

CLASE RES - GERENCIA
CORRES:



ASUNTO: PROTOCOLO DE
DESTINATARIO: GERENCIA
DEPENDENCIA: GERENCIA GENERAL
No. COMUNICACIÓN: 0000142

CONSECUTIVO: 142

[Interno]



No. _____

“Por la cual se dicta el protocolo para implementar en Artesanías de Colombia S.A. las medidas de bioseguridad para mitigar y controlar la pandemia del Coronavirus COVID-19, adoptadas en la Resolución 666 del 24 de abril de 2020, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social”,

LA GERENTE GENERAL DE ARTESANIAS DE COLOMBIA S.A.

En uso de sus atribuciones legales y de acuerdo con el numeral 19 del artículo 32 de los Estatutos de Artesanías de Colombia, y

CONSIDERANDO

Que mediante la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, el Ministerio de Salud y Protección Social decretó la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional, con el fin de prevenir y controlar la propagación del COVID-19 en el territorio nacional y mitigar sus efectos.

Que de conformidad con lo señalado en el Decreto Legislativo 539 de 13 de abril de 2020 durante el término de la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, con ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus COVID-19, el Ministerio de Salud y Protección Social es la entidad encargada de determinar y expedir los protocolos que sobre bioseguridad se requieran para todas las actividades económicas, sociales y sectores de la administración pública, para mitigar, controlar, evitar la propagación y efectuar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, los cuales son vinculantes para los sectores.

Que el Ministerio de Salud y Protección Social adoptó mediante Resolución 666 del 24 de abril de 2020 el protocolo genera de bioseguridad para mitigar, controlar y efectuar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID- 19, aplicable a todas las actividades económicas, sociales y a todos los sectores de la administración pública, con excepción del sector salud y sin perjuicio de las especificaciones propias de los protocolos que se estimen pertinentes para cada sector.

Que la Resolución 666 del 24 de abril de 2020 señala las medidas que aplican tanto para los trabajadores y contratistas de prestación de servicios, indicando, igualmente que cada sector, empresa o entidad deberán, con el apoyo de sus administradoras de riesgos laborales, efectuar las adaptaciones correspondientes a su actividad, definiendo las diferentes estrategias que garanticen un distanciamiento social y adecuados procesos de higiene y protección en el trabajo.



Que en la citada Resolución 666 del 24 de abril de 2020, establece dentro de las obligaciones para el empleador las siguientes: “3.1.1. Adoptar, adaptar e implementas las normas contenidas en esta resolución. 3.1.2. Capacitar a sus trabajadores y contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra las medidas indicadas en este protocolo. 3.1.3 Implementar las acciones que permitan garantizar la continuidad de las actividades y la protección integral de los trabajadores, contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra, y demás personan que estén presentes en las instalaciones o lugares de trabajo. 3.1.4. Adoptar medidas de control administrativo para la reducción de la exposición, tales como la flexibilización de turnos y horarios de trabajo, así como proporcionar el trabajo remoto o trabajo en casa. 3.1.5. Reportar a la EPS y a la ARL correspondiente los casos sospechosos y confirmados de COVID- 19. 3.1.6. Incorporar en los canales oficiales de comunicación y puntos de atención establecidos la información relacionada con la prevención, propagación y atención del COVID- 19 con el fin de darla a conocer a sus trabajadores, contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicio o de obra y comunidad en general. 3.1.7. Apoyarse en la ARL en materia de identificación, valoración del riesgo y en conjunto con las EPS en lo relacionado con las actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad. 3.1.8. Solicitar la asistencia y asesoría técnica de la ARL para verificar medidas y acciones adoptadas a sus diferentes actividades. 3.1.9. Proveer a los empleados los implementos de protección personal que deban utilizarse para el cumplimiento de las actividades laborales que desarrolle para el empleador. 3.1.10. Promover ante sus trabajadores y contratistas que tengan celulares inteligentes el uso de la aplicación CoronApp para registrar en ella su estado de salud...”

Que el artículo tercero de la Resolución 666 del 24 de junio de 2020, otorga al trabajador, contratista, cooperado o afiliado que participe en las siguientes obligaciones: “3.2.1. Cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por el empleador o contratante durante el tiempo que permanezca en las instalaciones de su empresa o lugar de trabajo y en el ejercicio de las labores que esta designe. 3.2.2. Reportar al empleador o contratante cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en su lugar de trabajo o su familia, para que se adopten las medidas correspondientes. 3.2.3. Adoptar las medidas de cuidado de salud y reportar al empleador o contratante las alteraciones de su estado de salud, especialmente relacionados con síntomas de enfermedad respiratoria y reportar en CoronaApp”.

Que el Decreto 614 del 30 de abril de 2020 señaló que los canales oficiales de atención telefónica y móvil durante las emergencias sanitarias son: la aplicación tecnológica oficial en el territorio nacional “CoronApp Colombia” (CoronApp), la cual permite a los habitantes del territorio nacional, de manera gratuita (zero rating), tener acceso a información actualizada y veraz sobre emergencias sanitarias, su evolución en el país y alertas de prevención, así como reportar, a través de terminales móviles, un autodiagnóstico de su estado de salud y la línea oficial de atención telefónica 192, la cual permite a los habitantes del territorio nacional tener acceso a información actualizada sobre emergencias sanitarias, su evolución en el país, así como reportar un autodiagnóstico de su estado de salud.

Que en la presente Resolución se dictan las medidas para la implementación en Artesanías de Colombia S. A. del protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y efectuar el adecuado



manejo de la pandemia de Coronavirus COVID- 19, adoptado por el Ministerio de Salud y Protección mediante la Resolución 666 de 24 de abril de 2020.

