

1. OBJETIVO

Establecer controles que permitan el desarrollo de las actividades reduciendo el nivel de exposición de las personas pertenecientes a la organización, buscando garantizar las condiciones de salud y en el caso de identificar posibles casos que se puedan asociar a patologías del COVID-19, establecer mecanismos de aislamiento oportunos y garantizar la comunicación a través de los canales dispuestos por el estado colombiano.

2. ALCANCE

Este documento aplica para el personal que desarrolle actividades de forma directa o indirecta para VIAJES CAPITAL S.A.S, iniciando desde los mecanismos de prevención o medidas de seguridad dispuestas en los centros de trabajo y el aislamiento, monitoreo de un posible caso de COVID-19

3. DEFINICIONES

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

3.2. Asepsia: Ausencia de microorganismos que pueden causar enfermedad. Este concepto incluye la preparación del equipo, la instrumentación y el cambio de operaciones mediante los mecanismos de esterilización y desinfección.

3.3. 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.

3.4. COVID-19: Es una nueva enfermedad, causada por un nuevo coronavirus que no se había visto antes en seres humanos. El nombre de la enfermedad se escogió siguiendo las mejores prácticas establecidas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) para asignar nombres a nuevas enfermedades infecciosas en seres humanos.

3.5. Desinfección: es la destrucción de microorganismos de una superficie por medio de agentes químicos o físicos.

4. REQUISITOS GENERALES

Los formatos desarrollados para este plan de contingencia se usarán de forma temporal, este se limitará cuando se levante el estado de emergencia establecido bajo el Decreto 417 de 17 de marzo de 2020 bajo orden presidencial o quien sustituya o lo modifique.

El Gerente General es responsable de comunicar los posibles casos a las personas que desarrollan las actividades a Seguridad y Salud en el Trabajo con el propósito de garantizar la comunicación por los canales de atención dispuestos por las entidades del estado.

No permitir el ingreso y/o acompañamiento a las instalaciones, de personas que presenten síntomas de gripa ni cuadros de fiebre mayor o igual a 38°C, de igual forma el personal asociado a seguridad y salud en el trabajo o quien a su vez se disponga deben realizar toma de muestras de temperatura al ingreso y salida del personal (según criterios presentados en “Lineamientos de bioseguridad para adaptar en los sectores diferentes a salud” - **GIPS24** y **anexo técnico** protocolo para la prevención de la transmisión de covid-19 en el sector de agencias de viajes), esto se deja documentado en “Control de Ingreso de Personal – Plan de Contingencia COVID-19” y siguiendo los lineamientos presentados en el numeral 5.3. figura 1.

Es importante garantizar el desarrollo de aspectos básicos para garantizar el cuidado de los trabajadores, clientes y viajeros, recibiendo una orientación adecuada de su uso o aplicación, como lo es el lavado de manos, el distanciamiento y el uso de tapabocas, los cuales son de aplicación no solo para el personal trabajador, sino no para el personal contratado para el desarrollo de actividades, estos lineamientos son (tomados de “Lineamientos de bioseguridad para adaptar en los sectores diferentes a salud” - **GIPS24** y **anexo técnico** protocolo para la prevención de la transmisión de covid-19 en el sector de agencias de viajes):

Lavado de manos


- El lavado de manos con agua y jabón debe realizarse cuando las manos están visiblemente sucias, antes y después de ir al baño, antes y después de comer, después de estornudar o toser, antes y después de usar tapabocas.
- La higiene de manos con alcohol glicerinado se debe realizar siempre y cuando las manos están visiblemente limpias.
- El alcohol glicerinado a utilizar debe tener una concentración entre 60% y el 95%.
- Se deben tener recordatorios de la técnica del lavado de manos en la zona en la cual se realiza la actividad lavado de manos.

Distanciamiento físico

- Los trabajadores deben permanecer al menos a 2 metros de distancia de otras personas y entre los puestos de trabajo evitando contacto directo.
- Estas mismas recomendaciones se deben aplicar en los sitios donde consumen los alimentos
- No se deben permitir reuniones en grupos en los que no pueda garantizar la distancia mínima de 2 metros entre cada persona.
- Aproveche las ayudas tecnológicas con el fin de evitar aglomeraciones y evite el intercambio físico de documentos de trabajo.

