



PROTOCOLO PARA CAPACITACIONES COVID-19



TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD.....	3
4. DESARROLLO ACTIVIDADES	5
4.1 PRINCIPIOS	5
4.2 ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN	5
4.3 POLÍTICAS	9
5. ESTIMULACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y REPORTE INCUMPLIMIENTOS COVID 19.....	10
FLUJOS DE INSTRUMENTALIZACIÓN DEL PROTOCOLO.....	12

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para garantizar el desarrollo de capacitaciones para todo el personal que trabaja en APIROS (Personal en obra, sala de ventas y sedes calle 78, calle 82 y Bodega administrativa), a través de la transferencia de conocimientos y lineamientos de los Protocolos covid-19, PAPSOS, Instrumentaciones y medidas de promoción, prevención y atención; con el fin de prevenir el contagio del coronavirus Covid-19 y cómo manejar la situación en caso de tener infectados. Lo anterior considerando los lineamientos establecidos por el Gobierno, Ministerio de Salud y Protección Social y Ministerio de Trabajo, en conjunto con la circular 001 del 2020, adoptadas y adaptadas al Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el Trabajo de APIROS

2. ALCANCE

Este protocolo Inicia con el plan y cronograma de capacitación bajo los lineamientos establecidos en los Protocolos Covid-19, PAPSOS, Instrumentaciones y medidas de promoción, prevención y atención; continua con la elaboración de las capacitaciones, su aseguramiento, seguimiento y control para garantizar que todo el personal que trabaja en APIROS tenga estos conocimientos y finaliza con el cierre de las capacitaciones en donde se recibe retroalimentación del personal y se realicen preguntas aleatorias para garantizar la recepción del conocimiento.

3. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

Gerencia de Control y Procesos

- Aprobar planes y cronogramas de capacitaciones Covid-19
- Realizar seguimiento y control del cumplimiento de los planes y cronogramas de capacitaciones Covid-19
- Evaluar y aprobar los recursos requeridos para el correcto desarrollo del presente protocolo.
- Nombrar el **Equipo Líder de Capacitación**

Dirección de Control y Procesos.

- Monitorear la implementación de los lineamientos establecidos en este protocolo
- Revisar planes y cronogramas de capacitaciones Covid-19
- Realizar seguimiento y control a la ejecución de las capacitaciones en obra y sedes.
- Realizar capacitaciones a los **líderes de capacitación.**
- Realizar capacitaciones virtuales (cuando sea requerido)

Director de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente

- Coordinar los espacios requeridos para el desarrollo de las actividades planteadas en el protocolo
- Coordinar logística y personal para el desarrollado capacitaciones en obra y sedes
- Coordinar logística de las capacitaciones en caso de ser virtuales
- Diseñar metodologías para realizar las capacitaciones “In Situ” con el fin de promover la generación de ambientes de trabajo sanos, seguros y saludables.
- Promover la participación de los trabajadores para que se reporten los casos de incumplimiento de los protocolos COVID 19 en los trabajadores, clientes y los diferentes grupos de interés
- Actualizar cronograma de capacitaciones a las necesidades de los proyectos y sedes

Jefes de Control y Procesos y Líderes de Control y Procesos

- Realizar capacitaciones a los **líderes de capacitación.**
- Realizar capacitaciones virtuales (cuando sea requerido)
- Diseñar las capacitaciones, metodologías y esquemas para dar a conocer los protocolos, instrumentaciones, recomendaciones y medidas de promoción-prevenición.
- Diseñar plan y cronograma de capacitaciones iniciales

Equipo líder de Capacitación

- Realizar las capacitaciones a todos los funcionarios de acuerdo con la programación establecida para dicho fin.

4. DESARROLLO ACTIVIDADES

4.1 PRINCIPIOS

- Confidencialidad
- Confianza
- Comunicación
- Honestidad
- Colaboración

4.2 ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN

4.2.1 Asignar Equipo Líder De Capacitación

La **Dirección de Control** y en conjunto con las **Gerencias Funcionales** asignarán el **Equipo Líder De Capacitación**.

El **Equipo Líder De Capacitación** estará integrado por:

- Director SISOMA
- Director de Control y Procesos
- Jefe de Calidad de Obra
- Jefe de Abastecimiento
- Jefe de Control y Procesos
- Líder SISOMA
- Líder de Calidad
- Líder de Control y Procesos

4.2.2 Capacitar al Equipo Líderes de Capacitación

La **Dirección de Control y Procesos** capacita a los **Líderes de Capacitación** bajo los lineamientos de los Protocolos covid-19, PAPSOS, Instrumentaciones y medidas de promoción, prevención y atención; con el fin de que puedan realizar la transferencia de conocimiento y replicarlos dentro de la organización.

