

# PROTOCOLO PARA MANEJO DE CONTRATISTAS PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN COVID19



## TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE .....	3
3. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD.....	3
4. DOCUMENTOS SOPORTE.....	3
5. DESARROLLO ACTIVIDADES .....	4
5.1. FUNDAMENTOS.....	4
5.2. ACTIVIDADES DEL PROTOCOLO.....	4
5.2.1. Registro De Personal Contratista .....	4
5.2.2. Registro De Personal Proveedores Y Visitantes Y Terceros .....	5
5.2.3. Requerimientos SISOMA Contratistas.....	5
5.2.4. Durante la Ejecución de Trabajo En Campo .....	7
5.2.5. 5.2.5 Requerimientos de EPP Covid-19.....	7
5.3. MEDIDAS ESPECIFICAS DE PREVENCIÓN PARA PROVEEDORES .....	7
5.4. TERMINACIÓN DEL CONTRATO.....	8
5.4.1. Acciones Disciplinarias – Sanciones .....	8
5.5. Notificación, Reporte y Alertas .....	9
FLUJOS DE INSTRUMENTALIZACIÓN DEL PROTOCOLO .....	10

## 1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos de seguridad y salud en el trabajo, para la promoción y prevención de contagio covid-19, a la población de contratistas y proveedores en los centros de trabajo en campo de obras de construcción, según los lineamientos establecidos en la circular conjunta 001 del 11 de Abril 2020 del Ministerio de vivienda, Ciudad y Territorio, Ministerio de salud y Protección social y Ministerio del trabajo del 2020, y con el fin de adaptar el Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el Trabajo de APIROS

## 2. ALCANCE

Este protocolo aplica a todo el personal contratistas, proveedores y visitantes; que ingresen o desarrollen actividades en cualquiera de los centros de trabajo de la compañía, siendo este de obligatorio cumplimiento.

Este protocolo inicia con el registro del personal a ingresar en las obras y finaliza con el retiro del trabajador o visitante del frente de trabajo. Adicionalmente, se complementa con el documento **AP-SC-A-044 Protocolo para Trabajo en Campo de Proyectos Covid19**.

## 3. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

Las Gerencia Técnica, Logística, Legal y de Control deberán garantizar el adecuado cumplimiento del presente protocolo junto con los documentos soporte que lo complementan.

## 4. DOCUMENTOS SOPORTE.

- AP-SC-A-044 Protocolo para Trabajo en Campo de Proyectos Covid19
- AP-SC-A-045 Protocolo para Manejo de Contratistas Promoción y Prevención Covid19
- AP-SC-A-051 Protocolo para Atención y Manejo de Sospechas de Síntomas Covid19
- AP-SC-A-052 Protocolo para manejo de información cuestionario cuidado de nuestro equipo de trabajo.
- EJ-CC-A-003 Manual de Contratistas
- AP-SC-A-081 Protocolo para la atención de población en condición especial por exposición al COVID 19

## 5. DESARROLLO ACTIVIDADES

### 5.1. FUNDAMENTOS

- Confidencialidad
- Confianza
- Comunicación
- Honestidad
- Colaboración

### 5.2. ACTIVIDADES DEL PROTOCOLO

#### 5.2.1. Registro De Personal Contratista

Con el fin de tener el debido proceso de seguimiento, monitoreo y control del personal en obras, el registro de personal se realizará de la siguiente manera:

- La vinculación de las personas que trabajarán con los contratistas y/o proveedores deberán cumplir con los requerimientos del **documento EJ-CC-A-003 Manual de Contratistas**.
- Previo al inicio de actividades en obra, mínimo **2 días hábiles** el contratista deberá hacer llegar por correo electrónico al equipo SISOMA el siguiente listado y documentos del personal que ingresará a la obra.
  - Listado de personal del proyecto: Nombre, cedula, dirección de residencia, edad.
  - **AP-SC-F-056 Cuestionario Censo Amplio Contratistas**
- Solicitar al contratista generar un censo de sus empleados, que incluya las siguientes variables: nombre, contacto, edad, enfermedades previas, estado de embarazo (si aplica), EPS, ARL. **AP-SC-F-059 Censo Contratistas- Encuesta de condiciones de Salud Covid 19**
- De acuerdo con el censo, determinar el riesgo individual del personal.
- Los empleados con mayor riesgo de complicaciones por COVID-19 son aquellos que cumplan con cualquiera de estas condiciones: ser mayor de 60 años, tener enfermedad pulmonar, enfermedad cardíaca, hipertensión arterial, enfermedad renal, diabetes, o enfermedades inmunosupresoras (incluyendo cáncer, trasplante previo, lupus, entre otras), así como estar embarazada.