Manejo de tapabocas

- Uso del tapabocas en el transporte público, en áreas con afluencia masiva de personas, donde no sea posible mantener dos metros de distancia de otras personas.
- El uso correcto de los EPP 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.
- Se puede usar tapabocas de tela, siempre y cuando cumplan con las indicaciones del Ministerio de Salud y Protección Social.


| | | | |
|---|--|--|---------------------------|
|  | PLAN DE CONTINGENCIA COVID 19 | FECHA DE ELABORACIÓN 10/07/2020 FECHA DE APROBACIÓN 19/08/2020 VERSIÓN No. 002 | PÁGINA 4 DE 13 |
|---|--|--|---------------------------|

- Siempre debe hacer el lavado de manos antes y después de usar el tapabocas

En el ingreso a las instalaciones se cuenta con un tapete para la desinfección del calzado el cual puede ser un producto húmedo (alcohol glicerinado con una concentración mínima del 60%) y seco (amonio cuaternario de quinta generación granulada), de igual forma la persona asignada por el Gerente General es la responsable de garantizar la orientación del cliente en el desarrollo de los lineamientos presentados dentro de este protocolo.

Antes de realizar la programación de un destino turístico el Gerente General o quien le asigne, se encarga de evaluar el nivel de cumplimiento de los lineamientos establecidos dentro de la resolución 666 de 2020 o que a su vez la modifique, en los destinos que se disponga en el plan turístico que desee adquirir el viajero antes de hacer efectivo el mismo, la herramienta para la valoración de estos lineamientos es “lista de chequeo plan de contingencia COVID-19” o de igual forma se puede realizar una validación de los mismos con el certificado que expida la ARL a la cual se encuentre afiliado el o los centros involucrados dentro del plan turístico (incluyendo centros recreacionales, restaurantes, hoteles, entre otros).

Se debe comunicar al viajero que debe seguir los mecanismos de bioseguridad que dispone la organización y los empalmes con las alianzas comerciales que desarrolle VIAJES CAPITAL S.A.S, estos lineamientos deben ser comunicados previamente al viajero y dejar constancia de su entendimiento, la persona asignada realiza una inducción sobre estos lineamientos y dejando soporte del nivel de comprensión de los mismos y el compromiso del su cumplimiento dentro del desarrollo del paquete turístico adquirido por medio de VIAJES CAPITAL S.A.S dejando soporte de los mismos dentro de “Inducción de protocolos de bioseguridad y recomendaciones”, dentro de esto se debe dejar claro al viajero que se prohíbe compartir elementos con otras personas, en el caso de que sea necesario se debe garantizar las condiciones sanitarias dentro de los mismos elementos.

| | | | |
|---|--|--|---------------------------|
|  | PLAN DE CONTINGENCIA COVID 19 | FECHA DE ELABORACIÓN 10/07/2020 FECHA DE APROBACIÓN 19/08/2020 VERSIÓN No. 002 | PÁGINA 5 DE 13 |
|---|--|--|---------------------------|

5. CONTENIDO

5.1. Mecanismos de prevención

5.1.1. Limpieza y desinfección de áreas


Para este proceso la organización dispondrá al personal que antes de iniciar su jornada laboral realice una limpieza y desinfección del puesto de trabajo, presentando la siguiente secuencia:

Limpieza: se usa jabón neutro o un producto que con ayuda mecánica se realice la remoción efectiva de la carga orgánica de la superficie, esto con el objetivo de aumentar la efectividad de la desinfección. Para las personas que desarrollan esta actividad no se debe realizar mezcla de productos químicos, al menos que la descripción técnica del mismo permita y establezca el respectivo protocolo.

