Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Protocolo para administradores de Propiedad Horizontal

Protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19

Agosto de 2020

EXPIRAL

GESTIÓN DE RIESGOS & EDUCACIÓN EXPERIENCIAL

CONSULTORÍA ESPECIALIZADA
Licencia para la prestación de servicios de
Seguridad y Salud en el Trabajo.
Resolución 2884 del 2020
Secretaría Distrital de Salud.

ELABORÓ
Natali Osorio Tangarife
Optando para el título de Ingeniera Ambiental
Tecnóloga en Higiene y Seguridad Industrial
Auditoria RUC
Bombera.
Licencia de seguridad y salud en el trabajo.
Resolución No. 6122 del 24 de mayo del 2016.

REVISO
Diego Alexander Jiménez Deaquiz
Técnico en Enfermería.
Técnico en Seguridad Ocupacional.
Tecnólogo en Seguridad y Salud en el Trabajo.
Auditor Interno HSEQ.
Rescatista.
Licencia de seguridad y salud en el trabajo.
Resolución No. 25-0006 del 24 de enero del 2020.
Licencia de auxiliar de enfermería.
Resolución No. 11445 del 30 de septiembre del 2013.

CONTÁCTANOS

3204361502 - 3107540594
Calle 35 # 14 - 70 - Teusaquillo Bogotá
Gerencia@expiral.co
www.expiral.co

PROTOCOLO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL EDIFICIO MEGATOWER

El presente protocolo genera las orientaciones para que el administrador complemente su gestión con los siguientes lineamientos de una forma segura en las actividades comunes que se desarrollan en el Edificio.

Marco Legal

- ✓ Resolución 666 de 2020 “Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19”
- ✓ Resolución 890 de 2020 “Por medio del cual se adopta protocolo de bioseguridad para el sector mobiliario.
- ✓ Resolución 380 de 2020: Se adoptan medidas preventivas en el país por causa del Coronavirus.
- ✓ Orientaciones dirigidas a representantes legales y administradores de establecimientos abiertos al público objetos de inspección, vigilancia y control sanitario para la contención de la infección respiratoria aguda por covid-19.
- ✓ Lineamientos, circulares y ordenamientos del Ministerio de Salud.

Responsabilidad de la administración

- ✓ Cumplir con los pasos de forma completa y acorde a las indicaciones.
- ✓ Apoyar el cumplimiento de los protocolos.
- ✓ Divulgar los protocolos de bioseguridad con las partes interesadas
- ✓ Mantener el suministro de los recursos de bioseguridad
- ✓ Capacitar a los colaboradores
- ✓ Verificar el suministro y uso adecuado de los epp
- ✓ Divulgar información de las medidas preventivas frente al Covid-19
- ✓ Involucrar a los miembros del Consejo de administración en el proceso.

PROTOCOLO PARA ADMINISTRACIÓN EDIFICIO MEGATOWER

- Generar un canal de comunicaciones para que los administradores, arrendatarios y delegados de las oficinas puedan comunicarse con la administración, evitando al máximo el contacto físico, este puede ser el correo electrónico o grupos de WhatsApp.
- Garantizar que el personal de servicios generales apliquen el protocolo de limpieza y desinfección de áreas.
- Garantizar que el personal de seguridad privada aplique los protocolos para interacción con terceros (visitantes, colaboradores de los aptos y proveedores).
- Establecer turnos de trabajo para evitar aglomeraciones en el trasporte de la ciudad en las horas pico comprendido entre las 7:00 a 8:00 am y las 5:00 a 6:00 pm.
- Suministrar a cada colaborador una carta de autorización para su desplazamiento, estos datos deben contener: datos del colaborador, actividad que desarrolla y copia del documento con la personería jurídica de la copropiedad.
- Capacitar a los colaboradores en la aplicación de los protocolos y generalidades de la emergencia sanitaria.
- Solicitar las capacitaciones en el marco de la emergencia sanitaria a los proveedores de personal.
- Coordinar con las empresas proveedoras el suministro de elementos de protección personal.
- Verificar el uso adecuado de los elementos de protección, por parte de los colaboradores.
- Exigir el uso obligatorio de los tapabocas en las zonas comunales del Edificio Megatower.
- Mantener los suministros de bioseguridad.
- Realizar seguimiento periódico de la implementación de los protocolos de bioseguridad.

