


1	OBJETIVO.....	3
2	DEFINICIONES.....	3
3	ALCANCE DEL DOCUMENTO	4
4	RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN.....	4
5	ESTIMACIÓN DEL RIESGOS.....	4
6	MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA LOS TRABAJADORES	5
6.1	MEDIDAS GENERALES	5
6.2	PROTOCOLO DE LAVADO DE MANOS.....	6
6.3	PROTOCOLOS VALIDACIÓN DE LAVADO DE MANOS ANTES, DURANTE Y DESPUÉS.	6
6.4	PROTOCOLO DE DISTANCIAMIENTO FÍSICO (2 M).....	6
6.5	PROTOCOLO USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL- EPP PARA PREVENCIÓN DEL COVID-19.....	6
6.6	PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN (ÁREAS COMUNES Y NO COMUNES).....	7
6.7	PROTOCOLOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE UNA HERRAMIENTA, MAQUINA O ELEMENTO DE TRABAJO	7
6.8	PROTOCOLO DE MANIPULACIÓN DE INSUMOS Y PRODUCTOS. (RECEPCIÓN Y ENTREGA).....	7
6.9	PROTOCOLO MANEJO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS.....	8
7	PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO DE CONTAGIO.....	8
7.1	VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES EN EL CONTEXTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.	8
7.1.1	<i>Protocolo de inspección y verificación de estado de salud de los trabajadores</i>	<i>9</i>
7.1.2	<i>Trabajo remoto o trabajo a distancia (Trabajo en Casa):.....</i>	<i>9</i>
7.1.3	<i>Trabajo de forma presencial.....</i>	<i>9</i>
7.1.4	<i>Alternativas de organización laboral.....</i>	<i>10</i>
7.1.5	<i>Protocolo para alimentación (Antes, durante y después).....</i>	<i>11</i>
7.1.6	<i>Medidas locativas.....</i>	<i>11</i>
7.1.7	<i>Herramientas de trabajo y elementos de dotación</i>	<i>12</i>
7.1.8	<i>Protocolos de Interacción con terceros (proveedores, clientes, aliados, etc.)</i>	<i>12</i>
7.1.9	<i>Protocolo de verificación de estado de salud de terceros cuando haya ingreso a instalaciones.</i>	
	Error! Bookmark not defined.	
7.2	PROTOCOLOS DESPLAZAMIENTO HACIA Y DESDE EL LUGAR DE TRABAJO.....	13
7.3	MEDIDAS EN COORDINACIÓN CON ADMINISTRADORAS DE RIESGOS LABORALES – ARL.....	13
7.4	RECOMENDACIONES EN LA VIVIENDA	14
7.5	CONVIVENCIA CON UNA PERSONA DE ALTO RIESGO	14
8	PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO DE CONTAGIO.....	15
8.1.1	<i>Prevención de contagio</i>	<i>15</i>
9	PROTOCOLO PERSONA CON SÍNTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19. (CASO SOSPECHOSO) Y (CASO CONFIRMADO).....	17
10	FORMACIÓN A LOS TRABAJADORES	19

	MANUAL DE PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE PANDEMIA COVID-19 EN CORREDOR EMPRESARIAL S.A	Código: SIGO-SST- BL-DG-01
		Versión: 01
		Fecha: Abril/2020

11	PLAN DE COMUNICACIONES.....	20
12	PROTOCOLO PARA LA VENTA DEL PRODUCTO (DIRECTRICES PARA COLABORADORES).....	21
13	PROTOCOLO PARA LA VENTA DEL PRODUCTO (DIRECTRICES PARA JUGADORES).....	22
14	PROTOCOLO SORTEO SUPERASTRO.....	23
15	BIBLIOGRAFÍA.....	23
16	ANEXOS.....	23
17	HISTORIAL DE CAMBIOS Y REVISIONES.....	24

1 Objetivo

Orientar las medidas generales de bioseguridad en el marco de la pandemia por el nuevo coronavirus COVID-19 en Corredor Empresarial SA, con el fin de disminuir el riesgo de transmisión del virus de humano a humano durante el desarrollo de todas sus actividades.

2 Definiciones

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.


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. Este concepto incluye la preparación del equipo, la instrumentación y el cambio de operaciones mediante los mecanismos de esterilización y desinfección.

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.

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.

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

Mascarilla(Tapabocas): elemento de protección personal para la vía respiratoria que ayuda a bloquear las gotitas más grandes de partículas, derrames, aerosoles o salpicaduras, que podrían contener microbios, virus y bacterias, para que no lleguen a la nariz o la boca.

	MANUAL DE PROTOCOLOS PARA LA ATENCION DE PANDEMIA COVID-19 EN CORREDOR EMPRESARIAL S.A	Código: SIGO-SST- BL-DG-01
		Versión: 01
		Fecha: Abril/2020

SARS: síndrome respiratorio agudo severo, por sus siglas en inglés (Severe acute respiratory syndrome).

SARS-CoV-2: versión acortada del nombre del nuevo coronavirus “Coronavirus 2 del Síndrome Respiratorio Agudo Grave” (identificado por primera vez en Wuhan, China) asignado por El Comité Internacional de Taxonomía de Virus, encargado de asignar nombres a los nuevos virus.

3 Alcance del Documento

Las directrices establecidas en este manual de protocolos aplican para todos los trabajadores de Corredor Empresarial SA. En cuanto a instalaciones, aplica para las que se desarrollan en:

Av Calle 26 No. 69D-91, Centro Empresarial Arrecife, Torre peatonal, Of. 802, 805, 811, las cuales son las instalaciones principales de la empresa (Centro de Operación).

