



CUMPLIMIENTO DE LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD EN CÁMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR EL VALLE DEL RÍO CESAR.

Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle de Río Cesar es una entidad que ha estado comprometida con el cuidado de sus trabajadores y usuarios sin escatimar ningún costo para logara dicho fin.

Se han instalado y cumplido con lo exigido por la resolución 666 del 24 de abril de 2020, teniendo a un equipo comprometido en esta noble causa, en donde se busca proteger la vida integral de todas las personas que ingresan a las instalaciones de Cámara de Comercio Valledupar para el Valle del Rio cesar, equipo conformado desde la presencia ejecutiva, especialista en SG-SST, Talento Humano, Jefe de infraestructura, servicios generales, porteros, personal operativo, médicos y ARL.

Es importante aclarar que el cumplimiento de todos estos protocolos se ha llevado a cabo de la misma manera para sus seccionales y sede la 14, enviando los suficientes elementos de protección y desinfección para su recambio, a pesar de las distancia todas las medidas y mejoras implementadas en la sede principal también deben ser aplicadas para estas oficinas.

Es tal nuestro compromiso con el cuidado de los trabajadores y usuarios que ha realizado alianzas con Secretaria de Gobierno y Salud municipal, sin ningún interés de lucro con el único objetivo de ayudar a los comerciantes y empresarios apertura sus establecimientos manera segura, en donde se busca minimizar al máximo el riesgo de contagio de COVID-19, para dicha labor se ha capacitado y asesorado en todo lo relacionado a la implementación de protocolos de bioseguridad según la resolución que aplique para dicha actividad.



VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD EN
CÁMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR PARA EL VALLE DEL RÍO CESAR,
SEGÚN RESOLUCIÓN 666 DEL 24 DE ABRIL DE 2020

* Lavado de manos

| No | Medida a cumplir | Se está cumpliendo | Evidencia |
|----|---|--------------------|--|
| 1 | Disponer de agua, jabón y toallas de un solo uso, para realizar la higiene de manos. Instalar en áreas comunes y zonas de trabajo, puntos de lavado de manos de acuerdo con las recomendaciones del Ministerio de Salud y Protección Social. | SI | Se acondicionaron lavamos al ingreso de los trabajadores, a la entrada a de registro Público y se acondicionaron todos los baños de las instalaciones con elementos de desinfección. |
| 2 | Disponer suministros de alcohol glicerinado mínimo al 60% máximo 95%. Instalar dispensadores de alcohol glicerinado en lugares de acceso fácil y frecuente para el uso de trabajadores y usuarios de la actividad. | SI | Todas las áreas de trabajo y atención al Público cuentan con alcohol y antibacterial para garantizar la eficiencia en la desinfección, lo cual diariamente en las mañanas se recarga para su disponibilidad siempre. |
| 3 | Todos los trabajadores deberán realizar el protocolo de lavado de manos al ingresar, durante y antes de salir de las instalaciones de Cámara de Comercio (al entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona manijas, pasamanos, cerraduras, transporte, después de ir al baño, manipular dinero, y antes y después de comer) | SI | se ha realizado con los trabajadores campaña del adecuado lavado de manos según el ministerio de salud (cada lavamanos cuenta con la señalización del paso a paso y cada media hora se emite propaganda que recuerda la importancia de lavado en donde es escuchada por trabajadores y usuarios) |
| 4 | Los responsables de los sistemas de seguridad y salud en el trabajo, deben establecer mecanismos de seguimiento, monitoreo y autocontrol de esta actividad en todos los sitios de trabajo | SI | La encargada de SG-SST todos los días pasa por los puestos de trabajo para verificar el cumplimiento de los protocolos por parte de trabajadores y usuarios (se verifica distanciamiento, entrega EPP, elementos de |

Sede principal: Calle 15 # 4 - 33 - Sede Calle 14: Calle 14 # 9 - 35

Teléfonos: +57 (5) 589 7868 - +57 (5) 581 9928

www.ccvallidupar.org.co

Valledupar - Cesar



CO-SC 4502-1



| | | | | |
|----------------------------------|---|----|--|--|
| | | | | desinfección, estado de salud, control y registro diario de novedades) |
| 5 | Intensificar las acciones de comunicación y educación de todas las medidas que evitan el contagio, para su correcta ejecución. | SI | | Se restringido la circulación de los trabajadores por las diferentes áreas de la entidad, así mismo los usuarios que necesiten ser atendidos por dependencias administrativas lo deben realizar en la zona adecuada para dicho fin para evitar la circulación de personal externo por el edificio. |
| * Distanciamiento físico: | | | | |
| 6 | Los trabajadores deben permanecer al menos a (2) metros de distancia de otras personas y entre los puestos de trabajo evitando contacto directo. | SI | | Gracias a la amplitud de las instalaciones de Cámara de Comercio se les ha podido garantizar el distanciamiento de dos metros a todos los trabajadores. |
| 7 | Los trabajadores que atiendan público deben permanecer al menos 2 metros de distancia y tendrá un acrílico protector con el fin de minimizar el riesgo de contagio entre el usuario y trabajador. | SI | | Se ha señalado el distanciamiento de 2 metros en pared y piso de tal manera que sea claro para los usuarios en donde pararse y sentarse para ser atendidos; además se instalaron acrílicos transparentes como barreras del virus para mayor protección. |
| 8 | EL aforo de atención no debe exceder el límite de capacidad en el área de Registro público. | SI | | El aforo máximo es de 15 usuarios, el portero es el encargado de controlar y cumplir con esta medida. |
| 9 | Todo el personal que ingresa a Cámara de comercio tanto interno como externo debe registrar el estado de salud y temperatura, en donde se les pide autorización para dicho proceso | SI | | Teniendo en cuenta la normatividad en la protección de datos, se les pide autorización y se les explica el fin a todas las |