MANTENIMIENTOS

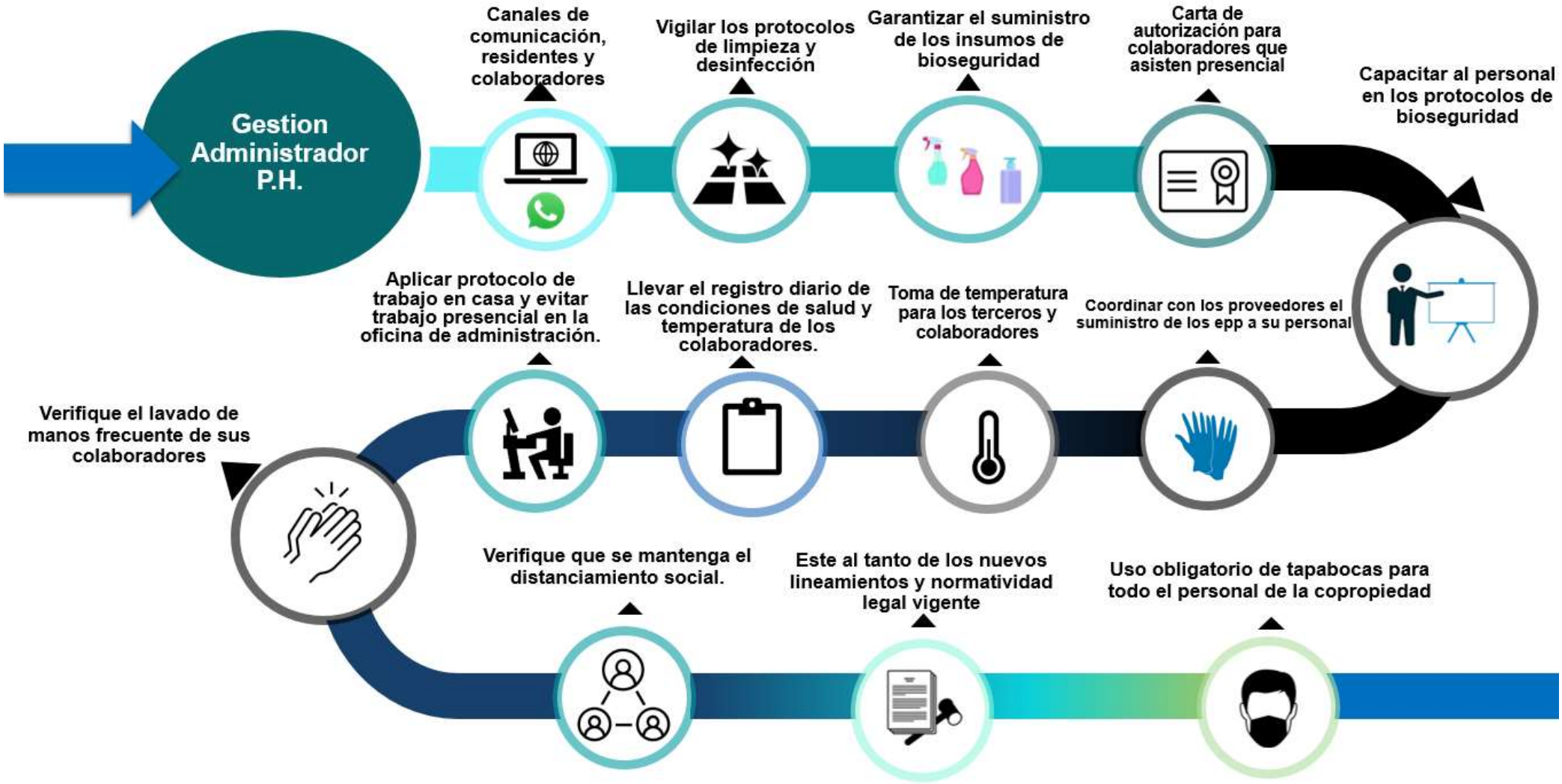
- Según la Resolución 890 de 4 Junio, recomienda que se suspendan las obras civiles de infraestructura, así como los mantenimientos preventivos de equipos, según el criterio del administrador.
- Únicamente se habilitaran las obras y mantenimientos que se requieran de forma urgente y prioritaria, como la interrupción de los servicios públicos domiciliarios.