Av. Eldorado # 85D–55, Local 107, Dorado Plaza (Centro Empresarial), en la cual se realizan los sorteos del producto SUPERastro, las cuales son alquiladas a NTC Televisión (Estudio del Banco de la Suerte), y en donde laboran 3 trabajadores.

4 Responsables de la Aplicación


Representante Legal: Las definidas en la Resolución 666/2020

Supervisor de Bioseguridad: A cargo del Responsable del SGSST

Trabajadores: Todas las definidas en este manual

5 Estimación del Riesgos

De acuerdo a los establecido en el Protocolo para el sector de juegos de Suerte y Azar, definido en la Resolución 681/2020, Anexo Técnico, numeral 3.1 [Min Salud], se realizó un análisis de riesgo al interior de la compañía para determinar los cargos que pueden presentar riesgo BAJO, MEDIO, ALTO con base en el nivel de contacto o de exposición que pueda tener con terceros, así:

	MANUAL DE PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE PANDEMIA COVID-19 EN CORREDOR EMPRESARIAL S.A	Código: SIGO-SST- BL-DG-01
		Versión: 01
		Fecha: Abril/2020

Riesgo Bajo: Cargos que pueden desarrollar sus actividades 100% por teletrabajo o trabajo en casa.

Riesgo Medio: Cargos que deben tener una interacción entre teletrabajo y desplazamiento a ciertos puntos geográficos específicos, como oficina, PDV, asistencia a sorteos.

Riesgo Alto: Cargos con alta exposición a contacto con terceros.

Dicha categorización se hizo en el *Anexo 12 Análisis de Riesgo con Base en Nivel de Contacto*, esta información puede cambiar con base en dos criterios, el primero es debido a la reasignación de funciones en los cargos y el segundo con base en la laxitud o restricciones que vayan comunicando el gobierno o la alcaldía de bogota.

6 Medidas de Bioseguridad para los trabajadores

Cuando se utilice la expresión trabajador en el presente protocolo se entenderá también incluidos a los aprendices y los contratistas.


Acorde a lo establecido en la *Resolución 666/2020*, en ningún caso, la obligación de la implementación de este protocolo podrá traducirse en el desconocimiento o desmejora de las condiciones, ni en la terminación de los vínculos laborales, y demás formas contractuales del personal de las empresas.

6.1 Medidas Generales

Las medidas que han demostrado mayor evidencia para la contención de la transmisión del virus son las siguientes:

- Lavado de manos
- Distanciamiento social
- Uso de tapabocas.

Adicional a estas medidas y teniendo en cuenta los mecanismos de diseminación del virus (gotas y contacto), se deben fortalecer los procesos de limpieza y desinfección de elementos e insumos de uso habitual, superficies, equipos de uso frecuente, el manejo de residuos producto de la actividad o sector, adecuado uso de Elementos de Protección Personal-EPP y optimizar la ventilación del lugar y el cumplimiento de condiciones higiénicas sanitarias.

	MANUAL DE PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE PANDEMIA COVID-19 EN CORREDOR EMPRESARIAL S.A	Código: SIGO-SST- BL-DG-01
		Versión: 01
		Fecha: Abril/2020

Dicho lo anterior, enseguida se describen de manera ampliada los protocolos y demás directrices que ha implementado Corredor Empresarial SA para contener la transmisión del virus y proteger la salud de los trabajadores.

6.2 Protocolo de lavado de Manos

El lavado de manos frecuente y acatando las buenas prácticas recomendadas por la OMS busca eliminar el virus de las manos. En el Anexo 1 Protocolo Lavado de Manos se encuentra el protocolo de lavado de mano para Corredor Empresarial SA. Allí se tratan las generalidades con el propósito de busca cortar la cadena de transmisión del virus.

6.3 Protocolos validación de lavado de Manos antes, durante y después.


La validación del lavado de manos antes, durante y después de la jornada laboral busca inculcar este habito en los trabajadores para proteger su salud y la de sus compañeros. En el Anexo 1 Protocolo Lavado de Manos se encuentran las directrices que seguirá Corredor Empresarial SA para asegurar la apropiación de esta tarea y los criterios para asegurar que se haya hecho.

6.4 Protocolo de Distanciamiento físico (2 m)

Debido a que el virus se contrae por inhalación de gotículas que expelen los pacientes positivos para el virus y que este puede permanecer vivo durante varios días en la ropa de las personas, se ha definido el protocolo de distanciamiento físico para evitar su propagación.

Con base en este referente, en el Anexo 02 Protocolo Distanciamiento Físico se ha establecido en Corredor Empresarial SA el conjunto de directrices para disminuir el contacto físico entre dos personas a menos de 2 metros.

6.5 Protocolo uso de Elementos de Protección Personal- EPP para prevención del COVID-19

	MANUAL DE PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE PANDEMIA COVID-19 EN CORREDOR EMPRESARIAL S.A	Código: SIGO-SST- BL-DG-01
		Versión: 01
		Fecha: Abril/2020

Teniendo en cuenta que los elementos de protección personal (EPP) son fundamentales para evitar posibles vías de ingreso del patógeno (COVID-19), en el Anexo 03 Protocolo Uso de EPP se establecen los EPP's que deben ser usados por los empleados en el desarrollo de sus actividades.

El objetivo de este protocolo es informar el tipo de EPP que se requiere y orientar sobre el correcto uso de los mismos, esto para asegurar la efectividad del control.

