SUBSANACIÓN AL INFORME PRELIMINAR DE EVALUACION

INVITACION PÚBLICA 009 DE 2022

"CONTRATAR LA POLIZA DEL PROGRAMA DE SEGUROS QUE CORRESPONDE AL SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES DE LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA"

RECTORÍA
COMITÉ DE LICITACIONES Y CONTRATOS
TUNJA, VEINTISIETE (27) DE ABRIL DE 2022
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA

Uptc Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Departamento de contratacion <contratacion@uptc.edu.co>

SUBSANACION DE OFERTA INVITACIÓN PÚBLICA Nº 009 DE 2022

1 mensaje

JUAN DAVID GUTIERREZ RODRIGUEZ <JDGUTIERREZ@solidaria.com.co> 27 de abril de 2022, 10:40
Para: "contratacion@uptc.edu.co" <contratacion@uptc.edu.co>
Cc: "administrativa@uptc.edu.co" <administrativa@uptc.edu.co>, DIANA MARIA UMBARILA GARCIA <dumbarila@solidaria.com.co>

Buenos días

Conforme al informe de evaluación publicado por la entidad , adjunto nos permitíos compartir la documentación requerida objeto de subsanacion y habilitación de nuestra oferta.

Agradecemos su atención

JUAN DAVID GUTIERREZ RODRIGUEZ

Profesional Regional De Licitaciones

Gerencia De Licitaciones

Dirección General

Carrera 9A No. 99-07 Torre 3 Piso 12

Tel. 6464330 Ext. 1214

Bogotá D.C, Colombia

Aseguradora Solidaria de Colombia ¡Siempre junto a ti!

Somos la Primera Mejor Empresa para Trabajar en Colombia — Great Place To Work. Los Mejores Lugares para Trabajar COLOMBIA 2020

Somos la Primera Mejor Empresa para Trabajar en América Latina — Great Place To Work. Los Mejores Lugares para Trabajar AMÉRICA LATINA 2020

****

Aseguradora Solidaria de Colombia Entidad Cooperativa

Este mensaje es confidencial, esta amparado por secreto profesional y no puede ser usado ni divulgado por personas distintas de su(s) destinatario(s). Si recibió esta transmisión por error, por favor avise al remitente. Este mensaje y sus anexos han sido sometidos a programas antivirus y entendemos que no contienen virus ni otros defectos. En todo caso, el destinatario debe verificar que este mensaje no esta afectado por virus y por tanto Aseguradora Solidaria de Colombia Entidad Cooperativa no es responsable por daños derivados del uso de este mensaje.

This message is confidential, subject to professional secret and may not be used or disclosed by any person other than its addressee(s). If received in error, please contact the sender. This message and any attachments have been scanned and are believed to be free of any virus or other defect. However, recipient should ensure that the message is virus free. Aseguradora Solidaria de Colombia Entidad

Cooperativa is not liable for any loss or damage arising from use of this message.

Ya visitó https://www.solidaria.com.co ?

****

2 adjuntos

Protocolo actual pdf.pdf
538K

CONTANCIA ARL SURA Marzo .pdf
64K

SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. – ARL SURA

Informa que la empresa ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA con NIT 860524654, se encuentra afiliada a ARL SURA.

En cumplimiento de la normatividad vigente, actualmente se encuentra implementando el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y para ello, ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA aplicó la herramienta diagnóstica de la Resolución 0312 de 2019 el 12/11/2021 cuyo resultado se presenta en este informe.

La autoevaluación de los Estándares Mínimos es realizada por el empleador según el artículo 28 de la Resolución 0312 de 2019, y los datos ingresados obedecen única y exclusivamente a su criterio como empresa. ARL SURA no suministra o diligencia información, ni es responsable de los resultados que de ella se generen.

