

## **PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD FRENTE A LA PREVENCIÓN AL CONTAGIO POR CORONAVIRUS COVID-19**

### **INTRODUCCIÓN**

Los coronavirus son una extensa Familia de virus que pueden causar enfermedades tanto en animales como en humanos. El SARS-CoV-2 es la versión acortada del nombre del nuevo coronavirus “Coronavirus 2 del Síndrome Respiratorio Agudo Grave” (identificado por primera vez en Wuhan, China) asignado por El Comité Internacional de Taxonomía de Virus, encargado de asignar nombres a los nuevos virus (2). La COVID-19 es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente.

El coronavirus COVID-19, se transmite por:

- **Contacto Directo:** de persona a persona, a través de la inhalación de gotitas con partículas del virus cuando una persona enferma tose, estornuda o habla, y entra en contacto con las personas que están cerca (menor de 2 metros durante 15 minutos) y en su entorno.
- **Contacto indirecto:** a través del contacto con superficies y objetos que estuvieron expuestas al virus, que, al tocarlos con la mano, pueden ingresar a las mucosas a través de los ojos, nariz o boca. También se ha detectado virus en las heces.

El coronavirus puede sobrevivir durante varias horas en superficies lisas y si la temperatura y la humedad lo permiten, pueden sobrevivir durante varios días. El coronavirus es sensible a rayos ultravioletas y calor sostenido, el tiempo de supervivencia varía, según las diferentes temperaturas ambientales y es altamente sensible a los detergentes, los cuales pueden destruir fácilmente la capalipídica del Coronavirus RNA.

Se ajusta este documento de acuerdo con lo establecido por el Ministerio de Salud y Protección Social en la resolución 692 del 29 de abril de 2022 respecto a eliminar la restricción del uso obligatorio del tapabocas en espacios cerrados.

### **1. OBJETIVO GENERAL**

Orientar a los colaboradores/as de la Cámara de Comercio de Bogotá sobre las normas de bioseguridad que se requieren implementar frente a la Pandemia mundial del nuevo coronavirus (nCoV-2019), esto con el fin de disminuir el riesgo y evitar el contagio en los empleados/as, sus familias y demás personas que tengan contacto.

## 2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Implementar medidas referentes a la prevención por el COVID-19 dirigidas a todas las modalidades de trabajo de la Cámara de Comercio de Bogotá, con el fin de reducir la propagación entre colaboradores/as, mantener medidas sanitarias en las operaciones de la empresa y propiciar un entorno de trabajo seguro y saludable.

- Garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional y Distrital frente a la prevención y contagio por COVID-19.
- Determinar e informar las medidas que deben seguir los trabajadores de la Cámara de Comercio de Bogotá para su protección frente a posibles contagios por el coronavirus “COVID 19”.
- Definir y asignar los elementos de protección personal y dotación necesaria al personal de Cámara de Comercio de Bogotá para el desarrollo de las actividades laborales y para la prevención contra el coronavirus “COVID 19”.

## 3. ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN

Este protocolo es aplicable a los trabajadores, contratistas, clientes y demás partes interesadas de la Cámara de Comercio de Bogotá durante la Pandemia por COVID 19.

## 4. DEFINICIONES

**Aforo:** Es la máxima capacidad que puede albergar un determinado recinto (sea un centro de reunión social, cine, estadio y teatro, entre otros) de personas,<sup>1</sup> calculado de tal forma que al producirse una emergencia, como un incendio, terremoto o tsunami, las personas puedan ser evacuadas sin mayores inconvenientes. Es cifra suele ser calculada por las autoridades municipales; de no ser cumplidas, podría llevar a una multa para los propietarios o la clausura de las instalaciones.

**Aglomeración:** Toda concurrencia de personas en espacios cerrados y abiertos en los cuales no se pueda guardar el distanciamiento físico. También se considera que existe aglomeración cuando la disposición arquitectónica del espacio y la distribución de muebles y enseres dificulte o impida dicho distanciamiento.

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

**Antiseptia:** Por este método se logra la destrucción, inhibición de microorganismos de los tejidos vivos, esto se logra con procedimientos como el buen lavado de manos.

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

**Autocontrol:** Es el control que realiza la persona a sí misma para detectar fiebre con la toma la temperatura dos veces al día permaneciendo alerta ante la tos o la dificultad para respirar o el dolor de garganta o la fatiga.

**Autocuidado o auto asistencia:** según la Organización Mundial de la Salud es la capacidad de las personas, las familias y las comunidades de promover y mantener la salud, prevenir y hacer frente a enfermedades y discapacidades con o sin el apoyo de un profesional sanitario. La Ley Estatutaria de Salud lo contempla “como un deber de las personas a quienes corresponde propender por su autocuidado, el de su familia y el de su comunidad”.

**Bioseguridad:** Es la forma segura de proteger al ser humano de factores de riesgo que puedan afectar su integridad o su vida (OMS). Es un conjunto de normas y procedimientos que garantizan el control de los factores de riesgo, la prevención de los impactos nocivos y el respeto de los límites permisibles sin atentar contra la salud de las personas que laboran y/o manipulan elementos biológicos, técnico, bioquímicos o genéticos, garantizando que el producto o insumo de estas investigaciones y/o procesos, no atentan contra la salud y el bienestar del consumidor final ni contra el ambiente.

**Caso probable (fase de contención) IRA por virus nuevo:** En el marco de un cuadro sindrómico de infección respiratoria aguda – IRA - leve o moderada que NO requiere hospitalización y cumpla con al menos una de las siguientes condiciones: viaje, funcionario de salud, contacto estrecho con positivo y que cumpla criterios: fiebre > 38º, tos, dificultad respiratoria, odinofagia, fatiga/adinamia.

**Caso asintomático:** Contacto estrecho de caso confirmado COVID-19 que no ha manifestado síntomas en los primeros 5 a 7 días posteriores a la última exposición no protegida.

**Contacto estrecho:** Cuando la persona esté a menos de 1 metro de un caso confirmado de COVID-19; esto puede ocurrir mientras cuide, viva, visite o comparta un área de espera, se encuentre en el lugar de trabajo o en reuniones con un caso positivo.

