

**LA PREVISORA S.A
COMPAÑÍA DE SEGUROS**

PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD

**LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID – 19 DE
ACUERDO A RESOLUCIÓN 000666 DEL 2020**

.....

**BOGOTÁ, MAYO
2020**



TABLA DE CONTENIDO

1. Introducción	4
2. Objetivo	4
3. Alcance	4
4. Definiciones	5
5. Medidas generales	6
5.1 Modalidades de trabajo	6
5.1.1 Trabajo en casa de forma permanente por condiciones especiales	6
5.1.2 Trabajo en casa de forma permanente por tipo de labor	7
5.1.3 Trabajo presencial en las instalaciones de la compañía	7
5.1.4 Horarios especiales de trabajo	8
5.2 Distanciamiento social	8
5.3 Limpieza de suelas de zapatos al ingreso	8
5.4 Toma de temperatura para el control ingreso tanto de funcionarios como de ... visitantes	8
5.5 Uso de tapabocas	9
5.5.1 Protocolo uso correcto tapabocas	9
5.6 Lavado de manos	10
5.6.1 Técnica lavado de manos	10
5.7 Uso de gel antibacterial	13
5.8 Guantes desechables	13
5.9 Limpieza de superficies	13
5.9.1 Manipulación de insumos y productos	14
5.9.2 Manejo de residuos	14
5.9.3 Manipulación de productos	15
5.10 Lineamientos generales para ingreso y permanencia	15
5.11 Protector para atención al público	17
5.12 Señalización	17
5.13 Lineamientos de atención a público en sucursales	17
5.14 Interacción en tiempos de alimentación	18



5.15 Plan de comunicación	18
5.15.1 Capacitación, información y comunicación	18
6. Desplazamiento desde y hacia el lugar de trabajo	20
6.1 En transporte particular en carros, motocicletas, bicicletas	20
6.2 En transporte público	21
7. Recomendaciones en la vivienda	21
7.1 Al salir de la vivienda	21
7.2 Al regresar a la vivienda	21
7.3 Convivencia con una persona de alto riesgo	22
8. Pasos a seguir en caso de presentar una persona con síntomas compatibles con Covid -19	23
9. Medidas de prevención con proveedores y contratistas	29
10. Trabajo remoto o trabajo a distancia	30



1. INTRODUCCIÓN

El coronavirus 2019 (COVID-19), es una enfermedad respiratoria causada por el virus SARS-CoV. Se ha propagado alrededor del mundo, generando un impacto a nivel de mortalidad, y en la capacidad de respuesta de los servicios de salud, así mismo pueden afectar todos los aspectos de la vida diaria y las actividades económicas y sociales, incluyendo los viajes, el comercio, el turismo, los suministros de alimentos, la cultura y los mercados financieros, entre otros. Para reducir el impacto de las condiciones del brote de COVID-19 en las actividades económicas y sectores del país, es importante que todos los empleadores realicen la planeación, aislamiento e incorporación de medidas de prevención para la mitigación y respuesta a situaciones de riesgo frente COVID-19.

La infección se produce cuando una persona enferma tose o estornuda y expulsa partículas del virus que entran en contacto con otras personas. El coronavirus 2019 (COVID-19), tiene síntomas similares a los de la gripa común, alrededor del 80%, se recupera sin necesidad de un tratamiento especial. Otras personas, conocidas como casos asintomáticos, no han experimentado ningún síntoma. El coronavirus 2019 (COVID-19), puede causar enfermedades que van desde leves a graves y en algunos casos, puede ser fatal.

Por lo anterior, desde el Ministerio de Salud y Protección Social se han generado los lineamientos para orientar a la población frente a las medidas que se requieren para mitigar la transmisión del virus, las cuales deben adaptarse a las diferentes actividades y sectores, con el fin de continuar fortaleciendo la respuesta en la fase de mitigación del virus.

2. OBJETIVO

Diseñar e implementar protocolo general de bioseguridad para la prevención y protección ante el contagio de la transmisión de virus COVID-19, entre los funcionarios, colaboradores, proveedores, contratistas, visitantes, clientes y demás personas que ingresen a las instalaciones de La Previsora S.A Compañía de Seguros.



3. ALCANCE

El presente documento aplica para todos los funcionarios de La Previsora S.A Compañía de Seguros, colaboradores, proveedores, contratistas, visitantes, clientes y demás personas que ingresen a las instalaciones de la compañía.

4. DEFINICIONES

COVID-19: Es una nueva enfermedad, causada por un nuevo coronavirus que no se había visto antes en seres humanos. El nombre de la enfermedad se escogió siguiendo las mejores prácticas establecidas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) para asignar nombres a nuevas enfermedades infecciosas en seres humanos.

Bioseguridad: Conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, el medio ambiente a la vida de las personas, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de los trabajadores.

Desinfección: Es la destrucción de microorganismos de una superficie por medio de agentes químicos o físicos.

Desinfectante: Es un germicida que inactiva prácticamente todos los microorganismos patógenos reconocidos, pero no necesariamente todas las formas de vida microbiana, ejemplo esporas. Este término se aplica solo a objetos inanimados.

Hipoclorito: es un grupo de desinfectantes que se encuentra entre los más comúnmente utilizados. Este grupo de desinfectantes tienen un efecto rápido sobre una gran variedad de microorganismos. Son los más apropiados para la desinfección general. Como este grupo de desinfectantes corroe los metales y produce además efectos decolorantes, es necesario enjuagar lo antes posible las superficies desinfectadas con dicho producto.

Aislamiento: Separación de una persona o grupo de personas que se sabe o se cree que 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.

Aislamiento respiratorio: Se aplica cuando se prevé la presencia de gotas de origen respiratorio con bajo rango de difusión (hasta 1 metro).

Aislamiento por gotas: Se refiere a las medidas para controlar las infecciones por virus respiratorios y otros agentes transmitidos por gotas impulsadas a corta distancia a través



del aire y que pueden ingresar a través de los ojos, la mucosa nasal, la boca o la piel no intacta de la persona que está en contacto con el paciente.

Mascarilla Quirúrgica: elemento de protección personal para la vía respiratoria que ayuda a bloquear las gotitas más grandes de partículas, derrames, aerosoles o salpicaduras, que podrían contener microbios, virus y bacterias, para que no lleguen a la nariz o la boca.

