



PROTOCOLO DE CONTROL SANITARIO PARA PREVENCIÓN DE COVID – 19 Y REPORTE DE POSIBLE CONTAGIO

I. Al salir de la vivienda

1. Cumplir con las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones a la movilidad y acceso a lugares públicos.
2. Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar conglomeraciones de personas.
3. Usar el tapabocas en todo momento y mantener el distanciamiento social obligatorio establecido por las autoridades nacionales (2 metros).
4. Descargar aplicación CoronApp y registrar los datos de cada trabajador y de su núcleo familiar.
5. Tener en cuenta el medio de transporte que se usa para seguir las recomendaciones de prevención del COVID-19 definido en el comunicado de SURA – “Como prevenir el COVID-19 desde la movilidad”.

II. Llegada a la sede de la compañía

1. Tomar la temperatura antes de ingresar a las instalaciones de la empresa. En caso de tener temperatura superior a **los 38°C no puede ingresar.**

Para la toma de temperatura tenga en cuenta:

- Configurar el termómetro en emisividad de 0,98 (Emisividad de la piel).
- Laser desactivado.
- Se toma en la frente de las personas, 30 cms aproximadamente de separación de la frente al termómetro.
- El rango de temperatura externa normal reportada por el termómetro debe estar entre 33°C a 37°C. En caso de ser superior dejar reposar a la persona 15 minutos y repetir la medición.
- Desinfectar el equipo frecuentemente con paño limpio e impregnado de la sustancia desinfectante.

2. Diligenciar diariamente el FR-SST-026 Encuesta COVID – 19 (Condiciones de Salud) y reportar cualquier novedad de manera inmediata.
3. El trabajador debe llegar e ingresar con tapabocas a las instalaciones.



PROTOCOLO DE CONTROL SANITARIO PARA PREVENCIÓN DE COVID – 19 Y REPORTE DE POSIBLE CONTAGIO

4. Limpiar los zapatos y realizar aspersion sobre la ropa con solución de limpieza. No mezclar la ropa habitual con la ropa de trabajo.
5. Ingresar máximo dos personas a la zona de casilleros para dejar su ropa.
6. Retirar todos los objetos o accesorios que puedan transmitir el virus, tales como relojes, anillos o pulseras
7. Ubicar los objetos personales dentro de una bolsa plástica y dejarlos dentro del casillero. Los elementos de protección personal y dotación deben estar guardados en bolsas plásticas limpias.
8. Lavar las manos y el rostro con agua y jabón; usar toallas de un solo uso (desechables) con estricto seguimiento a los lineamientos comunicados.
9. Colocarse el uniforme/dotación.
10. Limpiar los elementos de protección personal con la solución de limpieza antes de colocárselos.
11. Usar todos los elementos de protección personal dentro de las instalaciones o con ocasión de la ejecución de sus funciones.
12. Usar gel antibacterial ubicado en las diferentes áreas de trabajo, solo cuando las manos sean visiblemente limpias, de lo contrario debe realizar primero el lavado de manos.
13. Se elimina el registro de ingreso con huella

III. Personal que se encuentra en el área administrativa

1. **Cumplir con el protocolo de llegada a la sede establecido en el Numeral II del presente documento.**
2. Lavar las manos y el rostro con agua y jabón; usar toallas de un solo uso (desechables) cada 3 horas.
3. Usar los elementos de protección personal asignados de acuerdo a lo establecido en el FR-SST-013 Matriz de EPP y Dotación.
4. Mantener el puesto de trabajo limpio y con todos los procesos de desinfección.
5. Usar gel antibacterial ubicado en las diferentes áreas de trabajo, solo cuando las manos sean visiblemente limpias.
6. En caso de manipular dinero lavarse las manos después de recibirlo. Recordar el uso de plataformas digitales establecidas por la compañía para pagos.



PROTOCOLO DE CONTROL SANITARIO PARA PREVENCIÓN DE COVID – 19 Y REPORTE DE POSIBLE CONTAGIO

7. Recibir sobres en paquetes sellados y desinfectarlos al tomarlos. Para esta tarea se deben usar los guantes entregados de poliéster – nitrilo.

