL EN DONDE SE RELACIONE
   a. NOMBRES Y APELLIDOS
   b. CEDULA (sin puntos)
   c. EDAD
   d. CARGO (ADMINISTRATIVO, TÉCNICO, ESPECIALIZADO, OPERATIVO, ETC) INCLUIR EN ESTE TAMBIÉN A LOS PROFESIONALES DE INTERVENTORÍA
   e. REALIZARA TELETRABAJO (SI / NO)
   f. EPS
   g. NUMERO DE LA EPS

2. ANEXO 2. CARACTERIZACIÓN DE PERSONAL MODOS DE TRANSPORTE
   a. NOMBRE Y APELLIDOS
   b. CEDULA
   c. MODOS DE TRANSPORTE EN LOS CUALES SE DESPLAZA EL PERSONAL
      i. Caminando
      ii. En Bicicleta
      iii. Vehículo Particular – Moto
      iv. Vehículo Particular – Carro
      v. Transporte público
   d. TIEMPOS DE DESPLAZAMIENTO DEL PERSONAL (En minutos y horas)

3. ANEXO 3. CARACTERIZACIÓN DE PERSONAL CONTEXTO FAMILIAR
   a. NOMBRE Y APELLIDOS
   b. CEDULA
   c. NÚMERO DE PERSONAS CON LAS QUE CONVIVE INCLUIDO EL PROFESIONAL
   d. PERSONAS DE RIESGO (SI/NO)
      i. Personas mayores de 60 años
      ii. Niños menores de 6 años
      iii. Mujeres embarazadas
      iv. Mujeres Lactantes
   e. ESPECIFICAR COMPOSICIÓN FAMILIAR
   i. Describir Esposa, hijos, Abuelos, Hermanos etc
   f. ALIMENTACIÓN LLEVA ALMUERZO Y ONCES AL TRABAJO (SI/NO)

4. ANEXO 4. CARACTERIZACIÓN DE PERSONAL – IDENTIFICACIÓN LUGARES FRECUENTADOS EN LOS ÚLTIMOS 10 DÍAS

a. NOMBRE Y APELLIDOS
b. CEDULA
c. IDENTIFICACIÓN DE LUGARES FRECUENTADOS
    i. Describir los sitios en los cuales ha estado incluida su casa
    ii. Relacionar claramente si ha estado en sitios de riesgo ejemplo hospitales, cárceles, etc

5. ANEXO 5. CARACTERIZACIÓN PERSONAL EXTERNO – PROVEEDORES

a. EMPRESA
b. NOMBRE Y APELLIDO
c. CEDULA O NIT
d. DIRECCIÓN DE LA EMPRESA O PERSONA NATURAL
e. MODOS DE TRANSPORTE DE MATERIAL
f. LA EMPRESA CUENTA CON PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD INTERNOS (adjuntar)

6. ANEXO 6. CARACTERIZACIÓN MODOS DE TRANSPORTE PROPIOS DE LA OBRA

a. TIPO DE VEHÍCULO
    i. Carro liviano
    ii. Camión
    iii. Volqueta
    iv. Moto
b. PLACA
c. CONDUCTOR
i. NOMBRE Y APELLIDO
d. CEDULA DEL CONDUCTOR

7. ANEXO 7. PLANO DE UBICACIÓN DEL PERSONAL RESPECTO A LA LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

8. ANEXO 8. MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE ROLES Y RESPONSABILIDADES

9. ANEXO 9. CARTA DE COMPROMISO POR PARTE DE LOS RESPONSABLES

10. ANEXO 10. TURNOS DE TRABAJO

a. NOMBRE Y APELLIDO
b. CEDULA
c. TURNO DE TRABAJO – INGRESO (Indicar los rangos de ingreso)
d. TURNO DE TRABAJO- ALMUERZO (Indicar los rangos en los cuales el personal realizara las tomas de almuerzo)
e. TURNO DE TRABAJO – DESCANSO (Indicar los rangos de descanso)
f. TURNO DE TRABAJO – SALIDA (Indicar los rangos de salida)

11. ANEXO 11. PLANO LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO DONDE SE PUEDA EVIDENCIAR EL ESPACIO PÚBLICO PARA LA IDENTIFICACIÓN DEL DISTANCIAMIENTO DE LOS 2 METROS

12. ANEXO 12. RELACIÓN DE CONTROL DE INGRESO Y SALIDA
- a. PERSONAL EXTERNO O INTERNO DE LA OBRA
  - i. EXTERNO
  - ii. EXTERNO - PROVEEDOR
  - iii. INTERNO
- b. NOMBRE Y APELLIDO
- c. CEDULA
- d. DIRECCIÓN
- e. TELÉFONO
- f. CORREO
- g. TURNO DE INGRESO
- h. HORA DE INGRESO
  - i. TOMA DE TEMPERATURA INGRESO
  - i. TOMA 1
  - ii. TOMA 2
  - j. TOMA DE TEMPERATURA SALIDA
  - i. TOMA 1
  - ii. TOMA 2
- k. ENCUESTA DE SALUD INGRESO

i. HA TENIDO FIEBRE, DOLOR DE GARGANTA, CONGESTIÓN NASAL, TOS, DIFICULTAR PAR RESPIRAR, FATIGA, ESCALOFRÍO, DOLOR MUSCULAR, NINGUNA DE LAS ANTERIORES
  - ii. ESTUVO EN CONTACTO CON ALGUIEN CON SÍNTOMAS
  - iii. PRESENTA REPORTE POR APLICACIÓN CORONAPP
- l. ENCUESTA DE SALUD SALIDA
  - i. HA TENIDO FIEBRE, DOLOR DE GARGANTA, CONGESTION NASAL, TOS, DIFICULTAR PAR RESPIRAR, FATIGA, ESCALOFRÍO, DOLOR MUSCULAR, NINGUNA DE LAS ANTERIORES
  - ii. ESTUVO EN CONTACTO CON ALGUIEN CON SÍNTOMAS
  - iii. PRESENTA REPORTE POR APLICACIÓN CORONAPP

