



PROTOCOLO TRABAJO SEGURO EN CAMPO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN COVID-19



TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	4
2. ALCANCE	4
3. PRINCIPIOS.....	4
4. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	5
5. DOCUMENTOS DE APOYO	8
6. ACTIVIDADES DEL PROTOCOLO	9
6.1. MEDIDAS GENERALES DE PREVENCIÓN	9
6.2. MEDIDAS ESPECIFICAS DE PREVENCIÓN.....	10
6.2.1. MEDIDAS SOBRE LOS DESPLAZAMIENTOS DE LOS TRABAJADORES ENTRE VIVIENDA Y PROYECTOS – CENTROS DE TRABAJO EN CAMPO.....	11
6.2.2. MEDIDAS SOBRE EL TRANSPORTE	12
6.3. MEDIDAS EN OBRAS Y OTROS ESPACIOS	13
6.3.1. MEDIDAS DE CONTROL PARA EL INGRESO A LA OBRA	13
6.3.2. MEDIDAS DE CONTROL PARA LA SALIDA DE LA OBRA	17
6.3.3. MEDIDAS SOBRE EL CONTROL DE ACTIVIDADES DURANTE LA JORNADA DE TRABAJO	18
6.3.4. MEDIDAS SOBRE PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES, PERSONAL Y TURNOS.....	19
6.3.5. Medidas de control para el desarrollo de actividades en Proyectos con Administración Provisional:	19
6.3.6. MEDIDAS GENERALES SOBRE ZONAS DE TRABAJO	20
6.3.7. LINEAMIENTOS SOBRE USO DE ZONAS DE ALIMENTACION.....	21
6.3.8. MEDIDAS DE CONTROL EN BAÑOS Y VESTIDORES.....	22
6.3.9. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL -EPP- PREVENCIÓN COVID-19.....	22
6.3.10. MANTENIMIENTO LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL – EPP	23
6.3.11. MANEJO, ALMACENAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS – BIOLÓGICOS EN OBRA.	24
6.3.12. RUTINAS DE ASEPSIA EN LOS ESPACIOS DE TRABAJO Y OBRA	26
6.3.13. MANIPULACIÓN DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS.....	27
6.4. MEDIDAS PARA LA CADENA DE ABASTECIMIENTO Y SUMINISTROS DE PRODUCTOS, SERVICIOS, INSUMOS Y MATERIALES	29

6.4.1.	ENTREGA, CARGA Y DESCARGA DE MATERIALES.	29
6.4.2.	GESTIÓN DEL ALMACÉN.	29
6.4.3.	LINEAMIENTOS DURANTE LA RECEPCIÓN DE PEDIDOS EN EL ÁREA DE DESCARGUE	30
6.4.4.	MEDIDAS DURANTE LA CARGA Y ENTREGA DE PRODUCTOS, INSUMOS Y MATERIALES	31
6.4.5.	MEDIDAS EN EL TRASPORTE DE PRODUCTOS, INSUMOS Y MATERIALES	31
6.5.	MEDIDAS ESPECIFICAS DE PREVENCIÓN PARA PROVEEDORES	31
6.6.	MEDIDAS ESPECIFICAS DE PREVENCIÓN PARA PERSONAL FLOTANTE.....	32
6.7.	NOTIFICACIÓN, REPORTE Y ALERTAS:	32
	FLUJOS DE INSTRUMENTALIZACIÓN DEL PROTOCOLO	34

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos de seguridad y salud en el trabajo, para la promoción y prevención de contagio del coronavirus covid-19, a la población trabajadora en los centros de trabajo en campo de obras de construcción. alineado con los lineamientos establecidos en la circular conjunta 001 del 11 de Abril, adoptadas y adaptadas al Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el Trabajo de Apiros.

2. ALCANCE

Este protocolo aplica a trabajadores directos, temporales, contratistas, proveedores y visitantes; que ingresen o desarrollen actividades en cualquiera de los centros de trabajo de la compañía, siendo este de obligatorio cumplimiento.

Este protocolo inicia con el medidas generales y específicas de prevención de covid-19, medidas sobre para los desplazamientos y el transporte de los trabajadores entre vivienda y proyectos – centros de trabajo en campo, las medidas en obras y otros espacios, las medidas de control para el ingreso a la obra, ingreso de visitantes y terceros , recepción de documentos , la medidas sobre el control de actividades durante la jornada de trabajo , medidas sobre programación de actividades, personal y turnos, zonas de trabajo, uso de zona de alimentación, baños y vestieres ; uso y mantenimiento de epp-covid-19, la gestión de residuos biológicos, gestión de equipos y herramientas, las medidas para la cadena de abastecimiento y suministro de productos, servicios, insumos y materiales y finaliza con la gestión de casos sospechosos y confirmados covid-19 y su tratamiento.

3. PRINCIPIOS

- Confidencialidad
- Confianza
- Comunicación
- Honestidad
- Colaboración

4. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

PRESIDENCIA.

- Garantizar el bienestar de los trabajadores al servicio de APIROS.
- Garantizar los recursos necesarios para el funcionamiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de APIROS.
- Aprobar políticas que soporten el correcto funcionamiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la compañía.

GERENCIA TECNICA

- Garantizar el correcto funcionamiento de los protocolos de promoción y prevención COVID-19 tanto en trabajadores directos, temporales, visitantes y contratistas.
- Construir e implementar el Plan de Aplicación Protocolo Sanitario para Obra.
- Garantizar y velar por la adecuada implementación de las medidas.
- Aprobar la gestión del cambio al interior de la compañía bajo variables externos que puedan afectar las operaciones de los proyectos, debido a proveedores, servicios o población trabajadora.
- Aprobar los recursos requeridos para el correcto desarrollo del presente protocolo.

GERENCIA DE CONTROL

- Revisar y aprobar los programas que se diseñen para promover la generación de ambientes de trabajo sanos, seguros y saludables.
- Diseñar metodologías y protocolos que permitan el conocimiento y control del cumplimiento a procesos que lleven a la prevención de enfermedades, basados en hábitos de trabajo y estilos de vida saludables.
- Evaluar y aprobar la gestión del cambio al interior de la compañía bajo variables externas que puedan afectar las operaciones de la compañía, debido a proveedores, servicios o población trabajadora.
- Evaluar y proponer los recursos requeridos para el correcto desarrollo del presente protocolo.

DIRECTOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE

- Diseñar metodologías al interior de la compañía con el fin de promover la generación de ambientes de trabajo sanos, seguros y saludables.
- Generar protocolos de promoción y prevención de riesgos, que incidan directamente sobre los trabajadores y los diferentes grupos de interés.

- Realizar la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y determinar los controles requeridos para la prevención de enfermedades al interior de la compañía.
- Liderar al interior del área la identificación de variables que requieran realizar la gestión del cambio producto de variables externos, que afecten la seguridad y la salud de los trabajadores
- Informar al equipo de seguridad y salud de la compañía, los protocolos que se generen en la compañía y dirección la forma en las que se van a desarrollar en el tiempo para el cumplimiento de metas.
- Identificar, cuantificar y controlar los recursos requeridos para el correcto desarrollo del presente programa.
- Coordinar los espacios requeridos para el desarrollo de las actividades planteadas en el protocolo, para que se lleven a cabo en los tiempos establecidos.
- Informar sobre la gestión realizada del presente protocolo, a la Gerencia de Control, en los tiempos definidos dentro del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
- Identificar el ausentismo producto de la incidencia y prevalencia de la enfermedad del COVID-19.

DIRECTOR DE PROYECTO/DIRECTORES DE OBRA

- Mantener informados permanentemente a todos los trabajadores de la obra con relación a las medidas preventivas recomendadas para evitar contagios.
- Garantizar la adecuada capacitación a todo el personal de la obra.
- Seguir los lineamientos establecidos en el presente protocolo y el Plan de Aplicación del Protocolo Sanitario.
- Designar oficiales de obra que monitoreen el cumplimiento de los protocolos expuestos en el presente documento.
- Sancionar a los trabajadores de obra que incumplan medidas de control expuestos en el presente documento.
- Reconocer a los contratistas que cumplan y aporten al nuevo sistema de seguridad industrial y salud ocupacional.
- El cumplimiento de este protocolo exige a directores de obras ejercer un liderazgo permanente tanto en las obras como respecto a sus equipos de trabajo para así asegurar que se produzcan rápida y efectivamente los cambios de conducta. Por consiguiente, es el directamente responsable ante cualquier incumplimiento de las medidas propuestas en el presente protocolo.
- Lideres de Seguridad y Salud en el Trabajo / Analistas de seguridad y salud en el trabajo

- Liderar e velar por la implementación de los lineamientos del presente protocolos para monitorear el estado de salud de los trabajadores y para actuar ante la sospecha de un posible contagio.
- Supervisar que el personal administrativo y operativo directo, temporal y contratista aseguren el cumplimiento de los protocolos expuestos en el presente documento.
- Asegurar que se cumplan todas las medidas de higiene y de distanciamiento que sean necesarias al inicio, durante y al término de la jornada tanto para actividades rutinarias, no rutinarias, tareas de alto riesgo, incluyendo los traslados.
- Documentar diariamente las medidas sanitarias implementadas en obra.
- Cada director debe programar y asegurar que se publique y socialice el ingreso de su personal en obra en los turnos establecido en los PAPSOS para garantizar el aforo máximo permitido en esos horarios.

CONTRATISTAS /PROVEEDORES

- Cumplir las medidas estipuladas en el presente protocolo directo.
- Conocer y atender Plan de Aplicación del Protocolo Sanitario para el proyecto
- Sancionar a sus trabajadores de obra que incumplan los protocolos expuestos en el presente documento.
- Asistir al **Líder de salud y Seguridad en el Trabajo** en la implementación de las medidas del presente protocolo con sus trabajadores
- Los **contratistas** deberán llevar consigo Elementos de Protección Personal propios; en caso de que se les suministren, los elementos deben portarse correctamente y velar por mantenerlos en buen estado.
- Todos los **contratistas** deberán desarrollar un plan de continuidad integrado para responder al cierre parcial o completo como medida de contención para sitios de construcción contaminados o en el caso de una limitación severa de las operaciones del sitio
- Contribuir con los recursos de higiene y elementos de protección personal de su personal y su continuo uso durante los desplazamientos, ingresos, permanencia y salida de los frentes de trabajo.
- El **Líder de Salud** debe estar constantemente pendiente del estado de sus trabajadores para así reportar al **Líder de salud de Apiros** antes de su ingreso a obra.
- Crear horarios de limpieza y desinfección de las zonas donde más permanecen sus trabajadores.

TRABAJADORES EN CAMPO

- Atender las indicaciones del **equipo de Seguridad y Salud en el trabajo de APIROS** para asegurar el cumplimiento de los protocolos expuestos en el presente documento.
- Acatar las medidas expuestas en el presente protocolo relacionadas con sus actividades en obra.

- Verificar el cumplimiento del protocolo para personal mayor de 60 años.

LÍDER/ANALISTA SISOMA

- Ejercer el rol autorizado dentro del **Aplicativo de Ingreso/Salida**
- Ingresar información al **Aplicativo de Ingreso/Salida** de acuerdo con el listado de trabajadores autorizados a laborar en el proyecto y los turnos correspondientes.
- Mantener actualizada la base de datos del **Aplicativo de Ingreso/Salida**.
- Autorizar ingresos dentro del aplicativo.
- Ejecutar las actividades que se mencionan puntualmente dentro de este protocolo.
- Mantener informados permanentemente a todos los trabajadores de la obra con relación a las medidas preventivas recomendadas para evitar contagios.
- Garantizar la adecuada capacitación a todo el personal de la obra.
- Liderar e velar por la implementación de los lineamientos del presente protocolos para monitorear el estado de salud de los trabajadores y para actuar ante la sospecha de un posible contagio.
- Supervisar que el personal administrativo y operativo directo, temporal y contratista aseguren el cumplimiento de los protocolos expuestos en el presente documento.
- Asegurar que se cumplan todas las medidas de higiene y de distanciamiento que sean necesarias al inicio, durante y al término de la jornada tanto para actividades rutinarias, no rutinarias, tareas de alto riesgo, incluyendo los traslados.