| | | | |
|--|---|----|---|
| | | | personas que ingresan a la entidad. |
| 10 | Se debe controlar el aforo de los trabajadores en el área o recinto de trabajo. (En la entrada tomas de datos, locker) | SI | En la entrada de los locker se cuenta la señalización en donde indica el aforo máximo es de 4 personas con el objetivo de guardar el distanciamiento. |
| Elementos de Protección personal para prevención COVID-19 | | | |
| 11 | Todas las personas tanto internas como externas deben tener su tapabocas puesto durante su permanencia en las instalaciones. | SI | Los encargados de la toma de temperatura y estado de salud, siempre están verificando que todos entren con tapabocas si algún usuario desea ingresar sin el, dichos encargados le entregaran uno. |
| 12 | Los responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa deben definir los EPP indicados para la protección personal de acuerdo con la labor y para la prevención del COVID-19 desde el punto de vista de la higiene industrial aplicable a los procesos de la empresa a partir de valoraciones cuantitativas como mediciones de higiene. | SI | Todos los trabajadores cuentan con los EPP adecuados (tapabocas, batas, uniforme antifluidos, gorros, guantes, monogafas) |
| 13 | El empleador debe entregar los EPP y garantizar su disponibilidad y recambio | SI | La encargada de SG-SST diariamente pasa por todos los puestos de trabajo entregando los EPP que requieran los trabajadores. |
| 19 | Se deben informar las recomendaciones de uso eficiente de EPP. El uso de guantes se recomienda si se van a realizar actividades de aseo o si se van a manipular elementos como residuos, para las demás actividades se recomienda el lavado de manos con agua, jabón y toallas desechables | SI | Todos los trabajadores a través de capacitaciones se les han enseñado cual es el uso adecuado de dichos elementos, (quienes deben usar guantes y quienes no según su actividad). |



| | | | |
|----------------------------------|--|----|--|
| 20 | Los EPP no desechables deberán ser lavados y desinfectados antes de ser almacenados en un área limpia y seca. Se debe recordar que son de uso personal. Los trabajadores deben abstenerse de compartir los EPP. | SI | Se ha capacitado en el uso y desinfección adecuado de los EPP no desechable de tal manera que no se conviertan en un foco de contaminación para sus familias y aquellos que sean de uso desechable se han dispuesto canecas para tal propósito como lo recomienda la resolución 666. |
| * manejo de los tapabocas | | | |
| 21 | El uso correcto de los tapabocas es fundamental para evitar el contagio; igualmente importante el retiro de estos para evitar el contacto con zonas contaminadas y/o dispersión del agente infeccioso. Mantenga visibles las técnicas de uso y disposición de EPP. | SI | Se ha capacitado a los trabajadores en la importancia de la buena higienización en el uso de tapabocas para garantizar su protección. (se entregan tapabocas quirúrgicos) |
| 22 | Desarrollar e implementar un protocolo de limpieza y desinfección permanente y mantenimiento de lugares de trabajo, que defina el procedimiento, la frecuencia, los insumos, el personal responsable, elementos de protección empleados, entre otros. | SI | Todos los trabajadores son responsables de limpiar al momento de llegar y terminar sus labores, las herramientas y puestos de trabajo que tiene a su cargo, se les ha recomendado evitar compartir dichos elementos en caso de hacerlo deberá entregarlo desinfectado. |
| 23 | Incrementar la frecuencia de limpieza y desinfección del área destinada para esta labor, pisos, paredes, puertas, ventanas, divisiones, muebles, sillas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas tienen contacto constante y directo. | SI | En acuerdo con el jefe de infraestructura se ha determinado realizar proceso de desinfección de áreas comunes y humedecimiento de alfombras de desinfección cada hora en donde se lleva un registro escrito de dicho proceso. |



| | | | | |
|----|--|----|--|---|
| 24 | Establecer un procedimiento de limpieza y desinfección diario previo a la apertura y posterior al cierre del establecimiento, incluyendo sus zonas comunes y mobiliario con productos de desinfección de uso doméstico o industrial. Así mismo, garantizar jornadas de limpieza y desinfección periódicas durante el día | SI | | Con el Jefe de infraestructura se determinó la periodicidad de desinfección de todas las áreas, instalaciones y zonas comunes con el fin de incrementar la limpieza y garantizar la desinfección. |
| 25 | Realizar control de roedores e insectos para evitar la contaminación, teniendo en cuenta las recomendaciones sanitarias del Ministerio de Salud y Protección Social y Programa de Manejo Integrado de Plagas que establezca medidas preventivas y de control. | SI | | Se ha realizado contratando empresa certificada y autorizada para realizar dicha labor. |
| 26 | Elaboración de fichas técnicas e instructivos (idealmente digitales) sobre los procesos de limpieza y desinfección | SI | | Se elaboró hojas de seguridad para todos los productos de limpieza y desinfección usados durante la pandemia en Cámara de Comercio. |
| 27 | Realizar capacitación al personal de servicios generales | SI | | Se capacito a servicio general y jefe de infraestructura en cumplimiento con lo establecido en el plan de preparación y mitigación de COVID-19. |
| 28 | Insumos químicos empleados, especificando dosis y naturaleza química del producto, deberán contar con su respectiva hoja de seguridad: desinfectantes, aromatizantes, desengrasantes, jabones o detergentes | SI | | se elaboró una guía de productos de desafección anexo a nuestro plan de preparación y mitigación de Covid-19 |
| 29 | Establecer un protocolo de limpieza y desinfección de los productos a la hora de recibirlos de los proveedores y entregarlos a los clientes. | SI | | Todos los elementos recepcionados tales como papelería, equipos, elementos de desinfección, alimentos empacados y todos aquellos paquetes o |



