

PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA MITIGAR, CONTROLAR Y REALIZAR EL ADECUADO MANEJO DE LA PANDEMIA COVID- 19



Elaboró	Revisó y aprobó
Diana Carolina Amaya Martínez Profesional SST-A	María Victoria Vélez Otálvaro Gerente General y Representante Legal
Fecha de elaboración: 17/04/2020	Fecha de aprobación: 30/04/2020



	<p>Sistema de Gestión Integrado</p> <p>Protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia COVID- 19</p>	<p>Código: SST-D26</p> <p>Versión: 02</p> <p>12/06/2020</p>
---	---	---

TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	OBJETIVO	3
3.	ALCANCE.....	3
4.	NORMATIVIDAD APLICABLE	3
5.	DEFINICIONES	4
6.	RESPONSABILIDADES.....	6
6.1	Responsabilidades de la empresa	8
6.2	Responsabilidades de los trabajadores	8
7.	REGISTROS QUE SE DEBEN GENERAR	9
8.	MATERIALES Y/O INSUMOS.....	9
9.	MEDIDAS GENERALES	10
9.1	Consideraciones.....	10
9.2	Excepciones trabajo en casa	11
9.3	Distribución del personal por oficina	11
9.4	Recomendaciones durante la jornada laboral.....	14
9.4.1	Al inicio de cada jornada	14
9.4.2	Durante la jornada	15
9.4.3	Al finalizar la jornada laboral	16
9.5	Medidas para la limpieza y desinfección de las áreas y equipos	16
9.6	Medidas durante el desplazamiento de personal en campo.....	17
9.7	Recomendaciones para el uso de transporte público	18
9.8	Medidas preventivas para la alimentación de campo y en oficina.....	19
9.9	Medidas preventivas para el alojamiento de personal en campo	19
9.10	Recomendaciones para la vivienda	19
9.11	Recomendaciones con una persona de alto riesgo	20
9.12	Recomendaciones para trabajos con comunidades étnicas.....	20
9.13	Medidas para el manejo de insumos y recepción de productos	21
9.14	Plan de comunicaciones	21
10.	REFERENCIAS	26
11.	CONTROL DE CAMBIOS	26
12.	CONTROL DE EDICIÓN	27

	<p style="text-align: center;">Sistema de Gestión Integrado</p> <p style="text-align: center;">Protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia COVID- 19</p>	<p>Código: SST-D26</p> <p>Versión: 02</p> <p>12/06/2020</p>
---	---	---

1. INTRODUCCIÓN

SHI S.A.S ha dado cumplimiento a los mandatos establecidos por las autoridades competentes durante la coyuntura por el COVID-19 y en ese sentido desde principios del mes de marzo del 2020 se están tomando todas las medidas preventivas para mantener la salud de nuestros empleados.

En el presente documento se encuentran descritas las medidas a implementar, donde particularmente se describen aquellas asociadas con los protocolos para los desplazamientos de personal, ingreso a las instalaciones, permanencia en ellas y otras recomendaciones relacionadas con hábitos preventivos que serán permanentemente comunicados a los trabajadores para su implementación.

El pasado 30 de abril se presentó la primera versión de este protocolo, este documento corresponde a la segunda versión, el cual fue ajustado teniendo en cuenta observaciones internas y otras realizadas por la ARL y algunos de nuestros clientes.

2. OBJETIVO


Orientar al personal de SHI S.A.S, contratistas y proveedores para la ejecución de las actividades de campo y labores administrativas, con el fin de disminuir el riesgo de contagio por coronavirus (COVID-19).

3. ALCANCE

Este protocolo está dirigido a todos los empleados de SHI S.A.S, independiente de su forma de contratación, contratistas y proveedores. Establece las recomendaciones y aspectos referentes a las acciones preventivas que se deberán tomar en todas las áreas de operación de la empresa.

4. NORMATIVIDAD APLICABLE

- **Circular 001 del 11 de Abril de 2020** del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, Ministerio de Salud y Protección Social y Ministerio del Trabajo “Orientaciones sobre medidas preventivas y de mitigación para reducir la exposición y contagio por infección respiratoria aguda causada por el SARS-COV-2 (COVID-19)”.

	<p>Sistema de Gestión Integrado</p> <p>Protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia COVID- 19</p>	<p>Código: SST-D26</p> <p>Versión: 02</p> <p>12/06/2020</p>
---	---	---

El 11 de marzo de 2020 la Organización Mundial de la Salud – OMS declaró pandemia global al COVID 19. Posteriormente, el día 12 de marzo de 2020, el Presidente de la República, doctor Iván Duque Márquez declaró la Emergencia Sanitaria en todo el territorio nacional, la cual durará el tiempo necesario para garantizar la salud pública. El día 12 de marzo de 2020 el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante Decreto 385 de 2020, declaró la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 y adoptó medidas para hacer frente al virus, así mismo, el 11 de abril de 2020 publicó la Circular Conjunta 001.

- **Resolución 666 del 24 de abril del 2020** del Ministerio de Salud y Protección Social “Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19”.


5. DEFINICIONES

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

Bioseguridad: conjunto de medidas preventivas que tiene por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgos biológicos que pueda llegar afectar la salud, el medio ambiente o la vida de las personas.

Contacto estrecho: es el conjunto entre personas en espacio de 2 metros o menos de distancia en una habitación o en el área de atención de un caso de COVID-19 confirmado o probable, durante un tiempo mayor a 15 minutos, o contacto directo con secreciones de un caso probable o confirmado mientras el paciente es considerado infeccioso.

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

	<p>Sistema de Gestión Integrado</p> <p>Protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia COVID- 19</p>	<p>Código: SST-D26</p> <p>Versión: 02</p> <p>12/06/2020</p>
---	---	---

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

Desinfectantes: es un germicida que inactiva prácticamente todos los microorganismos patógenos reconocidos, pero no necesariamente todas las formas de vida microbiana, ejemplo esporas. Este término se aplica solo a objetos inanimados.


Hipoclorito de sodio: (Cuya disolución en agua es conocida como cloro) es un compuesto químico, fuertemente oxidante de fórmula NaClO. Contiene cloro en estado de oxidación +1, es un oxidante fuerte y económico. Debido a esta característica se utiliza como desinfectante; además destruye muchos colorantes por lo que se utiliza como blanqueador

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

Materia contaminado: es aquel que ha estado en contacto con microorganismos o es sospechoso de estar contaminado.

Residuos biosanitarios: son aquellos elementos o instrumentos utilizados durante la ejecución de un procedimiento que tiene contacto con materia orgánica, sangre, fluidos corporales del empleado.

Residuos peligrosos: es cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra es estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo generó o porque la legislación o la normatividad vigente así lo estipula.

