

# GUÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN COVID 19 - REGRESO SEGURO AL TRABAJO

## SECTOR INMOBILIARIO

Dentro del marco de la pandemia originada por el contagio del COVID-19, el sector inmobiliario ha sido una de las industrias más impactadas debido a que sus operaciones, en gran medida, se paralizaron; si se tiene en cuenta que esta situación podría modificar la forma en que las personas viven, trabajan y consumen bienes y servicios, es fundamental que los distintos actores de la industria inmobiliaria concentren sus esfuerzos tanto en el abordaje de los cambios del negocio como en la reapertura presencial, cumpliendo los protocolos de bioseguridad correspondientes para garantizar la seguridad tanto de los trabajadores como de los clientes y demás partes interesadas que participan en las operaciones.

Teniendo en cuenta que los protocolos y medidas de prevención hacen parte integral del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo (SG-SST), Colmena Seguros pone a disposición la presente guía para su implementación.

### I. OBJETIVO

Brindar a las empresas del sector inmobiliario (Actividad CIU 68) orientaciones prácticas que les permitan implementar las normas contenidas en el protocolo general de bioseguridad, para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, adoptado mediante Resolución 666 de abril 24 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, así como el protocolo específico para el sector inmobiliario, adoptado mediante la Resolución 890 del 3 de junio de 2020 y, de esta forma, garantizar la continuidad de las operaciones en un marco de protección integral de los trabajadores –independiente de su forma de contratación–, así como de las demás partes interesadas que estén presentes en sus instalaciones.

La Guía aplica para<sup>1</sup> :

- La compra, venta, administración, alquiler y/o arrendamiento de bienes inmuebles propios o arrendados, tales como: inmuebles residenciales e inmuebles no residenciales e incluso salas de exposiciones, salas cinematográficas, instalaciones para almacenamiento, centros comerciales y terrenos.
- El alquiler y/o arrendamiento de casas y apartamentos amoblados o sin amoblar por periodos superiores a 30 días:
  - Promoción y comercialización de proyectos inmobiliarios.
  - Subdivisión de terrenos en lotes, sin mejora de los mismos.
  - El suministro de espacio, solo para albergue de animales.
- Las actividades inmobiliarias que se realizan a cambio de una retribución o por contrata, incluidos los servicios inmobiliarios.
- La compra, venta, administración, alquiler y/o arrendamiento de bienes inmuebles a cambio de una retribución o por contrata.
- La valuación inmobiliaria a cambio de una retribución o por contrata.
- La promoción y comercialización de proyectos inmobiliarios a cambio de una retribución o

<sup>1</sup> <https://www.dian.gov.co/ciu/Paginas/default.aspx>

por contrata.

- La consultoría inmobiliaria a cambio de una retribución o por contrata.
- La administración de condominios, conjuntos residenciales, centros comerciales y plazas de mercado, entre otros.

## 2. MARCO LEGAL\*

RSI 2005	Reglamento Sanitario Internacional.
Ley 09 de 1979	Código Sanitario Nacional.
Resolución 2400 de 1979	Disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad industrial en los establecimientos de trabajo.
Ley Estatutaria 1751 de 2015	Regulación Derecho Fundamental a la Salud.
Resolución 1164 de 2002	Procedimiento para la gestión integral de los residuos hospitalarios y similares.
Decreto 1079 de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte.
Decreto 1496 de 2018	Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos.
Decreto 417 de 2020	Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el Territorio Nacional.
Circular 17 de 2020	Lineamientos mínimos a implementar de promoción y prevención para la preparación, respuesta y atención de casos de enfermedad por COVID-19 (antes denominada Coronavirus).
Circular externa 0018 de 2020	Acciones de contención ante el COVID-19 y la prevención de enfermedades asociadas al primer pico epidemiológico de enfermedades respiratorias.
Decreto 482 de 2020	Medidas sobre la prestación del servicio público de transporte.
Decreto 531 de 2020	Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del COVID-19 y el mantenimiento del orden público. Incluye las actividades exceptuadas.
Decreto 539 de 2020	Designación del Ministerio como encargada de determinar y expedir los protocolos de bioseguridad con ocasión de la pandemia.
Circular 021 de 2020	Medidas de protección al empleo con ocasión de la fase de contención del COVID-19 y la declaración de emergencia sanitaria.
Resolución 666 de 2020	Por medio del cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del COVID-19.
Resolución 682 de 2020	Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del COVID-19 en el sector de la construcción de edificaciones.
Decreto 593 de 2020	Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del COVID-19 y el mantenimiento del orden público. Incluye la ampliación de

Decreto 636 de 2020	actividades exceptuadas y otras determinaciones. Instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del COVID-19 y el mantenimiento del orden público.
Circular Conjunta No. 5 de 2020	Por medio de la cual se emiten directrices sobre la realización de mudanzas en el marco del aislamiento preventivo obligatorio, decretado con ocasión de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del COVID-19.
Resolución 890 de 2020	Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad con el fin de mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del COVID-19 en el sector inmobiliario.

\* El marco legal corresponde a las disposiciones generales que aplican a todos los sectores económicos, con excepción del sector salud. Dadas las características de la declaratoria de emergencia, es probable que en el futuro inmediato el Gobierno Nacional expida reglamentación complementaria, sobre la cual el empleador deberá mantenerse actualizado a diario.

### 3. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Los roles y responsabilidades corresponden con los definidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. No obstante, será necesario revisar las nuevas actividades que surgen a partir de la emergencia sanitaria, para garantizar el cubrimiento de todos los aspectos asociados con el protocolo de bioseguridad (activación de la Gestión del Cambio).

Es importante tener en cuenta que la implementación exitosa del protocolo depende de la cooperación entre el empleador, jefes, trabajadores, proveedores y clientes, para lograr cambios positivos en los lugares de trabajo y atención a clientes y mejorar la preparación y respuesta ante el COVID-19. Para facilitar el proceso, se plantea el abordaje de los elementos del protocolo en 4 grandes elementos (ver Gráfico 1) en forma tal, que puedan visualizarse con mayor claridad los frentes de trabajo.



Gráfico 1. Elementos para implementar el protocolo de bioseguridad  
Fuente: elaboración propia a partir de varios modelos de actuación

Dentro de las acciones que puede emprender la empresa, previo al inicio de las operaciones, ajustándolas a su tamaño y particularidades, se encuentran las siguientes<sup>2</sup>:

- Designar un equipo para el análisis y toma de decisiones asociadas con el retorno al trabajo, que incluya a la alta gerencia, los jefes de área, coordinadores, los representantes de los trabajadores y el personal responsable de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa.
- Revisar el marco legal vigente derivado de la pandemia por COVID-19, incluyendo el asociado con el retorno seguro al trabajo.
- Aplicar una lista de chequeo para identificar los requisitos legales que deben cumplirse.
- Realizar un plan de acción de acuerdo con los resultados de la lista de chequeo, estableciendo prioridades de intervención, teniendo en cuenta la mayor o menor probabilidad de que una situación afecte la salud de los trabajadores, su severidad y urgencia.
- Identificar (si aplica) las medidas establecidas para ingreso de visitantes a las propiedades, conforme lo dicta la ley.
- Reconocer (si aplica) los protocolos de bioseguridad adoptados por las propiedades horizontales correspondientes a los inmuebles de los clientes.
- Asignar tareas específicas de acuerdo con el plan de acción y los aspectos contemplados en el protocolo de bioseguridad (ver Tabla 1), asegurando roles y responsabilidades para: alta dirección, jefes o supervisores, trabajadores, Comité de Gestión COVID-19, demás comités de apoyo (Copasst/Vigía, Convivencia, brigadas), ARL.

En la Tabla 1 se presenta una referencia de aspectos contemplados en los protocolos de bioseguridad y las posibles áreas/funciones responsables, las cuales deben ser adaptadas por la empresa.

ASPECTO	AREA/FUNCIÓN RESPONSABLE
Análisis y definición de las modalidades de trabajo.	Comité directivo: gerencia, jefes de área.
Análisis de turnos, número de personas por turno, turnos para el consumo de alimentos.	Comité directivo: gerencia, jefes de área.
Definición de recursos.	Gerencia, administrativa, financiera.
Identificación del personal vulnerable.	Talento humano/seguridad y salud en el trabajo.
Adecuación de infraestructura propia y/o de inmuebles.	Área administrativa, recursos físicos, mantenimiento, avalúos, tecnología, seguridad física, seguridad y salud en el trabajo.
Coordinación con administraciones de propiedad horizontal y constructoras.	Áreas: comercial y operaciones.
Logística.	Compras, operaciones, contratación, tecnología.
Actualización del SG-SST.	Seguridad y salud en el trabajo, talento humano.
Protocolos de prevención/adaptación, monitoreo y seguimiento de cumplimiento.	Seguridad y salud en el trabajo, talento humano, colaboradores con personal a cargo.
Interacción dentro de las instalaciones propias y/o de clientes.	Colaboradores con personal a cargo, directores y asesores comerciales, administración de inmuebles, avalúos.

<sup>2</sup><https://www.dian.gov.co/ciiu/Paginas/default.aspx>  
19 en el trabajo. Lista de Comprobación. Date 09/04/2020

ASPECTO	AREA/FUNCIÓN RESPONSABLE
Interacción con terceros (clientes, administraciones de propiedad horizontal, proveedores, aliados).	Directores y asesores comerciales, administración de inmuebles, avalúos, servicio al cliente, compras, contratación.
Medidas con la ARL.	Gerencia, talento humano, seguridad y salud en el trabajo.
Base de datos de trabajadores, independiente de la forma de contratación.	Talento humano.
Bitácora de control diario.	Sistemas, talento humano, seguridad y salud en el trabajo.
Escaneo de temperatura.	Seguridad física, seguridad y salud en el trabajo, asesores comerciales.
Manejo de situaciones de riesgo.	Gerencia, talento humano, colaboradores con personal a cargo, seguridad y salud en el trabajo.
Reporte de condiciones de salud síntomas o eventos. Acatamiento de lineamientos definidos por la empresa.	Todos los trabajadores.
Plan de comunicaciones.	Comunicaciones, gerencia, talento humano, mercadeo.
Comunicaciones internas (incluye capacitación).	Gerencia, talento humano, colaboradores con personal a cargo, Comité Paritario/Vigía.
Comunicaciones externas.	Gerencia, comercial, comunicaciones, mercadeo, compras, contratación.

Tabla 1. Responsabilidades para garantizar la implementación del protocolo de bioseguridad

En el caso de los contratistas y proveedores, deben cumplir lo definido en los protocolos de la empresa y contar con su propio protocolo; la empresa definirá el mecanismo de verificación y control.

#### 4. MEDIDAS DE CONTROL

Sin duda, las Resoluciones 666 de abril 24 de 2020 y 890 de junio 3 de 2020 contemplan en detalle las medidas de control que las empresas deben implementar para minimizar el impacto de la exposición al COVID-19. En consecuencia, Colmena Seguros busca herramientas que puedan complementarlo, tales como la presente guía y un volumen significativo de instructivos, cartillas, afiches y videos que pueden ser consultados y descargados en la página web.

El presente documento incluye elementos adicionales a los mencionados, con énfasis en un abordaje estructurado para facilitar la gestión de las empresas. En forma permanente se continuará con la emisión de nuevos apoyos.

##### 4.1 Organización del trabajo, logística y adecuación de infraestructura

Tal como lo refiere la Organización de Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial (ONUDI) en su protocolo de acompañamiento a la reactivación de la producción, “es muy necesario que las organizaciones evalúen la forma de ‘hacer las cosas’ y los cambios que serán necesarios en asuntos tan importantes como las modalidades de prestación del servicio, la programación de sus turnos, logística de personal e incluso reorganización de los espacios, con el fin de asegurar el

distanciamiento mínimo que debe mantenerse entre el personal que se encuentre dentro de las instalaciones”.

