

**PLAN DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE  
BIOSEGURIDAD PARA MITIGAR CONTROLAR Y REALIZAR  
EL ADECUADO MANEJO DE LA PANDEMIA DEL  
CORONAVIRUS-COVID 19.**



**R&F ENERGY INSPECTION S.A.S.  
ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN RETIE**

**Abril 2020**



## Contenido

1. INFORMACIÓN DE LA EMPRESA .....	3
2. INTRODUCCIÓN.....	3
3. OBJETIVO.....	3
4. MARCO LEGAL .....	3
5. MEDIDAS DE PREVENCIÓN.....	4
5.1. Medidas generales .....	4
5.1.1. Medidas generales de seguridad y salud.....	4
5.1.2. Capacitaciones de los colaboradores .....	5
6. MEDIDAS FRENTE A TALENTO HUMANO.....	6
6.1. Riesgo del talento humano.....	6
6.2. Recomendaciones para el hogar .....	6
7. MEDIDAS EN OBRAS .....	8
7.1. Medidas de seguridad durante la programación de la obra:.....	9
7.2. Planeamiento de la inspección: .....	10
7.3. Desplazamiento de los Ingenieros Inspectores a la obra:.....	10
7.4. MEDIDAS A TOMAR DURANTE LA INSPECCIÓN .....	11
7.5. Control de equipos y herramientas .....	11
8. Elementos de protección personal -EPP .....	12
9. COMUNICACIÓN Y SEÑALIZACIÓN DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN .....	12
10. RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DE CORRESPONDENCIA. ....	12
11. ENTREGA DE DICTÁMENES .....	13
12. MEDIDAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN .....	13
12.1. Rutinas de asepsia en los espacios de trabajo y obra.....	13
13. ATENCIÓN Y EMERGENCIA .....	14





# PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DEL CORONAVIRIS COVID-19

(Basado en los contenidos técnico de la circular conjunta 01 del MinSalud, MinTrabajo y MinVivienda, Circular conjunta 03 del MinSalud, MinTrabajo y MinVivienda, Resolución 666 de 2020 y la Resolución 675 de 2020).

## 1. INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

<b>RAZÓN SOCIAL:</b>	R&F ENERGY INSPECTION S.A.S.
<b>NIT:</b>	901.044.874-8
<b>REPRESENTANTE LEGAL:</b>	CLAUDIA YOLIMA RUDA SUÁREZ
<b>DIRECCIÓN DE LA EMPRESA:</b>	CALLE 12 # 36 - 50
<b>TELÉFONO DE CONTACTO:</b>	3228410031
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	ryfenergysas@hotmail.com

## 2. INTRODUCCIÓN

R&F ENERGY INSPECCIÓN S.A.S. tiene como actividad económica la prestación de servicios de inspección y certificación de redes e instalaciones eléctricas RETIE, por lo cual tenemos la responsabilidad de evaluar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento Técnico de instalaciones Eléctricas, instrumento técnico – legal, el cual establece las medidas tendientes a garantizar la seguridad de las personas, de la vida tanto animal como vegetal y la preservación del medio ambiente.

De acuerdo a las disposiciones presidenciales, por las cuales se levanta el aislamiento preventivo obligatorio para el sector construcción, y teniendo en cuenta que nuestros servicios son requisito obligatorio para la disponibilidad del servicio de energía eléctrica en construcciones, a continuación se presenta un protocolo, el cual se ciñe a un estricto procedimiento de operación que contiene medidas de contingencia en obra y operaciones administrativas, así como esquemas de detección temprana, seguridad industrial, higiene y asepsia de zonas y equipos, programación y priorización de actividades, turnos, transporte y movilidad, entre otros. Las medidas, acciones, prácticas y recomendaciones señaladas en el presente documento son susceptibles de ajustes, modificaciones y adaptaciones conforme a las disposiciones de las autoridades sanitarias competentes.

## 3. OBJETIVO

Orientar a todos los colaboradores que prestan sus servicios profesionales para R&F Energy Inspection S.A.S. sobre todas las medidas preventivas que se deben tomar para disminuir el riesgo de contagio y propagación del coronavirus COVID 19.