	<p>Sistema de Gestión Integrado</p> <p>Protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia COVID- 19</p>	<p>Código: SST-D26</p> <p>Versión: 02</p> <p>12/06/2020</p>
---	---	---

6. RESPONSABILIDADES

Quién	Responsabilidad
Gerencia	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar y aprobar los lineamientos para la prevención y control del COVID-19. • Aprobar los recursos necesarios para dar cumplimiento con los lineamientos descritos en dicho protocolo. • Seguir los lineamientos establecidos en el presente protocolo. • Autorizar las modificaciones que sean necesarias para dar cumplimiento a la aplicación de las medidas emitidas para evitar la propagación del COVID-19. • Suspender actividades o realizar llamados de atención cuando se evidencie el incumplimiento de los lineamientos para la prevención y control del COVID- 19.
Directora Administrativa y Financiera	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar y aprobar las órdenes de compra de insumos y materiales para prevenir el contagio del COVID-19. • Vigilar el cumplimiento del protocolo para la prevención y control del COVID- 19. • Suspender actividades o realizar llamados de atención cuando se evidencie el incumplimiento de los lineamientos para la prevención y control del COVID- 19. • Propiciar los espacios de capacitación de todos los empleados para la prevención y control del COVID- 19. • Compartir el protocolo para la prevención y control del COVID-19 a todas las partes interesadas que lo soliciten.
Directores de proyecto	<ul style="list-style-type: none"> • Vigilar el cumplimiento del protocolo para la prevención y control del COVID- 19. • Suspender actividades o realizar llamados de atención cuando se evidencie el incumplimiento de los lineamientos para la prevención y control del COVID- 19. • Incluir en las propuestas y programación de actividades de campo todos los factores de seguridad para dar cumplimiento al protocolo y el tiempo requerido para sus capacitaciones. • Seguir los lineamientos establecidos en el presente protocolo.
Profesional Administrativa	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar a los proveedores los protocolos para la prevención y control del COVID-19. • Compartir este protocolo de para la prevención y control del COVID-19 a los proveedores para que estén alineados con los servicios contratados por SHI S.A.S.
Secretaria	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en el suministro de insumos y materiales que se deben entregar a los empleados y en la inspección de los EPP para la prevención y control del COVID-19. • Registrar la temperatura de todos los empleados al momento de ingresar a la oficina. • Llevar los registros de temperatura de todos los empleados.



Sistema de Gestión Integrado


Protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia COVID- 19

Código: SST-D26

Versión: 02

12/06/2020

Quién	Responsabilidad
	<ul style="list-style-type: none">• Vigilar que los proveedores cumplan con los lineamientos de este protocolo.• Asegurar las condiciones de bioseguridad de todo el personal que ingreso a SHI S.A.S.
Empleados	<ul style="list-style-type: none">• Usar en todo momento los EPP necesarios para la prevención y control del COVID-19.• Seguir los lineamientos establecidos en el presente protocolo.• Realizar la limpieza y desinfección de cada uno de sus puestos de trabajo en oficina, equipos y herramientas. Esto se deberá hacer al inicio y al final de cada jornada.• Reportar actos y condiciones inseguras que no estén alineados con el protocolo para la prevención y control del COVID-19.• En las actividades de campo el empleado responsable de coordinar la salida de campo, deberá llevar el registro de la temperatura de todos los empleados al momento de iniciar las actividades de campo.
Servicios Generales	<ul style="list-style-type: none">• Realizar la limpieza y desinfección de todas las áreas comunes (sala de reuniones, pasillos, pasamanos, cocina, comedor y baños). Esto se deberá hacer al inicio de la mañana, al medio día y al final de la jornada.• Usar en todo momento los EPP necesarios para la prevención y control del COVID-19.
Profesional SSTA	<ul style="list-style-type: none">• Suministrar insumos y materiales que se deben entregar a los empleados y en la inspección de los EPP para la prevención y control del COVID- 19.• Divulgar y capacitar a todos los empleados, informando los lineamientos para la prevención y control del COVID- 19.• Vigilar por el cumplimiento del protocolo para la prevención y control del COVID- 19.• Suspender actividades o realizar llamados de atención cuando se evidencie el incumplimiento de los lineamientos para la prevención y control del COVID- 19.• Verificar la información registrada en el formato SST-F39 "Reporte de condiciones y estado de salud COVID-19" y tomar acciones cuando se requieran.• Verificar y hacer seguimiento a la información registrada de la temperatura de los empleados.• Comunicar permanentemente información relacionada a la prevención y control del COVID- 19.• Presentar un informe semanal a la Dirección Administrativa y Financiera, que contenga las actividades realizadas con relación a la prevención y control del COVID-19.• Evaluar el cumplimiento de los protocolos para prevención y control del COVID-19 de los proveedores y contratistas.• Reportar a la EPS y ARL los casos sospechosos y confirmados de COVID-19.• Solicitar asistencia y asesoría técnica a la ARL para verificar las medidas y acciones adoptadas.


	<p>Sistema de Gestión Integrado</p> <p>Protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia COVID- 19</p>	<p>Código: SST-D26</p> <p>Versión: 02</p> <p>12/06/2020</p>
---	---	---

6.1 Responsabilidades de la empresa

- Capacitar a sus empleados y contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra las medidas indicadas en este protocolo.
- Implementar las acciones que permitan garantizar la continuidad de las actividades y la protección integral de los empleados, contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra, y demás personas que estén presentes en las instalaciones o lugares de trabajo.
- Adoptar medidas de control administrativo para la reducción de la exposición, tales como la flexibilidad de turnos y horarios de trabajo, así como propiciar el trabajo remoto o trabajo en casa.
- Reportar a la EPS y a la ARL correspondiente los casos sospechosos y confirmados de COVID-19.
- Incorporar en los canales oficiales de comunicación y puntos de atención establecidos la información relacionada con la prevención, propagación y atención del COVID-19 con el fin de darla a conocer a sus empleados, contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra y comunidad en general.
- Apoyarse en la ARL en materia de identificación, valoración del riesgo y en conjunto con las EPS en lo relacionado con las actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
- Proveer a los empleados los elementos de protección personal que deban utilizarse para el cumplimiento de las actividades laborales que desarrollen para el empleador.
- Promover ante sus empleados y contratistas, que tengan celulares inteligentes el uso de la aplicación CoronApp para registrar en ella sus estado de salud.