Que en mérito de lo expuesto.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: OBJETIVO. Adoptar, adaptar e implementar acciones preventivas al interior de Artesanías de Colombia S.A, de acuerdo con el protocolo general de bioseguridad y su anexo técnico, expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social mediante la Resolución 666 del 24 de abril de 2020, el Reglamento Sanitario Internacional – RSI - y la normatividad legal vigente que competen a la entidad, lo anterior con el fin de minimizar los factores que generen la trasmisión de la enfermedad COVID-19 y garantizar la prestación efectiva del servicio.

ARTÍCULO SEGUNDO: ÁMBITO DE APLICACIÓN. La presente Resolución aplica a los servidores públicos, contratistas, pasantes y visitantes de Artesanías de Colombia S.A.

ARTÍCULO TERCERO: ALCANCE. La presente Resolución establece las recomendaciones frente a control de riesgos físicos, biológicos y químicos derivados de situaciones, actividades o lugares en los cuales se puede presentar un contacto cercano o una exposición que incremente el riesgo de contagio de SARS-CoV-2 (COVID-19), en el marco de las actividades que realizan los servidores públicos, contratistas, pasantes, visitantes y usuarios de Artesanías de Colombia S.A.

ARTÍCULO CUARTO: DEFINICIONES. Los siguientes conceptos aplicables al quehacer de Artesanías de Colombia. se consideran importantes dentro de la presente Resolución, para el manejo de la emergencia sanitaria y se encuentran acordes con la Resolución 666 de 2020, en su anexo técnico, punto 2:

- **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 del 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 (> 5 micras) 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.
- **Asepsia:** Ausencia de microorganismos que pueden causar enfermedad. Este concepto incluye la preparación del equipo, la instrumentación y el cambio de operaciones mediante los mecanismos de esterilización y desinfección.



- **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.
- **Contacto Estrecho:** Es el contacto entre personas en un espacio de 2 metros o menos de distancia, en una habitación o en el área de atención de un caso de COVID-19 confirmado o probable durante un tiempo mayor a 15 minutos, o contacto directo con secreciones de un caso probable o confirmado mientras el paciente es considerado infeccioso.
- **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.
- **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. Estos 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.
- **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 a la boca.
- **Limpieza:** Procedimiento mecánico que remueve el material extraño u orgánico de las superficies que puedan preservar bacterias al oponerse a la acción de biodegradabilidad de las soluciones antisépticas.
- **Material contaminado:** Es aquel que ha estado en contacto con microorganismos o es sospechoso de estar contaminado.
- **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 con objeto social diferente que prestan servicios de salud.
- **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.
- **Residuos peligrosos:** Es cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido o semisólido, 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.



ARTÍCULO QUINTO: TRABAJO EN CASA DE LOS SERVIDORES, PASANTES Y CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE ARTESANÍAS DE COLOMBIA. En armonía con la Directiva Presidencial 3 de 2020, que establece que, durante el tiempo que dure la emergencia sanitaria por causa de la pandemia del Coronavirus Covid-19, las entidades del sector público y privado procurarán que sus empleados o contratistas cuya presencia no sea indispensable en la sede de trabajo, desarrollen las funciones y obligaciones bajo la modalidad de trabajo en casa.

En este orden, durante la vigencia de la Emergencia Sanitaria decretada por el Ministerio de Salud y Protección Social que se extenderá hasta el mes de agosto del presente año, Artesanías de Colombia procurará prestar sus servicios presenciales hasta con un 20% de sus servidores y contratistas, de tal manera que el 80% restante deberá realizar trabajo en casa, sin que se afecte la prestación de los servicios y el cumplimiento de funciones públicas.

Únicamente asistirán a las sedes de la empresa los funcionarios y contratistas cuya presencia sea indispensable en la sede de trabajo y que, una vez revisados sus antecedentes médicos y familiares, no presenten alguna condición de riesgo o enfermedad preexistente de alto riesgo para el Covid-19 que aumente la probabilidad de contagio.

En el marco de los Decretos Legislativos 491 y 749 de 2020, la Resolución 666 de 2020, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y la Directiva Presidencial 3 de 2020, para evitar el contacto entre las personas, propiciar el distanciamiento social, por regla general y hasta tanto permanezca vigente la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, los servidores, pasantes y contratistas de Artesanías de Colombia, continuarán prestando el servicio o cumpliendo sus actividades mediante la modalidad de trabajo en casa.

La Gerente General determinará las actividades que por necesidades del servicio exijan la presencia física del servidor, pasante o contratista en las instalaciones de Artesanías de Colombia.

En todo caso, hasta tanto esté vigente la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, continuarán prestando los servicios bajo la modalidad de trabajo en casa los servidores, pasantes y contratistas de prestación de servicios y de apoyo a la gestión mayores de 60 años, mujeres en estado de embarazo y quienes presenten morbilidades preexistentes identificadas como factores de riesgos para COVID-19, tales como Diabetes, Enfermedad Cardiovascular - Hipertensión Arterial- HTA, Accidente Cerebrovascular – ACV, VIH, Cáncer, Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica -EPOC, hagan uso de corticoides o inmunosupresores, sufran de mal nutrición (obesidad y desnutrición).

Parágrafo. Una vez superada la Emergencia Sanitaria decretada por el Ministerio de Salud y Protección Social, la Gerencia General impartirá las directrices para el retorno progresivo a las instalaciones de Artesanías de Colombia por parte de los servidores públicos, pasantes y contratistas de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, de conformidad con los lineamientos que establezca el Gobierno Nacional.