4.2.3 Designar Líderes de Capacitadores dentro de los proyectos y sedes.

En cada proyecto se designará los **líderes de capacitación** los cuales deberán realizar las capacitaciones en sitio.

Se deberá contar con líder de capacitación en:

- Hogares Soacha: 4 Capacitadores
- Reserva de San David: 4 Capacitadores
- Central Point: 2 Capacitadores

4.2.4 Definir Plan y Cronograma de Capacitaciones

Etapa 1: Capacitación a Capacitadores

N°	ACTIVIDAD	A QUIEN	CAPACITADOR	FECHA
1	Capacitar sobre todos los documentos Covid (protocolos, instrumentaciones, Papsos...)	Equipo Líderes De Capacitación Director de Obra Construcción vivienda Construcción urbanismo Líderes SISOMA Líderes Calidad	Dirección De Control y Procesos	25/04/2020 26/04/2020
2	Capacitar sobre Temas específico en proyectos.	Líder de Calidad y líder SISOMA	Director SISOMA/Director de Control y procesos	27/04/2020 al 1/05/2020

Etapa 2: Capacitación a Personal de Obras (Datos estimados a manera de ejemplo: Estas cantidades varían de acuerdo a los cambios en la normatividad y decretos que establezca el Gobierno y las Alcaldías donde APIROS tenga proyectos de construcción)

HOGARES SOACHA						
TURNOS	POSVENTAS HS	VIVIENDA HS	URBANISMO HS	TOTAL GENERAL	SALA DE CAPACITACIÓN (MAX. 6 PERSONAS)	CASINO (MAX. 20 PERSONAS)
(en blanco)		3	1	4		
(en blanco)				0		
Trabajo en Casa		3	1	4		
27-abr	1	37	9	47		
12:30 m a 9:00 pm			1	1	X	
6:00 am a 3:30 pm		11	1	12		X
7:00 am a 4:30 pm	1	18	3	22		X
8:00 am a 5:30 pm		8	4	12		X
28-abr	3	15	6	24		
7:00 am a 4:30 pm	3	10	5	18		X
8:00 am a 5:30 pm		5	1	6	X	
29-abr		4	1	5		
7:00 am a 4:30 pm		4	1	5	X	
4-may			1	1		
7:00 am a 4:30 pm			1	1	X	
5-may			2	2		
7:00 am a 4:30 pm			2	2	X	
Total general	4	59	20	83		

Etapa 3: Capacitación a Personal a contratistas

N°	ACTIVIDAD	A QUIEN	CAPACITADOR
1	Foro Sensibilización sobre todos los documentos Covid (protocolos, instrumentaciones, Papsos...)	Contratistas	Gerencia De Control y Procesos Gerencia de Servicios Compartidos
1	Capacitar sobre todos los documentos Covid (protocolos, instrumentaciones, Papsos...)	Equipo Líderes De Capacitación	Gerencia De Control y Procesos

Etapa 4: Capacitación por Módulos

N°	ACTIVIDAD	A QUIEN	CAPACITADOR
1	Modulo: Capacitar sobre Trabajo en Campo de Proyectos Covid19 y Recomendaciones	Director de Obra	Equipo Líder De Capacitación.
2	Modulo: Capacitar sobre el manejo de contratista.	Personal Obra y contratistas	Equipo Líder De Capacitación.
3	Modulo: Capacitar sobre el manejo de Terceros en obra	Personal Obra y contratistas	Equipo Líder De Capacitación.
4	Modulo: Capacitar sobre zonas de desinfección y puntos de control en obra	Personal Obra y contratistas	Equipo Líder De Capacitación.
5	Modulo Atención de postventas	Personal Obra y contratistas	Equipo Líder De Capacitación.
6	Modulo Entregas de Apartamentos	Personal Obra y contratistas	Equipo Líder De Capacitación.
7	Módulo de Obligaciones y Alternativas Laborales Covid19	Personal Obra y contratistas	Equipo Líder De Capacitación.
8	Módulo de Atención y Manejo de Sospechas de Síntomas Covid19	Personal Obra y contratistas	Equipo Líder De Capacitación.
9	Módulo de Atención y Manejo de casos confirmados.	Personal Obra y contratistas	Equipo Líder De Capacitación.
10	Módulo de cuidados a tener con nuestro compañeros de trabajo de trabajo.	Personal Obra y contratistas	Equipo Líder De Capacitación.
11	Módulo de Higiene, limpieza y desinfección en centros de trabajo	Personal Obra y contratistas	Equipo Líder De Capacitación.