El resultado obtenido es:

Item evaluado	% Calificación Real	Valor Ponderado (%)	% Implementación
I. Planear (25%)	100.0	25.0	25.0
II. Hacer (60%)	100.0	60.0	60.0
III. Verificar (5%)	100.0	5.0	5.0
IV. Actuar (10%)	100.0	10.0	10.0
% Total implementación			**100.0**

De acuerdo a su porcentaje de implementación del 100.0, su resultado es ACEPTABLE.

La empresa es responsable en el desarrollo de las actividades para dar cumplimiento a los requisitos normativos legales vigentes, al monitoreo, disminución y control de los riesgos como también a la implementación total del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando el bienestar de sus trabajadores.

La presente comunicación se expide a solicitud de la empresa el 18/03/2022.

Atentamente

Gerencia Técnica Arl Sura
Código transacción: 1490935

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

INFORMACION DE LA COMPAÑÍA

Nombre: ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA ENTIDAD COOPERATIVA

Nit: 860.524.654-6

Actividad Económica: Ventas de seguros

Correo Electrónico: notificaciones@solidaria.com.co

Nombre de Representante Legal: José Iván Bonilla Pérez C.C: 79.520.827 de Bogotá.

Aseguradora Solidaria de Colombia Entidad Cooperativa (en adelante, "Aseguradora Solidaria de Colombia") cuenta con oficinas a nivel nacional, las cuales se describen a continuación:

LISTADOS DE AGENCIAS	CIUDAD	DIRECCION
APARTADO	APARTADO	CARRERA 99 N° 95-25 (APARTADÓ ANTIOQUIA)
ARMENIA	ARMENIA	AV. BOLIVAR 5 NORTE 65
ENVIGADO	ANTIOQUIA	CALLE 33 SUR N° 44 - 19- BARRIO SAN MARCOS
CARRERA 47	BARRANQUILLA	CARRERA 47 N° 74-60 BARRIO LAS AMERICAS
AURORA	BUCARAMANGA	CARRERA 30 N° 33-35 BARRIO LA AURORA
CABECERA	BUCARAMANGA	CARRERA 36 N°. 44-35 PISO 1A
CALLE 100	BOGOTÁ	CARRERA 13 N° 98-21 / OFICINA 101.
CENTRO INTERNACIONAL	BOGOTÁ	CARRERA 7 N° 35 - 11 LOCAL 1
KENNEDY	BOGOTÁ	CALLE 40 SUR N° 78A-18 SUR KENEDY
LA SOLEDAD	BOGOTÁ	CARRERA 21 Nº 39B - 73 (BARRIO LA SOLEDAD)
SANTA PAULA	BOGOTÁ	AV. CRA 15 N°. 106 - 98
SUBA	BOGOTÁ	AVENIDA SUBA TRANSV 60 N°.115-58 TORRE A LOCAL 107
DIRECCION GENERAL	BOGOTA	CALLE 100 N° 9 A 45
CONTAC CENTER	BOGOTA	CALLE 42 N° 28 - 01, BARRIO LA SOLEDAD
CALI NORTE	CALI	CALLE 21 NORTE N°. 4N-30 B/VERSALLES
CALI LIMONAR	CALI	CALLE 9 N° 62 A 35 BARRIO EL LIMONAR
CALI SUR	CALI	CARRERA 39 N° / 6-100 LOCAL 1 /EDIFICIO TORRES DE LA VEGA
CAOBOS	CÚCUTA	CALLE 13 N° 1E-23 CAOBOS

Aseguradora Solidaria de Colombia declara como única documentación válida la ubicada en la página de P&C, toda copia de este se declara **COPIA NO CONTROLADA**