6.2 Responsabilidades de los trabajadores

- Cumplir el protocolo para el control y la prevención al contagio del COVID-19 adoptados y adaptados por el empleador o contratante durante el tiempo que permanezca en las instalaciones de sus empresa o lugar de trabajo y en el ejercicio de las labores que esta le designe.
- Distanciamiento social evitando contacto estrecho.
- Informar inmediatamente en los canales dispuestos para tal fin, en caso de presentar síntomas de enfermedades respiratorias diligenciando el formato SST-F39 “Auto-reporte de condiciones

	<p>Sistema de Gestión Integrado</p> <p>Protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia COVID- 19</p>	<p>Código: SST-D26</p> <p>Versión: 02</p> <p>12/06/2020</p>
---	---	---

y estado de salud COVID-19” y CoronApp, para que se puedan adoptar las medidas correspondientes.


- Cuidar su salud y la de sus compañeros de trabajo manteniendo el lugar de trabajo limpio.
- Lavarse constantemente las manos con agua y jabón y evitar tocarse los ojos, nariz y boca, sin habérselas lavado.
- Evitar temporalmente los saludos de beso, abrazo o de mano.
- No compartir objetos de uso personal (cubiertos, platos, bolígrafos, entre otros). Taparse la boca al momento de toser o estornudar con un pañuelo desechable y botarlo inmediatamente después de usarlo; si no hay un pañuelo disponible, realizar estas acciones tapándose con la parte interna del codo.
- Asistir a las capacitaciones y acatar las medidas de prevención en COVID-19 dadas por el respectivo organismo, entidad pública o privada y Administradora de Riesgos Laborales; el incumplimiento al respecto, se considera violación a las normas en seguridad y salud en el trabajo, conforme al artículo 91 del Decreto Ley 1295 de 1994.

7. REGISTROS QUE SE DEBEN GENERAR

- SST-F38 Consentimiento informado de salud COVID-19.
- SST-F39 Auto-reporte de condiciones y estado de salud COVID-19.
- SST-F40 Control de temperatura COVID-19.
- SST-F23 Inspección EPP y dotación.
- DAF-F04 Control de salida y entrada de equipos y/o elementos.

8. MATERIALES Y/O INSUMOS


- Gel antibacterial.
- Solución hipoclorito de sodio en la concentración conocida de uso doméstico o comercial al 5%, o productos desinfectantes.
- Tapabocas o mascarillas faciales (reutilizables o desechables)
- Guantes de nitrilo desechable.
- Bolsas rojas de riesgo biológico.
- Termómetros.

	<p>Sistema de Gestión Integrado</p> <p>Protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia COVID- 19</p>	<p>Código: SST-D26</p> <p>Versión: 02</p> <p>12/06/2020</p>
---	---	---

9. MEDIDAS GENERALES

9.1 Consideraciones

- Una vez se inicien las actividades laborales en campo y en oficina todos los empleados deberán diligenciar los formatos SST-F38 “Consentimiento informado de salud COVID-19” y SST-F39 “Auto-reporte de condiciones y estado de salud COVID-19”.
- Periódicamente y cuando se tenga sospecha de algún síntoma relacionado al COVID-19, se debe diligenciar el formato y SST-F39 “Auto-reporte de condiciones y estado de salud COVID-19”, para evaluación del nivel de riesgos y las acciones a tomar.
- SHI S.A.S deberá solicitar a las empresas de transporte que se contraten para el desplazamiento de sus empleados en campo, el protocolo de limpieza y desinfección de los vehículos, y se verificará en todo momento el cumplimiento de este.
- Mientras se mantenga la contingencia por el COVID-19, se le dará prioridad al trabajo en casa, cumpliendo con los horarios establecidos por la empresa. Cada director deberá coordinar con su equipo de trabajo las actividades asignadas y deberá hacerles seguimiento.
- Después de una salida de campo, al personal que estuvo en dicha salida, se deberá hacer un seguimiento a las condiciones de salud.
- El computador que cada empleado usa en la oficina, lo podrá llevar a casa, previa solicitud a su jefe inmediato. Deberá diligenciar el formato DAF-F04 “Control de salida y entrada de equipos y/o elementos”.
- Cada empleado deberá servirse el café, aromática o agua, la persona encargada de servicios generales no prestará este servicio durante esta contingencia.
- La sala de reuniones solo podrá ser usada por máximo 3 personas y solo como zona de alimentación.
- No se podrán hacer reuniones en la oficina, todas deberán ser reuniones virtuales.
- Los empleados que deban ir a la oficina, lo deberán hacer preferiblemente en una jornada y en la otra hacer el trabajo desde casa.
- El personal que vaya a ir a la oficina, previamente deberá hacer una solicitud a la dirección administrativa y financiera, quien coordinara para que se mantenga la distribución del personal propuesto en el numeral 9.3.

	<p>Sistema de Gestión Integrado</p> <p>Protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia COVID- 19</p>	<p>Código: SST-D26</p> <p>Versión: 02</p> <p>12/06/2020</p>
---	---	---

9.2 Excepciones trabajo en casa

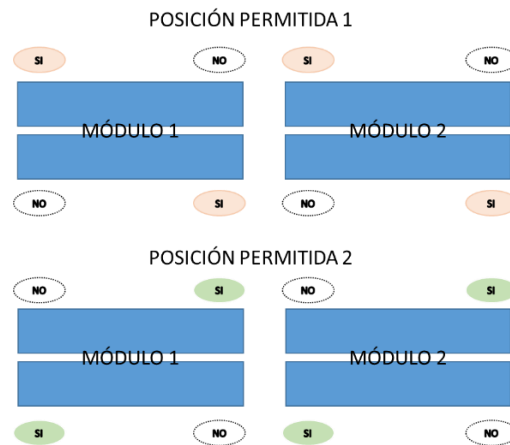
Debido a la naturaleza de algunos cargos, se tendrán las siguientes excepciones:


- **Servicios generales:** Es necesario mantener el aseo de la oficina, por esta razón la persona encargada de servicios generales estará cumpliendo su horario laboral de lunes a viernes.
- **Secretaria y profesional administrativa:** Alternarán su trabajo en casa y oficina, cumpliendo con la distribución de espacios que se describe en el numeral 9.3.
- **Auxiliares de ingeniería:** Deberán asistir a la oficina toda vez que sea necesario la entrega y limpieza de equipos, antes y después de una salida de campo. Previamente se planeará la responsabilidad con el fin de cumplir con la distribución de espacios que se describe en el numeral 9.3.