| | | | | |
|--|--|----|--|--|
| | | | | elementos que lleguen a Cámara deben ser desinfectados con amonio cuaternario antes de ingresar a la entidad. |
| 30 | Garantizar condiciones de calidad e higiene durante su almacenamiento. | SI | | Con motivo de la pandemia se acondiciono un almacén con elementos de desinfección y protección que garantizara el abastecimiento y disposición para todos los trabajadores. |
| 31 | Realizar la presentación de residuos al servicio de recolección externa de acuerdo con las frecuencias de recolección. | SI | | Servicios generales realiza recolección de residuos biológicos peligrosos tales como toallas, tapabocas, guantes tres veces al día con el fin de evitar acumulación de estos residuos. |
| 32 | Garantizar los elementos de protección al personal que realiza esta actividad. | SI | | Las encargadas de servicios generales siempre tiene los EPP que garanticen la protección al manipula estos residuos. |
| * Cumplimiento disposiciones entes de control | | | | |
| 33 | Cumplimiento de protocolos de bioseguridad por Cámara de Comercio para certificación de reapertura. | SI | | Cámara de Comercio ha cumplido con Los protocolos y documentación establecida por el Ministerio de Trabajo, Gobierno Nacional y secretaria de Gobierno municipal para su reapertura de forma segura. |
| 34 | Asegurar que se cumplan las disposiciones y recomendaciones de las autoridades de salud en relación a la prevención del contagio por COVID-19, previstas en el presente protocolo. | SI | | La ARL AXA COLPATRIA ha venido dando seguimiento a todo el proceso en cuanto a cumplimiento de protocolos y estado de salud de los trabajadores. |



| | | | |
|----|--|----|---|
| 35 | No permitir el ingreso y/o acompañamiento a las instalaciones, de personas que presenten síntomas de gripa ni cuadros de fiebre mayor o igual a 38°C. | SI | Se verifica con la toma de temperatura en la entrada y salida de las instalaciones Cámara de Comercio. |
| 36 | Fomentar el autocuidado, especialmente el monitoreo de temperatura corporal y de síntomas respiratorios por parte de los trabajadores. | SI | Toma de temperatura en la entrada y salida de las instalaciones Cámara de Comercio. |
| 37 | Establecer el canal de información entre el empleador, la EPS, la ARL y el trabajador para que informe cualquier sospecha de síntoma o contacto estrecho con personas confirmadas con COVID-19 y manejarlo de manera confidencial. | SI | Se le ha enviado informe de trabajadores positivos para COVID-19, según las especificaciones exigidos por ellos. |
| 38 | Instruir a los trabajadores, proveedores y clientes en la aplicación de la etiqueta respiratoria, que incluye cubrirse la nariz al toser o estornudar con el antebrazo o con un pañuelo de papel desechable y deshacerse de él inmediatamente tras usarlo. Abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos. | SI | Imágenes ilustrativas con dichas información. |
| 39 | Si no se dispone del recurso humano idóneo, no se recomienda realizar test para COVID-19 a personas asintomáticas. | SI | La encargada de SG-SST ha llevado el seguimiento de los test a los usuarios asintomáticos y se han tenido en cuenta las recomendaciones para mejoras al cumplimiento de los protocolos implementado por Cámara de Comercio. |
| 40 | Difundir a los trabajadores la información sobre generalidades y directrices impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, en relación con los síntomas de alarma, lineamientos y protocolos para la preparación y respuesta ante la | SI | A través de capacitaciones se les ha dado a conocer dichos temas. |



| | | | | |
|--|---|----|--|--|
| | presencia del COVID-19 en el territorio nacional. | | | |
| * Trabajadores de forma presencial. | | | | |
| 41 | Capacitar a todos los trabajadores, en aspectos relacionados con la forma de transmisión del COVID- 19 y las maneras de prevenirlo, siguiendo los lineamientos expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social | SI | | Se han realizado. |
| * Reporte estado de salud | | | | |
| 42 | Aclarar los signos y síntomas. | SI | | Diariamente todos los trabajadores deben realizar este reporte. |
| 43 | Comunicar la importancia del reporte de condiciones de salud y Protocolo de actuación frente a síntomas. Si la persona llega a presentar síntomas respiratorios en el trabajo se le debe proveer un tapabocas convencional, ubicarlo en una zona que permita su aislamiento y evaluar su estado de salud teniendo en cuenta los canales de notificación instaurados dentro de la empresa para definir la conducta a seguir. | SI | | El procedimiento a seguir en cuanto al reporte de trabajadores con síntomas de Covid-19 se encuentra estipulado en el plan de preparación y mitigación de COVID-19 de Cámara de Comercio y sus últimas actualizaciones según el Ministerio de Salud fueron emitidas en circular interna. |
| * Pausas activas | | | | |
| 44 | Fomentar los hábitos de vida saludable con los trabajadores, como la hidratación frecuente, pausas activas y la disminución del consumo de tabaco como medida de prevención. | SI | | Se ha sensibilizado sobre la importancia de buenos hábitos de vida saludable, salud mental y pausas activas. |
| 45 | Se deben realizar las pausas activas, de conformidad con lo establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa. Para la ejecución de dichas pausas no es necesario retirarse los elementos de protección personal como los tapabocas, es necesario garantizar la distancia de mínimo 2 metros entre cada uno de los trabajadores. AI | Si | | Se están realizando diariamente las pausas delegando un líder en cada área de trabajo como responsable en el cumplimiento de las mismas. |



