

Código: SST-N-01

Versión: 02

Fecha de aprobación: 22/04/20

Proceso responsable: Gestión de
contratistas y SST

Aprobado por: Claudia Salazar

Gestión de contratistas frente al COVID-19

Lineamientos para contratistas acorde a la legislación emitida por el Gobierno Nacional durante la emergencia sanitaria Covid19.

Contenido

1. CONDICIONES GENERALES (RESPONSABLE: ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Y/O DIRECTOR DE OBRA):.....2

3. ASPECTOS RELEVANTES DEL CONTENIDO DEL PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD Y DEL PLAN DE CONTINGENCIA PAPSO:.....4

3.1. Cumplimiento de Responsabilidades y Roles: Ver Anexo 14

3.2. Elementos de Protección Personal – EPP para prevención del COVID -.....4

3.3. Disposición de residuos no aprovechables:5

3.4. Prevención y manejo de situaciones de riesgo de contagio.....6

3.4.1. Vigilancia de la Salud de los trabajadores6

3.4.2. Alternativas de Organización Laboral7

3.4.3. Alimentación e hidratación7

3.5. Plan de Formación7

3.6. Desplazamiento desde y hacia el lugar de trabajo - Condiciones para Transporte y Traslado en vehículos7

3.7. Condiciones para Áreas especiales y de Trabajo8

3.8. Requisitos de Obra8

3.9. Protocolo de respuesta a presunto caso de COVID-19 o síntomas asociados 9

3.10. Plan de regreso a casa.....9

3.11. Plan de Comunicaciones9

3.12. Cronograma Plan de Contingencia PAPSO: Ver anexo 3..... 10

1. Condiciones Generales (responsable: Administrador del contrato y/o Director de Obra):

Los contratistas deben cumplir las medidas establecidas en el presente anexo con las adaptaciones correspondientes a su actividad. Igualmente, deben presentar el protocolo general de bioseguridad y en el caso de proyectos u obras deben desarrollar un plan de contingencia que se adecúe al PAPSO, para dar continuidad a las actividades que se están desarrollando. Este debe ser por contrato/ proyecto.

La omisión de las medidas de prevención por parte de los contratistas o de su personal, se entenderá como un incumplimiento contractual de una obligación de carácter laboral/ Seguridad y salud en el trabajo.

El protocolo general de bioseguridad debe contener lo establecido en el anexo técnico de la Resolución 777 de 2021

- Introducción
- Objetivo
- Definiciones
- Medidas de Bioseguridad y Autocuidado
- Prevención y Manejo de Situaciones de riesgo de contagio
- Como se realizará el monitoreo de síntomas de contagio de COVID – 19 entre trabajadores
- Pasos para seguir en caso de presentar una persona con síntomas compatibles con COVID 19.
- Plan de Comunicaciones

En el caso de obras y/o proyectos, el plan de contingencia deberá contener:

- Cumplimiento de responsabilidades y roles frente al PAPSO
- Listado de recursos COVID-19
- Plan de formación
- Protocolo para traslado en vehículos
- Condiciones para áreas especiales y de trabajo
- Requisitos de obra o mantenimiento (control de ingreso, ejecución de labores y actividades, cierre de actividades)
- Plan de alimentación e hidratación
- Plan de disposiciones de residuos
- Protocolo de respuesta a presunto caso de COVID 19 o síntomas asociados
- Plan de regreso a casa
- Cronograma PAPSO
- Matriz EPP para COVID 19
- Protocolo de desinfección de equipos, herramientas y materiales
- Censo de la población a ejecutar la actividad

Los contratistas que presten servicios superiores a un mes, por contrato u orden de servicio deben cargar el Protocolo General de Bioseguridad o Plan de Contingencia que se adecúe al PAPSO de la obra y/o proyecto en la plataforma aliados para su posterior revisión. Los contratistas que presten servicios inferiores a un mes deben enviar los documentos descritos anteriormente, adicionando la

calificación por parte de la ARL con un resultado mayor o igual al 80% al Administrador de Contrato quien, con el apoyo de Seguridad y Salud en el Trabajo, realizarán la revisión de estos.

