



## RESOLUCION No. 79

DIEZ (10) de junio de 2020

*“Por medio de la cual se adopta en TRANSCARIBE SA, el PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCION DE LA TRANSMISION DEL CONTAGIO COVID -19 “*

### EL GERENTE GENERAL DE TRANSCARIBE S.A.

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales, especialmente las conferidas en el artículo 209 de la Constitución Política, Ley 489 de 1998, y en especial las contenidas en la Resolución 666 del 24 de abril de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, y

### CONSIDERANDO:

Que **TRANSCARIBE S.A.** es una Sociedad Anónima entre entidades públicas del orden Distrital, constituida con aportes públicos, autorizada por medio del Acuerdo N° 004 del 19 de Febrero de 2003 del Concejo Municipal de Cartagena, dotada de Personería Jurídica, Autonomía Administrativa y capital independiente, y constituida por medio de Escritura Pública, número 0654 de Julio 15 del 2003 ante la Notaría Sexta del Círculo de Cartagena.

Que **TRANSCARIBE S.A.**, tiene por objeto social principal, de acuerdo con el artículo 2° de la Ley 310 de 1996 o las normas que la modifiquen, sustituyan, adicionen o reglamente, ejercer la titularidad sobre el Sistema Integrado de Transporte Masivo de pasajeros del Distrito de Cartagena de Indias, que servirá al distrito y a su respectiva área de influencia.

Que ante la identificación del nuevo Coronavirus (COVID-19) desde el pasado 7 de enero, se declaró este brote como Emergencia de Salud Pública de importancia internacional (ESPII) por parte de la Organización Mundial de la Salud, por lo que el Gobierno Nacional, mediante Resolución No. 385 de 12 de marzo de 2020, declaró la emergencia sanitaria en todo el territorio colombiano, hasta el 30 de mayo de 2020, atendiendo lo anteriormente señalado, y a la necesidad de adoptar medidas extraordinarias, estrictas y urgentes, relacionadas con la contención del virus.

Que mediante comunicado del 18 de marzo de 2020, la Organización Internacional del Trabajo, instó a los estados a adoptar medidas urgentes para i) proteger a los trabajadores, empleadores y sus familias de los riesgos para la salud generados por el coronavirus COVID-19, ii) proteger a los trabajadores en el lugar del trabajo, iii) estimular la economía y el empleo, y iv) sostener los puestos de trabajo y los ingresos, con el propósito de respetar los derechos laborales, mitigar los impactos negativos y lograr una recuperación rápida y sostenida.

Que mediante circular 004 del 09 de abril de 2020, expedida por los Ministerios de Salud y Protección Social, de Trabajo y de Transporte, se definieron las medidas preventivas y de mitigación para contener la infección aguda por coronavirus COVID-19 que deben ser adoptadas por parte de transportadores, tripulantes, empresas de transporte terrestre, fluvial y férreo, terminales de transporte terrestre y entes gestores y





concesionarios de los sistemas de transporte masivo, con el fin de reducir el riesgo de exposición al coronavirus COVID19 durante la emergencia sanitaria.

Que el Gobierno Nacional, respecto al manejo adecuado a la Pandemia, expidió el Decreto Legislativo No. 539 del 13 de abril de 2020, *“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”*, en el cual señala como única autoridad encargada de determinar y expedir los protocolos que sobre bioseguridad se requieran para todas las actividades económicas, sociales y sectores de la administración pública, al Ministerio de Salud y Protección Social, para mitigar, controlar, evitar la propagación y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.

Que con ocasión a dicha competencia, el Ministerio de Salud y Protección Social expidió la Resolución No. 000666 de 24 de abril de 2020, *“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”*, a través de la cual se obliga a los empleadores del sector público y privado a proporcionar y mantener un ambiente de trabajo en adecuadas condiciones de higiene y seguridad, y establecer métodos de trabajo con el mínimo de riesgos para la salud dentro del proceso de producción.

Que, dicha norma establece que para la aplicación de los protocolos de bioseguridad, la entidad deberá realizar, con apoyo de sus administradoras de riesgos laborales, las adaptaciones correspondientes de su actividad, definiendo las diferentes estrategias que garanticen un distanciamiento social y adecuados procesos de higiene y protección en el trabajo.

Que en el artículo 3º de la Resolución No. 000666 de 24 de abril de 2020, se establecen las responsabilidades a cargo del empleador o contratante, trabajador o contratista; y por ello se hace necesario adoptar dicha normatividad y darle estricto cumplimiento en TRANSCARIBE S.A., lo cual se llevará a cabo a través de la Dirección Administrativa y Financiera, tal como se señaló en la Resolución Interna No. 058 del 26 de abril de 2020.

Que en aras de cumplir con los lineamientos dispuestos por el Gobierno Nacional, resulta imperioso adoptar un protocolo de bioseguridad dirigido a todo el personal – servidores públicos y contratistas-, con el propósito de establecer reglas de comportamiento al interior de la empresa, que permita minimizar los riesgos de contagio y brindar la asistencia adecuada.

Que el protocolo fue enviado a la entidad distrital competente, habiendo recibido visita sin observaciones al mismo.

Que por lo anterior se hace necesario adoptar en TRANSCARIBE S. A., el PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DEL CORONAVIRUS COVID 19 para TRANSCARIBE S.A..

Que en consideración a lo anteriormente expuesto.

**RESUELVE.**





**ARTÍCULO PRIMERO:** Expedir y adoptar el PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DEL CORONAVIRUS COVID 19 para TRANSCARIBE S.A., el cual se encuentra contenido en el Anexo No. 1 y 2 al presente acto administrativo, el cual hace parte integral de él.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** A través de la Dirección administrativa y financiera de Transcaribe SA llévense a cabo las socializaciones correspondientes e igualmente los ajustes al protocolo, si a ello hubiere lugar.

**ARTÍCULO TERCERO:** Contra la presente resolución no procede recurso alguno.

**ARTÍCULO CUARTO.** La presente resolución rige a partir de su publicación.

### PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


Dada en Cartagena de Indias, a los diez (10) días del mes de Junio de 2020. Se imprimen 2 originales del mismo tenor.

  
**HUMBERTO JOSE RIPOLL DURANGO**  
Gerente General

  
Proyectó: Erçilia Barrios Florez. Jefe Oficina Asesora



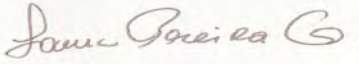





	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código	<b>PRC- DAF-001</b>
	<b>PROTOCOLO BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DEL CONTAGIO COVID -19</b>	Versión	<b>1</b>

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


### TRANSCARIBE SA

**CARTAGENA, ABRIL 2020**

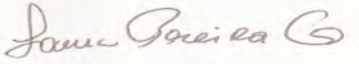



<p>ELABORADO</p>  <p>LAURA PEREIRA GARCIA ASESOR EXTERNO ESPECIALISTA EN SST</p>	<p>POR:</p>  <p>JOSE ROBINSON CASTAÑO L DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</p>	<p>REVISÓ:</p>  <p>JAIME JIMENEZ GONZALEZ SUPERVISOR – CONTRATO SST</p>	<p>APROBÓ</p> <p>HUMBERTO RIPOLL DURANGO GERENTE GENERAL</p> 
---	--	---	--

Escriba el texto aquí




	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código	<b>PRC- DAF-001</b>
	<b>PROTOCOLO BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DEL CONTAGIO COVID -19</b>	Versión	<b>1</b>

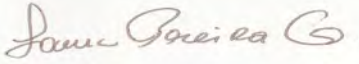



CONTENIDO	Pags
1. Introducción	4
2. Objetivo	7
2.1. Objetivo específico	7
3. Definiciones	9
4. Recursos	12
4.1. Elementos	12
4.2. Recurso Humano	13
5. Responsabilidades	14
5.1 Gerencia	14
5.2 Dirección Administrativa y financiera	14
5.3 Funcionarios, contratistas de prestación de servicio y visitantes	18
5.4 Dirección de Operaciones	19
5.5 Secretaria General	19
5.6 Oficina de Control Interno	19
5.7 Directores y/o Jefes de Áreas	20
6. Medidas Generales de Bioseguridad	21
6.1 Lavado de Manos	21
6.1.1. Técnica de Lavado de Manos.	22