IV. Personal del área mensajería

1. **Cumplir con el protocolo de llegada a la sede establecido en el Numeral II del presente documento.**
2. Lavar las manos con agua y jabón y toallas de un solo uso (desechables), cada 3 horas.
3. Usar gel antibacterial ubicado en las diferentes áreas de trabajo, solo cuando las manos sean visiblemente limpias, de lo contrario debe realizar primero el lavado de manos.
4. Usar los elementos de protección personal entregados de acuerdo al FR-SST-013 Matriz de EPP y Dotación. El casco del motociclista es personal, no se debe prestar.
5. No tener contacto físico con ningún cliente/proveedor.
6. En caso de uso de vehículo, realizar desinfección y limpieza del mismo, de acuerdo a lo sugerido en el comunicado de SURA – “Como prevenir el COVID-19 desde la movilidad y protocolo de limpieza de moto.
7. Realizar control de los recorridos realizados durante el día y registrar nombre de la persona con la que tuvo contacto en el formato “Rutas locales” en el espacio de observaciones.
8. Garantizar que sus clientes cuenten con los elementos de protección personal requeridos (Respirador).
9. Conocer las normas y políticas de prevención definidas por los clientes frente al COVID-19.
10. Realizar desinfección frecuente de documentos y paquetes. Usar los guantes entregados de poliéster - nitrilo

V. Personal de servicios generales

1. **Cumplir con el protocolo de llegada a la sede establecido en el Numeral II del presente documento**
2. Lavar las manos con agua y jabón y toallas de un solo uso (desechables) cada 3 horas.
3. Usar el uniforme de servicios generales solamente en la jornada laboral.



PROTOCOLO DE CONTROL SANITARIO PARA PREVENCIÓN DE COVID – 19 Y REPORTE DE POSIBLE CONTAGIO

4. No mezclar prendas de vestir usadas en el trayecto casa-trabajo-casa con el uniforme y zapatos de trabajo.
5. Realizar limpieza y desinfección de áreas de acuerdo a lo establecido por el PR-SST-007 Procedimiento de limpieza y desinfección.
6. Registrar limpieza y desinfección de áreas en el FR- SST- 027.
7. Usar todos los elementos de protección personal asignados para la limpieza y desinfección de áreas establecida en el FR-SST-013 Matriz de EPP y Dotación.
8. Mantener la distancia segura (2 metros) cuando se encuentre limpiando puestos de trabajo o áreas comunes.

VI. Personal que realiza trabajo remoto en casa

1. Tomar la temperatura al iniciar las actividades laborales. En caso de tener temperatura superior a **los 38°C notificar** a la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo a través del correo andrea.bogota@melexa.com.
2. Diligenciar diariamente el FR-SST-026 Encuesta COVID – 19 (Condiciones de Salud) y reportar cualquier novedad de manera inmediata. Usar la aplicación de CoronAPP.
3. Lavar las manos con agua y jabón y toallas de un solo uso (desechables) cada 3 horas.
4. Realizar pausas activas frecuentemente durante la jornada laboral
5. Si presenta síntomas de fiebre, tos, dificultad para respirar o un cuadro gripal, deberá informar al jefe inmediato para poner en conocimiento la situación; la empresa como el trabajador deberán hacer el respectivo reporte a la EPS y a la secretaria de salud para que evalúen el caso.

VII. Medidas para el personal externo que ingresa a la bodega

1. Tomar la temperatura en el momento que vaya a ingresar a la bodega. En caso de tener temperatura superior a **los 38°C notificar** a la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo – andrea.bogota@melexa.com y registrar la novedad en el FR-SST-026 Encuesta COVID – 19 (Condiciones de Salud).
2. Para la toma de temperatura tener en cuenta las indicaciones dadas en el numeral II. Ítem 1 de este documento.
3. Mantener la distancia de seguridad establecida de 2 metros mientras se encuentran



PROTOCOLO DE CONTROL SANITARIO PARA PREVENCIÓN DE COVID – 19 Y REPORTE DE POSIBLE CONTAGIO

dentro de las instalaciones.

4. Validar que las personas externas cuenten con todos sus elementos de protección personal.
5. Las personas in-house deberán seguir las normas de seguridad definidas por Melexa.
6. Las personas externas no deben tener síntomas gripales.
7. Cada empresa debe tener su protocolo para la prevención del COVID-19.
8. Contar con los soportes de pagos al día en seguridad social.