5. DOCUMENTOS DE APOYO

- AP-SC-A-044 Protocolo para Trabajo en Campo de Proyectos Covid19
- AP-SC-A-045 Protocolo para Manejo de Contratistas Promoción y Prevención Covid19
- AP-SC-A-049 Protocolo para Trabajo en Campo Servicio de Postventas Covid19
- AP-SC-A-051 Protocolo para Atención y Manejo de Sospechas de Síntomas Covid19
- AP-SC-A-052 Protocolo para manejo de información cuestionario cuidado de nuestro equipo de trabajo.
- AP-SC-A-054 Plan PAPSO Reserva de San David
- AP-SC-A-055 Plan PAPSO Central Point E2
- AP-SC-A-056 Plan PAPSO HS Armonía II
- AP-SC-A-057 Plan PAPSO HS Encanto II
- AP-SC-A-058 Plan PAPSO HS alegría III
- AP-SC-A-059 Plan PAPSO HS armonía III
- AP-SC-A-060 Plan PAPSO HS Encanto III
- AP-SC-A-061 Plan PAPSO HS Gratitud I
- AP-SC-A-062 Plan PAPSO HS alegría IV

- AP-SC-A-063 Plan PAPSO HS armonía IV
- AP-SC-A-064 Plan PAPSO HS Urbanismo Etapa 1-7
- AP-SC-A-065 Plan PAPSO HS Urbanismo Etapa 8
- AP-SC-A-066 Plan PAPSO HS Gratitude II
- AP-SC-A-068 Plan PAPSO Hogares Soacha POSVENTAS
- AP-SC-A-069 Plan PAPSO Parques de Villa Javier POSVENTAS
- AP-SC-A-070 Plan PAPSO Actually POSVENTAS
- AP-SC-A-071 Plan PAPSO Abizanda POSVENTAS
- AP-SC-A-072 Protocolo para Trabajo Seguro COVID 19 - Higiene, limpieza y desinfección en centros de trabajo
- AP-SC-A-074 Protocolo de Monitoreo y Control a los Protocolos Covid-19
- AP-SC-A-081 Protocolo para la atención de población en condición especial por exposición al COVID 19
- AP-SC-A-084 Protocolo para la Entrega de Viviendas VIS y No VIS Covid-19

6. ACTIVIDADES DEL PROTOCOLO

6.1. MEDIDAS GENERALES DE PREVENCIÓN

- Cumplir voluntariamente las medidas de prevención en COVID-19 impartidos por **Presidencia de Apiros**.
- Es compromiso de todas las partes interesadas del presente protocolo, comunicar y promover continuamente las medidas de prevención de riesgos por COVID-19 a **trabajadores directos, temporales, contratistas y proveedores**.
- Es compromiso de todos conocer, entender y practicar adecuadamente los protocolos de COVID-19 estipulados por Apiros.
- Cuidar su salud y la de sus compañeros de trabajo (Equipo APIROS y Contratistas), manteniendo las recomendaciones las medidas de prevención de riesgos por COVID-19.
- Informar ante el **Director del Proyecto**, si se llega a presentar incumplimiento de las medidas de prevención por parte de **trabajadores directos, temporales, contratistas y terceros**, Adicionalmente el equipo de la **Dirección de Seguridad y Salud en el Trabajo** será notificada y evaluará los riesgos potenciales individuales y colectivos a la salud para su seguimiento y recomendaciones.
- El equipo de **Control y Procesos** realizará monitoreo y control de los protocolos COVID-19 en cuanto a su cumplimiento e implementación en cada proyecto. Ver protocolo **AP-SC-A-074 Protocolo de Monitoreo y Control a los Protocolos Covid-19**

6.2. MEDIDAS ESPECIFICAS DE PREVENCIÓN

- Fomentar el lavado las manos con agua y jabón mínimo cada (2) horas, al iniciar y terminar tareas específicas que requieran manipulación de herramientas, equipos o superficies, acudiendo a la unidad de lavamanos más cercana.



Recomendaciones Lavado de manos

- Realizar lavado de manos con abundante agua y jabón al menos durante 20 a 30 segundos y secado con toallas desechables
- Es responsabilidad de todo trabajador asegurar el uso continuo los EPP- COVID-19 determinados por Apiros , los cuales será supervisados diariamente por **los Líderes, analistas SISOMA y Inspectores de Seguridad de los contratistas (SISOMA Covid 19 contratista)** y será criterio de verificación de las condiciones de trabajo seguro en los frentes de trabajo.
- Evitar concentración y afluencia de más de 10 Personas en una misma actividad dentro los frentes de trabajo.
- Promover el distanciamiento social de compañeros de trabajo y cuadrilla en frentes de obra, de más de 2 metros entre personas.
- Evitar reuniones y comités presenciales en el trabajo, de ser requerido, implementar en aquellas que sean necesarias, audiencias por grupos en donde la capacidad del recinto este alineada con la medida de distanciamiento de 2 metros y que se realicen en espacios abiertos o bien ventilados, realizando previa y posterior limpieza y desinfección de las superficies y objetos utilizados.

- Establecer esquemas de turnos y grupos de trabajo para adelantar la obra, de manera que siempre permanecen el mismo equipo de trabajo. Además, deberá estar publicado estos turnos en las carteleras.

6.2.1. MEDIDAS SOBRE LOS DESPLAZAMIENTOS DE LOS TRABAJADORES ENTRE VIVIENDA Y PROYECTOS – CENTROS DE TRABAJO EN CAMPO.

a. Al salir de la vivienda

- Estar atento a las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones a la movilidad y acceso a lugares públicos y reportar novedades con **Jefe de Inmediato**.
- Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar conglomeraciones de personas.
- No saludar con besos, ni abrazos, ni dar la mano.
- Utilizar tapabocas en lugares cerrados donde no se pueda contar con una distancia mínima de dos metros entre personas, incluyendo transporte público, supermercados, bancos, entre otros.

b. Al regresar a la vivienda

- Retirar los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón.
- Lavar las manos de acuerdo mínimo cada dos horas.
- Evitar saludar con beso, abrazo y dar la mano y buscar mantener siempre la distancia de más de dos metros entre personas.
- Antes de tener contacto con los miembros de familia, cambiarse de ropa
- Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales.
- La ropa debe lavarse en la lavadora a más de 60 grados centígrados o a mano con agua caliente que no queme las manos y jabón, y secar por completo. No reutilizar ropa sin antes lavarla.
- Bañarse con abundante agua y jabón.
- Desinfectar con alcohol o lavar con agua y jabón los elementos que han sido manipulados al exterior de la vivienda.
- Mantener la casa ventilada y limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos de manera regular.
- Si hay alguna persona con síntomas de gripa en la casa, tanto la persona con síntomas de gripa como quienes cuidan de ella deben utilizar tapabocas de manera constante en el hogar.
- No usar elementos de metal, plata, oro ya que en ellos dura más tiempo el virus.

6.2.2. MEDIDAS SOBRE EL TRANSPORTE

a. Desplazamiento particular en carros, motocicletas y bicicletas

- Incentivar la movilidad en transportes alternativos de uso individual como bicicleta y motocicleta (sin parrillero), con elementos de protección y seguridad de uso exclusivamente personal.
- En trayectos de desplazamiento cortos, promover la llegada y salida de la obra a pie.
- **Vehículo:** Si vas en vehículo, al ingresar abre las puertas y ventanas para ventilar. Limpia manijas de las puertas y el volante con alcohol o pañitos desinfectantes, usa tapabocas si lo requieres, y durante el desplazamiento mantén la ventana cerrada. En la medida de lo posible, mantener la distancia mínima entre personas dentro del vehículo recomendada, y no copar la capacidad del Vehículo, Máximo tres ocupantes donde, por ejemplo, el pasajero puede ir en la parte de atrás, **El conductor** debe usar Siempre Tapabocas y guantes durante la permanencia en el vehículo
- **Motocicletas y bicicletas:** En motocicletas y/o bicicletas, desinfecta con regularidad el manubrio y elementos de seguridad: cascos, guantes, tapabocas, gafas, rodilleras, entre otros. Desinfectar los elementos de seguridad, como cascos, guantes, gafas, rodilleras, entre otros.

b. Desplazamientos En transporte público

- Si va a utilizar transporte público, se debe utilizar gel antibacterial después de entrar en contacto con objetos o superficies, y se debe utilizar tapabocas. Es importante evitar llevarse las manos a la cara e intentar mantener distancia de más de 2 metros entre personas.

c. Desplazamiento En transporte de la empresa Apiros (para empleados directos y temporales):

- Para el caso de los proyectos con un esquema de rutas disponibles (vehículos colectivos) para transportar a los trabajadores hasta la obra y de la obra hacia otros frentes de trabajo al interior del proyecto y puntos cercanos a los hogares; garantizar todas las medidas de limpieza y desinfección del vehículo, así como las medidas personales para los colaboradores (tapabocas al ingreso del transporte para su uso constante en los trayectos). Es recomendable mantener ventilado el vehículo dejando ventanas abiertas durante el recorrido (no utilizar la recirculación de aire acondicionado).
- Bajo esta modalidad de transporte, la utilización de la capacidad de los vehículos no deberá superar lo que permita que la acomodación al interior del vehículo siguiendo las medidas de distanciamiento físico mínimo de dos (2) metros entre los usuarios.

- El proceso de limpieza y desinfección de los vehículos se realizará a asientos, manijas, ventanas, cinturones de seguridad, pasamanos, etc., antes del inicio de los traslados y al terminar estos.
- El **conductor** debe usar Siempre Tapabocas y guantes durante la permanencia en el vehículo.

6.3. MEDIDAS EN OBRAS Y OTROS ESPACIOS

En esta sección establece las medidas generales que deberán adoptarse al interior de los frentes de obra de construcción, con el propósito de minimizar el riesgo de contagio de COVID-19.

6.3.1. MEDIDAS DE CONTROL PARA EL INGRESO A LA OBRA

a. Personal del proyecto

- **Conservar fila y lavado de zapatos:** es la primera medida de control para el ingreso, se debe conservar la distancia de dos metros y posteriormente hacer el lavado de la suela del zapato.
- **Lavado de manos:** Al momento de ingreso a la obra, todo trabajador deberá lavarse las manos en las zonas determinadas.
- **Registro en Aplicativo de Ingreso:** Todo el personal deberá ingresar a la obra utilizando su cédula de ciudadanía, la cual deberá pasar al lector para su respectiva validación. Cuando el aplicativo se coloque de color verde significa que está autorizado su ingreso y en color rojo que no ha sido habilitado su ingreso.

Excepciones:

- En caso de pérdida de la cédula o contar con cédula de extranjería que no valide el lector, se deberá realizar el ingreso por Código QR. Descargando en el teléfono la aplicación móvil e ingresando con el escaneo el código QR dispuesto en la entrada.
- Si la persona no cuenta con celular para poder hacer el ingreso por QR, El Líder/Analista SISOMA (Rol autorizado) realizará registro manual de la plataforma mediante una Tablet.

Una vez autorizado el ingreso deberá pasar por la toma de temperatura.

Nota: A través del aplicativo de registro de ingresos y salidas se va a realizar monitoreo y control, puesto que la herramienta genera la trazabilidad de ello y permite identificar si se está incumpliendo con los horarios y turnos propuestos por los mismos contratistas.

- **Registro manual o por contingencia:** En caso de no contar con el **Aplicativo de Ingreso** o por algún imprevisto de su funcionamiento, se deberán registrar físicamente todas las personas en la entrada de la obra con la planilla de seguridad y registro de

sintomatología (AP-SC-F-063 Planilla de Control de Ingreso y Condiciones de Salud de Personal),

- **Toma de temperatura:** Dentro de los controles de ingreso el **Líder/Analista SISOMA** toma temperatura a todos los trabajadores, En caso de presentarse una temperatura mayor a 37.5 grados, esperar 15 minutos afuera del punto de ingreso conservando el distanciamiento físico de 2 metros y realizar una nueva toma para confirmar. Este control de temperatura y sintomatología quedará registrado directamente en el **Aplicativo de Ingreso** o en **AP-SC-F-063 Planilla de Control de Ingreso y condiciones de salud del Personal**. En caso de sospecha deberá proceder con el **AP-SC-A-051 Protocolo para Atención y Manejo de Sospechas de Síntomas Covid19**
- **Evaluación síntomas:** Al momento del acceso a las obras, el **Líder/Analista SISOMA**, evaluará síntomas o posibles riesgos de contagio entre los trabajadores incluyendo presencia de tos, dificultad para respirar, malestar general, debilidad, dolor de garganta, síntomas relacionados con gripa o posibles contactos. En caso de sospecha deberá proceder con el **AP-SC-A-051 Protocolo para Atención y Manejo de Sospechas de Síntomas Covid19**.

En el **aplicativo de ingresos** en el campo de Observaciones se pondrá “No presenta síntomas” o en caso contrario se registrará la sintomatología que presenta la persona.

Las preguntas de sintomatología que el **Líder/Analista SISOMA** realizara son las que están en el formato **AP-SC-F-063 Planilla de Control de Ingreso y condiciones de salud del Personal**.

- **Entrega de EPPS-COVID-19:** Una vez confirmadas las condiciones de salud del trabajador, el **Líder/analista SISOMA** entregará al trabajador los EPPS- COVID-19 para ser usados desde el ingreso y durante su permanencia en el proyecto, en caso de avería o deterioro, es responsabilidad del trabajador reportar al **Líder/Analista SISOMA** para su reposición. El **Líder/analista SISOMA** entregará al trabajador los EPPS- COVID-19 utilizando el **AP-SC-F-069 formato entrega diaria EPP- COVID-19**
- **Zona de baños y vestidores:** El personal deberá ingresar a la zona de baños y vestidores, cambiarse con su dotación de trabajo. No está permitido el ingreso al proyecto con el overol y/o ropa de trabajo puesta, esta requiere ser ingresada limpia, empacada y aislada en bolsa cerrada. No está permitido el ingreso de dotación, overol, ropa de trabajo que se evidencie sucia sin las condiciones de aseo. Se deberá guardar los zapatos en bolsas separadas. Una vez esté cambiado con su ropa de trabajo deberá dejar en su locker (Propios APIROS y Contratistas) su ropa de calle debidamente asegurada. Se deberá mantener una distancia mínima de 2 metros entre compañeros.
- **Lavado de manos:** Una vez esté listo con su dotación de trabajo deberá lavarse las manos en la zona de baños y vestidores.
- Informar a **los trabajadores** que eviten tener contacto físico con otros trabajadores durante su jornada.