ARTÍCULO SEXTO. CONDICIONES PARA EL TRABAJO EN CASA. Para continuar con el cumplimiento de las funciones o de las actividades por parte de los servidores y contratistas de Artesanías de Colombia bajo la modalidad de trabajo en casa, se deberán cumplir los siguientes lineamientos:

a. La Subgerencia Administrativa y Financiera: en coordinación con las dependencias y grupos competentes, tanto para la prestación de los servicios bajo la modalidad del trabajo en casa o presencial, deberá:

- Suministrar al funcionario, al pasante, al contratista de prestación de servicios el apoyo a la gestión las herramientas tecnológicas disponibles, para el cumplimiento de sus funciones y de sus actividades contractuales.
- Continuar impartiendo las capacitaciones virtuales que el servidor requiera para el cumplimiento de sus funciones o para el fortalecimiento de sus habilidades.
- Adelantar las acciones para capacitar a los servidores, pasantes y contratistas sobre las medidas adoptadas en el protocolo definido por el Ministerio de Salud y Protección Social mediante la Resolución 666 de 2020.
- Difundir información periódica a los funcionarios, pasantes y contratistas respecto a 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).
- Buscar la asesoría y acompañamiento de la ARL y las EPS para atender las necesidades de salud mental de los trabajadores o contratistas.
- Adelantar acciones para fomentar los hábitos de vida saludable por parte de los trabajadores, pasantes y contratistas, como la hidratación frecuente, pausas activas y la disminución del consumo de tabaco como medida de prevención.
- Adelantar las acciones, a través del Grupo de Vigilancia a la Salud creado por la presente resolución, para el reporte diario, a través de la vía que se disponga o de la aplicación CoronApp, sobre el estado de salud y temperatura de los funcionarios, pasantes y contratistas de prestación de servicios que están prestando sus servicios bajo la modalidad del trabajo en casa, para generar un sistema de alerta de síntomas y vigilancia a la salud de los servidores, pasantes y contratistas en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reportar inmediatamente a la EPS y a la Secretaría de Salud que corresponda, cuando el trabajador, pasante o contratista presente síntomas de fiebre, tos, dificultad para respirar o un cuadro gripal, para que evalúen su estado de salud, información que deberá manejar de manera confidencial.
- Establecer un sistema digital de verificación para el control en el momento de la notificación positiva, en el que cada funcionario, pasante y contratista registren todas las personas y lugares visitados dentro y fuera de la operación, indicando: fecha, lugar, nombre de personas o número de personas con las que se ha tenido contacto, en los últimos 10 días y a partir del primer momento de notificación, cada día.
- Atender las reclamaciones que se presenten relacionadas con la jornada laboral.

b. El jefe inmediato deberá:

- Cumplir las metas y objetivos establecidos en el plan de acción de la dependencia.
- Hacer seguimiento y acompañamiento al cumplimiento de planes establecidos con los funcionarios a su cargo.



- Respetar la jornada laboral del funcionario, de conformidad con lo señalado en el Decreto ley 1042 de 1978 es máximo de 44 horas a la semana que, para Artesanías de Colombia, es de lunes a viernes en los turnos previamente establecidos, con una hora de almuerzo.
 - Verificar que las funciones a desempeñar deben estar acordes con las del Manual de Funciones y con los acuerdos de gestión.
 - Mantener contacto permanente con los funcionarios y pasantes que estén bajo su dirección y control, con el fin de verificar su estado de salud.
- c. El supervisor de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión deberá :**
- Cumplir las funciones asignadas como supervisor y en especial hacer seguimiento permanente al cumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas con los contratistas de prestación de servicios y de apoyo a la gestión.
 - Las actividades exigidas al contratista deben ser las pactadas en sus contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión.
- d. Los funcionarios, pasantes y contratistas de prestación de servicios y de apoyo a la gestión:**
- Cumplir las metas establecidas en los planes de trabajo o en las obligaciones y actividades pactadas en los respectivos contratos.
 - Cumplir las medidas adoptadas en la presente Resolución y en el protocolo de bioseguridad adoptado por el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante la Resolución 666 del 24 de abril de 2020.
 - Extremar las medidas de seguridad y dar cumplimiento al numeral 4.6 del anexo técnico del protocolo de bioseguridad adoptado por el Ministerio de Salud y Protección Social, cuando el servidor o contratista conviva con una persona de alto riesgo.
 - Informar a la EPS en caso de presentar síntomas de la enfermedad y al Grupo de Vigilancia a la Salud del Departamento, que se integra en la presente Resolución, para que se inicie el protocolo estipulado por el Ministerio de Salud y Protección Social.
 - Cumplir el protocolo de lavado de manos con una periodicidad mínima de 3 horas en donde el contacto con el jabón debe durar mínimo 20 segundos, de acuerdo con los lineamientos de la OMS, y después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte), después de ir al baño, manipular dinero y antes y después de comer.

ARTÍCULO SEPTIMO: CONDICIONES PARA EL TRABAJO PRESENCIAL. Para garantizar la continuidad de las funciones o actividades por parte de los servidores, pasantes y contratistas de Artesanías de Colombia, de manera presencial se imparten las siguientes directrices:

La Subgerencia Administrativa y Financiera y la Coordinación de Recursos Humanos y Físicos, con el objetivo de garantizar las condiciones óptimas para el desarrollo del trabajo presencial, deberán:

1. Impartir las directrices y desarrollar el protocolo de limpieza permanente del Claustro y de las vitrinas comerciales y del mobiliario o productos de cada uno, en los términos establecidos por el anexo técnico 666 del 24 de abril de 2020, del Ministerio de Salud y Protección Social y dar a



conocer al personal de Servicios Generales los protocolos de limpieza. Estos protocolos, incluyen los siguientes aspectos:

1.1. Limpieza y desinfección de oficinas y áreas comunes:

- Para la limpieza y desinfección de todas las áreas de la entidad (pisos, paredes, puertas, muebles sillas, escritorios y todos aquellos espacios y elementos con los cuales las personas tienen contacto), se tendrán en cuenta los lineamientos y protocolos establecidos por las empresas de aseo contratadas por la entidad, en cumplimiento de la Resolución 666 de 2020, expedida por el Ministerio de Salud y Protección social. Dichos protocolos deben establecer procedimientos, frecuencia, insumos y elementos de protección personal de los trabajadores que realizan la actividad.
- Se realizará la limpieza y desinfección diaria de las áreas (zonas comunes y mobiliario) previo a la apertura y durante la jornada laboral, de acuerdo con los protocolos establecidos por la empresa de aseo contratada.
- Se realizará control de roedores e insectos, de acuerdo con la programación establecida por la Coordinación de Recursos Humanos y Físicos, para evitar la contaminación, teniendo en cuenta las recomendaciones sanitarias del Ministerio de Salud y Protección Social y el programa de manejo integrado de plagas que establezca medidas preventivas y de control.
- Los operarios de aseo, para cada sede de la empresa, dispondrán de alcohol industrial para la limpieza y desinfección de equipos o elementos de uso general (botones de ascensor, hornos microondas, manijas, mesas de comedor, etc).
- Todos los insumos utilizados para realizar la actividad de aseo y desinfección (escobas, traperos, trapos, esponjas, baldes, entre otros) deberán ser lavados y desinfectados, de acuerdo con ciclos y los protocolos establecidos por las empresas de aseo prestadoras del servicio en las diferentes sedes de Artesanías de Colombia.
- En caso de presentarse reuniones presenciales, se realizará desinfección de los espacios que se tengan establecidos para reuniones, cada vez que termine la actividad.
- Cuando se presente en algún trabajador en estado gripal o alguna sintomatología se aislará, se realizará desinfección profunda del puesto de trabajo y de la oficina donde se encontraba.
- Garantizar que el proceso de limpieza y desinfección se realice de manera segura y con los elementos necesarios dependiendo de las áreas o de las zonas de desplazamiento y trabajo.

1.2. Manejo de residuos:

- Artesanías de Colombia dispondrá de canecas debidamente identificadas con el fin de depositar tapabocas, guantes y demás elementos de bioseguridad desechables.
- Se realizará la recolección de residuos dos veces al día y la desinfección de las canecas dos veces por semana.
- Se realizarán jornadas y estrategias de socialización con los funcionarios y contratistas acerca de las medidas para la correcta separación y disposición de residuos.
- Se realizará la separación y presentación de residuos de recolección externa de acuerdo con la frecuencia de las empresas prestadoras de este servicio.



2. Adoptar el protocolo señalado en la Resolución 666 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, para el acceso, ingreso, protección, salida y regreso a casa, los cuales incluyen los siguientes aspectos:

2.1. Accesos:

Se dispondrán de dos accesos a la sede principal de ARTESANIAS DE COLOMBIA S.A (Claustro Las Aguas), que permitirán el control del ingreso de personas por la vía peatonal y vehicular:

- Entrada principal: Carrera 2 No. 18ª-58 (ingreso y salida de peatones).
- Entrada vehicular: Parqueadero Carrera 1.

En las vitrinas promocionales de la entidad se cuenta con una entrada para funcionarios, contratistas y visitantes de manera peatonal exclusivamente. La entrada de la vitrina promocional ubicado en el Claustro Las Aguas, será únicamente para clientes.

2.2. Ingreso de personas a las instalaciones de la entidad

- Al momento del acceso a cualquiera de las instalaciones de Artesanías de Colombia, se contará con una persona debidamente entrenada y dotada con elementos de protección bioseguros (tapabocas y guantes de látex desechables), que aplicará gel antibacterial en las manos y alcohol en la suela de los zapatos, entregará la evaluación de síntomas o posibles riesgos de contagio entre los asistentes y realizará además la toma de temperatura con termómetro infrarrojo.
- No se permitirá el ingreso a las instalaciones de Artesanías de Colombia de ninguna persona que presente estados febriles. En caso de que, en el transcurso del día, la temperatura de algún servidor público, pasante o contratista, que se encuentre en las instalaciones de la entidad, sea mayor a 38° centígrados, se remitirá a la enfermería y se esperará 15 minutos para realizar una nueva toma de temperatura.
- Mediante formato dispuesto por la entidad, para el registro diario de los síntomas relacionado por la entidad, todos los funcionarios que estén trabajando desde casa o en las oficinas de la entidad, así como los contratistas y subcontratistas (ejemplo personal de aseo y vigilancia) que se encuentre en las sedes de la empresa, deberán registrar la información frente a la presencia de alguno de los síntomas relacionados con el COVID-19 o si han tenido contacto estrecho con alguien que haya tenido el virus o sospeche tenerlo.
- De presentarse alguna persona que presente o reporte temperatura mayor a 38° centígrados, o con sintomatología relacionada con Covid-19, deberá ser reportada la información a la Coordinación de Recursos Humanos y Físicos y al supervisor, en caso de los contratistas, para la activación del protocolo de respuesta frente a un posible caso.
- Al momento de ingresar a las instalaciones de la entidad todas las personas deberán portar protección respiratoria y dirigirse al baño para realizar desinfección de manos. El tapabocas debe ser portado durante todo el tiempo de permanencia en la empresa.