LISTADOS DE AGENCIAS	CIUDAD	DIRECCION
CARTAGENA CENTRO AMURALLADO	CARTAGENA	AVENIDA DEL ARSENAL N° 8B-23 (BARRIO GETSEMANÍ).
IBAGUE	IBAGUE	CARRERA. 4D N°. 35-39 (BARRIO CADIZ)
FUNDADORES	MANIZALES	CARRERA 23 N°. 42-60
LAURELES	MEDELLÍN	CARRERA 76 N° 35 -40- EDIFICIO ESTEBAN (BARRIO LAURELES MEDELLÍN)
POBLADO	MEDELLÍN	CARRERA. 43A N°. 23-61 LOCAL 137
SABANETA	MEDELLÍN	CALLE 75 SUR. N°. 43 A-202 LOCAL 108 C.C. AVES MARIA
MONTERIA	MONTERIA	CALLE 40 N° 4 - 80 LOCAL 1 Y 2 BARRIO NARIÑO
NEIVA	NEIVA	CARRERA 7 N° 16-32
PASTO	PASTO	CARRERA 25 N° 20-65 EDIFICIO CALLE REAL LOCAL 209
PEREIRA	PEREIRA	CARRERA 8 N° 21-32 LOCAL 6
RIONEGRO	RIONEGRO	CALLE 42 N° 56 - 39 OF. 209 Y 210 BLOQUE 1 PLAZA COMERCIAL SAVANNA RIONEGRO
TUNJA	TUNJA	CARRERA 10 N° 19-57 PISO 2
VILLAVICENCIO	VILLAVICENCIO	CARRERA 40A N° 15 - 07 BARRIO VILLA MARIA
YOPAL	YOPAL	CARRERA 22 N° 9-75
GERENCIA DE VENTAS ZONA ANTIOQUIA	ARMENIA	cra 13 No 9A Norte 28- local 2. Edificio la Castellana Armenia) Quindio
GERENCIA DE VENTAS ZONA NORORIENTE Y GERENCIA NACIONAL DE VENTAS	MEDELLIN	(Carrera 43A - No -1A SUR 267) OFICINA 803 Y 804(Medellin) edificio torre la vega
GERENCIA DE VENTAS ZONA SUROCCIDENTE	BUCARAMANGA	Carrera 36 No. 44-35 Piso 2

Aseguradora Solidaria de Colombia declara como única documentación válida la ubicada en la página de P&C, toda copia de este se declara **COPIA NO CONTROLADA**

INTRODUCCIÓN:

Los protocolos y directrices se marcan en función del conocimiento científico y técnico disponible en cada momento sobre el COVID–19, virus del que aprendemos día a día, lo que requiere constantes revisiones de los planteamientos y medidas propuestos. Es fundamental mantenerse al día y promover medidas innovadoras que incorporen los conocimientos adquiridos sobre el virus y su comportamiento.

Para el desarrollo de actividades presenciales, primero se analizará y verificará el personal que se requiera en las instalaciones, estudiando la necesidad de adaptación del puesto de trabajo en caso de ser especialmente vulnerables al COVID-19. El siguiente paso es comenzar la actividad de forma segura con una limpieza previa en profundidad y un análisis de las actividades considerando los distintos puestos y tareas asociados, incluyendo la necesidad de guardar la distancia de seguridad y el resto de directrices marcadas por las normas vigentes en todo momento. Identificaremos así aquellos factores que pueden incrementar o modificar tanto el riesgo de infección con el virus que causa COVID-19 y los riesgos psicosociales asociados, como la modificación de las condiciones de trabajo que puedan incrementar los riesgos habituales e introducir otros nuevos.

Una vez identificados los factores a tener en cuenta, podremos ejecutar medidas que garanticen la seguridad y salud del personal, integrando la prevención de los riesgos del puesto de trabajo y la prevención de contagio de COVID-19.

1. OBJETIVO:

Orientar y coordinar las actividades frente a las medidas de promoción y prevención necesarias para la reducción, mitigación de la exposición y contagio de los colaboradores, visitantes y proveedores a SARS-CoV-2 (COVID-19).

2. ALCANCE:

Establecer 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 operaciones desarrolladas.