9.3 Distribución del personal por oficina

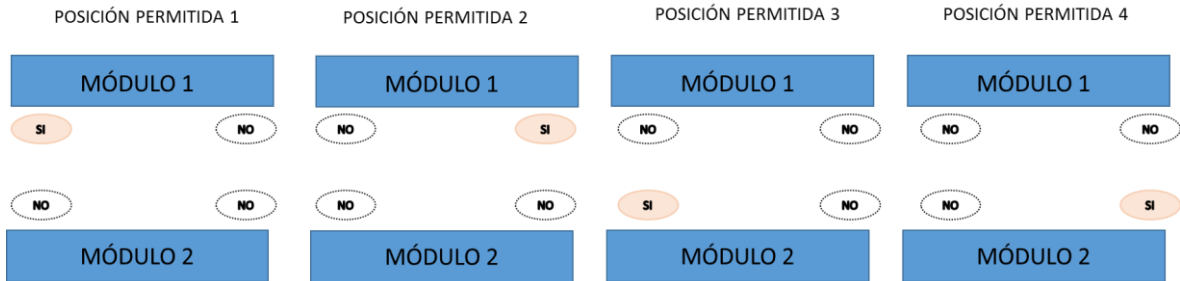
De acuerdo con la organización de los puestos de trabajo en SHI S.A.S y con el fin de mantener el distanciamiento físico, el número de personas por oficina y su distribución será de la siguiente manera:

- **Oficina 6:** En total hay 8 puestos de trabajo distribuidos en 2 módulos, cada uno con 4 puestos de trabajo (uno al frente del otro). Únicamente podrán estar 4 personas en la oficina, 2 por modulo, ubicadas en diagonal.

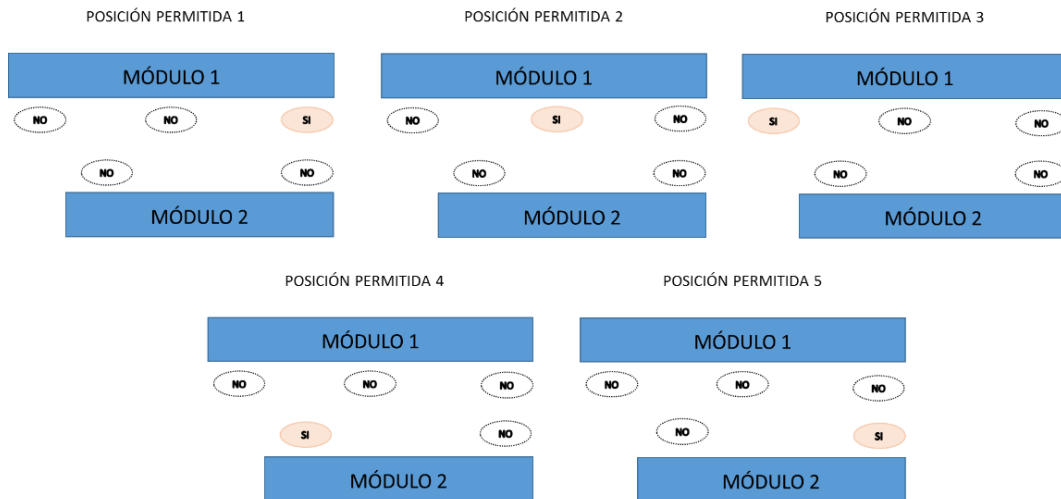


	<p>Sistema de Gestión Integrado</p> <p>Protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia COVID- 19</p>	<p>Código: SST-D26</p> <p>Versión: 02</p> <p>12/06/2020</p>
---	---	---


- **Oficina 5:** En total hay 4 puestos de trabajo distribuidos en 2 módulos, cada uno con 2 puestos (uno al lado del otro). Únicamente podrá estar 1 persona en este espacio.



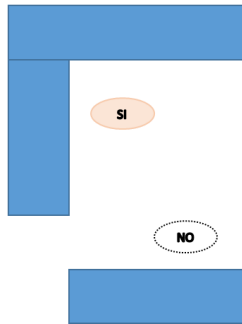
- **Oficina 4:** En total hay 5 puestos de trabajo distribuidos en 2 módulos, uno con 2 puestos y otro con 3, todos uno al lado del otro. Únicamente podrá estar 1 persona en este espacio.



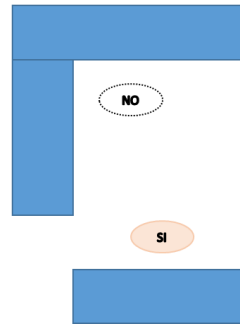
- **Oficina 3:** En total hay 2 puestos de trabajo distribuidos en 2 módulos, cada uno con 1 puesto (uno a la espalda del otro). Únicamente podrá estar 1 persona en este espacio.

	<p align="center">Sistema de Gestión Integrado</p> <p align="center">Protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia COVID- 19</p>	<p>Código: SST-D26</p> <p>Versión: 02</p> <p>12/06/2020</p>
---	---	---

POSICIÓN PERMITIDA 1

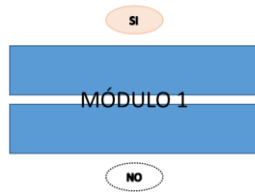


POSICIÓN PERMITIDA 2

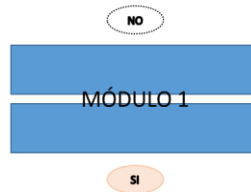


- **Oficina 2:** En total hay 1 módulo con 2 puestos de trabajo, uno al frente del otro. Únicamente podrá estar 1 persona en este espacio.

POSICIÓN PERMITIDA 1

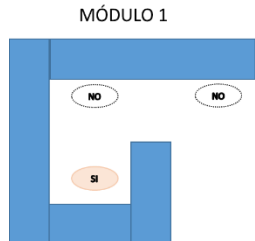


POSICIÓN PERMITIDA 2

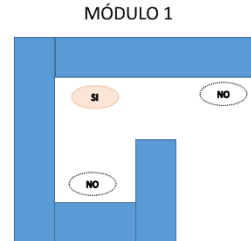


- **Oficina 1 – 1:** En total hay 1 módulos con 2 puestos de trabajo, uno a la espalda del otro. Únicamente podrá estar 1 persona en este espacio.


