|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Elaboró** | | **Revisó** | | **Aprobó** | |
| **Nombre:** | Edward Izquierdo Arizmendi | **Nombre:** | Yina Solano | **Nombre:** | Yina Cubillos |
| **Cargo:** | Asesor externo de Procesos | **Cargo:** | Gerente | **Cargo:** | Gerente |
| **Fecha:** | 25/03/2020 | **Fecha:** | 25/03/2020 | **Fecha:** | 25/03/2020 |

1. **OBJETIVO.**

Establecer los pasos para controlar el ingreso a la cooperativa que asegure la protección del trabajador, minimizando los posibles efectos de los riesgos presentes en el sitio de trabajo y reduciendo la probabilidad de contagio del covid-19

1. **ALCANCE.**

Este instructivo aplica para los trabajadores de la cooperativa al momento del ingreso a la Agencia.

1. **NORMATIVIDAD.**
   1. **INTERNA.**
      1. **NT-I-001 USO Y LIMPIEZA DE EPP Y BARRERAS DE AISLAMIENTO FÍSICO CON OCASIÓN DE LA PANDEMIA DERIVADA DEL CORONAVIRUS COVID-19**
   2. **EXTERNA.**
      1. Decreto 457 del 2020
      2. Decreto Legislativo 491 de 2020
      3. Decreto 531 de 2020
      4. Decreto 593 de 2020
      5. Decreto 636 de 2020
      6. Decreto 637 de 2020
      7. Resolución 385 del 12 de marzo de 2020 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social
      8. Resolución 666 del 24 de abril de 2020 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social
      9. Resolución 677 del 24 de abril de 2020 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social
      10. Circular Conjunta 001 del 11 de abril de 2020 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social.
      11. Circular Externa 030 del 08 de Mayo del 2020 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social.
      12. Circular Externa 100-009 de 2020 del Ministerio de Trabajo, el Ministerio de Salud y Protección Social y el DAFP.
      13. Directiva Presidencial 02 del 2020.
      14. Directiva Presidencial 03 del 2020.
      15. Decreto Legislativo 749 de 2020.
2. **DEFINICIONES.**
   1. **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.
   2. **Autocuidado**: Conjunto de acciones intencionadas que realiza la persona para controlar los factores internos o externos, que pueden comprometer su vida y desarrollo posterior.
   3. **Barrera protectora o Careta de asilamiento físico:** Es una barrera especial que para crear una barrera entre las personas virus o bacterias, Esta barrera reduce la probabilidad de tocar, exponerse y propagar microbios o virus entre personas, se les entregara a los puestos que por su riesgo de exposición.
   4. **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 o 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.
   5. **Buenas Prácticas:** Se refiere a toda experiencia que se guía por principios, objetivos y procedimientos apropiados o pautas aconsejables que se adecuan a una determinada perspectiva normativa o a un parámetro consensuado, así como también toda experiencia que ha arrojado resultados positivos.
   6. **Contacto cercano:** Es el que se da entre un caso sospechoso o confirmado de infección respiratoria aguda COVID – 19 (CORONAVIRUS) y otras personas a menos de 2 metros de distancia, durante un periodo de tiempo mayor de 15 minutos o haber tenido el contacto directo con sus secreciones.
   7. **Coronavirus:** Los coronavirus (CoV) son parte de una familia de virus, cuyos subtipos surgen periódicamente en diferentes áreas del mundo y causan Infección Respiratoria Aguda (IRA), en personas o animales. Estos virus se transmiten entre animales y de allí pueden infectar a los humanos. A medida que mejoran las capacidades técnicas para detección y la vigilancia de los países, es probable que se identifiquen más coronavirus, como es el caso de este COVID-19.
   8. **Desinfección:** Es la destrucción de microorganismos de una superficie por medio de agentes químicos o físicos.
   9. **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.
   10. **Dicloroisocianurato de sodio:** Eso es un compuesto químico ampliamente utilizado como agente limpiador y desinfectante. Es un sólido incoloro, soluble en agua. El dihidrato también se conoce como la sal de potasio.
