



## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD, PROMOCION Y PREVENCION PARA COVID-19

### INTRODUCCION

Con el presente protocolo, se establecen las medidas preventivas y las acciones de control para reducir la exposición y contagio por infección respiratoria aguda causada por el SARS- COV- 2 (COVID - 19) de los trabajadores de **MEGA CONCRETOS SAS**, en la ejecución de sus actividades; procurando establecer las condiciones mas idóneas que permitan el desarrollo integral de los individuos a través de su trabajo.

En este sentido, la prevención permite detectar los riesgos generados por la infección respiratoria aguda causada por el SARS- COV- 2 (COVID - 19) evaluando y mitigando la posibilidad de contagio dentro de la empresa, toda vez que una de las características más peligrosas del “COVID 19”, es afectar de manera más intensa a personas en edad avanzada con enfermedades crónicas como la diabetes, asma e hipertensión, entre otras o personas con alguna patología base; por lo tanto y teniendo en cuenta que en la empresa laboran grupos de diversas edades **MEGA CONCRETOS SAS.**, decidió implementar controles, en busca de evitar el contagio entre sus trabajadores al interior de la Empresa, y proporcionar información para su protección y cuidado garantizando la prestación del servicio de forma segura para nuestros colaboradores y clientes.

Dirección oficina principal: Cra 80 A # 17-21

Teléfono: 3906012

E-mail: [gerencia@megaconcretos.com.co](mailto:gerencia@megaconcretos.com.co)



## **OBJETIVOS**

- Establecer las medidas de prevención, promoción y contención para la propagación y contagio de COVID-19.
- Implementar todas las medidas establecidas por el Gobierno Nacional para la prevención.

## **ALCANCE**

Aplica para todos los centros de trabajo en Bogotá y a nivel nacional (Planta Fontibon, Planta Zipaquirá, Oficina Principal) contratistas, proveedores y visitantes, que ingresen a las diferentes instalaciones de la empresa.

## **ASPECTOS GENERALES**

### **Factores que determinan la exposición al COVID-19.**

Según el decreto 538 del 12 de abril del 2020, el 11 de marzo la Organización Mundial de la Salud declaró el brote de enfermedad por coronavirus COVID-19 como una pandemia, esencialmente por la velocidad de su propagación y la escala de transmisión, puesto que a esa fecha se habían notificado cerca de 125.000 casos de contagio en 118 países.

La propagación ocurre principalmente de persona a persona a través de gotitas, entre contactos cercanos. Al estar a una distancia aproximada de 2 metros o menos, de una persona con COVID-19 confirmado o probable durante un tiempo mayor a 15 minutos, o contacto directo con secreciones de un caso probable o confirmado.

Al tener contacto directo con secreciones infecciosas de un paciente con COVID-19. Estas secreciones pueden incluir esputo, suero, sangre, gotitas respiratorias y sudor.

Dirección oficina principal: Cra 80 A # 17-21

Teléfono: 3906012

E-mail: [gerencia@megaconcretos.com.co](mailto:gerencia@megaconcretos.com.co)

## 1. RESPONSABILIDADES

### - Responsabilidad de Gerencia General, Gerencia Financiera, Gerente de Operaciones

- Disponer del personal humano y recursos financieros para la ejecución de los protocolos establecidos.
- Exigir el acatamiento por parte de los trabajadores, de las medidas dispuestas y protocolos establecidos para evitar el contagio del COVID-19, al interior de las instalaciones de la empresa y durante la prestación del servicio.
- Ejercer liderazgo sobre sus equipos de trabajo para que se produzcan los cambios de conducta deseados en los diferentes niveles productivos de la compañía.
- Mantener informados permanentemente a todos los trabajadores sobre las medidas preventivas para evitar los contagios.
- Administrar de manera eficiente los recursos económicos asignados para la ejecución de los protocolos.
- Ejercer liderazgo sobre sus equipos de trabajo para que se produzcan los cambios de conducta deseados en los diferentes niveles productivos de la compañía.
- Reforzar las medidas de limpieza, prevención y autocuidado en los centros de trabajo.
- Seguir los lineamientos del protocolo.