6.6 Protocolo de Limpieza y desinfección (Áreas Comunes y No Comunes)


Teniendo en cuenta la capacidad del virus para permanecer en los ambientes, en el Anexo 04 Protocolo Limpieza y Desinfección (Áreas Comunes y No Comunes) se han definido las directrices generales de limpieza y desinfección para asegurar la eliminación del Patógeno (Virus COVID-19).

6.7 Protocolos de limpieza y desinfección de una herramienta, maquina o elemento de trabajo

Los elementos de trabajo tales como equipos o maquinas son de uso permanente por los trabajadores, en el Anexo 05 Protocolo Limpieza y Desinfección Elementos de Trabajo se han definido las reglas generales para su uso antes, durante y después de la jornada laboral.

6.8 Protocolo de Manipulación de insumos y productos. (Recepción y entrega)

Debido a que en la dinámica normal de Corredor Empresarial SA hay una interacción con elementos que provienen fuera de la organización, en el Anexo 06 Protocolo Manipulación Insumos y Productos (Recepción y Entrega) se han establecido las generalidades para el manejo de estos elementos en cuanto a desinfección, traslado, almacenamiento y entrega.

	MANUAL DE PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE PANDEMIA COVID-19 EN CORREDOR EMPRESARIAL S.A	Código: SIGO-SST- BL-DG-01
		Versión: 01
		Fecha: Abril/2020


6.9 Protocolo Manejo y Disposición Final de Residuos.

Siendo un hecho que el manejo de los residuos tiene una alta probabilidad de contener el patógeno (Virus COVID-19), en el Anexo 07 Protocolo Manejo y Disposición Final de Residuos se establecen las medidas de control de bioseguridad para realizar una disposición segura de los residuos generados.

7 Prevención y manejo de situaciones de riesgo de contagio.

7.1 Vigilancia de la salud de los trabajadores en el contexto del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

- Asegurar que se cumplan las disposiciones y recomendaciones de las autoridades de salud en relación a la prevención del contagio por COVID-19, previstas en el presente protocolo.
- Fomentar el autocuidado, especialmente el monitoreo de temperatura corporal y de síntomas respiratorios por parte de los trabajadores.
- Antes de ingresar a las instalaciones o iniciar labores y durante la jornada laboral, realizar el protocolo de lavado de manos, establecer una periodicidad mínima de cada 3 horas y al finalizar la jornada.
- Establecer canales de información entre el empleador, la EPS, la ARL y el trabajador para que informe cualquier sospecha de síntoma o contacto estrecho con personas diagnosticadas con COVID-19 y manejarlo de manera confidencial..
- Consolidar y mantener actualizada una base de datos completa con los trabajadores y demás personal que preste los servicios en la Empresa. Teniendo en cuenta las reservas de información. Esta base de datos hará parte del perfil sociodemográfico actualizado y de la nueva información que requiera el ministerio.
- Las empresas deben contar con un censo actualizado de los trabajadores que viven con personas mayores a 70 años o con personas con morbilidades preexistentes susceptibles a los efectos del contagio de COVID-19
- Instruir a los trabajadores, proveedores y clientes en la aplicación de la etiqueta respiratoria, que incluye cubrirse la nariz al toser o estornudar con el antebrazo o con un pañuelo de papel desechable y deshacerse de él inmediatamente tras usarlo. Abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos.

	MANUAL DE PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE PANDEMIA COVID-19 EN CORREDOR EMPRESARIAL S.A	Código: SIGO-SST- BL-DG-01
		Versión: 01
		Fecha: Abril/2020

- Difundir a los trabajadores la información sobre generalidades y directrices impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, en relación con los síntomas de alarma, lineamientos y protocolos para la preparación y respuesta ante la presencia del COVID-19 en el territorio nacional.

7.1.1 Protocolo de inspección y verificación de estado de salud de los trabajadores

Se ha establecido en el *Anexo 08 Protocolo Inspección y Verificación de Estado de Salud* las directrices para la verificación del estado de salud de los trabajadores para que los trabajadores notifiquen las condiciones de salud relacionadas con presencia de tos, fiebre, dolor de cabeza, dolor de garganta y dificultad para respirar e Identificando si han tenido contacto con alguien cercano con presencia de los síntomas

7.1.2 Trabajo remoto o trabajo a distancia (Trabajo en Casa):

De acuerdo a la evaluación del riesgo establecida en la sección 5, se definieron los perfiles que están haciendo trabajo en casa.


Adicionalmente, se adiciona el criterio sobre el cual se define que los trabajadores que presenten morbilidades preexistentes identificadas como factores de riesgos para COVID-19 deberán realizar trabajo remoto.

En caso de que un trabajador requiera permanecer en aislamiento preventivo, se realizara el análisis de reconversión laboral de acuerdo a las condiciones y viabilidades de la estructura de Corredor Empresarial SA.

En general para que hacer trabajo en casa el empleado debe contar con conectividad en su hogar, esto para permitir la continuidad de su trabajo.

7.1.3 Trabajo de forma presencial

- Es fundamental evitar tocar cualquier elemento que no sea indispensable tocar y desinfectar los casilleros, llaves, maletas, entre otros.
- Si la persona llega a presentar síntomas respiratorios en el trabajo se le debe ubicar en una zona que permita su aislamiento y evaluar su estado de salud

	MANUAL DE PROTOCOLOS PARA LA ATENCION DE PANDEMIA COVID-19 EN CORREDOR EMPRESARIAL S.A	Código: SIGO-SST- BL-DG-01
		Versión: 01
		Fecha: Abril/2020

teniendo en cuenta los canales de notificación instaurados dentro de la empresa para definir la conducta a seguir.