3. MARCO LEGAL APLICABLE:

La normatividad legal que soporta este protocolo se encuentra definida en la Matriz Legal del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo ubicada en la plataforma de Nómina.

4. RESPONSABILIDADES:

Compañía:

- Garantizará el cumplimiento de una distancia mínima física de 1 metro, tanto en las filas de ingreso, y en todas las interacciones entre personas al interior de sus oficinas.

Aseguradora Solidaria de Colombia declara como única documentación válida la ubicada en la página de P&C, toda copia de este se declara **COPIA NO CONTROLADA**

- La compañía entregará información sobre las recomendaciones del COVID-19, que alcancen el 100% de los colaboradores.
- La empresa mantendrá disponible y visible el instructivo de lavado de manos.
- Garantizará que las partes interesadas cumplan el protocolo de bioseguridad al interior de las oficinas de la compañía.

Colaboradores:

- Realizarán la autoevaluación de síntomas para que tomen las medidas de salud pertinentes antes de ir a trabajar.
- Se deberán mantener informados sobre las recomendaciones para evitar contagio del COVID-19.
- Cumplirán la distancia mínima física de 1 metro.
- Implementarán el lavado de manos con el protocolo definido por la compañía.
- Realizaran la limpieza y desinfección de las áreas de trabajo.

5. AMBITO DE APLICACIÓN

Personal interno (colaboradores y contratistas) y externos (clientes, proveedores) que desarrollen actividades de manera presencial en las instalaciones de Aseguradora Solidaria de Colombia, necesarias para la continuidad de la operación de la Compañía.

6. DISPOSICIONES GENERALES

Aseguradora Solidaria de Colombia cuenta con los siguientes escenarios en los que puede existir mayor riesgo de contagio de SARS-CoV-2 (COVID-19) por contacto cercano entre los trabajadores o con superficies y equipos que sirvan como medios de contaminación:

- ✓ Funcionamiento de áreas administrativas
- ✓ Área social para la toma de alimentos
- ✓ Área de atención al cliente

Todas las actividades de promoción y prevención serán parte integral del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), de tal manera que no sólo proteja la salud y vida de los colaboradores, sino que, además, de manera indirecta, salvaguarde la salud e integridad de los clientes y demás grupos de interés.

A continuación, se presentan los lineamientos generales sobre medidas sanitarias preventivas y de mitigación para el funcionamiento de las diferentes actividades. Los lineamientos establecidos en el presente protocolo deberán acogerse conforme a las dinámicas de la operación.

Aseguradora Solidaria de Colombia declara como única documentación válida la ubicada en la página de P&C, toda copia de este se declara **COPIA NO CONTROLADA**

6.1. Medidas de bioseguridad:

Aseguradora Solidaria de Colombia realizó un estudio de cargos de todos sus colaboradores por medio de sus funciones y, considerando los resultados de la encuesta de salud individual. El ingreso de las personas a las oficinas se calcula de acuerdo con el análisis físico de cada sede (anexo 1 Análisis Físico) que garantiza las medidas de distanciamiento social.

La compañía cuenta con el 50% de su planta en la modalidad de TELETRABAJO, para el porcentaje restante de Trabajadores se implementó la modalidad alternancia o presencial, cumpliendo con el aforo de distanciamiento y la normatividad legal Resolución 350 del 01 de marzo de 2022.

El ingreso a cada una de las oficinas de Aseguradora Solidaria de Colombia se habilito de acuerdo a las directrices de cada una de las alcaldías locales de las diferentes ciudades o municipios donde tenemos representación.

No se permitirá el ingreso de personal ni de clientes que tengan síntomas de gripe o tos.

6.1.1. Medidas generales y mecanismos para la preparación de la llegada de los colaboradores a las instalaciones de la Compañía y puestos de trabajo.