- **Los trabajadores** diariamente ingresan y salen de la obra una sola vez. Está prohibido salir a desayunar, almorzar o tomar alimentos fuera de la obra.
- Para el personal que ingresa en la obra con vehículo, moto o bicicleta, debe aplicar el protocolo de ingreso, para posteriormente aplicar medidas de desinfección a llantas para el ingreso de su medio de transporte.
- En el reingreso de la obra se deberá aplicar el protocolo de ingreso (lavado de zapatos, Lavado de manos, toma temperatura y sintomatología)

b. Ingreso de Visitantes y terceros

- **Lavado de manos:** Al momento de ingreso a la obra, todo **visitante o tercero** deberá lavarse las manos en las zonas determinadas.
- **Registro Aplicativo de Ingreso:** Todo el personal deberá ingresar a la obra utilizando su cédula de ciudadanía o Código QR.

En el caso de cédula deberá pasarla al lector para su respectiva validación. El color Verde significa que está autorizado su ingreso y el color rojo que no ha sido habilitado su ingreso.

En el caso de Código QR deberá escanearlo y si el aplicativo activa el color verde podrá ingresar y si no deberá validar su ingreso con el **Líder/Analista SISOMA** (Rol autorizado)

Nota: La persona que invita los visitantes y terceros deberá notificar por lo menos dos días antes para configurar su ingreso en el aplicativo. La notificación deberá contener el número de cédula, empresa y correo electrónico. El **Líder/Analista SISOMA**(Rol Autorizado) ingresará los datos en el aplicativo y automáticamente se enviara un correo electrónico al visitante con el enlace para que este pueda escanear el código QR,

Una vez autorizado su ingreso, el visitante deberá cumplir con los controles de ingreso. (validación y registro de síntomas, toma de temperatura, lavado de manos y entrega de EPP-Covid-19)

- **Registro Manual o por Contingencia:** En caso de no contar con el **Aplicativo de Ingreso** o por algún imprevisto de su funcionamiento se deberán registrar físicamente todas las personas en la entrada de la obra con la planilla de seguridad y registro de sintomatología (**AP-SC-F-063 Planilla de Control de Ingreso y condiciones de salud del Personal**),
- **Toma de temperatura:** Dentro de los controles de ingreso el **Líder/Analista SISOMA** toma temperatura a todos los trabajadores, En caso de presentarse una temperatura mayor a 37.5 grados, esperar 15 minutos y realizar una nueva toma para confirmar. Este control de temperatura y sintomatología quedará registrado directamente en **Aplicativo de Ingreso o en** las Planillas de Ingreso de **Personal contratista / visitantes**. En caso de sospecha deberá proceder con el **AP-SC-A-051 Protocolo para Atención y Manejo de Sospechas de Síntomas Covid19**

- **Evaluación síntomas:** Al momento del acceso a las obras, el **Líder/Analista SISOMA**, evaluará síntomas o posibles riesgos de contagio entre los trabajadores incluyendo presencia de tos, dificultad para respirar, malestar general, debilidad, dolor de garganta, síntomas relacionados con gripa o posibles contactos. En caso de sospecha deberá proceder con el **AP-SC-A-051 Protocolo para Atención y Manejo de Sospechas de Síntomas Covid19**

En el **aplicativo de ingresos** en el campo de Observaciones se pondrá “No presenta síntomas” o en caso contrario se registrará la sintomatología que presenta la persona.

Las preguntas de sintomatología que el **Líder/Analista SISOMA** realizara son las que están en el formato **AP-SC-F-063 Planilla de Control de Ingreso y condiciones de salud del Personal**.

- **Entrega de EPPS- COVID:** Una vez esté autorizado su ingreso, el **Líder/analista SISOMA** entregará a los visitantes o terceros los EPPS- COVID y se hará una breve inducción de las medidas de bioseguridad específicas para el proyecto. **Visitantes y contratistas** deberán llevar consigo los Elementos de Protección Personal que su actividad requiera incluyendo overoles o ropa de trabajo; y los tapabocas y los demás elementos, deben estar en buen estado
- **Visitantes y terceros:** Deben validar su ingreso enviando desde el día anterior la planilla de seguridad social. Ese envío debe ser al correo electrónico del líder SISOMA del proyecto con copia a quien va a visitar.

c. Recepción de documentos

- Promover la gestión y envío de documentación digitalizada vía correo electrónico
- No se autoriza el ingreso de personal a la oficina SISOMA sino que todo documento se recibirá y entregará por dicha ventanilla.
- Se garantizará un distanciamiento adecuado (2 metros aproximadamente) durante la interacción para que entre la **repcionista/Auxiliar administrativa** y el mensajero se reduzca la exposición, si requiere acercamiento, ser concreto y usar los elementos de protección COVID-19
- Se tendrá disponible de gel antibacterial en la recepción e informe a la persona que llega que debe desinfectar sus manos primero.
- Los **contratistas o proveedores** deberán entregar la correspondencia en sobres debidamente marcados y no en hojas sueltas.
- La persona de recepción en el campamento debe desinfectar el sobre y ubicarlo en su bandeja de entrada con alcohol aplicado por atomizador
- El mesón de recepción debe ser desinfectado de acuerdo con el volumen y cruce de personas con una frecuencia recomendada de 1 vez cada hora y cada vez que se finalice la recepción de un documento.

6.3.2. MEDIDAS DE CONTROL PARA LA SALIDA DE LA OBRA

- **Lavado de manos:** Lavado de manos con agua y jabón al menos durante 20 a 30 segundos en la zona de baños y vestieres.
- **Cambio de ropa de trabajo a ropa de calle:** El trabajador deberá cambiarse de ropa de trabajo a ropa de calle, la cual se debe empacar en una bolsa y se debe llevar a su casa el miércoles de cada semana para que los jueves de cada semana regresen con dotación de la casa. La ropa de trabajo quedar en los lockers asignados y serán almacenados en bolsas. Los zapatos en bolsa diferente. El control al cambio de ropa lo debe realizar los **Inspectores de Seguridad de los contratistas (SISOMA Covid 19 contratista)** y debe realizarse controles de esta gestión por parte del **Líder/Analista SISOMA**
- **Registro Aplicativo de Salida:** Todo el personal deberá registrar su salida de la obra utilizando su cedula de ciudadanía, la cual deberá pasar al lector para su respectiva validación. El color Verde significa que podrá salir y el color rojo que la salida esta por fuera del horario habilitado por lo tanto deberá acercarse al **Líder/analista SISOMA** (Rol autorizado) para validar su salida.

En caso de contar con alguna excepción de ingreso, el método de salida será igual que el de ingreso. Ejemplo: si el ingreso fue por medio del Código QR deberá salir utilizando este mismo medio.

Una vez autorizado la salida deberá pasar por la toma de temperatura.

- **Salida y entrega EPPS para transporte público:** Salir por los puntos de acceso y disponer a los trabajadores tapabocas para su uso en medios de transporte público. Será entregados por el **Líder/Analista SISOMA** utilizando el formato **AP-SC-F-069 Formato entrega diaria EPP- COVID-19**
- En las inspecciones a la salida de la obra deben hacerse sin contacto directo, el propio trabajador manipule sus elementos a una distancia de 2 metros del vigilante
- No está permitido salir con el overol y/o ropa de trabajo puesta a la salida del proyecto, si esta requiere llevarse para lavado, debe ir aislada en bolsa cerrada.
- Antes de salir deberá diligenciar el compromiso de “**AP-SC-F-067 Planilla de aceptación responsabilidad cumplimiento de lineamiento y Protocolos COVID 19**”, “**AP-SC-F-068 Planilla de aceptación responsabilidad cumplimiento de lineamientos y protocolos COVID19 Entregas y Posventas**”, “**AP-SC-F-070 Planilla de aceptación responsabilidad cumplimiento de lineamientos y protocolos COVID19 Urbanismo Externo**” (según corresponda). Los cuales deberán ser gestionados por el **Líder/analista SISOMA**.

6.3.2.1 Medidas De Control Para La Salida Campamento Hogares Soacha

El **Líder SISOMA de Apiros** aplicará el protocolo de salida antes de retirarse de su turno correspondiente al finalizar su jornada laboral. Realizando la toma de temperatura, entrega de tapabocas y el diligenciamiento del formato **AP-SC-F-067 Planilla de aceptación responsabilidad cumplimiento de lineamiento y Protocolos COVID 19**.

6.3.2.2 Medidas De Control Para La Salida Proyectos Hogares Soacha Turno 3 y 4

En el caso de los Proyectos de Hogares Soacha, que tengan implementado el turno 3 y 4 (Ver PAPSÓ de la obra correspondiente), el protocolo de salida será ejecutado por el **inspector de seguridad y salud en el trabajo del contratista** que se encuentre ejecutando los trabajos en ese momento. Los cuales deben ser coordinados por **Director de Obra y Analista SISOMA** para la verificación de su cumplimiento, asegurando la planificación y programación de las actividades asociadas para la aplicación de dicho protocolo dentro de la jornada ordinaria de trabajo y que finalice según la hora fin del turno 4.

6.3.3. MEDIDAS SOBRE EL CONTROL DE ACTIVIDADES DURANTE LA JORNADA DE TRABAJO

- Todo el **equipo del proyecto** (SISOMA_TECNICO_CONTRATISTA) velará que cada trabajador utilice sus herramientas propias o entregadas por la empresa, prohibiendo el traspaso o préstamo de estas entre las personas, tampoco permitir el préstamo de equipos personales (Celulares, Billeteras, Dinero, documentos, Accesorios, Etc)
- Extremar las precauciones de limpieza de herramientas y maquinaria (incluye equipos administrativos), sobre todo si la utilizan varias personas. De tener que compartirlas, desinfectarlos con alcohol de manera previa y posterior.
- Para las charlas con menos de 10 personas, incluyendo la charla diaria, asegurar un distanciamiento mínimo de dos metros entre los asistentes y reforzar las medidas preventivas para enfrentar el COVID-19, tanto en el trabajo como fuera de este, especialmente lo referido a lavado de manos, precauciones al toser y distanciamiento entre personas. Seleccione espacios con ventilación natural y realice limpieza y desinfección de todas las superficies y elementos que se utilicen, previo y posterior a la reunión.
- Suspender cualquier reunión masiva, eventos, u otros en la obra que no se logre cumplir con el distanciamiento mínimo. La entrega de información debe ser efectuada por **Directores de obra, Ingenieros Residentes** a sus equipos en sus charlas diarias.

- Cualquier trabajador deberá alertar ante posibles síntomas al equipo **SISOMA** ver AP-SC-A-051 Protocolo para Atención y Manejo de Sospechas de Síntomas Covid19.

6.3.4. MEDIDAS SOBRE PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES, PERSONAL Y TURNOS

- Se considera el establecimiento de turnos diferentes de trabajo para evitar aglomeración y cruces de personal operativo en los frentes de trabajo de acuerdo con la programación.
- Es indispensable el cumplimiento de los turnos por el control de ingreso y salida de los trabajadores. Los cuales deben estar alineados a los PAPSOS.
- Las medidas de ingreso y salida pueden tomar hasta 30 minutos, en este sentido, estos tiempos se deben contemplados en la creación de los turnos y jornadas de trabajo.

6.3.5. Medidas de control para el desarrollo de actividades en Proyectos con Administración Provisional:

- Las medidas de control se encuentran dentro de los siguientes protocolos: **AP-SC-A-049 Protocolo para Trabajo en Campo Servicio de Postventas Covid 19** y **AP-SC-A-084 Protocolo para la Entrega de Viviendas VIS y No VIS Covid-19**
- Al momento del ingreso, todo el personal debe registrarse en el punto de control indicado en el layout correspondiente, para efectuar:
 - ✓ Lavado de manos
 - ✓ Registro
 - ✓ Toma de temperatura
 - ✓ Evaluación de síntomas
 - ✓ Entrega de EPPs COVID-19
 - ✓ Cambio de ropa de calle a ropa de trabajo
- Una vez se haya autorizado el ingreso al proyecto, se deberá dirigir a la portería principal de la copropiedad para que la vigilancia efectúe el control de ingreso.
- Antes de ingresar, una persona equipada con agua, jabón, toallas y solución para el lavado de las suelas de zapatos procederá a realizar la desinfección de manera individual y ahí si podrá desplazarse hasta el lugar de trabajo, conforme a lo dispuesto en los planes de trabajo trazados.

- Esta persona que asegurará la desinfección de cada **trabajador** pasará de manera periódica por el sitio de trabajo para llevar el control del lavado de manos frecuente, así como de la herramienta de trabajo.
- Para la salida, deberá pasar nuevamente por la portería principal y tendrá que dirigirse al punto de control del campamento dispuesto en el layout, para realizar:
 - ✓ Lavado de manos
 - ✓ Cambio de ropa de trabajo a ropa de calle
 - ✓ Entrega de EPPs para transporte público
 - ✓ Toma de temperatura
- Acatar de manera obligatoria el resto de las prácticas descritas a lo largo del presente protocolo.