PROTOCOLO PARA RECORRIDOS DE SUPERVICIÓN

- El recorrido para verificar las condiciones de la copropiedad se debe desarrollar por una o máximos 2 personas.
- Deben portar sus elementos de protección personal, tapabocas de uso obligatorio, si se requiere gafas y careta.
- Debe verificar el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad de limpieza y desinfección de áreas, protocolo de interacción con terceros y el registro diario de la toma de temperatura y reporte de condiciones de salud.
- Verifica el uso adecuado de los elementos de protección personal.
- Realiza el seguimiento de lavado de manos para los colaboradores.

PROTOCOLO DE MUDANZAS EN EL EDIFICIO MEGATOWER

- Los muebles deben estar desinfectados antes de ingresar a la copropiedad
- La empresa de mudanzas debe presentar su carta de autorización con los siguientes datos: empleados y actividades a desarrollar, con la seguridad social de cada colaborador.
- Se permitirá únicamente el ingreso de 2 personas de logística y el copropietario.
- El personal de seguridad privada verificara que el personal tengan sus elementos de protección personal y alcohol mínimo al 60% de lo contrario no se permitirá el ingreso.
- Permitir la mudanza en el horario que se contemplan en el reglamento de Propiedad Horizontal y se realizara una mudanza por torre en el día.
- Una vez terminada la mudanza el personal de servicios generales debe realizar la limpieza y desinfección de áreas en los lugares transitados durante la actividad.


Gestion Administrador P.H.
Canales de comunicación, residentes y colaboradores
Vigilar los protocolos de limpieza y desinfección
Garantizar el suministro de los insumos de bioseguridad
Carta de autorización para colaboradores que asisten presencial
Capacitar al personal en los protocolos de bioseguridad
Coordinar con los proveedores el suministro de los epp a su personal
Toma de temperatura para los terceros y colaboradores
Llevar el registro diario de las condiciones de salud y temperatura de los colaboradores.
Aplicar protocolo de trabajo en casa y evitar trabajo presencial en la oficina de administración.
Verifique el lavado de manos frecuente de sus colaboradores
Verifique que se mantenga el distanciamiento social.
Este al tanto de los nuevos lineamientos y normatividad legal vigente
Uso obligatorio de tapabocas para todo el personal de la copropiedad

PROTOCOLO DE CONSTRUCCIÓN Y REMODELACIÓN EN EL EDIFICIO MEGATOWER P.H.

- Solicitar protocolos generales de bioseguridad para la persona que desarrollará la labor.
- Permitir el acceso del personal en la obra, brindado flexibilidad en los horarios de ingreso de manera que pueda operar con el mínimo de personal.
- Evitar visitas de personal ajeno a la remodelación
- Aplicar protocolos de bioseguridad garantizando espacios de trabajo limpios y desinfectados.
- Informar protocolo de disposición de residuos.
- Facilitar un espacio adecuado, demarcado y que brinde la capacidad de limpiar y desinfectar el material, herramientas y equipos.
- Permitir la coordinación del uso del ascensor para el transporte de materiales y escombros.
- Suministrar protocolo de ingreso de las personas al edificio.
- Realizar toma y registro de temperatura y condiciones de salud de las personas.
- No usar áreas comunes que no sean indispensables para el servicio a realizar.
- Después del uso de timbres, botones de ascensores, pasamanos deberá desinfectarse las manos.
- No utilizar los baños comunales sin autorización.
- Garantizar distanciamiento social de 2 metros.