### - JEFES DE PLANTA

- Exigir la limpieza, desinfección de superficies de trabajo, equipos, herramientas y dispositivos de trabajo de uso frecuente de los trabajadores.
- Exigir a los trabajadores no compartir los elementos de protección personal así como los insumos para la limpieza que sean entregados.
- En caso de sospecha de que un trabajador pueda tener COVID- 19, aplicar las medidas de prevención y control establecidas en este documento.
- Sancionar a los trabajadores que incumplan las medidas de protección.
- Participar de manera activa a las actividades de higiene sanitaria

Dirección oficina principal: Cra 80 A # 17-21

Teléfono: 3906012

E-mail: [gerencia@megaconcretos.com.co](mailto:gerencia@megaconcretos.com.co)



- Seguir los lineamientos del protocolo.

## - PERSONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Implementar protocolos, procedimientos y lineamientos con relación a la preparación, respuesta y atención de casos de enfermedad por coronavirus COVID-19.
- Verificar la socialización de los protocolos a todos los empleados requeridos para trabajar durante la calamidad pública por coronavirus COVID-19.
- Verificar que se mantengan suministros de limpieza y desinfección en la planta, especialmente en oficinas, maquinaria y baños (agua, jabón, alcohol, hipoclorito, EPP y demás elementos descritos en el presente protocolo).
- Comunicar a los trabajadores los procedimientos que establezcan las autoridades y el área corporativa ante casos sospechosos de coronavirus COVID-19. Esto se podrá realizar por medios electrónicos (WhatsApp, e-mail, medio escrito y/o llamada telefónica o radioteléfono)
- Difundir la información a los trabajadores sobre las generalidades y directrices dadas por la administración de la empresa, Ministerio de Salud y Protección Social y/o Ministerio de vivienda, en relación con los síntomas de alarma, lineamientos y protocolos para la preparación y respuesta ante la eventual introducción de casos de coronavirus COVID-19.
- Verificar que las medidas de limpieza, prevención y autocuidado se cumplan en los centros de trabajo.
- Verificar que se mantengan limpias las superficies de trabajo.
- Realizar sin excepción el diligenciamiento de los formatos establecidos en el presente protocolo, como son la socialización de los protocolos a personal, control de sintomatología coronavirus COVID 19 y entrega diaria de EPP.
- Verificación del estricto cumplimiento de los protocolos de seguridad implementados: Todos los superiores tiene la obligación de supervisar el cumplimiento.

Dirección oficina principal: Cra 80 A # 17-21

Teléfono: 3906012

E-mail: [gerencia@megaconcretos.com.co](mailto:gerencia@megaconcretos.com.co)

## PROTOCOLO

**CADA EMPLEADO ES RESPONSABLE DE CUMPLIR CADA UNO DE ESTOS LINEAMIENTOS POR SU SEGURIDAD Y LA SEGURIDAD DE LOS DEMÁS.**

### 1. ANTES DEL INGRESO A LABORAR

**ELEMENTOS DE EMERGENCIA:** Verificar que los botiquines, cuenten con los elementos suficientes para ser suministrados a los trabajadores.

**DISTANCIAMIENTO:** Para garantizar el distanciamiento entre trabajadores ( 2 metros) la empresa establece las siguientes reglas:

**ADMINISTRATIVAS:** Adoptar horarios flexibles para disminuir la interacción social de los trabajadores, una menor concentración de trabajadores en los ambientes de trabajo, mejor circulación del aire, y reducir el riesgo por exposición asociado al uso de transporte público en horas pico o zonas de gran afluencia de personas y usar tapabocas convencional al hacer uso de dicho transporte.

Evitar reuniones innecesarias en el trabajo. Implementar que aquellas sean necesarias, se realicen en espacios abiertos o bien ventilados, manteniendo siempre la distancia de mínimo dos metros entre las personas realizando previa y posterior limpieza y desinfección de las superficies y objetos utilizados.

**Se implementará trabajo en casa de acuerdo a su labor, así también si es necesario realizar labores en oficina se establecerá los días en los que se encontrará para no superar el número de personas (3 máximo) para así respetar el distanciamiento y mitigar el contagio y establecer que siempre sea el mismo grupo que acuda a la oficina.**

Dirección oficina principal: Cra 80 A # 17-21

Teléfono: 3906012

E-mail: [gerencia@megaconcretos.com.co](mailto:gerencia@megaconcretos.com.co)



**OPERATIVAS:** Adoptar horarios flexibles para disminuir la interacción social de los trabajadores, tener una concentración de trabajadores en los ambientes de trabajo, mejor circulación del aire y reducir el riesgo por exposición asociado al uso de transporte público en horas pico o zonas de gran afluencia de personas y usar tapabocas convencional al hacer uso de dicho transporte.