Prestadores de servicios de salud: Hace referencia a las instituciones prestadoras de servicios de Salud-IPS, profesionales independientes de salud, transporte asistencial de pacientes y entidades de objeto social diferente que prestan servicios de salud.

SARS: síndrome respiratorio agudo severo, por sus siglas en inglés (Severe acute respiratory syndrome).

SARS-CoV-2: versión acortada del nombre del nuevo coronavirus "Coronavirus 2 del Síndrome Respiratorio Agudo Grave" (identificado por primera vez en Wuhan, China) asignado por EE Comité Internacional de Taxonomía de Virus, encargado de asignar nombres a los nuevos virus.

5. MEDIDAS GENERALES

A continuación, se numeran las medidas para la contención de la transmisión del virus en La Compañía:

- 5.1 Modalidades de trabajo
- 5.2 Distanciamiento Social
- 5.3 Desinfección suelas de zapatos
- 5.4 Toma de temperatura para el control ingreso tanto de funcionarios como de visitantes
- 5.5 Uso de tapabocas
- 5.6 Lavado de manos
- 5.7 Uso de gel antibacterial
- 5.8 Uso de guantes
- 5.9 Limpieza de superficies
- 5.10 Lineamientos generales para el ingreso y permanencia
- 5.11 Protector para atención a público
- 5.12 Señalización
- 5.13 Lineamientos de atención al público en sucursales
- 5.14 Lineamientos zonas de alimentación
- 5.15 Plan de comunicación

A continuación, se describen las medidas para contención de la transmisión del virus:



5.1 MODALIDADES DE TRABAJO

5.1.1 Trabajo en casa de forma permanente por condiciones especiales:

La Previsora S.A Compañía de Seguros dispone del trabajo en casa permanente durante la coyuntura COVID-19 para los funcionarios que se encuentren en las siguientes situaciones:

1. Funcionarios mayores de 60 años, bajo criterio de protección al adulto mayor decretado por la Organización Mundial de la Salud (OMS), Ministerio de Salud y Protección Social. Definición de adulto mayor en Colombia, Ley 1251 de 2008 del Congreso de la Republica Art. 3.
2. Funcionarios con enfermedades preexistentes (Diabetes, Enfermedad cardiovascular - Hipertensión Arterial- H TA, Accidente Cerebrovascular — ACV) I VIH, Cáncer, Uso de corticoides o inmunosupresores, Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica -EPOC, mal nutrición (obesidad y desnutrición). *Previamente informadas y consignadas en los exámenes periódicos realizados en el año 2019*.
3. Funcionarias embarazadas.

5.1.2. Trabajo en casa de forma permanente por tipo de labor:

Cada Vicepresidencia en conjunto con sus gerencias definirá las labores que puedan continuar realizándose en trabajo en casa y los funcionarios que con su labor desempeñada estén mostrando un avance normal en sus funciones.

Estos funcionarios sostendrán su trabajo en casa mientras la coyuntura COVID-19 lo justifique y La Compañía emita la instrucción correspondiente.

5.1.3 Trabajo presencial en las instalaciones de La Compañía:

Cada Vicepresidencia en conjunto con sus gerencias definirá las labores que no puedan desarrollarse en trabajo en casa y requieran la presencia de los funcionarios en las instalaciones. También, identificarán aquellos funcionarios que por problemas técnicos no puedan desarrollar sus funciones en casa y requieran asistir a las instalaciones.

Estos funcionarios deberán asistir a las instalaciones de la Compañía, a menos de que estén en el grupo descrito en el 5.1.1.

En caso de los funcionarios cuya labor requiera la presencia física en las instalaciones y estén inmersos en las situaciones descritas en el numeral 5.1.1, el líder directo deberá replantear los roles dentro de su equipo de trabajo y distribuir las funciones.

Cada Vicepresidencia reportará la información de los funcionarios que se encuentren en esta clasificación a la Gerencia de Riesgos y la Gerencia de Talento Humano especificando el motivo de la necesidad de la presencialidad del funcionario.



5.1.4 Horarios especiales de trabajo:

Las áreas y los funcionarios que deban asistir de forma presencial a las instalaciones tendrán horarios especiales de trabajo conforme a lo autorizado por cada autoridad municipal.

En todo caso, la jornada laboral de los funcionarios que asistan de forma presencial será de 8 horas, de lunes a viernes, tal como lo establece el Reglamento Interno de Trabajo.

5.2 DISTANCIAMIENTO SOCIAL:

Teniendo en cuenta las modalidades de trabajo descritas en el numeral anterior, la densidad de población en las instalaciones de La Compañía disminuirá de forma significativa, y permitirá mantener distanciamiento de 2 metros a lado y lado entre las personas.

Cada líder deberá supervisar que los funcionarios de sus grupos cumplan con la norma de distanciamiento.

En Casa Matriz y Sucursales se realizarán brigadas por parte de Seguridad y Salud en el Trabajo y con el apoyo los brigadistas de La Compañía para verificar el cumplimiento de las directrices de distanciamiento.

5.3 LIMPIEZA DE SUELAS DE ZAPATOS AL INGRESO:

Todos los funcionarios de La Compañía deben llevar a cabo protocolo de limpieza y desinfección al ingresar a Casa Matriz y cada sucursal. En la puerta de entrada se instalarán tapetes de desinfección para las suelas de zapatos, estos sirven para reducir la carga de microorganismos que se encuentran en el calzado y que son causales de enfermedades. Para realizar la desinfección de la suela de zapatos se deben seguir las siguientes recomendaciones:

- Mantenga la distancia de 1 metro entre persona y persona.
- Al pasar por el tapete de desinfección arrastre la suela de los zapatos de adelante hacia atrás mínimo 3 veces, en cada uno de los zapatos por la parte húmeda.
- Posteriormente pase a la parte seca del tapete, arrastre la suela de los zapatos de adelante hacia atrás mínimo 3 veces, en cada uno de los zapatos.
- Circule rápidamente para no generar aglomeraciones.

5.4 TOMA DE TEMPERATURA PARA EL CONTROL INGRESO TANTO DE FUNCIONARIOS COMO DE VISITANTES:



Toda persona que ingrese a las instalaciones de La Compañía debe acudir a que le tomen la temperatura y al correspondiente registro. En Casa Matriz, la toma de la temperatura estará a cargo de las asistentes de recepción y una asistente de enfermería que supervisará la labor. En las Sucursales, el Gerente será el responsable de coordinar lo propio, quien podrá apoyarse en su equipo de trabajo, no obstante, su deber de supervisión.