Una vez realizada la actividad de limpieza se debe proceder a realizar la **desinfección** de la superficie, para esto se puede usar alcohol glicerinado en el rango de 60 – 95%, en su defecto se puede adoptar un desinfectante de amplio espectro (validando la información de las ficha técnica y hoja de seguridad), la desinfección de la superficie debe ser por aspersion del líquido con el propósito de garantizar el tiempo de contacto con la superficie tratada.

Nota: *en el caso de usar un desinfectante que deba ser manipulado para preparar la concentración se debe manejar la relación recomendada por el fabricante para superficies y usar los mecanismos de medición apropiados.*

El proceso anteriormente establecido debe ser validado por la persona designada por el Gerente General y dejar evidencia de la ejecución del proceso, esta actividad se desarrolla mínimo con una frecuencia de dos veces dentro de la jornada laboral, garantizando las condiciones de asepsia de la superficie, dicha información se consigna en el documento “Consolidación de actividades de limpieza, higiene y desinfección”.

| | | | |
|---|--|--|---------------------------|
|  | PLAN DE CONTINGENCIA COVID 19 | FECHA DE ELABORACIÓN 10/07/2020 FECHA DE APROBACIÓN 19/08/2020 VERSIÓN No. 002 | PÁGINA 6 DE 13 |
|---|--|--|---------------------------|

5.1.2. Sanitización de instalación y vehículos

Se debe garantizar las condiciones sanitarias de los puestos de trabajo, como mecanismo de refuerzo se realiza el proceso de sanitización de las instalaciones y vehículos, para este proceso se realiza nebulización de los espacios cerrados, incluyendo el vehículo, el desarrollo de esta actividad se realiza de forma mensual.

***Nota:** la nebulización es un mecanismo de refuerzo al proceso de limpieza y desinfección de las instalaciones, garantizando dosis de choque de diferentes componentes.*

5.1.3. Higiene personal

Cada zona de trabajo debe seguir los protocolos definidos para el lavado y desinfección de manos (ver Anexo 3. Protocolos de higiene personal), con el propósito de garantizar la inocuidad de las mismas, es importante realizar ambos procesos (lavado y desinfección), la frecuencia del desarrollo de esta actividad debe ser cada tres (3) horas como mínimo y se realiza el control de esta actividad del personal que se encuentra en las instalaciones por parte de la persona asignada por el Gerente General, esta información se documenta en el “Consolidación de actividades de limpieza, higiene y desinfección” (ver Anexo 4), su uso se limita a la flexibilidad de jornada establecida por la organización.

5.1.4. Sectorización de uso de zonas comunes

Con el propósito de limitar el volumen de personas en las zonas comunes se establecen los siguientes aspectos para su uso:

- El personal debe usar los elementos de bioseguridad dispuestos por la organización en el momento de realizar interacción con otras personas del equipo de trabajo.
- En la medida que sea posible garantizar el distanciamiento del personal en un perímetro de 2m de distancia.

- Evitar las interacciones físicas o toda acción que represente contacto con otra persona.
- Al ingresar y salir de este espacio debe realizar un proceso de desinfección de manos.

El cumplimiento de estos lineamientos es de relevancia para garantizar las condiciones de seguridad mínimas de las áreas de trabajo.

5.2. Protocolo para la atención de un posible caso

5.2.1. Trabajo en Casa


Con el propósito de garantizar el cuidado de los empleados se habilita la opción de teletrabajo o trabajo en casa, con el propósito de limitar el nivel de exposición e interacción con otras personas, se dispondrá un modelo para el registro de información (ver Anexo 5), la cual autoriza al empleado al desarrollo de las actividades de la organización desde su casa. Pero es importante que el empleado disponga de un espacio adecuado que garantice las condiciones posturales adecuadas para el desarrollo de las tareas asociadas a su cargo. Adicional debe reportar su condición de salud de forma diaria con el objetivo de llevar un control y determinar la disposición de las posibles alertas conforme el presente protocolo (ver figura 1).