**Contaminado:** Elemento que ha estado real o potencialmente en contacto con microorganismos.

**Descontaminación:** Es el uso de medios físicos o químicos para eliminar, inactivar o destruir los agentes patógenos en una superficie o artículo de modo que ya no son capaces de transmitir partículas infecciosas y la superficie o elemento se representa seguro para su manipulación, uso o eliminación.

**Desinfección:** La destrucción de patógenos y otros tipos de microorganismos por medios físicos o químicos. La desinfección es menos letal que la esterilización, ya que destruye la mayoría de los microorganismos patógenos reconocidos, pero no necesariamente todas las formas microbianas (por ejemplo, las esporas bacterianas). Desinfección no garantiza el grado de seguridad asociados con los procesos de esterilización.

**Desinfectante:** Es un agente químico que se utiliza en los objetos inanimados (por ejemplo, suelos, paredes, o sumideros) para destruir prácticamente todos los microorganismos patógenos reconocidos, pero no necesariamente todas las formas microbianas (por ejemplo, las endosporas bacterianas).

**Dosis de refuerzo:** Dosis de vacunación adicional al esquema completo definido para contrarrestar los efectos del virus.

**Esquema de vacunación:** Es una guía de inmunizaciones basada en evidencia, que indica, para las vacunas aprobadas en cada país, cuáles son las edades de aplicación, el número de dosis, la vía de aplicación y la cantidad de vacuna por dosis.

**Limpieza:** (Según la OMS). Eliminación, mediante fregado y lavado con agua caliente, jabón o un detergente adecuado, o por el empleo de una aspiradora, de agentes infecciosos y sustancias orgánicas de superficies en las cuales éstos pueden encontrar condiciones adecuadas para sobrevivir o multiplicarse.

**Normas de bioseguridad:** Son las normas de precaución que deben aplicar los trabajadores/as en áreas asistenciales al manipular sangre, secreciones, fluidos corporales o tejidos provenientes de todo paciente y sus respectivos recipientes, independiente de su estado de salud, y forman parte del programa de salud ocupacional.

**Microorganismos:** Animales, plantas u otros organismos de tamaño microscópico. De acuerdo con su uso en el campo de la asistencia médica, el término por lo general se refiere a bacterias, hongos, virus y parásito.

**Coronavirus Covid-19:** son virus que surgen periódicamente en diferentes áreas del mundo y que causan Infección Respiratoria Aguda (IRA), es decir gripe, que pueden llegar a ser leve, moderada o grave. El nuevo Coronavirus (COVID-19) ha sido catalogado por la Organización Mundial de la Salud como una emergencia en salud pública de importancia internacional (ESPII). Se han identificado casos en todos los continentes y, el 6 de marzo de 2020 se confirmó el primer caso en Colombia. La infección se produce cuando una persona enferma tose o estornuda y expulsa partículas del virus que entran en contacto con otras personas.

**Espacios abiertos:** Todo espacio que no está cubierto por un techo o rodeado por paredes, como parques, jardines incluidos los de las zonas residenciales, espacios peatonales de tránsito y estancia y en general sitios públicos o privados al aire libre.

**Espacios cerrados:** Todo espacio cubierto por un techo o confinado por paredes, independientemente del material Utilizado para el techo, las paredes o los muros y que la estructura sea permanente o temporal tales como transpone público, oficinas, locales, consultorios, centros de congregación religiosa, grandes superficies, centros comerciales, teatros, cines

**Inmunización.** Es el proceso por el que una persona se hace inmune o resistente a una enfermedad infecciosa, por lo general mediante la administración de una vacuna. Las vacunas estimulan el propio sistema inmunitario del cuerpo para proteger a la persona contra infecciones o enfermedades posteriores. (OPS).

**OMS:** La Organización Mundial de la Salud es el organismo de la Organización de las Naciones Unidas especializado en gestionar políticas de prevención, promoción e intervención a nivel mundial en la salud definida en su Constitución como un estado de completo bienestar físico, mental y social, y no solamente como la ausencia de afecciones o enfermedades

**Precauciones Universales:** Medidas establecidas por el centro de control de enfermedades de los estados unidos C.D.C para proteger a los trabajadores de la salud frente al riesgo de contaminación del VIH, a través líquidos y tejidos corporales.

**Trabajadores con Riesgo de Exposición Indirecta:** Aquellos cuyo trabajo implica contacto con individuos clasificados como caso sospechoso. En este caso la exposición es incidental, es decir, la exposición al factor de riesgo biológico es ajena a las funciones propias del cargo. Se pueden

considerar los trabajadores cuyas funciones impliquen contacto o atención de personas en transporte aéreo, marítimo o fluvial y personal de aseo y servicios generales.

**Trabajadores con Riesgo de Exposición Intermedia:** Se consideran en este grupo aquellos trabajadores que pudieron tener contacto o exposición a un caso sospechoso o confirmado en un ambiente laboral en el cual se puede generar transición de una persona a otra por su estrecha cercanía.

**Vacuna.** Preparación que contiene un antígeno, que es utilizada para conferir inmunidad. Pueden provenir del patógeno a combatir o de alguna parte de este.

**Vacunación.** Forma sencilla, inocua y eficaz de proteger contra algunas de las enfermedades transmisibles o no, a fin de activar la respuesta del sistema inmune.

**Vigilancia intensificada de Infección Respiratoria Aguda Grave:** Persona con infección respiratoria aguda con antecedentes de fiebre y tos no mayor a 10 días de evolución, que requiera manejo intrahospitalario.

## 5. DIMENSIÓN DEL TALENTO HUMANO COLABORADORES/AS - FAMILIAS - CONTRATISTAS

Se refiere a los cuidados orientados a los colaboradores/ras y a todos los actores que hacen parte del desarrollo de la operación del negocio en los diferentes entornos de acción como son:

- Entorno laboral y familiar
- El contexto de la ciudad y
- Las condiciones de movilidad segura para que los colaboradores/as de la entidad puedan ir al lugar de trabajo o acceder a sus necesidades básicas.