6.3.6. MEDIDAS GENERALES SOBRE ZONAS DE TRABAJO

- A continuación de establecer el layout de la obra, donde se identifican las zonas de distribución de personal y mínimo las siguientes zonas al interior de los frentes de trabajo para control de afluencia, distancia y desinfección de personal, herramientas y equipos. Lo cual se centra en los PAPSOS: AP-SC-A-064 Plan PAPSO HS Urbanismo Etapa 1-7 y AP-SC-A-065 Plan PAPSO HS Urbanismo Etapa 8
- Campamentos de contratistas:

Los contratistas de urbanismo deben cumplir en sus campamentos con los siguientes puntos:

- ✓ En cada campamento se debe realizar el censo del personal de entrada y salida.
- ✓ Verificación de temperatura
- ✓ Lavamanos con sus elementos de higiene. (Jabón, antibacterial, etc)
- ✓ Lockers de guarda ropa.
- ✓ Desinfección de herramienta menor y maquinaria con aspersores manuales.
- ✓ Punto de acopio de material provenientes de manejo bioseguridad. (Tapabocas, gafas, guantes, etc)
- ✓ Baños portátiles
- Puntos de Lavado de Manos y desinfección. Se disponen en diferentes puntos del plan parcial las Huertas y Vegas los puntos de lavado de manos y desinfección
- Zonas de Recepción de Materiales y puntos descentralizados de almacenamiento: Los insumos que se suministran son prefabricados y tuberías. En urbanismo se disponen diferentes puntos para el acopio de prefabricados que se entregan directamente al contratista. Para el caso de la tubería esta reposa en los campamentos de los contratistas.
- Puntos de acopio de materiales granulares y materiales provenientes de excavación
- Talanquera de proyecto y casetas de vigilancia

6.3.7. LINEAMIENTOS SOBRE USO DE ZONAS DE ALIMENTACION

- **Lavado de manos:** Antes de ingresar a las zonas designadas para la toma de alimentos, los trabajadores deberán lavarse las manos.
- **Turnos:** Los turnos de almuerzo y toma de refrigerios se encuentran definidos en los PAPSOS de cada obra y deben ser publicados en las zonas de comida.
- **Distancia – señaladores:** La distancia mínima de (2) dos metros entre cada persona en todo momento se garantizará con los señaladores dentro de las zonas designadas para la toma de alimentos.
- Todo personal deberá cumplir durante la permanencia en las zonas designadas para la toma de alimentos, las distancias donde indican los señaladores.
- Se asegurará ventilación natural.
- No se autoriza el préstamo de utensilios, debe ser personales.
- Durante los turnos designados para la alimentación se debe asegurar desinfectar mesas y comedores cumpliendo con lo establecido en el protocolo AP-SC-A-072 Higiene y Desinfección COVID-19, bajo la responsabilidad, monitoreo y control del **Líder de infraestructura**.
- Los trabajadores que usen implementos comunes como microondas o maquina dispensadora de comidas, deberán realizar lavado de manos previo y desinfección de las áreas de contacto. (antes y después de su uso). La desinfección se realizará mediante toallas desechables, los cuales deberán ser rociados con alcohol antiséptico mínimo 70%, para la limpieza de los paneles de los hornos, paneles de los dispensadores o áreas de posible contacto.
- Lavar las manos antes para el consumo de agua y bebidas desde puntos de café, dispensadores y/o termos, recomendando que los bordes de vasos y/o botellas no tenga contacto directo con el dispensador.
- **Lavado de manos:** Los trabajadores se deberán lavar las manos al salir de la zona de alimentación.
- **Ingreso de domicilios en frentes de trabajo:** El trabajador que solicite el domicilio deberá garantizar el proceso de desinfección el cual se describe a continuación:
 - El domiciliario no será permitido el ingreso al frente de trabajo.
 - El domiciliario entregará el paquete directamente al trabajador que lo solicito.
 - El trabajador llevará el domicilio a la zona de desinfección.
 - El trabajador mediante aspersión desinfectará el paquete.
 - Luego deberá retirar la bolsa y botarla en la caneca de color rojo.
 - Desinfectar el empaque en donde viene el domicilio.
 - El trabajador deberá lavarse las manos.
 - Luego podrá consumir sus alimentos.

6.3.8. MEDIDAS DE CONTROL EN BAÑOS Y VESTIDORES

- Asegurar la disponibilidad permanente de jabón, toallas desechables y canecas con bolsas de un único uso para disposición de residuos.
- Limitar el ingreso a vestidores y baños a grupos de no más de 5 personas, dependiendo del tamaño del área destinada para dichos efectos, evitando que la distancia entre personas al interior del lugar sea inferior a (2) dos metros, asegurar ventilación constante.

6.3.9. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL -EPP- PREVENCIÓN COVID-19

El esquema Mínimo de Elementos de Protección Personal para Prevención de COVID-19 es (EPPs COVID-19) :

Elemento	Descripción
Tapabocas 	Para uso general durante la permanencia de instalaciones, Tiene como finalidad evitar el contacto con la mucosa nasal y oral de salpicaduras por fluidos. Actúa como barrera de protección frente a la emisión de fluidos bucales por parte del personal. (desechable)
Guantes 	Barrera de protección para las manos elaborada en látex natural, vinilo, color natural, anatómicos y lubricados con talco biodegradable. Producto que combina protección, destreza y comodidad (Desechable) *Solo para el personal que utiliza el medio de transporte público (A la salida)
Monogafas 	Elemento fabricado para proteger la mucosa ocular de salpicaduras de agua, saliva

Protector N95 	La mascarilla filtrante N95 está certificada por el Instituto Nacional para la Seguridad y Salud Ocupacional (NIOSH) de los Estados Unidos de América con una capacidad de filtrado del 95%. Las mascarillas con filtro de protección personal (FPP2), según la norma de la Unión Europea EN149, tienen una capacidad de filtrado del 92%. (desechable)
Overo Antifluído 	Composición: Laminado de Film de Poliéster (46%) y Tela de Polipropileno (48%) con Adhesivo (6%). Hilos en poliéster. Norma ANSI/ ISEA 101- 1996. Están diseñados para brindar protección contra penetración de líquidos no peligrosos, superficies y partículas

- Los elementos de protección personal deben ser de uso individual y deben ser desinfectados con alcohol o agua y jabón previo y después de su uso.
- Para los casos de los trabajadores que requieren otro tipo de EPPs para su labor debe continuar usándolos según recomendaciones.
- La **frecuencia de Cambio** de los elementos de protección personal desechables debe **ser diaria**.

6.3.10. MANTENIMIENTO LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL – EPP

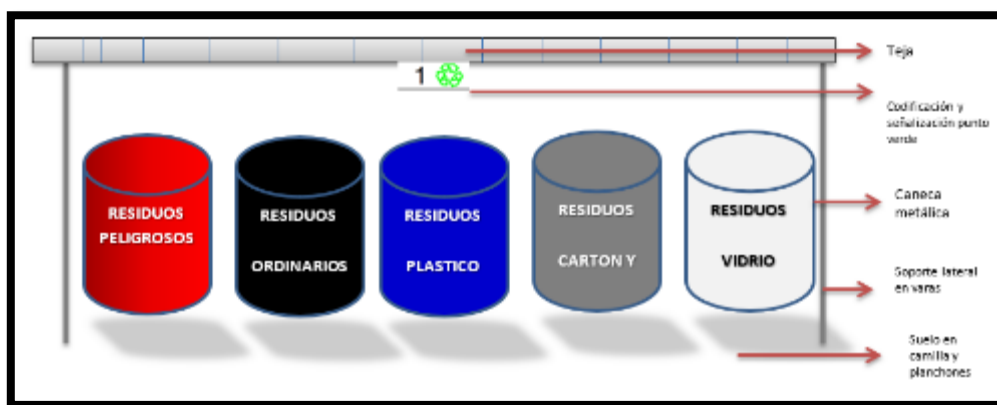
- En caso de utilizar overoles, realizar revisión diaria de costuras en éstos y de la totalidad del material protector, adicionalmente se recomienda contar con servicio de lavandería para controlar la higiene de los mismos. Lavado periódico de los guantes, teniendo especial cuidado en garantizar su secado. Los guantes impermeables deben tener, preferiblemente, forro de algodón para evitar el contacto directo con el material y absorber la transpiración que se produce por la falta de ventilación.

- Cuando se manipulen sustancias tóxicas, bases, ácidos, etc., que puedan producir lesiones al trabajador, es aconsejable probar su impermeabilidad inflándolos y sumergiéndolos en agua, haciendo presión; si se observan burbujas deben desecharse. Antes de colocarse los guantes impermeables se aconseja espolvorear las manos y el interior de los guantes con talco en polvo. Los guantes de malla de acero o de fibra y acero, deben revisarse diariamente.
- Los demás Elementos de Protección Personal deben desinfectarse de manera regular (mínimo una vez por jornada) con alcohol, agua y jabón. Realizar esta limpieza en las zonas de layout indicadas.
- Antes de comenzar la labor, en las zonas de layout indicadas, todo empleado debe lavar el casco con un paño limpio húmedo y con jabón o lavarlo con jabón suave y agua al igual que el resto de los elementos de trabajo, como protección auditiva o visual, monogafas, guantes (de carnaza, de hilo con pvc o de caucho) al igual que las botas de trabajo; o podrán ser desinfectados con alcohol en concentración mayor al 60%.
- La **frecuencia de Cambio** de los elementos de protección personal desechables debe **ser diaria**.

6.3.11. MANEJO, ALMACENAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS – BIOLÓGICOS EN OBRA.

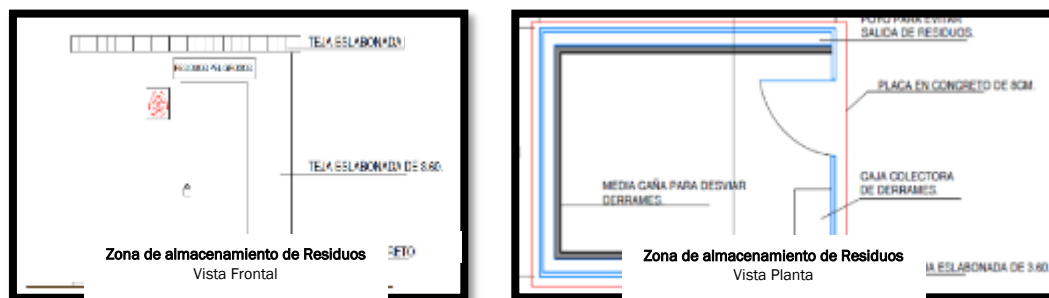
Antes:

- Se mantendrá el código de colores establecido cada proyecto, incluyendo las canecas de residuo peligroso- biológico.



- Verificar que se cuente con los insumos y áreas para la gestión interna segura de los residuos y del personal que realiza la manipulación de estos, el cual será fijo.
- Garantizar la capacitación en uso de EPP, medidas de precaución, así como en los procedimientos de limpieza, desinfección al personal que realiza la gestión de residuos.

- Garantizar la capacitación a todo el personal de obra, sobre disposición de elementos de protección Covid-19 y la responsabilidad frente al manejo adecuado de estos insumos al interior del proyecto y fuera de este.
- Aplicar las técnicas de lavado de manos con agua y jabón antes, durante y después de la manipulación de los residuos.
- Se garantizará una zona para almacenamiento temporal de residuos peligrosos (biológicos cov-19), manteniendo las siguientes especificaciones mínimas:



- La capacidad de acopio dependerá de las necesidades de cada obra.
- El cuarto de almacenamiento contará con la señalización de prevención y rotulado técnico, así como se garantizará una programación de aseo y desinfección total a diario. El ingreso a este cuarto es de carácter restringido.
- Se contará con gestores de residuos peligrosos (biológico), legalmente autorizados, con el fin de organizar un cronograma de recolección de los residuos de obra.

Durante:

- Los insumos de equipamiento y Epp, utilizados durante la gestión de los residuos, deberán seguir procedimientos de limpieza y desinfección estrictos y cumpliendo la frecuencia establecida.
- Las canecas que deben ser de color rojo con tapa pedal y capacidad mínima de 20 litros, deberán estar ubicadas en las zonas establecidas según protocolo, marcadas y codificadas.
- Las canecas de recolección de residuos biológicos, deberán tener instaladas bolsas de color rojo/negro las cuales deben contar con un rótulo donde se indiquen: el nombre de la zona generadora, código y las palabras RESIDUOS BIOLÓGICOS (COVID-19).

Alistamiento de residuos y Recolección interna de residuos.

- Apretar y asegurar con nudo bolsa de residuos (Bolsa (a))
- Remover la bolsa de residuos del recipiente
- Desinfectar el exterior de la bolsa de residuos con alcohol con concentración al 70%

- Poner la bolsa de residuos en otra bolsa adicional de residuos. (Bolsa(b)) la cual será una por zona.
- Apretar y asegurar con nudo la bolsa de residuos. (Bolsa(b))
- Desinfectar el exterior de la bolsa de residuos con alcohol con concentración al 70%
- Desinfectar los guantes de acuerdo con alcohol con concentración al 70%
- Llevar la bolsa de residuos al punto de almacenamiento establecido.
- Tener una ruta interna de recolección y desinfección de canecas, con el fin de no combinarlas y perder trazabilidad de control.