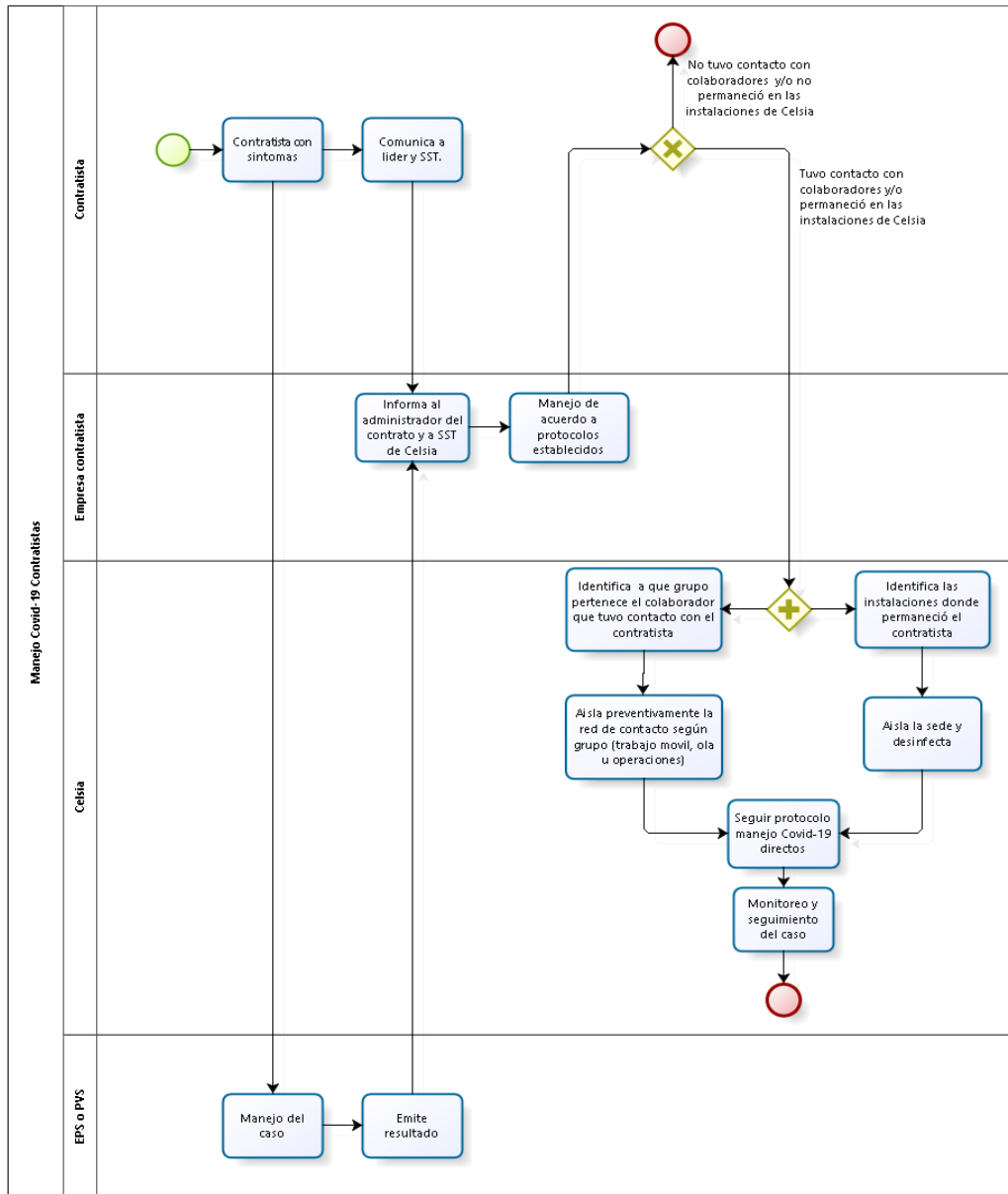
- El uso del tapaboca del personal contratista debe ser permanente
- El contratista en las sedes de la organización debe acogerse a las recomendaciones generales de CELSIA.
- El contratista debe cumplir con las disposiciones reglamentarias para la prevención y mitigación del COVID-19.
- El contratista cuando se presenten casos sospechosos debe gestionar la alerta de seguridad por sintomatología COVID-1
- El contratista proveniente del exterior debe contar con esquema de vacunación completo y realizarse una prueba PCR el día de su llegada a Colombia. No podrá realizar trabajos en las instalaciones hasta que el resultado de la prueba sea negativo, en caso de que el resultado sea positivo, deberá tomar un aislamiento de 14 días. Así mismo, también deberá nuevamente realizarse una prueba PCR el día séptimo de estancia en el país.