Modalidades de Trabajo:

Aseguradora Solidaria de Colombia establece dentro de sus políticas internas la modalidad de teletrabajo y alternancia. En todo caso, se tendrá en consideración:

a. Se realizará encuesta de salud diaria para identificar síntomas asociados a COVID-19.
b. Para la apertura de las oficinas paulatinamente se tuvo en cuenta el aforo máximo permitido manteniendo la premisa del distanciamiento social establecido por la normatividad aplicable.
c. Se establecieron canales digitales para atención no presencial a los clientes por medio de líneas telefónicas, correos electrónicos, entre otros.

6.1.2. Medidas preventivas y de protección en la prestación de servicios para la modalidad presencial y no presencial.

Medidas de autocuidado

Cada persona debe propender por el cuidado de sí mismo, de los seres queridos y de la sociedad en general., por tanto, le corresponde:

- Todos los colaboradores deben cumplir con las medidas de cuidado para prevenir su contagio o el de otros, teniendo en cuenta aquellas que han demostrado ser eficientes desde la evidencia científica.

Aseguradora Solidaria de Colombia declara como única documentación válida la ubicada en la página de P&C, toda copia de este se declara **COPIA NO CONTROLADA**

- Extremar las medidas de cuidado en el caso que alguno de los miembros de la familia presente alguna comorbilidad asociada a mayor riesgo de enfermedad grave por Covid-19.

- Generar condiciones que permitan materializar la prevalencia de los derechos de los niños, niñas y a adolescentes a partir de prácticas de cuidado y autocuidado.

Cuidado de salud mental:

a. Se estableció acompañamiento y seguimiento a los colaboradores por medio de un grupo de Psicólogos para la escucha y atención psicológica a posibles casos.
b. Se envía por medio de correo institucional a toda la compañía campañas de promoción y prevención, pausas activas y estilos de vida saludables.
c. Las reuniones continuaran virtuales, aquellas donde se requiera la presencialidad se debe cumplir con las medidas de bioseguridad y protocolo establecido.
d. En los espacios públicos mantener una actitud positiva, concéntrese en realizar las actividades planeadas, preste atención constante a los posibles riesgos y al uso adecuado de sus elementos de protección.

Lavado e higiene de manos

La compañía cuenta con todos los elementos requeridos para garantizar la prevención y propagación de virus, se instalaron en todas las oficinas lavamanos portátiles, jabón, gel antibacterial, toallas desechables y caneca para el descarte de residuos con el objetivo de practicar el correcto lavado de manos, instalando uno por cada agencia ubicándolos en las entradas como punto de desinfección y con un afiche informativo indicando los pasos del lavado de manos.

Todos los colaboradores realizaran el lavado de manos durante mínimo 20 a 30 segundos:

a. Después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte)
b. Cuando las manos están visiblemente sucias
c. Antes y después de ir al baño
d. Antes y después de comer
e. Después de estornudar o toser
f. Antes y después de usar tapabocas
g. Antes y después de tocarse la cara

Medidas de protección en oficinas:

a. El aforo máximo para atención al público debe respetar el distanciamiento mínimo de 2 metro entre personas.

Aseguradora Solidaria de Colombia declara como única documentación válida la ubicada en la página de P&C, toda copia de este se declara **COPIA NO CONTROLADA**

- Se instalaron barreras físicas en las oficinas para cumplir con el distanciamiento físico.
- Se instalaron en las oficinas material educativo sobre la etiqueta respiratoria, uso correcto de tapabocas, técnica de lavado de manos, zona de aislamiento.

Medidas de protección en materia de consumo de alimentos:

a. Se realizó demarcación a los puestos de la cafetería con el objetivo del mantener el distanciamiento social.
b. Para el uso de hornos microondas se dispone de los elementos de limpieza y desinfección para que cada trabajador después del uso realice la limpieza.
c. La cafetería estará habilitada para el consumo de los alimentos con aforo limitado por distanciamiento.
d. En espacios cerrados el tapabocas debe quitarse únicamente para comer y beber, el tiempo restante debe estar cubriendo boca y nariz.