ELABORADO  LAURA PEREIRA GARCIA ASESOR EXTERNO ESPECIALISTA EN SST	POR:  JAIME JIMENEZ GONZALEZ SUPERVISOR – CONTRATO SST	REVISÓ:  JOSE ROBINSON CASTAÑO L DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	APROBÓ  HUMBERTO RIPOLL DURANGO GERENTE GENERAL
---	---	---	--




	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código	<b>PRC- DAF-001</b>
	<b>PROTOCOLO BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DEL CONTAGIO COVID -19</b>	Versión	<b>1</b>

6.2 Distanciamiento Físico	23
6.3 Uso del Tapaboca	23
7. Limpieza y desinfección	25
7.1 Estaciones y Portal	25
7.2 Edificio Administrativo	25
8. Pautas para notificación condición de salud	26
9. Autoevaluación de síntomas COVID19	28
9.1 Beneficios	28
10. Medidas de Bioseguridad	29
11. Estrategia de comunicación	32
12. Control de Cambios	33
13. Anexos	34
Encuesta de Morbilidad sentida atención COVID19	35
Perfil sociodemográfico	36
Directorio Líneas atención EPS	37

ELABORADO	POR:	REVISÓ:	APROBO
 LAURA PEREIRA GARCIA ASESOR EXTERNO ESPECIALISTA EN SST		 JOSE ROBINSON CASTAÑO L DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	 HUMBERTO RIPOLL DURANGO GERENTE GENERAL
		 JAIME JIMENEZ GONZALEZ SUPERVISOR – CONTRATO SST	



	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código	<b>PRC- DAF-001</b>
	<b>PROTOCOLO BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DEL CONTAGIO COVID -19</b>	Versión	<b>1</b>

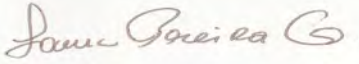



## 1. INTRODUCCION

El coronavirus, es un virus que causa infección Respiratoria Aguda- IRA, es decir gripa, que puede llegar hacer leve, moderada o grave. La infección respiratoria Aguda – IRA es reconocida como una de las principales causas de consultas, especialmente en niños menores de 5 años y adultos mayores de 65 años. Entre las principales razones de la afectación a estos dos grupos poblaciones es que el primero de ellos presenta una alta vulnerabilidad de su sistema inmunológico y el segundo grupo suele presentar enfermedades crónicas que los predisponen a cursar con cuadros severos de IRA.


Desde el 11 de marzo del año 2020, la OMS (Organización Mundial de la Salud) califico el virus COVID 19 como una Pandemia, lo cual significa que esta enfermedad se ha propagado a nivel mundial, registrándose en ese momento más de 120 países afectados.

Con esa declaratoria de Pandemia, mediante la Resolución 385 del 2020 el Ministerio de Salud y Protección Social decreto la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional, con el fin de prevenir y controlar la propagación del Coronavirus – Covid 19 y mitigar sus efectos.

El Coronavirus (Covid -19) es una enfermedad respiratoria causada por el virus SARS –COV. Se ha propagado alrededor del mundo, generando un impacto de

ELABORADO  LAURA PEREIRA GARCIA ASESOR EXTERNO ESPECIALISTA EN SST	POR:  JOSE ROBINSON CASTAÑO L DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	REVISÓ:  JAIME JIMENEZ GONZALEZ SUPERVISOR – CONTRATO SST	APROBÓ  HUMBERTO RIFOLL DURANGO GERENTE GENERAL
---	--	--	--

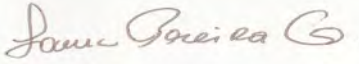





	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código	<b>PRC- DAF-001</b>
	<b>PROTOCOLO BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DEL CONTAGIO COVID -19</b>	Versión	<b>1</b>

mortalidad, morbilidad y en la capacidad de respuesta de los servicios de salud, así mismo pueden afectar todos los aspectos de la vida diaria y las actividades económicas, sociales, incluyendo: viajes, comercio, turismo, suministros de alimentos, cultura y los mercados financieros, entre otros. Para reducir el impacto de las condiciones del brote de COVID -19 en las actividades económicas y sectores del país, población trabajadora, usuarios, consumidores y población en general, es importante que todos los empleadores realicen la planeación, alistamiento e incorporación de medidas de prevención para la mitigación y respuesta a situaciones de riesgo frente COVID-19. (Introducción, Resolución 666 del 24 de abril 2020).


El Ministerio de Salud y Protección Social, en Resolución 666 del 24 de abril 2020 “(...)adoptó el protocolo general de bioseguridad para todas las actividades económicas, sociales y sectores de administración pública y su correspondiente anexo técnico”.

Analizada las condiciones particulares que rodean las diferentes actividades del sector transporte, el Ministerio de Transporte residual al protocolo general, emite Resolución 677 del 24 de abril 2020, donde consigna lineamientos especiales, entre otros para entes gestores y concesionarios de los sistemas de transporte masivo en los vehículos y equipos de todas las modalidades de transporte

ELABORADO  LAURA PEREIRA GARCIA ASESOR EXTERNO ESPECIALISTA EN SST	POR:  JOSE ROBINSON CASTAÑO L DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	REVISÓ:  JAIME JIMENEZ GONZALEZ SUPERVISOR – CONTRATO SST	APROBÓ  HUMBERTO POLL DURANGO GERENTE GENERAL
---	--	--	--

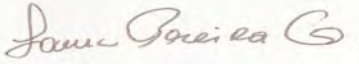


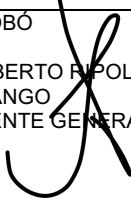




	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código	<b>PRC- DAF-001</b>
	<b>PROTOCOLO BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DEL CONTAGIO COVID -19</b>	Versión	<b>1</b>

Para su efecto, TRANSCARIBE SA en su calidad de ente gestor, establece unas medidas de Bioseguridad para abordar la prevención de la propagación del Coronavirus COVID19 entre personal de Planta, prestación de servicios y contratistas que deban ingresar a oficinas administrativas, estaciones y Patio Portal en cumplimiento de sus funciones, actividades y/o vigilancia.

El Protocolo de Bioseguridad para la prevención de la transmisión del COVID-19, enmarcado dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de Transcaribe S.A que se presenta a continuación es responsabilidad de todos, requiriendo del compromiso y participación del personal que, de una u otra forma, prestan sus servicios a la entidad, para poder llevar a cabo las medidas planteadas y minimizar los factores que pueden generar la trasmisión de la enfermedad.

ELABORADO  LAURA PEREIRA GARCIA ASESOR EXTERNO ESPECIALISTA EN SST	POR:  JOSE ROBINSON CASTAÑO L DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	REVISÓ:  JAIME JIMENEZ GONZALEZ SUPERVISOR – CONTRATO SST	APROBÓ  HUMBERTO POLL DURANGO GERENTE GENERAL
---	--	--	--



	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código	<b>PRC- DAF-001</b>
	<b>PROTOCOLO BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DEL CONTAGIO COVID -19</b>	Versión	<b>1</b>

## 2. OBJETIVO GENERAL


Establecer las medidas preventivas de Bioseguridad destinadas a funcionarios, personal de prestación de servicio y visitantes de Transcaribe SA, para evitar y minimizar los factores que pueden generar la trasmisión del virus COVID -19, en las oficinas administrativas de TRANSCARIBE S.A. estaciones y patio portal.