En el caso de proyectos y obras, el contratista deberá:

1. Realizar la “Caracterización COVID 19 – Reinicio Obra”, que contiene las condiciones previas de reinicio (CENSO), podrá apoyarse en el formato sugerido por CELSIA.
2. Definir protocolo de uso, préstamo y desinfección de herramientas y equipos. Enviar listado de equipos y herramientas a utilizar y manipular por el personal para la ejecución de actividades; considerando cantidad y tipo. (Ver ítem 8.3 Circular 001)
3. Enviar estudio o matriz relacionando cantidad, frecuencia de reposición y tipo de los elementos de protección que se suministrarán por rol y actividad. Esta debe incluir mínimo:
 - Monogafas de seguridad.
 - Protección respiratoria
 - Tipo Dotación.

A través de la herramienta Aliados, el contratista debe garantizar su personal en estado Habilitado, considerando las excepciones asociadas a certificaciones de competencia y de renovación por entes autorizados que hayan perdido su vigencia durante la emergencia sanitaria.

2. Manejo COVID-19



3. Aspectos relevantes del contenido del protocolo general de bioseguridad y del plan de contingencia PAPSO:

3.1. Cumplimiento de Responsabilidades y Roles: Ver Anexo 1

3.2. Elementos de Protección Personal – EPP para prevención del COVID -

Los contratistas deben definir y suministrar los elementos de protección personal de acuerdo con las recomendaciones específicas, en concordancia con los lineamientos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social para la prevención del contagio, al igual que debe garantizar su disponibilidad y recambio e informar las recomendaciones de uso eficiente de EPP.

Listado de Recursos COVID-19 para reinicio de Obra: el listado de recursos que a continuación se describen, son los recursos mínimos y tienen que ser revisados de acuerdo a las características del contrato o exigencias dadas por clientes para ubicación, cantidad y tipo:

Canecas con bolsas para disposición Residuos Biológicos
Alcohol Glicerinado > 60% base alcohol
Toallas desinfectantes
Toallas de Papel
Baño Portátil
Lavamanos portátil
Jabón
Termómetro Infrarrojo (método sin contacto)
Botiquín (Sugerido Tipo B según la resolución 0705 de 2007)
Carpa para aislamiento preventivo
Sistema de distribución de aguas individuales con vasos desechable

3.3. Disposición de residuos no aprovechables:

La gestión y manejo de estos residuos se debe realizar con la coordinación de la Gestión Ambiental en las diferentes sedes, centrales o proyectos.

- Ubicar recipientes de color negro, con una bolsa del mismo color en su interior, en ellos depositarás los guantes, tapabocas y demás elementos utilizados, luego de desinfectarlos y de ser posible córtalos con unas tijeras.
- Los recipientes estarán ubicados en espacios de fácil acceso y rotulados “Residuos de EPP (Elementos de Protección Personal)”.
- Para evitar el contacto directo con el recipiente, usa el sistema de pedal.
- Cuando el recipiente esté próximo o haya llegado a $\frac{3}{4}$ de su capacidad almacenamiento, informa al personal de servicios generales, para realizar el retiro de la bolsa y llevarla al lugar de almacenamiento.
- Cuando el recipiente se encuentre aproximadamente en $\frac{3}{4}$ de su capacidad de almacenamiento, atomiza cinco veces su interior con desinfectante y asegura la bolsa con doble nudo.
- Desinfecta el exterior de la bolsa atomizándola cinco veces con desinfectante y deposítala dentro de una segunda bolsa de color Negro.
- Rotula la bolsa con la siguiente información, “Residuos de elemento de protección personal y limpieza – No aprovechables” la etiqueta establecida. Diligencia los campos de la etiqueta antes de pegarla. Ejemplo de etiqueta.