- Formato con firma del trabajador que evidencie notificación, capacitación y compromiso de los protocolos específicos COVID-19. Utilizando el formato **AP-SC-F-061 Compromiso Covid 19**
  - Entrega cartas de excepción autorizando a los trabajadores a trabajar. Carta proforma de Apiros.
- Semanalmente, mínimo al mediodía del viernes anterior, el contratista deberá hacer llegar por correo electrónico al equipo SISOMA, el siguiente listado de documentos del personal que estará trabajando la semana siguiente:
  - Listado de personal semanal: Nombre, cedula.
  - Formato de entrega semanal de EPP -COVID 19 firmado por trabajadores.
  - Cuestionario de Salud COVID-19 de contratistas.
- Mensualmente, los primeros **5 días del mes**, las planillas de pago de seguridad social, ARL, EPS y Pensión.
- El listado del personal de todo contratista y proveedor será registrado en **SINCO en el módulo SST-Gestión de Contratistas**.
- Todo personal contratista deberá portar visiblemente el carnet de contratistas APIROS.

### 5.2.2. Registro De Personal Proveedores Y Visitantes Y Terceros

- Programar y controlar la entrada de visitantes /proveedores/ contratistas, evitando ingresos masivos a horas determinadas al interior de las instalaciones del proyecto. Conservando una distancia mayor a **(2) dos metros** entre cada persona. La programación de los visitantes debe realizarse por correo electrónico al equipo SISOMA con una semana de antelación para que en este tiempo puedan reunir y enviar los documentos necesarios para poder autorizar el ingreso. En caso de excepciones, se deberá avisar al equipo SISOMA vía correo electrónico para ejecutar dicho control.
- El registro de proveedores también quedará registrado en SINCO y en el aplicativo de Ingreso/salida.
- En el caso de urbanismo mediante el área de **gestión social del proyecto y equipos SISOMA** gestionar aquellos terceros, en cuanto a los cumplimientos de los protocolos de bioseguridad que ellos tengan definidos para la intervención o ejecución de labores en las áreas de trabajo en donde puedan cruzarse con empleados y/o contratistas de APIROS. Garantizando las medidas de Bioseguridad.