2.3. Protección de funcionarios y contratistas durante la jornada laboral en las instalaciones de la entidad

- Con el fin de establecer mecanismos de seguimiento, autocontrol y monitoreo, con el apoyo de los integrantes de la brigada de emergencias y jefes de las áreas se fomentarán las prácticas obligatorias de lavado las manos cada tres horas y antes de entrar en contacto con alimentos, así como el uso permanente del tapabocas o protector respiratorio y la distancia mínima de 2 metros entre las personas.
- Los funcionarios, pasantes y contratistas deberán realizarse la toma de temperatura; al ingreso y a la salida, la persona ubicada en la recepción realizará la toma de temperatura y en el transcurso del día, el responsable del SGSST pasará tomando la temperatura a los colaboradores. Dichas mediciones deberán quedar registradas en el formato dispuesto para ello.
- Cada funcionario, pasante o contratista es responsable de la revisión de sus condiciones de salud y deberá reportar inmediatamente a la Coordinación de Recursos Humanos y Físicos y al supervisor, en caso de los contratistas, cualquier sintomatología que pudiera presentar durante su trabajo a fin de establecer los protocolos que sean necesarios.
- A diario, previo al inicio de las labores, a medio día y al finalizar la jornada laboral, cada servidor público, pasante o contratista, deberá cumplir con la limpieza y desinfección de su escritorio, el equipo de cómputo y los equipos de comunicaciones que maneje o le hayan sido dispuestos por la Entidad. Dicha labor deberá hacerse con los elementos que se suministren por la entidad.
- Los funcionarios y contratistas deberán mantener el distanciamiento físico como mínimo de dos (2) metros de distancia con los compañeros, para evitar el contacto directo.
- Los funcionarios y contratistas de bodega, archivo y vitrinas comerciales deberán utilizar la ropa de trabajo únicamente dentro de las instalaciones de la entidad, al inicio y al final de su estadía en la empresa deberán cambiarla. Cuando sea llevada para su lavado y desinfección, ésta debe ser retirada e ingresada nuevamente, en bolsa plástica.

Adicionalmente, se deben tener en cuenta las siguientes condiciones:

2.3.1. Distanciamiento físico:

El distanciamiento físico significa mantener un espacio entre las personas fuera de su casa, por lo anterior se han dispuesto las siguientes medidas:

- A fin de controlar el aforo se establecerán las medidas de espacio en los puestos de trabajo de dos (2) metros para evitar el contacto directo entre los funcionarios y contratistas. Estas mismas condiciones se aplicarán en las zonas donde se consumen alimentos.
- Por regla general, las reuniones deben realizarse de forma virtual, en caso de requerir realizar reuniones presenciales se debe garantizar la distancia mínima entre cada persona.
- Se realizarán recomendaciones e inspecciones permanentes, para mantener el distanciamiento físico tanto en el ambiente de trabajo como en todos los lugares en donde puedan tener encuentro con otras personas.
- Cada una de las dependencias deberá coordinar turnos y espacios diferenciales para el consumo de alimentos a la hora del almuerzo para evitar la aglomeración de personas en las zonas dispuestas para ello.
- Para estos efectos, las personas circulantes de aseo y seguridad mantendrán las mismas distancias de protección.



2.3.2. Elementos de protección personal:

Artesanías de Colombia S.A., suministrará a todos los servidores, pasantes y contratistas los elementos de protección para uso personal (EPP), de acuerdo con las disponibilidades presupuestales. La entidad mantendrá visibles las técnicas de uso y disposición de los EPP definidas en el protocolo general de bioseguridad, las cuales deberán ser aplicadas por todos los servidores, pasantes y contratistas. Los elementos de protección personal determinados por Artesanías de Colombia, para la prevención del COVID – 19 de acuerdo con la actividad que realizan los funcionarios y contratistas, son los siguientes:

- Tapabocas reutilizables y lavables, los cuales serán de uso personal y exclusivo que solamente puede ser usado dentro de las instalaciones de la entidad y no pueden ser prestados. Los servidores, pasantes y contratistas deberán garantizar el lavado y desinfección constante, de sus tapabocas, abstenerse de compartirlos y desecharlos cuando cumplan su tiempo de uso en las canecas y con los protocolos adoptados por la entidad para tal fin.
- Los tapabocas deben lavarse a diario, en los hogares de cada colaborador, con un detergente doméstico y de uso normal. Para esto deben llevar el tapabocas en una bolsa plástica sellada.
- Adicional a estos elementos, las personas de bodega de mercancía artesanal estarán dotados con botas de seguridad, buzo manga larga, bata de dril, monogafas y caretas lavables, aquellos encargados de manipulación del archivo de gestión de la entidad tendrán monogafas, bata de dril y cofia desechable. Estos elementos son de uso obligatorio en su estancia y desempeño de labores en la entidad.
- La Coordinación de Recursos Humanos y Físicos realizará constante supervisión del adecuado y permanente uso de los elementos de bioseguridad enunciados en el punto anterior, teniendo en cuenta que estos son de utilización obligatoria.
- Artesanías de Colombia dispondrá de canecas debidamente identificadas para la disposición final de los elementos desechables.
- Artesanías de Colombia dispondrá de dispensadores con gel antibacterial en zonas comunes y de jabón antibacterial en las zonas de lavado.
- La Coordinación de Recursos Humanos y Físicos publicará en los diferentes medios, los protocolos para el correcto lavado de manos y el uso adecuado de los tapabocas (ver protocolos de uso).

3. Aspectos para la salida de las sedes de Artesanías de Colombia, por parte de funcionarios y contratistas

- Una vez terminadas las labores u obligaciones contractuales, los funcionarios y contratistas deben retirar sus elementos de bioseguridad y disponerlos en las canecas designadas por la entidad. Una vez se haya realizado el desecho de los elementos y cambiado de ropa (en los casos que aplique), realizar el proceso de higiene de manos, de acuerdo con el protocolo establecido.
- Los elementos que no son desechables se deben ubicar en el recipiente para destino final designado por la entidad, guardar el tapabocas en el empaque en el que venía o designar un recipiente para solo su tapabocas si es reutilizable.