- Los trabajadores deben abstenerse de ir al lugar de trabajo en caso de presentar síntomas de gripa o un cuadro de fiebre mayor a 38°C, allí debe usar tapabocas.
- Todos los trabajadores tanto en trabajo remoto, centros de operación o en actividades externas, deben realizar el protocolo de lavado de manos con una periodicidad mínima de 3 horas en donde el contacto con el jabón debe durar mínimo 20 - 30 segundos, y después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte), después de ir al baño, manipular dinero y antes y después de comer.
- Se fomentarán los hábitos de vida saludable con los trabajadores, como la hidratación frecuente, pausas activas y las disminución del consumo de tabaco como medida de prevención.

Para la ejecución de las pausas activas no es necesario retirarse los elementos de protección personal como los tapabocas, es necesario garantizar la distancia de mínimo 2 metros entre cada uno de los trabajadores. Al finalizar las pausas activas, es necesario realizar el protocolo de lavado de manos o desinfección con alcohol glicerinado antes de volver a la realización de las actividades laborales.

- Se promoverá el uso de herramientas tecnológicas que reduzcan los contactos personales dentro y fuera de la empresa.

7.1.4 Alternativas de organización laboral

- Corredor Empresarial ha adoptado la modalidad de “Trabajo en Casa” para garantizar la continuidad del servicio, con esto disminuir el riesgo de contagio para los trabajadores y demás personas que presten sus servicios a la empresa.
- Para los trabajadores que requieren ir, se han implementado jornadas flexibles o turnos de entrada y salida a lo largo del día, con el fin de evitar aglomeraciones de los trabajadores en el ingreso y salida, en los centros de trabajo y en los medios de transporte masivos. Las opciones de los turnos son:

	MANUAL DE PROTOCOLOS PARA LA ATENCION DE PANDEMIA COVID-19 EN CORREDOR EMPRESARIAL S.A	Código: SIGO-SST- BL-DG-01
		Versión: 01
		Fecha: Abril/2020

Horas de ingreso diferentes (Incluyendo almuerzo):

ID	Hora Entrada	Hora Salida	Observaciones
01	06:00 am	04:00 pm	Con 1 hr Almuerzo
02	09:00 am	07.00 pm	Con 1 hr Almuerzo

Los turnos extendidos (Sin incluir almuerzo):

ID	Hora Entrada	Hora Salida	Observaciones
03	06:00 am	02:00 pm	Sin 1 hr Almuerzo
04	01:00 pm	08.00 pm	Sin 1 hr Almuerzo

Los horarios anteriores estarán sujetos a otras medidas de orden distrital tales como pico y cedula para acceder a Transmilenio.


Se hace necesario informar al área administrativa los turnos que tomara cada empleado, lo anterior para evitar aglomeraciones en la empresa, además que con estas aglomeraciones se sobre pase el numero máximo de personas que debe haber en la empresa.

7.1.5 Protocolo para alimentación (Antes, durante y después)

La alimentación es una actividad e inherente a los trabajadores, sin embargo debido a la exposición que surge durante esta actividad, en Corredor Empresarial SA, en el *Anexo 09 Protocolo para Alimentación (Antes, durante y Después)* se han definido las directrices para minimizar el riesgo de contagio durante esta actividad.

7.1.6 Medidas locativas

- Se ha eliminado el sistemas de control de ingreso por huella y se ha implementado el sistema de tarjetas de proximidad, las cuales han sido asignadas a cada trabajador.
- Se ha dispuesto de desinfectantes cerca de las zonas de desplazamiento y trabajo.
- Garantizar la correcta circulación del aire y en lo posible se evitar el uso de aire acondicionado o ventiladores en las instalaciones.
- Se tomarán medidas para favorecer la circulación y recambio de aire en espacios cerrados o con escasa ventilación,

	MANUAL DE PROTOCOLOS PARA LA ATENCION DE PANDEMIA COVID-19 EN CORREDOR EMPRESARIAL S.A	Código: SIGO-SST- BL-DG-01
		Versión: 01
		Fecha: Abril/2020


- Se mantendrá la programación de mantenimientos de los equipos y sistemas de ventilación.
- Se garantiza la existencia de agua limpia, jabón líquido y toallas desechables o de un solo uso en los baños.
- Disponer de canecas con tapa para la disposición final de los elementos de bioseguridad utilizados por los trabajadores que sean de un solo uso o desechables.
- Garantizar un espacio para que los trabajadores guarden sus elementos personales y ropa de diario en el caso en que se requiera. Igualmente, de bolsas para guardar la ropa de trabajo y posterior lavado (tener cuidado con las prendas personales).
- Disponer de áreas de trabajo despejadas de elementos ajenos a la labor, por lo que se debe destinar un área para que el personal guarde maletas, chaquetas, cascos de motocicleta o bicicleta y otros elementos.

7.1.7 Herramientas de trabajo y elementos de dotación

- Una vez terminadas las labores, se deben retirar y disponer los elementos de protección personal para COVID-19. Si es posible que éstos sean lavados y desinfectados, se harán las recomendaciones necesarias para el manejo dentro de los hogares. En el hogar, éstos deben ser lavados al terminar la jornada y no ser combinados o mezclados con la ropa de la familia. Una vez se haya cambiado de ropa, realizar el proceso de higiene de manos.
- El personal de cada área (Administrativa, comercial, Online,, etc) debe aplicar los los procedimientos de higiene y seguridad, procurando la inclusión de actividades de limpieza y desinfección de sus elementos de trabajo (Equipos, maquinaria, elementos o herramientas necesarias para la realización de las labores), de los elementos de protección personal y ropa de trabajo, en los casos que aplique, al iniciar al finalizar la jornada de trabajo.