EL CONTRATISTA O MAESTROS DEBE CONTEMPLAR LOS SIGUIENTE REQUISITOS

- Solicitar y cumplir con todos los protocolos generales de bioseguridad del edificio.
- **Debe utilizar estrategias para disminuir el polvo.**
- El tapabocas es obligatorio para todos los trabajadores dentro del edificio.
- Capacitar a todo su personal sobre el COVID-19, EPP, limpieza y desinfección y lo que indique la Resolución 666 del 2020.
- Nadie puede asistir con síntomas gripales.
- Protocolo de lavado de manos cada 2 horas.
- Debe tener ropa de trabajo diferente a la de calle.
- Mantener el distanciamiento social de 2 metros y no saludar de mano.
- Aplicar la etiqueta respiratoria.
- Usar de forma adecuada los EPP.
- Disponer de fuente de hidratación con botella o vaso individual.
- Contar con protocolo de caso sospechoso de COVID-19.
- Protocolo de limpieza y desinfección de herramientas.
- Protocolo para la alimentación.
- Mantener áreas despejadas para la labor.

- Contar con kit de prevención y desinfección:
  (Alcohol o solución clorada, alcohol glicerinado, toallas desinfectantes desechables, toallas de papel desechable, como mínimo 3 pares de tapabocas y guantes, suficientes bolsas negras, ropa y zapatos, condiciones de limpieza y desinfección en el protocolo desarrollado).
- Realizar pagos de forma virtual.
- Evitar al máximo el uso de ascensor.
- Cumplir con las normas sobre aislamiento preventivo.
- Implementar medidas de limpieza y desinfección
- Se debe tomar la temperatura antes de salir de casa, al momento de ir a trabajar.
- Si luego del servicio durante 14 días algún trabajador es declarado covid positivo, es un deber del maestro informar al cliente y el a la copropiedad.

REQUERIMIENTOS DE CADA UNO DE LO TRABAJADORES

- No asistir con síntomas gripales.
- Realizar el protocolo de lavado de manos.
- Evitar saludar con contacto.
- Contar con un kit de prevención y desinfección (Alcohol, Gel antibacterial, toallas desechables,
- Utiliza una ropa para el trabajo y otra para la calle siguiendo el protocolo de cambio de ropa.
- Cumplir con todos los protocolos de la empresa y la copropiedad.
- Informar cualquier síntoma de gripe de él o personas con las que convivan.

COPROPIETARIO RESPONSABLE DEL TRABAJO

- Si evidencia que no existen protocolos de bioseguridad. No se permitirá ingreso al edificio.
- Asegúrese de verificar la aplicación de gel y cambio de zapatos en el momento del ingreso.
- Apoyar al maestro de obra en lo necesario para aislar la zona de trabajo con demarcación con cinta, plástico o polisombra.
- Disponer de lavamanos, jabón, alcohol glicerinado y toallas desechables.
- Dispones de un lugar para el cambio de ropas y su almacenamiento de forma adecuada.
- Demarcar el espacio en donde se ubicará la ropa de cambio.
- Asegurar una limpieza y desinfección del área.
- En caso de una persona con covid positivo, se recomienda la suspender las actividades de remodelación.
- Evite ofrecer alimentos, bebidas y/o utensilios.
- Contar con un kit de prevención y desinfección de respaldo, compuesto por alcohol glicerinado mínimo al 60%, toallas desinfectantes desechables, tapabocas y guantes.
- Evitar el uso de aire acondicionado.
- Diligenciar un formato indicando el numero de personas en el proyecto, enfermedades previas, estado de embarazo, o si han estado en situaciones de riesgo.
- Debe generar un formato de preguntas paras para reportar el estudio de protocolos de bioseguridad.

EXPIRAL
GESTIÓN DE RIESGOS & EDUCACIÓN EXPERIENCIAL
¡Somos parte de tu equipo!
CONTÁCTANOS
3204361502 – 3107540594
GERENCIA@EXPIRAL.CO
WWW.EXPIRAL.CO