- La dotación debe ser lavada en el hogar y no ser combinados o mezclados con la ropa de la familia, ésta debe ser transportada en bolsas donde no tenga contacto con otros elementos personales.
- En ningún caso, los funcionarios o contratistas pueden salir de las instalaciones de la entidad con la dotación de elementos de bioseguridad, con los elementos de protección personal o con la dotación de trabajo, ya que éstos son únicamente para laborar dentro de las sedes de Artesanías de Colombia.

4. Medidas que deben tomar los servidores, pasantes y contratistas a su salida y regreso a casa. Al salir de la vivienda:

- Estar atento a las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones a la movilidad y acceso a lugares públicos.
- Utilizar tapabocas en el transporte público, paraderos, supermercados, bancos, y demás sitios que frecuente durante su traslado al trabajo.
- Contar con gel antibacterial para aplicarlos al ingreso y salida del transporte utilizado por el colaborador para desplazarse.
- Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios para su traslado y evitar aglomeraciones de personas.
- Se sugiere usar otros medios alternativos de transporte como bicicleta, motocicleta, entre otros, y hacer la limpieza de los elementos como cascos, guantes, gafas, cada vez que los utilice.
- No saludar con besos, ni abrazos, ni dar la mano y mantener el distanciamiento social.

Para el regreso a Casa

- Utilizar los elementos de protección para el trayecto a casa (tapabocas principalmente).
- Guardar una silla de distancia en el transporte público.
- Usar otros medios alternativos de transporte como bicicleta, motocicleta, entre otros y hacer la limpieza de los elementos como cascos, guantes, gafas, cada vez que los utilice.
- 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.
- 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. 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



ARTÍCULO OCTAVO: OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, PASANTES Y CONTRATISTAS EN LAS INSTALACIONES DE ARTESANÍAS DE COLOMBIA S.A. DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA.

- Reportar diariamente su estado de salud al correo merojas@artesantiasdecolombia.com.co.
- Informar de manera inmediata a través de la aplicación CoronApp y al correo electrónico merojas@artesantiasdecolombia.com.co, cualquier alteración o signo de alarma sobre sus condiciones de salud, pre existencia y cualquier alteración o síntomas asociados al COVID- 19 o contacto con personas diagnosticadas con este, mediante el formato de reporte de alteración de la salud dispuesto por la entidad. Asimismo, deberá informar a la EPS y a la línea 192 para que se inicie el protocolo estipulado por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Ante cualquier eventualidad de la salud, encontrándose en el lugar de trabajo, deberá dar aviso al grupo de Vigilancia a la Salud establecido en esta Resolución, para la activación de la atención y aislamiento preventivo, para lo cual debe colocarse la mascarilla quirúrgica, dejarlo en una zona aislada y avisar a la EPS, para que establezcan los pasos a seguir. Además, se deberá bloquear su asistencia a la entidad.

ARTÍCULO NOVENO PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO DE CONTAGIO. Teniendo en cuenta las actividades que se realizan en la entidad, propias de la misión de Artesanías de Colombia, la Coordinación de Recursos Humanos y Físicos, asegurará el cumplimiento de las siguientes actividades:

1. Vigilancia de la salud de los funcionarios y contratistas en el contexto del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

- Se dispondrá de un formato para el registro, por parte de funcionarios y contratistas de todas las personas y lugares visitados, número de personas con las que convive y con quienes ha tenido contacto en los últimos 10 días.
- Los servidores, pasantes y contratistas que desarrollen su trabajo en casa deberán realizar el reporte diario al responsable del SGSST, sobre el estado de salud y temperatura con el fin de identificar síntomas y trayectoria de exposición al COVID-19.
- Durante la jornada laboral, una persona de la Coordinación de Recursos Humanos y Físicos realizará toma aleatoria de temperatura del personal que está laborando en las instalaciones de la entidad.
- Los trabajadores mayores de 60 años y con morbilidades preexistentes identificadas como factores de riesgo para COVID-19 deberán realizar trabajo en casa, mientras dure la emergencia sanitaria.

2. Medidas locativas

- Las áreas comunes y de lavado de manos estarán dispuestas con suficientes elementos para la apropiada desinfección.
- El personal de bodega, archivo, vitrinas promocionales, aseo y vigilancia será dotado con casillero a fin de que su ropa diaria no entre en contacto con la ropa de trabajo.



3. Interacción con terceros (proveedores, clientes, entre otros)

- Toda persona que visite la sede principal de la entidad ubicada en el Claustro Las Aguas, deberá suministrar la información solicitada en la recepción para ser registrada en el formato dispuesto para este seguimiento.
- En el ingreso a cualquiera de las sedes de Artesanías de Colombia, los visitantes deberán aplicar gel antibacterial en las manos y portar protector respiratorio o tapabocas. De igual forma los visitantes deberán contar con una distancia mínima de 2 metros entre las personas.
- Para el caso de proveedores estos siempre deben usar tapabocas y guantes desechables, al entregar la mercancía mantener la distancia mínima de 2 metros entre las personas.
- Al recibir la mercancía la caja o embalaje debe ser desinfectada antes de abrirse y después de destapar las cajas, realizándose siempre el mismo proceso de desinfección.
- En las vitrinas promocionales se fomentará el pago con tarjetas y/o plataformas digitales para reducir el uso de dinero en efectivo. En caso de no ser posible se recomendará pagar el monto exacto de la compra y evitar la firma de recibido del producto. A menos que el cliente utilice su propio lapicero. Si se requiere firmar el recibido del producto y el cliente no cuenta con su propio esfero, el vendedor le facilitará uno, que será de uso exclusivo para clientes.