Cada persona debe propender por el cuidado de sí mismo, de los seres queridos y de la sociedad en general, extremando las medidas de cuidado en el caso que alguno de los miembros de la familia presente alguna comorbilidad asociada a mayor riesgo de enfermedad grave por Covid-19 y evitando el contacto con las demás personas, si identifica situaciones de riesgo para la transmisión del virus o aglomeraciones.

En todo caso, se recomienda aplicar el esquema completo y refuerzos de la vacuna, y continuar con el lavado e higiene de manos, distanciamiento físico, uso de tapabocas y ventilación adecuada.

## 6. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS

Para la identificación de peligros, evaluación y valoración de Riesgos, se ha actualizado la respectiva Matriz, incluyendo el riesgo de contagio por Covid19, cuyo programa de mitigación y control se encuentra registrado en este documento.

## 7. TALENTO HUMANO DISPONIBLE EN TRABAJO EN CASA Y PARA LA OPERACIÓN PRESENCIAL

La Gerencia de Recursos Humanos debe realizar monitoreo permanente a las respuestas obtenidas del formulario de verificación de estado de salud para evaluar y actuar de manera oportuna de acuerdo con los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y las autoridades gubernamentales y distritales en aquellos casos que puedan ser alertas de contagio de Covid-19.

### 7.1. En Trabajo en casa

- Los puestos de trabajo deben cumplir las [recomendaciones de ergonomía](#) publicadas en Icamara.
- Se recomienda tener una rutina diaria como si fuera a salir a trabajar y lavado de manos mínimo cada 3 horas.
- Respetar los horarios de comida y descanso.
- Realizar pausas activas en la mañana y en la tarde.

## 7.2. Para la operación presencial

La operación en las instalaciones y en las unidades móviles de la CCB se realizará siguiendo los protocolos establecidos en este documento, las recomendaciones médicas relativas a la vulnerabilidad y los diferentes escenarios de presencialidad que la organización defina de acuerdo con las medidas establecidas al respecto por las autoridades nacionales y distritales.

### ➤ **Ventilación Obligatoria**

Los colaboradores/as deben mantener las ventanas y puertas abiertas de oficinas y salas con el fin de garantizar una ventilación natural constante.

### ➤ **Aforo**

Las sedes y Centros empresariales de la CCB deben atender las disposiciones que en materia de aforo prevé la Resolución 777 de 2021, modificada por la Resolución 1687 de 2021, acorde con el ciclo en el que se encuentre el Distrito Capital, de conformidad con los criterios dispuestos por el Ministerio de Salud y Protección Social; se deberá indicar de manera visible al ingreso de sus instalaciones el aforo máximo del lugar, garantizando el distanciamiento mínimo establecido e incluyendo en el mismo al personal que labora en el lugar.

## 8. PROCEDIMIENTOS, PROTOCOLOS Y PRÁCTICAS SEGURAS

Los Protocolos definidos por Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la CCB para la identificación, evaluación e implementación de acciones en el lugar de trabajo son herramientas centradas en los colaboradores/as para promover comportamientos responsables frente a la prevención en la entidad para el mejoramiento de las condiciones de trabajo. Por lo tanto, se propone tener en cuenta lo siguiente:

### 8.1 El retorno de Colaboradores/as

Durante el retorno a la presencialidad se debe cumplir con los siguiente:

- Los colaboradores/as que presentan síntomas relacionados con Covid-19 deben responder la encuesta diaria de salud, consultar al médico de su EPS, reportar a su jefe inmediato y a la Gerencia de Recursos Humanos a [maria.ramos@ccb.org.co](mailto:maria.ramos@ccb.org.co) y realizar trabajo en casa.
- Los colaboradores/as que asistan a las instalaciones de la CCB deben cumplir con las indicaciones establecidas en este protocolo tales como el uso correcto, obligatorio y permanente de tapabocas en caso de no contar con el esquema completo de vacunación de Covid-19 o presentar síntomas de resfriado común o enfermedad respiratoria, distanciamiento preventivo y frecuente lavado de manos.
- En caso de que el colaborador/ra tenga inquietudes respecto al protocolo de bioseguridad, puede contactar a la Gerencia de Recursos Humanos al correo electrónico [maria.ramos@ccb.org.co](mailto:maria.ramos@ccb.org.co).
- Toda empresa outsourcing a prestar servicios en las instalaciones debe tener revisión y aprobación de sus protocolos de bioseguridad, para lo cual deben enviarlos a la jefe de Calidad de Vida, Ana Marcela Pardo Gomez al correo electrónico [ana.pardo@ccb.org.co](mailto:ana.pardo@ccb.org.co)

- Los colaboradores/as de la empresa outsourcing deben cumplir el protocolo de bioseguridad de la CCB. En caso de presentarse inquietudes o dudas al respecto, deben aclararlas con el supervisor del contrato.

## 8.2. Lavado de manos

- El agua y el jabón logran destruir la capa grasa que protege el centro del virus, por eso el lavado de manos es una gran defensa para evitar el contagio por contacto a los objetos a las manos y de las manos a la cara.
- Esta práctica constituye una de las medidas de mayor impacto para evitar el contagio de COVID 19, el 50% del riesgo está controlado en este tema.
- Debe practicarse cada 2 a 3 horas.
- Debe hacerse de forma juiciosa incluyendo la mano completa, cada dedo y los espacios interdigitales, así como las muñecas.
- Este lavado debe ser mínimo de 30 segundos, luego realizar un enjuague con agua abundante y un secado.
- Usar alcohol glicerinado cuando las manos estén visiblemente limpias
- Lavar o higienizar las manos después de usar equipos biométricos o elementos para toma de huella dactilar debido al riesgo de la transmisión del virus en esas actividades.
- El lavado de manos debe realizarse:
  - Después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte).
  - Cuando las manos están visiblemente sucias
  - Antes y después de ir al baño
  - Antes y después de comer
  - Después de estornudar o toser
  - Antes y después de usar tapabocas
  - Antes de tocarse la cara, tocar o acariciar sus animales de compañía, recoger sus excretas, realizar el manejo de sus alimentos.

## 8.3. Protocolo de saludo

Se recomienda evitar el contacto físico, incluyendo saludo de manos, abrazos y besos. Estas son formas de autocuidado en épocas de COVID para evitar la transmisión que puede estar presente en personas asintomáticas.