En línea con lo anterior, para garantizar la efectividad en la adopción de las medidas de bioseguridad es necesario adelantar un análisis sistemático y tomar decisiones en los siguientes aspectos:

### **Modalidad del trabajo**

Para establecer las modalidades de trabajo es necesario adelantar las siguientes acciones:

- Realizar un censo de los empleados, que incluya las siguientes variables: nombre, contacto, edad, enfermedades previas, estado de embarazo (si aplica), contexto familiar, EPS, ARL.
- Identificar los trabajadores que por razones de salud (enfermedad pulmonar, enfermedad cardíaca, hipertensión arterial, enfermedad renal, diabetes, o enfermedades inmunosupresoras (incluyendo cáncer, trasplante previo, lupus, entre otras), así como embarazo, edad (mayores de 60 años) o su rol al interior de la empresa (telemercadeo, ventas, cobranza, áreas de apoyo transversales y administrativas) les aplica trabajo en casa. Considerar para estos trabajadores alternativas de menor riesgo.
- Definir los cargos o roles esenciales que requieren trabajar de manera presencial (personal crítico para la operación) y cuáles podrían realizar trabajo remoto, particularmente el personal administrativo.
- Determinar cuáles son los servicios fundamentales que se requieren para no garantizar la operación y para los cuales es necesario establecer medidas especiales que minimicen el riesgo de contagio durante las interacciones con ellos (ej.: asesores comerciales, evaluadores, etc.).

### **Organización del trabajo**

- Cumplir con lo definido por la Resolución 890 de 2020 para atender al público, garantizando las condiciones de bioseguridad y el distanciamiento de 2 metros, tal como se ilustra en el Anexo 1.
- Establecer horarios escalonados de apertura y cierre, para disminuir la aglomeración de clientes en las instalaciones y en el sistema de transporte público.
- Actualizar el SG-SST, teniendo en cuenta el Artículo 2.2.4.6.6, Numeral 5 del Decreto 1072 de 2015 (considerar el ajuste y adaptación de elementos tales como: matriz legal, identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos (en el Anexo 2 se presenta una orientación para la conformación de una lista de chequeo específica para el COVID-19), elementos de protección personal, protocolos de bioseguridad, reporte de condiciones de salud, sistema de vigilancia epidemiológica, programa de riesgo psicosocial, teletrabajo, gestión de contratistas, capacitación, reporte e investigación de accidentes y enfermedades laborales, plan y brigada de emergencias, entre otros).

### **Adecuación de infraestructura**

Teniendo en cuenta que las medidas de bioseguridad pueden implicar cambios en la infraestructura actual, es necesario analizar los siguientes aspectos:

- Adecuación de procesos y métodos de trabajo que garanticen el distanciamiento físico.
- Ubicación y la distancia física del personal para desarrollar sus labores.
- Disponer en la recepción un dispensador de alcohol glicerinado mínimo al 60 %, para higienizar manos, y de un rociador de alcohol antiséptico mínimo al 70 %, para desinfectar los documentos que se reciban.
- Circulación del aire, en caso de requerirse el uso de aire acondicionado o ventiladores en las instalaciones.
- Suspensión de los sistemas de control de ingreso por huella o que requieran contacto físico.
- Puntos de aseo para el lavado frecuente de manos en áreas comunes y zonas de trabajo.
- Sitios de descanso que cumplan con las recomendaciones de distanciamiento físico.
- Instalación de acrílicos en las áreas de atención al público y entre cada trabajador. Estos deben estar bien fijados e instalados para evitar accidentes de trabajo.
- Instalar señalización en el piso, para que se respete el distanciamiento de 2 metros.
- Instalación de señales informativas sobre las medidas de bioseguridad en áreas de atención al público, para lograr el distanciamiento mínimo de 2 metros entre las personas que permanezcan en las oficinas, sucursales y lugares de trabajo, tales como sillas y puestos de trabajo.
- Mecanismos de comunicación individuales para sus funcionarios, garantizando el distanciamiento físico de 2 metros entre cada trabajador para las mesas de negociación.
- Espacio donde los trabajadores puedan cambiarse de manera individual y guardar sus elementos personales y ropa de diario, en los casos que se requiera.
- Evitar el uso de la tarjeta de control de acceso para visitantes; en caso de requerirse, realizar proceso de desinfección con alcohol mínimo al 70 %, después de cada uso.
- Herramientas tecnológicas para que el personal realice de manera idónea el trabajo en casa.

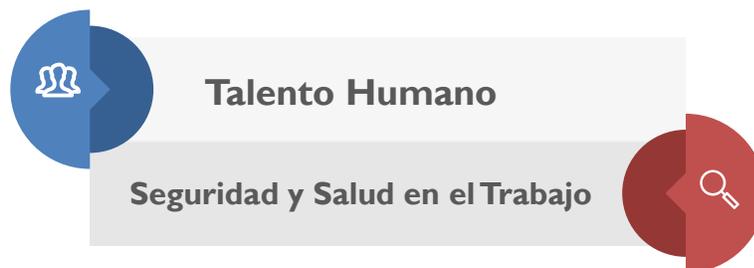
## Logística

- Garantizar disponibilidad de recursos para la bioseguridad, incluyendo tapabocas para los clientes si no cuentan con este.
- Comprar y entregar los elementos de protección (los asesores comerciales deben contar con una bata para la realización de visitas a inmuebles).
- Proveer agua potable, jabón líquido y toallas desechables en los baños.
- Suministrar alcohol glicerinado, como mínimo al 60 %, máximo 95 %, y productos de desinfección.
- Disponer en el área de baños el suministro permanente de agua potable, jabón y toallas desechables y/o secador de manos.
- Disponer de paños y gel desinfectante para asear las áreas de contacto (ej.: porterías, recepción, oficinas, cafetería, zonas de correspondencia, entre otros) de los equipos de uso general (ej.: microondas).
- Contar con puntos de hidratación.
- En el caso de atención telefónica, suministrar diadema unipersonal, suministro periódico de almohadillas y pitillo de las diademas telefónicas y el de kit para aseo de estas (pañero de

alcohol mínimo al 70 % o paño seco, y alcohol mínimo al 70 % e instructivo de limpieza de acuerdo con las recomendaciones del fabricante).

- Dotar de recipientes adecuados (canecas con tapa y dispositivo de pedal) para la disposición final de los elementos de bioseguridad que sean de un solo uso (tapabocas, guantes).
- Contar con termómetros láser o digitales para el control de temperatura.

## 4.2. Medidas de prevención y protección del capital humano



### 4.2.1. Seguimiento epidemiológico

- Mantener actualizada la información sobre el estado de salud de cada uno de los colaboradores, el grupo familiar y el círculo social, con el fin de identificar posibles contagios de COVID-19 de manera individual, para que no se genere un contagio dentro de la empresa.
- Contemplar el consentimiento informado por parte de los trabajadores.
- Una vez obtenida dicha información, se debe tabular por área y realizar un listado con los trabajadores menos vulnerables para realizar las actividades normales.
- Es necesario que se generen recomendaciones a trabajadores con enfermedades de base.

Se requiere hacer seguimiento a partir de:



- Importante tener listado de las EPS a las cuales se encuentra afiliado el trabajador, contacto familiar, etc.
- Si el trabajador presenta alguna patología de base (diabetes, hipertensión, accidente cerebrovascular, VIH, cáncer, EPOC, malnutrición, etc.) o es mayor de edad (60 años), lo recomendado es abstenerse de laborar en modalidad presencial.
- Informar a sus colaboradores acerca del mayor riesgo al que se enfrentan quienes tienen estas enfermedades, y recomendar tener especial cuidado e informar inmediatamente a su EPS en caso de tener síntomas.
- Reforzar las medidas preventivas en el hogar para los trabajadores de grupos vulnerables a partir de las indicaciones entregadas por la autoridad sanitaria.

#### 4.2.2. Seguridad y Salud en el Trabajo

Establecer o ajustar (gestión del cambio) directrices para los siguientes elementos:



Es importante tener en cuenta que algunos programas regulares (ej.: riesgo psicosocial) también podrán requerir ajustes en contenidos y formas de desarrollo, derivados de la emergencia sanitaria.

##### a) Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgo

La identificación de los peligros, evaluación y valoración de riesgos permite conocer y entender los riesgos de la organización; en este caso, se deben actualizar los peligros generados por el COVID-19, así como los controles actuales y recomendados (eliminación, sustitución, control de ingeniería, control documental y humano). Colmena Seguros pone a disposición la Guía para la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos en seguridad y salud en el trabajo. Factor de riesgo biológico COVID-19.

## b) Elementos de protección personal

Es importante dar continuidad a la definición establecida por parte de la empresa en cuanto a los elementos de protección personal con los cuales se dotará al personal para desarrollo de sus actividades, dependiendo de manera directa de su matriz de dotación y elementos de protección personal.

Por otra parte, en forma complementaria, se debe actualizar la matriz de elementos de protección personal (o construir en caso que no se disponga de esta<sup>3</sup>) con los elementos definidos por la organización frente al COVID-19, con el fin de garantizar la dotación continua de estos elementos de protección.

Dentro de los elementos que deben tenerse en cuenta se encuentran los siguientes:

- Tapabocas para el personal que atiende público y disponibles para los clientes que no cuenten con estos.
- Protección ocular cuando se determine su necesidad.

Los elementos de protección personal son el medio de mitigación entre el agente de riesgo y el trabajador, y debe ser mandataria la orientación de continuar su uso, manteniendo las siguientes recomendaciones:

- En caso de que no sean de un solo uso, incrementar la frecuencia de mantenimiento y limpieza a intervalos diarios antes de iniciar la jornada y al terminarla.
- Se debe disponer de contenedores y empaques que permitan el debido almacenamiento y conservación de los elementos de protección personal.
- Se debe hacer inspección de las características físicas de elementos.
- Los elementos de protección reutilizables deben tener un tratamiento cuidadoso en su limpieza y desinfección. Se deben seguir las recomendaciones del proveedor en cuanto a los productos de aseo y condiciones de almacenamiento que se deben usar.
- El empleador debe garantizar que no se retiren los elementos de protección personal durante las pausas activas.

Adicional a esto, los empleadores deben cumplir las siguientes condiciones:

- Garantizar la provisión y uso por parte de los trabajadores de los elementos de protección definidos por los protocolos que se utilizan de manera regular (la empresa debe considerar el uso de batas para los asesores comerciales).
- Tener en cuenta que los elementos de protección personal son individuales e intransferibles. Por lo tanto, son de uso exclusivo de cada trabajador y si no son de carácter desechable, deben ser desinfectados con alcohol o agua y jabón, previo y después de su uso.
- En caso de que los trabajadores realicen cambio de ropa al llegar a la empresa, deben ingresar y salir de las instalaciones en ropa de calle, la cual deben lavar de manera diaria. En caso que aplique, durante la jornada utilizarán la ropa de trabajo y esta debe lavarse con la frecuencia que regularmente se utiliza. Sin embargo, si se presenta un caso positivo

<sup>3</sup> Puede consultar la guía de Colmena Seguros: Guía para seleccionar elementos de protección personal como complemento al control del riesgo biológico. 2017

en la empresa, la ropa de trabajo de todos los posibles contactos debe ser lavada de manera inmediata.

### **Mantenimiento y disposición final de los Elementos de Protección Personal – EPP**

- En caso de utilizar ropa de trabajo, realizar revisión diaria de costuras en estos y de la totalidad del material protector.
- Los demás elementos de protección personal deben desinfectarse de manera regular (mínimo una vez por jornada) con alcohol, agua y jabón.
- Garantizar la disposición final de los elementos de protección personal en lugares adecuados con canecas de tapa y pedal, separadas y marcadas. Disponer de dichas canecas con bolsas de color que correspondan para cada residuo (sellado de la bolsa inicial, poner el material en una segunda bolsa, sellar y marcar esta última para poner en rutas de recolección adecuada para este tipo de residuos de manejo biológico).

### **Para la limpieza y desinfección**

- En cualquier caso, los elementos de protección personal no desechables deben recibir limpieza a diario, para lo cual se recomienda hacer soluciones de agua y cloro en una concentración del 0.2 %, dispuesta en un envase atomizador.
- Previamente, se debe hacer la remoción de excesos de polvo con una toalla húmeda, rociar la solución de agua clorada y pasar una toalla seca. Cuando el elemento se haya secado, disponer en una bolsa plástica y almacenar el elemento.
- Se debe disponer de forma exclusiva de los implementos y elementos destinados para la limpieza y desinfección de las áreas de trabajo, por COVID-19.