VIII. Medidas para el transporte de materiales

1. La empresa y/o personal que preste el servicio de transporte debe cumplir con el presente protocolo de bioseguridad y demás normas que expida el gobierno respecto a la actividad durante el Estado de Emergencia, así mismo seguir las recomendaciones dadas en el documento “Como prevenir el COVID-19 desde la movilidad de SURA”
2. Planificar la operación de los vehículos.
3. Definir e identificar los operadores y conductores durante la operación.
4. Realizar limpieza y desinfección del vehículo antes, durante y después de la operación de acuerdo a lo establecido en el anexo “Limpieza y desinfección de vehículos para prevenir COVID de SURA”
5. El personal que va dentro del vehículo debe contar con los elementos de protección personal definidos en el FR-SST-013 Matriz de EPP y Dotación.
6. Mantener gel antibacterial dentro del vehículo.
7. El conductor debe evitar descender del vehículo, salvo que haya alguna exigencia del lugar que visita. En caso de ser necesario para apoyar los procesos de descarga de materiales, los acompañantes también deben utilizar protectores respiratorios en todo momento y deberán seguir el mismo proceso de lavado de manos del conductor.
8. Ventilar el vehículo de manera natural.
9. Realizar desinfección de materiales que se entregan a los clientes.
10. Reducir el contacto físico en el movimiento de productos entre personas.
11. Evitar paradas no autorizadas o desplazamientos diferentes a la ruta.
12. Contar con los soportes de pagos al día en seguridad social del propietario del vehículo, contratista, conductor, ayudante(s) y/o cualquier otra persona que se encuentre en el vehículo durante el servicio de transporte de mercancía. .



PROTOCOLO DE CONTROL SANITARIO PARA PREVENCIÓN DE COVID – 19 Y REPORTE DE POSIBLE CONTAGIO

IX. Medidas durante la permanencia en la operación

1. En el uso de los espacios comunes como cafetería, se debe realizar desinfección de zapatos y ubicar los Elementos de Protección Personal en un lugar limpio (bolsa).
2. No compartir vasos, cubiertos u otros elementos con ninguna persona.
3. Lavar las manos y cara antes de consumir alimentos de acuerdo al protocolo establecido.
4. Mantener la distancia de 2 metros en cada puesto de trabajo o en los espacios comunes de la compañía.
5. Mientras se desarrollan las tareas de desinfección de puestos de trabajo, el personal de servicios generales también mantendrá el mismo distanciamiento de seguridad.
6. No se tiene permitido reuniones en grupos, usar los mecanismos tecnológicos establecidos por la compañía.
7. Evite el intercambio físico de documentos de trabajo.
8. Mantener las áreas ventiladas.
9. Mantenerse hidratado durante la jornada laboral.
10. Limpiar las herramientas, máquinas y equipos con un paño y solución de limpieza, así como los equipos de cómputo, escritorios, celular, esfero, y todo lo que se use con frecuencia. Esta limpieza se debe hacer cada vez que suene la alarma (3 horas).
11. Para las superficies que se desinfectan con hipoclorito deben dejarse por 10 minutos y posteriormente limpiarse con un paño húmedo y limpio.
12. Mantener la distancia social de 2 metros y no hablar con personas sin tapabocas.
- 13. A la hora de almuerzo o en los espacios comunes se deben organizar para que no haya más de 1 persona por mesa.**
14. Limpiar el panel del microondas y/o máquinas dispensadoras de alimentos antes y después de cada uso.
15. Al terminar el descanso lavar las manos antes de colocarse nuevamente los Elementos de Protección personal, en caso de daño o deterioro notificarlos a su jefe inmediato y a Seguridad y Salud en el Trabajo.
16. No toque el tapabocas durante su uso. Si debe hacerlo lávese las manos antes y después de su manipulación, tenga en cuenta el paso a paso para el uso y retiro de mascarilla que se encuentra adjunto a este protocolo.



PROTOCOLO DE CONTROL SANITARIO PARA PREVENCIÓN DE COVID – 19 Y REPORTE DE POSIBLE CONTAGIO

17. Al realizar pausas activas no es necesario quitarse los elementos de protección personal, al terminar las pausas se debe hacer protocolo de lavado de manos.
18. Las personas que se dedican a la recepción de materiales deben hacer desinfección de calzado, mercancía, vehículos y contenedores.
19. Al trabajador que realiza la labor de desinfección se le entrega un traje impermeable e instrucciones de uso del equipo.

X. Salida de la operación

1. Tomar la temperatura al terminar la jornada laboral. En caso de tener temperatura superior a **los 38°C se debe reportar** en el FR-SST-026 Encuesta COVID – 19 (Condiciones de Salud) y reportar cualquier novedad de manera inmediata.
2. No ingresar más de dos personas a la zona de casilleros para cambiarse.
3. Lavar las manos de acuerdo con el protocolo sanitario establecido por la Organización Mundial de la Salud.
4. Limpiar los elementos de protección personal y calzado antes de guardarlos en un área limpia.
5. Guardar ropa de trabajo en una bolsa plástica y no mezclarla con otras prendas.
6. Las prendas de dotación y elementos de protección personal dados por la compañía no se deben usar fuera del entorno laboral.
7. Siempre debe usar tapabocas al salir de la empresa. Evite guardar los tapabocas sin empaque en el bolso/maleta, bolsillos porque se pueden contaminar, romper o dañar.
8. Aquellos elementos de protección personal (guantes y tapabocas) cuando se vayan a desechar no se deben mezclar con los demás residuos.
9. Los elementos de protección personal como guantes y respiradores se deben depositar en una caneca con tapa y pedal.
10. El personal de servicios generales desecha diariamente los residuos en doble bolsa de color negra y los rotula para la disposición final.
11. Se elimina el registro de ingreso con huella