13	Módulo de Manejo de Salud y Autocuidado	Personal contratistas	Obra y	Equipo Líder De Capacitación.
----	---	-----------------------	--------	-------------------------------

4.2.5 Ejecutar Plan y Cronograma de Capacitaciones

Ejecutar el plan de acuerdo con el cronograma. Las Capacitaciones se dividirán con las siguientes etapas:

Etapas 1: Capacitación a Capacitadores

Etapas 2: Capacitación a Personal de Obras

Etapas 3: Capacitación a Personal a contratistas

Etapas 4: Capacitación por Módulos

4.3 POLÍTICAS

- La duración de las capacitaciones del plan y cronograma de capacitación será de **1 hora máximo 1 hora y media.**
- Ninguna persona podrá entrar a la obra sin contar con la capacitación del **líder de capacitación** del proyecto o sede.
- Todo **Personal Nuevo** deberá contar con la capacitación del **líder de capacitación** del proyecto o sede.
- Las capacitaciones deberán ser evaluadas por muestreo aleatorio en el formulario en línea.
- Los capacitados deberán tener un espacio de **10 minutos** para retroalimentación de la capacitación.
- En casos presenciales se deberá llevar el registro fotográfico de asistencia junto con el tema de la capacitación.
- Los líderes **SISOMA** deberán realizar una charla de **15 minutos** en donde le recordara a los empleados más medidas de promoción, prevención y atención covid 19 y recomendación de los protocolos.
- Se contará con espacios para realizar las capacitaciones, tales como salas de capacitación, casino y aire libre de acuerdo a la disponibilidad de cada proyecto. Se deberá asegurar el distanciamiento social. Por lo tanto, solo se empleará el 50% de la capacidad de las salas. (Ejemplo si la sala tiene disponibilidad para 40 personas, solo se usará para 20 personas)
- La coordinación de las salas se realizará con los Líderes SISOMA

5. ESTIMULACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y REPORTE INCUMPLIMIENTOS COVID 19

APIROS ha establecido un programa para fomentar que los empleados y los contratistas reporten los casos o situaciones en las que se identifiquen incumplimientos a los protocolos COVID 19 por parte de sus compañeros de trabajo.

La idea es nombrar un “**Agente COVID de la semana**” premiando a aquella persona que reporte estos casos de incumplimiento de los protocolos de la siguiente manera:

- 1- Se realiza evaluación de cumplimiento protocolos COVID (Comités CAP) – **CONTRATISTAS**
- 2- Se reconocerá al personal que realice reportes de trabajadores o personas en obra que **NO CUMPLAN** los protocolos COVID – **EMPLEADOS**

PÚBLICO	PREMIO PROPUESTO
EMPLEADOS APIROS	- Pasajes Transmilenio - Bonos de mercado - Mercados físicos
CONTRATISTAS	Puntos CAP

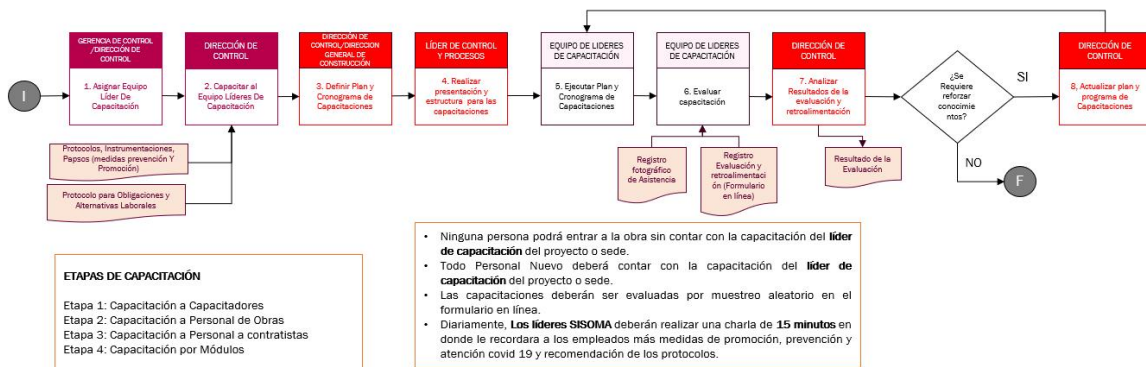
Elaborado por: N. A	Revisado por: N. A	Aprobado por: María Camila Forero Gerente de Servicios Compartidos
Elaborado por: Ximena Robles Líder de control y procesos	Revisado por: Julián Córdoba Caicedo Director de Control y Procesos	Aprobado por: María Fernanda Pinzón Gerente de Control

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 PLAN Y CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES



Somos parte de tu historia.