Las personas que salgan de las instalaciones de La Compañía sean funcionarios, proveedores o clientes, deberán nuevamente tomarse la temperatura y se dejará el registro correspondiente.

5.5 USO DE TAPABOCAS

A cada funcionario de La Compañía y/o visitante se le proporcionará un tapabocas a su ingreso a las instalaciones.

En Casa Matriz, esta labor estará a cargo de las asistentes de recepción, quienes velarán que toda persona que ingrese a las instalaciones haga uso del tapabocas. En las sucursales, el Gerente deberá coordinar lo correspondiente.

El tapabocas deberá ser usado de forma permanente y obligatoria durante la jornada laboral presencial en La Compañía.

En Casa Matriz, los líderes de cada grupo se encargarán de supervisar el uso de tapabocas. Además, el área de seguridad y salud en el trabajo realizará inspecciones por los pisos verificando el buen uso del tapabocas y tomando la temperatura de forma aleatoria.

En las sucursales, los gerentes serán los responsables de verificar el buen uso del tapabocas y garantizar que se haga de forma permanente por parte de todas las personas que permanezcan en las instalaciones.

Al finalizar la jornada, y para aquellos funcionarios que se movilicen por transporte público, se les proporcionará un nuevo tapabocas y guantes.

Cualquier funcionario que durante su jornada laboral requiera el remplazo del tapabocas, podrá solicitarlo en la recepción o al Gerente de Sucursal.

5.5.1 PROTOCOLO USO CORRECTO DE TAPABOCAS MEDIDA PREVENTIVA POR VIRUS COVID-19.

Los tapabocas los proporcionará La Compañía al entrar y salir de las instalaciones y serán desechables.

Tapabocas Convencional– Pasos para colocación y retiro



Lavarse las manos antes de colocarse el tapabocas

1. Seguir las recomendaciones e indicaciones del fabricante.
2. Ajustar el tapabocas, si tiene elásticos, por detrás de las orejas, si es de tiras, se debe atar por encima de las orejas en la parte de atrás de la cabeza y las tiras de abajo por debajo de las orejas y se ata por encima del cuello.
3. La colocación debe ser sobre la nariz y por debajo del mentón.
4. La cara del tapabocas con color (lado impermeable) debe mantenerse como cara externa, pues, el filtrado no tiene las mismas características en un sentido y en otro, su colocación errónea puede ser causante de una menor protección.
5. Sujete las citas o coloque las gomas de forma que quede firmemente.
6. Si el tapabocas tiene banda flexible en uno de sus lados, este debe ir en la parte superior para moldear la banda sobre el tabique nasal.
7. No tocar el tapabocas, de hacerlo, lavado de manos previo y posterior.
8. El tapabocas se puede usar durante un día de manera continua, siempre y cuando no esté roto, sucio o húmedo.
9. Al retirarse el tapabocas deberá hacerlo desde las cintas o elásticos sin tocar la parte externa de la mascarilla.
10. Una vez retirado, doble el tapabocas con la cara externa hacia adentro y deposítelo en una bolsa de papel o basura. No reutilizar el tapabocas.
11. Inmediatamente después del retiro realizar lavado de manos con agua y jabón.
12. El tapabocas se debe mantener en su empaque original si no se va a utilizar.
13. Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de superficies.

5.6 LAVADO DE MANOS

Cada sucursal de La Previsora S.A Compañía de Seguros, dispondrá de los insumos necesarios para realizar el lavado de manos, con agua y jabón, adicionalmente reforzarlo con gel antibacterial.

Todo el personal que se encuentre laborando en las instalaciones de La Compañía debe realizar el lavado de manos con una periodicidad mínima de 3 horas, después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte), antes y después de entrar al baño, manipular dinero, antes y después de comer o manipular alimentos, después de estornudar o toser, antes y después de usar tapabocas, o antes de tocarse la cara.

En Casa Matriz se emitirán avisos de recordación del lavado de manos. En la Sucursales, el Gerente deberá establecer mecanismos para recordar el lavado de manos mínimo cada 3 horas.



5.6.1 TÉCNICA LAVADO DE MANOS

Lavarse las manos es una de las formas más eficaces de prevenir la propagación de microbios. Las manos limpias pueden detener la propagación de los microbios de una persona a otra y en toda la comunidad.

Siga siempre estos cinco pasos:

1. **Mójese** las manos con agua corriente limpia (tibia o fría), cierre el grifo y enjabónese las manos.
2. **Frótese** las manos con el jabón hasta que haga espuma. Frótese la espuma por el dorso de las manos, entre los dedos y debajo de las uñas.
3. **Restriéguese** las manos durante al menos 20 segundos.
4. **Enjuáguese** bien las manos con agua corriente limpia.
5. **Séqueselas** con una toalla de papel.



¿Cómo lavarse las manos?

¡Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias! Si no, utilice la solución alcohólica

 Duración de todo el procedimiento: 40-60 segundos



0 Mójese las manos con agua;



1 Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;



2 Frótese las palmas de las manos entre sí;



3 Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



4 Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



5 Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



6 Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



7 Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



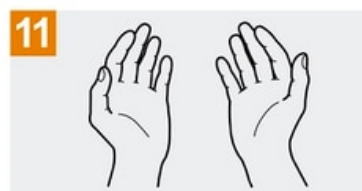
8 Enjuáguese las manos con agua;



9 Séquese con una toalla desechable;



10 Sírvese de la toalla para cerrar el grifo;



11 Sus manos son seguras.



Organización
Mundial de la Salud

Seguridad del Paciente

UNA ALIANZA MUNDIAL PARA UNA ATENCIÓN MÁS SEGURA

SAVE LIVES

Clean Your Hands



5.7 USO DE GEL ANTIBACTERIAL

La Compañía proporcionará botellas personales de antibacterial para disposición de cada funcionario en su puesto de trabajo.

Además, en los baños y zonas comunes se contará con dispensadores con gel antibacterial, los cuales estarán provistos de forma permanente para uso de los funcionarios y visitantes.