### 2.1. OBJETIVO ESPECIFICOS

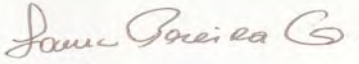


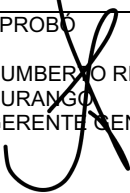
- Diseñar y socializar ruta de notificación de condiciones de salud por síntomas de Covid 19 al personal de planta y prestación de servicios de Transcaribe S.A.
- Determinar recursos y responsabilidades en la implementación del protocolo de Bioseguridad
- Implementar horarios flexibles y turnos, entre el personal de planta y prestación de servicios, según sea el caso que se suma a la modalidad de Trabajo en casa ya implementada en Transcaribe SA.
- Identificar los EPP de acuerdo a la actividad y exposición para evitar el contagio de Covid 19.

ELABORADO  LAURA PEREIRA GARCIA ASESOR EXTERNO ESPECIALISTA EN SST	POR:  JOSE ROBINSON CASTAÑO L DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	REVISÓ:  JAIME JIMENEZ GONZALEZ SUPERVISOR – CONTRATO SST	APROBÓ  HUMBERTO RIPOLL DURANGO GERENTE GENERAL
--	--	--	---



	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código	<b>PRC- DAF-001</b>
	<b>PROTOCOLO BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DEL CONTAGIO COVID -19</b>	Versión	<b>1</b>

- Identificar los equipos de control en el edificio administrativo, las estaciones y patio portal y para minimizar el contagio de COVID – 19.
- Diseñar y socializar las medidas preventivas de bioseguridad para el personal administrativo de planta y prestación de servicios, incluyendo al personal de apoyo en las estaciones y patio portal.
- Determinar las estrategias de comunicación.

ELABORADO  LAURA PEREIRA GARCIA ASESOR EXTERNO ESPECIALISTA EN SST	POR:  JOSE ROBINSON CASTAÑO L DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	REVISÓ:  JAIME JIMENEZ GONZALEZ SUPERVISOR – CONTRATO SST	APROBO  HUMBERTO RIPOLL DURANGO GERENTE GENERAL
---	--	--	--



	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código	PRC- DAF-001
	<b>PROTOCOLO BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DEL CONTAGIO COVID -19</b>	Versión	1

### 3. DEFINICIONES

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

**Aislamiento Respiratorio:** se aplica como se prevé la presencia de gotas de origen respiratorio con bajo rango de difusión (1 mts).


**Distanciamiento físico:** mantener un espacio entre las personas fuera de su casa.

**Asepsia:** ausencia de microorganismos que pueden causar enfermedad. Este concepto incluye la preparación del equipo, la instrumentación y el cambio de operaciones mediante los mecanismos de esterilización y desinfección.

**Bioseguridad:** Conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el riesgo biológico que puede llegar a afectar la salud, el medio ambiente o la vida de las personas, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de los trabajadores.

ELABORADO  LAURA PEREIRA GARCIA ASESOR EXTERNO ESPECIALISTA EN SST	POR:  JOSE ROBINSON CASTAÑO L DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	REVISÓ:  JAIME JIMENEZ GONZALEZ SUPERVISOR – CONTRATO SST	APROBÓ  HUMBERTO RIPOLL DURANGO GERENTE GENERAL
--	--	--	---



	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código	<b>PRC- DAF-001</b>
	<b>PROTOCOLO BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DEL CONTAGIO COVID -19</b>	Versión	<b>1</b>

**Covid 19:** Enfermedad, causada por un nuevo coronavirus sin antecedentes en seres humanos. El nombre de la enfermedad se asignó siguiendo las prácticas establecidas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) para asignar nombres a nuevas enfermedades infecciosas en seres humanos.

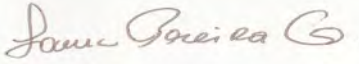


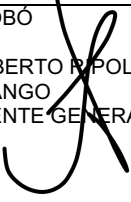
**Desinfección:** Es la destrucción de microorganismo de una superficie por medio de agentes químicos y físicos.

**Desinfectante:** Es un germicida que inactiva prácticamente todos los microorganismos patógenos reconocidos, pero no necesariamente todas formas de vida microbiana.


**Empresa Prestadoras de Servicios de Salud:** Hace referencia a las Empresas prestadoras de salud – EPS, a la que se encuentra vinculada el funcionario y/o prestador de servicio

**Hipoclorito:** Es un grupo de desinfectantes que se encuentra entre los mas comunes utilizados. Este grupo de desinfectantes tiene un efecto rápido sobre una gran variedad de microorganismos. Son los más apropiados para la desinfección general.

**Material contaminado:** Es aquel que ha estado en contacto con microorganismos o sospechoso de estar contaminado.

ELABORADO  LAURA PEREIRA GARCIA ASESOR EXTERNO ESPECIALISTA EN SST	POR:  JOSE ROBINSON CASTAÑO L DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	REVISÓ:  JAIME JIMENEZ GONZALEZ SUPERVISOR – CONTRATO SST	APROBÓ  HUMBERTO POLL DURANGO GERENTE GENERAL
---	--	--	--

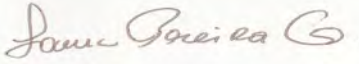





	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código	<b>PRC- DAF-001</b>
	<b>PROTOCOLO BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DEL CONTAGIO COVID -19</b>	Versión	<b>1</b>


**Prestadoras de Servicios de Salud:** Hace referencia a las Empresas prestadoras de salud – IPS, profesionales independientes de la salud, transporte asistencial de pacientes y entidades de objeto social diferente que prestan servicios de salud.

**SARS:** Síndrome Respiratorio agudo severo.

**Sars-Cov2:** versión acortada del nombre del nuevo Coronavirus “Coronavirus 2” del síndrome respiratorio agudo grave (identificado por primera vez en Wuhan) asignado por el comité internacional de virus, encargado de designar nombres a los nuevos virus.

ELABORADO  LAURA PEREIRA GARCIA ASESOR EXTERNO ESPECIALISTA EN SST	POR:  JOSE ROBINSON CASTAÑO L DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	REVISÓ:  JAIME JIMENEZ GONZALEZ SUPERVISOR – CONTRATO SST	APROBÓ  HUMBERTO R. COLL DURANGO GERENTE GENERAL
---	--	--	---



	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código	<b>PRC- DAF-001</b>
	<b>PROTOCOLO BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DEL CONTAGIO COVID -19</b>	Versión	<b>1</b>

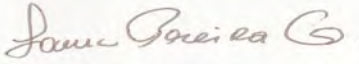



#### 4. RECURSOS

La Gerencia de **TRANSCARIBE SA** velará por la puesta en marcha e implementación del Protocolo de Bioseguridad para la Prevención de la Transmisión del contagio COVID -19, de acuerdo a la Resolución 666 del 2020 emitida por el Ministerio del Trabajo y Protección Social y Resolución 677 del 2020 emitida por el Ministerio de Transporte.


##### 4.1. Elementos

Los elementos de control para la prevención de la transmisión del contagio COVID – 19, son:

- Tapetes de Desinfección en edificio administrativo.
- Termómetro infrarrojo.
- Dispensador de antibacterial con base en alcohol en gel para estaciones, patio portal y edificio administrativo.
- Elementos de Protección Personal (EPP) como tapabocas.
- Señalización de piso a oficinas para el aislamiento dentro de las áreas administrativas.

ELABORADO  LAURA PEREIRA GARCIA ASESOR EXTERNO ESPECIALISTA EN SST	POR:  JOSE ROBINSON CASTAÑO L DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	REVISÓ:  JAIME JIMENEZ GONZALEZ SUPERVISOR – CONTRATO SST	APROBÓ  HUMBERTO RIPOLL DURANGO GERENTE GENERAL
---	--	--	--



	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código	<b>PRC- DAF-001</b>
	<b>PROTOCOLO BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DEL CONTAGIO COVID -19</b>	Versión	<b>1</b>

#### 4.2. Recurso Humano

##### 1. Director Administrativo y financiero de Transcaribe

- Gestor de la ARL Positiva
- Asesores externos de apoyo para Talento Humano y Seguridad y Salud en el Trabajo
- Copasst
- Brigada de Emergencia

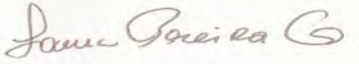



##### 2. Director de Operaciones.

- Asesores de apoyo área de Operaciones

##### 3.- Secretaria General


- Profesionales adscritos a Secretaria General con perfiles en atención área social e ingeniería de sistema
- Asesores externos de apoyo a la secretaria general con perfiles de comunicación, área social.