## 4. MARCO LEGAL

- Resolución 666 del 24 de abril de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social. Por medio del cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID 19.
- Resolución 682 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social. Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo de Coronavirus COVID-19 en el sector de la construcción de Edificaciones.
- Decreto Legislativo 539 de 13 de abril de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social. Por el cual se adoptan medidas de bioseguridad para mitigar, evitar la propagación y





realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.

- Circular Conjunta 001 del 11 de abril de 2020 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, Ministerio de Salud y Protección Social y Ministerio del Trabajo. Por el cual se establece 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).

## 5. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

Ante la presencia de la pandemia COVID-19 en Colombia R&F Energy Inspection S.A.S. se suma a los esfuerzos del Gobierno Nacional, para prevenir y mitigar la propagación y contagio del Coronavirus. A continuación, se documentan las medidas preventivas adoptadas por la empresa, las cuales se soportan en marco del cumplimiento de las normas aplicables para el gremio de la Construcción.

### 5.1. Medidas generales

Se ha demostrado que cerca al 80% de contagiados de COVID-19 no presentan síntomas o son muy leves, pero pueden poner en riesgo a personas cercanas. Por este motivo, R&F Energy Inspection S.A.S. activará el mecanismo de trabajo presencial únicamente para los colaboradores que realizan actividades de inspección o apoyo al desarrollo de las inspecciones en campo. Los demás colaboradores ejecutarán sus actividades a través de la modalidad de trabajo en casa.

En este sentido, se encontrarán en las oficinas únicamente las personas que se encargarán de apoyar la ejecución de actividades de Inspección en el siguiente horario:

**Lunes a viernes de 7:00 a.m. a 3:00 p.m.**

**Sábados: 8:00 a.m. a 1:00 p.m.**

Eventualmente estarán en las oficinas Inspectores de campo, haciendo la recepción o entrega de equipos y documentación para inspección. La asistencia de los inspectores a la oficina principal será escalonada, es decir, que no habrá más de dos inspectores dentro de las instalaciones a la misma hora, a fin de evitar aglomeración de personas. Además, que después de hacer inspección los inspectores deben tomar un baño en sus casas antes de asistir a la oficina principal.

En cuanto a campo, se encontrarán únicamente los Ingenieros Inspectores, quienes realizarán las inspecciones en el menor tiempo posible, además que tienen la responsabilidad de implementar todos los procedimientos que se especifican en el presente protocolo.

#### 5.1.1. Medidas generales de seguridad y salud

- ✓ Dadas las condiciones de infraestructura y distribución de las oficinas, se debe respetar el distanciamiento social de mínimo 2 metros.
- ✓ Al ingreso de la oficina principal, se puso una bomba manual con una solución desinfectante de hipoclorito de sodio al 200 ppm, la cual será empleada para la desinfección del calzado antes de ingresar a las instalaciones de la empresa.
- ✓ Se hará toma de temperatura corporal al iniciar y al finalizar la jornada laboral tanto para personal administrativo como para inspectores que realizan trabajo en campo. Dicha información debe quedar registrada en el Formato de Autoreporte Diario Condiciones de Salud.