   11. **Elementos de protección personal (EPP):** Comprende todos aquellos dispositivos, accesorios y vestimentas de diversos diseños, para proteger las partes del cuerpo que se encuentran expuestos a riesgos durante el ejercicio de una labor.
   12. **Etiqueta Respiratoria:** Indica las recomendaciones, que deben ser tomadas como normas o protocolos, para protegerse de la infección contra el COVID 19, que incluye cubrirse la nariz al toser o estornudar con el antebrazo, lavarse las manos, y abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos.
   13. **Guantes de nitrilo o vinilo:** La finalidad en su ejecución es proteger las manos o a los productos que se manipulen, solo deben ser usados en sectores de manipulación de alimentos, personal médico y/o en la recepción de materiales externos.
   14. **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.
   15. **Protección visual:** Son lentes de seguridad, que los trabajadores usan cuando están expuestos a riesgos tales como la proyección de partículas sólidas o liquidas, químicos ácidos o cáusticos, gases o vapores, así como a rayos luminosos nocivos como los de soldadura y otros.
   16. **Protección respiratoria o Máscara de alta eficiencia (FFP2) o N95:** Están diseñados específicamente para proporcionar protección respiratoria al crear un sello hermético contra la piel y no permitir que pasen partículas (< 5 micras) que se encuentran en el aire, entre ellas, patógenos como virus y bacterias. La designación N95 indica que el respirador filtra al menos el 95% de las partículas que se encuentran en el aire, en la empresa muchos son usados para proteger las sustancias químicas o material particulado presentes en el lugar de trabajo, que no han podido ser controladas en la fuente de origen según matriz de EPP.
   17. **Residuo Biosanitario:** Son todos aquellos elementos o instrumentos utilizados durante la ejecución de un procedimiento que tiene contacto con materia orgánica, sangre o fluidos corporales del usuario como tapabocas y guantes de nitrilo.
   18. **Residuos biológicos:** Es cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo generó o porque la legislación o la normatividad vigente así lo estipula.
   19. **Tapabocas de uso no hospitalario:** Los tapabocas de uso general (no hospitalario) no se encuentran catalogados como dispositivos médicos. Estos serán empleados por la población en general como prevención de la propagación de la enfermedad COVID-19. El fabricante escogerá los materiales que bloquean estos de saliva o salpicaduras y permitan la respetabilidad.
   20. **Traje u overol para protección de sustancias químicas:** La función de la ropa de protección contra productos químicos es evitar que éstos entren en contacto directo con la piel. Esto es una forma de controlar un riesgo de exposición, cuando éste no ha podido eliminarse o reducirse hasta los niveles deseados por otros medios, este overol es útil para Protección química de Tipo 3 y 4 y como Barrera contra agentes infecciosos de peligro biológico.
3. **RESPONSABLES.**
   1. Todo el personal de la Cooperativa.
4. **POLÍTICA DE OPERACIÓN.**
   1. Todos los empleados deberá tomar la capacitación frente a las medidas de COVID -19 en el cual se desarrollarán los siguientes temas:
      1. Factores de riesgo del hogar y la comunidad.
      2. Factores de riesgo individuales.
      3. Signos y síntomas.
      4. Importancia del reporte de condiciones de salud.
      5. Protocolo de actuación frente a síntomas.
      6. Protocolo de etiqueta respiratoria, que incluye cubrirse la nariz al toser o estornudar con el antebrazo, lavarse las manos, y abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos.
      7. Protocolo de lavado de manos.
      8. Limpieza y desinfección de superficies, puestos de trabajo y herramientas
      9. Fomentar los hábitos de vida saludable, las pausas activas, de conformidad con lo establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
      10. Promover e implementar el uso de herramientas tecnológicas que reduzcan los contactos personales dentro de la empresa (por ejemplo: reuniones virtuales).