POSICIÓN PERMITIDA 1

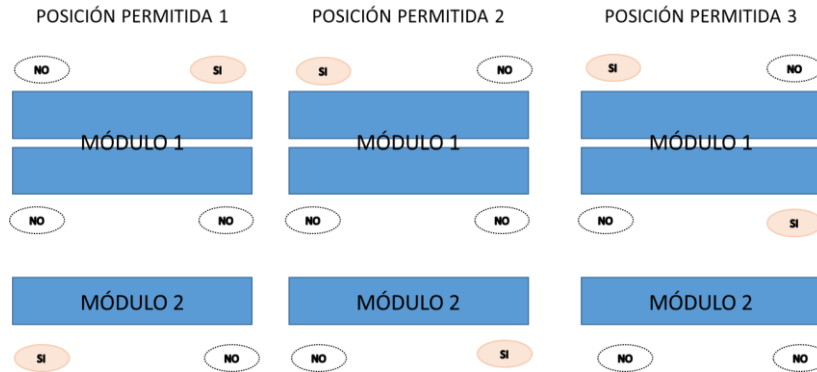


POSICIÓN PERMITIDA 2

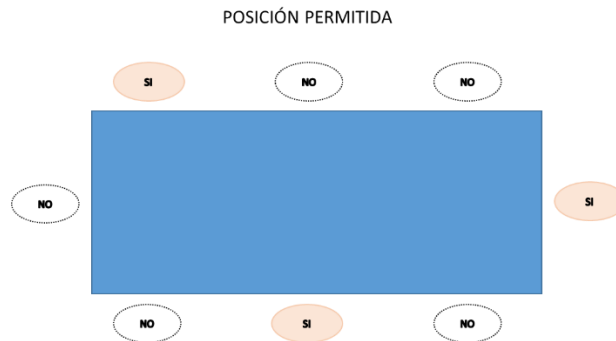


- **Oficina 1 – 2:** En total hay 2 módulos, uno con 4 y otro con 2 puestos de trabajo. Únicamente podrá estar 2 personas en este espacio.

	<p align="center">Sistema de Gestión Integrado</p> <p align="center">Protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia COVID- 19</p>	<p>Código: SST-D26</p> <p>Versión: 02</p> <p>12/06/2020</p>
---	---	---



- **Sala de reuniones:** Este lugar estará destinado únicamente como zona de alimentación, podrán estar 3 personas distribuidas de la siguiente manera:




- **Zona de almacenamiento y limpieza de equipos:** En este lugar solo podrán estar máximo 3 personas, quienes deberán mantener el distanciamiento permitido para realizar sus actividades.

9.4 Recomendaciones durante la jornada laboral

9.4.1 Al inicio de cada jornada

- Al ingresar a las instalaciones de SHI S.A.S se deberá realizar siempre una limpieza y desinfección de calzado, lavado de manos (al ingreso y cada 2 horas) y utilizar el tapabocas en todo momento.
- Utilizar gel siempre y cuando las manos estén visiblemente limpias
- Evaluar las condiciones generales de salud de los trabajadores antes de iniciar su jornada laboral, registrando los datos en los formatos SST-F39 Auto-reporte de condiciones y estado de

	<p>Sistema de Gestión Integrado</p> <p>Protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia COVID- 19</p>	<p>Código: SST-D26</p> <p>Versión: 02</p> <p>12/06/2020</p>
---	---	---


salud COVID-19 y SST-F40 Control de temperatura COVID-19, para las actividades de campo, oficina y trabajo remoto desde casa.

En caso de identificar trabajadores con estados febriles o con otros síntomas relacionados con el virus, enviarlo a su domicilio y se activa el plan de comunicaciones para los casos sospechoso o confirmados establecidos en este protocolo.

- Mantener las medidas preventivas con empleados que pertenezcan a grupos poblacionales de mayor riesgo como: mayores de 60 años, mujeres en estado de embarazo o con condiciones de salud especiales como: cáncer, diabetes, hipertensión arterial, enfermedades respiratorias crónicas, entre otras con diagnóstico médico y así mismo seguir las recomendaciones médicas para cada caso.
- Cada empleado deberá de mantener su puesto de trabajo limpio y desinfectado, realizando una limpieza exhaustiva a base de agua, hipoclorito de sodio en la concentración conocida de uso doméstico o comercial al 5%, o productos desinfectantes. De igual forma para los demás equipos y herramientas que se utilice para campo y oficina.
- Verificar que todos los trabajadores cuenten y mantengan en buen estado los elementos de protección personal, particularmente el tapabocas o mascarillas faciales.
- Promover dentro del grupo de colaboradores las medidas de seguridad necesarias con el propósito de evitar adquirir el virus y expandirlo en nuestros entornos.

9.4.2 Durante la jornada

- Capacitar y socializar a los empleados en la implementación de medidas de prevención (distanciamiento físico, correcto lavado de manos, cubrimiento de nariz y boca con el codo al toser), protección en todo momento (uso de tapabocas o mascarillas faciales), e identificación de síntomas (fiebre, tos seca y dificultad para respirar).
Estas actividades deben realizarse en grupos no mayores de cinco personas.
- Instalar recomendaciones visuales frente a la prevención y correcto lavado de manos, en lugares visibles para los trabajadores.
- En las horas de descansos y alimentación (horarios de desayuno y almuerzo) y en el área de almacenamiento de equipos y herramientas, mantener un distanciamiento social.
- Realizar la limpieza y desinfección de las herramientas o equipos al finalizar su uso (una limpieza exhaustiva a base de agua, hipoclorito de sodio en la concentración conocida de uso doméstico o comercial al 5%, o productos desinfectantes).

	<p>Sistema de Gestión Integrado</p> <p>Protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia COVID- 19</p>	<p>Código: SST-D26</p> <p>Versión: 02</p> <p>12/06/2020</p>
---	---	---


- Disponer adecuadamente los residuos provenientes de la desinfección y limpieza de herramientas y equipos, así como de la disposición final en bolsa roja de productos de higiene personal como pañuelos desechables (riesgo biológico).
- Reiterar a los empleados la importancia de cumplir las indicaciones emitidas por los Ministerios de Trabajo y Salud, en la que se establece no acudir al puesto de trabajo en caso de presentar alguno de los síntomas del virus (fiebre, tos seca y dificultad para respirar).
- Evitar usar los elementos de protección personal sin que se le haya realizado la respectiva higiene y realizar el cambio o reposición inmediata del EPP cuando se encuentre deteriorado o en caso de pérdida.
- Mantener las rutinas diarias de aseo y desinfección en baños, comedores y oficinas (una limpieza exhaustiva a base de agua, hipoclorito de sodio en la concentración conocida de uso doméstico o comercial al 5%, o productos desinfectantes).
- Restringir el acceso de personas ajenas a SHI S.A.S, igualmente queda restringido el salir a las tiendas cercanas.
- La correspondencia se recibirá sin que el mensajero deba entrar a las instalaciones de SHI S.A.S. En caso que deba ingresar debe cumplir con las siguientes recomendaciones:
 - Ingresar a la oficina con tapabocas o mascarillas faciales.
 - Para la firma de remisiones, facturas o demás documentos, solo se usará el bolígrafo personal.

9.4.3 Al finalizar la jornada laboral

- Desinfectar adecuadamente todo elemento o superficie en campo y en oficina al finalizar la labor.
- Lavarse las manos correctamente al finalizar las actividades de campo y oficina, mínimo por 20 segundos de acuerdo a la forma correcta de hacerlo (según capacitación brindada antes del inicio de la jornada).
- Utilizar gel siempre y cuando las manos estén visiblemente limpias.