- ✓ Al inicio de la jornada laboral, cada uno de los colaboradores debe realizar un autodiagnóstico y reporte del estado de salud de las personas con quien convive. Dicha información debe quedar registrada en el formato de Autoreporte diario condiciones de Salud.
- ✓ Se dispuso de suministros de alcohol en gel y alcohol al 70% en cada una de las áreas, al igual que en la entrada de la oficina.
- ✓ Los baños se encuentran separados para hombres y mujeres. En cada uno se dispuso de agua, jabón, alcohol en gel y toallas de papel.
- ✓ En cada uno de los baños, se pusieron ilustraciones explicando cómo hacer un adecuado lavado y desinfección de manos conforme a la disposición de la OMS.
- ✓ Se realizará reuniones presenciales únicamente en casos de extrema necesidad. Estas reuniones no pueden superar el máximo de 4 persona en un mismo ambiente, y se mantendrá la distancia de seguridad entre personas. En lo posible se implementará reuniones virtuales.
- ✓ Todos los colaboradores se deben higienizar las manos al momento de abordar labores, después de entrar al baño, antes de consumir alimentos, cada hora y al finalizar las labores.
- ✓ Se puso una alarma cada hora, como recordatorio del lavado de manos cada hora.
- ✓ Se tiene permanentemente stock suficiente de elementos de protección como tapabocas, guantes de nitrilo, alcohol en gel y alcohol al 70% para suministrar adicionalmente a los colaboradores en caso de ser necesario y en el Botiquín para caso de emergencias.
- ✓ Se amplió la frecuencia de limpieza y desinfección de superficies, elementos y equipos de trabajo de las áreas administrativas. Las actividades ejecutadas deben quedar registradas en el formato de Registro Limpieza y Desinfección de Oficina y Registro Limpieza y Desinfección de Baños.
- ✓ Se implementó la desinfección de equipos de mayor uso como teléfonos (fijos y celulares), computadores, equipos de trabajo, manijas de lockers, sillas, escritorios y puertas etc.
- ✓ Los colaboradores que realizan actividades de campo son responsables de garantizar el lavado y desinfección diario de sus prendas y equipos de protección (botas, cascos, guantes, protectores visuales overoles etc.). Se debe cumplir con el protocolo de limpieza y desinfección antes y después de la labor. La ropa de trabajo que se lleva al lugar de residencia del colaborador debe ser lavada de manera separada a la ropa de la familia.
- ✓ Se cuenta con un punto ecológico y se realiza la debida separación de basuras, se instaló una caneca de color roja en la cual dispondrá únicamente los elementos que puedan infectar a otras personas con el COVID 19. Estas bolsas serán rociadas con solución de hipoclorito a 200 ppm antes de ser sacadas para la disposición final. La persona encargada de retirar la basura deberá hacer uso de guantes para evitar contacto.
- ✓ La oficina cuenta con su respectivo extintor, botiquín y camilla de emergencia.
- ✓ El medio de transporte usado por los trabajadores debe ser parqueado frente a la oficina y desinfectado con solución de hipoclorito a 200 ppm en llantas y con alcohol para manijas, timón o manubrio según corresponda.
- ✓ Se entregará a cada colaborador una bolsa ziploc rotulada donde pueden colocar el tapabocas cuando vean la oportunidad de no hacer uso del mismo. Dichas bolsas deben ser desinfectadas, selladas y ubicadas en un lugar que no genere mayor riesgo de contacto.

### 5.1.2. Capacitaciones de los colaboradores

- ✓ La capacitación a los colaboradores debe ser continua, reiterativa y suficiente, en temas como el lavado de manos, la higiene respiratoria, el uso de tapabocas y la desinfección y limpieza de superficies, utensilios y elementos de protección personal. Con el fin de evitar conglomeraciones, dichas capacitaciones se ejecutan de forma virtual a través de la plataforma zoom. Ante la dificultad de registrar la asistencia en el formato de





capacitación, se tomará registro fotográfico como soporte.

- ✓ Una vez evaluado el presente protocolo por la Aseguradora de Riesgos Profesionales Positiva, se socializará con todo el equipo de trabajo los lineamientos, orientaciones y recomendaciones del Ministerio de Salud y Protección Social, al igual que se comunicarán las orientaciones establecidas en el presente protocolo para prevenir y mitigar exposición al COVID-19. Las medidas de autocuidado y prevención deben trascender el ámbito laboral e involucrar a las familias, para generar prevención en el hogar. Dicha socialización se realizará a través de medios electrónicos a fin de evitar conglomeraciones.
- ✓ Se provee material didáctico a los colaboradores (videos educativos, folletos etc.), el código de etiqueta respiratoria. Dichos materiales se entregarán a través de manera virtual.
- ✓ Se suministra a los colaboradores información clara y oportuna sobre las medidas preventivas y de contención del COVID-19, así como las medidas en el hogar y fuera del trabajo.
- ✓ Comunicar y capacitar en los protocolos que se aplicarán cuando se presenten casos sospechosos o confirmados de la enfermedad dentro de la empresa o alguna de las personas con las que los colaboradores han tenido contacto. A través del envío de piezas informativas del Ministerio de Protección Social, de igual manera, en la cartelera de la entrada principal se tiene a la mano las líneas de atención de las Empresas Prestadoras de Salud.
- ✓ Establecer canales de información para la prevención, que permitan a los colaboradores reportar cualquier sospecha de síntomas o contacto con persona diagnosticada con la enfermedad. Con el fin de minimizar los riesgos
- ✓ Capacitar frente a las medidas impartidas por el Gobierno Nacional frente al COVID-19.