### 5.2.3. Requerimientos SISOMA Contratistas



- El Contratistas deberá tener por lo menos un **Inspector de Seguridad y Salud en Trabajo (SST)** por cada **50** trabajadores, de tal manera que mejore sus controles y pueda detectar oportunamente personal con síntomas parecidos o compatibles con el COVID-19. Este inspector es diferente al inspector de seguridad y salud en el trabajo que ya esta definido en el **EJ-CC-A-003 Manual de Contratistas**.
- En caso de menos de **50** trabajadores podrá ser el mismo **inspector de seguridad y salud en el trabajo** en cada frente de obra. Debe asignar en cada frente de obra los recursos necesarios para aplicar las medidas y controles de bioseguridad.
- El **inspector/inspectores de seguridad y salud en el trabajo** deberá presentar y establecer un plan de trabajo que se establezcan las visitas, actividades y controles a aplicar. Esta persona debe ser la responsable de vigilar el cumplimiento de todas las medidas de prevención durante el trabajo.
- Los Inspectores de Seguridad de los contratistas deben apoyar actividades de promoción y prevención sobre:
  - Orden, Limpieza y desinfección de sus áreas de trabajo.
  - Comunicación, promoción y prevención a su personal
  - Suministro de Elementos de protección Personal mínimo para COVID-19. Los cuales están contemplados en la matriz de riesgos por actividades a desarrollar.
  - Monitoreo y reporte de Condiciones de Salud o alertas a diario
  - Monitoreo de las zonas de desinfección garantizando el suministro de jabón y gel anti bacterial.
  - Monitoreo y control de las zonas para el consumo de alimentos, evitando aglomeraciones, manteniendo medidas de higiene, prevención y protección del personal,
  - Establecer y alinear a los contratistas con los esquemas de turnos, programación y actividades que establezca la Dirección de Proyecto donde tengan menor riesgo de contacto con otras personas.
  - Establecer con los contratistas de acuerdo con la naturaleza de sus actividades, y las tareas de alto riesgo conocidas (Trabajo en alturas, Espacios confinados), incluir criterios y controles de afluencia y distancia personal operativo en estas tareas, grupos no mayores a **10** personas a una distancia mínima de **(2) metros**, y portar los EPP para prevención de COVID-19, de no cumplirse este requisito, el Líder SISOMA procederá con el retiro del personal detectado y la suspensión del permiso de trabajo correspondiente.
  - El contratista deberá generar cada semana un reporte del comportamiento de su equipo a la **Dirección de obra y al Líder SISOMA** de cada proyecto, en donde se describa acciones puntuales, capacitaciones, socializaciones, incumplimientos, uso de EPPs-COVID.19 y medidas sancionatorias a personal a cargo.
  - Realizar el control al cambio de ropa en las frecuencias establecidas, las bolsas para ropa, bolsas para el calzado, las condiciones de orden y aseo de la ropa de trabajo y el cumplimiento del **protocolo AP-SC-A-044 Protocolo para Trabajo en Campo de Proyectos Covid19**.
  - Asegurar que los locker cuenten con sus respectivos candados. Cada candado y llave es de uso personal y no se deberán prestar.
  - Dar cumplimiento al **AP-SC-A-044 Protocolo para Trabajo en Campo de Proyectos Covid19**

- Apoyar en el cumplimiento de los Protocolos de Bioseguridad de Apiros.
- El SISOMA contratista debe **garantizar que sus empleados cumplan con los protocolos de higiene y distanciamientos en los horarios y espacios destinados para la alimentación.**

Después de aprobado el proceso de ingreso el contratista recibirá una inducción frente a los protocolos de bioseguridad en dos partes:

1. Lineamientos de Bioseguridad y autocuidado Covid-19. Responsable Lider SISOMA
2. Socialización Formal de Papsos y layout de los frentes de trabajo. Responsable Director de Obra/Residente de obra técnico.

#### 5.2.4. Durante la Ejecución de Trabajo En Campo

El contratista / proveedor deberá cumplir sin excepciones con el **documento AP-SC-A-044 Protocolo para Trabajo en Campo de Proyectos Covid19.**

#### 5.2.5. 5.2.5 Requerimientos de EPP Covid-19

Para la aplicación de descuentos a contratistas por el suministro de EPP COVID 19 el contratista debe diligenciar el formato de autorización de descuento y enviar a través de correo Electrónico al Residente Administrativo y al Director de Obra. Solo se suministrará y descontará el tapabocas entregado al inicio de la jornada (Ver Instrumentalización)

### 5.3. MEDIDAS ESPECIFICAS DE PREVENCIÓN PARA PROVEEDORES

El gestor de contrato deberá gestionar con los proveedores los siguientes puntos:

- Solicitar los protocolos de bioseguridad de los proveedores con relación contractual con Apiros.
- El proveedor deberá realizar de forma periódica la entrega de los EPP´s Covid 19 a cada uno de los operarios.
- El proveedor deberá acatar los protocolos de bioseguridad del frente de trabajo.
- El proveedor deberá realizar el envío de las planillas de seguridad de cada uno de sus operarios mínimo un día antes de la ejecución de la labor

El gestor de contrato debe coordinar con el proveedor las fechas exactas de la labor.