   2. Todos los empleados internos y externos están obligados a aplicar las medidas de distanciamiento físico con el fin de mitigar cualquier riesgo de contagio y no podrán negarse en ninguna circunstancia a usarlos durante el tiempo que permanezcan dentro de las instalaciones de la entidad o lugares donde preste sus servicios. Así mismo, las personas que realicen trabajo en casa deben cumplir con todo el protocolo de autocuidado y prevención emitido por el gobierno y las autoridades nacionales, Regionales y locales para el manejo y contención del COVID-19.
   3. Además deben abstenerse de ir al lugar de trabajo en caso de presentar síntomas de gripa o un cuadro de fiebre mayor a 38°C.
   4. **Toda persona que ingrese a las instalaciones de la Cooperativa debe:**
      1. Tener puesto el tapabocas en condiciones adecuadas.
      2. Conservar una distancia de dos metros previo al ingreso a las instalaciones
      3. El lavado de manos con abundante agua y jabón por un tiempo de 20 - 30 segundos acorde a lo estipulado en el instructivo NT-F-001.
      4. Aplicación en manos de gel antibacterial.
      5. Desinfectar los zapatos con alcohol antiséptico.
      6. Toma de temperatura, mediante termómetros laser, el personal con temperatura superior 38°C no podrá ingresar a las instalaciones.
      7. El personal que ingrese vehículos a las instalaciones de la cooperativa deberá acogerse a los protocolos de ingreso, distanciamiento, desinfección y salida establecidos.
   5. **Distribución de personal en puestos de trabajo**
      1. Se deberán establecer el número de personas para cada espacio, con el fin de respetar los dos (2) metros de distanciamiento físico entre una persona y otra, según la capacidad estructural del área de trabajo evitando el contacto directo.
      2. En el evento que un área de trabajo superé la capacidad máxima permitida según el espacio y no se cumpla los dos (2) metros de distancia entre una persona y otra, será evacuado de forma inmediata**.**
      3. Cada área deberá disponer de planos de distribución arquitectónica y física garantizando e identificando la ubicación de mecanismos y horarios de aseo y desinfección, entradas y salidas, rutas de evacuación, franjas de acceso y jornadas, capacidad máxima de circulación. Cada uno de estos espacios, debe configurarse de manera que siempre exista entre una y otra persona, una distancia mínima de dos (2) metros.
      4. El uso de la impresora y demás elementos de uso comunitario será de manera individual, para lo cual se respetará el distanciamiento y se aplicará limpieza y desinfección posterior a su utilización.
   6. **Interacción de tiempos de alimentación.**
      1. Se dispondrá de un área demarcada y controlada para ser utilizada en temas relacionados con alimentación. La interacción de personal en los espacios dispuestos como comedores se limitará a la permanencia simultanea de personas de conformidad con las medidas de distanciamiento físico.
      2. Antes de tomar los alimentos, es necesario que el personal realice el siguiente protocolo:
         1. Lavar las manos con agua, jabón y toallas desechables.
         2. Retirar el tapabocas y desecharlo en los recipientes dispuestos por la Entidad para de disposición final.
         3. Lavar nuevamente las manos con agua y jabón.
      3. Al finalizar el consumo de alimentos es necesario realizar el lavado de manos con agua y jabón y utilizar un nuevo tapabocas para retomar las labores.
      4. Se recomienda como medida de prevención, no compartir los utensilios de comida con las demás personas.
   7. **Medidas adicionales para el personal de Gestión Documental**
      1. De conformidad con los lineamientos y recomendaciones expedidas por el Archivo General de la Nación, los archivos y los documentos que retornen a las entidades, deben ser objeto de medidas para prevenir cualquier tipo de contagio, toda vez que se debe suponer que hay documentos con sus folios y carpetas que pueden ser susceptibles a la presencia de agentes patógenos y que reposan en unidades de información, por lo tanto, se debe redoblar la protección de quienes los manipulan, para lo cual se recomienda:
         1. Lavarse las manos adecuadamente antes y después de manipular los documentos
         2. Usar permanentemente los elementos de bioseguridad al momento de recibir los documentos y consultarlos.
         3. Evitar toser o estornudar directamente sobre la documentación.
         4. Evitar humedecer los dedos con saliva al momento de pasar las páginas.
         5. Evitar tocarse los ojos, la nariz, los oídos o la boca con las manos, con o sin guantes, antes de que se las haya lavado adecuadamente.