9.5 Medidas para la limpieza y desinfección de las áreas y equipos

- Se crea dos documento de apoyo SST-D28 “Protocolo de limpieza y desinfección de equipos y herramientas” y SST-D29 “Protocolo de limpieza y desinfección de superficies y áreas”. Donde se menciona las personas responsables para cada actividad, los riesgos asociados, los EPP

	<p>Sistema de Gestión Integrado</p> <p>Protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia COVID- 19</p>	<p>Código: SST-D26</p> <p>Versión: 02</p> <p>12/06/2020</p>
---	---	---


requeridos, los elementos o áreas de mayor contacto y las consideraciones de las soluciones desinfectantes.

En dichos documento se describe el paso a paso que el personal responsable debe tener en cuenta para la limpieza y desinfección, y de esta forma prevenir el contagio del COVID-19.

- El COPASST será el responsable de la verificación e inspección (semanal) de limpieza y desinfección de las áreas. Este control se debe evidenciar en el formato DAF-F51 “Ejecución e inspección de limpieza y desinfección”.

9.6 Medidas durante el desplazamiento de personal en campo

- Antes de iniciar el desplazamiento toda la comisión de campo deberá diligenciar el formato SST-F39 “Auto-reporte de condiciones y estado de salud COVID-19” y tomar la temperatura (diario) de todos los empleados en el formato SST-F40 “Control de temperatura COVID-19”, incluyendo el conductor.
- En caso que un empleado manifieste o reporte síntomas gripales durante la jornada laboral, se debe gestionar la oportuna salida del vehículo y se debe de devolver en otro vehículo suministrado por la empresa y tomar las medidas preventivas.
- No están autorizadas las paradas de los vehículos que movilizan al personal, a menos que se presente una urgencia fisiológica y en ese caso no se realizarán en sitios donde pueda presentarse aglomeración de personas.
- La distribución de pasajeros al interior de los vehículos deberá ser máximo 3 personas incluyendo al conductor y manteniendo las medidas de limpieza de manos y el uso de tapabocas o mascarillas faciales en todo momento.
- SHI S.A.S verificará en todo momento que el conductor mantenga los controles de limpieza del vehículo y demás lineamientos (descritos por la empresa de transporte contratada) para proteger la salud de los empleados durante los desplazamientos.
- En casos que SHI S.A.S administre y haga uso de sus propios vehículos para los desplazamiento en campo, las actividades de limpieza y desinfección de vehículos deberán cumplir con la siguiente rutina:
 - De arriba hacia abajo: iniciando por techos, laterales, ventanas, puertas y por último el piso. De adentro hacia fuera: iniciando del lado opuesto a la entrada del vehículo haciéndose en forma sistemática y ordenada. De lo más limpio a lo más contaminado:


	<p>Sistema de Gestión Integrado</p> <p>Protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia COVID- 19</p>	<p>Código: SST-D26</p> <p>Versión: 02</p> <p>12/06/2020</p>
---	---	---

se inicia por los techos, laterales, ventanas y puertas; luego por el inmobiliario, compartimientos y por último el piso.

- Dejar las superficies lo más secas posibles, pues la humedad favorece la multiplicación de microorganismos.
- Se continúa con asientos de pasajeros, apoyabrazos y cinturones de seguridad, luz y controles de aire, paredes adyacentes y ventanas, respaldos (plástico y/o parte de metal), monitores de video o pantallas, volante, palanca de cambios, freno de mano, pantalla consola central y radio, teclas del eleva vidrios, manijas y comandos.
- Desinfección de tapicería, alfombras, o compartimientos de almacenamiento.
- Antes de iniciar el proceso de desinfección el vehículo realizar la limpieza y/o desinfección de las suelas de las botas.
- Todos los vehículos que hayan transportado pasajeros o carga, se deben considerar dentro de la bioseguridad para evitar la diseminación de enfermedades.
- En el caso de que se haya transportado un funcionario sospechoso con alguna síntoma de gripe se deberá dar reporte oportuno de acuerdo al protocolo establecido, además de realizar el protocolo de uso de elementos de protección personal, realizar las medidas de higiene personal, eliminación de los equipos de protección personal y material usados en durante el servicio con el funcionario sintomático.
- Los elementos de protección personal deber ser reemplazados cada que sea necesario y estén limpios cuando sea el caso de que la empresa proporcione elementos que puedan ser reutilizables. Inmediatamente después de retirarse el EPP, lávese las manos con abundante agua y jabón y aplicarse el gel antibacterial. Disponer el EPP contaminado (desechable) en el contenedor destinado a almacenar este tipo de desechos (riesgo biológico).
- Los paños de limpieza deben lavarse y desinfectarse después de cada jornada y cambiarse cada 8 días o antes según deterioro.
- Se debe disponer de gel antibacterial para que los empleados mantengan la buena higiene de las manos al momento de abordar y finalizar sus recorridos.

9.7 Recomendaciones para el uso de transporte público

- En la medida de lo posible mantenga la distancia mínima recomendada.
- Durante el desplazamiento en transporte público utilice permanentemente el tapabocas.

	<p>Sistema de Gestión Integrado</p> <p>Protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia COVID- 19</p>	<p>Código: SST-D26</p> <p>Versión: 02</p> <p>12/06/2020</p>
---	---	---

- Evite tener algún tipo de contacto con los demás pasajeros.
- Si tiene contacto con algunas superficies, realice limpieza de manos con gel antibacterial o alcohol, se recomienda que siempre cargue en su bolso estos elementos.
- Se incentiva a todos los empleados mediante campañas de promoción y prevención el uso de otros medios de transporte como bicicleta, motocicleta, entre otros con los elementos de protección como casco de seguridad, tapabocas, guantes, gafas, etc.

9.8 Medidas preventivas para la alimentación de campo y en oficina


- Ingresar a restaurantes donde se evidencie buenas prácticas de higiene.
- Consumir alimentos siempre pre-cocidos.
- Evitar consumir jugos a base de agua que no sea potable durante las actividades en campo o zonas rurales.
- Lavar con agua y jabón las frutas y verduras.
- Lavar con agua y jabón los utensilios de comidas antes de usarlos.
- Permanente hidratación y consumir agua potable.
- Mantener las áreas de alimentación limpia y desinfectada.

9.9 Medidas preventivas para el alojamiento de personal en campo

- Quitarse zapatos al ingreso de la habitación y rocearse con solución de hipoclorito de sodio o productos desinfectante.
- Lavarse las manos con agua y jabón. En lo posible tomar un baño de forma inmediata.

