

**PROTOCOLO SEGURIDAD FRENTE A EMERGENCIA
POR COVID-19
ANEXO 03**

**EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y
ALCANTARILLADO IABL SA ESP OFICIAL**

Ibagué, abril 08 del 2020



A continuación, se presentan algunas de las medidas adoptadas por las empresas Ibaguerena de acueducto y alcantarillado IBAL SA ESP OFICIAL, para disminuir el riesgo de contagio y propagación del COVID-19.

1. DEFINICIÓN DE EXPOSICIÓN POR RIESGO OCUPACIONAL

El riesgo de exposición ocupacional se tiene en cuenta con base a lo establecido en la circular 029 del 03 de abril del 2020, emitida por el Ministerio de Trabajo, de la siguiente manera:

Riesgo de exposición directa: Aquellos cuya labor implica contacto directo con individuos clasificados como caso sospechoso o confirmado (Principalmente trabajadores del sector salud).

Riesgo de exposición indirecta: Aquellos cuyo trabajo implica contacto con individuo clasificados como caso sospechoso. En este caso, la exposición es incidental, es decir, la exposición y el factor de riesgo biológico es ajena a las funciones propias del cargo. Se puede considerar los trabajadores cuyas funciones implican contacto o atención de personas en transporte aéreo, marítimo, fluvial, personal de aseo y servicios generales.

Riesgo de exposición intermedia: Se considera en este grupo aquellos trabajadores que pudieron tener contacto o exposición a un caso sospechoso o confirmado en un ambiente laboral, en el cual se puede generar transmisión de una persona a otra por su estrecha cercanía.

Nota: Teniendo en cuenta la definición de cada riesgo de exposición, la empresa detalla en la Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos (IPEVR) el peligro de emergencia sanitaria por riesgo biológico, valorándolo en el nivel de riesgo que aplique, así mismo define los controles respectivos a desarrollar en pro de prevenir y controlar la propagación del COVID 19.

2. MEDIDAS INSTITUCIONALES FRENTE AL COVID 19.

- El IBAL, deberá establecer mesas directivas de trabajo (Gerente - Líderes de procesos - Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo, Profesional Sistema

Gestión de Calidad, Director Administrativo y Financiero, las cuales tienen como objetivo: “Definir directrices frente a las acciones frente al comportamiento de propagación del COVID 19”.

- Llevar trazabilidad y registros de las acciones y medidas que se tomen en la empresa, a través de cada uno de los líderes de procesos.
- Asignar responsabilidades.
- Realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones definidas en el protocolo de prevención, manejo, atención y control de la infección respiratoria Aguda COVID 19 (SG-O-024) y anexos del mismo.
- Reuniones periódicas con personal operativo para seguimiento de las actividades desarrolladas.
- La empresa cuenta con canales de comunicación oportunos frente a temas de manejo de prevención, atención y control de la infección respiratoria Aguda COVID 19, entre los cuales se detallan: Circulares, Protocolos, Resolución, Comunicaciones internas por WhatsApp corporativo, correo institucional (Vídeos de sensibilización, recomendaciones generales, afiches, redes sociales, etc.
- Referente al proceso de notificación de casos sospechosos o confirmados por COVID-19 para trabajadores de la empresa, se dará cumplimiento a los lineamientos definidos en el protocolo de prevención, manejo, atención y control de la infección respiratoria Aguda COVID 19 (SG-O-024) y teniendo en cuenta las recomendaciones de las autoridades de salud.
- El Gerente de la empresa deberá mantener articulación permanente con el Alcalde y el Gobernador con el fin de dar cumplimiento a la normativa nacional referente a la prevención de propagación del COVID 19.
- Revisar y actualizar el plan de emergencia y contingencia de la empresa, incluyendo los protocolos y anexos establecidos en prevención del COVID-19, con el fin de activar el PON (Plan Operativo Normalizado) de caso sospechoso o confirmado de COVID 19 en caso que se requiera.