## 6. MEDIDAS FRENTE A TALENTO HUMANO

### 6.1. Riesgo del talento humano

Se Generó un censo de los colaboradores, que incluía las siguientes variables: nombre, contacto, edad, enfermedades previas, estado de embarazo (si aplica), EPS, ARL. De acuerdo al censo, se determinó el riesgo individual.

Los colaboradores con mayor riesgo de complicaciones por COVID-19 realizarán únicamente trabajo en casa y se coordinará estrategias para que mantengan el aislamiento preventivo.

### 6.2. Recomendaciones para el hogar

Las medidas de autocuidado y prevención deben trascender el ámbito laboral e involucrar a las familias, para generar prevención en el hogar

#### 6.2.1. Al salir de la vivienda

- ✓ Estar atento a las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones a la movilidad y acceso a lugares públicos.
- ✓ Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar conglomeraciones de personas.
- ✓ Asignar un adulto para hacer las compras, que no pertenezca a ningún grupo de alto riesgo.





- ✓ Restringir las visitas a familiares y amigos si alguno presenta cuadro respiratorio.
- ✓ 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.
- ✓ Destinar un único par de zapatos para la calle
- ✓ En la entrada de la casa se debe designar una zona sucia para realizar el protocolo de transición para el ingreso a la casa donde se pueda hacer cambio de zapatos, colocar artículos y accesorios personales, uniformes y ropa de calle, en la que se debe disponer de soluciones desinfectantes.
- ✓ En caso que el colaborador, alguno de los miembros con el que convive o alguna persona con la que tuvo contacto presente síntomas sospechosos o haya sido diagnosticado con Coronavirus COVID-19 debe informar de inmediato a recursos humanos y seguir los protocolos establecidos por las autoridades sanitarias.

### 6.2.2. Al regresar a la vivienda

- ✓ Retirar los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón o desinfectar con alcohol.
- ✓ Lavar las manos con los guantes puestos y desechar, luego lavar las manos sin guantes de acuerdo a los protocolos del Ministerio de Salud y Protección Social.
- ✓ El uso de guantes no exime el lavado de manos
- ✓ Evitar saludar con beso, abrazo y dar la mano y buscar mantener siempre la distancia de más de dos metros entre personas.
- ✓ En el área destinada como zona sucia, se debe retirar la ropa e inmediatamente tomar una ducha con abundante agua y jabón.
- ✓ Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales.
- ✓ La ropa de trabajo debe ser separada y lavada aparte de la ropa familiar.
- ✓ Desinfectar con alcohol o lavar con agua y jabón los elementos que han sido manipulados al exterior de la vivienda.
- ✓ Mantener la casa ventilada, limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos de manera periódica.
- ✓ Si alguna persona con la que convive presenta síntomas de gripa todos deberán permanecer con el tapabocas y el colaborador debe reportar a la empresa para hacer un seguimiento y tomar medidas preventivas si así se requiere.

### 6.2.3. Al convivir con una persona de alto riesgo

- ✓ Si el colaborador convive con personas mayores de 60 años o enfermedades preexistentes de alto riesgo para el COVID-19, debe extremar medidas de precaución cómo:
- ✓ Mantener la distancia siempre mayor a dos metros.
- ✓ Utilizar tapabocas en casa, especialmente al encontrarse en un mismo espacio que la persona a riesgo y al cocinar y servir la comida.
- ✓ Aumentar la ventilación del hogar.
- ✓ Si es posible, asignar un baño y habitación individual para la persona a riesgo. Si no es





posible, aumentar ventilación y limpieza y desinfección de superficies

- ✓ Cumplir a cabalidad con las recomendaciones de lavado de manos e higiene respiratoria impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.

#### 6.2.4. Recomendaciones para el transporte

La empresa dispuso de un vehículo particular para realizar las actividades de inspección en campo, en caso de que los ingenieros no tengan la facilidad de desplazamiento. Adicionalmente, se solicitó la colaboración a los Ingenieros Inspectores de prestar sus vehículos particulares para hacer el desplazamiento a las obras, a fin de evitar al máximo el uso de transporte público.