         6. Mantener una buena ventilación de los espacios, si es posible, abrir las puertas y las ventanas, para posibilitar un mayor intercambio de aire.
         7. Evitar ingerir alimentos o bebidas mientras se está manipulando los documentos.
      2. Respecto a los documentos que regresan a la Entidad, bien sea por que retornan junto con el funcionario o porque han sido objeto de préstamo o de salida por cualquier motivo, el Archivo General de la Nación recomienda poner en cuarentena los documentos, mínimo cinco (5) días antes de que otra persona tenga acceso a ellos, si es posible, colocar los documentos en un contenedor individual, que bien puede ser una Caja de Archivo X200 y disponer en cada dependencia de un espacio para la ubicación de estos archivos.
      3. Para casos de documentos que hayan tenido un alto riesgo de exposición al virus, o que por su volumen sea difícil de manejar al interior de las dependencias, el Archivo Central de la Entidad preparó un área de acopio destinado a la “cuarentena documental”, para lo cual los archivos deben ser trasladados, con todas las medidas de prevención relacionadas en el presente documento, al Archivo Central en Cajas de Archivo X-200, diligenciando el Formato de Préstamos y Consultas y o transferencias y llevar los documentos a la bodega del Archivo Central en San Antonio en un vehículo de la Entidad.
      4. Se recomienda, limpiar y desinfectar las áreas de archivo, así como el entorno de entrega y recepción documental, realizando regularmente aspersiones en el ambiente con soluciones desinfectantes que contengan alcohol entre el 60% y el 70% o hipoclorito sódico al 01%, de tal forma que el desinfectante no tenga contacto directo con las caras de los documentos que posean las tintas (el alcohol disuelve las tintas).
      5. Las superficies expuestas de las unidades de conservación, tales como carpetas o cajas también se podrán limpiar con un paño levemente humedecido con alcohol al 70%.
      6. La documentación en soportes diferentes al papel como el caso de medios magnéticos, que es consultada por los usuarios podrá ser desinfectada directamente empleando un paño humedecido con alcohol al 70%, el cual se deberá pasar por la superficie de la caja contenedora.
   8. **Medidas adicionales frente al manejo de proveedores de insumos.**
      1. **Zona de Descargue:** En la zona de descargue, los proveedores o empresa de logística deberán descargar los insumos y pedidos.
      2. Posterior al descargue, el personal encargado, utilizando las medidas de protección adecuadas, deben desinfectar la caja o embalaje utilizando alcohol al 70% o mantenerse en la zona entre 24 y 72 horas permitiendo la inactivación del virus.
      3. Posteriormente se debe destapar la caja o el embalaje para los casos que apliquen y retirar los insumos y realizar el mismo procedimiento. Cada insumo que es desinfectado es ubicado en la zona amarilla o de transición.
      4. El personal encargado deberán, antes y después de recibir los insumos, lavar las manos con agua y jabón.
   9. **Medidas de Transporte**
      1. **Servicios de Transporte (Bicicleta y patinetas eléctricas).**
         1. Se debe ejecutar la actividad de limpieza y desinfección de la bicicleta con regularidad, en especial el manubrio, así como los elementos de seguridad, como cascos, guantes, gafas, rodilleras, entre otros.
         2. Mantener el distanciamiento físico durante los recorridos desde su casa hasta su sitio de trabajo.
         3. Llevar siempre un kit de auto cuidado que incluya toallas desechables con bolsa plástica para depositarlas una vez usadas, gel antibacterial, bloqueador solar, tapabocas, hidratación con agua.
         4. Si se utilizan guantes desechables o de trabajo se debe aplicar las medidas de higiene de manos antes y después del uso de los guantes.