7.1.8 Protocolos de Interacción con terceros (proveedores, clientes, aliados, etc.)

- Los terceros (proveedores, clientes, aliados, contratistas) deberán usar siempre el tapabocas y guantes no estéril o nitrilo o caucho, realizar el protocolo de lavado de manos, mantener la distancia mínima de 2 metros entre las personas, reunirse en lugares predeterminados, seguir el protocolo de etiqueta respiratoria, entre otros.

	MANUAL DE PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE PANDEMIA COVID-19 EN CORREDOR EMPRESARIAL S.A	Código: SIGO-SST- BL-DG-01
		Versión: 01
		Fecha: Abril/2020

- Se debe gestionar turnos para los proveedores y clientes, ello para que pueden estar en las instalaciones. Éstos deben tener en cuenta las condiciones de los lugares a los cuales puedan acceder, asegurando el distanciamiento social y evitando aglomeraciones.
- En las compras que se realicen no planificadas y urgentes que se requieran, se debe fomentar el pago con tarjeta y otras plataformas digitales, con esta medida se busca reducir el uso de dinero en efectivo. En caso de no ser posible se recomienda pagar el monto exacto de la compra y evitar la firma de recibido del producto. A menos que utilice su propio lapicero.

7.2 Protocolos Desplazamiento hacia y desde el lugar de trabajo

Se ha implementado un programa de incentivos para la utilización de medios alternativos y no masivos de transporte para el desplazamiento desde y hacia el lugar de trabajo. Dentro de los incentivos se encuentra la gestión con el Centro Empresarial Arrecife de mas parqueaderos para las bicicletas.

+ Mensajero, el cual hace labores propias de su cargo

Para la realización del sorteo se movilizarán:


- + Asistente de Sorteo (Instalaciones de NTC Televisión, Set Banco de la suerte)
- + Asistentes de Operaciones (Sede principal de Corredor Empresarial SA)

Dichos empleados deben estar en los sitios mencionados anteriormente con una anticipación mínima de 1,5 horas.

7.3 Medidas en coordinación con Administradoras de Riesgos Laborales - ARL

Se han programado evaluaciones periódicas con la ARL de cada una de las medidas implementadas, con base en la evaluación de los resultados obtenidos y en las nuevas recomendaciones emitidas por el Gobierno, se actualizarán dichos controles.

- Se ha incluido la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos el factor de riesgo biológico por contagio de coronavirus COVID-19 para identificar las actividades de mayor exposición y de este modo determinar los controles a implementar.

	MANUAL DE PROTOCOLOS PARA LA ATENCION DE PANDEMIA COVID-19 EN CORREDOR EMPRESARIAL S.A	Código: SIGO-SST- BL-DG-01
		Versión: 01
		Fecha: Abril/2020

- Se ha diseñado la lista de chequeo para identificar potenciales riesgos y establecer los controles operacionales necesarios antes del inicio de la actividad laboral
- Se ha diseñado la lista de chequeo para verificar todos los cumplimientos establecidos en este protocolo.
- Se dará aplicación a los protocolos, procedimientos y lineamientos adoptados por el Ministerio de Salud y Protección Social conforme a sus funciones de asesoría y asistencia técnica.


7.4 Recomendaciones en la vivienda

Las recomendaciones para el traslado desde la casa al lugar de trabajo y desde el lugar de trabajo se encuentran consignadas en el documento *Anexo 12 Protocolo Recomendaciones Vivienda enfermedades*

7.5 Convivencia con una persona de alto riesgo

Si el trabajador convive con personas mayores de 60 años, o con personas con enfermedades preexistentes de alto riesgo para el COVID-19, debe extremar medidas de precaución tales como:

- Mantener la distancia siempre mayor a dos metros.
- 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.
- Si es posible, asignar un baño y habitación individual para la persona a riesgo. Si no es posible, aumentar ventilación y limpieza y desinfección de superficies de todas las áreas del hogar.
- 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

	MANUAL DE PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE PANDEMIA COVID-19 EN CORREDOR EMPRESARIAL S.A	Código: SIGO-SST- BL-DG-01
		Versión: 01
		Fecha: Abril/2020

puertas, muebles, juguetes, bicicletas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas de la familia tienen contacto constante y directo.

- La limpieza y desinfección debe realizarse procurando seguir los pasos: i) retiro de polvo, ii) lavado con agua y jabón, iii) enjuague con agua limpia y iv) desinfección con productos de uso doméstico.
- Limpiar y desinfectar todo aquello que haya estado en el exterior de la vivienda o que es de manipulación diaria, como: computadores, mouse, teclados, celulares, teléfonos fijos, control remoto, otros equipos electrónicos de uso frecuente, que se limpian empleando un paño limpio impregnado de alcohol al 70% o con agua y jabón, teniendo precaución para no averiarlos.
- Lavar con regularidad fundas, sábanas, toallas, etc.
- Utilizar guantes para manipular la ropa, evitar sacudir la ropa y no permitir el contacto de esa ropa con el cuerpo.