También se tendrá en cuenta los pico y placa de cada una de las ciudades donde se contraten obras en el momento de hacer la programación de la inspección.

Las recomendaciones para el uso de los vehículos se registran a continuación:

##### 6.2.4.1. En transporte 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 cortos promover el desplazamiento a pie.
- ✓ En la medida de lo posible, mantener ventilado el vehículo y ventanas abiertas durante los recorridos.
- ✓ Se debe mantener la distancia mínima entre personas dentro del vehículo recomendada (por ejemplo, el pasajero puede ir en la parte de atrás).
- ✓ En motos y bicicletas, evite transitar con más de una persona (no parrilleros).
- ✓ Desinfectar con regularidad superficies con las que tiene contacto frecuente como son las manijas, volante, palanca de cambios, hebillas del cinturón de seguridad, radio, comandos del vehículo, etc. con alcohol o pañitos desinfectantes.
- ✓ Desinfectar los elementos de seguridad, como cascos, guantes, gafas, rodilleras, entre otros.
- ✓ Antes de subir al vehículo aplicar en la suela de los zapatos alcohol o hacer cambio de zapatos.

##### 6.2.4.2. En transporte público

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

## 7. MEDIDAS EN OBRAS

Previo a la construcción del presente protocolo, se evaluó los factores que pueden generar riesgos de contacto para los colaboradores, especialmente el personal que realiza inspecciones en obra, quienes van a tener mayor exposición al virus COVID 19 teniendo en cuenta los siguientes factores:







RIESGO	PROBABILIDAD	EVALUACIÓN
 Estar dentro del grupo de riesgo de adquirir COVID - 19	BAJA	EL RIESGO DE EXPOSICIÓN ES MEDIO
 Contacto directo con personas contagiadas por COVID - 19	MEDIA	
 Limitación de espacios que impidan conservar distancia de seguridad	BAJA	
 Uso de transporte público	BAJA	
 Estar en lugares con aglomeración de personas	BAJA	
 Entrar en contacto con superficies contaminadas con el virus	MEDIA	
 Compartir herramientas y/ equipos de trabajo	BAJA	
 No contar con equipos de protección	BAJA	

Teniendo en cuenta que de acuerdo el análisis el riesgo de exposición de los colaboradores al COVID – 19 es medio, y que la mejor medida para minimizar los riesgos es el autocuidado, en la presente sección se imparten las medidas que deberán adoptarse durante la inspección, con el propósito de minimizar el riesgo de contagio de COVID-19.

### 7.1. Medidas de seguridad durante la programación de la obra:

- ✓ Al programar la inspección, se informará al cliente las medidas de bioseguridad que se deben implementar durante la inspección y el uso obligatorio de los equipos de protección personal durante la inspección.
- ✓ Se informará que el técnico electricista encargado de atender la inspección, debe llenar el formato de Autoreporte diario condiciones de Salud. Además, se solicitará que en el ambiente a inspeccionar no haya más de 3 personas, incluido en el conteo el Inspector y el técnico electricista.
- ✓ Se solicitará al cliente el permiso de construcción de la obra y/o evaluación del protocolo de bioseguridad conforme a las disponibilidades emitidas por la autoridad competente y directrices de cada municipio.
- ✓ Se tramitará ante el Ministerio de Transporte la solicitud de traslado de los Ingenieros Inspectores.





- ✓ En caso de que el cliente manifieste que no puede cumplir con el protocolo o que presente algún caso sospechoso o positivo de COVID 19 en la obra, se dará por cancelada la inspección.