| | | | | |
|--|---|----|--|---|
| | finalizar las pausas activas, es necesario realizar el protocolo de lavado de manos antes de volver a la realización de las actividades laborales. | | | |
| 46 | Promover e implementar el uso de herramientas tecnológicas que reduzcan contactos personales dentro de la empresa (por ejemplo: reuniones virtuales). | SI | | Las reuniones de diferentes dependencias de Cámara de comercio adoptado este medio de comunicación como medida de prevención. |
| * Alternativas de Organización Laboral | | | | |
| 47 | Implementación de jornadas flexibles de trabajo con el fin de evitar aglomeraciones tanto en el sitio de trabajo como en el transporte público | SI | | Se adoptó una jornada laboral de 8 a.m. a 4:00 p.m. de tal manera que los trabajadores no corrieran riesgos de contagio al salir a medio día para almorzar a la casa. |
| 48 | Implementación de turnos de entrada y salida a lo largo del día con el fin de evitar aglomeraciones tanto en el sitio de trabajo como en el transporte público. | SI | | Los porteros y los encargados de la toma de datos tanto de trabajadores y usuarios son responsables del cumplimiento del distanciamiento en la entrada y salida. |
| * Interacción en tiempo de alimentación | | | | |
| 49 | Se debe disponer de un área amplia y adecuada para comer los trabajadores, en donde se cumpla con los protocolos de distanciamientos y desinfección. | SI | | Se adecuo el salón de eventos de Cámara de Comercio para que todos los trabajadores tuvieran el espacio suficiente de distanciamiento y se señalizó las medidas a cumplir dentro del comedor, para la sede y demás seccionales también se adecuo un lugar para dicha labor. |



| | | | |
|----------------------------|---|----|---|
| 50 | Establecimiento de turnos u horarios flexibles de alimentación para garantizar la distancia mínima entre personas. Zonas diseñadas para tomar alimentos y descanso. | SI | Se dispuso de dos horas para que los trabajadores pudieran ir al comedor; el salón en la sede principal es amplio y tiene capacidad para 20 trabajadores cumpliendo con el distanciamiento. |
| 51 | Disposición de paños y alcohol glicerinado que permitan, a cada persona que lo usa, asear el panel de control del horno microondas, Esquema de limpieza y desinfección antes y después de hacer uso de los espacios de alimentación. | SI | Se tiene alcohol y paños no solo para limpiar el horno microondas sino los puestos donde almuerzan los trabajadores. |
| 52 | Especificar a los empleados los protocolos a realizar antes de tomar sus alimentos, como lo son: Lavar las manos con agua, jabón y toallas desechables Retirar el tapabocas Lavar nuevamente las manos con agua y jabón Disponer de mesas con una distancia entre las mismas de 2 metros. Colocar el número de sillas que permita asegurar una distancia mínima de 2 metros entre los trabajadores a la hora de la alimentación y entre cada turno al realizar los procesos de desinfección. Lavar de nuevo las manos, con agua y jabón, al finalizar la alimentación. Utilizar de nuevo el tapabocas para retomar labores. Dejar claro que no se pueden compartir utensilios de comida entre personas. | SI | Se tiene señalizado con dichos protocolos al momento de tomar los alimentos. |
| * Medidas locativas | | | |
| 53 | Garantizar la correcta circulación del aire en el espacio de trabajo. | SI | Antes de iniciar las actividades se abren puertas y ventanas de oficinas y diferentes áreas para garantizar la ventilación natural. |



| | | | | |
|--|--|----|--|---|
| 54 | Eliminación de los sistemas de control de ingreso por huella e implementar sistemas alternos. | SI | | Se eliminó el proceso de la huella al ingreso y salida de los trabajadores; biometría de usuarios en registro público. |
| 55 | Garantizar un espacio donde los trabajadores guarden sus elementos personales y ropa de calle. | SI | | Se instalaron locker para todos los trabajadores. |
| * Interacción con terceros (usuarios y personal externo) | | | | |
| 56 | Definición de protocolos de interacción con proveedores, clientes y personal externo a la empresa. | SI | | Al ingresar y al salir todo el personal externo debe realizar el lavado de manos. |
| * Capacitar a trabajadores | | | | |
| 57 | Capacitar a los trabajadores en el cumplimiento de los protocolos para los traslados, especialmente los de uso del transporte público, establecido por las autoridades competentes. | SI | | La encargada de SG-SST ha capacitado a todos los trabajadores en todo lo relacionado a protocolos, síntomas, cuidados, EPP y canales comunicación |
| * Medidas en coordinación con ARL | | | | |
| 58 | Incluir en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos el factor de riesgo biológico por contagio de COVID-19 para identificar las actividades de mayor exposición y de este modo determinar los controles a implementar, entre ellos, la distribución de espacios de trabajo y ubicación del personal para el distanciamiento físico de los trabajadores, en concordancia con los protocolos. | SI | | Se envió a la ARL la actualización de la matriz de peligros y matriz legal actualizada. |
| 59 | Responder de manera ágil y oportuna a las solicitudes de las empresas referentes al control del riesgo laboral por COVID-19. | SI | | La ARL ha estado muy atenta a nuestras solicitudes y acompañamiento en este procedimiento. |
| * Manejo de situaciones de riesgo por parte del empleador | | | | |