5.8 GANTES DESECHABLES:

La Compañía dispondrá de guantes desechables para aquellos funcionarios que usen transporte público, quienes pueden solicitarlos en la recepción y/o con Gerente de Sucursal.

5.9 LIMPIEZA DE SUPERFICIES

- En Casa Matriz y todas las sucursales de La Compañía, se deben aplicar protocolos de limpieza profunda todos los días antes del inicio de la jornada y al finalizar la jornada, con desinfectante con actividad virucida para este virus.
- Desinfectar frecuentemente las mesas, sillas, escritorios, teléfonos fijos, elementos de papelería o aquellos que se tocan con frecuencia, cada tres horas durante la jornada laboral, con desinfectante con actividad virucida para este virus.
- En el protocolo de limpieza y desinfección se deben incluir las llaves de puertas de ingreso a oficinas, huelleros, mecanismos de apertura de cajas fuertes, barreras de atención al cliente, correspondencia de manera frecuente y con desinfectante con actividad virucida para este virus.
- Se debe evitar el uso de aire acondicionado y en caso de requerirse se puede usar ventiladores de aspas, a los cuales se les debe realizar limpieza y desinfección dos veces al día, con un desinfectante con actividad virucida para este virus.
- Desinfectar frecuentemente elementos tales como gafas, teléfonos móviles, teclado, mouse y llaves para ir en línea con la recomendación de lavado de manos o, antes y después del contacto con cada persona.
- Realizar un proceso de limpieza y desinfección de los insumos productos entregados por los proveedores.



5.9.1 Manipulación de insumos y productos:

- Todos los insumos y productos se ajustan con los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Se garantizarán las condiciones de calidad e higiene durante su almacenamiento.
- Se reducirá el contacto físico en movimiento de productos entre personas.
- No se re envasarán insumos o productos en envases que puedan confundir al personal de servicio generales o trabajadores.
- Se tendrán a disposición del personal en los centros de trabajo las hojas de seguridad de los productos químicos utilizados.
- Se rotularán las diluciones preparadas.
- Se realizará el manejo y disposición de envases de detergentes, jabones, desinfectantes de acuerdo con lo establecido por la entidad.

5.9.2 Manejo de residuos:

- Se identificarán los residuos generados en cada centro de trabajo.
- Se Informará a los trabajadores sobre las medidas para la correcta separación de residuos.
- La Compañía asegurará bolsas suficientes para la separación de residuos, los tapabocas deben ir separados en doble bolsa de color negra que no debe ser abierta por el personal que realiza el reciclaje de oficio. Además, deben estar separados de los residuos aprovechables tales como papel, cartón, vidrio, plástico y metal desocupados y secos, que van en bolsa blanca. Y se realizará la disposición en los contenedores asignados para cada tipo de residuo.
- Se realizará la recolección de residuos permanente y almacenamiento de residuos.
- Se realizará la limpieza y desinfección de los contenedores.
- Se garantizarán los elementos de protección al personal que realiza esta actividad.
- Siempre que el personal a cargo de las labores de limpieza y desinfección termine sus labores, deberá realizar el lavado de manos de acuerdo al protocolo establecido.



5.9.3 Manipulación de productos

- Todos los insumos y productos se ajustan con los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, la empresa contratista que realiza las labores de aseo y cafetería garantizará que se cumpla con los siguientes criterios:
- Implementar protocolo de limpieza, desinfección permanente y de lugares de trabajo que defina el procedimiento, frecuencia, insumos, personal responsable, entre otros, teniendo como referencia los protocolos del Minsalud y Protección social y Mintrabajo.
- Antes de la apertura y al momento de cierre, todas las zonas comunes, corredores, puertas, ascensores, baños, vestidores, barandas, etc, serán lavados con agua y jabón y posteriormente desinfectados.
- Permanentemente se realizarán jornadas de limpieza y desinfección de comedores, baños, materiales de uso común, puertas, y equipos de trabajo cada 3 horas.
- Realizar control de roedores e insectos para evitar contaminación, para esta actividad se intensificará la periodicidad de fumigación, teniendo en cuenta que, al no haber personal en las oficinas, es factible que ellos ingresen con mayor facilidad.
- Elaboración de fichas técnicas e instructivos sobre los procesos de limpieza y desinfección.

5.10 LINEAMIENTOS GENERALES PARA INGRESO Y PERMANENCIA

Todo el personal que ingrese a las instalaciones de La Previsora S.A Compañía de Seguros, debe observar los siguientes lineamientos preventivos por emergencia sanitaria por el virus COVID-19:

- Ingresar a las instalaciones de La Compañía en el menor tiempo posible, evite las aglomeraciones y mantenga un metro de distancia entre una persona y otra.
- Toda persona que ingrese a la compañía debe limpiarse los zapatos en el tapete de desinfección.
- Toda persona que ingrese a las instalaciones de La Compañía debe acudir a que le tomen la temperatura y al correspondiente registro. En Casa Matriz, la toma de la temperatura estará a cargo de las asistentes de recepción y una asistente de enfermería que supervisará la labor. En las Sucursales, el Gerente será el responsable de coordinar lo propio.



- Al ingreso a las instalaciones de La Compañía, se suministrará tapabocas. En Casa Matriz, esta labor estará a cargo de las asistentes de recepción, quienes velarán porque toda persona que ingrese a las instalaciones haga uso del tapabocas. En las sucursales, el Gerente deberá coordinar lo correspondiente.
- El tapabocas deberá ser usado de forma permanente durante la jornada laboral presencial en La Compañía.
- Toda persona que ingrese a La Compañía debe realizar el lavado de manos antes de iniciar cualquier actividad.
- Toda persona que ingrese a La Compañía deberá abolir el saludo de beso, abrazos, ni de mano.
- Toda persona que esté dentro de las instalaciones de La Compañía debe evitar el intercambio de elementos o equipos de trabajo, en caso de ser estrictamente necesario, se debe ejecutar el proceso de desinfección antes de manipular.
- Se debe evitar compartir el teléfono fijo o celular con otras personas, de ser necesario realizar proceso de desinfección previamente.
- Los trabajadores deben permanecer al menos a 2 metros de distancia de otras personas y entre los puestos de trabajo evitando contacto directo.
- En los sitios donde se consumen los alimentos y en general en los sitios de descanso de los trabajadores se dispondrá de una silla por cada mesa con el fin de cumplir con las medidas de distanciamiento de 2 metros a lado y lado.
- Se deberá evitar permanecer en zonas comunes como cafetería, zonas de descanso y zonas de circulación por mucho tiempo.
- Evite la realización de reuniones presenciales, de ser necesaria se debe garantizar el distanciamiento entre personas de 2 metros y una vez terminada la reunión proceder a desinfectar el sitio y ventilarlo.
- Es prohibido asistir a trabajar en caso de presentar síntomas de tos, dificultad para respirar, dolor abdominal o un cuadro de fiebre mayor a 37.5°C, de llegar a presentarse lo anteriormente mencionado informe a su jefe inmediato y al área de seguridad y salud en el trabajo de la compañía.