RESIDUOS DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y LIMPIEZA

NO APROVECHABLES

POR FAVOR NO ABRIR LAS BOLSAS

Fecha recolección: _____

- Al retirar y transportar las bolsas al acopio temporal, evita llevarla junto a otras bolsas que no tengan estas características.
- Almacena los residuos en las UATR o acopios temporales, ubicados en nuestras sedes o centrales. Allí se tendrá un espacio exclusivo para estos residuos, recuerda previamente desinfectar el punto de almacenamiento.
- Lávate las manos una vez termines el almacenamiento de los residuos.
- Gestionaremos la recolección con nuestro gestor autorizado en coordinación con la Gestión Ambiental en las diferentes sedes, centrales o proyectos.
- Una vez los residuos sean entregados al gestor, realiza el aseo y desinfección de los sitios de acopio temporal

3.4. Prevención y manejo de situaciones de riesgo de contagio

- Conocer la organización de la empresa para identificar riesgos de exposición en el lugar de trabajo
- Garantizar estrategias para limitar la transmisión directa o indirecta.
- Realizar inspecciones periódicas para identificar las condiciones de salud de los trabajadores, hábitos y factores de riesgo.
- Asegurar el trabajo remoto o a distancia cuando la actividad lo permita.
- Asegurar la adopción de medidas alternativas de organización laboral y la utilización de EPP.

3.4.1. Vigilancia de la Salud de los trabajadores

- Asegurar que se cumplan todas las medidas de higiene y de distanciamiento referidas en el numeral 4.1. de la Resolución 666 de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Desarrollar un proceso diario de monitoreo del estado de salud del personal
- Garantizar que el personal asignado a la ejecución de las actividades suministre la información para el diligenciamiento de la encuesta de salud diaria, que para tal efecto disponga Celsia si a ello hubiere lugar.

3.4.2. Alternativas de Organización Laboral

El contratista debe adoptar esquemas operativos que garanticen la continuidad del servicio o actividad y que permitan disminuir el riesgo de contagio para los trabajadores y demás personas que presten sus servicios a Celsia.

3.4.3. Alimentación e hidratación

El contratista dentro de su protocolo deberá establecer las medidas necesarias para garantizar la distancia mínima entre las personas en el momento de la ingesta de alimentos, como también evitar tomar los alimentos en zonas que no se encuentren diseñadas para tal fin,

En el caso de proyectos u obras, el contratista deberá:

- Restringir intercambio de alimentos, logística, origen alimentos, etc.
- Definir distancia de seguridad en comedores provisionales.
- Definir Horarios escalonados por parejas para ingreso, salida de zona de alimentación; revisarlo con cliente.
- Se recomienda que el trabajador lleve su comida a obra desde casa.

3.5. Plan de Formación

- Capacitar a los trabajadores en aspectos básicos relacionados con la forma en que se transmite el COVID – 19 y las maneras de prevenirlo:
 - Disponer de información general relacionada con los lugares de la empresa en los que puede haber riesgo de exposición
 - Factores de riesgo del hogar y la comunidad
 - Factores de riesgo individuales
 - Signos y síntomas
 - Importancia del reporte de condiciones de salud
 - Uso adecuado de los EPP
 - Lavado de manos
 - Limpieza y desinfección

Adicionalmente en el caso de proyectos y/o obras:

- Definir canales de comunicación y enviar el programa de temáticas.
- Realizar un simulacro previo a reinicio de labores de protocolo de respuesta a posibles casos COVID-19 o sintomáticos.

