MANUAL DE MOVILIDAD SEGURA DURANTE LA PANDEMIA COVID-19 DE LA EAAB-ESP

CODIGO DEL DOCUMENTO

VERSIÓN NO. 1

ELABORO:	**REVISO:**	**APROBO:**
Efrén Rodríguez Murcia Contratista SST José Norberto Peláez Asesor ARL EAAB	Bernardo Enrique Hernández Castillo Jefe División Salud Ocupacional Wilson Darío Bustos Guarín Director Salud	Gustavo Enrique García Bate Gerente Corporativo de Gestión Humana y Administrativa
FECHA 13 / 05 / 2020	17 / 05 / 2020	18 / 05 / 2020

TABLA DE CONTENIDO

1. MARCO LEGAL 3
2. OBJETIVO 4
3. ALCANCE 4
4. DESARROLLO DEL MANUAL 5
   4.1 Medidas de autocuidado 5
   4.2 Funcionarios usuarios del transporte desde y hacia los centros de trabajo de la EAAB-ESP. 6
   4.3 Funcionarios que pueden retornar de manera inteligente a los centros de trabajo 6
   4.4 Responsabilidades para la movilidad segura en la EAAB-ESP 7
      4.4.1 Dirección de Servicios Administrativos 7
      4.4.2 Oficina Asesora Imagen Corporativa y Comunicaciones 8
      4.4.3 Jefes o responsables de los funcionarios, contratistas y subcontratistas para la movilidad segura hacia y desde los centros de trabajo de la EAAB-ESP. 8
      4.4.4 Supervisores de los contratos de la EAAB-ESP 9
      4.4.5 División Salud Ocupacional 10
      4.4.6 Trabajadores 11
5. CRITERIOS PARA LA TOMA DE TEMPERATURA EN LOS TRABAJADORES CON TERMÓMETRO INFRARROJO 12
   5.1 Antes de efectuar la medición 12
   5.2 Durante la medición 13

1. MARCO LEGAL

A la fecha las disposiciones promulgadas por el gobierno nacional con relación a la pandemia y que deben ser aplicadas dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, específicamente en lo que respecta a la movilidad segura, son:

- Decreto 1072 de 2015. "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, (2.2.4.6). Ministerio del Trabajo.

- Resolución 385 de 12 de marzo de 2020. Emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 y ordenó la adopción de medidas para hacer frente al virus.

- Decreto Distrital No. 087 de 16 de marzo 2020. Declaración de la calamidad pública con ocasión de la situación epidemiológica causada por el Coronavirus (COVID-19).

- Circular Externa 030 de 8 de mayo de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social.

- Título III de la Ley 9 de 1979 dicta las medidas de Salud Ocupacional (actualmente Seguridad y Salud en el Trabajo) tendientes a prevenir, proteger a las personas contra riesgos relacionados con agentes biológicos y otros que puedan afectar la salud individual o colectiva en los lugares de trabajo.

- Circular conjunta 001 del 11 de abril de 2020, emitida por los Ministerios de Vivienda, Ciudad y Territorio, el de Salud y Protección Social y el de Trabajo.

- Resolución 666 del 24 de abril de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social.

- Resolución 680 del 24 de abril de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social. Protocolo de Bioseguridad para el sector de agua potable y saneamiento básico.

- Resolución 682 de 2020 Ministerio de Salud y Protección Social. Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo Coronavirus COVID-19 en el sector de la construcción.

- Directrices de la Resolución 498 del 2020 expedida por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

- Decreto 121 del 26 de abril del 2020 expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., "Por medio del cual se establecen medidas transitorias con el fin de garantizar la prestación del servicio público de transporte, la movilidad en la ciudad de Bogotá D.C. y el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, durante el estado de calamidad pública declarado en el distrito capital y se toman otras determinaciones".

- Circular 021 del 13 de marzo de 2020, Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá ESP (EAAB-ESP). Asunto: Modalidad de trabajo extraordinario como medidas preventivas por la pandemia – COVID19.