5.11 PROTECTOR PARA ATENCIÓN AL PÚBLICO

En las recepciones de cada sucursal de la compañía, se instalarán protectores en acrílico como medida preventiva para atención al público.

Se debe realizar limpieza y desinfección al final de la jornada o antes si se requiere.

5.12 SEÑALIZACIÓN

En Casa Matriz se instalarán avisos en lugares estratégicos, sobre las prácticas sugeridas para la prevención del COVID-19. En las Sucursales, los gerentes serán los responsables de coordinar lo propio.

Dichos avisos contienen las siguientes recomendaciones:

- Mantener la distancia de 2 metros entre persona y persona
- Solo se permite una persona en cada viaje del ascensor
- Punto de lavado de manos
- Punto de desinfección
- Disposición de residuos peligrosos (guantes, tapabocas).

5.13 LINEAMIENTOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO EN SUCURSALES

Además de las medidas generales de bioseguridad mencionadas en numerales anteriores sobre uso de tapabocas, toma de temperatura, lavado de manos, entre otros, se deberán observar los siguientes lineamientos para la atención al público en la coyuntura COVID:

- Dar prioridad a adultos mayores, mujeres en estado de embarazo y personas con discapacidad.
- Además, atender de forma preferente a personal médico, sanitario, de las fuerzas armadas y de policía.
- Establecer mecanismos para control de ingreso de usuarios que garantice la distancia mínima de 2 metros entre personas de acuerdo con la capacidad de la oficina.
- Restringir el ingreso de acompañantes, salvo que se trate de personas que requieran algún tipo de asistencia especial.
- Restringir el consumo de alimentos en las zonas de atención al público por parte de clientes y funcionarios.
- Abstenerse de tener a disposición del público volantes, revistas y otras comunicaciones escritas que faciliten la recirculación de material físico entre usuarios y posibiliten el contagio.



- Disponer de estaciones con alcohol glicerinado mínimo al 60% para el uso de funcionarios y usuarios.

Todas estas medidas para la atención de usuarios deberán ser coordinadas y supervisadas por cada gerente de sucursal.

5.14 INTERACCIÓN EN TIEMPOS DE ALIMENTACIÓN

- En los tiempos de alimentación, limitar el número de personas realizando la actividad de forma simultánea para que se garantice la distancia mínima entre las mismas. Establecer turnos u horarios flexibles de alimentación y descanso para evitar aglomeraciones.
- Se debe evitar tomar los alimentos en zonas que no se encuentren diseñadas para tal fin.
- En caso de que, la alimentación sea consumida en las instalaciones de la compañía, y el trabajador se encargue de calentar su comida en hornos microondas, el trabajador debe asear el panel de control de este entre cada persona que lo utiliza, para esto La Compañía dispondrá de toallas desechables y alcohol en el área.
- El personal del aseo realizará limpieza y desinfección antes y después de hacer uso de los espacios para alimentación.
- Antes de tomar los alimentos, es necesario realizar el siguiente protocolo:
 - ❖ Lavar las manos con agua, jabón y toallas desechables
 - ❖ Retirar el tapabocas.
 - ❖ Lavar nuevamente las manos con agua y jabón.
 - ❖ Disponer las mesas con una distancia entre las mismas de 2 metros y colocar solamente el número de sillas que permita asegurar una distancia mínima entre los trabajadores de 2 metros a la hora de la alimentación y entre cada turno realizar los procesos de desinfección.
 - ❖ Al finalizar el consumo de alimentos es necesario realizar el lavado de manos con agua y jabón y continuar utilizando el tapabocas para retomar las labores.
 - ❖ No compartir los utensilios de comida con los demás trabajadores.



5.15 PLAN DE COMUNICACIÓN

5.15.1 CAPACITACIÓN, INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

- Las capacitaciones para los funcionarios se realizarán a través de piezas de comunicación, que serán difundidas por medios digitales.
- La Previsora S.A Compañía de Seguros capacitará a todos los funcionarios en aspectos básicos relacionados con la forma en que se transmite el COVID-19 y las maneras de prevenirlo:
 - Factores de riesgo del hogar y la comunidad.
 - Factores de riesgo individuales.
 - Signos y síntomas.
 - Importancia del reporte de condiciones de salud.
 - Uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).
 - Lavado adecuado de manos.
 - Limpieza y desinfección.
 - Identificación de síntomas (fiebre, tos seca y dificultad para respirar), desinfección.
- Estas capacitaciones serán continuas y reiterativas.
- Se difundirá información periódica a los trabajadores y al personal respecto de la implementación de medidas de prevención (distancia física, correcto lavado de manos, cubrimiento de nariz y boca con el codo al toser), uso adecuado de elementos de protección personal e identificación de síntomas (fiebre tos seca y dificultad para respirar).
- Se divulgará a la población trabajadora los protocolos de prevención de contagio de COVID-19 y de atención de casos sospechosos de contagio.
- Se proveerá material didáctico a los funcionarios, donde se promueva el adecuado lavado de manos y la desinfección de puestos de trabajo, como una de las medidas más efectivas para evitar contagio.
- Se suministrará a los funcionarios información clara y oportuna sobre las medidas preventivas y de contención del COVID-19, así como las medidas en el hogar y fuera del trabajo.