9.10 Recomendaciones para la vivienda

- Retirarse los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón.
- Lavar las manos durante 20 segundos con agua y jabón.
- Evitar saludar con beso, abrazo y dar la mano y buscar mantener siempre la distancia de más de dos metros entre persona.
- Antes de tener contacto con los miembros de familia, cambiarse de ropa.
- La ropa debe lavarse en la lavadora o mano con agua caliente. No reutilizar ropa sin antes lavarla. No sacudir las prendas de ropa antes de lavarlas para minimizar el riesgo de dispersión de virus a través del aire. Dejar que se sequen completamente.

	<p>Sistema de Gestión Integrado</p> <p>Protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia COVID- 19</p>	<p>Código: SST-D26</p> <p>Versión: 02</p> <p>12/06/2020</p>
---	---	---


- Bañarse con abundante agua y jabón.
- Mantener la casa ventilada, limpia y desinfectar las 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 y reportar dichas condiciones de salud del grupo familiar a la empresa.

9.11 Recomendaciones con una persona de alto riesgo

- Mantener la distancia al menos de dos metros.
- Utilizar tapabocas en casa, especialmente al encontrarse en un mismo espacio que la persona a riesgo y al cocinar y servir la comida.
- Aumentar la ventilación del hogar.
- Si es posible, asignar un baño y habitación individual para la persona a riesgo. Si no es posible, aumentar ventilación y limpieza y desinfección de superficies de todas las áreas del hogar.
- Cumplir a cabalidad con las recomendaciones de lavado de manos e higiene respiratoria.
- Lavar y desinfectar en forma regular pisos, paredes, puertas y ventanas e incrementar estas actividades en las superficies de los closets, barandas, pasamanos, interruptores de luz, puertas, entre otros elementos con los cuales las personas de la familia tiene contacto constante y directo.
- Utilizar guantes para manipular la ropa, evitar sacudir la ropa y no permitir el contacto de esa persona con el cuerpo.

9.12 Recomendaciones para trabajos con comunidades étnicas


- Lavado permanente de manos con agua y jabón después de cada actividad.
- Mantener distanciamiento físico de dos metros.
- Evitar saludar con beso, abrazo y dar la mano, buscar mantener siempre la distancia de más de dos metros entre persona.
- Verificar que todos los trabajadores cuenten y mantengan en buen estado los elementos de protección personal, particularmente el tapabocas o mascarillas faciales.

	<p>Sistema de Gestión Integrado</p> <p>Protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia COVID- 19</p>	<p>Código: SST-D26</p> <p>Versión: 02</p> <p>12/06/2020</p>
---	---	---

- Evitar usar los elementos de protección personal sin que se le haya realizado la respectiva higiene y realizar el cambio o reposición inmediata del EPP cuando se encuentre deteriorado o en caso de pérdida.
- Promover dentro del grupo de colaboradores y de las demás comunidades étnicas, las medidas de seguridad necesarias con el propósito de evitar adquirir el virus y expandirlo en nuestros entornos.
- No compartir utensilios de comida o bebidas, o elementos de uso comunitario.

9.13 Medidas para el manejo de insumos y recepción de productos

- Según la Organización Mundial de la Salud (OMS), “la probabilidad de que una persona infectada contamine productos comerciales es baja y el riesgo de contraer el COVID-19 de un paquete que se ha movido, viajado y expuesto a diferentes condiciones y temperaturas también es bajo”. Por este motivo, no hay necesidad de desinfectar correo o paquetes, pero sí debe lavarse bien las manos después de manipularlos por lo menos durante 20 segundos. Además, debe mantener el distanciamiento social con quienes entregan la correspondencia, los paquetes o domicilios. Como medida adicional se sugiere la utilización de guantes para la manipulación de elementos o paquetes que se reciban en la oficina.
- Se crea un documento de apoyo SST-D27 “Protocolo de recepción de insumos y productos”, donde se mencionan cual es el personal responsable, los riesgos asociados a la actividad, los EPP requeridos, los elementos o productos de mayor contacto, además se describe el paso a paso para la recepción de insumos y productos en las instalaciones de SHI S.A.S.
- Para la adquisición de insumos y productos se requerirá al proveedor su respectivo protocolo ajustado a las directrices del ministerio de salud.
- Todas los equipos y general las herramientas de trabajo, estarán bajo un protocolo de desinfección descrito en el procedimiento SGI-P07 “Mantenimiento de Instalaciones y Equipos”.
- Todos los insumos químicos empleados serán manejados de acuerdo a las recomendaciones descritas en el SST-D27 “Protocolo de recepción de insumos y productos”, donde se mencionan las consideraciones para el uso de las sustancias desinfectantes, además, se seguirán todas las directrices del protocolo SST-D21 “Almacenamiento y Manejo de sustancias Químicas”.
- Para la disposición de los residuos generados de las labores de limpieza y desinfección se contará con recipientes y bolsas debidamente rotuladas. Además, se seguirán todas las recomendaciones del SST-D20 “Plan de Manejo Integral de Residuos Sólidos”.

	<p align="center">Sistema de Gestión Integrado</p> <p align="center">Protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia COVID- 19</p>	<p>Código: SST-D26</p> <p>Versión: 02</p> <p>12/06/2020</p>
---	---	---

9.14 Plan de comunicaciones

El principal objetivo del plan de comunicaciones de SHI S.A.S es establecer una cultura organizacional para atender la contingencia originada por el COVID-19 implementando estrategias de comunicación con todos los actores internos de SHI S.A.S.

Teniendo en cuenta lo anterior se establece los siguientes objetivos específicos para mantener la eficacia al plan de comunicaciones propuesto:

- **Planear:** las estrategias necesarias para la adopción y difusión de los protocolos de prevención u control del COVID-19
- **Implementar y actualizar:** todas las líneas de contacto e información que se tienen a disposición
- **Verificar:** la eficacia de las estrategias implementadas y formular acciones de mejora

ACTUALIZACIÓN DE LÍNEAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN							
Actividad	Propósito	Mensaje	Destinatarios	Medios	Encargado	Plazo	Observaciones
Incluir en el contenido de la página web de SHI todo lo relacionado con los protocolos de prevención y control del COVID-19.	Mantener todas las líneas de contacto externas actualizadas para casos de emergencia.	SHI está preparada para operar en las condiciones actuales de contingencia de bioseguridad.	Clientes, proveedores y todo el público en general que visita la página web.	Página web de SHI	Directora Administrativa y Financiera.	Una vez aprobado el protocolo de prevención y control del COVID-19 por las autoridades de salud.	
Socializar el contenido del	Mantener todas las	La empresa está tomando	Empleados, contratistas,	Boletín interno,	COPASST, editores del	Una vez aprobado el	