- Circular 023 del 18 de marzo de 2020, Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá ESP (EAAB-ESP). Asunto: Teletrabajo extraordinario.

- Circular 032 del 08 de mayo de 2020, Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá ESP (EAAB-ESP). Asunto: Trabajo inteligente en la EAAB-ESP.

- Circular 033 del 14 de mayo de 2020, Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá ESP (EAAB-ESP). Asunto: Directrices para inicio gradual de trabajo inteligente en la EAAB-ESP.

- Circular 034 del 14 de mayo de 2020, Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá ESP (EAAB-ESP). Asunto: Plataforma para reporte de información personal en teletrabajo, trabajo en casa y en operación.

Ahora bien, para garantizar la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado, la EAAB-ESP debe establecer medidas para garantizar lugares seguros y saludables. Por esta razón se requiere la participación de cada uno de los funcionarios, contratistas y demás partes interesadas, en la implementación de las diferentes medidas de autocuidado que el Gobierno Nacional mediante el Ministerio de Salud y la Alcaldía Mayor de Bogotá han adoptado, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Organización Mundial de la Salud (OMS). Es así como la Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa, la Dirección Salud en coordinación con la División de Salud Ocupacional y la Dirección de Servicios Administrativos, determina el Manual de Movilidad Segura de los funcionarios, contratistas y demás partes interesadas a los diferentes centros de trabajo de la EAAB-ESP.

2. OBJETIVO

Formular lineamientos para la **movilidad segura** de los funcionarios, contratistas y subcontratistas de la EAAB ESP mediante acciones encaminadas en la protección a la persona contra riesgos biológicos (entre ellos la COVID-19), físicos, químicos, locativos, entre otros, que puedan afectar la salud individual o colectiva en el transporte hacia y desde los diferentes centros de trabajo de la EAAB ESP.

3. ALCANCE

Este manual está encaminado a la **movilidad segura** de los empleados públicos, trabajadores oficiales, contratistas y demás grupos de interés de la EAAB ESP, que por motivos del servicio deben movilizarse en vehículos propios, contratados o asignados por la empresa o de servicio público para realizar su labores y que **NO** presenten ninguna de las restricciones entregadas por el Ministerio de Salud, la Secretaria Distrital de Salud o por los médicos tratantes del coronavirus COVID-19 y se encuentran debidamente autorizados por el jefe inmediato, de las áreas administrativas y operativas del servicio de acueducto, alcantarillado sanitario y pluvial, red matriz, tecnología, abastecimiento, ambiental, jurídica,

planeamiento y control, gestión humana y administrativa, sistema maestro, servicio al cliente, liquidación aseo, contratación y compras, imagen corporativa y comunicaciones, seguros, seguridad, investigaciones disciplinarias, control interno y gestión, contratistas y subcontratistas que tengan acceso a los diferentes centros de trabajo de la EAAB ESP:

- Central de Operaciones – ECO (Edificio Central de Operaciones los siete pisos y el sótano, tesorería, Edificio de la Comercial incluidos punto de atención al usuario, Casino, laboratorios, Edificio Obras Civiles, Edificio de la comercial Zona 5, Edificio Organización Sindical, Taller automotriz, Almacén, Dirección de investigaciones disciplinarias, Casa INECO, Servicio Médico).
- Edificio Archivo Central
- Casa Azul
- Centro Operativo del Agua – COA (Torre A y Torre B. Servicios de Acueducto y Alcantarillado zona 3, Electromecánica, Almacén, entre otros)
- Usaquén (Sede costado oriental y costado occidental, servicio médico y PCH)
- Santa Lucia incluye el CADE
- Centro Control
- PCH Santa Ana y Suba.
- Colegio Ramón B. Jimeno
- PTAP Wiesner
- PTAP El Dorado incluidas todas las plantas del sistema de abastecimiento sur
- PTAP Tibitoc,
- CADES asignados en Tutoría a la Empresa
- Puntos de Atención al Usuario.
- Sistema Chingaza
- Hoyas hidrográficas y embalses
- Prado Veraniego
- Plantas de tratamiento de agua potable.
- Centros de abastecimiento
- Call Center
- Plantas de rebombeo aguas blancas y estructuras de control
- Tanques de agua potable
- Plantas elevadoras y de rebombeo aguas servidas