8 Prevención y manejo de situaciones de riesgo de contagio.

8.1.1 Prevención de contagio

- Asegurar que se cumplan las disposiciones y recomendaciones de las autoridades de salud en relación a la prevención del contagio por COVID-19.
- Seguir el protocolo 08 Protocolo Inspección y verificación de Estado de Salud de los empleados y terceros cuando haya algún tipo de ingreso al as instalaciones.
- Desarrollar proceso de vigilancia para detectar trabajadores enfermos o con síntomas respiratorios según el protocolo de Inspección y Verificación de Estado de Salud.

Se ha realizado una caracterización socio económica de los colaboradores, que contenga como mínimo:

- Nombre y documento de identificación
- Lugar de residencia
- Edad
- Género
- Nivel de riesgo
- Condiciones y antecedentes de salud
- Composición del núcleo familiar
- Medio de transporte utilizado para desplazarse desde y hacia el lugar de trabajo

	MANUAL DE PROTOCOLOS PARA LA ATENCION DE PANDEMIA COVID-19 EN CORREDOR EMPRESARIAL S.A	Código: SIGO-SST- BL-DG-01
		Versión: 01
		Fecha: Abril/2020

- Tiempo de exposición (Turno y jornada)
- Factores de riesgo asociados a la susceptibilidad al contagio

Se mantiene actualizada la base de datos completa con los trabajadores y demás personal que preste los servicios en la compañía. Teniendo en cuenta las reservas de información que establece la normativa vigente.

- Antes de ingresar a las instalaciones o iniciar labores, realizar el protocolo de lavado de manos.
- Establecer canales de información para que los trabajadores informen cualquier sospecha de síntoma o contacto con personas diagnosticadas con COVID-19.
- No se puede permitir el ingreso y/o acompañamiento a las instalaciones, de personas que presenten síntomas de gripa ni cuadros de fiebre igual o mayor a 38°C.
- Utilizar la aplicación CoronApp, disponible en Android e IOs, para reportar su estado de salud y de su grupo familiar.
- Asegurar que todos los trabajadores estén afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral, y así mismo, solicitar el cumplimiento de este requisito, al personal indirecto que presta los servicios para la compañía.
- Asistir a las capacitaciones de prevención y control donde se explique la forma correcta de uso de EPP, lavado de manos y otras medidas de autocuidado.
- Asegurar que los trabajadores permanezcan en el sitio de trabajo asignado y en el horario de trabajo establecido.
- Promover el uso de escaleras en vez de ascensores si el estado de salud de la persona lo permite.
- Utilizar tapabocas durante el recorrido en el ascensor.
- Verificar el aumento de la frecuencia de limpieza de la cabina del ascensor y los botones.
- Cuando algún trabajador experimente síntomas respiratorios en casa, debe informar al empleador 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.

9 Protocolo persona con síntomas compatibles con COVID-19. (Caso sospechoso) y (Caso Confirmado)

Es preciso aclarar que las siguientes reglas han sido definidas en línea con lo establecido por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Si una persona presenta síntomas de COVID-19 como fiebre, tos, dificultad para respirar se cumplirá con el siguiente procedimiento:

- Comunicar a su jefe inmediato, verificar que está usando el tapabocas de manera adecuada y deberá ubicarlo en una zona de aislamiento identificada previamente.
- Conforme a los protocolos establecidos por las autoridades de salud en Colombia, deberá informar si ha viajado a zonas consideradas como focos de infección o ha estado en contacto estrecho (a menos de 2 metros por más de 15 minutos) con un caso confirmado de COVID-19.
- La empresa debe reportar el caso a la EPS y a la secretaría de salud que corresponda para que evalúen su estado de salud, quienes determinarán si se debe trasladar a su casa con un aislamiento preventivo para síntomas leves y en el caso de dificultad para respirar, dolor en el pecho o convulsiones lo deben trasladar a un centro médico en una ambulancia de forma inmediata.
- Si el trabajador se encuentra en su casa y presenta síntomas de fiebre, tos, dificultad para respirar o un cuadro gripal, deberá contactarse telefónicamente con su jefe inmediato para poner en su conocimiento la situación y tanto el empleador como el trabajador deberán reportar el caso a la EPS y a la secretaria de salud que corresponda para que evalúen su estado.
- Realizar una lista con todas las personas que han estado en contacto estrecho (a menos de 2 metros por más de 15 minutos) con el 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. Este grupo de personas deberán reportar el cambio de su condición en la aplicación CoronApp.
- Establecer un sistema de verificación para el control en el momento de la notificación positiva (Preferiblemente digital), en el que cada trabajador y personas que presten los servicios para la empresa, registren todas las personas y lugares visitados dentro y fuera de la operación, indicando: Fecha, lugar, nombre de personas o número de personas con las que se ha tenido contacto, en los últimos 10 días y a partir del primer momento de notificación, cada día.