Después:**Almacenamiento temporal, tratamiento y disposición final**

- Una vez el **gestor externo de residuos** llega a la obra deberá cumplir con el protocolo de desinfección para visitantes y vehículos.
- Una vez el **gestor externo de residuos** llega a la obra, recogerá los residuos en un área definida, minimizando el riesgo de contacto con los residuos. Todas las bolsas deberán estar cerradas y asegurar su rotulado para su posterior traslado al sitio de tratamiento y disposición final.
- No se debe combinar residuos Biológicos con otro tipo según clasificación, a no ser que hayan tenido contacto con fluidos o haber estado en áreas de seguimiento por casos sospechosos o confirmado de Covid-19
- El almacenamiento temporal, disposición final, se deberá realizar en el menor tiempo posible, con el fin prevenir la exposición de los trabajadores al virus COVID-19
- Una vez **gestor externo de residuos** retire los residuos el cuarto deberá iniciar protocolo de aseo y desinfección general. El personal debe ser autorizado y estar capacitada y contar con sus EPP COVID-19.
- Se realizará registro en bitácora de cumplimiento de protocolos la cantidad de residuos entregados al gestor.
- El **gestor externo de residuos** emitirá un certificado de destino y tratamiento final de los residuos.
- El método de eliminación de los residuos, lo definirá el gestor autorizado.

6.3.12. RUTINAS DE ASEPSIA EN LOS ESPACIOS DE TRABAJO Y OBRA

Se dispondrán de zonas de asepsia, como:

- **Zona de baños y vestieres:** El lavado y limpieza de estas zonas comunes entre contratistas será subcontratada y el gasto será distribuido entre los contratistas que hacen uso de estas zonas.

- **Zona de lavado y limpieza de EPPs:** Es responsabilidad de cada trabajador, realizar desinfección de sus elementos de trabajo como sus EPPs así como para el área administrativa de uso frecuente como, celulares, diademas, esferos, usando alcohol, agua y jabón u otras soluciones aprobadas.
- **Zonas de desechos EPPs-COVID:** Tendrán una zona con canecas y bolsas de color adecuado para residuos de manejo biológico. Esta zona estará a cargo de **servicios generales**.
- **Zonas de lavado de herramientas menores:** Establecer espacios para la constante limpieza y desinfección de equipos de uso común, como malacates, montacargas, coches o carretillas, palas, compactadoras, etc.
- **Zona de Alimentación:** El lavado y limpieza de estas zonas debe hacerse antes y después de su uso. Adicionalmente garantizar que los hornos, mesas y demás elementos queden limpios.
- El **personal de servicios generales** deberá utilizar los guantes de protección que usa habitualmente, así como los respiradores o mascarillas que utiliza habitualmente o similar, incluyendo los elementos que garanticen su bioseguridad. Los elementos usados deben ser desinfectados con alcohol y si son desechables desecharlos al final de la jornada laboral en la caneca rotulada para la disposición de este tipo de residuo.
- Desinfectar 2 veces por día las superficies de mayor contacto como mesas o escritorios, perillas de puertas, tableros. Ver **AP-SC-A-072 Protocolo para Trabajo Seguro COVID 19 - Higiene, limpieza y desinfección en centros de trabajo**
- Evitar la limpieza en seco para no remover polvo; realizar arrastre en húmedo y no sacudir.
- Evitar elementos innecesarios en sitios de trabajo que puedan albergar el virus como cajas, plástico o materiales sobrantes.
- Estas zonas tendrán abastecimiento continuo de jabones de manos, geles antibacteriales, toallas desechables, alcohol con concentración mayor al 60%, limpiadores y desinfectantes de superficies, en todos los lugares de trabajo.

6.3.13. MANIPULACIÓN DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

a. Maquinaria Pesada

- Mantener limpias e higiénicas las maquinarias implementadas en obra en las zonas que se encuentra en contacto directo con las manos al momento de su uso, limpiando y desinfectando previamente y posterior el manubrio, las palancas botones de uso frecuente, la silla de conducción y en general cualquier otro elemento al alcance del operario. Estas recomendaciones son de gran importancia cuando se realizan cambios de turno.
- Debe haber siempre desinfectantes al alcance de los operarios para realizar las desinfecciones previo y posterior a su uso.

- Al momento de recibir un cambio de turno, desinfectar con alcohol las llaves, celular y otros elementos que hayan asignado para el trabajo al interior de la obra para el uso de la maquinaria.
- Extremar las precauciones de limpieza de herramientas y maquinaria, sobre todo si la utilizan varias personas. De tener que compartirlas, el trabajador que entrega y el que recibe el equipo procede a desinfectarlos con alcohol de manera previa y posterior.

b. Maquinaria Pesada con Cabina

- Mantener limpias e higiénicas el interior de las cabinas, limpiando y desinfectando previamente y posterior con alcohol en concentración mayor o igual al 60% al manubrio, las palancas botones de uso frecuente, la silla de conducción y en general cualquier elemento que este en contacto directo con las manos. En lo posible evitar todo tipo de decoración como cojines
- Cuando se opere la máquina, mantenga las ventanas abiertas.

c. Herramienta Menor

- Se recomienda que las herramientas de trabajo sean personales ya que puede ser un elemento de transmisión del virus. Para la herramienta menor que sea utilizada por varios trabajadores, se recomienda realizar una limpieza antes de comenzar la jornada laboral, y entre el uso de los trabajadores, en especial la de uso manual
- En el caso de las herramientas eléctricas o maquinarias, limpiar previo y posterior a su uso con alcohol las manillas o puntos de sujeción.
- En el caso de entrega de equipos, implementos o maquinaria, esta labor debe ser efectuada por **el encargado o almacenista**, quien, si va a estar a menos de dos metros de la persona que lo reciba, deberá utilizar tapabocas y quien se debe lavar las manos previo y posterior a la entrega de la herramienta.
- En el caso de los trabajos de oficina que se realizan en campamentos de obra, limpiar antes de comenzar las labores todos los utensilios del puesto de trabajo y de las áreas comunes (teclados, mouse, lápices, pantalla de computador) usando toallas desinfectantes o alcohol. Repetir durante al menos dos veces al día (mañana y tarde) y siempre que vaya a ser utilizado por otras personas.

6.4. MEDIDAS PARA LA CADENA DE ABASTECIMIENTO Y SUMINISTROS DE PRODUCTOS, SERVICIOS, INSUMOS Y MATERIALES

6.4.1. ENTREGA, CARGA Y DESCARGA DE MATERIALES.

- Los **Líderes de Compras y Contratación** informaran 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. De ser necesario el soporte físico, se debe dejar en sobre sellado en la oficina de correspondencia.
- El **Líder de Almacén** Informa a los proveedores que la recepción de insumos y material de obra se realizará en orden de llegada con base en una programación semanal, la cual será notificada a los **Directores de Obra, al Director de proyectos, Director SISOMA** y al **equipo SISOMA** para activación de medidas de higiene y solo se atenderá de a un proveedor a la vez.
- Previamente **Líder de distribución** solicitará la seguridad social a los proveedores, lo cual debe ser entregado al **Líder/Analista SISOMA**. Adicionalmente previo al ingreso a la obra el proveedor deberá entregar sus protocolos de Bioseguridad. Estos protocolos deberán ser verificados por el **Líder/Analista SISOMA**
- El **contratista** deberá enviar programación de los insumos de forma semanal y adicionalmente entregar sus protocolos de bioseguridad. El **Gestor del contrato** es quien le solicita estos cumplimientos al **contratista** y el **Líder/Analista SISOMA** realizará el control de sus cumplimientos.
- **Jefe de Abastecimiento** diseñará junto con el **Líder de Almacén** 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.

6.4.2. GESTIÓN DEL ALMACÉN.

- Asegurar la circulación del aire en aquellos espacios destinados para el almacenamiento de obra.
- El **Personal de Almacén** realizar limpieza y desinfección de forma periódica al día.

Adicionalmente se realizan las rutinas de limpiezas según Protocolo **AP-SC-A-072 Protocolo para Trabajo Seguro COVID 19 - Higiene, limpieza y desinfección en centros de trabajo**, deberán realizar el registro diario los cuales van a ser controladas por el **Coordinador Administrativo o director administrativo**.

- La atención a terceros en la **zona de oficina** de almacén se realiza a través de ventanilla, manteniendo el orden de llegada y garantizando el distanciamiento social.
- Para la entrega o retiro de herramienta o retiro de material esta actividad se realizará en la puerta de acceso a bodegas para evitar la aglomeración de personal.
- Antes de entregar la herramienta, el **Auxiliar de Almacén** debe desinfectar dichos elementos con los suministros entregados por la compañía.
- El **Almacenista** deberá usar tapabocas de manera obligatoria en toda la jornada.

6.4.3. LINEAMIENTOS DURANTE LA RECEPCIÓN DE PEDIDOS EN EL ÁREA DE DESCARGUE

- El **Director de Obra** define un espacio donde va a recibir los equipos, insumos o material de obra, se notificará al **Almacenista**, **Equipo SISOMA** y **Seguridad Física** para atender al **visitante** y supervisar que la actividad se haga bajo condiciones de seguridad, Salud e higiene según los lineamientos de desinfección de vehículos y materiales según corresponda de acuerdo con el protocolo de trabajo Seguro en Campo.
- En el caso de recepción de material granular de obras y que no pasa por almacén, se deberá controlar por el **Contratista** en el punto de descargue del material, **El Residente Técnico de Urbanismo** va realizando el monitoreo y control de forma aleatorio a dicho control.
- **Zona de Descargue o zona sucia:** En esta zona los proveedores deben descargar los equipos, insumos y material de obra con base en lo establecido en el alcance del contrato, deben contar con elementos de limpieza y desinfección (Alcohol, Gel Antibacterial, agua y jabón) de acuerdo con la naturaleza, característica del producto/insumo, su aplicabilidad y compatibilidad química.
- Posterior al descargue, el personal de limpieza con las medidas de protección adecuadas debe desinfectar la caja o embalaje utilizando alcohol al 60%.
- 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 de descargue, debe tomar los insumos previamente desinfectados y ubicarlos en los estantes correspondientes.
- El personal del almacén debe desinfectar sus manos con el lavado de manos y posteriormente aplicar gel antibacterial antes y después de recibir los insumos.
- Si el **Proveedor** aun no es responsable de factura electrónica radique la factura con sus respectivos soportes, escaneados al correo: correspondencia@apiros.com.co
- Si el proveedor es responsable de factura electrónica envíe la factura a: Facturacion@apiros.com.co

6.4.4. MEDIDAS DURANTE LA CARGA Y ENTREGA DE PRODUCTOS, INSUMOS Y MATERIALES

- El **Líder de Almacén** coordinará la demarcación de las zonas de espera.
- Garantizar la distancia mínima de 2 metros entre personas.
- Realizar la entrega debe hacerse sin contacto físico, dejando el paquete en las zonas establecidas de descarga.
- Asegurar que el **proveedor** cuente con Elementos de Protección Personal, evitando contacto directo y realizado con vehículos sanitizados en el suministro de insumos, de no portar o evidenciarse deteriorado el EPP_COVID-19 se le suministrara en caso de ser requerido.

6.4.5. MEDIDAS EN EL TRASPORTE DE PRODUCTOS, INSUMOS Y MATERIALES

- Intensificar las medidas preventivas de higiene de manos al ingresar y salir de las obras.
- Desinfectar los vehículos de transporte a la entrada y salida del proyecto.
- El conductor(a) de vehículo, se recomienda no bajarse del vehículo, de ser requerido este deberá hacer lavado de manos antes y después de operar el vehículo.
- Los vehículos de transporte de material y equipos deben ser ocupados solamente por la persona que lo conduce. En caso de ser necesario para apoyar los procesos de descarga de materiales, los acompañantes también deben utilizar los elementos de protección personal de COVID-19 en todo momento y deberán seguir el protocolo de desinfección establecido en los puntos de ingreso al proyecto.
- Para los carros taques que suministran agua potable a los proyectos deberán cumplir con los **protocolos de manejo carrotantes**

6.5. MEDIDAS ESPECIFICAS DE PREVENCIÓN PARA PROVEEDORES

El gestor de contrato deberá gestionar con los proveedores los siguientes puntos:

- Solicitar los protocolos de bioseguridad de los proveedores con relación contractual con Apiros.
- El proveedor deberá realizar de forma periódica la entrega de los EPP's Covid 19 a cada uno de los operarios.
- El proveedor deberá acatar los protocolos de bioseguridad del frente de trabajo.
- El proveedor deberá realizar el envío de las planillas de seguridad de cada uno de sus operarios mínimo un día antes de la ejecución de la labor

El gestor de contrato debe coordinar con el proveedor las fechas exactas de la labor.