| | | | | |
|----|---|----|--|---|
| 60 | Implementación de un canal de comunicación directo con los trabajadores y todo aquel que se encuentre dentro de las instalaciones, para que se informe inmediatamente sobre cualquier eventualidad de salud que presente dentro de la empresa o de personas que avizoren síntomas de mal estado de salud. | SI | | Se estableció en el plan de preparación y mitigación de COVID-19 y actualizado mediante circular interna. |
| 61 | Desarrollar un proceso de vigilancia para detectar trabajadores enfermos o con síntomas respiratorios. | SI | | |
| 62 | Seguimiento diario aleatorio evidenciable, sobre el estado de salud y temperatura del personal en trabajo en casa o en modalidad remota, de acuerdo con autodiagnóstico que permita identificar síntomas y trayectorias de exposición al COVID-19 del personal. | SI | | La encargada de SG-SST le ha dado seguimiento diario al estado de salud de los trabajadores que han enfermado de COVID-19, con el objetivo de apoyar y vigilar la diligencia ante el proceso. |
| 63 | Establecer un protocolo de verificación de estado de salud y temperatura de proveedores y clientes cuando haya algún tipo de ingreso a las instalaciones. | SI | | En la entrada siempre se toma esta información con autorización previa de los usuarios. |
| 64 | Asegurar que todos los trabajadores estén afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral, y así mismo, solicitar el cumplimiento de este requisito, al personal indirecto que presta los servicios para la compañía. | SI | | Se le ha garantizado a todos los trabajadores estar afiliados al sistema de seguridad social integral. |
| 65 | Acompañamiento por parte de SG-SST en todo el reporte, seguimiento y proceso del estado de salud del trabajador afectado por COVID-19 | SI | | La encargada de SG-SST le ha dado seguimiento diario al estado de salud de los trabajadores que han enfermado de COVID-19, con el objetivo de apoyar y vigilar la diligencia ante el proceso. |

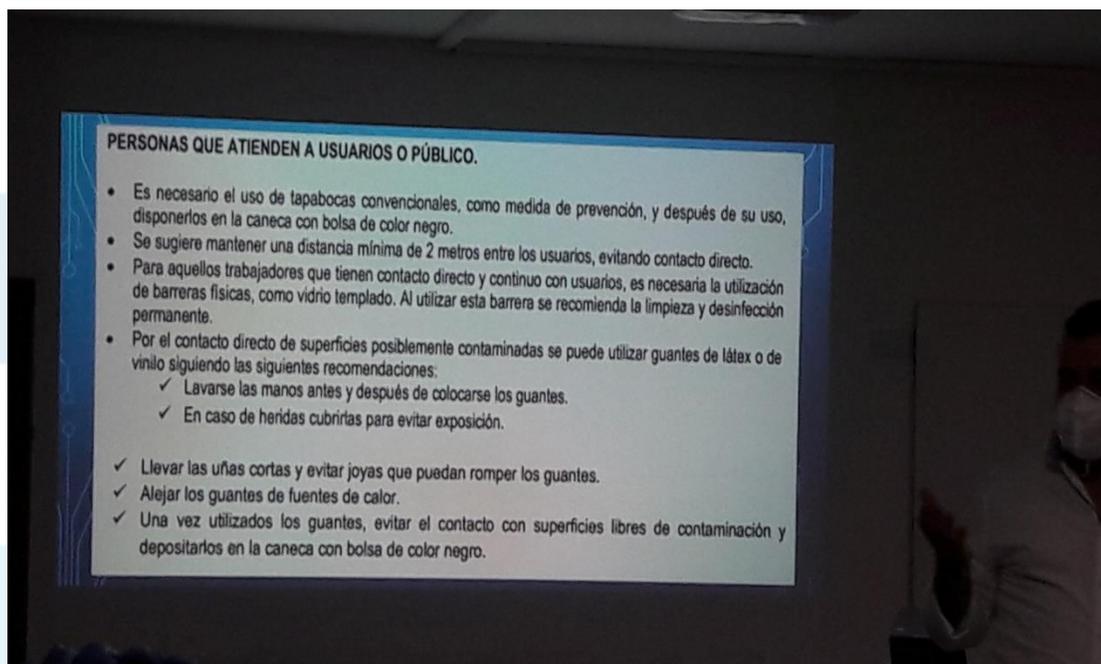
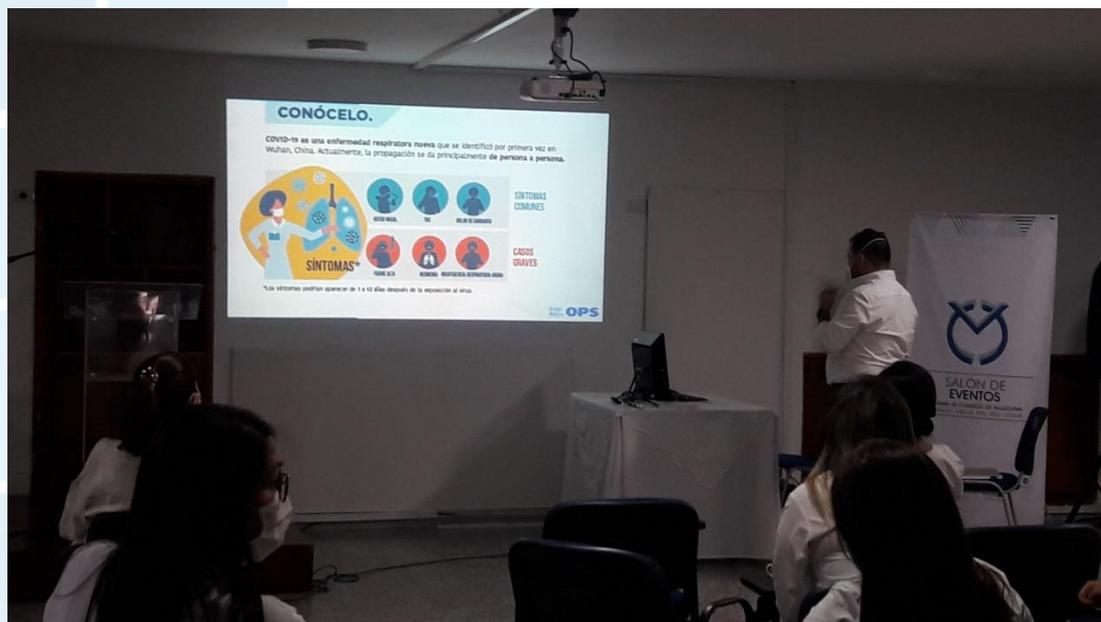