Distanciamiento físico para garantizar un espacio entre las personas en el lugar de trabajo

La compañía se compromete a garantizar el distanciamiento físico de 1.0 metro por medio de estas acciones*:*

- Las reuniones presenciales se autorizan siempre y cuando el tema convocado lo amerite cumplimiento con las medidas de distanciamiento y elementos de bioseguridad.
- En todas las oficinas se cuenta con señalización en el piso para mantener 2 metros de distancia.
- Mantener el distanciamiento físico en los puestos de trabajo.
- Se realiza control sobre el aforo máximo permitido en todas las instalaciones de Aseguradora Solidaria en las áreas de circulación y cafeterías.
- En las cafeterías se cuenta con áreas demarcadas para el control del distanciamiento y uso adecuado del consumo de alimentos.

Uso de tapabocas

El uso del tapabocas es obligatorio dentro de las instalaciones de Aseguradora Solidaria, Se recomienda el uso permanente del tapabocas quirúrgico en personas con comorbilidades, cuadros respiratorios, así como en no vacunadas.

Como usar el tapabocas:

Antes de usarlo, se deben lavar las manos bien con agua y jabón para evitar transferir partículas infecciosas que podrían tener contacto con la nariz y la boca. El tapabocas debe permanecer en todo momento cubriendo desde la nariz hasta el mentón.

Aseguradora Solidaria de Colombia declara como única documentación válida la ubicada en la página de P&C, toda copia de este se declara **COPIA NO CONTROLADA**

Cómo poner y quitar el tapabocas

- ✓ Lavar las manos antes de colocar el tapabocas.
- ✓ Abrir el tapabocas y ubicarlo a la altura de la boca.
- ✓ Llevar ambas bandas elásticas detrás de tus orejas, asegurándose de que queden bien ajustadas.
- ✓ Ajustar la superficie del tapabocas para que cubra desde la nariz hasta el mentón.
- ✓ Ajustar el tapabocas y moldear la banda sobre el tabique nasal.
- ✓ Quitar halando ambas bandas elásticas y sin tocar el frente, teniendo en cuenta que esta zona pudo estar expuesta a partículas del virus.
- ✓ No tocar el tapabocas en la parte exterior; en caso de hacerlo, realizar el lavado de manos.
- ✓ El tapabocas se puede usar durante el día siempre y cuando no esté roto, sucio o húmedo; en cualquiera de esas condiciones debe retirarse y usar uno nuevo.
- ✓ Inmediatamente se retire el tapabocas, realizar lavado de manos.
- ✓ El tapabocas se debe mantener en su empaque original si no se va a utilizar o en bolsa sellada; no se recomienda guardarlos sin empaque o en el bolso o en bolsillos sin la protección porque se pueden contaminar, romper o dañar.
- ✓ Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie, como mesas, repisas, escritorios, equipos, entre otros, por el riesgo de contaminarse.

Al quitar el tapabocas quirúrgico (desechable) se debe tener presente:

- ✓ Evitar que este entre en contacto con otras superficies antes de desecharlo.
- ✓ Deposítalo en un recipiente que permanezca sellado o que tenga tapa.
- ✓ En un punto ecológico, se debe desechar en la caneca gris, rotulada para la disposición de este tipo de residuos.
- ✓ Al quitar el tapabocas de tela (lavable y reutilizable):
  - Asegurarse de lavarlo después de cada uso, por lo menos una vez al día.
  - Lavarlo con abundante agua y jabón.
- ✓ Una vez retirado, doblar el tapabocas con la cara externa hacia dentro y depositarlo en la caneca destinada.