- Se comunicarán y se capacitarán a los miembros de la compañía en los protocolos que se aplicarán cuando se presenten casos sospechosos o confirmados de la enfermedad dentro de la organización
- Se realizarán jornadas de socialización virtual por medio de correos electrónicos, entre otros, de las estrategias de prevención y demás medidas propuestas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Se establecerá un cronograma de capacitaciones frente a las medidas impartidas por el Gobierno Nacional en prevención contra el COVID-19 para todos los funcionarios.
- Se generarán contenidos informativos basados en fuentes calificadas, para llegar a los funcionarios con medidas de prevención y autocuidado, así como con información sobre la enfermedad y formas de contagio.
- Se comunicará a los funcionarios la importancia de cumplir con las disposiciones impartidas por el Gobierno Nacional.
- Se informará a los funcionarios cuando se presenten casos sospechosos y confirmados de COVID-19 en la compañía de manera oportuna, con instrucciones para actuar y tomar medidas de autocuidado.
- Se realizarán simulacros con el fin de medir los niveles de respuesta ante un caso de sospecha o detectado de covid-19.
- Promover entre los funcionarios, que tengan celulares inteligentes el uso de la aplicación CoronApp para registrar en ella su estado de salud.
- La Previsora S.A Compañía de Seguros, establece el siguiente canal de información para la prevención, con el fin de permitir a los funcionarios reportar cualquier sospecha de síntomas o contacto con persona diagnosticada con la enfermedad:
- Correo electrónico:
SEGURIDADYSALUDENELTRABAJO@previsora.gov.co



6. DESPLAZAMIENTO DESDE Y HACIA EL LUGAR DE TRABAJO

6.1 En transporte particular en carros, motocicletas, bicicletas:

- Se incentivará la movilidad en transportes alternativos de uso individual como bicicleta y motocicleta (sin parrillero), con elementos de protección y seguridad de uso exclusivamente personal.
- En trayectos de desplazamiento cortos, se promoverá la llegada y salida al centro de trabajo a pie.
- En la medida de lo posible, mantener ventilado el vehículo y ventanas abiertas durante los recorridos.
- En la medida de lo posible, mantener la distancia mínima entre personas dentro del vehículo recomendada (por ejemplo, el pasajero puede ir en la parte de atrás).
- En motos y bicicletas, evite transitar con más de una persona en el vehículo (no parrilleros).
- Desinfectar mínimo una vez al día superficies con las que tiene contacto frecuente como son las manijas, volante, palanca de cambios, hebillas del cinturón de seguridad, radio, comandos del vehículo, entre otros. con alcohol o pañitos desinfectantes.
- Desinfectar los elementos de seguridad, como cascos, guantes, gafas, rodilleras, entre otros.
- Usar guantes durante el recorrido y límpialos frecuentemente.
- En caso de un estornudo realiza una limpieza especial.
- Tener cuidado al acercarse a un vehículo, sus ocupantes podrían estornudar o toser sin advertir, para eso se debe mantener el uso del tapabocas durante el recorrido.
- Evitar el uso de calefacción/ aire acondicionado que recirculen aire.

6.2 Transporte Público.

- Si va a utilizar transporte público, se debe utilizar gel antibacterial después de entrar en contacto con objetos o superficies, y se debe utilizar tapabocas. Es importante evitar llevarse las manos a la cara e intentar mantener distancia de más de 2 metros entre personas.
- Evite desplazarte en horas pico y tocar pasamanos y barras de agarre.
- Evite manipular su celular y tocarse la cara.
- Use los lavamanos y otros sistemas de limpieza disponibles.
- Mantenga, en lo posible, una distancia superior a un metro de otros usuarios.
- Evite adquirir y/o recibir alimentos y otros elementos durante el recorrido.
- En caso de que deba usar efectivo, pague con el valor exacto.
- Abra las ventanas, en lo posible, para favorecer la ventilación interna del vehículo. Para viajes cortos, considere caminar o usar bicicleta.



7. RECOMENDACIONES EN LA VIVIENDA

7.1 AL SALIR DE LA VIVIENDA

- Estar atento a las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones a la movilidad y acceso a lugares públicos.
- Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar conglomeraciones de personas.
- Asignar un adulto para hacer las compras, que no pertenezca a ningún grupo de alto riesgo
- Restringir las visitas a familiares y amigos si alguno presenta cuadro respiratorio.
- No saludar con besos, ni abrazos, ni dar la mano y mantener el aislamiento.
- Utilizar tapabocas en el transporte público, supermercados, bancos, y demás sitios.
- En casa debe usar tapabocas en caso de presentar síntomas respiratorios o si convive con personas que perteneces al grupo de riesgo de contagio.

7.2 AL REGRESAR A LA VIVIENDA

- Retirar los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón.
- Lavar las manos de acuerdo con los protocolos del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Evitar saludar con beso, abrazo y dar la mano y buscar mantener siempre la distancia de más de dos metros entre personas.
- Antes de tener contacto con los miembros de familia, cambiarse de ropa.
- Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales.
- La ropa debe lavarse en la lavadora o a mano con agua caliente que no queme las manos y jabón, y secar por completo. No reutilizar ropa sin antes lavarla. No sacudir las prendas de ropa antes de lavarlas para minimizar el riesgo de dispersión de virus a través del aire. Dejar que se sequen completamente, bañarse con abundante agua y jabón.
- Mantener la casa ventilada, limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos de manera regular.
- Si hay alguna persona con síntomas de gripa en la casa tanto la persona con síntomas de gripa como quienes cuidan de ella deben utilizar tapabocas de manera constante en el hogar.



7.3 CONVIVENCIA CON UNA PERSONA DE ALTO RIESGO

Si el trabajador convive con personas mayores de 60 años, o con personas con enfermedades preexistentes de alto riesgo para el COVID-19, (Diabetes, Enfermedad cardiovascular -Hipertensión Arterial- H TA, Accidente Cerebrovascular — ACV) I VIH, Cáncer, Uso de corticoides o inmunosupresores, Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica -EPOC, mal nutrición (obesidad y desnutrición), Fumadores, mujeres embarazadas o con personal de servicios de salud, debe extremar medidas de precaución tales como:

- Mantener la distancia al menos de dos metros.
- Utilizar tapabocas en casa, especialmente al encontrarse en un mismo espacio que la persona a riesgo y al cocinar y servir la comida aumentar la ventilación del hogar.
- Si es posible, asignar un baño y habitación individual para la persona a riesgo. Si no es posible, aumentar ventilación y limpieza y desinfección de superficies de todas las áreas del hogar.
- Cumplir a cabalidad con las recomendaciones de lavado de manos e higiene respiratoria impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Lavar y desinfectar en forma regular pisos, paredes, puertas y ventanas, e incrementar estas actividades en las superficies de los closets, roperos, armarios, barandas, pasamanos, picaportes, interruptores de luz, puertas, gavetas, topes de puertas, muebles, juguetes, bicicletas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas de la familia tienen contacto constante y directo.
- La limpieza y desinfección debe realizarse procurando seguir los pasos: I) retiro de polvo, II) lavado con agua y jabón, III) enjuague con agua limpia y IV) desinfección con productos de uso doméstico.
- Limpiar y desinfectar todo aquello que haya estado en el exterior de la vivienda o que es de manipulación diaria, como: computadores, mouse, teclados, celulares, teléfonos fijos, control remoto, otros equipos electrónicos de uso frecuente, estos se limpian empleando un paño limpio impregnado de alcohol al 70% o con agua y jabón, teniendo precaución para no averiarlos.
- Lavar con regularidad fundas sábanas, toallas, etc.
- Utilizar guantes para manipular la ropa, evitar sacudir la ropa y no permitir el contacto de esa ropa con el cuerpo.

8. PASOS A SEGUIR EN CASO DE PRESENTAR UNA PERSONA CON SÍNTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19.

Si una persona presenta síntomas de COVID-19 como fiebre, tos, dificultad para respirar se cumplirá con el siguiente procedimiento:



- Comunicar a su jefe inmediato, y a su vez al área de seguridad y salud en el trabajo de la compañía, verificar que está usando el tapabocas de manera adecuada y deberá ubicarlo en una zona de aislamiento identificada previamente. Conforme a los protocolos establecidos por las autoridades de salud en Colombia, deberá informar si ha viajado a zonas consideradas como focos de infección o ha estado en contacto estrecho (a menos de 2 metros por más de 15 minutos) con un caso confirmado de COVID-19.
- El funcionario deberá reportar el caso a la EPS y a la secretaría de salud que corresponda para que evalúen su estado de salud, el área de seguridad y salud en el trabajo realizará el acompañamiento para la realización de dicho procedimiento, dichas entidades serán quienes determinarán si se debe trasladar a su casa con un aislamiento preventivo para síntomas leves y en el caso de dificultad para respirar, dolor en el pecho o convulsiones lo deben trasladar a un centro médico en una ambulancia de forma inmediata.
- Si el trabajador se encuentra en su casa y presenta síntomas de fiebre, tos dificultad para respirar o un cuadro gripal, deberá contactarse telefónicamente con su jefe inmediato y a su vez este debe informar al área de seguridad y salud en el trabajo de la compañía, para poner en su conocimiento la situación. El trabajador deberá reportar el caso a la EPS y a la secretaria de salud que corresponda para que evalúen su estado. El área de seguridad y salud en el trabajo realizará el acompañamiento para la realización de dicho procedimiento.
- El área de seguridad y salud en el trabajo realizará una lista con todas las personas que han estado en contacto estrecho (a menos de 2 metros por más de 15 minutos) con el caso confirmado en los últimos 14 días. Dicha lista se entregará a la secretaria de salud correspondiente para dar seguimiento y los contactos identificados estarán en aislamiento preventivo por 14 días. Este grupo de personas deberán reportar el cambio de su condición en la aplicación CoronApp.
- Se deben limpiar y desinfectar con alcohol al 70% de manera frecuente todas las superficies, los puestos de trabajo, espacios comunes y todas las áreas del centro de como: pisos, paredes, puertas, ventanas, divisiones, muebles, sillas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas tienen contacto constante y directo como computadores, teclados, mouse, teléfonos, auriculares, en especial las superficies con las que ha estado en contacto el paciente.
- Las áreas como pisos, baños cocinas se deben lavar con un detergente común, para luego desinfectar.
- El personal de limpieza utilizará equipo de protección individual adecuado dependiendo del nivel de riesgo que se considere en cada situación.



- Identificar las áreas, superficies y objetos usados por la persona con sospecha de caso y realizar la limpieza y desinfección de manera inmediata.
- Se debe garantizar que el personal se pueda realizar el lavado de manos por los menos 6 veces al día, y que se cuente con los insumos agua limpia, jabón y toallas de un único uso.
- Asegurarse de reportar los casos sospechosos de contagio con el COVID-19 a las entidades correspondientes: secretaria de salud distrital, departamental o municipal, a la EPS del trabajador y a la ARL.
- Informar a las líneas de atención de la secretaria de salud de acuerdo con el siguiente directorio otorgado por el Ministerio de Salud y protección Social de Colombia o la línea nacional 018000955590 y reporte la sintomatología, con el fin de que sea indicado el direccionamiento de atención médica.



INFORMACIÓN CORONAVIRUS LÍNEAS TELEFÓNICAS SECRETARIAS DE SALUD

ENTIDAD	TELÉFONO	ENTIDAD	TELÉFONO
Amazonas		Huila	
	3153615018		8706633
Antioquia			8702277
Departamento	3003050295	CRUE	8703096
	# 774	La guajira	
Medellín	123		3183400883
Arauca			3213945330
	125	Magdalena	
	3504120127		3128070326
Atlántico			3213944087
CRUED	(035) 3236220	Santa Marta	3012737783
Barranquilla	3793333	Meta	
	3175173964		3213945351
	3153002003		3212047605
Bogotá		Nariño	
Secretaria distrital de salud de Bogotá	123		3177129818
Bolívar		Norte de Santander	
CRUE	125		3202714512
Cartagena	3174016183	Putumayo	
Boyacá			3123191736
	3114834104		3118784864
	7407464	Quindío	
Caldas			3225816422
	(6) 8800818	Risaralda	
	3104267906		3022907490
Manizales	123	San Andrés	
Caquetá			3106511341
	3213945327	Santander	
Casanare			6978785
	3213945317		6978788
	(8) 6345555		6970000 ext. 1283 - 1287
Cauca		Sucre	



	3012737787
Cesar	
CRUE	3205653159
Valledupar	3106332291
Choco	
	3213945297
Córdoba	
	3205308209
	3168751277
Cundinamarca	
	123
Guainía	
	(8) 5656251
	3117421983
	3117447006
Guaviare	
	3213946560
	3213945350
	3208202418
	3213944048