##### 4. Jefes y/o Directores de Áreas

ELABORADO  LAURA PEREIRA GARCIA ASESOR EXTERNO ESPECIALISTA EN SST	POR:  JOSE ROBINSON CASTAÑO L DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	REVISÓ:  JAIME JIMENEZ GONZALEZ SUPERVISOR – CONTRATO SST	APROBÓ  HUMBERTO ESPOLL DURANGO GERENTE GENERAL
--	---	--	---





	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código	<b>PRC- DAF-001</b>
	<b>PROTOCOLO BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DEL CONTAGIO COVID -19</b>	Versión	<b>1</b>

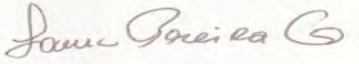


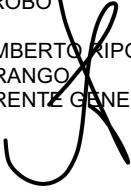
## 5. RESPONSABILIDADES

### 5.1. Gerencia


- 1.- Coordinar las acciones que permitan garantizar la continuidad de las actividades y la protección integral de los trabajadores de planta, de prestación de servicios, contratistas, proveedores, visitantes y/o usuarios en las instalaciones y/o lugares de trabajo.
- 2.-Decidir sobre las medidas de control administrativo para la reducción de la exposición al riesgo bajo teniendo en cuenta las disposiciones establecidas por el Gobierno Nacional y Local y las verificaciones que efectúe la Dirección Administrativa y Financiera sobre morbilidad.
- 3.- Proveer los elementos de protección personal (EPP) para el cumplimiento de las actividades por el personal de planta y contratistas de prestación de servicio.
- 4.- Decidir sobre la actualización del protocolo.

### 5.2. Dirección Administrativa y Financiera

- 1.-Procurar, Consolidar, mantener actualizada y Custodiar Perfil demográfico , Encuesta de Morbilidad sentida, Encuesta presencial y demás encuestas y

ELABORADO  LAURA PEREIRA GARCIA ASESOR EXTERNO ESPECIALISTA EN SST	POR:  JAIME JIMENEZ GONZALEZ SUPERVISOR – CONTRATO SST	REVISÓ:  JOSE ROBINSON CASTAÑO L DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	APROBÓ  HUMBERTO RIPOLL DURANGO GERENTE GENERAL
---	---	---	--



	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código	<b>PRC- DAF-001</b>
	<b>PROTOCOLO BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DEL CONTAGIO COVID -19</b>	Versión	<b>1</b>

formatos que se disponen en el presente documento, en atención Covid 19 de los trabajadores de planta y prestación de servicios y reportar a su superior inmediato y/o supervisor el no diligenciamiento

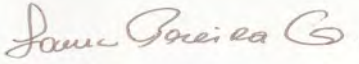


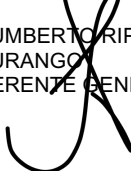
2.- Presentar a la Gerencia las medidas de control administrativo propias respecto de la modalidad de horario flexible, en atención a las disposiciones establecidas por el Gobierno Nacional y Local, que se sumaría a las medidas de trabajo en casa adoptadas por Transcribe SA

3.-Reportar ante el DADIS, EPS y/o ARL según corresponda, los casos sospechosos y/o confirmados por COVID-19.


4.-Capacitar a los funcionarios y contratistas de prestación de servicio sobre las medidas indicadas en el protocolo.

5.- Conminar a la ARL en materia de identificación, valoración del riesgo en lo relacionado con las actividades de promoción y prevención de la enfermedad.

6.-Seguimiento diario y acompañamiento al personal de planta y/o prestación de servicio en su estado emocional por notificación sospechoso o confirmado del COVID -19

ELABORADO  LAURA PEREIRA GARCIA ASESOR EXTERNO ESPECIALISTA EN SST	POR:  JOSE ROBINSON CASTAÑO L DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	REVISÓ:  JAIME JIMENEZ GONZALEZ SUPERVISOR – CONTRATO SST	APROBÓ  HUMBERTO RIPOLL DURANGO GERENTE GENERAL
---	--	--	--



	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código	<b>PRC- DAF-001</b>
	<b>PROTOCOLO BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DEL CONTAGIO COVID -19</b>	Versión	<b>1</b>

7.- Seguimiento al reporte diario a través de la plataforma ALISSTA de la ARL Positiva sobre el estado de salud de los trabajadores de planta y prestación de servicios.

8.- Establecer el canal de información entre la ARL y el Trabajador y/o Contratista, para notificación de cualquier sospecha de contagio y manejarlo de manera confidencial.

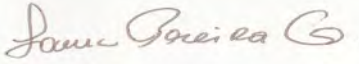


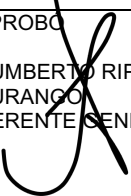
9.- Verificación semanal del cumplimiento del Protocolo de Bioseguridad en Edificio Administrativo, Estaciones, Patio Portal.

10.-Revisión diaria del correo electrónico [notificacionesdesalud@transcaribe.gov.co](mailto:notificacionesdesalud@transcaribe.gov.co).


11.-Gestionar ante la ARL el suministro de EPP (Elementos de protección personal) atendiendo la exposición de los funcionarios y/o contratistas de prestación de servicio

12.- Verificar la asistencia de atención psicológica por parte de la ARL a casos sospechosos y/o confirmados por contagio COVID .19

13.- Conminar a la ARL en el apoyo en la realización de chequeo preventivo de COVID-19

ELABORADO  LAURA PEREIRA GARCIA ASESOR EXTERNO ESPECIALISTA EN SST	POR:  JOSE ROBINSON CASTAÑO L DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	REVISÓ:  JAIME JIMENEZ GONZALEZ SUPERVISOR – CONTRATO SST	APROBÓ:  HUMBERTO RIPOLL DURANGO GERENTE GENERAL
---	--	--	---



	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código	<b>PRC- DAF-001</b>
	<b>PROTOCOLO BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DEL CONTAGIO COVID -19</b>	Versión	<b>1</b>

14.- Conminar a la ARL en el Apoyo en actividades lúdicas dentro de las estaciones y/o patio portal para la concientización y sensibilización de las medidas preventivas para evitar la propagación del contagio COVID -19.

15.- Conminar el Apoyo de la ARL en la socialización de medidas preventivas para evitar la transmisión del contagio COVID -19

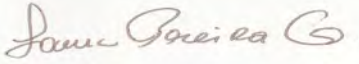



16.- Identificar la normatividad nacional donde surjan necesidades y requerimientos con posterioridad a la firma del presente Protocolo

17.- Evaluación de los reportes contenidos en los formatos dispuestos para verificar el estado de salud de los trabajadores de planta y prestación de servicios.


18.- Proyectar las actualizaciones que correspondan al Protocolo para la revisión de los Directivos de la entidad y posterior toma de decisión de la Gerencia.

**5.3. Funcionarios, contratistas de prestación de servicio y visitantes**

1.-Cumplir con los protocolos establecidos por la entidad durante su permanencia física en las instalaciones de la entidad, estaciones y/o patio portal

ELABORADO  LAURA PEREIRA GARCIA ASESOR EXTERNO ESPECIALISTA EN SST	POR:  JOSE ROBINSON CASTAÑO L DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	REVISÓ:  JAIME JIMENEZ GONZALEZ SUPERVISOR – CONTRATO SST	APROBÓ  HUMBERTO RIBOLL DURANGO GERENTE GENERAL
---	--	--	--



	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código	<b>PRC- DAF-001</b>
	<b>PROTOCOLO BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DEL CONTAGIO COVID -19</b>	Versión	<b>1</b>

2.-Reportar a Dirección Administrativa y Financiera, a través del correo [notificacionesdesalud@transcaribe.gov.co](mailto:notificacionesdesalud@transcaribe.gov.co). cualquier caso de contagio sospechoso y/o de un familiar.