Los proveedores deberán cumplir las siguientes medidas generales de prevención y las que imparta el gobierno y municipio:

- Cumplir con el protocolo de ingreso del frente de trabajo.
- Ingresar por la portería del frente de trabajo para la toma de temperatura y evaluación de síntomas, registrándose en el aplicativo de ingreso o en la planilla **AP-SC-F-063 Planilla de Control de Ingreso y condiciones de salud del Personal**. Ver protocolo **AP-SC-A-044 Protocolo Trabajo Seguro en Campo COVID-19**
- Uso obligatorio de tapabocas.
- Cumplir con las medidas de lavado de suelas de zapatos, lavado de manos y el distanciamiento social.
- No podrá ingresar áreas que no esté autorizado.
- Desinfectar los elementos que ingresa al frente de trabajo.
- No compartir herramientas de trabajo.
- Cumplir con las recomendaciones que imparta el **Líder/Analista SISOMA** para el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad que se tienen implementados.

6.6. MEDIDAS ESPECIFICAS DE PREVENCIÓN PARA PERSONAL FLOTANTE

Se define como personal flotante aquellas personas que ingresan a diferentes proyectos/Frentes de trabajo y adicionalmente no tienen una obra específica asignada. Por ejemplo: Proveedores, Personal de empresas de servicios Públicos y trabajadores que realizan labores de supervisión en diferentes frentes de trabajo.

El protocolo de ingreso y salida del personal flotante se deberá realizar de acuerdo con el numeral 6.3.1 MEDIDAS DE CONTROL PARA EL INGRESO A LA OBRA y numeral 6.3.2 MEDIDAS DE CONTROL PARA LA SALIDA. Adicionalmente el trabajador anfitrión del personal flotante que recibe este tipo de visita deberá atender y realizar el ingreso dando cumplimiento a las medidas de prevención tanto ingreso como salida ya establecidos por la empresa.

El personal flotante se le entregará su tapabocas. Ya que es de uso obligatorio durante su vista.

Se debe asignar locker para el personal flotante y estos deben estar disponibles en caso de que se requieran.

En las obras se asignará un espacio en la zona de alimentos para el personal flotante.

6.7. NOTIFICACIÓN, REPORTE Y ALERTAS:

- Todo personal que tenga sospechas de embarazo o síntomas COVID o enfermedades previas requiere ser reportado al Líder SISOMA, Director de Proyecto y Director SISOMA para su acompañamiento y seguir con los protocolos correspondientes: **Ver AP-SC-A-051 Protocolo para Atención y Manejo de Sospechas de Síntomas Covid19,**

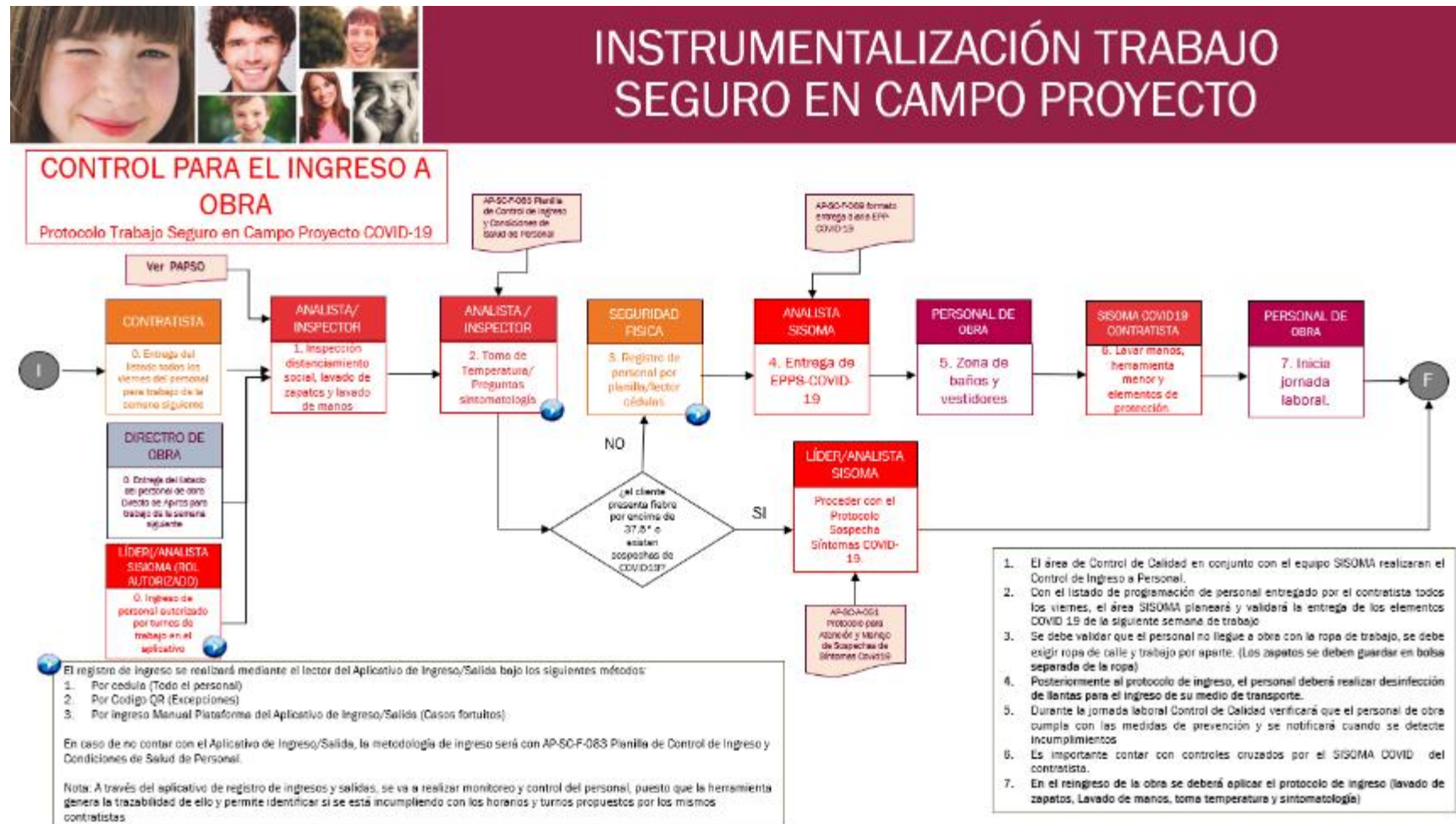
y AP-SC-A-081 *Protocolo para la atención de población en condición especial por exposición al COVID 19*

- La interventoría realizará verificación aleatoria del cumplimiento de los protocolos. Los resultados de esta revisión se deberán reportar en los Comités de Obra /Interventoría. Igualmente deberá reportar al Líder SISOMA, Director SISOMA y al Inspector de calidad de acuerdo con la instrumentalización de Re portabilidad.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Ximena Robles Líder de control y procesos	Oscar Ardila Vargas Director de Seguridad Industrial y Medio Ambiente Julián Córdoba Caicedo Director de Control y Procesos	María Fernanda Pinzón Gerente de Control

Este documento contiene información confidencial de APIROS SAS, por lo tanto se solicita al lector conservar su confidencialidad; entendiéndose por confidencialidad, el acto de mantener en estricta reserva y por tanto no divulgar a terceros información técnica, financiera, económica, o comercial; abstenerse de usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o publicar su contenido, so pena de incurrir en las faltas señaladas en la Ley 1273 de 05 de enero de 2009 y las demás que apliquen.

FLUJOS DE INSTRUMENTALIZACIÓN DEL PROTOCOLO

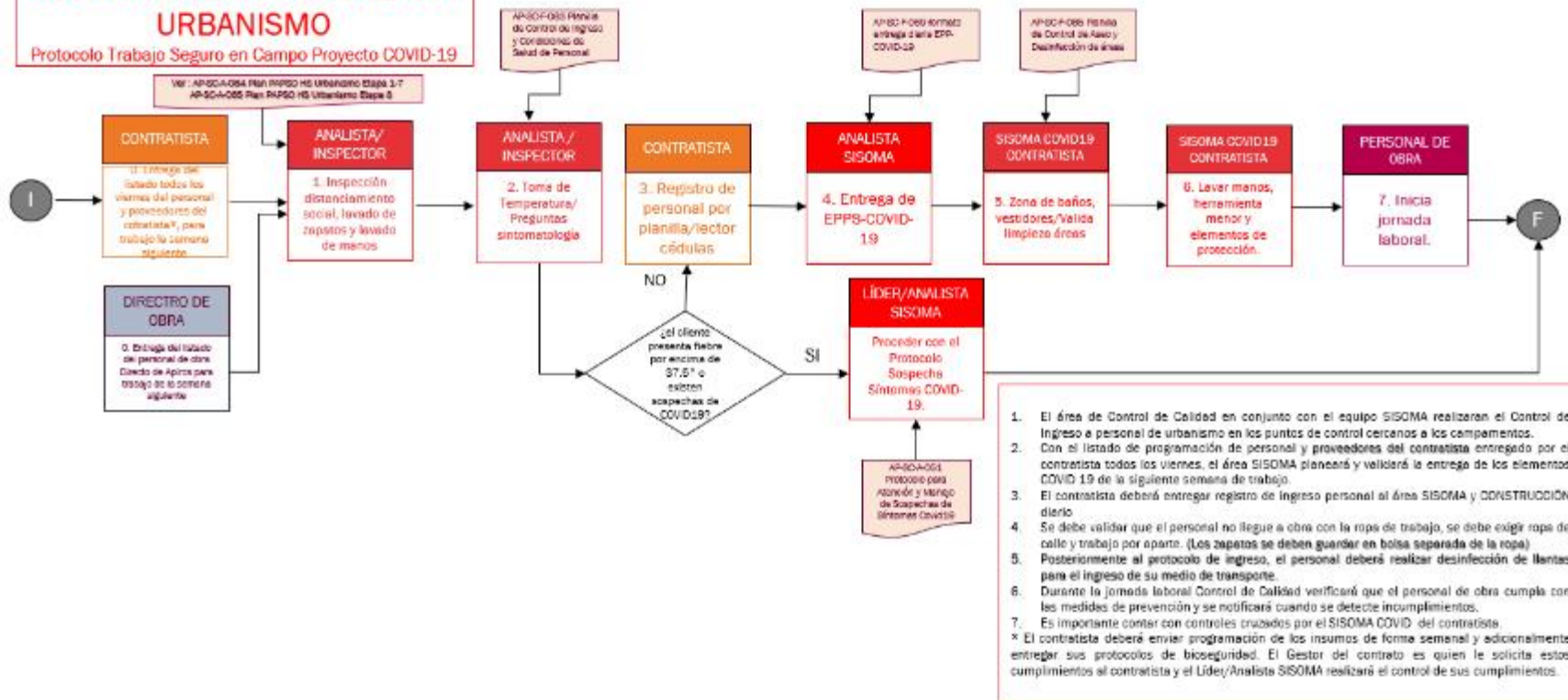




INSTRUMENTALIZACIÓN TRABAJO SEGURO EN CAMPO PROYECTO

CONTROL PARA EL INGRESO A URBANISMO Protocolo Trabajo Seguro en Campo Proyecto COVID-19

Ver: AP-SC-A-004 Plan RPSO HS Urbanismo Etapa 3-7
AP-SC-A-005 Plan RPSO HS Urbanismo Etapa 8

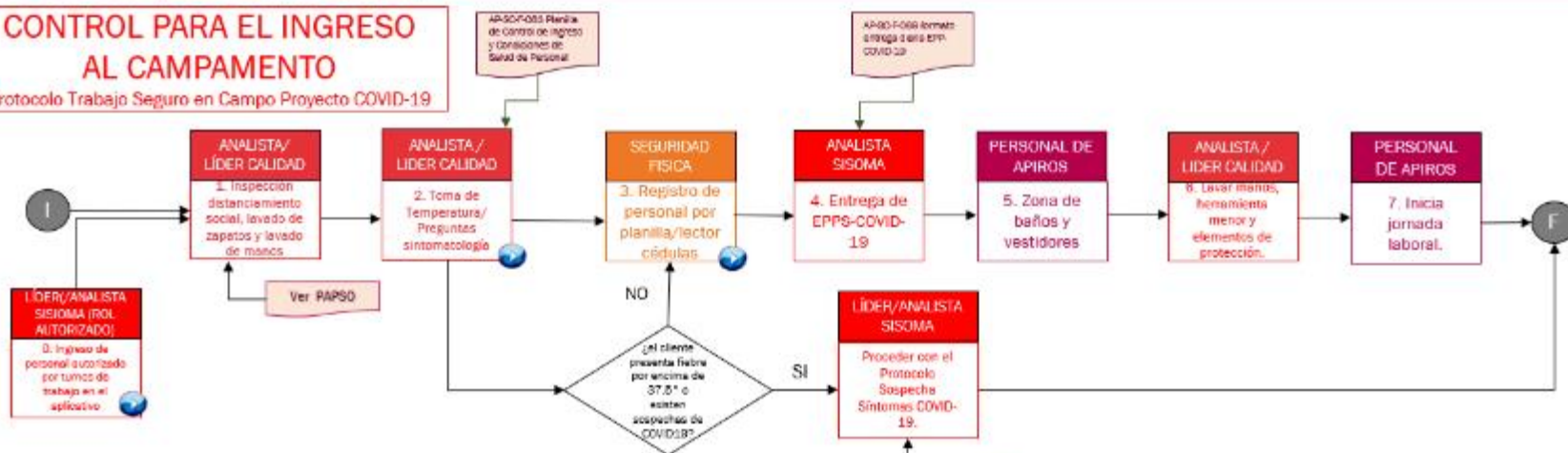




INSTRUMENTALIZACIÓN TRABAJO SEGURO EN CAMPO PROYECTO

CONTROL PARA EL INGRESO AL CAMPAMENTO

Protocolo Trabajo Seguro en Campo Proyecto COVID-19



1. En el campamento los controles por parte de Calidad se realizarán por los líderes en conjunto con el equipo SISOMA.
2. En caso de presentar temperatura mayor a 37°, la segunda toma de temperatura será realizada por el personal SISOMA.
3. Durante la jornada laboral Control de Calidad verificará que el personal de obra cumpla con las medidas de prevención y se notificará cuando se detecte incumplimientos.
4. Es importante contar con controles cruzados por el SISOMA COVID del contratista.