      2. **Servicios de Transporte (Vehículos y motos):**
         1. En la medida de lo posible se debe mantener ventilado el vehículo
         2. Si se traslada más de una persona en el vehículo, se debe utilizar el tapabocas de tiempo completo y mantener una distancia de por lo menos un metro.
         3. En el caso de motocicletas se debe desinfectar con regularidad el manubrio de estas. Así como los elementos de seguridad, como cascos, guantes, gafas, rodilleras, entre otros.
         4. Si se utilizan guantes desechables o de trabajo se debe aplicar las medidas de higiene de manos antes y después del uso de los guantes.
      3. **Servicios de Transporte Públicos:**
         1. Es obligatorio el uso de tapabocas convencional en el sistema de transporte público, tales como taxis, transporte masivo, terrestre intermunicipal, colectivo, mixto, por cable o férreo.
         2. Evite el contacto cercano con otras personas. Procure mantener una distancia mínima de un metro, entre personas al interior del transporte público.
         3. Absténgase de saludar con besos, abrazos o dar la mano. Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca
         4. Si se utiliza dinero en efectivo, procure pagar con el valor exacto.
         5. Se debe evitar adquirir o recibir alimentos u otros elementos durante el recorrido.
         6. Utilice alcohol glicerado o gel antibacterial o toallas desinfectantes después de utilizar dinero en efectivo y después de tener contacto con superficies tales como: pasamanos, cinturones de seguridad, torniquetes, mostradores, manijas de puertas y ventanas.
         7. Se debe mantener una adecuada ventilación en el vehículo, en la medida de lo posible evite cerrar las ventanas.
         8. Al terminar su recorrido o al salir del sistema de transporte público, lávese las manos siguiendo el protocolo establecido, de no ser posible, utilice alcohol glicerado gel antibacterial o toallas desinfectantes para desinfectar las manos.
   10. **Regreso a casa**
       1. **En el retorno a casa se deben adoptar las siguientes medidas:**
          1. Quitarse los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón.
          2. Lavar las manos de acuerdo con los protocolos del Ministerio de Salud y Protección Social.
          3. Antes de tener contacto con los miembros de familia, cambiarse de ropa.
          4. Evitar saludar con beso, abrazo o dar la mano
          5. Mantener la distancia de más de dos (2) metros entre personas.
          6. Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales.
          7. La ropa debe lavarse en la lavadora o a mano, con agua caliente y jabón; luego secar por completo.
          8. No sacudir las prendas de ropa antes de lavarlas para minimizar el riesgo de dispersión de virus a través del aire.
          9. No reutilizar ropa sin antes lavarla.
          10. Bañarse el cuerpo con abundante agua y jabón.
          11. Mantener la casa ventilada, limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos de manera regular.
          12. Si hay alguna persona con síntomas de gripa en casa, tanto la persona con síntomas, como quienes cuidan de ella, deben utilizar tapabocas de manera constante en el hogar.
   11. **Manejo de situaciones de personal con síntomas respiratorios.**
       1. Las personas con síntomas respiratorios deben permanecer en casa y evitar consultar presencialmente en los servicios médicos, limitando en lo posible la asistencia a instituciones prestadoras de salud, hospitales o EPS. Si existe la sospecha dada la sintomatología de presentar contagio de COVID-19, se deberá reportar por correo electrónico al jefe inmediato. Los signos y síntomas son los de cualquier infección respiratoria aguda, fiebre, tos, secreciones nasales y malestar general que pueden ser leves a moderados, en casos severos dificultad respiratoria. Es responsabilidad de cada persona el reporte oportuno evitando así la menor exposición a sus compañeros y en las instalaciones de la cooperativa.
       2. Las personas con caso positivo o de alta probabilidad de estar contagiado con COVID-19, o en su núcleo familiar o de convivencia, deberá reportar esta novedad por correo electrónico al jefe inmediato evitando así el contacto directo.
       3. Si se conoce un caso de contagio, se debe informar a la Gerente, reportar el caso y seguir con las indicaciones del protocolo establecido por las instituciones de salud.