Los trabajadores que realizan la desinfección y limpieza deben hacer uso de los elementos de protección personal, incluyendo:

<b>ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)</b>				
<b>TAPABOCAS/ MASCARILLA QUIRÚRGICA</b>	<b>VISOR/MONOFAFA</b>	<b>GUANTES DE CAUCHO</b>	<b>COFIAS/GORRO</b>	<b>DELANTAL</b>
<b>SÍ</b>	<b>SÍ</b>	<b>SÍ</b>	<b>SÍ</b>	<b>SÍ</b>

### **Otros elementos de bioseguridad requeridos**

Adicional a los elementos de protección personal relacionados con anterioridad, se recomienda llevar a cabo la adecuación de estaciones de limpieza y desinfección, dentro de las cuales se contemplen los siguientes elementos:

- Lavamanos.
- Jabones antibacteriales o desinfectantes.
- Geles antibacteriales.
- Toallas sanitarias desechables.
- Papel higiénico.
- Agua en botellas con dispensador.

### c) Reporte e Investigación de accidentes y enfermedades laborales

- Validar los ajustes requeridos al procedimiento de reporte e investigación de accidentes, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Gobierno Nacional. Colmena Seguros dispone de la cartilla Ruta de Atención para Eventos COVID-19, la cual se puede encontrar en la página web.
- Actualizar al COPASST y a los colaboradores con personal a cargo, respecto a los ajustes realizados.

### d) Plan de emergencias

Actualizar los procedimientos de emergencias de la organización frente al COVID-19 como son:

- Plan de contingencia.
- PON Procedimientos Operativos Normalizados COVID-19.
- Capacitación a los brigadistas.
- Tener a la mano los teléfonos de contacto entregados por la autoridad competente, para la atención de casos y medidas de urgencia.
- Tener los contactos de la ARL de la empresa, de la Secretaría de Salud o de quien haga sus veces.
- Realizar verificaciones de estado de salud de los colaboradores por personal médico idóneo (enfermeras, médicos, brigadistas).

En los centros de trabajo/establecimientos, se debe disponer de los siguientes elementos con acceso total a los trabajadores:

- **Botiquín tipo A** el cual está dotado con alcohol, termómetro y guantes desechables.
- **Camilla plástica** de conformidad con las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **Punto de atención básica:** se deberá asignar una zona en donde se aislará al personal en caso de sospecha, para realizar la valoración básica y activar protocolo de acuerdo con recomendación de la Secretaría de Salud y entidades externas en el reporte y remisión al centro médico.

### e) Coordinación del Comité de Crisis

En caso de declararse la presencia de casos sospechosos o confirmados en el establecimiento, se recomienda organizar un comité con los responsables de la empresa implicados (director/gerente, seguridad y salud en el trabajo, Copasst, Administradora de Riesgos Laborales y la Secretaría de Salud). Todas las acciones relacionadas con la gestión de la crisis sanitaria deben ser gestionadas por el Comité de Crisis, desde la implementación de medidas preventivas hasta las políticas de comunicación con los empleados, clientes, proveedores.

#### **f) Gestión de contratistas y proveedores**

Entendiendo que se han identificado los contratistas y proveedores clave para la operación de la empresa (aseo, vigilancia, proveedores de insumos), es importante tener en cuenta las siguientes recomendaciones generales para la gestión de promoción, prevención y contención del COVID-19 en los procesos en los que participen, posterior al aislamiento preventivo obligatorio:

##### **Antes de inicio de actividades:**

- Solicitar los protocolos propios de cada contratista, los cuales deben ajustarse a los lineamientos del Gobierno Nacional, partiendo de la Resolución 666 de 2020 y aplicando los específicos que le correspondan, tal como el específico para construcción (Resolución 682 de 2020).
- Solicitar los documentos que sustentan la afiliación a la seguridad social.
- Verificación de certificados de aptitud médica, certificado de competencias laborales y alturas (para los trabajadores que aplique).
- Validar las condiciones de estado de salud del personal que ingresará a las instalaciones, para lo que se sugiere la aplicación de la lista de chequeo de validación de condiciones de salud.
- Mantener actualizado el listado de trabajadores que se encuentren en las instalaciones, que incluya números de contacto en caso de emergencia.
- Establecer canales de comunicación con la empresa contratista, para temas relacionados con la promoción, prevención y contención del COVID-19.
- Definir un flujograma para el manejo de casos sospechosos que incluya los teléfonos de las diferentes EPS y secretarías de salud para la notificación de posibles casos.
- Si en las instalaciones se permite el ingreso de vehículos particulares, bicicletas y motocicletas, implementar el protocolo establecido por el Ministerio de Salud: “Medidas para usuarios de vehículo particular, motocicletas y bicicletas”.
- Se sugiere distribuir la jornada en diferentes turnos con el objetivo de evitar aglomeraciones, procurando mantener el distanciamiento entre trabajadores.
- Definir horarios o turnos para descansos, hidratación y almuerzo por turnos de trabajadores, para evitar contacto estrecho.
- Toma de temperatura corporal.
- Realizar reinducción en seguridad y salud en el trabajo al personal contratistas y proveedores, incluyendo los mecanismos de reporte de condiciones peligrosas, auto reporte de condiciones de salud, y las medidas de prevención del contagio y propagación del COVID-19.

##### **Durante el desarrollo de actividades:**

- Divulgar los protocolos establecidos en la empresa para la prevención del contagio y propagación del COVID-19.
- Verificar el suministro, uso y mantenimiento de los elementos de protección personal de acuerdo con las actividades a realizar, teniendo en cuenta la matriz de identificación de peligros y lo definido en la matriz de EPP.
- Fomentar la continua Identificación de peligros, valoración y control de riesgo en las diferentes actividades, promover el reporte de condiciones inseguras e implementar los mecanismos de control.
- Promover el reporte de incidentes, realizar el reporte de accidentes de trabajo.
- Garantizar el cumplimiento específico para casos sospechosos o confirmados de COVID-19.
- Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo e implementar los planes de acción.
- Verificar periódicamente y durante el desarrollo de sus actividades, el cumplimiento de los protocolos establecidos.
- Verificación de la implementación de controles en la fuente, medio y persona, concertado por las partes.
- Definir un programa de capacitaciones, teniendo en cuenta los peligros prioritarios; realizar en grupos de máximo 5 trabajadores y garantizar el distanciamiento entre personas.
- Mantener comunicación a través de cartelera informativa y boletines sobre las medidas de prevención y propagación de COVID-19.
- Promover el frecuente lavado de manos, proporcionando sitios e insumos adecuados (agua limpia, jabón y toallas de papel) y de fácil acceso para los trabajadores.
- Implementar medidas de limpieza y desinfección de lugares de trabajo, máquinas, herramientas, superficies de trabajo, sitios de mayor afluencia de personas.
- Respetar la señalización preventiva, demarcación de zonas de trabajo y áreas de tránsito definidas por la empresa.
- Implementar el distanciamiento social durante la jornada laboral, lavado de manos, uso de servicios sanitarios, en las zonas de hidratación y alimentación.

**Al finalizar las actividades:**

- Realizar limpieza y desinfección de herramientas, equipos de trabajo, elementos de protección personal y calzado.
- Antes de salir de la empresa –si aplica–, realizar el cambio de ropa, guardar en una bolsa plástica y promover el lavado diario de la misma.
- Implementar lavado de manos antes de la salida de la empresa, teniendo en cuenta los protocolos establecidos.
- Fomentar en los trabajadores el lavado de manos antes de tener contacto con los miembros del grupo familiar.

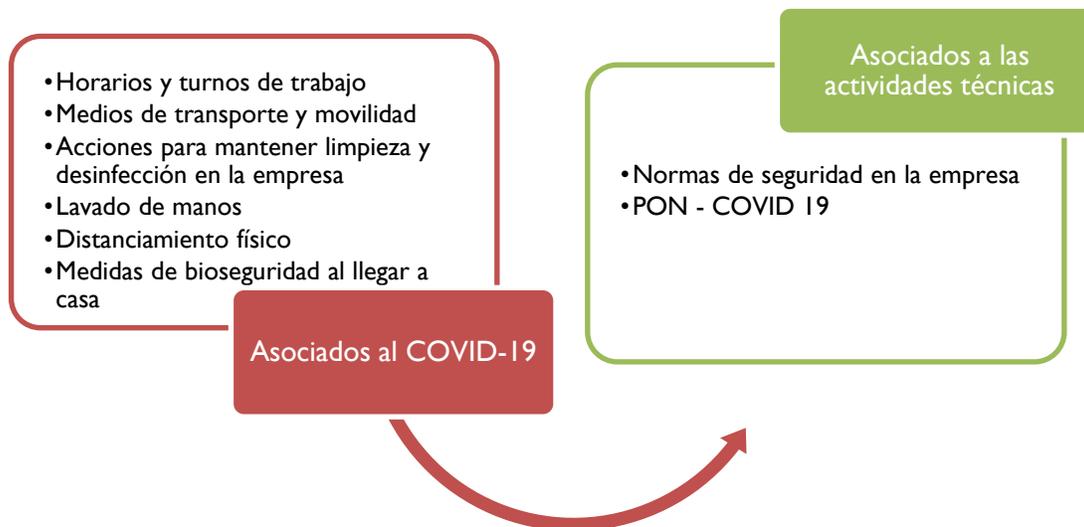
**g) Control documental**

Se recomienda llevar a cabo el control de documentos y de registros de acciones que se tomen, especificando la fecha, la hora, las personas responsables, etc.; además, guardar toda la documentación que pueda generarse: partes de limpieza, controles externos de mantenimiento,

órdenes de servicios, cronogramas de limpieza, responsables, turnos de trabajo, capacitaciones, etc.

## h) Capacitación a los trabajadores

Es necesario que los trabajadores tengan un proceso de reinducción que se propone en dos pilares:



- La capacitación debe ser continua, reiterativa y suficiente, en temas como el lavado de manos, la higiene respiratoria, el uso de tapabocas y la desinfección y limpieza de superficies y utensilios (se recomienda reuniones con grupos no superiores a 5 personas).
- Implementar estrategias para retroalimentación al personal y lograr la adopción de los protocolos de bioseguridad.
- Proveer material didáctico a los trabajadores –digital–, donde se promueva el adecuado lavado de manos y la desinfección de puestos de trabajo, como una de las medidas más efectivas para evitar contagio.
- Promover la higiene respiratoria al toser o estornudar, protegiendo con el antebrazo o con un pañuelo de papel desechable; deshacerse de él inmediatamente tras usarlo, y abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos. A manera de información, Colmena Seguros tiene disponible el video de higiene respiratoria, a través del siguiente vínculo: <https://www.colmenaseguros.com/imagenesColmenaARP/contenido/coronavirus/Higiene%20respiratoria.mp4>
- Incluir socialización de puntos críticos en los procesos donde puede presentarse riesgo de exposición, factores de riesgo individuales, signos y síntomas e importancia del reporte de condiciones de salud.
- Suministrar a los trabajadores información clara y oportuna sobre las medidas preventivas y de contención del COVID-19, así como las medidas en el hogar y fuera del trabajo.

- Comunicar y capacitar a los miembros de la organización en los protocolos que se aplicarán cuando se presenten casos sospechosos o confirmados de la enfermedad dentro de la empresa. Si es posible, realizar simulacros.
- Establecer canales de información para la prevención, que permitan a los trabajadores reportar cualquier sospecha de síntomas o contacto con persona diagnosticada con la enfermedad.
- Establecer jornadas de socialización virtual de las estrategias de prevención y demás medidas propuestas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Capacitar frente a las medidas impartidas por el Gobierno Nacional frente al COVID-19.
- Impartir capacitación en prevención contra el COVID-19 al personal de aseo y limpieza, y a todas las empresas tercerizadas, incluyendo transporte, aseo y seguridad, entre otros.
- Formación sobre cómo realizar las tareas diarias de forma más segura y cómo usar los equipos de protección personal e higiene de forma segura, mediante intranet, correo electrónico, señalización, compromiso de calidad, etc.
- Informar y capacitar a los grupos de apoyo tales como el Comité Paritario, el Comité de Convivencia y la Brigada de Emergencia, frente a los ajustes adelantados en el sistema de gestión.