3. ACTIVIDADES PREVENTIVAS AL INTERIOR DE LA EMPRESA

- ❖ Realizar jornadas de sensibilización y capacitación referente a la prevención de propagación del COVID-19, enfatizando en:
 - Protocolo de lavado y desinfección de manos
 - Desinfección de áreas y elementos de trabajo
 - Importancia de distanciamiento social
 - Medidas de prevención al terminar labores y regresar a casa

- Medidas de prevención para el uso y desinfección de vehículos y motocicletas que se utilizan en la actividad laboral
- ❖ Suministrar los elementos de protección personal como medida de prevención frente al COVID-19 (Tapabocas, guantes, gel antibacterial, entre otros).
- ❖ Realizar desinfección y limpieza preventiva permanente de áreas de trabajo frecuentemente (pisos, baños, superficies)
- ❖ Habilitar canales virtuales para atención de reportes de fugas, daños y las peticiones, quejas y reclamos; así como también para la atención a contratistas y proveedores.
- ❖ Habilitar canales virtuales para descargar factura de pago de los servicios públicos.
- ❖ Atención de reportes de fugas, daños en la red u otra situación de emergencia en la ciudad.
- ❖ Difundir información oficial sobre el COVID-19, a través de medios de comunicación interna (correos, Whatsapp, folletos, entre otros).
- ❖ Difundir información oficial de la Alcaldía Municipal, Gobernación Departamental, Presidencia de la República y demás entidades de salud referentes a modificaciones adoptadas durante el aislamiento preventivo.
- ❖ Realizar seguimiento a los contratistas, subcontratistas y proveedores en lo referente al cumplimiento de los lineamientos establecidos por el gobierno nacional y entidades de salud en la prevención de propagación del COVID 19.

4. LINEAMIENTOS PARA GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

- Habilitar trabajo en casa de acuerdo a la circular No. 021 del 17 de marzo de 2020, emitida por el Ministerio De Trabajo, realizar seguimiento a las actividades realizadas y la trazabilidad de las mismas, por parte de la oficina de Control Interno y líderes de los procesos.
- Reportar a la ARL, la relación del personal, allegando los planes de trabajo de las áreas que están realizando trabajo en caso y labores operativas.
- Contar con soporte tecnológico y de acompañamiento para el trabajo en casa, por el proceso de Gestión Tecnológica.
- Minimizar las reuniones y propiciar la comunicación vía correo electrónico, teléfono u otros medios virtuales que no impliquen interacción directa persona a persona; cuando las reuniones sean imprescindibles se debe garantizar salas con adecuada ventilación y mantener una distancia mínima de dos metros entre

los asistentes. De igual forma, reducir o eliminar las interacciones sociales innecesarias.

- Establecer horarios flexibles del horario de ingreso y salida con el fin de mitigar las aglomeraciones en los medios masivos de transporte, y en las áreas de ingreso y salida de la empresa.
- Identificar los trabajadores mayores de 60 años (mayor riesgo) para dar cumplimiento al aislamiento preventivo establecido por la Alcaldía Municipal de Ibagué.
- Establecer acciones para trabajadores que hayan estado en contacto con personas extranjeras, como se detalló en el protocolo.

5. LINEAMIENTOS PARA ADECUAR LA INFRAESTRUCTURA EMPRESARIAL PARA MANTENER LA OPERACIÓN

- Habilitar, en la medida de lo posible, el acceso desde la casa a los diferentes medios tecnológicos que la empresa utiliza (Spark, intranet, SOLIN, Correos institucionales, CAMALEÓN, aplicaciones por ZOOM) entre otros, requeridos para garantizar el funcionamiento normal de la empresa.
- Efectuar los desplazamientos de equipos y elementos de trabajo (computadores, impresoras, escáner, entre otros) del personal que lo requería para la realización de las actividades laborales. Esto con el fin de mejorar las condiciones de los trabajadores para su trabajo desde la casa.
- Socializar interna y externamente los medios de pago de la factura como Gana, Bancos (Davivienda - Cooperativa Prosperando - Av villas - Cajero ATH del grupo AVAL - Almacenes de cadena de éxito - Recaudos por datafono - Recaudo débito automático por Colpatria - Ingresando a la página www.ibal.gov.co en la opción pague su facturación por medio de PSE - Convenios - centro de pago virtual - Banco Av villas con el fin de que los usuarios puedan hacer sus pagos sin tener que desplazarse a las entidades recaudadoras.
- Difundir información externa a los usuarios sobre canales virtuales de atención e información general de gestión realizada para prevención de COVID 19.

6. MEDIDAS OPERATIVAS ESTABLECIDAS

- Permitir el ingreso de trabajadores autorizados a las instalaciones de la empresa, teniendo en cuenta que hay personal en modalidad de trabajo en casa.
- Permitir el ingreso de personal encargado de recolección de residuos sólidos y

peligrosos en los horarios establecido para ello.