Establecer grupos de trabajo, de manera que siempre permanezcan juntos los mismos.

**Se organizarán cuadrillas de trabajo para que laboren tres días a la semana cada uno; así se evitara el contacto con todo el personal y la aglomeración en el centro de trabajo.**

**Cada semana rotarán los días que trabajaran las cuadrillas.**

**Por ejemplo:**

**SEMANA 1.**

**CUADRILLA 1 (Lunes, miércoles y viernes)**

**CUADRILLA 2 (martes, jueves y sábado)**

**SEMANA 2**

**CUADRILLA 1 (martes, jueves, sábado)**

**CUADRILLA 2 (lunes, miércoles, viernes)**

**• AREAS DE DESCANSO Y DE ALTA FRECUENCIA:**

**CAFETERIA PLANTAS Y OFICINA:**

**• OFICINA:**

- En el área de cafetería solamente deberá haber una sola persona así que se deberá establecer los horarios en los cuales se tomara la hora de desayuno y almuerzo.
- Solo se deberá consumir los alimentos en la cafetería para así disminuir el contacto con agentes externos.
- Se garantizará el suministro de gel antibacterial en estas zonas para que sea usando antes y después de consumir sus alimentos.

**PLANTA ZIPAQUIRA:**

- En el área de cafetería solamente deberá haber una sola persona así que se deberá establecer los horarios en los cuales se tomara la hora de desayuno y almuerzo. Solo

Dirección oficina principal: Cra 80 A # 17-21

Teléfono: 3906012

E-mail: [gerencia@megaconcretos.com.co](mailto:gerencia@megaconcretos.com.co)



se deberá consumir los alimentos en la cafetería para así disminuir él con tacto con agentes externos.

- En el caso de los conductores deberán consumir sus alimentos en cafetería de uno a la vez de no ser posible deberán consumir sus alimentos dentro de sus vehículos.
- Se garantizara el suministro de gel antibacterial en estas zonas para que sea usando antes y después de consumir sus alimentos.

## **PLANTA FONTIBON**

- En el área de cafetería solamente deberá haber un máximo de dos personas así que se deberá establecer los horarios en los cuales se tomara la hora de desayuno y almuerzo. Solo se deberá consumir los alimentos en la cafetería para así disminuir él con tacto con agentes externos.
- En el caso de los conductores deberán consumir sus alimentos en cafetería de a dos personas a la vez de no ser posible deberán consumir sus alimentos dentro de sus vehículos.
- Se garantizara el suministro de gel antibacterial en estas zonas para que sea usando antes y después de consumir sus alimentos.

## **2. PROTOCOLO DE INGRESO A LABORAR**

El personal de Megaconcretos deberá ingresar bajo las siguientes condiciones:

- Para el ingreso a las instalaciones deberá presentar carnet o carta donde se verifique que usted pertenece a la compañía.
- Se deberá diligenciar un formato donde declare su estado de salud de ese día. ( es necesario que el trabajador sea completamente honesto con esta información.)
- Deberá ingresa con ropa de uso diario (no overol de trabajo).
- Deberá ingresar con uso de tapabocas.
- Deberá desinfectar su ropa con una mezcla de agua y alcohol.
- Deberá lavarse las manos con agua y jabón antes de dirigirse a los locker.
- Evite tocarse la cara antes de lavarse las manos.

## **ANTES DE INICIAR LABORES COLABORADORES EN PLANTA**

Dirección oficina principal: Cra 80 A # 17-21

Teléfono: 3906012

E-mail: [gerencia@megaconcretos.com.co](mailto:gerencia@megaconcretos.com.co)

- Guarde su ropa de uso diario en una bolsa para evitar que se contamine con agentes externos y guárdela en su locker.
- Una vez se halla puesto el overol de trabajo desinfecte con una mezcla de agua y alcohol.
- Desinfecte sus elementos de protección personal (Casco, guantes, gafas y botas de seguridad).
- Lave su manos con agua y jabón o use gel antibacterial después de desinfectar su elementos de protección personal y antes de usarlos.

### **ANTES DE INICIAR LABORES EN OFICINA**

- Deberá desinfectar su puesto de trabajo (Computador, teclado, mouse, escritorio, sillas, utensilios de oficina) con una mezcla de agua y jabón con un paño desechable.
- Lave sus manos con agua y jabón o con gel antibacterial antes de iniciar labores.
- Lave sus manos cada tres horas como mínimo con agua y jabón o con el antibacterial.
- Use durante su jornada de trabajo tapabocas y cámbielo de manera diaria.