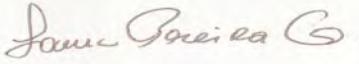



3.- Cumplir con las medidas de autocuidado y de limpieza de elementos personales.

4.- Reportar cualquier alteración de salud a Dirección Administrativa y Financiera, a través del correo [notificacionesdesalud@transcaribe.gov.co](mailto:notificacionesdesalud@transcaribe.gov.co). Y remitir los anexos que se establecen en la ruta de notificación de condiciones de salud por síntomas de Covid 19.


5.- Diligenciar los formatos que corresponda indicados en el presente Protocolo y remitirlos en la periodicidad que se indique a la Dirección Administrativa y Financiera, a través del correo [notificacionesdesalud@transcaribe.gov.co](mailto:notificacionesdesalud@transcaribe.gov.co).

**5.4. Dirección de Operaciones**

1.-Verificar la elaboración y aprobación del protocolo de las medidas preventivas de Bioseguridad por parte de los Concesionarios del STIM.

ELABORADO  LAURA PEREIRA GARCIA ASESOR EXTERNO ESPECIALISTA EN SST	POR:  JOSE ROBINSON CASTAÑO L DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	REVISÓ:  JAIME JIMENEZ GONZALEZ SUPERVISOR – CONTRATO SST	APROBÓ  HUMBERTO RIPOLL DURANGO GERENTE GENERAL
---	--	--	--



	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código	<b>PRC- DAF-001</b>
	<b>PROTOCOLO BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DEL CONTAGIO COVID -19</b>	Versión	<b>1</b>

2.- Verificar el cumplimiento de las medidas preventivas de Bioseguridad por parte de los contratistas de prestación de servicios de servicio con actividades en estaciones y patio portal

**5.5. Secretaria General**

1.-Realizar actividades orientadas a las sensibilización y concientización del autocuidado para la prevención de la transmisión del contagio del COVID – 19.

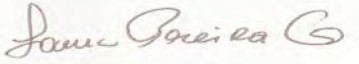


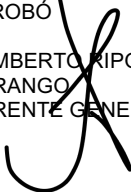
2.- Divulgar en redes sociales piezas orientadas a cumplir con las medidas preventivas y autocuidado y limpieza.

3.-Mantener actualizada la página web de la entidad sobre las medidas tomadas por Transcaribe en cumplimiento de las directrices Nacionales y Distritales.


4.- Apoyar en el uso de medios electrónicos disponibles por la entidad para el desarrollo de trabajo en casa.

**5.6. Jefe Oficina de control interno**

1.- Verificar el cumplimiento del presente protocolo, atendiendo su rol de seguimiento.

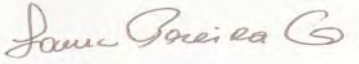



ELABORADO  LAURA PEREIRA GARCIA ASESOR EXTERNO ESPECIALISTA EN SST	POR:  JOSE ROBINSON CASTAÑO L DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	REVISÓ:  JAIME JIMENEZ GONZALEZ SUPERVISOR – CONTRATO SST	APROBÓ  HUMBERTO RIPOLL DURANGO GERENTE GENERAL
---	--	--	--




	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código	<b>PRC- DAF-001</b>
	<b>PROTOCOLO BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DEL CONTAGIO COVID -19</b>	Versión	<b>1</b>

### 5.7. Directores y/o Jefes de Áreas

- 1.-Garantizar el cumplimiento de las medidas preventivas de bioseguridad por parte del equipo de trabajo de planta de su dependencia y/o de los contratistas por prestación de servicios donde funge como supervisor.
- 2.- Consolidar las evidencias de cumplimiento que corresponde atender a la dirección y/o Jefes de oficina y remitirla a la Dirección Administrativa y Financiera.

ELABORADO	POR:	REVISÓ:	APROBÓ
 LAURA PEREIRA GARCIA ASESOR EXTERNO ESPECIALISTA EN SST		 JOSE ROBINSON CASTAÑO L DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	 HUMBERTO SÍPOLL DURANGO GERENTE GENERAL
		 JAIME JIMENEZ GONZALEZ SUPERVISOR – CONTRATO SST	



	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código	<b>PRC- DAF-001</b>
	<b>PROTOCOLO BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DEL CONTAGIO COVID -19</b>	Versión	<b>1</b>

## 6. MEDIDAS GENERALES DE BIOSEGURIDAD

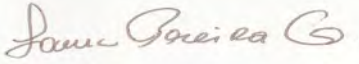



Estas medidas preventivas de bioseguridad han sido impartidas desde la aparición del COVID 19 en el territorio nacional; han demostrado mayor eficacia en la contención de la transmisión del virus:

1. Lavado de manos
2. Distanciamiento físico
3. Uso del Tapabocas

Adicionalmente, encontramos: limpieza y desinfección de áreas, superficies y elementos de uso habitual; uso de elementos de protección personal (EPP), optimizar la ventilación del lugar y cumplimiento de condiciones higiénicas.


### 6.1. LAVADO DE MANOS

- a. Lavado de manos con agua y jabón, este contacto debe durar 20 segundos, aplicando la técnica de la misma, secar con toallas de papel(desechables)
- b. Usar alcohol glicerinado ubicado en las áreas comunes de la entidad.
- c. Lavado de manos con una periodicidad de cada 2 horas.

ELABORADO  LAURA PEREIRA GARCIA ASESOR EXTERNO ESPECIALISTA EN SST	POR:  JOSE ROBINSON CASTAÑO L DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	REVISÓ:  JAIME JIMENEZ GONZALEZ SUPERVISOR – CONTRATO SST	APROBÓ  HUMBERTO RIPOLL DURANGO GERENTE GENERAL
---	--	--	--



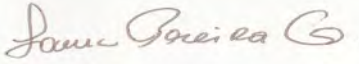


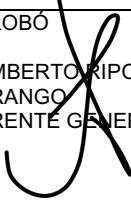


	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código	PRC- DAF-001
	<b>PROTOCOLO BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DEL CONTAGIO COVID -19</b>	Versión	1


d. Cuando tenga contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otras personas (pasamanos, cerraduras, transporte; entre otros), después de ir al baño, manipular dinero, antes y después de comer; antes y después de usar el tapabocas.

### 6.1.1. Técnica del lavado de manos



ELABORADO  LAURA PEREIRA GARCIA ASESOR EXTERNO ESPECIALISTA EN SST	POR:  JOSE ROBINSON CASTAÑO L DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	REVISÓ:  JAIME JIMENEZ GONZALEZ SUPERVISOR – CONTRATO SST	APROBÓ  HUMBERTO RIPOLL DURANGO GERENTE GENERAL
--	---	--	--



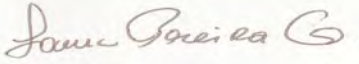



	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código	<b>PRC- DAF-001</b>
	<b>PROTOCOLO BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DEL CONTAGIO COVID -19</b>	Versión	<b>1</b>

## 6.2 DISTANCIAMIENTO FISICO


- Permanecer a 2 metro de distancia entre una persona y otra, entre puesto de trabajo y en áreas comunes evitando el contacto.
- Evitar las reuniones en grupos donde no se tenga la distancia de 2 metros .

## 6.3 USO DE TAPABOCAS

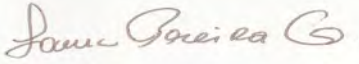


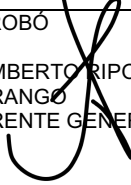
- Es de uso obligatorio.
- Antes de usar el tapaboca, debe hacerse el correcto lavado de las manos con agua y jabón.
- El tapaboca debe cubrir la nariz hasta el mentón, evitar espacios entre la cara y el tapaboca.
- Ajustar el tapaboca. Si tiene elásticos, debe colocarse detrás de las orejas. Si es de tiras se debe atar por encima de las orejas en la parte de atrás de la cabeza y las tiras de abajo por debajo de las orejas y por encima del cuello.
- Evitar tocar el tapaboca durante su uso, en caso de hacerlo lavarse las manos antes y después de cambiarlo.