## 7.2. Planeamiento de la inspección:

- ✓ Se solicitará el envío previo de la documentación establecida en el planeamiento de la inspección a fin de que el inspector pueda evaluar las medidas de prevención que pueda implementar durante la obra.
- ✓ El inspector debe verificar que cuente con la cantidad y condiciones adecuadas de sus equipos de protección personal:
  - Alcohol en gel
  - Alcohol al 70%
  - Tapabocas
  - Guantes de nitrilo
  - Gafas de seguridad
  - Paños limpiadores
  - Jabón Líquido
  - Botella de agua potable
- ✓ Adicionalmente, debe preparar para la inspección su equipo de protección y dotación habitual para inspección el cual será denominado como ropa de transporte. Además, deberá alistar overol antifluido, basta antifluido o prendas de protección para usar sobre el uniforme. Toda la vestimenta deberá ser lavada a diario una vez finalice la inspección.
- ✓ Dentro de la documentación a preparar para la obra, debe verificar que se cuente con el formato de Autoreporte diario condiciones de Salud, donde el personal con el que tenga contacto en la obra, registrará sus condiciones de salud.

## 7.3. Desplazamiento de los Ingenieros Inspectores a la obra:

- ✓ El desplazamiento de los Ingenieros Inspectores se realizará en vehículos particulares, los cuales deben ser limpiados previamente al uso. Las llantas con solución de hipoclorito de sodio y superficies de mayor contacto como manijas, palanca de cambios, manijas del cinturón de seguridad, radio y timón serán desinfectados con alcohol al 70%.
- ✓ Se debe seguir las indicaciones especificadas en el ítem 6.2.4. Recomendaciones para el transporte.
- ✓ Durante el desplazamiento el o los Ingenieros Inspectores harán uso del uniforme de dotación, la cual debe estar limpia.
- ✓ Se debe verificar que se cuente con los documentos:
  - Documentos establecidos en las normas de tránsito
  - Revisión de protocolos de bioseguridad de por parte de la Aseguradora de Riesgos Profesionales ARL
  - Revisión de protocolos de bioseguridad por parte de la Oficina Asesora de Planeación de Duitama, donde queda ubicada la sede principal
  - Solicitud del traslado en caso que la obra quede fuera del municipio de residencia del Inspector
  - Protocolo de bioseguridad impreso





## 7.4. MEDIDAS A TOMAR DURANTE LA INSPECCIÓN

- ✓ El inspector ingresará a la obra haciendo uso de dotación completa (traje anti fluido, botas de seguridad, tapabocas, gafas de seguridad, capuchón protector de cara y cuello, casco, guantes de nitrilo y guantes de poliuretano), además llevará consigo alcohol en gel y termómetro.
- ✓ Se debe atender e implementar los protocolos de bioseguridad avalados para la obra.
- ✓ Durante toda la inspección se debe conservar el distanciamiento de seguridad de 2 metros.
- ✓ Se informará a la persona encargada de atender la inspección las medidas preventivas recomendadas para evitar contagios y se solicitará que llene el reporte de autodiagnóstico y el reporte del estado de salud de las personas con quien convive. Dicha información debe quedar registrada en el formato de Autoreporte diario condiciones de Salud. En caso presentar o reportarse algún síntoma asociado al contagio de Coronavirus se procederá a informar y se cancelará de inmediato la inspección.
- ✓ Tanto el inspector como la persona que atiende la inspección harán la respectiva toma de temperatura corporal. En caso de presentarse una temperatura mayor a 37.3 grados, esperar 15 minutos y realizar una nueva toma para confirmar. Aquellas personas que presenten o reporten temperatura mayor a 37.3 grados centígrados, deben ser reportadas para la toma de las medidas pertinentes y la activación del protocolo de respuesta frente a un caso sospechoso de COVID 19. Dicha información debe quedar registrada en el formato de Autoreporte diario condiciones de Salud.
- ✓ Se debe evitar trabajar en espacios donde se aglomeren más de 3 personas, o donde no se pueda conservar el distanciamiento seguro de 2 metros.
- ✓ Una vez finalizada la inspección, se debe hacer limpieza y desinfección de manos con agua, jabón y alcohol en gel. En caso de que en la obra no se cuente con suministro de agua, el inspector debe quitar los guantes evitando al máximo el contacto de la cara que estuvo expuesta con la superficie con las manos y desechar los guantes de nitrilo. De inmediato aplicar alcohol en gel.
- ✓ Al finalizar la inspección, el inspector debe quitar su equipo de dotación completa (traje antifluido, botas de seguridad, tapabocas, gafas de seguridad, capuchón protector de cara y cuello, casco, guantes de nitrilo y guantes poliuretano) y colocarlo en una bolsa y tenerlos dentro de la misma hasta el lavado. Evitando tocar la superficie que tuvo contacto con el exterior.
- ✓ Al finalizar la visita, el inspector debe desinfectar los equipos, herramientas y utensilios empleados en la inspección con solución de alcohol al 70%.
- ✓ En caso de no cumplirse el protocolo se sancionará al colaborador.
- ✓ Se debe implementar los procedimientos establecidos en el programa de limpieza y desinfección.

