|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Elaboró** | | **Revisó** | | **Aprobó** | |
| **Nombre:** | Edward Izquierdo Arizmendi | **Nombre:** | Yina Solano | **Nombre:** | Yina Cubillos |
| **Cargo:** | Asesor externo de Procesos | **Cargo:** | Gerente | **Cargo:** | Gerente |
| **Fecha:** | 13/03/2020 | **Fecha:** | 13/03/2020 | **Fecha:** | 13/03/2020 |

1. **OBJETIVO.**

Determinar el procedimiento que tomara la Cooperativa para la prevención y mitigación de contagio por la emergencia sanitaria del COVID-19 al desarrollar la asamblea general de asociados del año 2020.

1. **ALCANCE.**

Desde el ingreso de los asociados asistentes o delegados hasta la culminación de la asamblea general de asociados del año 2020.

1. **NORMATIVIDAD.**
   1. **INTERNA.**
      1. **N/A.**
   2. **EXTERNA.**
      1. Decreto 417 del 17 de marzo de 2020.
      2. Resolución 380 del 10 de marzo de 2020.
      3. Resolución 385 del 12 de marzo de 2020.
      4. Carta Circular No. 07 Superintendencia de la Economía Solidaria.
2. **DEFINICIONES.**
   1. **N/A.**
3. **RESPONSABLES.**
   1. Funcionarios
   2. Gerente**.**
   3. Junta Directiva.
   4. Asociados.
4. **POLÍTICA DE OPERACIÓN.**
   1. Se dispondrá de las medidas para controlar el ingreso de los asistente al auditorio, teniendo en cuenta lo siguiente:
      1. Se tendrá un dispensador de del antibacterial y alcohol antiséptico al ingreso del auditorio, todo asistente debe antes de ingresar utilizar gel y hacer su respectiva desinfección de manos.
      2. Se contará con tapabocas los cuales serán entregados en primera instancia a las personas mayores (personas de la tercera edad) o aquellas que manifiesten algún síntoma de gripe.
      3. La adecuación de las sillas se tratará en lo posible de mantener una distancia de entre 50 cm a 1 metro una de la otra.
      4. Se contará en los servicios de baños con jabón líquido, así mismo se contará con el adecuado uso de este espacio y el suministro de agua para poder realizar lavado de manos.
      5. Se dispondrá como todos los años del acompañamiento de los cuerpos de emergencia del municipio (Bomberos, Cruz Roja o Defensa Civil), así mismo se contará con la presencia de la policía y se tendrá a disposición una ambulancia.
5. **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **REGISTRO** |
| 1 | **INGRESO AL AUDITORIO**  Al momento de ingreso al auditorio los asistentes deberán hacer limpieza de sus manos con gel antibacterial el cual estará a cargo de los funcionarios encargados de recibir a los asistentes e indicar claramente las indicaciones de limpieza al inicio y durante la reunión, así mismo se les otorgará un tapaboca a las personas adultos mayores de edad (personas de la tercera edad) o aquellas que refieran síntomas de gripa | Asistentes  Funcionario encargado del ingreso de los asistentes | Desinfección de manos |
| 2 | **INICIO DE LA REUNIÓN**  Al realizar el inicio de la reunión la gerente deberá dar unos datos básicos de la pandemia donde indicara las medidas que durante la reunión ha tomado la cooperativa, así mismo se hará entrega de un folleto donde se detalla información de la pandemia, medidas de protección y demás información importante para tener en cuenta por parte de los asistentes. | Gerente  Funcionarios | Entrega de Folleto |
| 3 | **CHARLA SOBRE LA PANDEMIA**  En el espacio destinado en el orden del día de la reunión, la asesora de seguridad y salud en el trabajo de la cooperativa realizara la charla informativa sobre la pandemia donde entregara información, además de medidas de prevención, y demás información que considere necesaria dar a conocer. | Asesora seguridad y salud en el trabajo | Charla informativa |
| 4 | **FINALIZACIÓN DE LA REUNIÓN**  Al realizar el cierre de la reunión la gerente deberá recordar las medidas de protección, prevención y demás información importante para tener en cuenta por parte de los asistentes | Gerente | Refuerzo de información |

1. **REGISTROS REFERENCIADOS.**
   1. **N/A.**
2. **CONTROL DE ACTUALIZACIONES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FECHA** | **DESCRIPCIÓN** | **APROBÓ** | **VERSIÓN** |
| 13/03/2020 | Creación de documento | Gerente | 01 |