### **i) Comunicación**

- Divulgar al 100 % de los trabajadores, a partir del primer día del reingreso a las actividades, los cambios a las partes de interés (incluyendo aliados de negocios compartidos) a través de una reinducción general por parte del área de seguridad y salud en el trabajo, garantizando el distanciamiento físico de 2 metros.
- Establecer mecanismos de comunicación y señalización de medidas de prevención, tanto al interior de la empresa como dirigida a los clientes que asisten a los inmuebles de atención presencial.
- Desarrollar elementos visibles como avisos, pendones, piezas digitales con cobertura a todas las áreas de las prácticas sugeridas para la prevención del COVID-19, que contengan como mínimo las siguientes recomendaciones:
  - Lavado de manos
  - Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos sin lavar.
  - Toser o estornudar en un pañuelo o en la curva del brazo, no en la mano, y desechar los pañuelos usados lo antes posible en un cesto de basura forrado. Lavarse las manos inmediatamente.
  - Cuidado del adulto mayor.
  - Ubicación de alcohol glicerinado mínimo al 60 %, y otros elementos para uso de trabajadores y clientes.

- Dar la instrucción a los trabajadores de permanecer en casa cuando presenten síntomas respiratorios así sean leves.
- Informar de manera oportuna a los colaboradores cuando se presenten casos sospechosos y confirmados de COVID-19 en la organización, con instrucciones para actuar y tomar medidas de autocuidado.
- Definir cómo se moverá el flujo de información entre todos los niveles y a quién debe contactar un colaborador si tiene síntomas o cree estar en riesgo de tener la enfermedad.

### 4.3. Medidas de prevención específicas

#### 4.3.1. Protocolo de ingreso, permanencia y salida

- El personal que atienda la recepción deberá estar aislado de manera preferente con una barrera física como un vidrio o lámina plástica translúcida.
- Aplicar la distancia de seguridad de 2 metros con los clientes, proveedores y demás personas que acudan a las instalaciones para su atención, independiente del área del establecimiento, y para todas aquellas personas que requieran desplazarse a los inmuebles en virtud de cualquiera de los servicios inmobiliarios.
- Formar al personal de vigilancia en los protocolos de ingreso a la empresa, en todos los centros de trabajo.

#### **Recomendaciones ingreso a la empresa y/o a los inmuebles**

- Al momento del acceso a la empresa, se deben tener personas que, con el debido entrenamiento, evalúen síntomas o posibles riesgos de contagio entre los trabajadores, incluyendo presencia de tos, dificultad para respirar, malestar general, debilidad, dolor de garganta, síntomas relacionados con gripa o posibles contactos.
- Realizar una encuesta de condiciones salud de la población trabajadora (directos y contratistas); esta tiene como objetivo analizar las condiciones de salud de las personas que ingresen a la empresa con el fin de identificar si existe personal sintomático y con posibilidad de contraer el COVID-19. Además, permite analizar si existen personas en riesgo de complicaciones de salud a causa de antecedentes personales; por último, ayudará a identificar los posibles focos de expansión del virus. (Esta encuesta puede ser diligenciada fácilmente, directamente en <https://www.colmenaseguros.com/Paginas/EncuestaCovid.aspx>).
- En los puntos de atención presencial a clientes, es importante considerar el registro de información básica en el evento de que se llegara a presentar un caso de contagio y así, de esta forma, establecer un eventual nexo epidemiológico. Esto aplica para las visitas, incluyendo la dirección y teléfono.

- Tal como se mencionó previamente, es importante realizar toma de temperatura a todas las partes interesadas que participan en la operación: trabajadores, clientes, proveedores, etc. Debe garantizarse la protección de datos de acuerdo con la legislación vigente, para lo cual deberán utilizar termómetros láser o digitales, evitando todo tipo de contacto directo. En caso de presentarse una temperatura mayor a 38 grados centígrados, esperar 15 minutos y realizar una nueva toma para confirmar. Quien tome la temperatura debe hacer uso de tapabocas desechable.
- En la venta de proyectos inmobiliarios, es importante recordar que debe garantizarse la toma de temperatura y reservarse el derecho de admisión cuando alguien presente fiebre mayor a 38 grados centígrados.
- No permitir el ingreso a laborar ni al establecimiento, de ninguna persona que presente estados febriles de acuerdo con recomendación.
- Tener presente: entre otras directrices que imparte el Gobierno, se puede sospechar que la persona haya contraído el virus si presenta dos o más síntomas de la enfermedad "con o sin fiebre" y si hay presencia de un nexo epidemiológico o contacto estrecho con alguien que haya tenido el virus o viajado al exterior.
- Aquellas personas que presenten o reporten temperatura mayor a 38° grados centígrados, así como las personas que en el ingreso se detecten con sintomatología o que refieran tenerla, deben ser reportadas al responsable de SST o a quien defina la empresa para la toma de las medidas pertinentes y la activación del protocolo de respuesta frente a un caso. Deben evitarse situaciones de discriminación hacia sospechosos de contagio y adoptar las medidas para minimizar situaciones de pánico.
- Revisar los procesos y requisitos de entrada a las sedes e inmuebles, disminuyendo la necesidad de manipulación múltiple de documentos como carnés, contratos, actas. Así mismo, para sitios donde se cuenta con lectores de huella para el ingreso, se deberá realizar proceso de desinfección después de cada uso o revisar alternativas para cambiar este mecanismo de control.
- En el caso de que se requiera hacer el registro de entrada de los visitantes o de sus elementos como computadores portátiles, es importante implementar medidas digitales de registro y, si no es posible, solo se debe disponer de un esfero, el cual cada vez que sea usado deberá ser desinfectado con alcohol al 70 %.
- Implementar mecanismos para programar y controlar la entrada de visitantes/proveedores/contratistas, evitando ingresos masivos a horas determinadas en las instalaciones. Este ingreso debe ser escalonado para asegurar la distancia mayor a dos metros entre cada persona.
- Si es posible, tener un mismo orden de ingreso, de manera que se limite el número de contactos.
- Proveer tapabocas de protección respiratoria a todo trabajador directo, contratista o subcontratista que realice actividades que así lo ameriten. Velar porque esto se cumpla rigurosamente.

- Exigir el uso de tapabocas a los clientes que asistan a las oficinas para atención presencial (si aplica). En caso de no contar con él, suministrarlo.
- Asegurar uso de alcohol o gel antibacterial al ingreso de todas las personas, así como también al momento de utilizar el reloj de control de ingreso (se debería considerar la suspensión transitoria de este tipo de mecanismos).
- Todas las medidas de control al interior de los centros de trabajo aplicarán de igual manera para visitantes y contratistas que deban permanecer dentro de las instalaciones o lugares conexos. Visitantes y contratistas deberán llevar consigo los elementos de protección personal que su actividad requiera, incluyendo overoles o ropa de trabajo; y los tapabocas deben estar nuevos y los demás elementos, lavados y desinfectados.
- Al inicio y finalización de cada turno, se deberá efectuar el proceso de desinfección sobre el área donde esté el personal de vigilancia como la recepción, al igual que los elementos de uso interno como teléfonos, citófonos, cámaras, sistemas de detección dactilar, computador, ratón, radio, sillas y superficies. Y si es modular, los entrepaños.
- En las porterías se debe contar con dispensadores de gel antibacterial a base de alcohol al 70 %, y zona para lavado de manos.

#### **Recomendaciones durante la permanencia en la empresa**

- Fomentar las políticas de lavado de manos de manera mandatoria, por lo menos cada tres horas, antes y después de la manipulación de equipos y herramientas de trabajo, y antes de entrar en contacto con alimentos, así como políticas de higiene respiratoria.
- Usar alcohol glicerinado al 60 % después de usar dinero en efectivo y después de tener contacto con superficies y paquetes.

#### **Recomendaciones asociadas con los clientes, antes de realizar visita a inmuebles**

Adicional a lo contemplado en el Anexo I, para cada uno de los servicios inmobiliarios es necesario que quien coordine la cita para la realización de visita presencial, realice las siguientes preguntas al cliente:

#### **PREGUNTAS AL CLIENTE ANTES DE REALIZAR VISITA AL INMUEBLE**

1. ¿Tiene fiebre o la ha tenido en los últimos 14 días? (temperatura igual o mayor a 38°C).
2. ¿Tiene o ha tenido en los últimos 14 días diarrea u otras molestias digestivas?
3. ¿Tiene o ha tenido sensación de mucho cansancio o malestar en los últimos 14 días?
4. ¿Ha notado una pérdida del sentido del gusto o del olfato en los últimos 14 días?
5. ¿Ha estado en contacto o conviviendo con alguna persona sospechosa o confirmada por COVID-19?

- En caso de que alguna de estas preguntas tenga una respuesta afirmativa, no se podrá realizar la visita.
- Es necesario informar a los clientes respecto al protocolo de bioseguridad adoptado por la propiedad horizontal y dar a conocer el protocolo definido por la empresa o asesor

inmobiliario. En caso de inmuebles que no hacen parte de propiedad horizontal, la empresa o asesor inmobiliario deberá dar a conocer el protocolo de bioseguridad para que se adopten las medidas pertinentes.

- En las visitas a los apartamentos modelo y a los inmuebles, asegurar que ingrese un solo cliente a la vez y evitar contactos de clientes en las superficies de estos durante las visitas.
- Los propietarios que pongan sus inmuebles a la venta o en arriendo deben realizar una desinfección total del inmueble antes de realizar la visita. Desinfectar, antes de cada visita, utilizando alcohol antiséptico, mínimo al 70 %, en manijas, puertas, cocinas y baños.

### **Recomendaciones salida de la empresa**

- Lavado de manos con agua y jabón al menos durante 20 a 30 segundos.
- Toma y registro de temperatura a los trabajadores en el formato establecido por la empresa.
- Poner tapabocas a disposición de los trabajadores para su uso en medios de transporte público.
- En caso de contar con buses para el transporte de los trabajadores, desinfectarlos antes del inicio de los traslados y disponer de puntos de limpieza de manos a la subida de las personas.
- Las inspecciones a la salida de la empresa deben hacerse sin contacto directo y propiciar que el propio trabajador manipule sus elementos.
- Los trabajadores deben ingresar y salir de la empresa en ropa de calle, la cual deben lavar de manera diaria. Durante la permanencia en la empresa, si utilizan ropa de trabajo, esta debe permanecer en la empresa e intercambiarse o lavarse con la frecuencia que regularmente se utiliza. Sin embargo, si se presenta un caso positivo en la empresa, la ropa de trabajo de todos los posibles contactos debe ser lavada de manera inmediata.
- Contar con personal suficiente la para la constante limpieza y desinfección de equipos de uso común, (herramientas, equipo menor, baños, etc.).

### **4.3.2 Uso de espacios comunes**

- Evitar reuniones innecesarias en el trabajo. Implementar, de preferencia en modalidad virtual, aquellas que sean necesarias; y si definitivamente se realizan en modalidad presencial, realizarlas en espacios abiertos o bien ventilados, manteniendo siempre la distancia de mínimo 2 metros entre las personas y realizando previa y posterior limpieza y desinfección de las superficies y objetos utilizados.
- Suspender espacios comunes donde no se tenga control de las medidas de distanciamiento e higiene personal o aquellos que sean en lugares cerrados, con poca ventilación y que no permitan la distancia de más de 2 metros entre personas.
- Implementar turnos de almuerzo y toma de refrigerios para evitar la concentración de personas en esos ambientes, garantizando en todo momento una distancia mínima de 2 metros entre cada persona.

- Establecer normas para consumo de agua y bebidas, evitando que bordes de vasos y/o botellas tengan contacto directo con el dispensador.
- Desinfectar mesas y comedores antes y después de ser utilizados.
- Mantener distanciamiento entre mesas de comedores (2 metros) y adaptar espacios al aire libre.
- Velar por el lavado de manos al ingreso y salida de estos espacios, además de promover el uso de utensilios exclusivamente personales.
- Si existen personas al interior de la empresa que usan hornos microondas o similares, debe proveerse elementos (paños y alcohol) para adelantar limpieza entre usuarios.
- Suspender las barras de comidas de uso libre al interior de la empresa.
- Si es posible, servir comida que requiera cocción a altas temperaturas.
- Los trabajadores que usen implementos comunes como microondas o neveras deberán realizar lavado de manos previo y desinfección de las áreas de contacto posterior.
- Para evitar aglomeraciones, todos los casinos, sin excepción, deben distribuir todas sus jornadas (desayunos, medias nueves, almuerzo y media tarde) en los turnos que se requieran para mantener 2 metros entre personas.