## 7.5. Control de equipos y herramientas

- ✓ Al inicio de la jornada, se asignará equipos limpios y desinfectados con alcohol al 70%
- ✓ Se prohíbe el traspaso o préstamo de estos entre las personas.
- ✓ Se debe extremar las precauciones de limpieza, por lo cual, el inspector debe limpiar y desinfectar los equipos con solución de alcohol al 70% al finalizar la jornada.
- ✓ Se debe aumentar la frecuencia de limpieza y desinfección del área donde se almacenan los equipos





## 8. Elementos de protección personal -EPP

- ✓ La alta gerencia debe garantizar la provisión de elementos de protección personal definidos en este protocolo y asegurar el uso adecuado por parte de los colaboradores. La entrega de dichos elementos y dotación quedará registrada en el formato de entrega de dotación.
- ✓ Los elementos de protección personal son de uso individual y deben tener procesos de limpieza y desinfección de acuerdo a su ficha técnica.
- ✓ Los inspectores deben ingresar y salir de la obra con prendas diferentes a la usada durante la inspección, la cual deben lavar de manera diaria.
- ✓ Si se presenta un caso positivo o sospechoso en la obra, los traje antifluído, tapabocas, capuchón protector de cara y cuello, guantes de nitrilo y guantes poliuretano deben ser desechados de inmediato.

## 9. COMUNICACIÓN Y SEÑALIZACIÓN DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN

Al ingreso de la empresa, se colocó una cartelera que señala el cumplimiento de la adopción de las medidas contempladas en el presente protocolo, así como todas las medidas complementarias orientadas a preservar la salud y seguridad en el trabajo durante la emergencia COVID-19.

Dentro de la cartelera se puso la siguiente información:

- ✓ Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos sin lavar.
- ✓ Al toser o estornudar: Tosa o estornude en un pañuelo o en la curva de su brazo, no en su mano, y deseche los pañuelos usados lo antes posible en un cesto de basura forrado. Lávese las manos inmediatamente.
- ✓ Limpiar y desinfectar objetos y superficies que se tocan con frecuencia usando un aerosol de limpieza con alcohol con una concentración mayor al 70% o jabón.
- ✓ No compartir artículos personales o suministros como teléfonos, bolígrafos, cuadernos, elementos de protección personal (EPP), etc.
- ✓ Evitar saludos comunes, como apretones de manos.
- ✓ Lavarse las manos a menudo con agua y jabón durante al menos 20 a 30 segundos, especialmente al momento de ingresar al trabajo, después de usar el baño, previo a entrar en contacto con alimentos o elementos u objetos de trabajo y hacerlo con una frecuencia cada 20 minutos.
- ✓ Si no hay agua y jabón disponibles utilizar alcohol en gel para manos a base de alcohol con una concentración mayor al 70%.

## 10. RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DE CORRESPONDENCIA.

- ✓ En el área de recepción, se puso una mesa de tres niveles, en la cual en el primer nivel se dispuso de alcohol en gel, alcohol al 70% y un termómetro, además que se puso el registro de visitantes para registrar los datos de personal que ingrese en caso que se así sea, a fin de poder hacer trazabilidad de las personas con las que se tuvo contacto en caso de presentarse algún caso positivo de COVID 19. En el segundo nivel se habilitó un espacio para colocar paquetes a ser enviado y una caja para colocar el dinero para evitar contacto con la persona de mensajería. El tercer nivel se habilitó para dejar paquetes que sean recibidos y en el mismo espacio poder hacer la desinfección con alcohol al 70% sin entrar en contacto con los paquetes. De esta manera, se potenciará el distanciamiento entre la recepcionista y el mensajero o los clientes se reduciendo la exposición.