4. DESARROLLO DEL MANUAL

4.1 Medidas de autocuidado

Todos los empleados públicos, trabajadores oficiales y contratistas de la EAAB-ESP deben tener en cuenta la adopción de los procedimientos de seguridad y salud en el trabajo determinados para cada una de las actividades diarias, es importante que se implementen estos procedimientos de limpieza y desinfección, los cuales deben ser aplicados por cada uno de los colaboradores de la EAAB-ESP, desde su casa, al llegar al centro de trabajo, en la realización de sus labores, al finalizar su labor y al llegar a casa, esto con el fin de proteger nuestra salud y la de nuestra familia, en atención a la emergencia sanitaria que estamos

atendiendo. Documento MPEH0909M07 Manual de Limpieza y Desinfección Durante la Pandemia COVID-19 Versión actualizada.

Las medidas de autocuidado incluyen, pero no se limitan a:

- Lavado de manos
- Distanciamiento social
- Uso de tapabocas en las situaciones y espacios en que sea requerido
- Limpieza y desinfección de superficies
- Higiene respiratoria
- Uso de gel antibacterial si no es posible el lavado de manos

4.2 Funcionarios usuarios del transporte desde y hacia los centros de trabajo de la EAAB-ESP.

De acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Salud y la Secretaria Distrital de Salud, los únicos empleados públicos, trabajadores oficiales, contratistas y demás grupos de interés de la EAAB ESP, que pueden ser programados por el jefe inmediato para realizar su labor en el puesto de trabajo son todos aquellos que informen su estado de salud, los cuales en caso de presentar sintomatología de infección respiratoria (tos, fiebre, dolor de garganta, pérdida del sentido del gusto, pérdida del sentido del olfato), deben reportarlo al jefe inmediato antes de salir de la casa hacia el centro de trabajo y esperar las instrucciones impartidas por el médico tratante de su EPS y el personal de la División de Salud Ocupacional para salvaguardar la salud del trabajador, el entorno de su familia y el entorno de trabajo.

4.3 Funcionarios que pueden retornar de manera inteligente a los centros de trabajo

Los funcionarios que presenten alguna de las condiciones de salud para el retorno inteligente, enunciadas en la tabla 1, deberán continuar desde su casa realizando las labores asignadas por su jefe inmediato.

Tabla 1. Condiciones de salud para el retorno inteligente.

Condición	Población Objeto
Edad	Mayores de 60 años
Afecciones subyacentes, en especial si no están bien controladas.	Personas con Hipertensión arterial
	Personas con enfermedad pulmonar crónica o asma de moderada a grave. Todas, aquellas que impliquen debilidad en el sistema respiratorio
	Personas con afecciones cardiacas graves.
	Personas con su sistema inmunitario deprimido. Muchas afecciones pueden causar que el sistema inmunitario se debilite (inmunodeprimido), tales como el tratamiento contra el cáncer, tabaquismo, trasplante de órganos o médula espinal, deficiencias inmunitarias, el control inadecuado del VIH o SIDA y el uso prolongado de corticos esteroides u otros medicamentos que debiliten el sistema inmunitario, entre otros.
	Personas con obesidad mórbida (índice de masa corporal (IMC) de 40 o superior).
	Personas con diabetes.
	Personas con enfermedad renal crónica en tratamiento de diálisis
	Madres gestantes

	Personas con enfermedad hepática.
Las demás contempladas en resoluciones, decretos y circulares de autoridades del orden nacional, regional, distrital y local y todos aquellos contemplados en la circular 033 de 14 de mayo de 2020, expedida por la gerencia general de la EAAB-ESP.	

Teniendo en cuenta que las afecciones médicas preexistentes son conocimiento exclusivo del paciente por su historia clínica, el funcionario deberá repórtalo directamente a la División de Salud Ocupacional de la EAAB-ESP al correo vigilanciacovid19@acueducto.com.co, para que se realice el seguimiento médico ocupacional de cada uno de estos funcionarios en coordinación con la EPS a la cual se encuentre afiliado y determine las orientaciones médicas, de acuerdo con lo definido por la División de Salud Ocupacional.