#### 8.4. El protocolo para manejo y manipulación de efectivo: billetes y monedas

- Realice lavado de manos cada dos horas; utilice abundante agua y jabón para lavar sus manos, como se indica en el protocolo.
- Rocíe alcohol en máquinas, herramientas, dispositivos y elementos de trabajo y pasar un paño para limpiarlos y desinfectarlos. Aplicar también en los billetes y monedas a manipular periódicamente.
- Repetir 2 o 3 veces durante la jornada laboral
- Aplique gel antibacterial en manos cuando requiera contar efectivo: billetes o monedas y al finalizar vuelva a aplicar gel.
- Evite tocarse ojos, nariz y boca.
- Desinfecte los espacios de almacenamiento de dinero dos veces en el día.
- Conserve la distancia preventiva establecida por las autoridades nacionales y distritales con la persona que le entrega o a quien le recibe el dinero, en la medida de lo posible definir una superficie para ubicarlo, evitando pasarlo de persona a persona.
- Realice lavado de manos al finalizar la jornada laboral.

#### 8.5. Protocolo de ingreso a las instalaciones de la CCB y Unidades Móviles

Los colaboradores/as encargados del control de entrada a las instalaciones deben asegurar que se cumplan las medidas:

- En caso de filas para ingreso, hay que asegurar que las personas mantengan distanciamiento preventivo que evite aglomeraciones de acuerdo con lo establecido por las autoridades nacionales y distritales.
- Al interior de las instalaciones se mantendrá esta misma distancia, sin superar el aforo establecido para la sede o sala.
- Todos los clientes, proveedores o terceros que ingresen a la CCB, usarán gel provisto en las entradas a las instalaciones.
- Todos los colaboradores/as al ingresar a las instalaciones de la CCB se deben lavar las manos con agua y jabón teniendo en cuenta el protocolo para el correcto lavado de manos.
- Los **ascensores** están habilitados con los cupos determinados de acuerdo con lo establecido.

Para el caso de las Unidades Móviles:

- Operarán unidades móviles de manera simultánea (una en cada municipio, según programación).
- \*BUS - Oficina móvil con una carpa: dotado con tres puntos de atención y una carpa para sala de espera. Personal asignado, un profesional, tres auxiliares de soporte, un conductor y un escolta.
- \*VAN – Oficina móvil con una carpa: dotado con tres puntos de atención y una carpa para sala de espera. Personal asignado, un profesional, tres auxiliares de soporte, un conductor y un escolta.
- \*Camioneta doble cabina de la CCB estará ocupada por el conductor más tres colaboradores/as para la prestación del servicio en el municipio.
- Cada unidad móvil contará con un punto de información y orientación que asignará las citas para la atención.
- Cada unidad móvil deberá contar con máximo tres módulos de atención multiservicio, donde se atenderán las solicitudes de los clientes de principio a fin, con el propósito de evitar desplazamientos del cliente al interior de la unidad y reducir el contacto cliente – profesional de la CCB.
- El ingreso de los clientes a la unidad móvil será controlado por la persona de seguridad, quien será el responsable del control de ingreso.
- El conductor de la unidad móvil brindará apoyo controlando que se mantenga el distanciamiento físico entre los clientes que se encuentren en espera.
- Se deberá garantizar el distanciamiento preventivo entre colaboradores/as y entre clientes.

## 8.6. Protocolo de interacción con proveedores, clientes y personal externo

- Evitar cualquier tipo de contacto físico con las personas que visiten las instalaciones.
- Los contratistas outsourcing, deben cumplir con el protocolo de bioseguridad establecido por la CCB.
- De manera permanente se debe indicar a los proveedores y clientes sobre la etiqueta respiratoria, síntomas y alertas de COVID19:
  - Estornudar o toser en el antebrazo o en un pañuelo desechable el cual se debe botar de manera correcta e inmediata.

- Usar tapabocas correcta y permanentemente en caso de resfriado común o enfermedad respiratoria.
- Usar gel antibacterial regularmente.
- Tener presente los signos de alarma de COVID19.
- Seguir los protocolos frente a la confirmación de COVID19.

## 8.7. Protocolo para salas de reuniones y auditorio

- En caso de resfriado común o enfermedad respiratoria exigir el uso correcto y permanente de tapabocas y prácticas de asepsia establecidas por la CCB a todas las personas que ingresen a sus instalaciones.
- Cumplir con las ocupaciones y aforos establecidos por las autoridades nacionales y distritales.
- Conservar la distancia preventiva y en ninguna circunstancia se permitirá superar el aforo establecido para estos espacios.

## 8.8. Protocolo recomendado al llegar a la vivienda o lugar de domicilio

Al regresar a casa, se recomienda realizar las siguientes actividades:

- Lavar las manos.
- Evitar saludar con besos y abrazo.
- Evitar tocar las superficies de la casa.
- Tomar una ducha.
- Cambiar la ropa.
- Evitar sacudir la ropa.
- No se debe reusar las prendas utilizadas en el traslado.
- Mantener ventilada de manera natural la casa.

## 8.9. Medidas preventivas

### 8.9.1. Aislamiento

El aislamiento preventivo se debe realizar de acuerdo con las siguientes condiciones con el fin de evitar y mitigar el contagio del virus Covid-19:

A. Si el colaborador/ra **presenta síntomas**, debe:

- Responder la [encuesta diaria de salud](#)
- Informar a su jefe inmediato y al área de Calidad de Vida a los correos [maria.ramos@ccb.org.co](mailto:maria.ramos@ccb.org.co), [rosa.ortiz@ccb.org.co](mailto:rosa.ortiz@ccb.org.co), [ana.pardo@ccb.org.co](mailto:ana.pardo@ccb.org.co).