| | | | |
|-----------------------|--|----|---|
| 66 | Se deben limpiar y desinfectar con alcohol al 70% de manera frecuente, todas las superficies, los puestos de trabajo, espacios comunes y todas las áreas del centro de como: pisos, paredes, puertas, ventanas, divisiones, muebles, sillas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas tienen contacto constante y directo como computadores, teclados, mouse, teléfonos, auriculares, en especial las superficies con las que ha estado en contacto el paciente. | SI | Una vez se tiene un trabajador como sospecho es enviado inmediatamente a casa o si este está en casa no llega al su sitio de trabajo. Inmediatamente servicios generales con todos sus EPP pasa a ese puesto a realizar una desinfección más profunda a todas las superficies y elementos usados por el trabajador aislado. |
| * Desinfección | | | |
| 67 | Desinfección de áreas comunes y de mayor afluencia. | SI | Con el objetivo de garantizar la desinfección de dichas áreas antes de iniciar labores se realiza nebulizaciones con amonio cuaternario de quinta generación y cada hora se está pasado con esta misma solución para humedecer alfombras y desinfección de entrada de la entidad (piso, manijas, puertas y ventanas). |
| 68 | Desinfección de vehículos y motocicletas antes de entrar al parqueadero de la entidad | SI | Antes de entrar a la zona de parqueo, todos los trabajadores que tengan algún tipo de vehículo este deberán pasar por un proceso de desinfección en donde se lleva formato de dicha acción. |
| 70 | Realización de pruebas de tamizaje con el objetivo de prevenir y controlar trabajadores posiblemente contagiados. | SI | Se han realizado pruebas con el objetivo de prevenir y tomar medidas respecto a los trabajadores que estuvieran posiblemente contagiados. |



EVIDENCIAS DEL CUMPLIMIENTO DE PROTOCOLOS.

- ❖ Capacitación a trabajadores en todo lo relacionado a protocolos, prevención y cuidados frente al contagio de COVID-19.







❖ Pruebas de tamizaje





❖ Señalizaciones



PROTOCOLO MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS BIOLÓGICOS

Los siguientes elementos de protección personal, desinfección y/o limpieza, deberán ir en esta cesta:

- Guantes
- Tapabocas
- Gorros
- Batas
- Pañitos
- Toallas de papel

CÁMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR PARA EL VALLE DEL RÍO CESAR

PROTOCOLO COMEDOR

1. El número de personas será limitado, por turnos y guardando la distancia (2 metros). Solo en las mesas establecidas para este proceso.
2. Si la comida la trae un domiciliario, al momento de recibir su paquete deberá desinfectar con alcohol.
3. En caso de que el trabajador use el horno microondas para calentar su comida, debe disponer de paños y alcohol que permita desinfectar el panel de control.
4. Realizar limpieza y desinfección antes y después de hacer uso de los espacios para la alimentación.
5. No compartir utensilios al momento de comer, tales como tenedor, cuchara, vasos, platos o cualquier otro elemento que usen para este fin.

ANTES Y DESPUÉS DE TOMAR LOS ALIMENTOS, ES NECESARIO REALIZAR:

1. Lavar las manos con agua y jabón.
2. Retirar el tapabocas.
3. Lavar nuevamente las manos con agua y jabón.
4. Si estornuda o tose, taparse con codos o brazos.
5. No tener ningún contacto físico con los demás miembros de la mesa.
6. Dejar todo limpio y desinfectado.
7. Los desechos sobrantes de comida, portas u otros elementos que vayan a ser desechados, debe depositarse en la cesta ubicada en la parte de afuera del área del comedor.

CÁMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR PARA EL VALLE DEL RÍO CESAR

2 Metros

Conserva la distancia
Es por tu seguridad y la de todos

Desinfección de zapatos

Conserva la distancia
Es por tu seguridad y la de todos

Use tapabocas

Conserva la distancia
Es por tu seguridad y la de todos



¿Cómo lavarse las manos?