5.2.2. Trabajo de campo

Para las personas que desarrollan actividades dentro de las instalaciones se establece la disposición de un horario flexible por otro lado el uso de elementos de bioseguridad que se clasificara según el nivel de riesgo de exposición, de la siguiente forma:

Tabla 1. Distribución de elementos de bioseguridad

| Proceso | Elementos de bioseguridad |
|-------------------------|---------------------------|
| Personal administrativo | Tapabocas |

| | | | |
|---|--|--|---------------------------|
|  | PLAN DE CONTINGENCIA COVID 19 | FECHA DE ELABORACIÓN 10/07/2020 FECHA DE APROBACIÓN 19/08/2020 VERSIÓN No. 002 | PÁGINA 8 DE 13 |
|---|--|--|---------------------------|

| | |
|---------------------------|---|
| Personal Operativo | Tapabocas (desechable o N95) Guantes de Nitrilo o Látex Guantes de Nylon Gafas de seguridad Gel Antibacterial (alcohol al 70%) Alcohol etílico (70% - 96%) |
|---------------------------|---|

Nota: el personal operativo hace referencia a las personas que desarrollan actividades que para el desarrollo de su cargo requiera interacción física con personal externo a la organización.

Estos implementos son entregados por el Gerente General o quien el disponga para esta actividad, los insumos podrán ser modificados según la oferta presentada por el mercado, pero se revisa las especificaciones técnicas del mismo y su efectividad (bajo los protocolos definidos por el ministerio de salud). Para la entrega de los insumos se diligencia el formato “Entrega de elementos de bioseguridad” (ver Anexo 6) el cual debe reposar la firma del empleado que recibe los elementos de bioseguridad, adicional este servir como mecanismo de control de inventario de los insumos y elementos entregados al empleado. Por otro lado, la empresa es responsable de garantizar las condiciones ambientales de higiene y limpieza de las áreas de trabajo como se describe en el ítem 5.1. que se encuentran bajo la responsabilidad de los trabajadores.

5.3. Protocolo para el reporte de posible caso

Con el objetivo de proteger la seguridad de los trabajadores, se estable un protocolo para aislamiento de posibles casos, en donde el Gerente General autoriza retirar del área de trabajo al individuo que presente algún malestar general, tos, fiebre o afectaciones respiratorias, por un periodo de 3 días calendario, en el cual el trabajador debe comunicarse a las líneas de atención dispuestas para el COVID-19 o buscar atención por medio de la EPS, el Gerente General o el personal asociado a Seguridad y salud en el Trabajo realizan llamada para monitorear el estado de salud el paciente y validar la comunicación a las entidades por los canales dispuestos, como se presenta en el siguiente flujograma:

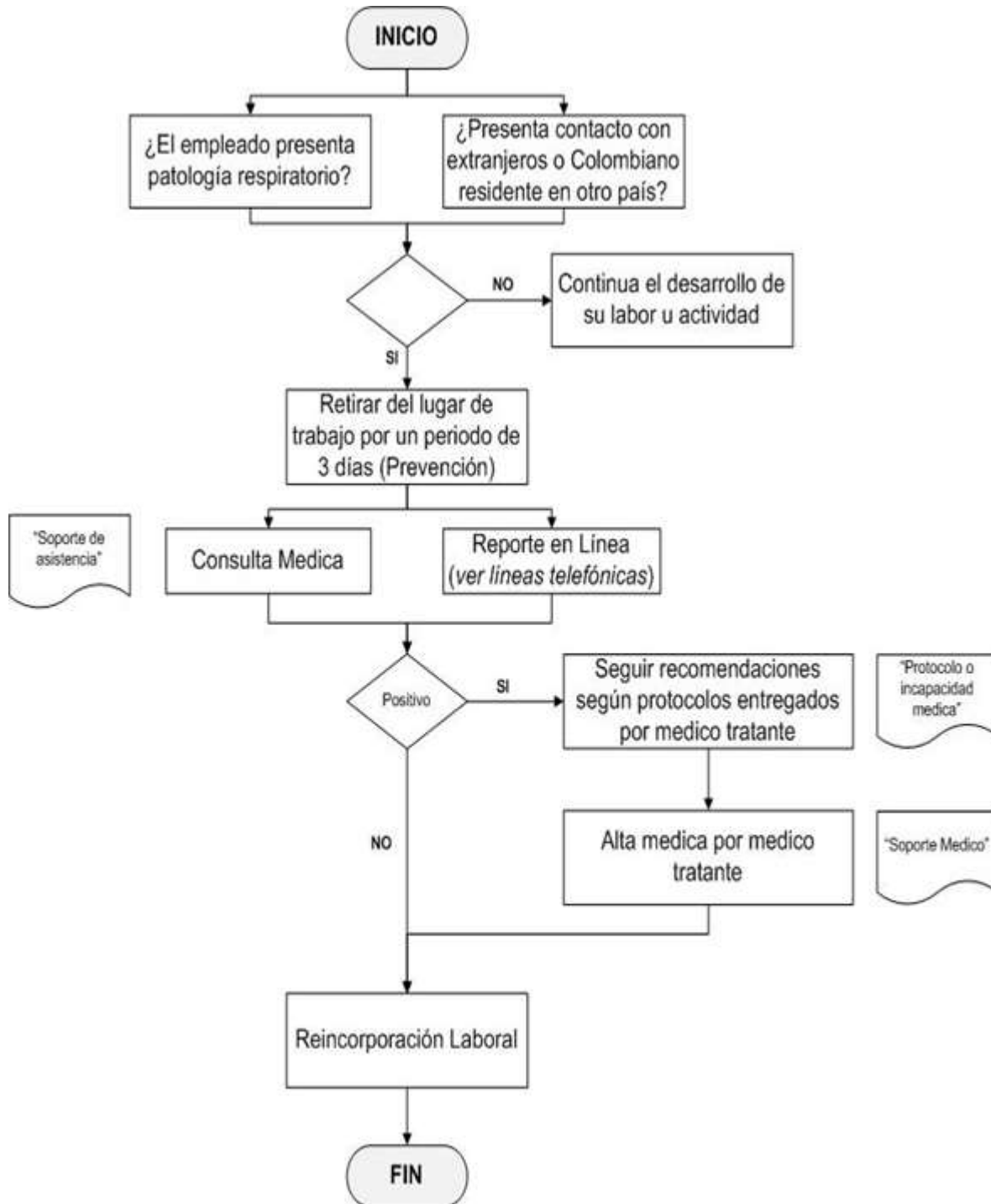



fig 1. Protocolo de atención de posible caso de COVID-19

| | | | |
|---|--|--|----------------------------|
|  | PLAN DE CONTINGENCIA COVID 19 | FECHA DE ELABORACIÓN 10/07/2020 FECHA DE APROBACIÓN 19/08/2020 VERSIÓN No. 002 | PÁGINA 10 DE 13 |
|---|--|--|----------------------------|

5.4. Seguimiento y monitoreo

Todos los posibles casos que se presenten dentro de la organización y una vez aislados, el Gerente General o la persona asignada asociada al proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo realiza monitoreo telefónico con el propósito de validar su condición de salud y determinar en el caso de no tener soporte medico si continua en esquema de aislamiento o en su defecto seguir las instrucciones establecidas por la secretaria de salud municipal o departamental según sea el caso.


Adicional se debe realizar de forma semanal una validación de los protocolos definidos por la organización, según los criterios definidos dentro de la Resolución 666 de 2020 y materializados en la “Lista de chequeo plan de contingencia COVID-19”.

5.5. Manejo del viajero

Conforme los lineamientos presentados dentro del ítem 4, en el cual se debe garantizar el conocimiento del viajero de los protocolos de bioseguridad dispuestos por VIAJES CAPITAL S.A.S. y sus alianzas comerciales, la entrega de los elementos que permitan garantizar su higiene personal y el uso de los mismos por parte del viajero, la organización dispondrá de una plataforma virtual para el análisis y seguimiento de las condiciones de salud del viajero (información que se documenta dentro de la encuesta de condiciones de salud COVID-19), con el propósito de establecer mecanismos de alerta en patologías pre-existentes y sintomatologías que se puedan asociar al COVID-19, dentro de las cuales se presentan las siguientes:

Patologías base; conforme se presenta en el anexo 8, se describen el grupo de patologías que pueden ser consideradas de riesgo, en el caso de materializarse el

COVID-19, por lo cual se restringe el desplazamiento de este grupo o se dispondrán de un seguimiento periódico antes y durante el viaje, es importante que para este

| | | | |
|---|--|--|----------------------------|
|  | PLAN DE CONTINGENCIA COVID 19 | FECHA DE ELABORACIÓN 10/07/2020 FECHA DE APROBACIÓN 19/08/2020 VERSIÓN No. 002 | PÁGINA 11 DE 13 |
|---|--|--|----------------------------|

grupo de personas se cuente con una autorización medica que ampare o autorice el desarrollo del paquete turístico adquirido por el viajero (esta información ingresa a la organización mediante la encuesta de condiciones de salud COVID-19).

Síntomas asociados al COVID-19: los cuales pueden considerarse como indicio; temperatura igual o superior a 38°C, tos, dolor de cabeza, dificultad para respirar, secreción nasal, malestar general.

En el caso de materialización de algún síntoma que se pueda asociar al COVID-19 VIAJES CAPITAL S.A.S. comunica al cliente sobre los mecanismos de alerta y procede a realizar el reporte a la EPS con el objetivo que realice una valoración medica y realicen un cierre del caso, en este periodo se dispondrá de los recursos para la reprogramación de las actividades previstas dentro del paquete adquirido por el cliente si se evidencia desde el concepto medico algún indicio y se espera la alta médica replicando los lineamientos presentados dentro del numeral 5.3 aterrizados en la figura 1, esto con el propósito de detener la propagación del virus.

5.6. Plan de comunicación

VIAJES CAPITAL S.A.S dispone de diferentes canales para informar tanto a los trabajadores como a los viajeros sobre los mecanismos o recomendaciones que se deben tener presente con el objetivo de evitar la continuidad de la cadena de contagio asociado a la patología COVID-19, a través de campañas de pedagogía con los diferentes grupos de interés, por lo cual se cuenta con el “Cronograma de Capacitación, donde se deja evidencia de las temáticas que se desarrollan y le eficacia de la capacitación.

Asociado a las condiciones de salud, es importante que los trabajadores y viajeros diligencien la encuesta de condiciones de salud, para que VIAJES CAPITAL S.A.S, tome las respectivas acciones según los lineamientos presentados en este documento. El reporte de los casos se realiza a la secretaria de salud de la zona donde resida el trabajador o el viajero, una vez se tenga un reporte por parte de la EPS sobre los síntomas que este pueda referir, en el Anexo 13 se presentan las

líneas de atención dispuestas por el Gobierno nacional para el reporte de posibles casos COVID-19, la gestión de esta información y su respectivo monitoreo es responsabilidad del personal asociado al proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo o quien sea asignado por el Gerente General.

Para el desarrollo de los seguimiento de las condiciones de salud de los casos considerados como sospechosos, se realiza la documentación de información que es considerada como relevante, dentro de la cual se cuenta; evolución de la condición de salud o síntomas que presenta, gestión por parte de la EPS (toma de muestra, entrega de resultados, entre otros), estado de salud de su núcleo familiar y demás información relevante para garantizar la seguridad y salud de los empleados y viajero, documentado dentro del “Seguimiento y monitoreo de posible caso o caso COVID-19”.

5.7. Manejo de Residuos

Conforme los lineamientos presentados dentro del **(PG-03)** “Programa de sostenibilidad: Manejo eficiente de los residuos”, en el cual se dispone que para el manejo de los elementos de bioseguridad entregados los siguientes criterios, se dispone de un recipiente con bolsa negra debidamente identificado “Disposición Elementos de Bioseguridad” en el cual se almacena y se entrega a la ruta de disposición de residuos.

6. DOCUMENTOS Y/O REGISTROS REFERENCIADOS


Decreto 417 de 17 de marzo de 2020

Resolución 666 de 24 de abril de 2020

Decreto 749 de 2020

Anexo técnico protocolo para la prevención de la transmisión de covid-19 en el sector de agencias de viajes.