- Cumplir aislamiento de 7 días a partir del primer día de aparición de síntomas
  - Si el colaborador/a tiene comorbilidades, es mayor de 60 años, debe consultar su condición de salud a su EPS o IPS e informar a los correos [maria.ramos@ccb.org.co](mailto:maria.ramos@ccb.org.co) y [ana.pardo@ccb.org.co](mailto:ana.pardo@ccb.org.co)
  - Si aún no está vacunado, no tiene esquema completo o refuerzo de vacunación, se recomienda acudir a tu EPS o a los puntos de vacunación habilitados por el distrito para hacerlo.
- B. Si el colaborador/a **no** tiene síntomas **y no** está vacunado/a y **ha tenido contacto estrecho con una persona Covid positivo**
- Responder la [encuesta diaria de salud](#)
  - Informar a su jefe inmediato y al área de Calidad de Vida a los correos [maria.ramos@ccb.org.co](mailto:maria.ramos@ccb.org.co), [rosa.ortiz@ccb.org.co](mailto:rosa.ortiz@ccb.org.co), [ana.pardo@ccb.org.co](mailto:ana.pardo@ccb.org.co).
  - Cumplir aislamiento de 7 días.
  - Si aún no está vacunado, no tiene esquema completo o refuerzo de vacunación, se recomienda acudir a tu EPS o a los puntos de vacunación habilitados por el distrito para hacerlo.
- C. Si el colaborador/a **no** tiene síntomas, **está vacunado** y **ha tenido contacto estrecho con una persona Covid positivo**
- Responder la [encuesta diaria de salud](#)
  - Informar a su jefe inmediato y al área de Calidad de Vida a los correos: [maria.ramos@ccb.org.co](mailto:maria.ramos@ccb.org.co), [rosa.ortiz@ccb.org.co](mailto:rosa.ortiz@ccb.org.co), [ana.pardo@ccb.org.co](mailto:ana.pardo@ccb.org.co)
  - En caso de realizar labores presenciales, extremar las medidas de bioseguridad tales como correcto y permanente uso de tapabocas y frecuente lavado de manos.

#### 8.9.2. Pautas antes de ir al trabajo

Si usted presenta síntomas, no debe presentarse en el trabajo, debe informar a su jefe, diligenciar el formulario de verificación estado de salud, pedir valoración médica con la EPS o medicina prepagada, atender las recomendaciones del punto anterior e informar a [maria.ramos@ccb.org.co](mailto:maria.ramos@ccb.org.co)

#### 8.9.3. Recomendaciones generales para el desplazamiento

- Atendiendo las recomendaciones de la Secretaría de Movilidad, si el colaborador/ra se encuentra cerca de la oficina debe acudir preferiblemente a pie o en bicicleta.
- Evitar tener contacto con barandas o manillas de puertas de manera directa.
- Se recomienda llevar un kit de limpieza que contenga tapabocas, gel desinfectante, pañuelos desechables o toallas húmedas preferiblemente con alcohol.
- Al llegar al destino (casa u oficina) debe lavarse las manos con agua y jabón, si le es posible ducharse y cambiarse de ropa.

- Evitar compartir elementos de uso personal como audífonos, celulares, bolígrafos, entre otros y en caso de hacerlo evite usarlos nuevamente sin haber realizado limpieza y desinfección de estos.

#### 8.9.4. Recomendaciones específicas para el desplazamiento:

##### Desplazamiento Caminando

- Mantener una distancia con los demás transeúntes.
- Hidratarse durante el recorrido (consumir agua)

##### Desplazamiento en Transporte Público

- Seguir las recomendaciones de la alcaldía para el uso de transporte público.
- Evitar adquirir y/o recibir alimentos y otros elementos durante el recorrido.
- Usar correctamente y durante todo el trayecto el tapabocas.

##### Desplazamiento en Bicicleta, Moto o Patineta

- Limpiar el vehículo periódicamente, especialmente en los manubrios.
- Mantener limpio el casco, gafas y elementos de protección.

##### Desplazamiento en automóvil

- Lavar las manos antes de entrar al vehículo.
- Limpiar periódicamente las superficies del vehículo como: cinturón de seguridad, timón, área de instrumentos y freno de mano.
- Verificar el estado del filtro de aire acondicionado. Es importante que los ductos de aire permanezcan limpios.

## 9. CAPACITACIÓN EN MEDIDAS PREVENTIVAS

El regreso al trabajo debe ser seguro y planificado a través de la implementación de acciones y estrategias que permitan a los colaboradores/as permanecer saludables.

Esta invitación exige asumir nuevos comportamientos individuales y colectivos para la prevención y el control para mitigar la contaminación y/o propagación de COVID-19.

Para ello se han realizado procesos de formación y capacitación dirigidos a los trabajadores/ras para facilitar y fortalecer su reintegración al ámbito laboral por motivos de preparación en tiempos de COVID-19.

Igualmente, desde el ámbito de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) se contemplan los cambios y las medidas de prevención necesarias en el retorno al trabajo en lo referente a procedimientos propios de la Cámara de Comercio de Bogotá.

Las personas que laboren de manera presencial en las instalaciones de la entidad recibirán información a través de los diferentes canales de comunicación interna sobre los siguientes temas:

- Factores de riesgos individuales
- Signos y síntomas
- Importancia del reporte de condiciones de salud
- Protocolo de actuación frente a síntomas
- Protocolo de lavado de manos
- Protocolo de etiqueta respiratoria
- Fomento de hábitos de vida saludable, hidratación frecuente, pausas activas, disminución del consumo de tabaco como medida de prevención.
- Información relacionada con vacunación Covid-19.

Para la estrategia de divulgación de medidas preventivas la organización cuenta con los canales de comunicación interna como Icamara, Yammer, correo institucional y pantallas digitales.

Por otro lado, ARL Positiva a través del portal [Posipedia](#) ha dispuesto en su campus virtual toda la información sobre el tema desde el inicio de la emergencia Sanitaria en el país.

## 10. AMBIENTE FÍSICO DEL TRABAJO

### 10.1. Adecuación de los puestos de trabajo:

- Para los puestos de atención al público, están adecuados con una lámina de acrílico que evite el contacto directo con el cliente, generando una barrera de protección.
- Los puestos de trabajo deben mantener la distancia mínima establecida. Para facilitar el cumplimiento de esta distancia, se deben demarcar tanto los puestos como los espacios dentro de las instalaciones.
- Se debe utilizar ventilación natural.