Los proveedores deberán cumplir las siguientes medidas generales de prevención y las que imparta el gobierno:

- Cumplir con el protocolo de ingreso del frente de trabajo.
- Ingresar por la portería del frente de trabajo para la toma de temperatura y evaluación de síntomas, registrándose en el aplicativo de ingreso o en la planilla **AP-SC-F-063**

**Planilla de Control de Ingreso y condiciones de salud del Personal.** Ver protocolo **AP-SC-A-044 Protocolo Trabajo Seguro en Campo COVID-19**

- Uso obligatorio de tapabocas.
- Cumplir con las medidas de lavado de suelas de zapatos, lavado de manos y el distanciamiento social.
- No podrá ingresar áreas que no esté autorizado.
- Desinfectar los elementos que ingresa al frente de trabajo.
- No compartir herramientas de trabajo.
- Cumplir con las recomendaciones que imparta el **Líder/Analista SISOMA** para el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad que se tienen implementados.

#### 5.4. TERMINACIÓN DEL CONTRATO

- La empresa contratista deberá cumplir con los documentos de paz y salvo requeridos en el **Ver documento EJ-CC-A-003 Manual de Contratistas.**

##### 5.4.1. Acciones Disciplinarias – Sanciones

- En el **CAP** semanal todo contratista será evaluado específicamente en el cumplimiento de los protocolos COVID- APIROS.
- El porcentaje de ejecución calificación semanal CAP estará contemplado en el peso ponderado del **80%** con una participación del área SISOMA del 25%. Ver EJ-CC-A-002 política para calificación contratistas.
- El Equipo SISOMA de APIROS velará por el cumplimiento correcto del **AP-SC-A-044 Protocolo para Trabajo en Campo de Proyectos Covid19** quien no cumpla con estos lineamientos, será retirado del puesto de trabajo hasta asegurar la condición de seguridad y salud pertinente.
- El Equipo SISOMA de APIROS velará por el cumplimiento del porte correcto de los EPPS COVID-19, quien no cumpla con este lineamiento no podrá iniciar la ejecución de los trabajos, y será retirado del puesto de trabajo hasta asegurar la condición de seguridad y salud pertinente.

En caso de evidenciarse reincidencia en el incumplimiento de los protocolos, se acogerán a las medidas sancionatorias del **documento EJ-CC-A-003 Manual de Contratistas.**, y se dejará registrado en el **CAP semanal** correspondiente.



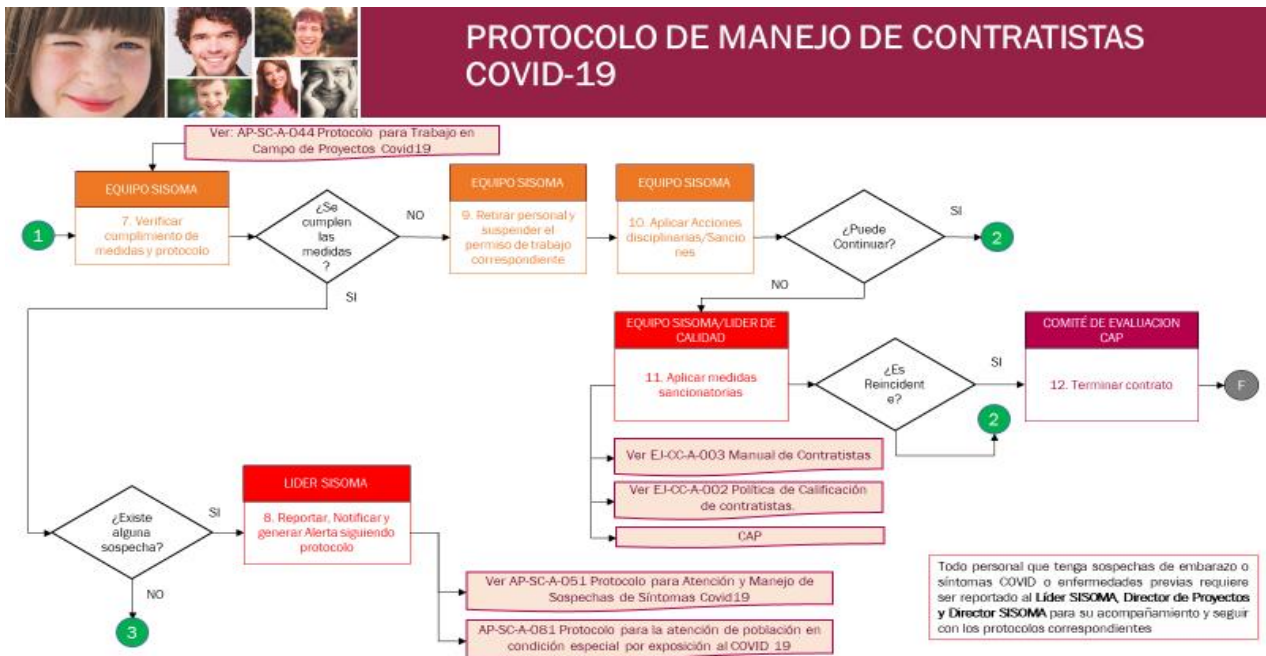
### 5.5. Notificación, Reporte y Alertas