ELABORADO  LAURA PEREIRA GARCIA ASESOR EXTERNO ESPECIALISTA EN SST	POR:  JOSE ROBINSON CASTAÑO L DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	REVISÓ:  JAIME JIMENEZ GONZALEZ SUPERVISOR – CONTRATO SST	APROBÓ  HUMBERTO RIPOLL DURANGO GERENTE GENERAL
---	--	--	--




	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código	<b>PRC- DAF-001</b>
	<b>PROTOCOLO BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DEL CONTAGIO COVID -19</b>	Versión	<b>1</b>

- f. El tapaboca puede usarse durante todo el día de manera continua, siempre y cuando no este roto, sucio o húmedo, en cualquiera de esas condiciones debe retirarse (colocar en una bolsa para su disposición final), eliminarse y utilizar uno nuevo.
- g. Al retirar el tapaboca, debe realizarse desde cintas o elásticos, no tocar la parte externa, doblar con la parte externa hacia dentro depositar en una bolsa y/o caneca de basura dispuesta para ello para su disposición final.

ELABORADO  LAURA PEREIRA GARCIA ASESOR EXTERNO ESPECIALISTA EN SST	POR:  JOSE ROBINSON CASTAÑO L DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	REVISÓ:  JAIME JIMENEZ GONZALEZ SUPERVISOR – CONTRATO SST	APROBÓ  HUMBERTO RIPOLL DURANGO GERENTE GENERAL
---	--	--	--



	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código	<b>PRC- DAF-001</b>
	<b>PROTOCOLO BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DEL CONTAGIO COVID -19</b>	Versión	<b>1</b>

## 7.- LIMPIEZA Y DESINFECCION

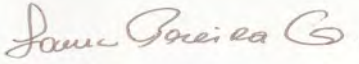



Se lleva a cabo a través de bomba de aspersion, con desinfectante biodegradable, orientado a la prevención de la transmisión del COVID 19, para ser aplicado al edificio administrativo, las estaciones y patio portal, donde se señalan tiempos de aplicación así:

### 7.1 Estaciones y Patio Portal


Antes de iniciar la operación del STIM. Al finalizar la operación del STIM. Adicionalmente, durante la operación, se realizará la desinfección en barandas, pasamanos y taquilla, por el personal del contratista.

### 7.2 Edificio Administrativo

Limpieza diaria periódicamente de pisos, puertas, cerraduras, barandas, escritorios con desinfectante e hipoclorito; Limpieza y desinfección diaria de baños con desinfectante e hipoclorito; Desinfección con bomba de aspersion, esto último según lo requerido.

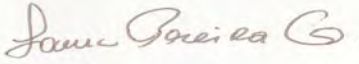


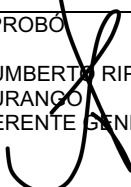
ELABORADO  LAURA PEREIRA GARCIA ASESOR EXTERNO ESPECIALISTA EN SST	POR:  JOSE ROBINSON CASTAÑO L DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	REVISÓ:  JAIME JIMENEZ GONZALEZ SUPERVISOR – CONTRATO SST	APROBÓ  HUMBERTO RIPOLL DURANGO GERENTE GENERAL
---	--	--	--




	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código	<b>PRC- DAF-001</b>
	<b>PROTOCOLO BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DEL CONTAGIO COVID -19</b>	Versión	<b>1</b>

## 8. PAUTAS PARA NOTIFICACION CONDICION DE SALUD –COVID19

1. En caso de presentar alguna enfermedad general, debe informar su estado de salud a la Dirección Administrativa y Financiera, a través del correo electrónico [notificacionesdesalud@transcaribe.gov.co](mailto:notificacionesdesalud@transcaribe.gov.co). Así mismo, si al personal de planta y/o de prestación de servicio, es emitida una incapacidad por su EPS ya sea por telemedicina o por consulta presencial, la adjuntara al correo electrónico que enviará comunicando la situación.
2. En caso de presentar síntomas como: Fiebre mayor a 37,5 grados, tos, malestar de cabeza, malestar estomacal por más de 3 días, debe comunicarse con su EPS a la línea habilitada para notificar contenido en Directorio anexo al presente documento, quien le dará las indicaciones pertinentes, de igual manera informar a la Dirección Financiera Y Administrativa al correo electrónico [notificacionesdesalud@transcaribe.gov.co](mailto:notificacionesdesalud@transcaribe.gov.co)., quien será el área que hará el contacto inicial, así como el seguimiento diario a la evolución del funcionario y/o contratista de prestación de servicio contagiado
3. En caso de presentar COVID -19, debe notificar la situación a través de la línea 125 del DADIS, donde debe notificarlo, quien dará las indicaciones pertinentes. Así mismo deberá informar a la Dirección

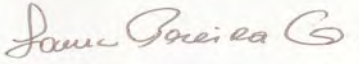



ELABORADO  LAURA PEREIRA GARCIA ASESOR EXTERNO ESPECIALISTA EN SST	POR:  JOSE ROBINSON CASTAÑO L DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	REVISÓ:  JAIME JIMENEZ GONZALEZ SUPERVISOR – CONTRATO SST	APROBÓ  HUMBERTO RIPOLL DURANGO GERENTE GENERAL
---	--	--	--




	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código	<b>PRC- DAF-001</b>
	<b>PROTOCOLO BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DEL CONTAGIO COVID -19</b>	Versión	<b>1</b>

Administrativa y Financiera de Transcaribe al correo electrónico [notificacionesdesalud@transcaribe.gov.co.](mailto:notificacionesdesalud@transcaribe.gov.co),

4. En caso que un miembro de la familia con quien convive presenta COVID-19, aplicar lo mencionado anteriormente, y mantener aislado, con las medidas de aislamiento correspondiente, a la persona contagiada, si esta permanece en su residencia.
5. A través de la ARL Positiva el funcionario y/o contratista de prestación de servicio, pueden recibir Tele orientación Psicológica en caso de requerir asistencia psicológica, descargando en su celular APP CONEXION POSITIVA, que puede ser activado, para lo cual deberá abrir la aplicación y se encontrara el botón positivamente a su lado, allí el usuario diligencia sus datos de contacto y recibirá un correo electrónico donde se podrá enlazar a uno de los profesionales en salud mental disponibles a nivel nacional. El servicio está disponible desde las 8 am a 10 pm de lunes a sábado. También puede recibir Tele orientación psicológica, enviando correo a [notificacionesdesalud@transcaribe.gov.co](mailto:notificacionesdesalud@transcaribe.gov.co) quien hará el trámite ante la ARL Positiva.

ELABORADO  LAURA PEREIRA GARCIA ASESOR EXTERNO ESPECIALISTA EN SST	POR:  JOSE ROBINSON CASTAÑO L DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	REVISÓ:  JAIME JIMENEZ GONZALEZ SUPERVISOR – CONTRATO SST	APROBO  HUMBERTO RIPOLL DURANGO GERENTE GENERAL
---	--	--	--



	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código	<b>PRC- DAF-001</b>
	<b>PROTOCOLO BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DEL CONTAGIO COVID -19</b>	Versión	<b>1</b>

### 9.- AUTO EVALUACION DE SINTOMAS COVID -19

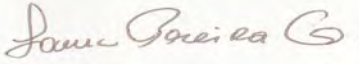



Para reporte del estado de salud del personal de planta y/o prestación de servicios, debe realizarse autoreporte diario de su condición de salud, a través de la plataforma ALISSTA dispuesta por ARL Positiva para lo cual debe:

Ingresar: [www.alissta.gov.co/autoevaluacioncovid/covid19](http://www.alissta.gov.co/autoevaluacioncovid/covid19)


#### 9.1 Beneficios:

El beneficio que trae la autoevaluación es el seguimiento al trabajador y contratista para generar consolidado de síntomas por posible caso sospecho y de esta manera poder identificar preventivamente la situación y tomar las medidas que amerite la misma.