4. Capacitaciones a los trabajadores

- Se realizará capacitación continua y reiterativa, en temas como medios de contagio, el lavado de manos, uso de tapabocas, desinfección y limpieza de superficies y herramientas de trabajo.
- La Coordinación Recursos Humanos y Físicos proveerá material a los colaboradores, 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.
- La entidad suministrará a los trabajadores información clara y oportuna sobre las medidas preventivas y de contención del COVID-19, para ser aplicadas en el hogar, en las oficinas y en lugares exteriores.
- Mediante los diferentes canales de comunicación que posee la empresa se informará a todos los colaboradores los protocolos que se aplicarán cuando se presenten casos sospechosos o confirmados de la enfermedad dentro de la empresa.
- Se mantendrá informados a los trabajadores de las medidas impartidas por el Gobierno Nacional frente al COVID-19.
- Se realizará capacitación en prevención contra el COVID-19 al personal de aseo y limpieza y vigilancia y a todas las empresas tercerizadas.

ARTÍCULO DÉCIMO. GRUPO DE VIGILANCIA DE LA SALUD. En el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, intégrese el grupo de Vigilancia de la Salud, cuyo objetivo será asegurar, por el tiempo que dure la emergencia sanitaria, el cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones previstas en la presente Resolución, así como el protocolo general de bioseguridad y su anexo técnico, adoptado mediante la Resolución 666 del 24 de abril de 2020, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.

El grupo de Vigilancia de la Salud estará conformado por:

- a. La Subgerente Administrativa y Financiera, quien lo presidirá.



- b. La Coordinadora de Gestión de Recursos Humanos y Físicos.
- c. El encargado del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- d. Dos representantes del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: FUNCIONES DEL GRUPO DE VIGILANCIA DE LA SALUD. El grupo de Vigilancia de la Salud tendrá las siguientes obligaciones:

- Establecer un sistema de verificación, vía correo electrónico o de un formulario en drive, para el reporte y control diario del estado de salud y temperatura de los servidores, pasantes y contratistas de la entidad que estén cumpliendo sus funciones o actividades en el sitio de trabajo o mediante la modalidad de trabajo en casa. Para el cumplimiento de esta función se usará la dirección de correo: merojas@artesantiasdecolombia.com.co
- Hacer revisión periódica y selectiva de los servidores públicos, pasantes y contratistas que se encuentren prestando el servicio de forma presencial en la Entidad, para procurar la rápida identificación y aislamiento de los servidores públicos, pasantes, contratistas o visitantes potencialmente afectados y revisar y acatar las directrices establecidas por el Ministerio de Salud y Protección social para tal fin.
- Coordinar con las EPS para que realicen apoyo al seguimiento en la prevención, detección y seguimiento al estado de salud de los colaboradores, incluyendo estrategias de testeo aleatorio de COVID- 19, si es el caso.
- Vigilar y asegurar que se cumplan en la entidad las disposiciones y recomendaciones de las autoridades de salud en relación a la prevención del contagio por Covid – 19.
- Establecer un canal de información con los colaboradores, pasante o contratistas, ARL y EPS para que se informe cualquier sospecha de síntoma o contacto estrecho con personas confirmadas con COVID 19 y manejarlo de manera confidencial. Para el cumplimiento de esta función se habilitó el correo electrónico: merojas@artesantiasdecolombia.com.co
- Adoptar las medidas de coordinación con la ARL que aseguren la asesoría y acompañamiento continuo para atender las necesidades del control del riesgo laboral por COVID- 19.
- Establecer un proceso para el manejo de situaciones de detección de COVID- 19 en algún servidor, pasante, contratista o visitante y realizar el cruce con la información de personas con quienes ha estado en contacto dicha persona.
- Promover ante servidores, pasantes y contratistas, que tengan celulares inteligentes el uso de la aplicación CoronApp para registrar en ella su estado de salud.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: PLAN DE COMUNICACIONES. La Coordinación de Recursos Humanos y Físicos, durante el tiempo que dure la emergencia sanitaria, adoptará un plan de comunicaciones, el cual contendrá como mínimo las siguientes acciones:

- Divulgar las medidas contenidas en la presente Resolución y lo dispuesto en la Resolución No. 666 de 2020, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Incorporar en los canales oficiales de comunicación y puntos de atención establecidos la información relacionada con la prevención, propagación y atención del COVID-19 con el fin de darla a conocer a los servidores, pasantes y contratistas.
- Expedir mensajes continuos a todos los servidores públicos, pasantes, contratistas y visitantes, sobre el autocuidado y las pausas activas para desinfección.



- Divulgar de manera permanente los protocolos que se deben seguir en caso de estar ante la presencia del COVID-19.
- Divulgar de manera permanente la información de los protocolos de prevención de contagio de COVID-19 y de atención de casos sospechosos de contagio, en articulación con las Entidades Promotoras de Salud- EPS y con la asesoría y asistencia técnica de la ARL.
- Establecer mecanismos de información al usuario de forma visible, legible, que sean oportunos, claros y concisos, a través de sus redes sociales, carteleras, afiches o cualquier otro medio de difusión, sobre las medidas de prevención y atención. Se deben utilizar medios de comunicación internos, protectores de pantalla de los computadores, aplicaciones digitales donde se recuerde a los trabajadores el protocolo del lavado de manos. Se deben tener en cuenta las infografías y demás lineamientos expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Llevar a cabo charlas informativas periódicas a los trabajadores y al personal que preste sus servicios en la entidad respecto de la implementación de medidas de prevención (distancia social, correcto lavado de manos, cubrimiento de nariz y boca con el antebrazo al toser), uso adecuado de elementos de protección personal e identificación de síntomas (fiebre, tos seca y dificultad para respirar). Cuando sean presenciales, estas actividades deben realizarse en grupos no mayores de cinco (5) personas y a 2 metros de distancia entre cada persona.