4.4 Responsabilidades para la movilidad segura en la EAAB-ESP

Para la movilidad segura de los funcionarios desde la casa hacia las instalaciones de los centros de trabajo, se deben realizar las siguientes acciones:

4.4.1 Dirección de Servicios Administrativos

- Garantizar las condiciones técnico mecánicas de cada uno de los vehículos de las rutas de transporte y los vehículos asignados por la empresa, para la movilidad segura de los trabajadores desde su casa hacia los centros de trabajo y el retorno a casa.

- Continuar con el mantenimiento periódico establecido por la empresa operadora de las rutas de transporte contratadas y vehículos propios de la Empresa.

- Implementar al ingreso de los vehículos de las rutas de transporte, tapetes impregnados con la disolución desinfectante establecida en el manual de limpieza y desinfección de la EAAB ESP.

- Garantizar que el conductor use tapabocas y guantes obligatoriamente durante el recorrido.

- Asegurar la ocupación del vehículo al 50% y garantizar el dejar sillas vacías entre pasajeros.

- Aplicar el protocolo de limpieza y desinfección a los vehículos con el Documento MPEH0909M07 Manual de Limpieza y Desinfección Durante la Pandemia COVID-19 Versión actualizada.

- Establecer las condiciones de ventilación del vehículo para el intercambio de aire en cada uno de los puestos del vehículo, que permita la ventilación permanente.

- Para el ingreso a los vehículos de las rutas contratadas en los que se genera acumulación al ingreso de los funcionarios y durante su ubicación en las sillas, se debe realizar la señalización, para que conserve de la distancia social de por lo menos un (1) metro, entre cada una de las personas en las sillas del vehículo.

- Todos los funcionarios que utilicen los medios de transporte asignados por la empresa, ya sea propios o contratados, deben obligatoriamente usar tapabocas.

- Ubicar dispensadores de gel antibacterial, en las entradas de vehículos automotores, motociclistas y bicicletas en la EAAB-ESP, para que el conductor se desinfecte las manos al iniciar su labor.

- Asegurar el suministro de bolsas o canecas para disposición de residuos

- No está permitido a los funcionarios el consumo de alimentos ni bebidas dentro de los vehículos asignados por la empresa.

- Establecer controles en el nivel de ocupación de los vehículos para garantizar el aislamiento entre los usuarios, la cantidad de personas a transportar se distribuirá de acuerdo con el número de asientos/tipología del vehículo o vanes. VAN de 12 pasajeros: mueven seis pasajeros, las camionetas doble cabina, las SUV y automóviles solo movilizaran dos personas incluido el conductor.
  Nota. Se exceptúan de este control los vehículos de las cuadrillas operativas.

4.4.2 Oficina Asesora Imagen Corporativa y Comunicaciones

- Continuar con la divulgación de las diferentes acciones dirigidas a la prevención, control y mitigación de los riesgos que pueden afectar la salud individual o colectiva en los centros de trabajo, rutas de transporte, así como en los entornos familiares. Mediante videos institucionales, pendones, avisos, volantes o habladores, entre otros.

4.4.3 Jefes o responsables de los funcionarios, contratistas y subcontratistas para la movilidad segura hacia y desde los centros de trabajo de la EAAB-ESP.