#### 4.3.3. Control en vestidores, baños y duchas (si aplica)

- Realizar higienización secundaria en vestieres y duchas (lavado de calzado en bandeja de desinfección al ingreso).
- Asegurar la disponibilidad permanente de jabón, toallas desechables y canecas de pedal con bolsas de un único uso, para disposición de residuos.
- Limitar el ingreso de grupos a vestidores/baños/duchas, evitando que la distancia entre personas al interior del lugar sea inferior a 2 metros.
- Ventilar de manera constante, si es posible, espacios como vestidores y baños.
- Llevar a cabo jornadas de limpieza y desinfección, por lo menos dos veces al día, a las áreas destinadas a vestidores, baños y duchas.
- Garantizar que las zonas de vestidores y baños cumplan con la condición de separación de acuerdo con los géneros, y que sean suficientes de acuerdo al número de trabajadores.
- La ropa de calle, incluido el calzado, se debe empacar en bolsa plástica para guardar en cubículo individual durante la jornada laboral.
- La ropa de trabajo deberá empacarse en bolsa plástica para lavado en casa.

#### 4.3.4. Mantenimiento y desinfección

Todas las instalaciones de la empresa (salas de ventas, áreas administrativas y demás), internas y externas, así como los inmuebles relacionados con el servicio inmobiliario son objeto de limpieza y desinfección; para tales efectos se requiere:

- Extremar la limpieza y desinfección con desinfectantes de acción virucida especialmente en:
  - Zonas de alto flujo de personas (trabajadores, clientes, proveedores, etc.) como lo son las salas de venta, puntos de pago, baños, pasillos, entre otros.
  - Lugares del alto contacto: pasamanos, botones, datáfonos, teléfonos, escritorios, mesas de reunión y puntos de pago.
  - Puntos de pago de parqueaderos (electrónicos o de ventanilla).
- Llevar registro de la fecha y hora en la cual se realiza la desinfección.
- Destinar el uso de ascensores, principalmente a personas con movilidad reducida, adultos mayores, mujeres gestantes, personas con menores de brazos y realizar procedimiento de limpieza y desinfección después de cada uso.
- Abastecer a los asesores comerciales de gel antibacterial y a las instalaciones con cantidad suficiente de elementos de higienización como toallas desechables, alcohol y jabón para manos.
- Evitar la limpieza en seco; esto provocará la exposición de polvo y agentes contaminantes en el ambiente; realizar en húmedo y no sacudir.
- Usar productos de limpieza y desinfección certificados, evitando hacer mezclas artesanales entre productos de diferentes características químicas (mezclas entre detergentes y desinfectantes); seguir las indicaciones de las fichas de seguridad.
- Se debe disponer de forma exclusiva de los implementos y elementos destinados para la limpieza y desinfección de las áreas de trabajo, por COVID-19.
- Asegurar que los procedimientos de limpieza y desinfección que realice el personal de aseo se siga de manera consistente y correcta, de acuerdo a lo establecido con los procedimientos generales de limpieza y desinfección de la empresa. Así mismo, se debe realizar la verificación del proceso para garantizar la efectividad del mismo.
- Los procedimientos estándar de limpieza y desinfección que son apropiados para COVID-19, se deben realizar con productos que tengan actividad contra virus encapsulados, como hipoclorito, peróxido de hidrógeno, amonios cuaternarios de quinta generación, entre otros. Se debe tener en cuenta que los desinfectantes deben ser usados de acuerdo a las recomendaciones del fabricante.
- Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra, microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

- Se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1 % (dilución 1:50) con una concentración inicial de 5 %. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20 cm<sup>3</sup> de cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5 %.
- De acuerdo con la OMS, una de las sustancias recomendadas para la desinfección de superficies es la dilución del hipoclorito de sodio; en caso contrario, se puede utilizar una concentración de etanol al 70 %.
- Ahora bien, el Ministerio de Salud indica que los agentes que tengan la capacidad de desinfección de virus con estructura lipídica, también pueden ser usados para procesos de desinfección del COVID-19. Así pues, se resumen en la Tabla 2 algunos de los productos, concentraciones, nivel de desinfección, que se extraen a continuación:

COMPUESTO	CONCENTRACIÓN	NIVEL DE DESINFECCIÓN	VIRUS LIPOLÍFICOS	VIRUS HIDROLÍFICOS
COLORO	2500 ppm	Intermedio/Bajo	+	+
PEROXIDO DE HIDRÓGENO	3-25 %	Intermedio	+	+
ALCOHOLES	60-95 %	Intermedio	+	+
FENOLES	0.4-5 %	Intermedio/Bajo	+	+
AMONIOS CUATERNARIOS	0.4-1.6%	Bajo	+	-
ACIDO PERACÉTICO	0.001-0.2	Alto	+	+
GLUTARALDEHIDO	2%	Esterilizante Químico	+	+

Tabla 2. Productos que pueden ser usados en los procesos de desinfección

- Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal.
- Para efectuar la limpieza y desinfección, preferiblemente hacer uso de utensilios desechables (toallas de papel, paños, etc.). En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse después de cada uso, utilizando los productos anteriormente señalados.

- El proceso de dilución debe ser realizado en la empresa por personal capacitado y entrenado para el manejo de sustancias químicas.

Las etiquetas de la dilución deben estar alineadas a lo establecido por el fabricante, y se debe ajustar a lo emanado en el SGA (Sistema Globalmente Armonizado); del mismo modo, para efectos de la caducidad del producto, se debe validar con lo referenciado por el fabricante.

- Para el personal que realiza los procesos de limpieza y desinfección es obligatorio el uso de elementos de protección personal como mascarillas, guantes y gafas de seguridad, incluyendo los elementos de protección de acuerdo a las actividades a realizar.
- Realizar control de roedores e insectos para evitar la contaminación, teniendo en cuenta las recomendaciones sanitarias del Ministerio de Salud y Protección Social y el Programa de Manejo Integrado de Plagas que establezca medidas preventivas y de control.
- Proveer recursos para la realización de jornadas periódicas de aseo en las áreas comunes, tales como escobas, trapeadores, baldes, canecas para la disposición de residuos y soluciones con base de hipoclorito de sodio, para la desinfección de los diferentes espacios.
- Antes de finalizar la jornada se debe realizar higienización de áreas y lugares de trabajo, empleando 0,1 % de hipoclorito de sodio; es decir, por cada litro de agua se deben agregar 20 cm<sup>3</sup> de cloro a una concentración de un 5 % o 5,5 %.

#### 4.3.5. Abastecimiento y manejo de insumos

- Bajo la responsabilidad del personal delegado por la empresa, deberá establecerse una programación a través de la cual los proveedores hagan la entrega de los insumos.
- Para tal fin, debe generarse una programación por horas, dentro de la cual no se superen las capacidades de recepción de recursos por parte del personal asignado.
- Hacer efectiva la entrega de la orden de pedido por vía correo electrónico a los proveedores, con el ánimo de que estos se sirvan programar y hacer entrega de acuerdo con las instrucciones impartidas para una recepción segura de los insumos. De igual forma, es importante apoyar el uso de facturas digitales; y en caso de requerirse correspondencia, eliminar el contacto.
- Establecer un protocolo de limpieza y desinfección de los insumos a la hora de recibirlos por parte de los proveedores. Garantizar condiciones de calidad e higiene durante su almacenamiento.
- Es importante que la entrega de elementos o insumos se lleve a cabo solamente en los horarios establecidos, situación por la cual se recomienda sean cumplidos con el propósito de evitar aglomeraciones de personal.

#### 4.3.6. Protocolo en el área de parqueaderos

Cuando se cuenta con esta facilidad, es necesario que la empresa tenga en cuenta que el área de parqueaderos es un punto clave de control, en tanto que los sistemas de ventilación existentes pueden ser cerrados o abiertos. La circulación continua de vehículos institucionales, particulares y de contratistas con sus conductores y pasajeros puede convertirse en un foco manifiesto de proliferación del COVID-19. Por lo anterior, se recomienda tener en cuenta las siguientes orientaciones:

#### **Delimitación de áreas:**

- Evitar aglomeraciones de vehículos.
- Controlar la distancia de seguridad a 1 metro, para automóviles institucionales, particulares, motos y bicicletas.

#### **Horarios de Pico y placa:**

- Establecer horarios de entrada y parqueo de vehículos bajo pico y placa interno.
- Establecer periodicidad para ingreso y parqueo de cada vehículo.

#### **Sobre el ingreso de personal:**

- Realizar revisión sistemática, de manera que al ingreso solo esté el conductor al interior del vehículo.
- Revisar de manera continua el parque automotor con el fin de que no haya personas al interior de los vehículos.

### **4.3.7. Equipos, vehículos**

Los procesos de uso de vehículos estarán sujetos al cumplimiento de las disposiciones en materia de seguridad y salud en el trabajo documentados por parte de cada organización, dependiendo de las necesidades propias de cada entidad.

De igual forma, como protocolo de prevención para la contención del COVID-19, se recomendará dar cabal cumplimiento a las siguientes condiciones:

- La aplicación de un protocolo de limpieza y desinfección.
- Al aplicar dicho protocolo, deberá hacerse efectiva la limpieza todos los puntos de contacto con el equipo o vehículo.
- El proceso de limpieza y desinfección deberá aplicarse en la siguiente secuencia:
  - Pre-enjuague.
  - Aplicación de jabón o líquido espumoso.
  - Enjuague.
  - Desinfección.

- Esta secuencia debe hacerse de arriba hacia abajo en el equipo o vehículo que está siendo sometido al proceso.
- Luego de seguir este procedimiento, deberá aplicarse un protocolo de desinfección 2 veces al día, haciendo uso de alcohol y una esponja desechable.
- El personal operador y quienes apoyen los procesos de limpieza y desinfección, deberán hacer uso permanente de los elementos de protección.

En el siguiente cuadro, se establece claramente el protocolo de lavado y desinfección para equipos y vehículos:

## PROTOCOLO DE LAVADO Y DESINFECCIÓN PARA EQUIPOS Y VEHÍCULOS



### 4.3.8. Desplazamiento desde y hacia el lugar de trabajo

Como complemento a las medidas anteriores, es necesario tener en cuenta las siguientes medidas especiales:

- No utilizar la ropa de dotación para acudir y salir del trabajo.
- Promover la llegada al trabajo a pie, en bicicleta o en moto sin parrillero, y someter estos equipos a desinfección constante.

## 5. MODELOS DE ACTUACIÓN DE CASOS

### 5.1. Empresas

- Para el ingreso, es necesario establecer que las personas tengan una distancia mínima de 2 metros.
- Para el acceso a las instalaciones, debe adelantarse el monitoreo de temperatura, bien mediante cámara o termómetro láser o digital y asegurar el cumplimiento de las medidas de protección de datos y confidencialidad que correspondan.
- Diligenciar la encuesta de condiciones de salud, de preferencia a través de un mecanismo digital.
- Entregar información sobre las recomendaciones para evitar contagio del COVID-19, logrando alcanzar el 100 % del personal.
- Implementar el lavamanos con agua, jabón; propiciar el secado con toallas de papel, validando que esté disponible y visible el instructivo de lavado de manos.
- Ubicar puntos estratégicos de hidratación con uso de vaso personal o desechable, para fomentar la hidratación continua del personal. No compartir con compañeros.
- Realizar supervisión constante para la desinfección de los elementos y áreas. La desinfección debe ser con solución de hipoclorito de sodio al 0.5 %, utilizando técnica de dispersión/atomizado para garantizar mayor eficiencia en el proceso. Si las superficies o elementos son metálicos, consultar sobre la necesidad de utilizar otros agentes desinfectantes no corrosivos.

#### **Toma de temperatura:**

- Se aplicará encuesta de síntomas por parte de la personal competente.
- Se realizará tamizaje de temperatura por personal competente. La temperatura no debe ser mayor o igual a 38 °C.
- Si la temperatura es mayor o igual a 38 °C, aplicar protocolo de posible caso, no dejar ingresar a laborar y revisar flujograma de atención.
- Identificación de casos sintomáticos y asintomáticos.
- Reporte/notificación casos (responsabilidad del trabajadores y de las áreas SST y empresa).
- Modelos de actuación de casos.

### 5.2. Seguimiento a casos de COVID-19

De acuerdo con la Organización Mundial de la Salud y a las recomendaciones de organismos internacionales y del Gobierno Nacional y Distrital, Colmena Seguros adopta las acciones

requeridas para evitar la expansión del COVID-19. Igualmente, atenderá situaciones derivadas del brote que pueda presentarse en los trabajadores que en el desarrollo de su labor estén expuestos al virus.