       4. La gerencia y la ARL realizarán un acompañamiento telefónico con el fin de monitorear su evolución clínica y cerco epidemiológico, sus actividades laborales o contractuales se realizarán desde su domicilio, hasta que no se determine su estado.
       5. Se realizarán seguimiento a quienes manifiesten síntomas respiratorios, para el aislamiento preventivo y así disminuir la asistencia a servicios de urgencias, a su vez determinará la necesidad de realizar una atención especializada en su EPS o según indicaciones dadas por las instituciones de salud.
   12. **Personal sintomático detectado en las instalaciones de la entidad.**
       1. Si se identifica un caso positivo de COVID -19 al personal que ha ingresado a las instalaciones de la cooperativa, se deberá tener en cuenta el siguiente procedimiento:
          1. Se suspenderán de manera inmediata todas las actividades y se aislará de forma inmediata a todo el personal que tuvo contacto.
          2. Se iniciarán los protocolos de cuarentena del grupo de trabajo más cercano al paciente confirmado, es decir, realizarán las actividades laborales desde el domicilio hasta que se cumplan los 14 días de aislamiento preventivo o se cuente con una prueba negativa para COVID-19.
          3. Se deberá reportar todos los casos positivos y con alta sospecha para COVID- 19 a la líder de seguridad y salud en el trabajo y a la Gerencia, con el fin de realizar el reporte a la ARL y EPS.
          4. Incentivar el autoreporte de caso en el aplicativo de CoronAPP como medida de control por parte del gobierno naconal.
5. **DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **REGISTRO** |
| 1 | **Previo al ingreso**  El líder de Seguridad y Salud en el Trabajo verificarán el cumplimiento de los controles establecidos en el presente documento, así mismo realizara seguimiento al personal designado para la toma de la temperatura, medidas de desinfección y el reporte de las bitácoras de registro del personal a través de observaciones directas | Líder de Seguridad y Salud en el Trabajo | Revisiones previas |
| 2 | **Durante el Ingreso**  Se tomará la temperatura a cada funcionario al momento de realizar el ingreso a la instalaciones de la agencia, así mimos se verificará que porten los elementos de bioseguridad necesarios.  Por una primera vez el funcionario deberá firmar el formato NT-F-008 | Funcionario encargado del ingreso | Registro formato NT-F-007.  Firma formato NT-F-008 |
| 3 | **Durante el desarrollo de las funciones.**  El líder de Seguridad y Salud en el Trabajo en conjunto con los jefes inmediatos verificarán el cumplimiento de los lineamientos a través de la lista de chequeo de la Resolución 666 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, como mínimo 1 vez por semana  Si durante la jornada se presentan incumplimiento a las medidas tomadas, los integrantes de los equipos de seguridad y salud en el trabajo reportaran al jefe inmediato, para que este a su vez tome las medidas necesarias para garantizar su cumplimiento. | Líder de Seguridad y Salud en el Trabajo | Registro lista de chequeo de la Resolución 666 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, como mínimo 1 vez por semana |
| 4 | **Después del desarrollo de actividades**  Los líderes y apoyos de seguridad y salud en el trabajo deberán reportar las condiciones identificadas durante la semana y los hallazgos encontrados durante los recorridos a la Gerencia.  Para el reporte de las condiciones o actos inseguros identificados durante las inspecciones, se deberán registrar acorde a los estipulado en el Programa de Inspecciones Planeadas. | Líder de Seguridad y Salud en el Trabajo | Registro de hallazgos encontrados. |

1. **REGISTROS REFERENCIADOS.**
   1. **NT-F-007** **ACTA DE COMPROMISO DE PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD CON OCASIÓN DE LA PANDEMIA DERIVADA DEL CORONAVIRUS COVID-19**
   2. **NT-F-008 ACTA DE COMPROMISO DE PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD CON OCASIÓN DE LA PANDEMIA DERIVADA DEL CORONAVIRUS COVID-19**
2. **ACTUALIZACIÓN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FECHA** | **DESCRIPCIÓN** | **APROBÓ** | **VERSIÓN** |
| 25/03/2020 | Creación de documento | Gerente | 01 |