### 10.2. Limpieza y desinfección de los puestos de trabajo

Se deben realizar acciones para mantener el orden y aseo en la empresa con jornadas de limpieza y recolección de residuos cada 3 horas. Para ello se dispone de canecas marcadas para los residuos expuestos (tapabocas, guantes, pañuelos desechables, etc.).

Los elementos de protección desechados deben ir en doble bolsa sellada de color negro y marcada como elementos de protección personal a destruir, para ser trasladados al chut de residuos biológicos.

Siempre que el personal a cargo del proceso de limpieza y desinfección termine su labor debe realizar el procedimiento de lavado de manos.

#### Protocolo para el personal de aseo:

- Realizar protocolo de lavado de manos según recomendación de la OMS previo al inicio de actividades de limpieza.
- Utilizar correcta y permanentemente el tapabocas en caso de resfriado común o enfermedades respiratorias.
- Hacer uso de los guantes plásticos, monogafas y delantal o uniforme. Es importante garantizar que éstos se mantengan limpios, en buen estado y ser tratados con el mismo cuidado higiénico requerido para las manos.
- Realizar la limpieza de las superficies que se tocan con más frecuencia: mesas, manijas de puertas, interruptores de luz, barandas de escaleras, escritorios, sillas con respaldo duro, lavamanos y artículos electrónicos.
- Hacer desinfección periódica de los hulleros, teclado de cliente, mouse, datáfonos, comandos de ascensores y demás superficies de contacto frecuente.

#### Para la desinfección de equipos electrónicos siga las siguientes instrucciones:

Monitor de computador o tabletas: a medio metro de distancia, agregar el alcohol en spray y pase el paño en una sola dirección (sin devolverse) para cubrir la limpieza de toda la pantalla. Seque muy bien las superficies para evitar la acumulación de líquidos.

#### Para la limpieza de superficies duras (no porosas) siga las siguientes instrucciones:

- Al entrar en contacto con la superficie deje actuar el producto de limpieza por 1 minuto. Ventile bien los ambientes durante y después de la aplicación.
- Verifique que el producto no se encuentre vencido. Nunca mezcle el blanqueador con cloro, amoníaco ni con otros productos de limpieza.
- Limpiar y desinfectar diariamente la caneca utilizada para el desecho de los EPP.
- Verifique que los implementos que vaya a utilizar estén debidamente rotulados. De lo contrario solicite al supervisor de aseo la etiqueta de seguridad.

#### Desinfección de baños:

- Utilizar desinfectantes o alcohol al 70% para la limpieza de los objetos, superficies y materiales de uso constante; así como las superficies del baño.
- Se deben usar elementos de protección personal (EPP) durante la limpieza, incluyendo mascarilla, gafas, un delantal resistente a los fluidos y guantes, una vez termine la tarea debe retirarse los EPP y realizar el lavado de manos con agua y jabón.
- Inicie desde lo más sucio a lo más limpio, es decir inicie desde el lavado del sanitario, retire los

residuos de la caneca de basura, lavamanos, grifos, pisos y paredes.

#### Manipulación de insumos y productos:

- Hay que asegurar que el proveedor de insumos se ajuste con los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Realizar limpieza y desinfección de los productos al momento de recibirlos para su posterior entrega a los usuarios.
- Garantizar condiciones de higiene durante el almacenamiento.
- Reducir el contacto físico en movimiento de productos entre el personal.

#### Protocolo uso de ascensores, baños, comedores, espacios comunes

- En las Sedes y Centros Empresariales están demarcados los baños a utilizar para conservar la distancia preventiva.
- En los espacios comunes como zonas de comedor, café, pasillos, escaleras, etc. se debe mantener la distancia preventiva.
- Cuando la mesa sea compartida se señalarán los puestos a utilizar.
- Para la utilización de los hornos microondas, se debe realizar limpieza periódica de los botones con paños y alcohol.

#### Aseo y desinfección de las unidades móviles (canal Cámara Móvil)

Durante el día se deben realizar cuatro protocolos de limpieza y desinfecciones a las unidades:

- La primera, al llegar al municipio antes de iniciar el servicio.
- La segunda, en horario de 10:45 a.m. a 11:15 a.m. (durante este tiempo no habrá atención a clientes).
- La tercera, una vez finalice la jornada antes de salir del municipio.
- La cuarta será una limpieza y desinfección más rigurosa, que tendrá lugar en el parqueadero externo de la CCB y será realizada por el personal de Servicios Generales.

#### Recolección de residuos biológicos COVID 19

- Se debe usar recipiente plástico o de otro material liviano, resistente a los golpes, sin aristas internas, provisto de asas que faciliten el manejo durante la recolección, construidos en material rígido impermeable, de fácil limpieza, y resistentes a la corrosión como el plástico. Los recipientes deberán ser lavados y desinfectados.

- Bolsas de color negro las cuales deben ser de polietileno de alta densidad y deben contar con un rótulo donde se indiquen: el nombre del generador, las palabras RESIDUOS BIOLÓGICOS (COVID- 19).
- Los residuos como tapabocas, deber ser depositados en doble bolsa plástica negra anteriormente descrita, desinfectada, sellada, marcada y se debe ubicar dentro del recipiente plástico para entregar al consorcio de aseo.
- Adecuar un contenedor o lugar para el depósito de residuos.
- Para realizar una correcta recolección y disposición de los residuos COVID-19 se deberá:
  - Asegurar con nudo la bolsa de residuos.
  - Remover y desinfectar el exterior de la bolsa de residuos con solución desinfectante.
  - Ponga la bolsa de residuos en otra bolsa adicional garantizando que esté desinfectada y asegurada con nudo.
  - Desinfectar los guantes con que manipuló los residuos con solución desinfectante.
  - Ubicar la bolsa de residuos dentro del vehículo de recolección interna de residuos.
  - Almacenar de manera provisional mientras se realiza la recolección final
  - Entregar los residuos a través de la ruta sanitaria exclusiva para el manejo residuos.
  - Posterior a esto la CCB deberá coordinar con el gestor externo para la disposición final de los residuos.
  - Una vez culminada la recolección de residuos por parte del gestor de residuos, los contenedores, vehículos de recolección interna, equipos e instalaciones empleados para la gestión deberán ser limpiados y desinfectados con solución una solución al 0.5% de hipoclorito de sodio en agua tibia, utilizando un producto a base de hipoclorito de sodio de uso doméstico que declare en su etiqueta que la concentración se encuentre entre el 5 y el 6% de hipoclorito.