**Para tal efecto, es importante tener en cuenta algunas definiciones, las cuales están sujetas a cambios y serán actualizadas de acuerdo con la dinámica del evento<sup>4</sup>:**

<p style="text-align: center;"><b>Caso 1</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Infección Respiratoria Aguda Grave inusitada (Cód. 348)</b></p>	<p>Caso probable: persona con fiebre cuantificada mayor o igual a 38 °C y tos (previo o durante la consulta, admisión u hospitalización institucional o domiciliaria), con cuadro de infección respiratoria aguda grave –IRAG, que desarrolla un curso clínico inusual o inesperado, especialmente un deterioro repentino a pesar del tratamiento adecuado. Persona que Sí requiere hospitalización, y cumple con al menos una de las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Historial de viaje internacional o a zonas de Colombia con transmisión local comunitaria* en los 14 días anteriores al inicio de los síntomas. (Ver, tabla publicada en el micrositio del INS: <a href="http://www.ins.gov.co/Noticias/Paginas/Coronavirus.aspx">http://www.ins.gov.co/Noticias/Paginas/Coronavirus.aspx</a>).</li> <li>• Trabajador de la salud u otro personal del ámbito hospitalario, en ejercicio, que haya tenido contacto estrecho** con caso confirmado o probable por COVID-19.</li> <li>• Personas en alta movilidad en virtud de su ocupación laboral que hayan tenido contacto estrecho** con caso confirmado o probable por COVID-19.</li> </ul> <p>Antecedentes de contacto estrecho** en los últimos 14 días con un caso confirmado o probable con infección respiratoria aguda grave asociada a COVID-19.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Caso 2</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Infección Respiratoria Aguda leve o moderada por virus nuevo, con manejo domiciliario (Cód. 346)</b></p>	<p>Caso probable: persona que tenga al menos fiebre cuantificada mayor o igual a 38 °C, tos, dificultad respiratoria, odinofagia y/o fatiga/astenia, y que cumpla con al menos una de las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Historial de viaje internacional o a zonas de Colombia con transmisión local comunitaria* en los 14 días anteriores al inicio de los síntomas. (Ver tabla publicada en el micrositio del INS: <a href="http://www.ins.gov.co/Noticias/Paginas/Coronavirus.aspx">http://www.ins.gov.co/Noticias/Paginas/Coronavirus.aspx</a>).</li> <li>• Trabajador de la salud u otro personal del ámbito hospitalario que haya tenido contacto estrecho** con caso confirmado o probable por COVID-19.</li> <li>• Personas en alta movilidad en virtud de su ocupación laboral *** que hayan tenido contacto estrecho** con caso confirmado o probable por COVID-19.</li> <li>• Antecedentes de contacto estrecho** en los últimos 14 días con un caso confirmado con infección respiratoria aguda grave asociada a COVID-19.</li> </ul>

<sup>4</sup> ORIENTACIONES PARA LA VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA DEL COVID-19. DOCUMENTO ELABORADO POR EL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD. Versión 1 – 02 de mayo de 2020.

<b>Caso 3</b>	<b>Infección Respiratoria Aguda Grave (Cód. 345)</b>	<p>Caso sospechoso: persona con fiebre cuantificada mayor o igual a 38 °C y tos (previo o durante la consulta, la admisión o la hospitalización institucional o domiciliaria), de no más de 10 días de evolución, que requiera manejo intrahospitalario en servicios de urgencias, observación, hospitalización o UCI.</p> <p>Debe hacerse énfasis en la notificación de los casos de IRAG en adultos mayores de 60 años o en las personas con comorbilidad o condiciones, tales como: diabetes, enfermedad cardiovascular (incluye hipertensión y ACV), VIH u otra inmunodeficiencia, cáncer, enfermedad renal, enfermedades autoinmunes, hipotiroidismo, EPOC y asma, uso de corticoides o inmunosupresores, malnutrición (obesidad y desnutrición) y, fumadores.</p> <p>También se recomienda tener especial atención en personas con IRAG tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Trabajadores de la salud, incluido personal administrativo.</li><li>• Policía y Fuerzas Militares.</li><li>• Empleados de servicios de protección social de la niñez, la adolescencia o del adulto mayor.</li><li>• Empleados de establecimientos penitenciarios, estaciones de policía y URI.</li><li>• Grupos étnicos (indígenas, comunidades negras, afrocolombianos, raizales, palenqueros).</li><li>• Personas en situación de calle.</li><li>• Personas privadas de la libertad.</li><li>• Personas en alta movilidad, en virtud de su ocupación laboral***</li><li>• Migrantes colombianos internos.</li></ul> <p>Esto aplica para todas las IPS que ofrecen servicios de urgencias, observación, hospitalización y UCI, independientemente de que sean centros centinelas.</p> <p>Este tipo de caso requiere de sintomatología respiratoria, si el caso no tiene, NO es caso.</p>
---------------	--	---

<b>Caso 4</b>	<b>Infección Respiratoria Aguda Leve (equivalente enfermedad similar a la influenza) (Cód. 345)</b>	<p>Caso sospechoso: persona con fiebre cuantificada mayor o igual a 38 °C y tos (previo o durante la consulta o la visita domiciliaria), de no más de 7 días de evolución, que no requiera manejo intrahospitalario, servicios de urgencias u observación.</p> <p>Debe hacerse énfasis en la notificación de los casos de IRA en adultos mayores de 60 años o en las personas con comorbilidad o condiciones, tales como: diabetes, enfermedad cardiovascular (incluye hipertensión y ACV), VIH u otra inmunodeficiencia, cáncer, enfermedad renal, enfermedades autoinmunes, hipotiroidismo, EPOC y asma, uso de corticoides o inmunosupresores, malnutrición (obesidad y desnutrición) y fumadores.</p> <p>También se recomienda tener especial atención en personas con IRA tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajadores de la salud incluido personal administrativo.</li> <li>• Policía y Fuerzas Militares.</li> <li>• Empleados de servicios de protección social de la niñez, la adolescencia o del adulto mayor.</li> <li>• Empleados de establecimientos penitenciarios, estaciones de policía y URI.</li> <li>• Grupos étnicos (indígenas, comunidades negras, afrocolombianos, raizales, palenqueros).</li> <li>• Personas en situación de calle.</li> <li>• Personas privadas de la libertad.</li> <li>• Personas en alta movilidad en virtud de su ocupación laboral***</li> <li>• Migrantes colombianos internos.</li> <li>• Este tipo de caso requiere de sintomatología respiratoria, si el caso no tiene, NO es caso.</li> </ul>
---------------	---	---

### 5.3. Criterios para considerar nexo epidemiológico laboral para COVID-19

- Historial de viaje a países con casos confirmados de infección por el COVID-19 en los 14 días anteriores al inicio de los síntomas.
- Trabajador de la salud u otro personal del ámbito hospitalario que haya tenido contacto estrecho con un caso confirmado para enfermedad por el COVID-19.
- Antecedentes de contacto estrecho en los últimos 14 días con un caso confirmado con infección respiratoria aguda grave, asociada al COVID-19.

#### a. Contacto estrecho de un caso probable de COVID-19

- La persona que se encuentra a menos de 2 metros de un caso confirmado de COVID-19. Este contacto puede ocurrir mientras cuida, viva, visita, comparta un área de espera o se encuentre en el lugar de trabajo o en reuniones.

- Una persona que tenga contacto directo, sin protección, con secreciones infecciosas de un caso de COVID-19 (por ejemplo, con la tos o la manipulación de los pañuelos utilizados).
- Un trabajador del ámbito hospitalario que tenga contacto con caso probable o confirmado de COVID-19.
- Una persona que viaje en cualquier tipo de transporte y se sienta en una silla, a un puesto, en cualquier dirección del caso de COVID-19. Los contactos incluyen compañeros de viaje y personal de la tripulación que brinde atención al caso durante el viaje.
- Los casos probables y sospechosos ingresarán a seguimiento epidemiológico. En los casos confirmados, luego del reporte como enfermedad laboral por parte de la empresa, adjuntando la documentación a Colmena Seguros, se realizará la calificación de origen y se brindarán las prestaciones asistenciales y económicas a que haya lugar.

## 6. MEDIDAS PREVENTIVAS DEL TRABAJADOR

### 6.1 Medidas de prevención para todo el personal

#### Cuidado personal

- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca con las manos.
- Al toser o estornudar, cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo, y botarlo inmediatamente.
- Aplicar, siempre que sea posible, medidas de distanciamiento físico (mantener mínimo 2 metros de distancia con personas que presenten sintomatología respiratoria).
- Cambiar y lavar el uniforme o ropa de trabajo diariamente –si aplica–.
- La higiene de manos consiste en lavarse las manos con agua y jabón o con desinfectante de manos a base de alcohol. Las uñas deben estar siempre cortas y limpias. Para esto, utilizar un cepillo adecuado y jabón.

#### Medidas de higiene en el centro de trabajo

- Realizar limpieza y desinfección frecuente de las instalaciones del centro de trabajo: superficies, chapas de las puertas, muebles, lavabos, suelos, teléfonos, etc. Para esta acción, puede utilizarse cloro de uso doméstico, extremándose las medidas de protección a agentes químicos.
- Durante la atención al cliente, lavar las manos antes y después del contacto con cada persona.
- Ventilación adecuada de todos los locales.
- Para las tareas de limpieza, hacer uso de guantes de nitrilo. En caso de uso de guantes de látex, se recomienda que sea sobre un guante de algodón.

#### Procedimiento de limpieza de superficies potencialmente contaminadas

- El COVID-19 se inactiva tras pocos minutos de contacto con desinfectantes comunes como la dilución recién preparada de cloro (concentración de cloro 1 g/L, preparado con

dilución 1:50 de cloro de concentración 40-50 g/L). También son eficaces concentraciones de etanol 62 %-71 % o peróxido hidrógeno al 0,5 % en un minuto. En caso de usar otros desinfectantes, debe asegurarse la eficacia de los mismos. Siempre se utilizarán de acuerdo a lo indicado en las fichas de datos de seguridad.

- Las prendas textiles deben lavarse de forma mecánica en ciclos de lavado completos a 60-90°C. Para la manipulación de las prendas textiles “sucias” se utilizarán guantes. No debe sacudirse la ropa para lavar.
- El personal de limpieza utilizará equipo de protección individual, dependiendo del nivel de riesgo que se considere en cada situación, y los desechará de forma segura tras cada uso, procediendo posteriormente al lavado de manos.

### **Medidas para el uso de medios de transporte**

- Antes de subir al medio de transporte, limpiar con desinfectante o alcohol las manijas de las puertas, manubrios y elementos de seguridad como cascos, guantes y gafas.
- Se debe utilizar gel antibacterial después de entrar en contacto con objetos o superficies.
- Mantener distancia de 2 metros entre personas.
- Todo el personal debe usar mascarilla (tapabocas convencional), protección para los ojos (gafas o caretas) y guantes desechables.
- Durante la movilización en los buses o vehículos: para la protección de los ojos, se sugiere el uso de gafas de montura universal con protección lateral, para evitar el contacto de la conjuntiva con superficies contaminadas. Por ejemplo, contacto con manos o guantes.

### **Medidas en supermercados**

- Elaborar un menú para varios días.
- Escribir una lista con lo que se va a comprar, para pasar el menor tiempo posible en el supermercado.
- Escoger un horario donde sea menor la afluencia de personas en los establecimientos.
- Elegir al miembro de la familia que va a realizar las compras, que esté en buenas condiciones de salud.
- Si se tiene el cabello largo, recogerlo para evitar contacto con superficies.
- Colocarse los elementos de protección como tapabocas y guantes.
- Llevar la propia bolsa reciclable.

- Evitar tocar manijas, chapas, botón del ascensor, entre otros.
- Evitar tocarse la cara.
- Desde que salga de la casa, mantener distancia de seguridad de 2 metros respecto a otras personas.

### **Medidas al llegar a la casa**

Destinar un lugar antes de tener contacto con familiares, en el cual se puedan llevar a cabo procesos de desinfección de todas las prendas con alcohol, incluyendo zapatos. Seguir las siguientes recomendaciones:

- Dejar las bolsas en el suelo al entrar.
- Si se hace uso de guantes, retirarlos y colocarlos en el área destinada para tal fin.
- Lavarse las manos dando cumplimiento a los protocolos y enseñanzas obtenidas.
- Llevar a cabo los procesos de desinfección con productos a base de alcohol o soluciones con hipoclorito.

