

**CIRCULAR # 08**

**JUNIO 30 DE 2020**

**PARA: CONTRATISTAS E INTERVENTORIAS DE CONTRATOS**

**DE: GERENCIA GENERAL DE EMVARIAS**

**ASUNTO: CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN 666 DE 2020**

El Gobierno Nacional estableció la obligación de tener el protocolo de bioseguridad contenido como anexo en la Resolución 666 de 2020, cuyo ámbito de aplicación cubre tanto al sector público como al privado, el cual fue adoptado como medida para minimizar los factores que pueden generar la transmisión de la enfermedad Coronavirus COVID 19. En este sentido, Emvarias se permite recordar a las firmas contratistas la obligación legal de tener y aplicar el protocolo de bioseguridad contenido en la norma, con el personal que labora dentro de nuestras instalaciones.

En virtud de lo anterior, y con el propósito de armonizar y articular con mayor eficacia las acciones de prevención para evitar la propagación del COVID 19, se solicita a todas las firmas contratistas que desarrollan actividades al interior de las instalaciones de EMVARIAS entregar a la Interventoría asignada a cada contrato, el protocolo que se presentó al municipio de Medellín o al municipio correspondiente donde se presta el servicio, junto con los soportes de implementación en la sede de trabajo, esta última información se requerirá de manera mensual, la documentación deberá contener:

1. Objetivo
2. Medidas de bioseguridad para los trabajadores a su cargo, esto incluye lavado de manos, distanciamiento social, entrega de elementos de protección personal, limpieza y desinfección.
3. Manipulación de insumos y productos
4. Manejo de residuos
5. Prevención y manejo de situaciones de riesgo de contagio, esto incluye la vigilancia de la salud de los trabajadores en el contexto del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo (SGSST)
6. Trabajo remoto (o trabajo en casa)
7. Trabajo en forma presencial
8. Alternativas de organización laboral que incluya turnos escalonados
9. Medidas locativas
10. Herramientas de trabajo y elementos de protección
11. Desplazamiento del personal desde y hacia el lugar de trabajo
12. Capacitación temas COVID

13. Recomendaciones antes de salir y después de llegar a la vivienda
14. Monitoreo de síntomas de contagio
15. Pasos a seguir en caso de tener un trabajador con sospecha de contagio o contagiado
16. Plan de comunicaciones

Respecto al personal administrativo a su cargo se solicita procurar mantenerlos en trabajo remoto, dado que se ha evidenciado en los últimos días un incremento acelerado en los casos positivos para COVID, y uno de los sitios más propensos para el contagio es el transporte en servicio público.

Igualmente es importante que, con el personal operativo, se intensifiquen las medidas preventivas para evitar un contagio masivo, recordarles las medidas de protección no solo al interior de la Empresa, sino por fuera en sitios públicos o en el servicio de transporte público. En este sentido adicionalmente solicitamos se les informe a los empleados de cada contratista a cambiarse el uniforme una vez terminado el turno de trabajo.

Es primordial que se les entregue al personal información importante referente al contagio y de qué hacer en caso de que el trabajador tenga contacto con un familiar o amigo que presente síntomas, que se encuentre en espera de resultados de pruebas o que haya recibido resultado positivo de COVID, con el fin de que se haga el aislamiento preventivo adecuadamente.

Finalmente, se les invita para que asistan a las reuniones que se programan desde Seguridad y salud en el trabajo de Emvarias y a las que programan las interventorías, con el fin de establecer medidas y acciones conjuntas que se deban implementar al interior de las sedes y en sus correspondientes puestos de trabajo.

Con lo anterior, procuramos mantener a nuestros funcionarios y colaboradores libres de posibles contagios en nuestras instalaciones y adicionalmente, pretendemos que cuenten con la mayor información posible para que continúen aplicando los protocolos de distanciamiento físico, lavado de manos, uso de tapabocas, uso de gel antibacterial entre otros.

Cordialmente,



**ALEJANDRO GALLEGO HERNANDEZ**

**GERENTE**

Adaptó: Natalia Londoño Monsalve

Revisó: Yaneire Velasquez Arevalo/Diana Bedoya T.