## 11. HORARIOS Y TURNOS DE TRABAJO

### ➤ **Horarios de atención Sedes y Centros Empresariales**

Los horarios de atención se ajustarán de acuerdo con lo que establezca la Alcaldía Mayor de Bogotá y alcaldías municipales\* por el comportamiento del virus Covid-19.

\*Se aplicarán todas las restricciones de ingreso y atención al empresario de conformidad con las regulaciones impartidas por las alcaldías municipales para el servicio de Cámara Móvil.

## 11. ROLES Y RESPONSABILIDADES

### 11.1 Responsabilidades a cargo de la Presidencia de la CCB

- Definir las políticas durante emergencia sanitaria a causa del COVID 19.
- Asignar los recursos necesarios para el cumplimiento de protocolos durante la pandemia.
- Exigir el acatamiento de los instructivos y protocolos establecidos para prevenir el contagio por COVID-19 en los colaboradores/as de la CCB.

### 11.2. Responsabilidades a cargo directivos, jefes y coordinadores

Los directivos, jefes de área y coordinadores deben ejercer un liderazgo permanente tanto en las áreas como sobre sus equipos de trabajo, y serán responsables de realizar las siguientes actividades específicas:

- Mantener informados permanentemente a todos los colaboradores/ras con relación a las medidas preventivas recomendadas para evitar contagios.
- Monitorear el cumplimiento de los protocolos expuestos en el presente documento.
- Informar inmediatamente a la Gerencia de Recursos Humanos si algún colaborador/ra incumple las medidas de control expuestas en el presente documento.
- Vigilar el cumplimiento de todas las medidas de prevención durante el trabajo.
- Para los jefes que manejan proveedores de manera presencial, deben solicitar la aprobación de los protocolos de bioseguridad al jefe de calidad de vida, enviándolo al correo [ana.pardo@ccb.org.co](mailto:ana.pardo@ccb.org.co)

### 11.3. Responsabilidades a cargo de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Definir con las áreas involucradas los protocolos de acuerdo con los lineamientos emitidos por las autoridades nacionales y distritales.
- Promover los mecanismos de trabajo para mitigar el contagio de acuerdo con las fases de la pandemia en sus diferentes modalidades de trabajo en casa, en alternancia o híbrido y horarios flexibles.
- Determinar estrategias de prevención y promoción asociadas a los riesgos durante la pandemia: biológico, ergonómico, psicosocial y de emergencias.
- Definir e implementar acciones de inducción y capacitación para los colaboradores/ras.
- Crear los mecanismos de vigilancia para el cumplimiento de los protocolos.
- Implementar los sistemas de registro necesarios como EPP, reporte de condiciones de salud, reporte y seguimiento de casos.
- Actualización al sistema de gestión en SST.

- Gestionar con el área de Asuntos Corporativos la divulgación en los canales internos de comunicación disponibles en la entidad (pantallas digitales, intranet, Icamara, Yammer, ADN) de información sobre las recomendaciones del COVID-19.
- Solicitar la asistencia y asesoría técnica de la ARL para verificar medidas y acciones adoptadas a sus diferentes actividades.

#### 11.4. Responsabilidades a cargo del trabajador y contratista

- Responder el Formulario de verificación estado de salud en caso de presentar síntomas relacionados al Covid-19, no debe presentarse a trabajar, reportarlo a su jefe inmediato y solicitar valoración médica de la EPS o Medicina Prepagada.
- Cumplir con los protocolos de bioseguridad adoptados por la CCB durante el tiempo que permanezca en las instalaciones.
- Reportar al área de Calidad de Vida de la CCB y a su EPS cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en su lugar de trabajo o su familia, para que se adopten las medidas correspondientes.

## 12. ATENCIÓN Y MITIGACIÓN

### 12.1. Identificación de personas con condiciones de vulnerabilidad

El objetivo es identificar, a través de las valoraciones e informes del médico laboral, a los colaboradores/as con factores de vulnerabilidad definidos por el Ministerio de Salud, que deben permanecer en aislamiento realizando trabajo en casa.

### 12.2. Reporte de síntomas y condiciones de salud

La CCB cuenta con el Formulario de verificación estado de salud con el fin de que los todos los colaboradores/ras registren en él los síntomas y/o contactos estrechos asociados con el virus COVID-19 y sus variantes.

### 12.3. Vigilancia de la salud de los trabajadores en el contexto del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST.

El área responsable de la seguridad y salud en el trabajo en la CCB propende por las siguientes actividades para el cuidado de la salud de los colaboradores/as:

- Mantener actualizado el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, identificando e implementando las acciones correspondientes para la prevención del riesgo biológico por COVID-19 en el ambiente de trabajo.
- Asegurar que se cumplan las disposiciones y recomendaciones de las autoridades de

- salud en relación con la prevención del contagio por COVID-19, previstas en el presente protocolo.
- c. Fomentar el autocuidado, especialmente el monitoreo de síntomas respiratorios u otros signos relacionados por parte de los trabajadores.
  - d. En caso de detectar síntomas, sospecha de síntoma o contacto estrecho con personas confirmadas con COVID-19, el colaborador/a debe reportar al área de Calidad de Vida y a su EPS.
  - e. Ante cualquier síntoma respiratorio se recomienda el uso del tapabocas.

#### 12.4. Seguimiento a casos COVID-19

De acuerdo con la Organización Mundial de la Salud, las recomendaciones de organismos internacionales, el Gobierno Nacional y Distrital, las acciones para evitar la expansión del COVID-19 son:

- Realizar cerco epidemiológico en caso de identificarse casos positivos Covid-19 dentro de las instalaciones de la CCB.
- Verificar antecedentes de contacto estrecho con un caso confirmado de COVID-19, que se puede dar por contacto directo, sin protección, con secreciones de alguien que tiene el virus.
- En caso de resultado positivo para Covid-19, el trabajador debe informar al área de Seguridad en el trabajo para que se realice el seguimiento respectivo.
- El profesional de la EPS será quien defina la conducta médica.