El transporte seguro de los funcionarios hacia y desde los centros de trabajo son responsabilidad de: gerentes, directores, jefes de división, ingenieros, supervisores y demás funcionarios responsables de personal de la EAAB-ESP, de los siguientes centros de trabajo:

- Central de Operaciones – ECO (Edificio Central de Operaciones los siete pisos y el sótano, tesorería, Edificio de la Comercial incluidos punto de atención al usuario, Casino, laboratorios, Edificio Obras Civiles, Edificio de la comercial Zona 5, Edificio Organización Sindical, Taller automotriz, Almacén, Dirección de investigaciones disciplinarias, Casa INECO, Servicio Médico).
- Edificio Archivo Central
- Casa Azul
- Centro Operativo del Agua – COA (Torre A y Torre B. Servicios de Acueducto y Alcantarillado zona 3, Electromecánica, Almacén, entre otros)
- Usaquén (Sede costado oriental y costado occidental, servicio médico y PCH)
- Santa Lucia incluye el CADE
- Centro Control
- PCH Santa Ana y Suba.
- Colegio Ramón B. Jimeno

- PTAP Wiesner
- PTAP El Dorado incluidas todas las plantas del sistema de abastecimiento sur
- PTAP Tibitoc,
- CADES asignados en Tutoría a la Empresa
- Puntos de Atención al Usuario.
- Sistema Chingaza
- Hoyas hidrográficas y embalses
- Prado Veraniego
- Plantas de tratamiento de agua potable.
- Centros de abastecimiento
- Call Center
- Plantas de rebombeo aguas blancas y estructuras de control
- Tanques de agua potable
- Plantas elevadoras y de rebombeo aguas servidas

Antes del retorno

Los responsables de cada una de las áreas antes del **retorno inteligente** a las instalaciones de la EAAB-ESP, deben realizar lo siguiente:

Diligenciar el Formato en Excel "FORMATO PROGRAMACIÓN RETORNO INTELIGENTE DE TRABAJADORES POR ÁREA (Vinculación directa, pasantías, contratistas) de la EAAB-ESP.", en cual relacionen a los funcionarios que van a realizar la actividad en el área; describiendo el número de registro, nombre y apellido, cargo, área a la que pertenece y fechas de programación de los turnos de trabajo.

Una vez diligenciado Formato en Excel "**Formato Programación Retorno Inteligente de Trabajadores por Área (Vinculación directa, pasantías, contratistas) de la EAAB-ESP.**", el responsable del área debe remitirlo a la Dirección de Seguridad al correo electrónico: pramirez@acueducto.com.co, Dirección de Servicios Administrativos a los correos electrónicos: jgale@acueducto.com.co; jsalazar@acueducto.com.co; y a la División de Salud Ocupacional al correo electrónico: behernandez@acueducto.com.co.

Igualmente se debe tener en cuenta lo establecido en la circular 034 del 14 de mayo de 2020: Plataforma para reporte de información personal en teletrabajo, trabajo en casa y en operación.

Como parte del protocolo de bioseguridad implementado por la EAAB, la Gerencia Corporativa de Gestión Humana y la Gerencia de Tecnología, disponen al servicio de la Empresa la plataforma Web denominada "Continuidad de Servicios", cuyo objetivo es registrar a los trabajadores y sedes que estén operando presencialmente, así como identificar en qué lugar se encuentran desempeñando sus funciones y servicios los servidores públicos (vinculación directa, pasantías, contratistas) y el seguimiento de la operación de las sedes, (instalaciones y centros de atención) donde se estén realizando actividades presenciales cumpliendo con el protocolo de bioseguridad implementado por la Empresa.

4.4.4 Supervisores de los contratos de la EAAB-ESP

De acuerdo con lo establecido en el Manual de Interventoría (Resolución EAAB 1148 del 2018) en su artículo 10 numeral V, el cual señala que el supervisor adelantará el seguimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG SST), es el supervisor el encargado de verificar que la empresa contratista cumpla con los Protocolos de Bioseguridad conforme a lo establecido en la Resolución 666 del 24 de abril de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás lineamientos que disponga, las directrices de la Resolución 498 del 2020 expedida por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Decreto 121 del 26 de abril del 2020 expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., el cual dispone que las empresas deben realizar la inscripción en el sitio www.bogota.gov.co/reactivacion-economica, para registrar su Plan de Movilidad Segura (PMS) y los Protocolos de Bioseguridad , el primero para indicar las propuestas para movilizar a sus empleados y contratistas, y los segundos, los protocolos dispuestos por el Gobierno Nacional contemplando las condiciones adoptadas para prevenir el contagio del COVID-19.