- El área de gestión humana deberá realizar diagnóstico del personal que pueda apoyar en diferentes actividades administrativas y operativas en caso de ser necesario, teniendo en cuenta los perfiles del cargo a requerir.
- Los turnos de trabajo serán coordinados por cada uno de los líderes de proceso, teniendo en cuenta los lineamientos de prevención de propagación del COVID 19.
- Suministro de afiches con logo del IBAL en los vehículos del personal de la empresa, con el fin de permitir el desplazamiento por las vías de la ciudad a la realización las actividades propias de la empresa.
- Autorización para el personal de la empresa, para la operación y mantenimiento de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado, teniendo en cuenta en acuerdo al Decreto 1000-0211 de la Alcaldía Municipal.

7. PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE INSUMOS QUÍMICOS Y MATERIALES

- Producto químico. Máximo por capacidad operativa.
- Materiales. Abastecimiento mínimo según capacidad operativa.
- Elementos de aseo y asepsia. Coordinar compras para el suministro suficiente y oportuno

8. PROGRAMACIÓN DE INTERVENCIONES OPERATIVAS

- Se tendrá a disposición los vehículos Vector, Video Robot con el personal suficiente e idóneo para la realización de dichas labores, teniendo en cuenta las recomendaciones dadas en prevención del covid-19
- En caso de presentarse alguna contingencia, se contará con personal de reserva para suplir la eventualidad.
- El personal operativo del área comercial, operará para la entrega de facturas y lecturas según el ciclo de facturación, teniendo en cuenta las recomendaciones dadas en prevención del covid-19.
- El personal del proceso de producción de agua potable, cuenta con aprovisionamiento de stock de insumos químicos, coagulantes y desinfectantes. Así mismo se coordinó turnos con el fin de disminuir tiempos de contacto del personal al realizar el desplazamiento al lugar de trabajo.

9. ABASTECIMIENTO DE AGUA EN LA CIUDAD

En caso de presentarse falta de abastecimiento de agua en la ciudad, se cuenta con carro tanque para realizar el abastecimiento a que haya lugar.

10. LINEAMIENTOS PARA PERSONAL OPERATIVO EXPUESTO

El personal que realiza labores en terreno y abastecimiento del servicio de agua deberán utilizar permanentemente protección respiratoria N95, mono gafas de seguridad y guantes de nitrilo desechables y/o de acuerdo a la actividad a realizar.

Se suministrará Gel antibacterial, e hipoclorito para desinfección de herramientas rebajado al 0,25%.

NOTA: El personal que presenta alergia al hipoclorito realizará la desinfección con agua y jabón líquido.

Se establece el anexo 02 “protocolo para el personal operativo que realiza sus actividades en terreno en prevención del COVID-19, donde se especifica medidas de prevención en el uso de vehículos y motocicletas, así como medidas preventivas al terminar y regresar a casa.

REFERENCIAS Y DOCUMENTOS DE CONSULTA

- Circular Externa No. 0018 del 10 de marzo de 2020, donde establece las acciones de contención ante el COVID-19 y la prevención de enfermedades asociadas al primer pico epidemiológico de enfermedades respiratorias.
- Protocolo para la prevención, manejo, atención y control de la infección respiratoria aguda COVID-19 Código SG-O-024, adoptado mediante Resolución No. 129 del 17 de marzo de 2020 por el IBAL SA ESP OFICIAL
- Anexo 02 -Protocolo de seguridad para el personal operativo que realiza sus actividades en terreno en prevención del CORONAVIRUS CODIV-19., adoptado por el IBAL SA ESP OFICIAL.
- Circular No. 0017 del 24 de febrero de 2020, por medio de la cual se establece lineamientos a implementar a manera obligatoria en los ambientes laborales y demás actividades económicamente productivas, en el marco del sistema de riesgos laborales para la preparación, respuesta y atención de casos de enfermedad de COVID-19 (antes denominado CORONAVIRUS). emitida por el Ministerio de Trabajo
- Circular 005 del 11 de febrero 2020. Ministerio de Salud. Directrices para la detección temprana, el control y la atención ante la posible introducción del COVID 19.
- Circular 0021 del 17 de marzo de 2020. Ministerio de Trabajo. Medidas de protección al empleo en ocasión de la fase de contención del COVID-19.

El IBAL SA ESP OFICIAL, adopta el protocolo para la prevención, manejo, atención y control de la infección respiratoria aguda COVID-19 (SG-0-024) con sus anexos y el plan de contingencia para responder a la emergencia sanitaria por COVID-19, el cual podrá actualizarse con base en la evolución de la pandemia.