El registro de ingreso se realizará mediante el lector del Aplicativo de Ingreso/Salida bajo los siguientes métodos:

1. Por cedula (Todo el personal)
2. Por Código QR (Excepciones)
3. Por ingreso Manual Plataforma del Aplicativo de Ingreso/Salida (Casos fortuitos)

En caso de no contar con el Aplicativo de Ingreso/Salida, la metodología de ingreso será con AP-SC-F-083 Planilla de Control de Ingreso y Condiciones de Salud de Personal.

Nota: A través del aplicativo de registro de ingresos y salidas se va a realizar monitoreo y control del personal, puesto que la herramienta genera la trazabilidad de ello y permite identificar si se está incumpliendo con los horarios y turnos propuestos por los mismos contratistas.

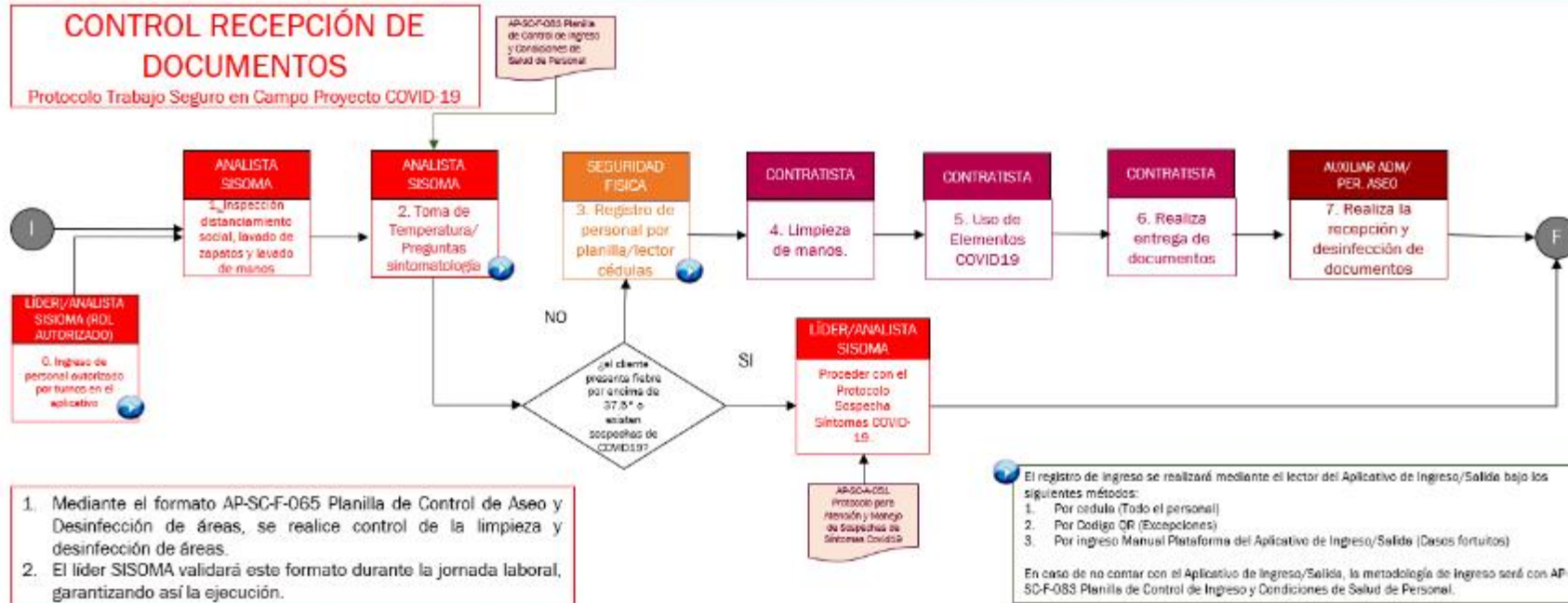




INSTRUMENTALIZACIÓN TRABAJO SEGURO EN CAMPO PROYECTO

CONTROL RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

Protocolo Trabajo Seguro en Campo Proyecto COVID-19



 Somos parte de tu historia.

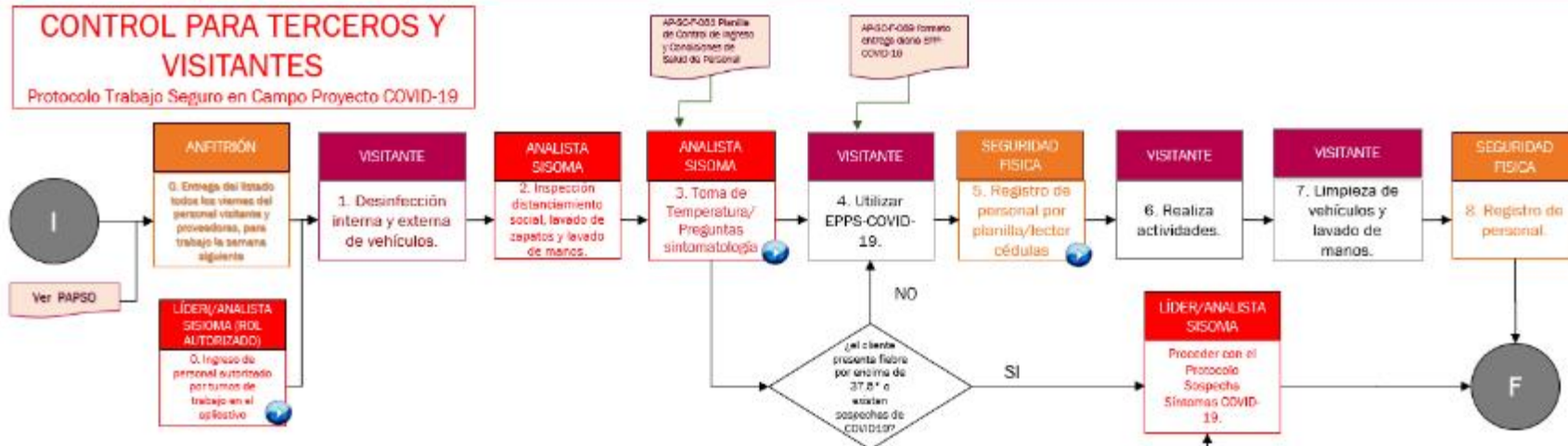




INSTRUMENTALIZACIÓN TRABAJO SEGURO EN CAMPO PROYECTO

CONTROL PARA TERCEROS Y VISITANTES

Protocolo Trabajo Seguro en Campo Proyecto COVID-19



1. Se deben validar el ingreso de los visitantes y terceros enviando desde el día anterior la planilla de seguridad social. Ese envío debe ser al correo electrónico del líder SISOMA del proyecto con copia a quien va a visitar (Anfitrión).
2. Se propone que mediante check list, se realice control de la limpieza y desinfección de vehículos.
3. El líder calidad validará con una frecuencia de cada dos horas que está actividad se este cumpliendo y se dará un VoBo al Check list.
4. Si el visitante no trae elementos de protección COVID 19, al área SISOMA deberá entregar los elementos de protección al visitante.
5. La atención a terceros en la zona de oficina de almacén se realiza a través de ventanilla, manteniendo el orden de llegada y garantizando el distanciamiento social.

- El registro de ingreso se realizará mediante el lector del Aplicativo de Ingreso/Salida bajo los siguientes métodos:
1. Por cédula (Todo el personal)
 2. Por Código QR (Excepciones)
 3. Por Ingreso Manual Plataforma del Aplicativo de Ingreso/Salida (Casos fortuitos)

En caso de no contar con el Aplicativo de Ingreso/Salida, la metodología de ingreso será con AP-SC-F083 Planilla de Control de Ingreso y Condiciones de Salud de Personal.

Nota: La persona que invita los visitantes y terceros deberá notificar por lo menos dos días antes para configurar su ingreso en el aplicativo. La notificación deberá contener el número de cédula, empresa y correo electrónico. El líder/Analista SISOMA(Rol Autorizado) ingresará los datos en el aplicativo y automáticamente se enviará un correo electrónico al visitante con el enlace para que este pueda escanear el código QR.

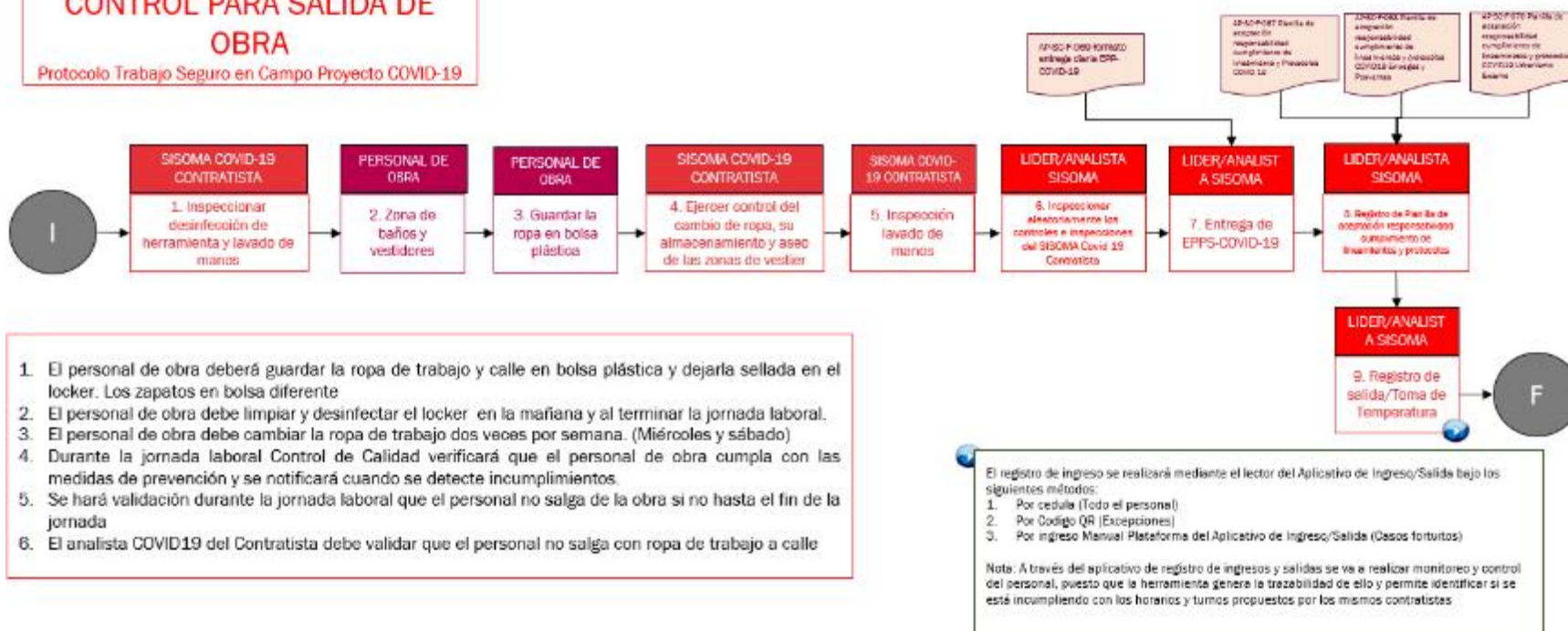




INSTRUMENTALIZACIÓN TRABAJO SEGURO EN CAMPO PROYECTO

CONTROL PARA SALIDA DE OBRA

Protocolo Trabajo Seguro en Campo Proyecto COVID-19





INSTRUMENTALIZACIÓN TRABAJO SEGURO EN CAMPO PROYECTO

CONTROL DE ACTIVIDADES DURANTE LA JORNADA DE TRABAJO

Protocolo Trabajo Seguro en Campo Proyecto COVID-19



1. Cualquier trabajador deberá alertar ante posibles síntomas al equipo SISOMA.
2. Para Vivienda se notificará a los contratistas con SIRENA la hora para el lavado de manos.
3. Para Urbanismo se notificará a los contratistas con silbatos la hora para el lavado de manos.
4. Durante la jornada laboral Control de Calidad verificará que el personal de obra cumpla con las medidas de prevención y se notificará cuando se detecte incumplimientos.
5. El Inspector COVID de Contratista deberá garantizar el aseo e las zonas de vestier y de las áreas de trabajo.

 Somos parte de tu historia.