- Se ha establecido un sistema de verificación para el control (Formato digital), en el que cada trabajador y personas que presten los servicios para la compañía, registran todas las personas y lugares visitados dentro y fuera de la operación, indicando: Fecha, lugar, nombre de personas o número de personas con las que se ha tenido contacto.
- Se deben limpiar y desinfectar con alcohol al 70% de manera frecuente, todas las superficies, los puestos de trabajo, espacios comunes y todas las áreas del centro de como: pisos, paredes, puertas, ventanas, divisiones, muebles, sillas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas tienen contacto constante y directo como computadores, teclados, mouse, teléfonos, auriculares, en especial las superficies con las que ha estado en contacto el paciente.
- Las áreas como pisos, baños, cocinas se deben lavar con un detergente común, para luego desinfectar.
- El personal de limpieza utilizará equipo de protección individual adecuado dependiendo del nivel de riesgo que se considere en cada situación.
- Identificar las áreas, superficies y objetos usados por la persona con sospecha de caso y realizar la limpieza y desinfección de manera inmediata.
- Se debe garantizar que el personal se pueda realizar el lavado de manos por los menos 6 veces al día, y que se cuente con los insumos agua limpia, jabón y toallas de un único uso.
- Asegurarse de reportar los casos sospechosos de contagio con el COVID-19 a las entidades correspondientes: Secretaria de salud distrital, departamental o municipal, a la EPS del trabajador y a la ARL.
- Implementación de un canal de comunicación directo con los trabajadores y todo aquel que se encuentre dentro de las instalaciones, informe inmediatamente sobre cualquier eventualidad de salud que presente dentro de la empresa o de personas que avizoren síntomas de mal estado de salud.
- Manejo de situaciones de detección de algún trabajador enfermo y cruce con la información de personal con quienes ha estado en contacto (cerco epidemiológico)
- Se debe establecer un proceso para el manejo en situaciones de detección de algún trabajador o prestador de servicios, proveedor o cliente enfermo y realizar el cruce con la información de personas con quienes ha estado en contacto, dicha persona, esto también para proveedores y clientes. (Nexo epidemiológico).

- Identificar posibles contactos al interior de la empresa, e informar oportunamente a los potenciales contactos, en caso de identificarse trabajadores positivos para COVID-19, así como comunicar dichos casos ante las autoridades de salud competentes.
- Procurar la rápida identificación y aislamiento de individuos potencialmente afectados y revisar y acatar las directrices establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social para tal fin. Cuando alguno de los trabajadores experimente síntomas respiratorios, fiebre o sospecha de contagio del coronavirus COVID-19, se realizará aislamiento preventivo en lugar de trabajo, para lo cual debe colocarse mascarilla quirúrgica, dejarlo en una zona aislada y avisar a la EPS, para que establezcan los pasos a seguir. Además, se deberá bloquear de la programación de turnos de trabajo hasta tanto no sea dado de alta por el servicio médico.
- Coordinar 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 testeo aleatorio de COVID - 19, si es el caso.
- El trabajador debe informar a la EPS en las líneas de atención que ésta disponga para que inicie el protocolo estipulado por el Ministerio de Salud y Protección Social.

10 Formación a los Trabajadores

Corredor Empresarial ha definido un plan de formación para capacitar a los trabajadores en aspectos básicos relacionados con la forma en que se transmite el COVID - 19 y las maneras de prevenirlo, los temas que se abordaran son los siguientes temas:

- ✓ Lugares de la empresa en los que puede haber riesgo de exposición
- ✓ Etiqueta Respiratoria
- ✓ Lavado de manos
- ✓ Uso del tapabocas
- ✓ Aislamiento y distanciamiento
- ✓ Importancia del reporte de condiciones de salud.
- ✓ Medidas de Prevención, selección, uso y mantenimiento de EPP
- ✓ Protocolos de actuación frente a síntomas.
- ✓ Desinfección de maquinas, herramientas y equipos.
- ✓ Medidas al salir y regresar a casa
- ✓ Medidas en caso de convivir con una persona de alto riesgo
- ✓ Manejo y Disposición de residuos
- ✓ Factores de riesgo del hogar y la comunidad
- ✓ Factores de riesgo individuales

	MANUAL DE PROTOCOLOS PARA LA ATENCION DE PANDEMIA COVID-19 EN CORREDOR EMPRESARIAL S.A	Código: SIGO-SST- BL-DG-01
		Versión: 01
		Fecha: Abril/2020

- ✓ Signos y síntomas
- ✓ Importancia del reporte de condiciones de salud
- ✓ Uso adecuado de EPP
- ✓ Limpieza y desinfección.
- ✓ Herramientas tecnológicas disponibles

Las fuentes de la capacitación son:

- ✓ Cursos definidos por la ARL SURA
- ✓ Cursos impartidos por la OMS
- ✓ Interna proporcionada por Corredor Empresarial SA.

Esta capacitación se realizará dependiendo del tipo de la fuente, es decir que se consideraran las siguientes:

- ✓ Videos
- ✓ Infografías
- ✓ Boletines
- ✓ Presentaciones
- ✓ Publicación en las Carteleras

En las modalidades siempre primara la presentación virtual para acatar la directriz de distanciamiento físico. Cuando sean presenciales, estas actividades deben realizarse en grupos no mayores de cinco(5) personas en la sala de juntas de la empresa.

11 Plan de comunicaciones

Corredor ha empleado en su página web un módulo de información en el cual se incluye, como mínimo:

- Líneas de contacto para reportar casos de COVID-19
- Factores de riesgo en el hogar y la comunidad
- Factores de riesgo individuales
- Signos y síntomas
- Uso adecuado de los EPP
- Lavado de manos
- Limpieza y desinfección
- Etiqueta respiratoria
- Medidas para salir y regresar a la vivienda


Los medios para divulgar información son :

Fecha de Actualización: V1 Abril 2020

Página 20 de 24

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin la autorización se constituye en COPIA NO CONTROLADA y se debe consultar al Dpto. de Calidad para verificar su vigencia.

INFORMACIÓN PRIVADA

	MANUAL DE PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE PANDEMIA COVID-19 EN CORREDOR EMPRESARIAL S.A	Código: SIGO-SST- BL-DG-01
		Versión: 01
		Fecha: Abril/2020

- + El correo electrónico
- + Celulares de los empleados por medio de whatsapp
- + Celulares de los empleados por medio de voz
- + Herramientas tecnológicas para reuniones virtuales

- Mantener las líneas de contacto e información actualizadas a través de los medios que se dispongan en caso de cualquier emergencia.