GIPS24 “Lineamientos de bioseguridad para adaptar en los sectores diferentes a salud”

| | | | |
|---|--|--|----------------------------|
|  | PLAN DE CONTINGENCIA COVID 19 | FECHA DE ELABORACIÓN 10/07/2020 FECHA DE APROBACIÓN 19/08/2020 VERSIÓN No. 002 | PÁGINA 13 DE 13 |
|---|--|--|----------------------------|

7. ANEXOS

Anexo 1. Grado de responsabilidad en etapas de contingencia del COVID-19

Anexo 2. Aprobación de lineamiento por el Gerente General

Anexo 3. Protocolo para higiene personal

Anexo 4. “Consolidación de actividades de limpieza, higiene y desinfección”

Anexo 5. Carta de autorización de trabajo en casa

Anexo 6. “Entrega de elementos de bioseguridad”

Anexo 7. “Control de ingreso de personal – Plan de contingencia COVID-19”

Anexo 8. Recomendaciones laborales COVID-19

Anexo 9. Encuesta de seguimiento patologías asociadas al COVID-19

Anexo 10. Ficha técnica y hoja de seguridad.

Anexo 11. Seguimiento y monitoreo de posible caso o caso COVID-19

Anexo 12. Cronograma de capacitación

Anexo 13. Líneas de atención COVID-19

| | | |
|---|--|--|
| Elaborado Por: Asesor SG-SST Firma: <i>Johnny Leonardo Gamboa</i> | Revisado por: Asesor SG-SST Firma: <i>Johnny Leonardo Gamboa</i> | Aprobado por: Representante legal Firma: Carol Margoth Castillo Munera |
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |

Anexo 3. Protocolo para higiene personal

Anexo 3.1. Lavado de manos



¿CÓMO LAVARSE LAS MANOS?

¡Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias!

Si no, utilice la solución alcohólica

Duración de todo el procedimiento: 40-60 segundos



1

Mójese las manos con agua;



2

Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;



3

Frótese las palmas de las manos entre sí;



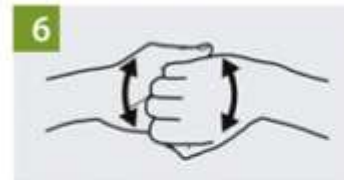
4

Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



5

Frótese las palmas de las mano entre sí, con los dedos entrelazados;



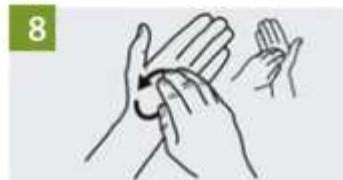
6

Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



7

Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



8

Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



9

Enjuáguese las manos con agua;



9

Séquese con una toalla desechable;



10

Sírvase de la toalla para cerrar el grifo;



11

Sus manos son seguras.



Organización
Mundial de la Salud

Seguridad del Paciente

SAVE LIVES
Clean Your Hands

Anexo 3.2. Uso de gel antibacterial.



¿CÓMO DESINFECTARSE LAS MANOS?

¡Desinfectese las manos por higiene! Lávese las manos solo cuando este visiblemente sucias

Duración de todo el procedimiento: 40-60 segundos



1a
Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies.



2
Frotese las palmas de las manos entre sí;



3
Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



4
Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



5
Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



6
Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



7
Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



8
Una vez secas, sus manos son seguras.



Organización
Mundial de la Salud

Seguridad del Paciente

SAVE LIVES
Clean Your Hands



CÓMO USAR UNA MASCARILLA CORRECTAMENTE

RECOMENDACIONES DE LA OMS Y LA OPS

1 Antes de colocarse la mascarilla



Lave correctamente las manos
(Jabón o desinfectante a base de alcohol)

2 Cúbrase la boca y la nariz con la mascarilla



Asegúrese de que no haya espacios entre su cara y la mascarilla.