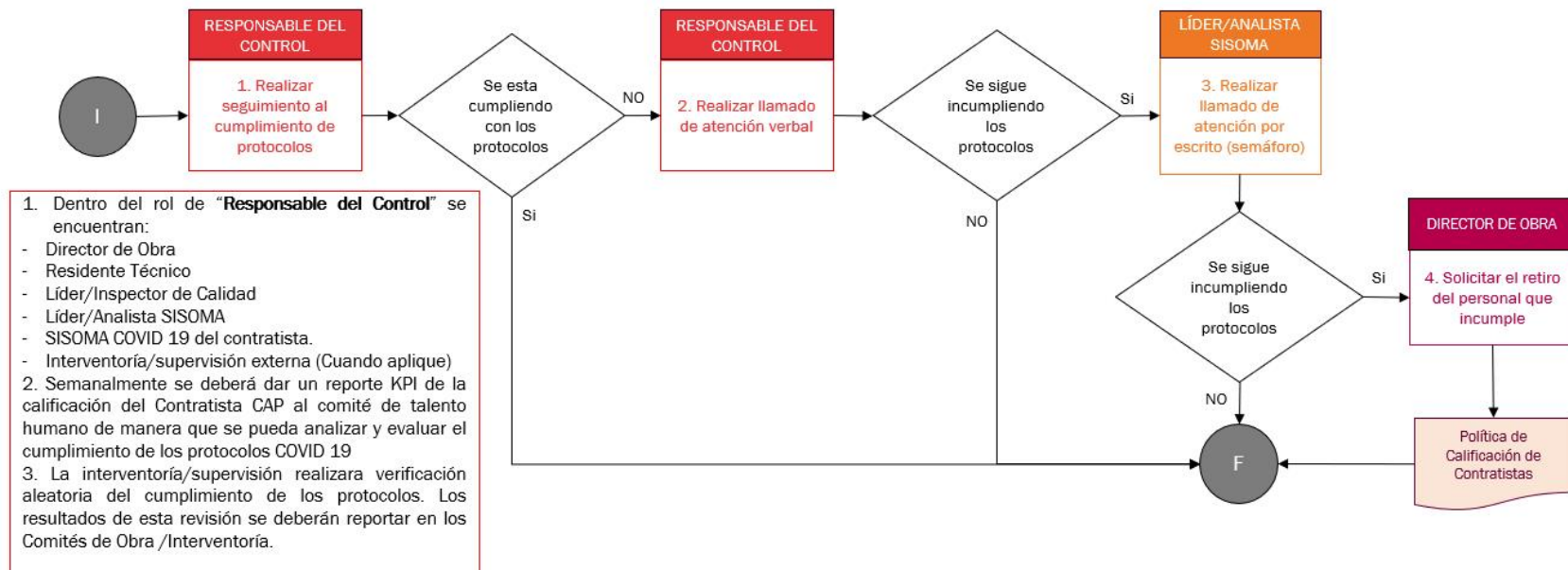




MONITOREO SOBRE ZONAS DE TRABAJO

MONITOREO SOBRE ZONAS DE TRABAJO EN OBRA

Protocolo Trabajo Seguro en Campo Proyecto COVID-19

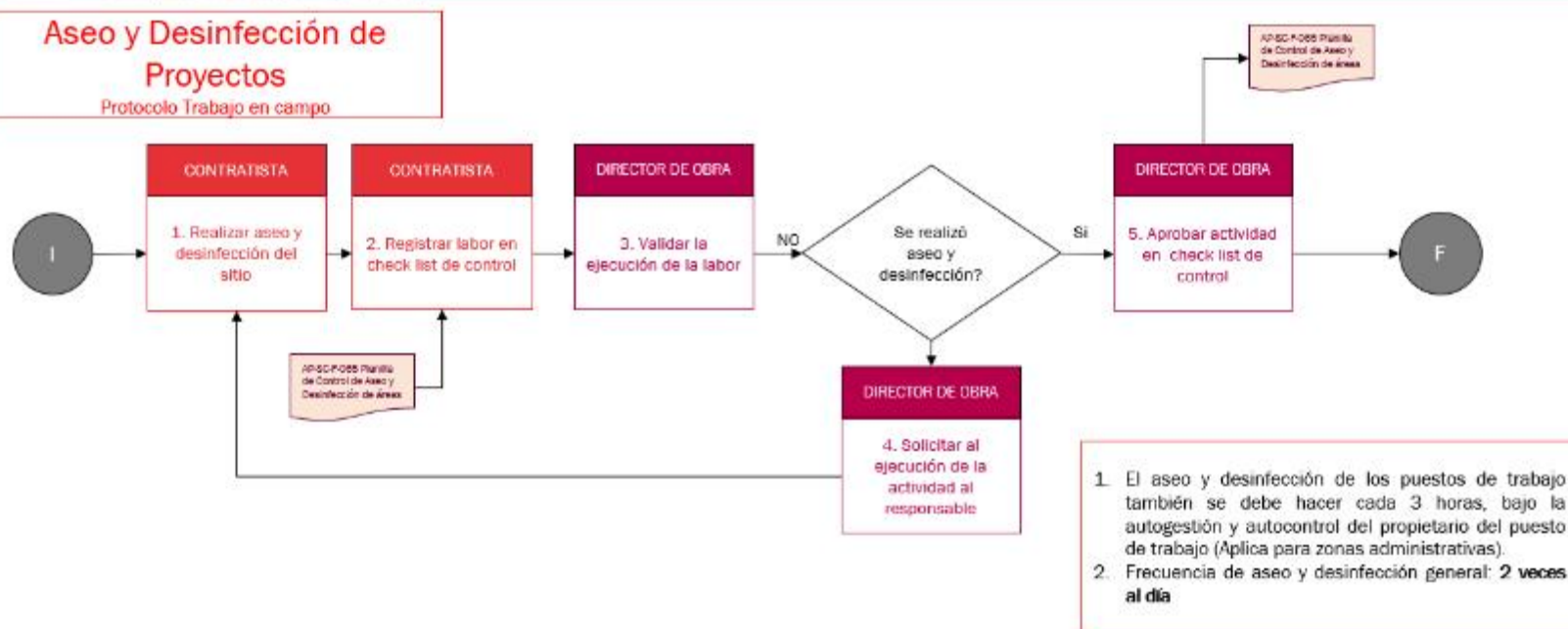




ASEO Y DESINFECCIÓN DE LAS ZONAS SOCIALES (BAÑOS, VESTIERES, CORRESPONDENCIA, CASINO)

Aseo y Desinfección de Proyectos

Protocolo Trabajo en campo



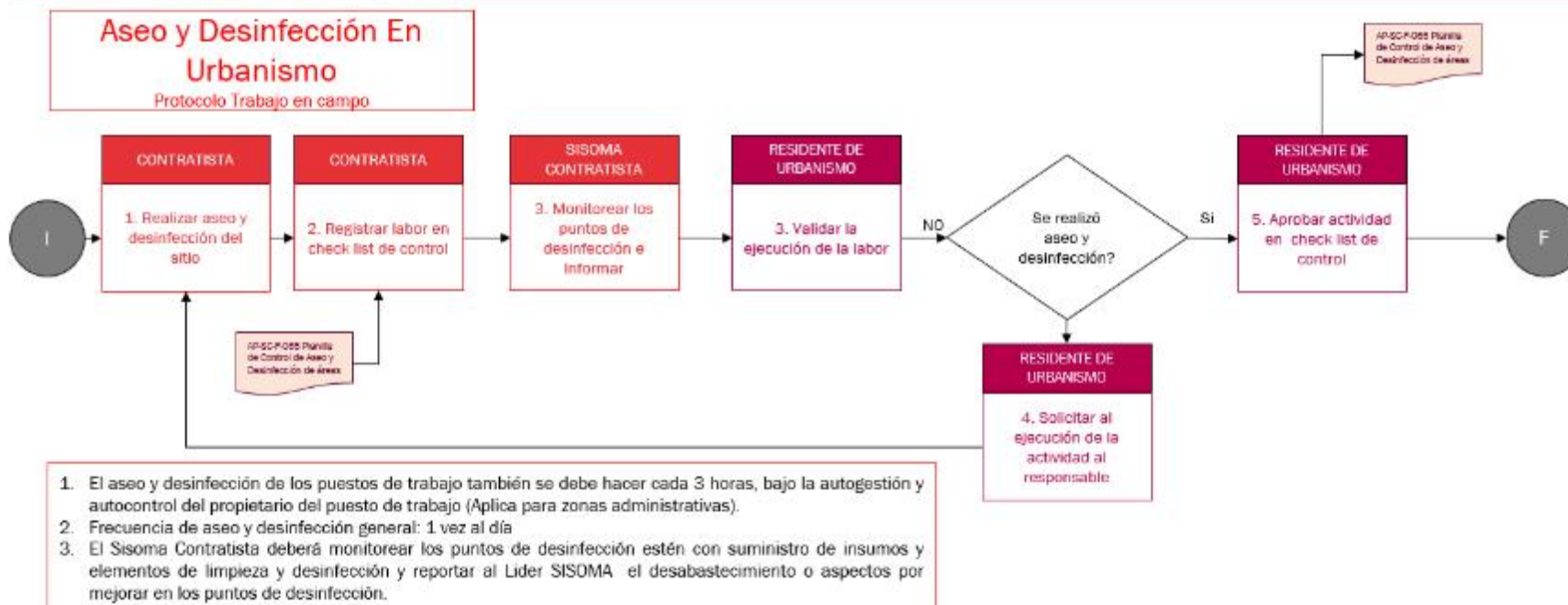
 Somos parte de tu historia.



ASEO Y DESINFECCIÓN DE LAS ZONAS SOCIALES (BAÑOS, VESTIERES, CORRESPONDENCIA, CASINO)

Aseo y Desinfección En Urbanismo

Protocolo Trabajo en campo



 Somos parte de tu historia.

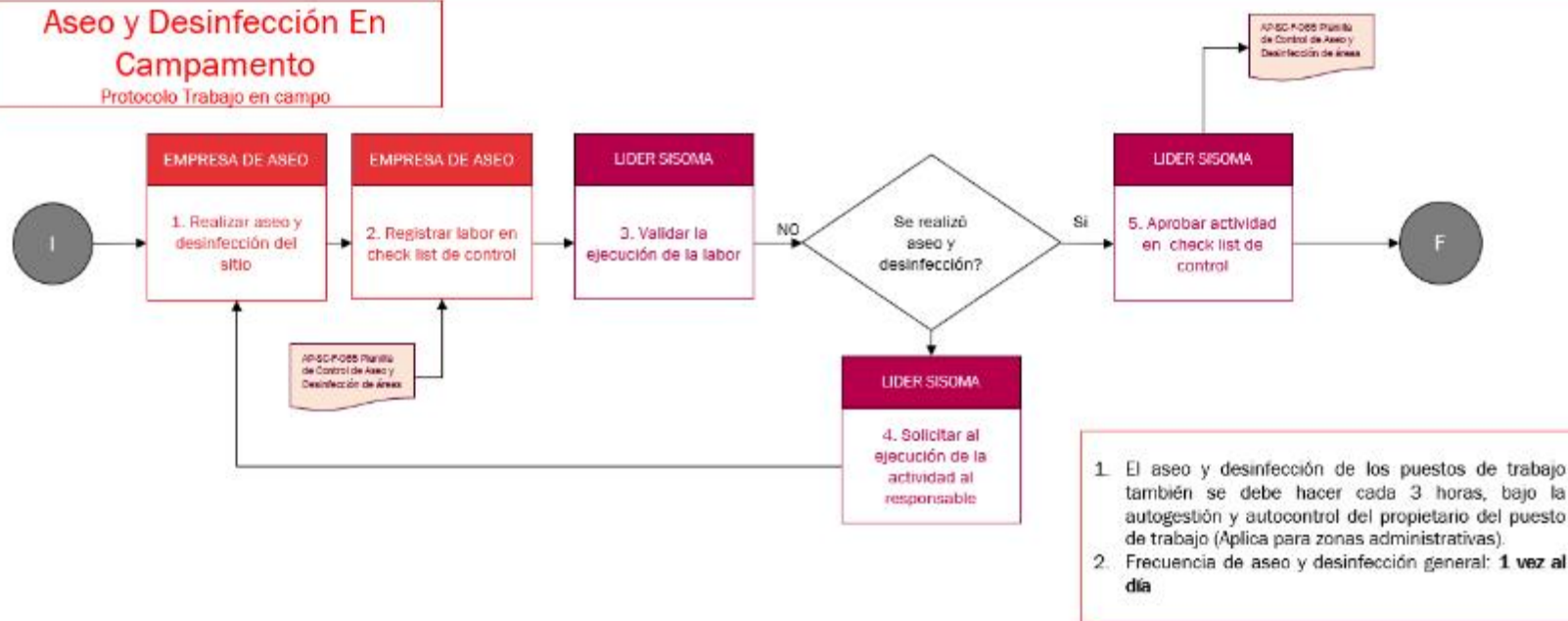




ASEO Y DESINFECCIÓN DE LAS ZONAS SOCIALES (BAÑOS, VESTIERES, CORRESPONDENCIA, CASINO)

Aseo y Desinfección En Campamento

Protocolo Trabajo en campo



 Somos parte de tu historia.



INSTRUMENTALIZACIÓN DE REPORTABILIDAD IMPLEMENTACION COVID-19