### **3. PROTOCOLO PARA EL DESPACHO EN PLANTA**

- El operador de mixer deberá esperar en su vehículo hasta que sea llamado para el cargue.
- El despachador de planta informara al operador de mixer por medio telefónico en que momento deberá ingresar el vehículo a la zona de cargue.
- Durante el cargue el conductor deberá permanecer en el vehículo o de ser posible en el área de cafetería ( debe recordar que no deberá haber más de 1 o 2 personas para conservar el distanciamiento de dos metros).
- El despachador deberá poner en el vehículo de cargue la remisión, precinto y demás que se requiera para efectuar la prestación de ese servicio.
- El despachador deberá usar tapabocas y guantes de poliuretano durante su jornada de trabajo.
- El despachador deberá desinfectar sus guantes con mezcla de agua y alcohol cada vez que termine cada cargue.

### **4. PROTOCOLO PARA SERVICIO DE MIXER.**

Dirección oficina principal: Cra 80 A # 17-21

Teléfono: 3906012

E-mail: [gerencia@megaconcretos.com.co](mailto:gerencia@megaconcretos.com.co)



- Durante el trayecto de planta al cliente y viceversa deberá transitar con las ventanas abiertas permitiendo así la ventilación de manera natural (NO USE EL AIRE ACONDICIONADO).
- Durante los trayectos deberá usar tapabocas y guantes de poliuretano.
- Cuando la mixer llegue al cliente este debe tener dispuesto el punto de descargue dependiendo si será con mezcladero, bomba estacionaria o autobomba.
- Una vez ubicada la mixer para el descargue el operador procederá a instalar la canales de ser necesarias.
- El operador iniciara descargue desde su cabina y no deberá descender del vehículo hasta que sea terminado el descargue.
- Si los mandos para el manejo del descargue se encuentran fuera de la cabina el operador de la mixer deberá permanecer solo en el área de descargue y no podrá haber nadie alrededor a menos de dos metros de distancia para que le indiquen si debe parar o reiniciar el descargue.
- El operador de la mixer descenderá de la cabina para realizar el lavado de la olla y canales e iniciar el retiro del vehículo de la obra.
- La remisión la deberán entregar y recibir firmada sin salir del vehículo.

## **5. PROTOCOLO PARA SERVICIO DE BOMBA**

- Durante el trayecto de planta al cliente y viceversa deberá transitar con las ventanas abiertas permitiendo así la ventilación de manera natural (NO USE EL AIRE ACONDICIONADO).
- Durante los trayectos deberá usar tapabocas y guantes de poliuretano.
- El cliente deberá tener dispuesto la ruta por donde se extenderá la tubería, deberá estar libre de obstáculos para agilizar este procedimiento.
- Durante el servicio los operadores y ayudantes deberán permanecer con guantes, tapabocas y gafas durante todo el servicio.
- Durante el servicio el personal del cliente deberá conservar la distancia mínima de dos metros entre los ayudantes de bomba y el operador.
- El operador de bomba y ayudantes deberá realizar la desinfección de los elementos de protección personal (Casco, guantes, gafas, overol y botas de seguridad) con una mezcla de agua y alcohol.
- Deberán desinfectar la cabina con agua y alcohol.

Dirección oficina principal: Cra 80 A # 17-21

Teléfono: 3906012

E-mail: [gerencia@megaconcretos.com.co](mailto:gerencia@megaconcretos.com.co)

## **6. PROTOCOLO DE DESINFECCION Y LIMPIEZA**

### **• INSTALACIONES**

#### **OFICINA PRINCIPAL**

- Se realizara la limpieza y desinfección de las instalaciones en general por lo menos una vez al mes.
- Se realizara el aseo general en oficinas, baños, locker, cafetería por los menos dos veces en la semana usando jabón desinfectante y cloro.
- Se realizar él aseo a cada puesto de trabajo de manera diaria con una mezcla de agua y alcohol antes y después de la jornada laboral.

#### **PLANTAS FONTIBON Y ZIPAQUIRA**

- Se realizara la limpieza y desinfección de las instalaciones en general por lo menos una vez al mes.
- Se realizara el aseo general en oficinas, baños, locker, cafetería por los menos dos veces en la semana usando jabón desinfectante y cloro.
- Se realizar él aseo a cada puesto de trabajo de manera diaria con una mezcla de agua y alcohol antes y después de la jornada laboral.