Todo personal que tenga sospechas de embarazo o síntomas COVID o enfermedades previas requiere ser reportado al Líder SISOMA, Director de Proyecto y Director SISOMA para su acompañamiento y seguir con los protocolos correspondientes: **Ver protocolos AP-SC-A-051 Protocolo para Atención y Manejo de Sospechas de Síntomas Covid19 y AP-SC-A-081 Protocolo para la atención de población en condición especial por exposición al COVID 19**

<b>Elaborado por:</b> Ximena Robles Líder de control y procesos	<b>Revisado por:</b> Oscar Ardila Vargas Director de Seguridad Industrial y Medio Ambiente  Julián Córdoba Caicedo Director de Control y Procesos	<b>Aprobado por:</b> María Fernanda Pinzón Gerente de Control
---	--	---

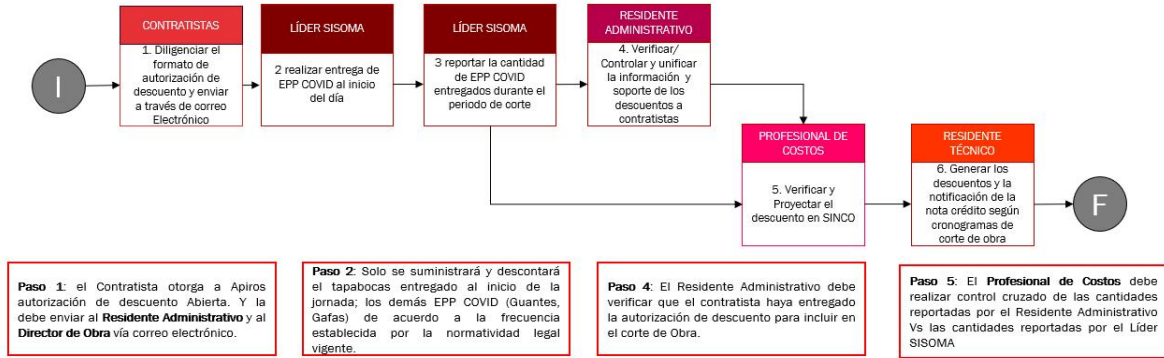
*Este documento contiene información confidencial de APIROS SAS, por lo tanto se solicita al lector conservar su confidencialidad; entendiéndose por confidencialidad, el acto de mantener en estricta reserva y por tanto no divulgar a terceros información técnica, financiera, económica, o comercial; abstenerse de usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o publicar su contenido, so pena de incurrir en las faltas señaladas en la Ley 1273 de 05 de enero de 2009 y las demás que apliquen.*

FLUJOS DE INSTRUMENTALIZACIÓN DEL PROTOCOLO





## INSTRUMENTALIZACIÓN SUMINISTRO Y DESCUENTO A CONTRATISTAS DE EPP COVID



▲ Somos parte de tu historia.