	2822556
	3174028049
Solo WhatsApp	3135519643
Tolima	
	3228123975
Valle del cauca	
	6206819
Línea exclusiva Cali	4865555 Opción 7
Buenaventura	3172870273
Vaupés	
	3213945341
CRUE	3014587639
Vichada	
	3222476344
LÍNEAS MINSALUD	
Nacional	18000955590
Bogotá	3305041
Desde Celular	192

- Notifique la sintomatología a la EPS en donde se encuentre afiliado el trabajador, por medio de las líneas de atención habilitadas para el reporte de presuntos casos de COVID-19, de acuerdo al siguiente directorio telefónico:



INFORMACIÓN CORONAVIRUS LINEAS TELEFONICAS - EPS

ENTIDAD	TELÉFONO
ASMET SALUD E.S.S	
	018000913876
	0328353783
NUEVA EPS	
	3077022
ALIANSALUD	
	7568000 opción 5
AMBUQ EPS	
	018000914625
ASOCIACIÓN MUTUAL SER	
	018000116882
CAJACOPI ATLANTICO	
	3201602
CAPITAL SALUD	
	123
	3102669100
CAPRESOCA EPS	
	6333130
	3124128863
COMFACHOCO	
	6711313 ext. 1100- 1101- 1102
COMFACUNDI	
	3078181
COMFAGUAJIRA	
	3157498381

ENTIDAD	TELÉFONO
EPS SURAMERICANA	
	3695100
FAMISANAR LTDA CAFAM	
	018000916662
	6531387
MEDIMAS EPS	
	6510777 opción 5
	01800012077 opción 5
SALUD TOTAL EPS	
	(6) 3139999
	3139888
SAVIA SALUD EPS	
	018000423683
	4090000
	3003050295
SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD - SOS EPS	
	6841000
	6805757
	3319090
ANAS WAYUU EPSI	
	3176396197
ASOCIACIÓN INDIGENA DEL CAUCA EPSI	
	3108626573
	3753569
	(1) 3753569



COMFAHUILA	
	8370197
COMFANARIÑO	
	018000948484
COMFAORIENTE	
	3204816881
COMFASUCRE	
	(5) 2799500 ext. 1085
	018000938810
COMFENALCO VALLE EPS	
	(2) 3865300 opción 7
COMPARTA	
	3178180398
	018000114440
COMPENSAR EPS	
	4441234
CONVIDA	
	018000112803
	3232297975
	3232289831
COOMEVA EPS	
	018000930779
COOSALUD ESS	
	018000515611
	# 922 opción 0
ECOOPSOS ESS EPS	
	3534000
	3534006
EMSSANAR E.S.S	
	(2) 7336889
	(2) 4850697
	18000187050

COMFAMILIAR CARTAGENA	
	018000915347
	3157883912
DUSAKAWI EPSI	
	7250300
EPM EMPRESAS PUBLICAS DE MEDELLIN	
	4444115
	018000415115
EPS SANITAS	
	3759000
	018000919100
	opción 6, luego 1
FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES	
	018000111322
MALLAMAS EPSI	
	5925324
PIJAOS SALUD EPSI	
	2799595 ext. 152
	2653333
	2654242
SALUD MIA	
	3045761475
INPEC	
	(1) 7458027
	018000188027



9. MEDIDAS CON PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

Los proveedores de La Compañía deben seguir los protocolos que dispongan La Previsora para el ingreso a sus instalaciones (sedes administrativas y zonas internas), procurando minimizar el riesgo de contagio.

Cada supervisor de contrato deberá solicitar al proveedor copia de sus protocolos de bioseguridad. Y, a su vez, remitirá el protocolo adoptado por La Compañía.

En caso de requerirse la presencia física de proveedores en las instalaciones, cada supervisor de contrato deberá verificar que se cumplan a cabalidad los protocolos adoptados por La Compañía.

10. TRABAJO REMOTO O TRABAJO A DISTANCIA

La Previsora S.A Compañía de Seguros dispone del trabajo en casa permanente durante la coyuntura COVID-19 para los funcionarios que se encuentren en las siguientes situaciones:

1. Funcionarios mayores de 60 años, bajo criterio de protección al adulto mayor decretado por la Organización Mundial de la Salud (OMS), Ministerio de Salud y Protección Social. Definición de adulto mayor en Colombia, Ley 1251 de 2008 del Congreso de la Republica Art. 3.
2. Funcionarios con enfermedades preexistentes (Diabetes, Enfermedad cardiovascular -Hipertensión Arterial- H TA, Accidente Cerebrovascular — ACV) I VIH, Cáncer, Uso de corticoides o inmunosupresores, Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica -EPOC, mal nutrición (obesidad y desnutrición). *Previamente informadas y consignadas en los exámenes periódicos realizados en el año 2019*.
3. Funcionarias embarazadas.

Adicionalmente, para los funcionarios que cada Vicepresidencia en conjunto con sus gerencias defina las labores que puedan continuar realizándose en trabajo en casa y los funcionarios que con su labor desempeñada estén mostrando un avance normal en sus funciones, sostendrán su trabajo en casa mientras la coyuntura COVID-19 lo justifique y La Compañía emita la instrucción correspondiente.



Por lo anterior, para los funcionarios que se encuentren dentro de las situaciones anteriormente mencionadas, La Compañía implementará las siguientes medidas:

- La Compañía garantizará la capacitación continua a todos los funcionarios, a través de medios tecnológicos, por medio del correo electrónico: SEGURIDADYSALUDENELTRABAJO@previsora.gov.co, acerca de factores de riesgo y la comunidad, factores de riesgo individuales, signos y síntomas, importancia del reporte de condiciones de salud, lavado de manos, limpieza y desinfección.
- Establecerá mediante su jefe directo instrumentos de seguimiento a las actividades desarrolladas por los funcionarios mediante trabajo en casa. En caso de los contratistas de prestación de servicios la herramienta de trabajo será el plan de trabajo aprobado para la ejecución del objeto contractual, este seguimiento se hará ante su supervisor.
- Promover estrategias internas de comunicación e información, en las cuales se recuerde el respeto de la jornada laboral y a la importancia de armonizar la vida laboral con vida familiar y personal.

NOTA: *El presente documento se ajustará de acuerdo a los lineamientos que se emitan por parte del gobierno nacional.*





PREVISORA

SEGUROS