### **• EQUIPOS DE TRABAJO, HERRAMIENTAS DE TRABAJO Y VEHICULOS.**

#### **PROTOCOLO DE DESINFECCION Y LIMPIEZA DE MIXER, BOMBAS Y CARGADOR**

- Se deberá realizar el lavado general por lo menos dos veces a la semana con agua y jabón.
- Se deberá realizar la desinfección diaria con una mezcla de alcohol y agua de: volante, manijas, palancas, sillas, botones, comandos, etc, antes de iniciar labores.
- Se deberá realizar limpieza diaria de la cabina con agua y jabón desinfectante al inicio de la jornada.

Dirección oficina principal: Cra 80 A # 17-21

Teléfono: 3906012

E-mail: [gerencia@megaconcretos.com.co](mailto:gerencia@megaconcretos.com.co)



## **PROTOCOLO DE DESINFECCION DE HERRAMIENTA DE TRABAJO AREA DE MANTENIMIENTO Y GENERAL**

- Se realizara la limpieza y desinfección de las instalaciones en general por lo menos una vez al mes.
- Se deberá realizar la limpieza y desinfección con agua y jabón desinfectante de todas la herramientas usadas durante la jornada laboral antes y después de su uso diariamente.

## **PROTOCOLO DE DESINFECCION Y LIMPIEZA DE OVEROLES Y EPP**

- Se deberá rociar antes y después de su jornada laboral un mezcla de agua y alcohol sobre el overol de trabajo. Una vez terminada la jornada laboral el overol deberá quedar en el locker solamente se llevara a casa para su lavado.
- Se deberá limpiar y desinfectar de manera diaria antes y después de la jornada laboral los elementos de protección personal como son: Casco, guantes de caucho de nitrilo, vaqueta, poliuretano y botas de seguridad con una mezcla de agua y alcohol.

**GEL ANTIBACTERIAL: MEGA CONCRETOS SAS** garantizara el suministro de gel antibacterial en áreas de descanso, administrativas y de alta frecuencia de transito, así mismo la disposición de los mismos en las áreas comunes y zonas de trabajo.

## **7. MEDIDAS DE CONTENCION Y MITIGACIÓN**

### **MANEJO DE CASOS SOSPECHOSOS**

Si un colaborador tiene síntomas o cree estar en riesgo de tener la enfermedad por haber estado en contacto con una persona contagiada deberá:

- Informar al área de seguridad y salud en el trabajo de su situación.
- Remitirse al área segura que tendrá el centro de trabajo para su aislamiento.
- Esperar las indicaciones dadas por el personal de seguridad y salud en el trabajo.
- Remitirse al centro de Salud o esperar el personal de salud en sitio si así es indicado.
- Informar a la empresa de su diagnostico.
- Seguir las indicaciones dadas por el medico tratante.

Dirección oficina principal: Cra 80 A # 17-21

Teléfono: 3906012

E-mail: [gerencia@megaconcretos.com.co](mailto:gerencia@megaconcretos.com.co)

- Si dentro de su diagnóstico, se toma muestra para COVID-19 deberá quedarse en casa y realizar aislamiento hasta que no se tenga resultado de la prueba.
- Deberá informar al área de seguridad y salud con qué personal de la empresa o cliente tuvo contacto menor de 2 metros por más de 15 minutos.
- El área de seguridad y salud pondrá en contacto con estas personas para informar si existe un caso sospechoso o confirmado para que se inicie el protocolo de mitigación.
- El área de seguridad y salud informará al jefe de planta y superiores del caso sospechoso o confirmado y la situación para que se tomen las medidas pertinentes.
- El área de seguridad y salud deberá informar a la ARL de la situación.

## **PLAN DE CONTINGENCIA**

Si un colaborador tiene síntomas o cree estar en riesgo de tener la enfermedad por haber estado en contacto con una persona contagiada se deberá aplicar el siguiente plan de contingencia para evitar la propagación del virus:

- El trabajador que presente síntomas se someterá a cuarentena obligatoria mientras sea diagnosticado.
- Las personas de la empresa que hayan entrado en contacto con el personal sospechoso o caso confirmado deberá ingresar a cuarentena obligatoria hasta que no sea descartado el contagio.
- Se realizará proceso de desinfección y limpieza del vehículo u oficina del caso sospechoso o confirmado.
- Informar a las directivas y jefes de plantas; el trabajador que es sospechoso y las personas que han entrado en contacto con este trabajador.
- La empresa deberá realizar el reporte del personal sospechoso o demás que hayan estado en contacto a sus respectivas EPS y entidades de salud para su atención y tratamiento.
- La empresa deberá realizar seguimiento diario del caso sospechoso y demás para garantizar las condiciones de salud en las que se encuentran.
- Documentar el seguimiento del estado de salud del caso sospechoso y demás personas que hayan entrado en contacto.
- La empresa deberá informar a la ARL las condiciones de salud del caso sospechoso o confirmado y de las demás personas que hayan estado en contacto.