De igual manera, a través del mismo enlace deberán poner en conocimiento de la Secretaría Distrital de Salud los protocolos de bioseguridad adoptados, los cuales deben contener las medidas necesarias para prevenir, reducir la exposición y mitigar el riesgo de contagio por Coronavirus COVID-19.

Una vez recibido el correo electrónico remitido por la Administración Distrital, por medio del cual le hagan entrega a la empresa contratista del certificado sobre el recibido de la información referente al Plan de Movilidad Segura y a los protocolos de bioseguridad, será el momento a partir del cual el contratista podrá dar inicio a la obra o actividad, previa entrega por la empresa contratista al supervisor del contrato de la EAAB- ESP de esta certificación para establecer el proceso de verificación y cumplimiento de lo establecido por la empresa contratista en Plan de Movilidad Segura y los protocolos de bioseguridad aprobado por la Alcaldía Mayor de Bogotá; además el contratista debe hacer entrega al supervisor, de los demás documentos establecidos en la lista de chequeo de documentos del contrato MPFB0201-02 (anexo 1), con el fin de garantizar el cumplimiento del SG SST conforme a la NS-141 “Requisitos Mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas” de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá.

4.4.5 División Salud Ocupacional

- Establecer la guía para la toma de temperatura a los funcionarios de la EAAB ESP antes de ingresar a los centros de trabajo. **Ver Guía para toma de temperatura.**

- Continuar con la capacitación de los trabajadores sobre las técnicas adecuadas para el lavado de manos y promover el lavado frecuente de las mismas.

- Continuar con la entrega de los elementos de protección personal incluidos los de protección respiratoria, requeridos para la prevención y control del riesgo biológico por la COVID-19.

- Continuar con la capacitación a los funcionarios en el uso de los elementos de protección personal incluidos los de protección respiratoria (tapabocas).

- Continuar con la capacitación establecida en el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo y el control de la contingencia generada por el coronavirus COVID-19.

- Garantizar el seguimiento de los reportes de sintomatología, enviados al correo vigilanciacovid19@acueducto.com.co., por los jefes de cada una de las dependencias o por los funcionarios de la empresa para establecer el estado de salud de cada uno de los funcionarios usuarios del transporte de la empresa, aplicando el siguiente instructivo, por parte de cada una de los responsables de las dependencias de la empresa:

  - Reportar todos los casos de síntomas presentados en trabajadores a su cargo, a partir del 11 de marzo.
  - Diligenciar el formato de Reporte Vigilancia de sintomatología en enfermedades respiratorias, documento entregado el día 17 de marzo, vía correo electrónico a cada una de las dependencias. **Ver Formato Reporte Vigilancia de sintomatología en enfermedades respiratorias.**
  - Remitir los presuntos casos de contagio al correo vigilanciacovid19@acueducto.com.co, al finalizar cada jornada laboral (5:00pm).

El correo debe tener como asunto “Reporte casos con sintomatología respiratoria del DD/MM/AAAA de (especificar área)". Lo anterior, a fin de desplegar las acciones a que haya lugar por parte del personal designado de la División de Salud Ocupacional, para distinguir cada uno de los diversos casos y generar tanto alertas tempranas u orientaciones de auto cuidado, en procura de la prevención de enfermedades en los trabajadores y sus entornos familiares. Por lo tanto de tener conocimiento de algún caso con sintomatología o que cumpla con los parámetros de riesgo anteriormente referidos, se debe dar a conocer a la Empresa mediante el correo vigilanciacovid19@acueducto.com.co.

4.4.6 Trabajadores

Los trabajadores, de conformidad con la normatividad vigente tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades:

- Procurar el cuidado integral de su salud.

- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.

- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.

- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.

- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.

- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del SG-SST.

- Evitar los saludos de mano, abrazos y besos entre personas dentro del vehículo.

- Permitir la toma de la temperatura corporal antes de acceder a las rutas de transporte contratadas por la empresa. **Ver Guía para toma de temperatura**.