3.6. Desplazamiento desde y hacia el lugar de trabajo - Condiciones para Transporte y Traslado en vehículos

Establecer protocolos y medidas para traslado y limpieza de medios de transporte, considerando mínimo:

Gestión de contratistas frente al COVID-19

- El Conductor debe realizar limpieza interna de vehículo previo al servicio.
- Definir y marcar los asientos habilitados para uso (Ver tabla 1) según ocupación máxima.
- Los Pasajeros previo al ingreso deben realizar limpieza de manos y calzado y ubicarse en asientos definidos.
- Priorizar la ventilación natural durante el traslado en vehículos.
- Efectuar la limpieza frecuente de casco y manubrios si el transporte es motocicleta.
- Usar la mascarilla (tapabocas convencional), protección para los ojos.

3.7. Condiciones para Áreas especiales y de Trabajo

Considerar en Obra las siguientes áreas o zonas:

Áreas de tránsito y zonas comunes: mantener distancia de seguridad mínima de dos metros entre compañeros.

Área de alistamiento temporal (preventivo): área definida para resguardar y aislar temporalmente presuntos casos con síntomas asociados a COVID-19; puede ser mediante una carpa o espacio asignado.

Nota: validar con cliente en caso de ser necesario.

Zonas almacenaje: ver anexo 2.

Áreas Protegidas: entre estas áreas podemos encontrar la Zona de vestier o cambiadores, contenedor/oficina, zonas de limpieza y desinfección (calzado, elementos y equipos), zonas sanitarias (baños y lavado de manos), área de comedor, área de hidratación y áreas de descanso.

Estas áreas o zonas requieren un protocolo mínimo:

- Limpieza frecuente mediante un programa de aseo.
- Demarcación en piso o delimitación con cinta.
- Protocolo de limpieza de manos y calzado previo ingreso.
- Ventanas y puertas abiertas, ventiladores encendidos, NO usar aire acondicionado.

3.8. Requisitos de Obra

3.8.1. Control de ingreso

- Establecer mecanismos para programar horarios y controlar la entrada a obra de manera escalonada, para asegurar la distancia mínima de dos metros entre cada persona. Es posible que deba coordinarse con clientes o terceros.
- Realizar chequeo de temperatura y encuesta de síntomas.
- Implementar bitácora de control diario (digital o física) en las que se registre: fecha, # trabajadores y condición diaria de salud previo ingreso a obra.
Nota: enviar reporte diario a administrador de contrato y SST.
- Previo al ingreso a la obra, las personas deberán cambiar su ropa por la dotación de trabajo, evitando así salir desde casa con la dotación.
- Aplicar el protocolo de limpieza de manos, calzado, EPP, equipos y herramientas.
- Para labores en instalaciones de clientes, se deberán cumplir los protocolos establecidos por estos.

3.8.2. Ejecución de Actividades

- Definir grupos de trabajo garantizando el cumplimiento de las medidas emitidas en las disposiciones legales.
- Evitar al máximo reuniones grupales o realizarlas con distancia segura de 2 metros en espacio abierto.
- En labores operativas tratar en lo posible mantener distancia de 2 metros entre compañeros, para aquellas labores que no permitan respetar dicha distancia se implementarán controles de protección personal y de desinfección y limpieza.
- Prohibido el uso de anillos, joyas y celular, a menos que tenga autorización escrita por CELSIA y Cliente.
- Evitar rotar equipos de trabajo o parejas en lo posible.

3.8.3. Cierre actividades

- Control de Salida: Aplicar el protocolo de lavado de manos, limpieza y desinfección de equipos y herramientas.

3.9. Protocolo de respuesta a presunto caso de COVID-19 o síntomas asociados

- Reportar a través de las alertas de seguridad al administrador de contrato y SST.
- Informar a la entidad contratante, a la interventoría y a las autoridades de salud del orden nacional, departamental y municipal cualquier caso de contagio que se llegase a presentar.
- Cumplir con los pasos establecidos en la Resolución 666 de 2020 en caso de presentar una persona con síntomas de COVID-19.

Nota: Mantener un registro de ausencias por gripe o COVID-19 por áreas. De esta manera establecer si la obra debe entrar a cuarentena.

3.10. Plan de regreso a casa

- Censo de egreso
- Validar si personal permanecerá hasta finalización del servicio o del proyecto o retornarían por olas o fases.
- Aplicar el protocolo de regreso a casa.