13. ANEXO 13. CONTROL DE INDUMENTARIA
- a. NOMBRE Y APELLIDO
- b. CEDULA
- c. SE HACE ENTREGA DE MATERIAL DE BIOSEGURIDAD (SI/NO)
  - i. TAPABOCAS
  - ii. GUANTES
- d. ESTADO DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL
- e. ACCIONES REALIZADAS

14. ANEXO 14. CONTROL DE LIMPIEZA
- a. ESPACIO Y/O HERRAMIENTA

i. BAÑO
ii. ZONAS COMUNES
iii. ALMACÉN
iv. EQUIPO MENOR
v. ETC

b. NOMBRE Y APELLIDO DE LA PERSONA QUE REALIZA LA LIMPIEZA
c. CEDULA
d. FECHA
e. HORA
f. OBSERVACIONES

15. ANEXO 15. CRONOGRAMA DE TRABAJO POR FRENTE DE TRABAJO DONDE SE PUEDA EVIDENCIAR NUMERO DE PERSONAS EN CADA UNO DE LOS ESPACIOS

16. ANEXO 16. PLANO DE BIOSEGURIDAD
a. DONDE SE IDENTIFIQUEN
i. ESPACIO AL EXTERIOR UBICACIÓN DE DEMARCACIÓN 2M
ii. INGRESOS Y SALIDAS A LA OBRA
iii. PUNTOS DE TOMA DE TEMPERATURA
iv. PUNTO DE LAVADO DE DESINFECCIÓN GENERAL
v. PUNTO LAVADO DE SUELAS
vi. PUNTO DE LAVADO DE MANOS
vii. PUNTO DE VESTIER O LOCKER
viii. PUNTO DE HIDRATACIÓN (SI EXISTEN)
ix. FRENTES DE TRABAJO
x. ACCESOS Y SALIDAS DE LOS FRENTES DE TRABAJO
xi. PUNTO DE DESINFECCIÓN DE MATERIAL
xii. PUNTO DE ALIMENTACIÓN
xiii. IDENTIFICACIÓN DE ESPACIOS COMUNES
xiv. PUNTO DE PARQUEO DE VEHÍCULOS DE TRABAJADORES
xv. PUNTO DE PARQUEO PARA DESCARGUE Y LOGÍSTICA DE MATERIAL
xvi. UBICACIÓN DE PUNTO DE AISLAMIENTO POR POSIBLE CASO

17. ANEXO 17. GUÍAS DE DIVULGACIÓN
a. COMO ACTUAR FRENTE A UN CASO PROBABLE
b. GUÍA DE LAVADO DE MANOS
c. GUÍA DE USO CORRECTO DEL TAPABOCAS
d. GUÍAS PARA EL DISTANCIAMIENTO
e. GUÍAS DE LIMPIEZA U DESINFECCIÓN
f. GUÍAS DE REPORTE DE SÍNTOMAS
g. GUÍAS PARA EL MANEJO DE ZONAS COMUNES

En cuanto a las Guías la idea es que se especifique que material didáctico e infografías se utilizarán conforme a los temas y en que sitios se dispondrán

18. ANEXO 18. INFORME DE CAPACITACIONES
    a. TEMA
    b. FECHA ESTIMADA DE LA CAPACITACIÓN

19. ANEXO 20. PROTOCOLO DE DESINFECCIÓN DE PLAGAS

20. ANEXO 19. FORMATO DE REGISTRO DE EMPRESAS SOLICITADO POR EL MUNICIPIO

Toda la información que se relacione en los anexos tipo .xls debe diligenciarse en mayúscula

CONDICIONES A TENER EN CUENTA

Lo contemplado en el presente documento (lineamientos), busca que la presentación e implementación de las medidas generales y específicas de protocolos de bioseguridad, estén encaminadas al cumplimiento de las directrices y normas municipales, departamentales y nacionales, en el marco de la prevención, y en la medida en que continúe vigente la declaratoria de emergencia sanitaria causada por el SARS-CoV-2 (COVID-19), durante la ejecución del proyecto o se declare una nueva; además se debe dar cumplimiento a lo establecido en la resolución No. 738 del 26 de mayo de 2021 o las normas que lo modifiquen, adicionen y/o sustituyan en relación con los protocolos y elementos de bioseguridad establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Para el caso del proyecto cuyo objeto es "*INTERVENTORÍA INTEGRAL (TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL, SOCIAL, DE SOSTENIBILIDAD, PREDIAL Y JURÍDICA) A LA GESTION Y MANTENIMIENTO VIAL INTEGRAL DE LAS CARRETERAS PEREIRA – LA VICTORIA Y EL POLLO – LA ROMELIA Y MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA CERRITOS – CAUYA – LA FELISA EN LOS DEPARTAMENTOS DE CALDAS, RISARALDA Y VALLE DEL CAUCA*", los costos de los insumos y la implementación del Protocolo de Bioseguridad están incluidos dentro de la Administración (A) del Contrato, por lo que no habrá lugar a reconocimiento alguno por la ejecución de esta actividad.