Sistema de Gestión Integrado

Protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia COVID- 19

Código: SST-D26

Versión: 02

12/06/2020

protocolo de prevención y control del COVID-19 con toda la organización. Reunión de direc	líneas de contacto internas actualizadas para casos de emergencia.	todas las medidas necesarias para la protección de todos sus empleados ante la contingencia del COVID-19	aprendices y demás partes de la organización.	correo electrónico y carteleras	Shismoseando, Profesional SST-A	protocolo de prevención y control del COVID-19 por las autoridades de salud.
---	--	--	---	---------------------------------	---------------------------------	--

IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19

Actividad	Propósito	Mensaje	Destinatarios	Medios	Encargado	Plazo	Observaciones
Realizar una campaña de prevención del contagio del COVID-19 mediante charlas y capacitaciones.	Poner en marcha de forma efectiva todas las directrices entregadas en el protocolo de prevención	Sí adoptamos todas las medidas planteadas en el protocolo disminuyo la probabilidad de contagio y así cuidó mi salud y la	Empleados, contratistas, aprendices y demás partes de la organización	Aplicaciones para reuniones virtuales (Meet, Teams, etc)	Profesional SST-A, COPASST	Una vez aprobado el protocolo de prevención y control del COVID-19 por las autoridades de salud.	Las charlas y capacitaciones se abordaran por temáticas y se buscara el apoyo y asesoría de la ARL. Además dentro de los temas se deben incluir protocolos de preparación, respuesta y



Sistema de Gestión Integrado

Protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia COVID- 19

Código: SST-D26

Versión: 02

12/06/2020

	y control del COVID-19	de mis seres queridos.					atención de nivel nacional y de las ciudades donde se realicen trabajos por parte de la empresa.
Hacer seguimiento a las acciones propuestas en el protocolo de prevención e intervención para el COVID-19	Tener trazabilidad de las acciones planteadas con el fin de poder introducir mejoras y evaluar su efectividad.	La mejora continua de este protocolo disminuye de manera significativa la probabilidad de contagio por COVID-19.	Gerencia, Junta directiva	Registros, formularios y todas las herramientas que se dispongan para la trazabilidad de las acciones implementadas.	Directora Administrativa y Financiera, Profesional SST-A, Profesional SGI	3 meses después de implementadas las acciones del protocolo.	En su gran mayoría los registros se levantarán digitalmente y de manera interactiva.
Hacer seguimiento a las acciones propuestas en el protocolo de prevención e intervención para el COVID-19	Tener trazabilidad de las acciones planteadas con el fin de poder introducir mejoras y	La mejora continua de este protocolo disminuye de manera significativa la probabilidad	Gerencia, Junta directiva.	Registros, formularios y todas las herramientas que se dispongan para la trazabilidad de las acciones implementadas.	Directora Administrativa y Financiera, Profesional SST-A, Profesional SGI	3 meses después de implementadas las acciones del protocolo.	



Sistema de Gestión Integrado

Protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia COVID- 19

Código: SST-D26

Versión: 02

12/06/2020

	evaluar su efectividad.	de contagio por COVID-19.					
--	-------------------------	---------------------------	--	--	--	--	--

REPORTE CASOS SOSPECHOSOS Y CONFIRMADOS COVID-19

Actividad	Propósito	Mensaje	Destinatarios	Medios	Encargado	Plazo	Observaciones
Reporte del personal con síntomas	Contar con la información del estado de salud de los empleados a tiempo	SHI te cuidas, nos cuidas	Empleados, contratistas y aprendices	Formulario SHI te cuidas nos cuidas. Líneas telefónicas SHI Whatsapp	Empleados, contratistas y aprendices.	Durante la permanencia del COVID-19 en Colombia	
Reporte a la EPS y ARL	Realizar la comunicación a las prestadoras de servicio	Mi salud en manos de expertos		Seguros SURA: -Teleorientación médica: #888 -Med: 4486115 Whatsapp: 3024546329 -Cooameva EPS 018000930779 -Nueva EPS 018000954400 -Sanitas 018000919100	Profesional SST-A	Mientras se reciban casos de infectados por COVID-19	



Sistema de Gestión Integrado


Protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia COVID- 19

Código: SST-D26

Versión: 02

12/06/2020

				-Coosalud: #922 -Unisalud: 018000122102			
Seguimiento caso sospechoso	Acompañar continuamente los casos sospechosos	En toda situación SHI te acompaña		Líneas telefónicas SHI SAS Whatsapp	Profesional SST-A	Hasta que se reciba el alta médica	
Seguimiento caso confirmado	Acompañar continuamente los casos confirmados				Profesional SST-A	Hasta que se reciba el alta médica Seguimiento por verificación de aislamiento por periodo de un mes Seguimiento repetición de prueba y resultados posteriores	


	<p>Sistema de Gestión Integrado</p> <p>Protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia COVID- 19</p>	<p>Código: SST-D26</p> <p>Versión: 02</p> <p>12/06/2020</p>
---	---	---

10. REFERENCIAS

- Preguntas y respuestas sobre la enfermedad por coronavirus (COVID-19) <https://www.who.int/es/emergencias/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/qacoronaviruses>
- GESTIÓN DE LAS INTERVENCIONES INDIVIDUALES Y COLECTIVAS PARA LA PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE LA ENFERMEDAD. Lineamientos para el manejo del aislamiento domiciliario, frente a la introducción del SARS-cov-2 (COVID-19) a Colombia. Ministerio de Salud y Protección Social Bogotá, marzo 16 de 2020 https://www.minsalud.gov.co/salud/publica/PET/Paginas/Covid-19_copia.aspx
- Orientaciones técnicas sobre el nuevo coronavirus (2019-nCoV) <https://www.who.int/es/emergencias/diseases/novel-coronavirus-2019/technical-guidance>
- Boletín No. 214 de 2020 “Población étnica cuenta con protecciones especiales para COVID-19. Ministerio de Salud Bogotá, 01 de mayo del 2020.

11. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
01	30/04/2020	Documento inicial
02	12/06/2020	Se agrega recomendaciones para la vivienda y recomendaciones con una persona de alto riesgo

	<p align="center">Sistema de Gestión Integrado</p> <p align="center">Protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia COVID- 19</p>	<p>Código: SST-D26</p> <p>Versión: 02</p> <p>12/06/2020</p>
---	---	---

12. CONTROL DE EDICIÓN

Versión	Fecha	Realizó	Revisó y aprobó
01	30/04/2020	Diana Carolina Amaya Martínez Profesional SST-A	 María Victoria Vélez Otálvaro Gerente General y Representante Legal
02	12/06/2020	Diana Carolina Amaya Martínez Profesional SST-A	 María Victoria Vélez Otálvaro Gerente General y Representante Legal