#### 12.5. Manejo de casos sospechosos de Covid-19

En caso de que una persona dentro de las instalaciones de la CCB presente síntomas asociados a Covid-19 y sus variantes, todo colaborador, usuario, cliente y personal de vigilancia o aseo debe:

- Aislar a la persona sospechosa.
- Informar al jefe inmediato quien debe reportar el caso a la Gerencia de Recursos Humanos a los siguientes correos [ana.pardo@ccb.org.co](mailto:ana.pardo@ccb.org.co) o [maria.ramos@ccb.org.co](mailto:maria.ramos@ccb.org.co).
- Evitar contacto físico con la persona sospechosa de contagio o con sus pertenencias.
- Realizar la limpieza y desinfección de manera inmediata de las áreas, superficies, y objetos usados por la persona con sospecha.
- Las personas que atendieron el caso o que tuvieron contacto con la persona sospechosa de contagio Covid-19 deben realizar inmediatamente lavado de manos y proceso de desinfección.

## 12.6. Procedimiento Caso Confirmado

En la confirmación de un caso positivo para COVID-19 se debe:

- Confirmar fecha de inicio de síntomas y fecha de realización de prueba
- Registro en la base de datos de control y de llamadas de seguimiento.
- Hacer cerco epidemiológico en caso de que el contagio se registre en las instalaciones de la CCB y solicitud de desinfección del área donde se registró el caso positivo Covid-19.
- Envío de pautas y recomendaciones de cuidado en casa.

## 12.7. Acciones de Bienestar

Basados en las actuales tendencias laborales y en los resultados del diagnóstico de Nuevo Mundo de la encuesta GPTW® realizada en el 2021, se cuenta con un modelo híbrido con iniciativas integradas de manera estructurada, para que los equipos de trabajo elijan las mejores opciones para organizar su actividad laboral de acuerdo con el perfil del colaborador/a, las funciones del cargo, sus competencias y necesidades personales (distancias, familia, salud emocional/mental, etc.). De esta manera:

- Se han adoptado esquemas que permitan disminuir el riesgo de contagio para los trabajadores/as y demás personas.
- Se han implementado jornadas flexibles de entrada y salida y de otras estrategias para evitar aglomeraciones.
- Se ha Fomentado el uso de medios alternativos de transporte.

Desde la declaración de la emergencia sanitaria en Colombia el 28 febrero del 2020 se definieron políticas para aislamiento de viajeros que regresaban por viajes de trabajo o vacaciones de países con declaración de COVID19.

Posteriormente se promovió el ingreso a trabajo en casa para colaboradores/as con vulnerabilidad y a aquellos que pudieran iniciar con esta modalidad y horario flexible con el objetivo de evitar aglomeraciones en el transporte público.

El día 13 de marzo el 78% de los colaboradores/as salieron a trabajo en casa o vacaciones y el 19 de marzo el 100% de colaboradores/as inicia aislamiento en casa. Se mide semanalmente el nivel de productividad en teletrabajo en los equipos y se promueve el horario flexible para los padres y/o madres de familia que lo solicitan por cruce con los horarios escolares, especialmente con niños pequeños.

En abril de 2020 se hizo el lanzamiento de nuestro portafolio virtual en los cuatro frentes de mayor ~~resid~~ siendo los siguientes:

1. Prevención de COVID-19: Promoción de las medidas preventivas en el hogar, al salir de casa, con las mascotas y cuando aparecen síntomas. Diariamente se publican en nuestros diferentes medios: Icamara, ADN y Yammer acciones de prevención en la Pandemia. Igualmente hemos creado un espacio en la Intranet con las Guías de prevención durante el aislamiento con los contenidos creados por nuestra ARL en prevención. La ARL positiva a dispuesto en su campus virtual toda la información sobre el tema: <https://portal.posipedia.co/>.

2. Balance Vida/trabajo: Acciones y contenidos para organizar la jornada laboral, con la jornada escolar, las labores de la casa y responsabilidades del trabajo.
3. Virtualización del trabajo: Contenidos y herramientas para mejorar el uso de tecnologías, organización del teletrabajo y reuniones virtuales efectivas.
4. Manejo de la Crisis: Reuniones virtuales con el presidente para recibir comunicación directa de las decisiones de la entidad, promoción de donaciones, webinars con expertos y noticias de lo que está pasando con nuestros procesos y servicios en este momento para acompañar a los empresarios.

Algunos ejemplos de las acciones de este portafolio son:

- Webinar para profundizar con expertos temas relevantes en la cuarentena:
  - Claves del bienestar en aislamiento
  - La incertidumbre como maestra
- Formación virtual el curso en Yo aprendizaje de Mindfulness y manejo de estrés. Próximamente la reinducción en seguridad y salud en el trabajo.
- Hemos creado la estrategia “Nuestro Café Virtual” como un espacio para compartir en equipos de trabajo y aprender de competencias blandas en esta cuarentena
- Ayuda psicosocial a través de asistencia psicológica virtual cada 15 días, material de lectura en PDF y chat con la ARL Positiva.
- Ergonomía en casa.
- Gym en casa.
- Guía para la gestión de niños en el aislamiento.
- Talento a la carta.
- Tele pausas activas.
- Actividad física regular.
- Durante el período de aislamiento la Gerencia de Recursos Humanos realiza todos los días de lunes a viernes llamadas de acercamiento con los colaboradores/ras para saber cómo se encuentran y tomar acciones tempranas para proteger su salud.

### 13. PLAN DE COMUNICACIONES

- El presente documento será divulgado a todos los colaboradores/ras, empresarios, proveedores y visitantes en los canales dispuestos para este fin.
- A través de los distintos canales se brindarán mensajes continuos a todos los trabajadores y demás personal que preste sus servicios en la Entidad.
- Se informará periódicamente a los trabajadores y al personal que preste sus servicios en la Entidad respecto a la implementación de medidas de prevención, uso adecuado de elementos de protección personal e identificación de síntomas asociados al virus Covid-19 y sus variantes.