1
Mójese las manos con agua;



2
Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;



3
Frótese las palmas de las manos entre sí;



4
Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



5
Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



6
Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



7
Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



8
Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



9
Enjuáguese las manos con agua;



10
Séquese con una toalla desechable;



12
Sus manos son seguras.

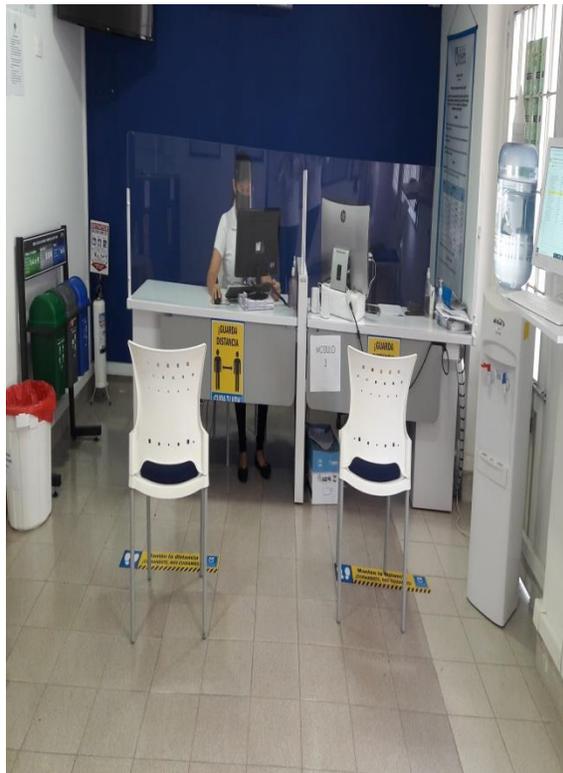
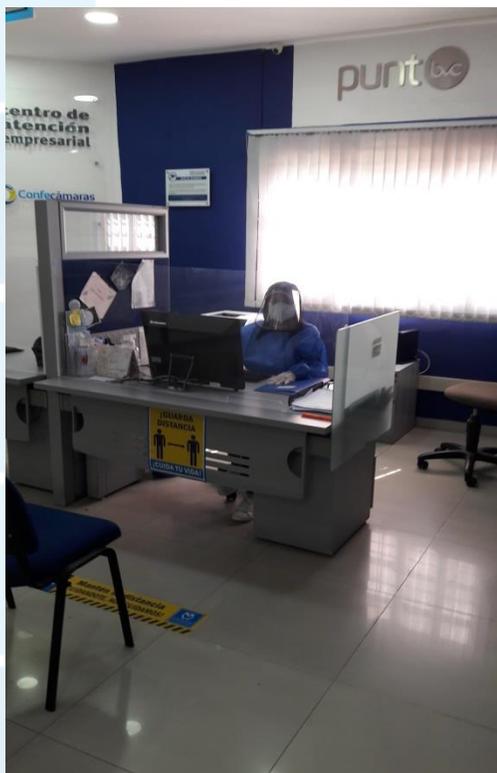


❖ **Compra de EPP y Elementos de Desinfección.**





❖ Adecuaciones locativas



Sede principal: Calle 15 # 4 – 33 - Sede Calle 14: Calle 14 # 9 – 35
Teléfonos: +57 (5) 589 7868 - +57 (5) 581 9928
www.ccvallidupar.org.co
Valledupar - Cesar

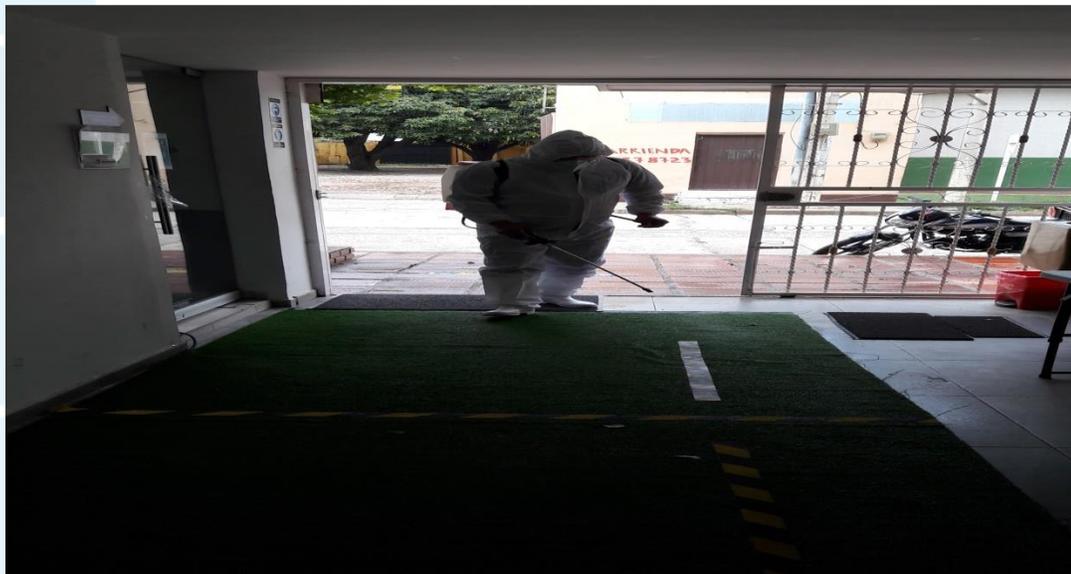


CO-SC 4502-1





❖ Limpieza y desinfección





❖ Pausas activas y salud mental





| | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|-------------|------------|
| CÁMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR PARA EL VALLE DEL RÍO CESAR | TOMA DE TEMPERATURA DIARIA A TRABAJADORES | | | | | | | Código | GTH-FT-5 |
| | DE CÁMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR PARA EL VALLE DEL RÍO CESAR | | | | | | | Versión | 1 |
| | | | | | | | | Actualizado | 24/04/2020 |
| | | | | | | | | Páginas | 1 de 1 |