PROTOCOLO DE CONTROL SANITARIO PARA PREVENCIÓN DE COVID – 19 Y REPORTE DE POSIBLE CONTAGIO

XI. Llegada a la casa

1. Quítese los zapatos antes de ingresar a su vivienda, límpielos con agua y jabón. El alcohol también sirve para desinfectarlos.
2. Báñese todo el cuerpo, incluido el cabello y tenga ropa de cambio.
3. La ropa que trae de la calle no debe mezclarla con las demás prendas, lávelas por separado.
4. Limpie su celular, reloj y accesorios que use como manillas, cadenas o anillos.
5. Mantenga la casa ventilada, limpie y desinfecte áreas, superficies y objetos de manera regular.
6. Evite salir a la calle de nuevo.
7. Evite recibir visitas durante el aislamiento definido por el Gobierno Nacional.
8. 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.
9. Si algún miembro de la familia tienes síntomas gripales debe reportarlo a la compañía a través del FR-SST- 026 o por correo electrónico al Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo – andrea.bogota@melexa.com, esto incluye al personal que trabaja de forma remota.

¿QUÉ DEBE HACER EL TRABAJADOR FRENTE AL COVID-19?

- **Si no presenta síntomas:**

Seguir todas las medidas preventivas establecidas por la empresa y por las entidades competentes.

- **Si presenta síntomas:**

1. Reportar al jefe inmediato y a la Coordinadora de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- **Datos:** Andrea Paola Bogotá
- **Correo:** andrea.bogota@melexa.com
- **Teléfono de contacto:** 5874400 Ext 11707 - 3204742899



PROTOCOLO DE CONTROL SANITARIO PARA PREVENCIÓN DE COVID – 19 Y REPORTE DE POSIBLE CONTAGIO

2. Llamar a la línea de atención de su EPS para orientación telefónica y seguimiento a través de profesionales de la salud. También se puede comunicar a la línea Coronavirus 192 o a la línea de emergencias 123.

LINEAS DE INFORMACIÓN CORONAVIRUS COVID-19 ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD - EPS			
ASMET Salud:	316 288 7576	Ecoopsos:	353 4000
Nueva EPS:	307 7022	EPS Sura:	369 5100
Aliansalud:	756 8080 Opción 5	Famisanar:	653 1387
Capital Salud:	310 266 9100	Medimas:	651 0777
Comfacundi:	307 8181	Salud total:	313 9888
Comparta:	317 818 0398	Savia salud:	409 0000
Compensar:	444 1234	SOS EPS:	614 1000
Convida:	323 229 7975	Sanitas:	375 9000
Coomeva:	018000 930779		

3. Aislamiento social preventivo hasta que pase sintomatología. En caso de persistir con los síntomas debe informar a la EPS para más indicaciones.
4. Cualquier cambio en su estado de salud o en caso de tener contacto con casos positivos debe informar a la Coordinadora de Seguridad y Salud en el Trabajo.

¿QUÉ DEBE HACER LA EMPRESA FRENTE AL COVID-19?

La compañía ha definido diferentes mecanismos de comunicación para los trabajadores y sus partes interesadas con el fin de divulgar las medidas de prevención y todo lo referente a la prevención del COVID-19, estos son:

- Capacitaciones virtuales.
- Comunicados informativos.
- Comunicados ubicados en áreas comunes.

Así mismo la compañía ha definido un protocolo de reporte y manejo de casos de acuerdo a la clasificación definida por el Gobierno Nacional el cual se encuentra registrado en el “flujograma para manejo de casos COVID-19”.



PROTOCOLO DE CONTROL SANITARIO PARA PREVENCIÓN DE COVID – 19 Y REPORTE DE POSIBLE CONTAGIO

- Caso sospechoso
- Caso probable
- Caso confirmado

Anexos

- PR- SST-007 Procedimiento de limpieza y desinfección.
- FR-SST-027 Limpieza y desinfección de áreas.
- FR-SST-013 Matriz de EPP y Dotación
- FR-SST-026 Encuesta COVID – 19
- Flujograma para manejo de casos.
- Formato de rutas locales
- Limpieza y desinfección de motos para prevenir el COVID-19.
- Lavado de manos de acuerdo a la OMS.
- Limpieza y desinfección de vehículos para prevenir el COVID – SURA.
- Como prevenir el COVID- 19 desde la movilidad - SURA
- Cuando y como usar la mascarilla – SURA.