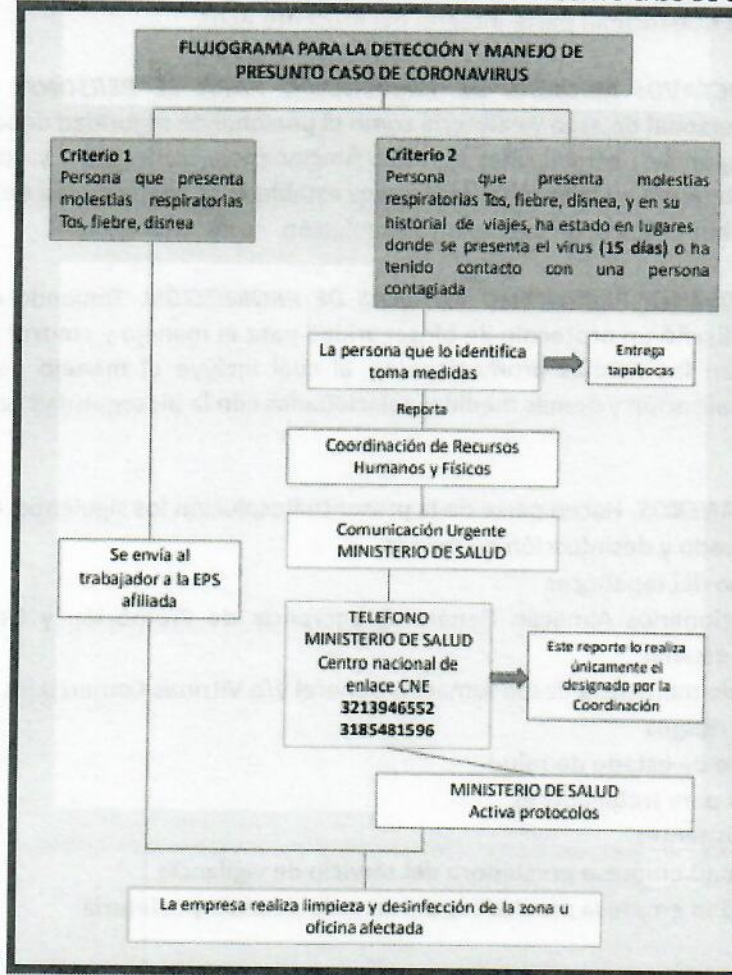
ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: HORARIOS DE TRABAJO DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA.

Durante la emergencia sanitaria, los funcionarios que deban prestar sus servicios de forma presencial, deberán coordinar sus horarios con el jefe inmediato, de tal forma que se eviten riesgos para el colaborador como tomar transporte en horarios pico, aglomeraciones en el área de trabajo, entre otros, que propicien el contagio del COVID- 19.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO SEGUNDO: MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO PARA EL EMPLEADOR. Dando cumplimiento con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y el Ministerio de Protección Social, Artesanías de Colombia ha establecido el siguiente diagrama con el fin de dar un buen manejo ante un presunto caso:



Ilustración 1 FLUJOGRAMA PARA LA DETECCIÓN Y MANEJO DE PRESUNTO CASO DE CORONAVIRUS



Fuente: Elaboración propia a partir de la Resolución 666 del 2020 y las circulares 001 y 018 de 2020, expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: SUSPENSIÓN DE EVENTOS PRESENCIALES. Durante la vigencia de la emergencia sanitaria, todos los eventos programados en la planeación institucional se adelantarán de forma virtual.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS ADOPTADAS EN LA PRESENTE RESOLUCIÓN. La Oficina de Control Interno deberá hacer seguimiento permanente al cumplimiento de las medidas adoptadas en la presente Resolución y hará las recomendaciones a que haya lugar una vez evidencie su posible incumplimiento.

ARTÍCULO DÉCIMO SEPTIMO: COMUNICACIÓN: La Subgerencia Administrativa y Financiera deberá comunicar el presente acto administrativo de manera individual a todos los servidores, pasantes y



contratistas de la entidad a través del correo electrónico, haciendo llegar copia de la Resolución 666 de 2020 y de los anexos que forman parte integral del presente Acto.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO: MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA EL PERSONAL DE ASEO Y VIGILANCIA. Tanto el personal de aseo y cafetería como el personal de seguridad deberán tener las mismas medidas de seguridad, establecidas para los funcionarios, contratistas y visitantes de la entidad. Así mismo, se tendrán en cuenta los protocolos establecidos por cada una de las empresas contratadas, los cuales hacen parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: PROTOCOLO VITRINAS DE PROMOCIÓN. Teniendo en cuenta su naturaleza, la entidad diseñó un protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del coronavirus Covid-19 en las vitrinas promocionales, el cual incluye el manejo de mercancías, atención a clientes, señalización y demás medidas relacionadas con la bioseguridad de las personas que allí concurren.

ARTÍCULO VIGÉSIMO: ANEXOS. Hacen parte de la presente Resolución los siguientes documentos:

- Protocolo para el lavado y desinfección de manos
- Protocolo para el uso del tapabocas
- Protocolo para funcionarios Almacén General Subgerencia de Promoción y Generación de Oportunidades Comerciales
- Protocolo de envío de mercancía desde Almacén General y/o Vitrinas Comerciales
- Matriz de peligros y riesgos
- Cuadro control diario de estado de salud
- Reporte poblacional para trabajadores
- Cuadro control de visitantes
- Protocolo Bioseguridad empresa prestadora del servicio de vigilancia
- Protocolo Bioseguridad empresa prestadora del servicio de aseo y cafetería

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO: VIGENCIA: La presente Resolución rige a partir de su fecha de publicación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


ANA MARÍA FRIES MARTÍNEZ
Gerente General

Elaboró: Mery Rojas Largacha
Revisó: Sandra Maritza Vargas Rozo
Julie Johana García Aldana
Sara Consuelo Sastoque Acevedo