Nombre del Trabajador:

Área de Trabajo:

| No. | FECHA | HORA DE INGRESO | TOMA DE TEMPERATURA | HORA DE EGRESO | TOMA DE TEMPERATURA | HORA DE INGRESO | TOMA DE TEMPERATURA | HORA DE EGRESO | SE ENCUENTRA EN OPTIMAS CONDICIONES DE SALUD PARA LABORAL EL DÍA DE HOY | TOMA DE TEMPERATURA | OBSERVACIONES |
|-----|-------|-----------------|---------------------|----------------|---------------------|-----------------|---------------------|----------------|---|---------------------|---------------|
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--------|-----------|
| CÁMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR PARA EL VALLE DEL RÍO CESAR | TOMA DE TEMPERATURA A USUARIOS | | | | | | | GTH-FT-7 |
| | DE CÁMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR PARA EL VALLE DEL RÍO CESAR | | | | | | | 2 |
| | | | | | | | | 1/06/2020 |
| | | | | | | | 1 de 1 | |

p. De tomar la Temperatura:

ha del Control:

| NOMBRE DEL USUARIO | ÁREA DONDE SE DIRIGE | HORA DE INGRESO | TOMA DE TEMPERATURA | HORA DE EGRESO | TOMA DE TEMPERATURA | SE ENCUENTRA EN OPTIMAS CONDICIONES DE SALUD PARA INGRESAR A ESTA ENTIDAD | TELEFONO | EMPRESA | OBSERVACIONES |
|--------------------|----------------------|-----------------|---------------------|----------------|---------------------|---|----------|---------|---------------|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |





| | | |
|--|--|-------------------------|
| | TEST PARA LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL COVID-19 | Código: GTRFF-14 |
| | | Version: 1 |
| | | Actualizado: 01/05/2020 |
| | | Páginas: 1 de 1 |

Fecha: _____

1. Nombre Completo: _____

2. Número De Cédula: _____

3. E.P.S. A La Que Perteneca

| | | |
|---|--------------------------------------|---------------------------------------|
| REGIMEN SUBSIDIADO <input type="checkbox"/> | SANITAS EPS <input type="checkbox"/> | NUEVA EPS <input type="checkbox"/> |
| FAMISANAR <input type="checkbox"/> | COMFACESAR <input type="checkbox"/> | MEDIMAS <input type="checkbox"/> |
| COOSALUD <input type="checkbox"/> | SALUD TOTAL <input type="checkbox"/> | EJERCITO <input type="checkbox"/> |
| MEDISALUD <input type="checkbox"/> | | CAJACOPI EPS <input type="checkbox"/> |
| OTRA: _____ | | |

4. ¿Tiene o ha tenido alguno de los siguientes síntomas durante los últimos 14 días?
 Fiebre Tos Dificultad Respiratoria Fatiga Malestar General Dolor al tragar alimentos o líquidos Dolor muscular Escalofríos Pérdida del olfato y/o gusto Diarrea Otro

5. Presenta antecedentes de enfermedades crónicas (cáncer, diabetes, infartos, tiroides, enfermedad respiratoria u otras)? SI NO Cuáles: _____

6. ¿Ha estado usted en contacto estrecho en los últimos 14 días con un caso confirmado COVID-19?
 SI NO

7. Si es así ¿Hace cuánto? _____

8. ¿Es usted trabajador de la salud o personal del ámbito hospitalario?
 SI NO

9. ¿Cómo le han parecido los protocolos de Bioseguridad establecidos por la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar?:

10. Recomendaciones o Sugerencias respecto al Protocolo:

Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar, en virtud de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, hará el tratamiento de la información aquí suministrada garantizando las condiciones de seguridad, confidencialidad y el cumplimiento de los principios de circulación restringida de la información, cuyo único fin es la prevención y detección de posibles casos sospechosos de COVID-19, siendo oportuna esta información como cerco epidemiológico para las entidades de salud o para el Gobierno Nacional.

❖ Plan de preparación y respuesta para minimizar los factores que pueden generar la transmisión del covid-19.

| | | |
|--|--|-------------------------|
| | PLAN DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA PARA MINIMIZAR LOS FACTORES QUE PUEDEN GENERAR LA TRANSMISIÓN DEL COVID-19 EN LOS PROCESOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE REGISTROS PÚBLICOS Y DEMÁS SERVICIOS PRIVADOS OFERTADOS POR CÁMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR PARA EL VALLE DEL RIO CESAR | Código: PLA-PL-2 |
| | | Version: 3 |
| | | Actualizado: 06/07/2020 |
| | | Página 1 de 125 |

PLAN DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA PARA MINIMIZAR LOS FACTORES QUE PUEDEN GENERAR LA TRANSMISIÓN DEL COVID-19 EN LOS PROCESOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE REGISTROS PÚBLICOS Y DEMÁS SERVICIOS PRIVADOS OFERTADOS POR CÁMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR PARA EL VALLE DEL RIO CESAR

6 de Julio de 2020

| | | |
|--|---|---|
| Elaborado por: Yeimy Paola Arias Contreras Gloria Jasmin Osorio Hurtado Rosa María Vega Vanegas Área de talento Humano , Calidad y SG-SSIT | Revisado por: José Luis Urón Márquez Presidente Ejecutivo | Aprobado por: José Luis Urón Márquez Presidente Ejecutivo |
|--|---|---|