Adicionalmente se cuenta en el Edificio Administrativo de Transcaribe, encuesta de síntomas Covid19 que debe ser diligenciado por quien ingresa a la entidad, independientemente de su condición y vinculo con la misma.

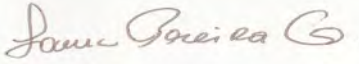



ELABORADO  LAURA PEREIRA GARCIA ASESOR EXTERNO ESPECIALISTA EN SST	POR:  JOSE ROBINSON CASTAÑO L DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	REVISÓ:  JAIME JIMENEZ GONZALEZ SUPERVISOR – CONTRATO SST	APROBO  HUMBERTO RIPOLL DURANGO GERENTE GENERAL
---	--	--	--



	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código	<b>PRC- DAF-001</b>
	<b>PROTOCOLO BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DEL CONTAGIO COVID -19</b>	Versión	<b>1</b>


### 10. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD.

1. Antes de ingresar al Edificio Administrativo de Transcaribe, estaciones y/o patio portal el funcionario de planta y/o contratista (cualquier modalidad) y/o proveedor y/o visitante, hará la desinfección de su calzado, en tapete de desinfección en líquido ubicado en la entrada; rociar con atomizador desinfectante en la ropa.
2. Será verificado el pico y cedula y cualquier otra medida establecida por la Alcaldía de Cartagena, así como las excepciones descritas por el Gobierno Nacional, solicitando salvoconducto que deberá portar y mostrar para permitir su ingreso y/o permanencia en el Edificio Administrativo de Transcaribe, estaciones y/o patio portal
  1. Se hará la toma de temperatura con Termómetro dispuesto para ello y en caso de presentar entre 37,5 °C y más 38°C, no se permitirá el ingreso y se hará el reporte correspondiente a la Dirección administrativa y financiera quien deberá notificar la novedad al área y entidad competente, entre ellos informar al DADIS al número #125.
3. El funcionario de planta y/o contratista (cualquier modalidad) y/o proveedor y/o visitante debe contar con tapabocas, guantes de latex (esto último en caso de entregar correspondencia).

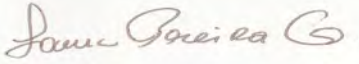


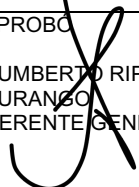
ELABORADO  LAURA PEREIRA GARCIA ASESOR EXTERNO ESPECIALISTA EN SST	POR:  JOSE ROBINSON CASTAÑO L DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	REVISÓ:  JAIME JIMENEZ GONZALEZ SUPERVISOR – CONTRATO SST	APROBÓ  HUMBERTO RIPOLL DURANGO GERENTE GENERAL
---	--	--	--






	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código	<b>PRC- DAF-001</b>
	<b>PROTOCOLO BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DEL CONTAGIO COVID -19</b>	Versión	<b>1</b>

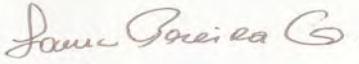



4. Antes de dirigirse al área correspondiente del edificio administrativo debe hacer lavado de manos con agua y jabón, secar con toalla desechable. Para el uso de antibacterial con base de gel con alcohol de las áreas comunes del edificio administrativo deben tener sus manos limpias.
5. Durante la permanencia en el edificio administrativo de Transcaribe SA, debe mantenerse una distancia de 2 metros entre las personas y entre puestos de trabajo con demarcación de asilamiento.
6. Durante la permanencia en estaciones y patio portal, debe mantenerse una distancia de 2 metros entre las personas
7. Si durante la jornada laboral y/o de actividades contractuales y/o permanencia de visita, presenta sintomatología de COVID -19, debe realizar las Pautas de notificación de condiciones de salud establecida por la entidad.
8. Omitir y/o guardar silencio si presenta sintomatología de COVID -19, trae consecuencias judiciales divulgadas por el Gobierno Nacional y que son de público conocimiento.

ELABORADO  LAURA PEREIRA GARCIA ASESOR EXTERNO ESPECIALISTA EN SST	POR:  JOSE ROBINSON CASTAÑO L DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	REVISÓ:  JAIME JIMENEZ GONZALEZ SUPERVISOR – CONTRATO SST	APROBO  HUMBERTO RIPOLL DURANGO GERENTE GENERAL
---	--	--	--




	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código	<b>PRC- DAF-001</b>
	<b>PROTOCOLO BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DEL CONTAGIO COVID -19</b>	Versión	<b>1</b>

9. Autocuidado que incluye Limpieza frecuente de sus dispositivos personales (celular, Tablet, cámaras fotográficas, de video, micrófonos, computador, teclado) con antibacterial con base de gel con alcohol con excepción de micrófono que debe ser protegido con film transparente y retirado después de su uso.
10. Permanecer con los EPP durante toda la jornada laboral. En caso de daño de los EPP, informar, retirar y hacer cambio, teniendo en cuenta las medidas generales descritas en este documento.
11. Realizar lavado de manos con agua y jabón, cada 2 horas en el Edificio administrativo de Transcaribe SA y/o encontrándose en estaciones y patio portar hacer uso del atibacterial. Cuando tenga contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otras personas (pasamanos, cerraduras, transporte; entre otros), después de ir al baño, manipular dinero, antes y después de comer; antes y después de usar el tapabocas. Secar con toalla desechable.
12. Al regresar a su hogar, aplicar protocolo de ingreso a vivienda.

ELABORADO	POR:	REVISÓ:	APROBÓ
 LAURA PEREIRA GARCIA ASESOR EXTERNO ESPECIALISTA EN SST		 JOSE ROBINSON CASTAÑO L DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	 HUMBERTO RIPOLL DURANGO GERENTE GENERAL
		 JAIME JIMENEZ GONZALEZ SUPERVISOR – CONTRATO SST	

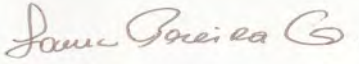





	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código	<b>PRC- DAF-001</b>
	<b>PROTOCOLO BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DEL CONTAGIO COVID -19</b>	Versión	<b>1</b>


### 11. ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN

La Secretaria General, a través de Gestión Social, realizaran actividades en las Estaciones y Patio Portal, con el apoyo de la ARL, orientadas a las sensibilización y concientización del autocuidado cumpliendo con los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional y Local para la prevención de la transmisión del contagio del COVID – 19.

Así mismo, a través de las redes sociales de Transcaribe la Secretaria General hará divulgación de piezas orientadas a invitar a los funcionarios y/o contratistas y/o visitantes y/o ciudadanía en general, a cumplir con las medidas preventivas y autocuidado y limpieza.

ELABORADO  LAURA PEREIRA GARCIA ASESOR EXTERNO ESPECIALISTA EN SST	POR:  JOSE ROBINSON CASTAÑO L DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	REVISÓ:  JAIME JIMENEZ GONZALEZ SUPERVISOR – CONTRATO SST	APROBÓ  HUMBERTO RIPOLL DURANGO GERENTE GENERAL
---	--	--	--

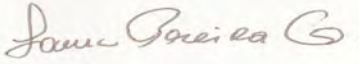


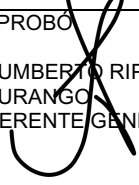


	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código	<b>PRC- DAF-001</b>
	<b>PROTOCOLO BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DEL CONTAGIO COVID -19</b>	Versión	<b>1</b>


## 12.CONTROL DE CAMBIOS

En el cuadro que se anota a continuación se registrara el control de cambios que se lleve cabo por la necesidad de actualizar el presente protocolo:

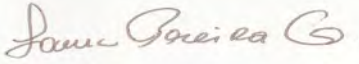


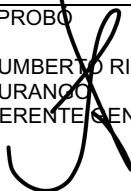
CONTROL DE CAMBIOS	
FECHA VERSION	EVENTO
30 / 04 /2020	Creación del protocolo