- ✓ A la entrada se dispuso una bomba manual con solución desinfectante de hipoclorito de sodio a 200ppm para que toda persona que ingrese haga desinfección de zapatos.
- ✓ Se informará a la persona que llega que debe desinfectar sus manos y zapatas antes de ingresar al área de recepción, además que se puso piezas informativas para guiar a los visitantes.
- ✓ El escritorio de recepción debe ser desinfectado de acuerdo al volumen y cruce de personas entre mínimo 1 hora y hasta 3 veces al día. Las actividades ejecutadas deben quedar registradas en el formato de Registro Limpieza y Desinfección de Oficina

## 11. ENTREGA DE DICTÁMENES

- ✓ Se promoverá la entrega de dictámenes a través de medios electrónicos o la descarga a través de la página web [www.ryfenergy.com](http://www.ryfenergy.com), de lo contrario, se promoverá la entrega de dictámenes físicos por medio de correo certificado, sin embargo, se tomaran las siguientes medidas:
- ✓ En caso que alguna persona venga por la recepción de dictámenes, los mismos se colocarán en la mesa de la entrada de la oficina, en el nivel destinado al envío de documentos, y se colocará la carpeta de recepción de dictámenes y un lapicero sobre la mesa a fin de evitar contacto con el visitante. Se solicitará que desinfecte manos y zapatos antes de hacer el ingreso a la oficina. Una vez se haga el registro, se procede a desinfectar la carpeta y el lapicero con alcohol al 70%. Es de aclarar que la distancia entre la mesa y el escritorio de recepción no es menor a 1.50m, con eso se asegura el distanciamiento.
- ✓ Se solicitará a los visitantes hacer uso permanente de tapabocas, en caso de que no lo tengan no se prestará el servicio. A la entrada se puso un letrero indicando que era prohibido el ingreso sin tapabocas.
- ✓ La mayor parte del tiempo se atenderá a puerta cerrada, a fin de evitar el ingreso de personal no autorizado.

## 12. MEDIDAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

### 12.1. Rutinas de asepsia en los espacios de trabajo y obra

- ✓ En cada una de las áreas de la oficina, se aseguró el abastecimiento de alcohol en gel y alcohol con concentración del 70%.
- ✓ En cada uno de los baños se dispuso de jabón líquido, alcohol en gel y papel toalla el suministro y control debe quedar registrado en el formato de Registro Limpieza y Desinfección de baños.
- ✓ Extremar las precauciones de limpieza especialmente las zonas de alto flujo o uso de personal ejemplo: baños, pasillos, zonas comunes, etc. Las actividades ejecutadas deben quedar registradas en los formato de Registro Limpieza y Desinfección de Oficina y formato de Registro Limpieza y Desinfección de Baños.
- ✓ El personal de limpieza, utilizara guantes de protección para ejecutar sus actividades, así como los respiradores o mascarillas de manera permanente. 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. Conjuntamente se deberá capacitar al personal de limpieza de cómo debe realizar la limpieza y la deposición final de los residuos contaminados. Se registrará en el formato de Capacitación.
- ✓ Se debe desinfectar 2 veces por día las superficies de mayor contacto como mesas o escritorios, perillas de puertas. Las actividades ejecutadas deben quedar registradas en el formato de Registro Limpieza y Desinfección de Oficina.
- ✓ Se debe evitar la limpieza en seco para no remover polvo; realizar arrastre en húmedo y no





sacudir.

- ✓ Es responsabilidad de cada colaborador, realizar desinfección de sus elementos de trabajo de uso frecuente como, celulares, diademas, esferos, usando alcohol al 70%.
- ✓ Se debe evitar elementos innecesarios en sitios de trabajo que puedan albergar el virus como cajas, plástico o materiales sobrantes.

### 13. ATENCIÓN Y EMERGENCIA

- ✓ Tener a la mano los teléfonos de contacto entregados por la autoridad competente para la atención de casos y medidas de urgencias.
- ✓ Tener los contactos de la ARL de la empresa.
- ✓ Realizar verificaciones de estados de salud de colaboradores por personal a diario.



**OFICINA PRINCIPAL**  
Calle 12 N°36-50  
Duitama – Boyacá



3228410031  
(8) 7652648



comercial@ryfenergy.com  
ryfenergysas@hotmail.com



www.ryfenergy.com