### **Medidas para espacios comerciales**

- Priorizar el uso de canales digitales como principal medio para la comercialización.
- Generar piezas de comunicación de medidas de higiene y salud para salas de reunión.
- No debe haber más de 5 personas en el mismo espacio. Al interior de la sala de reunión, se debe garantizar una distancia mínima de 2 metros entre personas.
- Para facilitar la anterior recomendación, se sugiere la atención de visitantes con cita previa o programación.
- Adecuar los espacios en las salas de reunión, de forma tal que se preserve la distancia mínima de 2 metros entre las personas de equipos comerciales y visitantes.
- A la entrada, indagar por las condiciones generales de salud, síntomas de enfermedades respiratorias u otras condiciones de vulnerabilidad médica.
- Evitar saludar de beso y de mano.
- Disponer del gel antibacterial en cada puesto de trabajo o lugar de atención de clientes, e indicar su uso obligatorio.
- Tener tapabocas disponibles y ponerlos a disposición de los clientes.
- Tomar datos de todos los clientes que los visiten para poder hacer seguimiento en caso de que se presente un contacto.
- Prohibir acceso de comidas y bebidas.

- Evitar el uso compartido de objetos e instrumentos de escritorio, y desinfectarlos de manera regular.
- Evitar la entrega de tarjetas personales, brochures y cualquier tipo de publicidad impresa.
- Los trabajadores administrativos, de aseo y vigilancia, entre otros, que realicen actividades en espacios cerrados sin ventilación o a menos de 2 metros de otras personas, deben usar tapabocas.



Recuerda que...

De acuerdo con las Resoluciones 666 y 890 de 2020, cada empresa debe adaptar su protocolo de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Covid-19.

## ANEXO I. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO SEGÚN EL SERVICIO INMOBILIARIO

ARRENDAMIENTOS Y CORRETAJE	
ACTIVIDAD	POSIBLES AJUSTES EN LA MODALIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
Captación de inmuebles	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplicar las medidas preventivas de bioseguridad en:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reconocimiento de inmuebles</li> <li>- Presentación a clientes potenciales</li> <li>- Entrega de inmuebles</li> </ul> </li> <li>2. Contar y aplicar un protocolo de bioseguridad para las visitas a inmuebles, evitando citas simultáneas.</li> <li>3. Utilizar la visita en modalidad virtual como primera opción.</li> <li>4. En caso de presencia de síntomas compatibles con COVID-19, aplazar la visita.</li> </ol>
Presentación de inmueble en modalidad presencial	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Garantizar la limpieza y desinfección el inmueble antes de realizar las visitas.</li> <li>2. Realizar el reconocimiento inicial con la participación de:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 (un) representante agente o corredor.</li> <li>- 1 (un) representante por parte del arrendatario o arrendador, vendedor o comprador.</li> </ul> </li> <li>3. Verificar la desinfección de llaves y recibirlas en sobre sellado.</li> <li>4. Verificar las adecuaciones o reparaciones –si se han requerido– luego del retiro del personal de mantenimiento.</li> <li>5. Acatar las disposiciones establecidas por propiedades horizontales para visitantes.</li> <li>6. Espaciar las visitas como mínimo cada tres horas.</li> </ol>
Recepción de información	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementar la recepción de información en forma digital por todas las partes.</li> <li>2. En caso de requerirse información física, entregarla en sobre sellado y con el cumplimiento de protocolos de bioseguridad.</li> <li>3. No recibir información física que no cumpla condiciones.</li> </ol>
Elaboración y archivo de contratos de arrendamiento	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementar el envío de información en forma digital por correo electrónico.</li> <li>2. Almacenamiento de documentos físicos por la persona encargada de la firma o legalización del documento.</li> </ol>

## ARRENDAMIENTOS Y CORRETAJE

ACTIVIDAD	POSIBLES AJUSTES EN LA MODALIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
Legalización de documentos: Contratos, formato de visita y compraventas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementar el envío de información en forma digital por correo electrónico.</li> <li>2. Si se requiere firma presencial, realizarla en momentos diferentes para evitar contacto.</li> <li>3. En caso de negocios compartidos, solo asiste el corredor directamente relacionado.</li> </ol>
Facturación y gestión de cartera	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementar el pago electrónico.</li> <li>2. Si es indispensable el manejo de efectivo, debe realizarse en sobre sellado.</li> </ol>
Solicitudes especiales como son: mudanzas, restituciones, peticiones o terminación de contratos.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementar la firma electrónica de actas de conciliación.</li> <li>2. Verificar la desinfección de llaves y recibirlas en sobre sellado.</li> <li>3. Realizar limpieza y desinfección por parte de la agencia de arrendamiento.</li> <li>4. Garantizar o verificar que quien realice la mudanza lo haga a través de empresas legalmente habilitadas para transporte de carga y que cumplan protocolos de bioseguridad.</li> <li>5. Tener presente que solo se pueden permitir dos personas adicionales al conductor para realizar la logística.</li> <li>6. Comunicar a quien vaya a ocupar el inmueble, los protocolos de mudanzas y bioseguridad establecidos por la administración de la copropiedad.</li> </ol>
Ventas en colegaje	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informar a los colegas los protocolos de recepción e ingreso, así como las medidas de bioseguridad.</li> <li>2. Restringir las visitas a la participación de solo dos personas.</li> <li>3. Validar el pago de aportes a seguridad social, elementos de protección, uso de alcohol mínimo al 60 % y carta de autorización del servicio.</li> </ol>
Realización de visita técnica	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Priorizar la realización de visita técnica virtual asistida sobre la visita presencial, cuando sea requisito de ley.</li> <li>2. Mantener las visitas presenciales, con estricto cumplimiento de protocolos de bioseguridad en los siguientes casos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bienes que tengan relación con el Estado.</li> <li>- Procesos de enajenación por obra pública.</li> </ul> </li> <li>4. Inmuebles con información insuficiente (Ej.: datos de áreas o problemas de estabilidad).</li> </ol>

## AVALÜOS

ACTIVIDAD	POSIBLES AJUSTES EN LA MODALIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
Visitas técnicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hacer citación previa.</li> </ol>

## AVALUOS

ACTIVIDAD	POSIBLES AJUSTES EN LA MODALIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
presenciales	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Realizar la visita con la participación de:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 (un) representante por parte del cliente.</li> <li>- 1 (un) representante por parte del evaluador.</li> </ul> </li> <li>3. Durante la visita: mantener distancia mínima de 2 metros, limpiar y desinfectar el calzado y elementos de trabajo, uso de elementos de protección personal y lavado de manos (agua y jabón o higienización con alcohol glicerinado).</li> <li>4. Acatar las disposiciones establecidas por propiedades horizontales para visitantes.</li> </ol>
Captura de información sobre el bien	Si se requiere visita presencial: mantener distancia mínima de 2 metros, limpiar y desinfectar el calzado y elementos de trabajo, uso de elementos de protección personal y lavado de manos (agua y jabón o higienización con alcohol glicerinado).
Consulta y recolección de normatividad e información adicional en las oficinas de planeación y/o curaduría urbana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Emitir documento sobre la oficina de Planeación o Curaduría Urbana y el trámite a realizar.</li> <li>2. Acatar protocolos de bioseguridad de la entidad.</li> </ol>
Avalúos corporativos	Si se requiere realizar presentación del avalúo, realizarla en modalidad virtual, utilizando aplicaciones o plataformas digitales.

## GERENCIA Y VENTA DE PROYECTOS INMOBILIARIOS

ACTIVIDAD	POSIBLES AJUSTES EN LA MODALIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
Disposiciones en salas de ventas y espacios comerciales	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utilizar canales digitales para la recepción de peticiones, quejas y reclamos.</li> <li>2. Garantizar el distanciamiento de 2 metros y el uso de tapabocas.</li> <li>3. Registrar al ingreso (vigilante o encargado) información básica y preguntar por síntomas de enfermedades respiratorias u otras condiciones de vulnerabilidad médica, relacionadas con el COVID-19, garantizando previamente el consentimiento del visitante.</li> </ol>
Visitas a las salas de ventas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hacer cita previa, una por cada asesor comercial, solicitando que la persona no se encuentre dentro de la población vulnerable y que no tenga síntomas relacionados con COVID-19.</li> </ol>

## GERENCIA Y VENTA DE PROYECTOS INMOBILIARIOS

ACTIVIDAD	POSIBLES AJUSTES EN LA MODALIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
	<ol style="list-style-type: none"><li>2. Informar sobre los protocolos de bioseguridad.</li><li>3. Realizar toma de temperatura con mecanismos láser, digitales, termográficos, en forma tal que no se generen congestiones. Llevar registro de esta medición por escrito.</li></ol>
Recorrido al proyecto residencial, comercial o industrial	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Solo deberá asistir una persona en compañía del asesor comercial.</li><li>2. Se deben cumplir todas las medidas de bioseguridad.</li></ol>
Separación de proyecto por parte del cliente	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Implementar el pago de la separación de manera virtual.</li><li>2. Enviar al cliente comunicado de constancia de forma digital con las especificaciones del inmueble.</li><li>3. Si se opta por separación presencial, será con cita previa y con la asistencia de una sola persona por parte del cliente.</li></ol>
Entrega del inmueble	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Coordinar con el cliente la asistencia del menor número posible de personas que recibirán el inmueble (máximo 2).</li><li>2. El cliente impedirá que una persona sospechosa o positiva para COVID-19 participe en el proceso de entrega y recepción.</li><li>3. Mantener el distanciamiento físico de mínimo 2 metros.</li><li>4. Utilizar tapabocas.</li><li>5. Evitar compartir elementos como esferas.</li><li>6. Las carpetas y llaves deben ser desinfectadas con toallas desinfectantes al momento de entrega.</li><li>7. En caso de que un cliente al que le fue entregado el inmueble sea confirmado positivo con COVID-19, dentro de los siguientes 14 días a la entrega, debe informar a la empresa.</li></ol>

## ADMINISTRACIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

ACTIVIDAD	POSIBLES AJUSTES EN LA MODALIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
Recepción de copropiedades	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Realizar el recorrido inicial de la copropiedad con una sola persona o máximo dos, portando los elementos de protección personal.</li><li>2. Acatar las prácticas de bioseguridad al ingreso de la copropiedad.</li><li>3. Solicitar los planes y medidas de prevención vigentes dentro de la copropiedad, para dar continuidad o realizar mejoras.</li></ol>
Medidas por parte del administrador	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Suministrar una línea de contacto para los copropietarios y arrendatarios, y así minimizar su presencia.</li><li>2. Procurar que solo una persona saque las mascotas.</li><li>3. Garantizar el cumplimiento del protocolo de limpieza y</li></ol>

## ADMINISTRACIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

ACTIVIDAD	POSIBLES AJUSTES EN LA MODALIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
	<p>desinfección por el personal de oficios varios.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Implementar controles de recepción, correspondencia, ingresos por parte del personal de vigilancia:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recepción directa de domicilios por parte de los residentes.</li> <li>- Recepción de correspondencia sellada.</li> <li>- Cumplimiento de protocolos de bioseguridad por visitantes.</li> <li>- Seguimiento a proveedores y contratistas.</li> <li>- Señalar líneas de atención de autoridades sanitarias y de emergencia.</li> <li>- Apoyar el registro epidemiológico y reporte de condiciones a entidades competentes.</li> <li>- Durante la supervisión, aplicar lavado de manos y distanciamiento de 2 metros.</li> </ul> </li> <li>5. Elaborar planes de trabajo para cumplir el protocolo de bioseguridad, junto con herramientas para verificación de cumplimiento por áreas.</li> <li>6. Garantizar la desinfección periódica de zonas comunes.</li> <li>7. Establecer horarios y turnos de trabajo para evitar aglomeraciones.</li> <li>8. Si aplica, emitir carta de respaldo al trabajador cobijado por las excepciones.</li> <li>9. Informar a todos los trabajadores las medidas de bioseguridad, la prevención del contagio, la información de sospechas de contagio o contacto con personas diagnosticadas con COVID-19.</li> <li>10. Impartir capacitación en prevención del COVID-19 al personal de vigilancia, mantenimiento y aseo. Solicitar lo propio a los proveedores de estos servicios.</li> </ol>
Planeación y ejecución de mantenimientos	Limitar los mantenimientos a los equipos críticos, cuando se presenten fallas o sean obligatorios o si en las zonas comunes se presentan daños intempestivos que pongan en riesgo la seguridad o la interrupción de servicios públicos.
Visitas de supervisión por la administración	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acudir a medios tecnológicos para este propósito, incluyendo los registros.</li> <li>2. Verificar uso adecuado de elementos de protección personal y lavado constante de manos.</li> </ol>
Ingreso y manejo de proveedores y contratistas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informar el protocolo de ingreso a la copropiedad.</li> <li>2. Validar el pago de aportes a seguridad social, elementos de protección, uso de alcohol mínimo al 60 % y carta de autorización del servicio.</li> <li>3. Implementar la recepción y entrega de facturas de forma electrónica y los pagos por medio de plataformas virtuales. Si no</li> </ol>

## ADMINISTRACIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

ACTIVIDAD	POSIBLES AJUSTES EN LA MODALIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
	es posible, utilizar sobres sellados. 4. Verificar el cumplimiento de protocolos por parte de los contratistas.
Mudanzas en las copropiedades	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Desinfectar muebles antes del ingreso a la copropiedad.</li><li>2. Envío de carta por parte de la empresa de mudanzas con los datos de los empleados, actividad y seguridad social de cada uno.</li><li>3. Ingreso de dos personas de logística al inmueble, además del propietario o arrendatario.</li><li>4. Impedir la mudanza si no se cuenta con elementos de protección y alcohol mínimo al 60 % por el personal de logística.</li><li>5. Coordinar fecha y hora de la mudanza y ejecutar solo una a la vez, con el cumplimiento de protocolos de bioseguridad.</li><li>6. Realizar desinfección y limpieza de zonas cuando termine la mudanza.</li></ol>

## ANEXO 2. ORIENTACIONES PARA IDENTIFICAR RIESGOS POR EXPOSICIÓN A COVID-19

Teniendo en cuenta las características del COVID-19, es necesario complementar la metodología de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos mediante la configuración de una lista de chequeo que permita identificar los puntos críticos donde pueda presentarse exposición al contagio.

Es importante tener en cuenta que el COVID-19 se encuentra clasificado por la OMS como riesgo **muy alto**: un patógeno que usualmente causa enfermedades serias y que puede retransmitirse rápidamente de un individuo a otro, directa o indirectamente. Las medidas preventivas y el tratamiento efectivo, usualmente NO se encuentran disponibles. Si bien es cierto que con este concepto se evidencia que el proceso de evaluación y valoración de riesgos tradicional no aplicaría exactamente en este contexto, es posible valorar el riesgo por centros de trabajo, luego de que la empresa implemente las medidas de bioseguridad a nivel general o específico por áreas; para tales efectos, puede utilizarse como referencia la metodología incluida en la Guía para la identificación de los peligros, evaluación y valoración de riesgos en SST de Colmena Seguros, para riesgo biológico (ver Anexo 3).

El primer lugar, es necesario entender que, de manera general, tal como lo plantea el Ministerio de Trabajo en la Circular 17 del 24 de febrero de 2020, existen tres grupos de trabajadores expuestos, considerando el riesgo de exposición, tal como se presenta en el Gráfico 2.



Gráfico 2. Grupos de trabajadores expuestos

Fuente: Construcción propia a partir de la Circular 17 de 2020 – Ministerio de Trabajo

Este entendimiento permitirá a la empresa adelantar una primera clasificación de su actividad y revisar si existen algunos procesos o actividades que puedan estar clasificados en alguno de los otros grupos. Un ejemplo de ello sería:

- Empresa de servicios financieros, oficinas de apoyo administrativo: exposición intermedia.
- Oficinas de atención al público: exposición indirecta.

Por lo expuesto anteriormente, para estos efectos, se propone adelantar un análisis por procesos (incluyendo los procesos de apoyo, tales como mantenimiento, aseo, vigilancia, etc., y aquellos procesos que podrían ser materia de contaminación al salir de la empresa) que permita identificar (incluyendo a todos los trabajadores y partes interesadas –clientes, otros–) los momentos o puntos críticos donde podrían presentarse los contactos con el virus, y de esta forma poder establecer los controles que se requieran.

**NOTA:** en línea con las medidas de prevención del contagio, la identificación del riesgo de exposición a COVID-19 se sugiere que sea realizada a través de herramientas tecnológicas de fácil acceso que ya tienen las empresas (Microsoft Forms, IsoTools, Google Forms (siempre y cuando se tenga acceso por seguridad informática), etc.

A continuación, se ilustra una estructura de lista de chequeo, junto con algunos ejemplos por proceso que la empresa puede tomar como referencia para construir la suya.

Aunque se sugiere incluir colores que permiten visualizar mejor el estado de cada punto, es importante considerar que el control parcial (color amarillo) puede dar una falsa seguridad y es preferible utilizarlo como estado de avance.

PROCESO	PUNTO CRÍTICO	RIESGO POTENCIAL	CON CONTROL	SIN CONTROL	CONTROL PARCIAL
Acceso a instalaciones de la empresa	Autorización de ingreso	Contacto entre personas o con objetos involucrados en el proceso (documentos de identificación, micrófonos, escarapelas de identificación, control de acceso dactilar)			
Acceso a instalaciones de la empresa	Ascensores	Contacto de las personas entre sí a			

PROCESO	PUNTO CRÍTICO	RIESGO POTENCIAL	CON CONTROL	SIN CONTROL	CONTROL PARCIAL
		menos de 2 metros			
Acceso a instalaciones	Recepciones	Acumulación de personas separadas a menos de 2 metros			
Acceso a instalaciones	Mobiliario y objetos en recepciones	Contacto de las personas con mobiliario y objetos contaminados			
Transporte	Acceso al vehículo	Contacto con diferentes partes del vehículo contaminadas			

### ANEXO 3. METODOLOGÍA PARA EVALUACIÓN DE RIESGOS BIOLÓGICOS

**FUENTE:** Guía para la identificación de los peligros, evaluación y valoración de riesgos en SST de Colmena Seguros.

**NOTA:** la presente metodología es una orientación y la empresa podrá adelantar los ajustes técnicos que considere necesarios.

**Paso 1:** clasificar los agentes biológicos según el grupo de riesgo; de acuerdo con la clasificación de la Organización Mundial de la Salud, el COVID-19 estaría clasificado como sigue:

GRUPO	RIESGO	DESCRIPCION
4	Muy alto	Un patógeno que usualmente causa enfermedades serias y que puede retransmitirse rápidamente de un individuo a otro, directa o indirectamente. Las medidas preventivas y el tratamiento efectivo usualmente NO se encuentran disponibles.

**Paso 2:** analizar información complementaria. La consulta de los grupos de riesgo no basta para calcular el nivel de riesgo; por lo tanto, se requiere conocer las medidas de bioseguridad adoptadas a través de la aplicación de la siguiente lista de chequeo:

MEDIDAS HIGIENICAS ADOPTADAS	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICABLE
Dispone de ropa de trabajo.			
Uso de ropa de trabajo.			
Dispone de elementos de protección personal.			
Uso de elementos de protección personal.			
El personal se retira la ropa de trabajo y elementos de protección personal al finalizar el trabajo.			
Se dispone de lugar para almacenar los EPP.			
Se controla el correcto funcionamiento de los EPP.			
La entidad ha establecido que es la responsable por el lavado de la ropa de trabajo.			
Se dispone de duchas.			
Se dispone del sistema para lavado de manos.			
Se dispone de sistema para lavado de ojos.			
Se prohíbe comer o beber en el puesto de trabajo.			
Se prohíbe fumar.			
Los suelos y paredes son de fácil limpieza.			
Hay métodos de limpieza de equipos de trabajo.			
Se aplican procedimientos de desinfección.			
Se aplican procedimientos de limpieza.			
Se aplican procedimientos de esterilización.			
Se cumplen los estándares de ventilación y calidad de			

MEDIDAS HIGIÉNICAS ADOPTADAS	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICABLE
aire.			
Se realiza mantenimiento al sistema de ventilación.			
Existe señalización de peligro biológico.			
Se cuenta con procedimientos de trabajo que minimicen o eviten la dispersión aérea de los agentes biológicos en el lugar de trabajo.			
Se cuenta con procedimientos y programa de gestión de residuos.			
Se cuenta con procedimientos para el transporte interno de muestras.			
Se cuenta con procedimientos para el transporte externo de muestras.			
Se cuenta con parámetros definidos y se cumplen los protocolos de vigilancia en salud del personal.			
Se cuenta con programa de formación en prevención de riesgo biológico.			
Se cuenta y se han divulgado las fichas de seguridad para agentes biológicos infecciosos.			
Se cuenta con registros y control de mujeres embarazadas.			
Se toman medidas específicas para el personal especialmente sensible.			
Se dispone de dispositivos de bioseguridad.			
Se utilizan dispositivos adecuados de bioseguridad.			
Existen y se utilizan en la empresa procedimientos para el uso adecuado de los dispositivos de bioseguridad.			
Se cuenta y se cumplen con protocolos de atención de accidente de riesgo biológico.			

**Paso 3:** evaluar el riesgo tomando el grupo de riesgo y cruzándolo con el resultado de la lista de chequeo. La deficiencia asociada a los peligros biológicos identificados se puede calificar de la siguiente forma:

NIVEL DE DEFICIENCIA	DESCRIPCIÓN
<b>Medio</b>	Si todas las respuestas de la lista de chequeo son afirmativas.
<b>Alto</b>	Si una de las respuestas de la lista de chequeo que le aplican a la actividad es negativa.
<b>Muy Alto</b>	Si más de dos de las respuestas de la lista de chequeo que le aplican a la actividad son negativas.

Parámetros para establecer nivel de deficiencia

**PASO 4:** Asignar un nivel de consecuencia.

El nivel de consecuencia para los peligros biológicos se asigna en concordancia con el PASO 1, de la siguiente forma:

NIVEL DE CONSECUENCIAS	GRUPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN
<b>Mortal catastrófico</b>	o 4	Causa enfermedades serias y que puede retransmitirse rápidamente de un individuo a otro, directa o indirectamente.

Parámetros para establecer nivel de consecuencias

**PASO 5:** calcular el nivel de riesgo.

Calcular el Nivel de riesgo de acuerdo con los parámetros dados en la Guía Técnica del Icontec GTC 45.

**PASO 6:** priorización.

De acuerdo con el nivel de riesgo y la aceptabilidad obtenido en el paso 5, se plantea la priorización en términos de criterios de intervención así:

Aceptabilidad del riesgo	Ambiente/Organización
No Aceptable	Corrección urgente
Aceptable control específico	Adoptar medidas de control
Mejorable	Mejorar control existente
Aceptable	Monitorear

Criterios de aceptabilidad del riesgo

## ANEXO 4. ENCUESTA DE CONDICIONES SALUD DE LA POBLACIÓN TRABAJADORA

**NOTA:** Se recomienda realizar esta encuesta en forma virtual

## BIBLIOGRAFÍA

- Resolución 666 de abril 24 de 2020 - Lineamientos de Bioseguridad para adaptar en los sectores diferentes a salud.
- Organización de Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial (ONUDI). Protocolo de acompañamiento a la reactivación de la producción. 2020.
- OIT. Prevención y Mitigación del COVID-19 en el trabajo. Lista de Comprobación. Date 09/04/2020.
- OSHA 3992-03 2020 Guía sobre la preparación de los lugares de trabajo para COVID 19.
- Orientaciones para la reducción del riesgo de exposición y contagio de sars-cov-2 (COVID-19) en actividades industriales en el sector minero energético.
- Circular Conjunta 001. Orientaciones sobre medidas preventivas y de mitigación para reducir la exposición y contagio por infección respiratoria aguda causada por el sars-cov-2 (COVID-19).
- Limpieza y Desinfección en Servicios de Salud ante la introducción del nuevo coronavirus (SARS-CoV-2) a Colombia.
- List N: Products with Emerging Viral Pathogens AND Human Coronavirus claims for use against SARS-CoV-2.
- [https://www.cdc.gov/spanish/niosh/docs/2013-138\\_sp/default.html](https://www.cdc.gov/spanish/niosh/docs/2013-138_sp/default.html)
- <https://www2.deloitte.com/co/es/pages/consumer-business/articles/impacto-covid19-en-el-mercado-inmobiliario.html>