ELABORADO  LAURA PEREIRA GARCIA ASESOR EXTERNO ESPECIALISTA EN SST	POR:  JOSE ROBINSON CASTAÑO L DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	REVISÓ:  JAIME JIMENEZ GONZALEZ SUPERVISOR – CONTRATO SST	APROBÓ  HUMBERTO RIPOLL DURANGO GERENTE GENERAL
---	--	--	--



	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código	<b>PRC- DAF-001</b>
	<b>PROTOCOLO BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DEL CONTAGIO COVID -19</b>	Versión	<b>1</b>

## ANEXOS

ELABORADO  LAURA PEREIRA GARCIA ASESOR EXTERNO ESPECIALISTA EN SST	POR:  JOSE ROBINSON CASTAÑO L DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	REVISÓ:  JAIME JIMENEZ GONZALEZ SUPERVISOR – CONTRATO SST	APROBO  HUMBERTO RIPOLL DURANGO GERENTE GENERAL
---	--	--	--



	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código	PRC- DAF-001
	<b>PROTOCOLO BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DEL CONTAGIO COVID -19</b>	Versión	1

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código	F-DAF- 004
	<b>ENCUESTA DE MORBILIDAD SENTIDA ORIENTADA ATENCIÓN COVID -19</b>	Versión	2
<p>Para Transcaribe es fundamental y primordial la salud de nuestros colaboradores, solicitamos diligenciar la siguiente encuesta, que tiene como objetivo determinar las condiciones individuales que sugerirían una mayor vulnerabilidad como lo son la edad, la preexistencia de patologías pulmonares, cardíacas o que generen inmunosupresión, esta información permitirá tomar medidas de protección.</p>			
<b>Nombre del Encuestado</b>		<b>Firma del Encuestado</b>	
<b>Vinculo</b>		<b>Fecha</b>	
<b>No. Documento de Identidad</b>		<b>No. Celular</b>	
<b>Edad</b>		<b>Peso</b>	
		<b>Estatura</b>	
<p><b>1. Cuenta usted con alguna prescripción medica que certifique alguna las siguientes condiciones de salud (pregunta de selección múltiple)</b></p>			
Hipertension			
Diabetes			
Cancer			
EPOC			
Enfermedades Renales			
Enfermedades Cardiacas			
Enfermedades Autoinmunes-Tratamiento inmunosupresion			
Obesidad			
Ninguna de las anteriores			
Otro			
Cual?			
<p><b>Nota: en caso de que su respuesta a la pregunta inmediatamente anterior sea afirmativa debe informar a Talento Humano y/o SST.</b></p>			
<p><b>2. Padece algunas de las enfermedades descritas en el punto anterior, miembro de familia que conviva con usted?</b></p>			
SI			
NO			
<p><b>3. ¿Conoce usted las medidas de Bioseguridad para prevenir el COVID19?</b></p>			
SI			
NO			
<p><b>4. ¿Es usted padre madre cabeza de hogar?</b></p>			
SI			
NO			
<p><b>5. ¿Se encuentra usted en estado de embarazo?</b></p>			
SI			
NO			
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	
Laura Pereira Garcia	Jaime Jimenez Gonzalez	Humberto Ripoll Durango	
Asesora Externa SYST	P.E - Tesorero	Gerente General	
<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>			
<b>VERSION</b>	<b>FECHA</b>	<b>DESCRIPCION</b>	
1	25/11/2016	Creacion del Formato	
2	4/05/2020	Modificacion en contenido en la encuesta	

ELABORADO	POR:	REVISÓ:	APROBÓ
Laura Pereira Garcia ASESOR EXTERNO ESPECIALISTA EN SST		JOSE ROBINSON CASTAÑO L DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	HUMBERTO RIPOLL DURANGO GERENTE GENERAL
		JAIME JIMENEZ GONZALEZ SUPERVISOR – CONTRATO SST	




	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código	<b>PRC- DAF-001</b>
	<b>PROTOCOLO BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DEL CONTAGIO COVID -19</b>	Versión	<b>1</b>

	SISTEMA DE GESTIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO														Código	F-DAF-002
	PERFIL SOCIODEMOGRÁFICO														Versión	1
NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETO	IDENTIFICACION	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	SEXO (Femenino - Masculino)	DIRECCION DE RESIDENCIA	ESTRATO ECONOMICO	ESTADO CIVIL	COMPOSICION FAMILIAR	GRADO DE ESCOLARIDAD	FECHA DE INGRESO (dd/mm/aa)	TIPO DE CONTRATO	SALARIO	CARGO	AREA DE TRABAJO	EPS	AFP

<b>ELABORADO</b>  LAURA PEREIRA GARCIA ASESOR EXTERNO ESPECIALISTA EN SST	<b>POR:</b>	<b>REVISÓ:</b>  JOSE ROBINSON CASTAÑO L DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO   JAIME JIMENEZ GONZALEZ SUPERVISOR – CONTRATO SST	<b>APROBO</b>  HUMBERTO RIPOLL DURANGO GERENTE GENERAL
--	-------------	--	---



	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código	<b>PRC- DAF-001</b>
	<b>PROTOCOLO BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DEL CONTAGIO COVID -19</b>	Versión	<b>1</b>

**DIRECTORIO DE ATENCIÓN AL USUARIO EPS**

**CONTINGENCIA POR COVID -19**

COOSALUD EPS

Línea Nacional 01 8000 51 56 11

Vía celular #922 opción 0

**MUTUAL SER EPS**

Línea Nacional 01 8000 11 68 82

Celular 321 8153776

Vía celular #603

**MEDIMAS EPS**

Línea Nacional 01 8000 120777 Opción 5

**COMPARTA EPS**

Línea Nacional 01 8000 11 44 40

Celular 317 8180398

**CAJACOPI EPS**

Línea Nacional 01 8000 111446

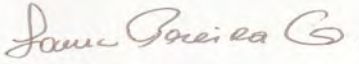



Celular 318 343 94 85

**NUEVA EPS**

Línea Nacional Régimen Contributivo 01 8000 95 44 00


Línea Nacional Régimen Subsidiado 01 8000 95 20 00

Celular a fijo 031 3077051

ELABORADO  LAURA PEREIRA GARCIA ASESOR EXTERNO ESPECIALISTA EN SST	POR:  JAIME JIMENEZ GONZALEZ SUPERVISOR – CONTRATO SST	REVISÓ:  JOSE ROBINSON CASTAÑO L DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	APROBÓ  HUMBERTO RIPOLL DURANGO GERENTE GENERAL
---	---	---	--





	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código	<b>PRC- DAF-001</b>
	<b>PROTOCOLO BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DEL CONTAGIO COVID -19</b>	Versión	<b>1</b>

**COOMEVA EPS**

Línea Nacional 01 8000 930 779 Opción 8

**BARRIOS UNIDOS A.M.B.U.Q**

Línea Nacional 01 8000 91 46 25 Extensión \*140

**SALUD TOTAL EPS**

Línea de Atención al usuario 3698585 Opción 1

3698555 Opción 1

**SURA EPS**

Línea Nacional 01 8000 51 88 88

Vía celular a #888

**FONDO PASIVO SOCIAL- Ferrocarriles Nacionales**

Línea Nacional 01 8000 111322

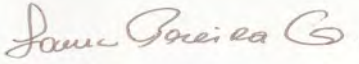


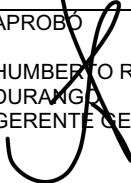
e-mail orientacioncoronavirus@fps.gov.co

**FAMISANAR EPS**

Línea Nacional 01 8000 916662

**SANITAS EPS**

Línea Nacional 01 8000 919100

ELABORADO  LAURA PEREIRA GARCIA ASESOR EXTERNO ESPECIALISTA EN SST	POR:  JAIME JIMENEZ GONZALEZ SUPERVISOR – CONTRATO SST	REVISÓ:  JOSE ROBINSON CASTAÑO L DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	APROBO  HUMBERTO RIPOLL DURANGO GERENTE GENERAL
---	---	---	--