Se divulgarán las medidas contenidas en esta circular y la información sobre generalidades y directrices dadas por el Ministerio de Salud y Protección Social en relación con los síntomas de alarma, lineamientos y protocolos para la preparación, respuesta y atención ante la presencia del COVID-19 en el territorio nacional, así como en el departamento o municipio donde opera la empresa.


En el plan de comunicaciones se brindaran mensajes continuos a todos los trabajadores y demás personal que preste sus servicios en las empresas, autocuidado y las pausas activas para desinfección. Se debe reiterar a todo el personal, la importancia de lavarse las manos constantemente y del distanciamiento social (no abrazar, besar ni dar la mano).

En el plan de comunicaciones se socializara a la población trabajadora, los protocolos de prevención de contagio de COVID-19 y de atención de casos sospechosos de contagio..

12 Protocolo para la venta del producto (Directrices para Colaboradores)

Los colaboradores que comercializan el producto en el país deberán establecer un protocolo para la atención de los clientes, el cual, de acuerdo a lo establecido en la ley deberá cumplir con los siguientes parámetros:

- Instalar recordatorios en el punto de venta sobre el protocolo de lavado de manos, además se debe resaltar allí la necesidad de hacerlo cada tres horas y con una duración de mínimo 20 segundos.
- Instalar recordatorios en el punto de venta sobre el protocolo para el manejo de la tos.


	MANUAL DE PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE PANDEMIA COVID-19 EN CORREDOR EMPRESARIAL S.A	Código: SIGO-SST- BL-DG-01
		Versión: 01
		Fecha: Abril/2020

- Mantener de manera clara y visible los resultados de los sorteos SUPERrastros Luna y SUPERrastros Sol para disminuir el tiempo de estadía de los jugadores en los puntos de venta (PDV).
- Implementará turnos de entrada al local comercial para los usuarios y jugadores con horarios preferenciales para la población mayor de 60 a 69 años.
- Limitar el número de usuarios dentro del local comercial, para ello implementará filas o turnos de acceso que eviten aglomeración de personas, de acuerdo con el tamaño del local.
- Garantizar la correcta circulación del aire en el punto de venta (PDV).
- En caso de ofrecer el servicio a domicilio deberá cumplir con lineamientos acerca de capacitación, prevención y elementos de protección para el personal de servicios de domicilios relacionado con Covid-19 (Circular 26 de 2020 Ministerio del Trabajo)
- Entregar a los empleados los elementos de protección personal (EPP's) de acuerdo al análisis de exposición que tienen.
- No usar Joyas durante la jornada e trabajo
- Deberá establecer e implementar directrices para el manejo del dinero en efectivo.
- Implementar un módulo de capacitación virtual sobre aspectos básicos de prevención y cuidado.

13 Protocolo para la venta del producto (Directrices para jugadores)

Los jugadores del producto SUPERrastros, de acuerdo a lo establecido por normatividad para hacer frente al COVID-19 deberá cumplir con las siguientes directrices:

- Tener en cuenta los horarios preferenciales para la población mayor de 60 a 69 años.
- Mantener el distanciamiento físico de los otros jugadores y de la vendedora.
- Ingresar al Punto de Venta (PDV) con protección respiratoria (tapabocas) adecuadamente puesto.


	MANUAL DE PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE PANDEMIA COVID-19 EN CORREDOR EMPRESARIAL S.A	Código: SIGO-SST- BL-DG-01
		Versión: 01
		Fecha: Abril/2020

14 Protocolo Sorteo SUPERastro

Todas las medidas citadas en este manual y en los protocolos individuales aplicaran para el sorteo del producto SUPERastro. Al realizarse en instalaciones externas y no propias, se coordinará las medidas a tomar con la empresa NTC para adicionar y/o complementar las tomadas por dicha empresa. El protocolo general que elaboro para NTC Televisión, en específico para el banco de la suerte se encuentra en el anexo.

Dentro de los lineamientos básicos que se compilan a lo largo de los protocolos se encuentran:

- Instalar recordatorios de la técnica de lavado de manos en la sede de realización del sorteo.
- Los delegados deberán aplicar el distanciamiento físico de 2 metros.
- Los delegados deben usar los EPP antes y durante el sorteo, una vez finalice se deben desechar.
- Las demás directrices se encuentran consignadas en el *Anexo 14 A14 Protocolo_NTC*

	MANUAL DE PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE PANDEMIA COVID-19 EN CORREDOR EMPRESARIAL S.A	Código: SIGO-SST- BL-DG-01
		Versión: 01
		Fecha: Abril/2020

17 HISTORIAL DE CAMBIOS Y REVISIONES

* La naturaleza de los cambios de los documentos son los siguientes:

- | | | |
|--|---|-----------------------------------|
| 1. Creación del Documento. | 4. Adecuación de las Normas Legales. | 7. Unificación de los documentos. |
| 2. Ajustes en el contenido. | 5. Modificación del nombre Fundamental. | 8. Revisión sin modificaciones. |
| 3. Adecuación de la Norma Fundamental. | 6. Cambios en la Estructura | 9. División del Documento. |

Versión	Fecha	Descripción de la Modificación	* Naturaleza del Cambio	Elaboró	Revisó	Aprobó
01	2020.04.20	Creación del Documento	1	R Orduz, C Calidad y SST	R Orduz, C Calidad y SST / N Zapata, G Administrativa	G Segura / G General