Dirección oficina principal: Cra 80 A # 17-21

Teléfono: 3906012

E-mail: [gerencia@megaconcretos.com.co](mailto:gerencia@megaconcretos.com.co)

- En el caso de que el trabajador sospechoso sea descartado para COVID-19 se suspenderá la cuarentena obligatoria para él y las demás personas que estuvieron en contacto con el trabajador sospechoso.
- En el caso que sea positivo el colaborador deberá continuar con su aislamiento obligatorio.
- Una vez se hayan descartado que el caso sospechoso o confirmado se haya recuperado podrá retornar a su labores y se realizara seguimiento.
- Las personas que hayan estado en contacto con el personal confirmado y sean descartados podrán retomar sus labores y se realizara seguimiento.

**8. CANALES DE COMUNICACION:** garantizar que toda la información dispuesta por el Gobierno Nacional, campañas de prevención, Normas de seguridad, comunicados etc, trascienda a todos los niveles de la empresa. Los mecanismos que se tendrán establecidos serán: Carteles, envíos a los grupos por WhatsApp, folletos informativos, capacitaciones, correos electrónicos.

**9. CAMPAÑAS DE PREVENCIÓN:** Generar contenidos informativos basados en fuentes calificadas.

Realizar la divulgación constante en temas relacionados con con la forma en que se transmite el Coronavirus COVID19 y la manera de prevenirlo, en un lenguaje claro y conciso. los signos y síntomas (tos, fiebre cuantificada mayor o iguala38°C, fatiga, dolor de garganta y dificultades respiratoria, entre otros síntomas de resfriado); la importancia del reporte de condiciones de salud e informar los medios de comunicación (teléfonos)en caso de presentar algunos de estos signos.

Las medidas de autocuidado y prevención deben trascender el ámbito laboral e involucrara las familias, para generar prevención en el hogar.

**Se incluirá en las campas de prevención:**

- la explicación de cómo debe hacerse el código de etiqueta respiratoria, que incluye cubrirse la nariz al toser o estornudar con el antebrazo o con un pañuelo de papel desechable y deshacerse de él inmediatamente tras usarlo y lavarse las manos con agua y jabón. Abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos
- Socializar los lineamientos, orientaciones y recomendaciones del Ministerio de Salud y Protección Social, “Orientaciones desmedidas preventivas y de mitigación para contener la infección respiratoria aguda por COVID – 19, dirigida a la población en general.

Dirección oficina principal: Cra 80 A # 17-21

Teléfono: 3906012

E-mail: [gerencia@megaconcretos.com.co](mailto:gerencia@megaconcretos.com.co)

- Socializar las orientaciones para prevenir y mitigar exposición al COVID-19, dirigidas a representante legales.
- lavado de manos y la desinfección depuestos de trabajo, como una de las medidas más efectivas para evitar contagio.

### **MEDIDAS QUE DEBEN ADOPTARLOS TRABAJADORES FUERA DEL TRABAJO**

- 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
- Restringir las visitas a familiares y amigos y si alguno presenta cuadro respiratorio
- Evitar saludar con besos, abrazos o de mano
- Utilizar tapabocas en áreas de afluencia masiva de personas, en el transporte público, supermercados, bancos, entre otros, así como en los casos de sintomatología respiratoria o si es persona en grupo de riesgo

### **AL REGRESAR A LA VIVIENDA**

- Retirar los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón.
- Lavar las manos de acuerdo a los protocolos del Ministerio de Salud y Protección Social
- 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 a más de 60 grados centígrados o a mano con agua caliente que no queme las manos y jabón, y secar por completo. No reutilizar ropa sin antes lavarla.
- Bañarse con abundante agua y jabón.
- Si ha y 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

Dirección oficina principal: Cra 80 A # 17-21

Teléfono: 3906012

E-mail: [gerencia@megaconcretos.com.co](mailto:gerencia@megaconcretos.com.co)