3.11. Plan de Comunicaciones

Asegurar que se cumpla con lo establecido en el Numeral 7 de la Resolución 666 de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social en lo relacionado al plan de comunicaciones, como también que las comunicaciones donde se divulgue información pertinente frente al COVID-19 emitida por Celsia a través de sus diferentes canales, sean de conocimiento del personal del contratista.

3.12. Cronograma Plan de Contingencia PAPSO: Ver anexo 3



CRONOGRAMA DE
ACTIVIDADES PLAN (P

(ANEXO 1) Cumplimiento de Responsabilidades y Roles

Líder de Obra o Proyecto

- Garantizar el cumplimiento de los protocolos y medidas de prevención, control y respuesta asociadas al PAPSO.
- Designar Oficiales en campo que monitoreen el cumplimiento de los protocolos.
- Establecer sanciones por incumplimiento al PAPSO y responsabilidades asociadas.
- Contar en obra con un profesional de seguridad y salud en el trabajo con licencia.
- Definir canales de comunicación y publicación.
- Determinar mecanismos de apoyo emocional a las personas trabajadoras y sus familias.
- Establecer las zonas de Seguridad y Salud en el trabajo para limpieza y desinfección, así como para
- Hacer cumplir todo lo anterior a sus subcontratistas y proveedores.

Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Conocer y desarrollar protocolos complementarios al PAPSO.
- Conocer y desarrollar el plan de formación COVID-19.
- Desarrollar protocolos de monitoreo COVID-19.
- Monitorear a supervisores de obra para cumplimiento de las medidas y PAPSO.
- Asesorar documentalmente y técnicamente en la obra para cumplimiento del plan.
- Establecer métodos de evaluación y control de riesgo.

Supervisores

- Monitorear el cumplimiento a las medidas de seguridad y salud asociadas al PAPSO en todos sus frentes de trabajo y subcontratistas.

Trabajadores

- Cumplir todos los lineamientos asociados a la prevención, protección individual y grupal, reporte de condiciones de salud y de trabajo asociadas al PAPSO y sus medidas de control operativo contra COVID-19.

(ANEXO 2) Medidas para descargue y almacenamiento de materiales

Entrega, carga y descarga de materiales

Normas previas a la recepción de pedidos e insumos:

- Informar a los proveedores antes de despachar los pedidos que la validación y la recepción de facturas y soportes se hará de manera electrónica. De esta manera, se evita la entrega de sobres y el cruce de documentos.
- Diseñar en el área de ingreso a la obra un área de recepción de insumos, equipos y material con las

Características ajustadas al tamaño de estos:

Esta área debe tener 2 espacios: “Zona de descargue y de limpieza” y “Zona de preparación para almacenaje”, claramente diferenciados y con un espacio de transición.

Gestión del almacén.

- Asegurar la circulación del aire en aquellos espacios destinados para el almacenamiento de obra.
- Realizar al menos dos limpiezas de desinfección por día.
- Evitar la aglomeración de personal, permitiendo el ingreso de una única persona a la vez para retirar la herramienta o material.
- Antes de entregar la herramienta, el almacenista debe desinfectar las zonas donde el personal pone las manos con alcohol u otro producto adecuado.
- El almacenista deberá usar tapabocas permanentemente.

Normas durante la recepción de pedidos en el área de descargue.

- Definir un espacio donde va a recibir los equipos, insumos o material de obra.
- Zona de Descargue o zona sucia: En esta zona los proveedores o empresa de logística deben descargar sin ayuda del personal de la organización los equipos, insumos y material de obra.
 - » Posterior al descargue, el personal de limpieza con las medidas de protección adecuadas debe desinfectar la caja o embalaje utilizando alcohol al 70%.
 - » Después debe destapar la caja o el embalaje para los casos que apliquen y retirar los insumos y utilizar el mismo procedimiento. Cada insumo que es desinfectado es ubicado en la zona de transición.
- El personal del almacén que recibe habitualmente los insumos, y que no ha tenido contacto con el personal de la zona sucia, debe tomar los insumos recibidos y ubicarlos en los estantes correspondientes.
- El personal del almacén debe aplicar el protocolo de lavado de manos antes y después de recibir los insumos.