- Realizar el reporte diario de la AUTOEVALUACIÓN de síntomas COVID -19 en la página https://www.alissta.gov.co/, el cual se puede realizar en el computador o en el celular.

- Hacer uso correcto y permanente de los elementos de protección personal y dotación de seguridad tapabocas, durante la jornada laboral (se debe retirar para el consumo de los alimentos y actividades de higiene bucal) el paso por áreas comunes: (escaleras, pasillos, ascensores, parqueadero, cajero, rutas de transporte, vehículos asignados por la Empresa, entre otros). Seguir las recomendaciones de limpieza y desinfección establecidas en el documento MPEH0909M07 Manual de Limpieza y Desinfección Durante la Pandemia COVID-19 Versión actualizada.

- Abstenerse de consumir bebidas o alimentos durante el recorrido en las rutas de transporte y vehículos de la entidad.

- Respetar la señalización para conservar el distanciamiento social dentro de los vehículos automotores asignadas por la empresa.

- Si los desplazamientos se realizan en medios de transporte masivo, se deberá hacer uso del tapabocas en la medida de lo posible guates, procurando mantener distancia mínima de un metro (1 m) entre las personas al interior del vehículo.

- Realizar la disposición de los elementos de protección personal (tapabocas, guantes, vendas) en las canecas con bolsa plástica de color rojo instaladas en las rutas de transporte y en las instalaciones.

- Debe tener en cuenta la implementación de los procedimientos de limpieza y desinfección, los cuales deben ser aplicados por cada uno de los colaboradores de la EAAB-ESP, desde su casa, en el transporte asignado, al llegar al centro de trabajo, en la realización de sus labores, al finalizar su labor y al retorno a su casa. Documento MPEH0909M07 Manual de Limpieza y Desinfección Durante la Pandemia COVID-19 Versión actualizada, en especial limpieza y desinfección de los vehículos, motocicletas, bicicletas, incluidos los Elementos de Protección Personal.

5. CRITERIOS PARA LA TOMA DE TEMPERATURA EN LOS TRABAJADORES CON TERMÓMETRO INFRARROJO

5.1 Antes de efectuar la medición

- Revise las instrucciones del catálogo del termómetro IR a utilizar y sigue los pasos definidos para su cargue y ajuste inicial correctos.

- Programe la lectura en grados Celsius (°C)

- Haga la medición directamente, no a través de superficies transparentes como vidrio o plásticos.

- Recuerde que el vapor de agua, polvo, humos, entre otros, pueden dificultar unas mediciones correctas ya que obstruyen la óptica del aparato.

- Mantenga alejado el termómetro de cualquier aparato que las pueda emitir radiación electromagnética.

- Asegúrese que la zona de la piel (área de la sien o zona lateral de la frente) donde se va a medir la temperatura, no esté húmeda ni sucia.

5.2 Durante la medición

- Utilice los Elementos de Protección Personal definidos (mascarilla convencional).

- Evite saludar de manos, con besos o abrazos a la persona a atender.

- Registre los datos del trabajador en la planilla de control (documento de identidad, nombre y apellidos completos, fecha y hora).

- Ubíquese al lado del trabajador, manteniendo una distancia de separación equivalente a tu brazo extendido.

- No te debes ubicar de frente al trabajador.

- Si es evidente que el trabajador presenta sintomatología respiratoria (está presentando estornudos, tos o secreción nasal), no efectúes la medición. Indícale usar y/o suminístrale al trabajador una mascarilla convencional o pañuelo para cubrirse nariz y boca y remítelo a asistencia médica a través del mecanismo definido por la EPS a la cual esté vinculado.

- Si el trabajador aparentemente está asintomático, procede a medir la temperatura, aproximando el visor del termómetro a la piel de la parte lateral de la frente del trabajador, sin llegar a pegarla a la piel (a 2 cms de distancia), opera el termómetro y lee el valor que indica en el visor.

- Registra el valor obtenido en la planilla de control. Si a temperatura es de 37,8°C o superior, remite al trabajador a asistencia médica según las indicaciones dadas en el punto 5 de este documento.