3 Evite tocar la mascarilla mientras la usa



Si lo hace, realice la higiene de manos con un desinfectante para manos.
(Jabón o desinfectante a base de alcohol)

4 Reemplace la mascarilla con una nueva cuando este humeda



No reutilice las mascarillas de un solo uso

Recuerde que no es necesario que las personas que no presenten síntomas respiratorios usen mascarillas



PROCESO: P5_3_Gestión_de_promoción_y_prevenición

Código: MIS_5_3_2_FR40

FORMATO

Versión: 1

ACTA DE ASESORÍA EN PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

Fecha: 2020/01/02

Aprobó

Camilo Eusebio Gomez Cristancho
Vicepresidente de Promoción y Prevención

Revisó

Jorge M. Contreras Garcia
Gerente Administración del Riesgo

Elaboró

Felipa Caselles / Andrés Leonardo Tovar Rivera
Lider SIG Administración del Riesgo / Líder Proyectos

X ASESORÍA ESPECÍFICA

| Fecha | Hora inicio | Hora finalización | Horas totales |
|----------------|-------------|-------------------|---------------|
| 19 agosto 2020 | 02:00 pm | 03:00 pm | 1 hora |

ASESORÍA POR PROYECTO

| Mes | Año |
|------------------------|------------------------|
| XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX |

INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

| | | | | | |
|--|---|--------------------|---|---------------------|-------------|
| Nombre o Razón Social | VIAJES CAPITAL SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA | Tipo de Documento | NIT <input checked="" type="checkbox"/> C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> | Numero de Documento | 900672778-9 |
| Dirección donde se realiza la asesoría | AV 5 A # 25 NORTE - 18 LC 11 C C CALICENTRO | Ciudad / Municipio | CALI | Departamento | VALLE |
| Teléfono de contacto | 3799441 | Correo electrónico | <reservas1@viajescapital.com> | | |

TEMAS TRATADOS EN LA ASESORÍA

| Código | Cantidad | Cobertura | Temas tratados en la asesoría |
|--------|----------|-----------|--|
| | 1 hora | | CONSTANCIA PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD En atención a su solicitud de emisión de un concepto frente al diseño del Protocolo de Bioseguridad, nos permitimos informar: Se realiza revisión documental del protocolo de Bioseguridad frente a requisitos de la Resolución 666/2020 |

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES TÉCNICAS

Se realiza revisión de los documentos entregados por la empresa, que conforman el PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD y se evidencia su cumplimiento conforme a los requisitos establecidos en la Resolución 666 de 2020.

La expedición de la presente constancia implica para la empresa el deber de mantener las condiciones de ejecución de las actividades y el cumplimiento de los controles relacionados en el documento aportado para con las personas identificadas con riesgo de exposición al COVID-19 en la ejecución de las labores.

El presente concepto no exime de responsabilidad al empleador de garantizar la Seguridad y Salud en el Trabajo y mitigación de los riesgos ocupacionales de sus trabajadores.

RESULTADO DE LA VISITA

| | | | | |
|---|--|--|---|--|
| ¿La visita fue exitosa? | <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO | Si la respuesta es NO, indique el motivo | <input type="checkbox"/> Cancelación de la empresa <input type="checkbox"/> Reprogramación <input type="checkbox"/> Otro motivo | Si marcó reprogramación, indique la nueva fecha del servicio |
| Si la visita NO fue exitosa, justifique el motivo | | | | |

| |
|--|
| Calificación general de la calidad del servicio: |
| <input type="checkbox"/> Excelente <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Deficiente |

RESPONSABLE DE LA EMPRESA

| |
|---------------------------------------|
| Nombre del responsable por la empresa |
| Documento de identificación |
| Cargo |
| Firma |

RESPONSABLE ARL

| | | | |
|-------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|----------------------|
| Nombre del responsable por la ARL | Hernán Felipe Ortiz Escalante | | |
| Documento de identificación | 16.188.746 | No. Licencia SST y fecha expedición | 2388 de febrero 2017 |
| Cargo | Asesor SG-SST. | | |
| Razón social (En caso de proveedor) | ASESORIAS PROFESIONALES EN SGSST SAS | | |
| Firma | | | |