Ventilación Adecuada:

- Aseguradora Solidaria de Colombia cuenta en algunas oficinas con ventilación propia, por lo que se permitirá dejar abierta la puerta para ventilación natural.
- Para las oficinas que cuentan con aire acondicionado y que están dentro de una copropiedad, coordinarán con la administración del edificio para determinar la posibilidad del NO uso del aire acondicionado.
- En caso de requerirlo, se pueden usar ventiladores de aspas a los cuales se les debe realizar limpieza y desinfección dos veces al día.
- Siempre que sea posible, mantener puertas y ventanas abiertas para lograr intercambio de aire natural.

Aseguradora Solidaria de Colombia declara como única documentación válida la ubicada en la página de P&C, toda copia de este se declara **COPIA NO CONTROLADA**

Manejo de Guantes

La forma correcta de retirar los guantes es la siguiente:

- ✓ Coger la parte exterior del guante con la mano opuesta, en la que todavía debe llevarlo puesto, y quitarlo. Sostener el guante ya retirado, con la mano enguantada.
- ✓ Desliza los dedos de la mano descubierta por debajo del otro guante, a la altura de la muñeca y retirar el guante de manera que cubra el primero.
- ✓ Desechar los guantes y realizar la rutina de higienizado de manos (con agua y jabón o gel).
- ✓ Si son guantes de caucho se pueden lavar puestos con agua y jabón, retirarlos y dejarlos secar.

Nota: Los demás elementos de protección personal como: caretas, monogafas, ropa y uniformes de dotación deben ser lavados y desinfectados, en especial la careta y monogafas deben ser desinfectados a diario al terminar la jornada laboral.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES:

Limpieza y desinfección de baños

Periodicidad: Antes del inicio, durante y después de finalizada la jornada laboral.

a. El primer paso es colocarse los elementos de protección personal apropiados.
b. Demarcar el área a intervenir (poner paleta de advertencia).
c. Si los contenedores de residuos se encuentran llenos, se deben vaciar y llevar a la zona de almacenamiento temporal de residuos.
d. Realizar el barrido de los pisos sin levantar tanto polvo ni levantar partículas (arrastre suave).
e. Limpiar pisos y paredes utilizando detergente o jabón, esponjas y escobas según se requiera.
f. Lavar el baño incluyendo inodoros, lavamanos, manijas, grifos, secadores de manos, barandas, puertas y demás elementos.
g. Desinfectar con hipoclorito (para 1000 cc agregar 905 de agua * 95 ml de hipoclorito) y dejarlo en contacto con las superficies 10 minutos.
i. Enjuagar para retirar excesos de solución desinfectante.
j. Secar el piso con trapero limpio con microfibras limpias, lavamanos y demás accesorios con microfibra limpia.
k. Dejar ventilar el área.
l. Dotar el área con toallas de papel, jabón de manos y papelera de pedal con bolsa negra doble

Aseguradora Solidaria de Colombia declara como única documentación válida la ubicada en la página de P&C, toda copia de este se declara **COPIA NO CONTROLADA**

** Se debe dejar registro del proceso de limpieza y desinfección, cada vez que se realice (indicando fecha, hora, quién lo ejecutó).

Limpieza y desinfección de pasillos, recepción y otras áreas comunes.

Periodicidad: Antes del inicio de la jornada laboral, durante y al finalizar la jornada se debe realizar limpieza y desinfección con una frecuencia de por lo menos cada 2 horas.

a. El primer paso es colocarse los elementos de protección personal apropiados.
b. Demarcar el área a intervenir (poner paleta de advertencia).
c. Si los contenedores de residuos se encuentran llenos, se deben vaciar y llevar a la zona de almacenamiento temporal de residuos.
d. Realizar el barrido de los pisos sin levantar tanto polvo ni levantar partículas (arrastre suave).
e. Limpiar paredes, pisos, ventanas y puertas utilizando detergente común, esponjas o escobas.
f. Desinfectar con hipoclorito (para 1000 cc agregar 905 de agua * 95 ml de hipoclorito) dejarlo en contacto con las superficies 10 minutos.
i. Enjuagar para retirar excesos de solución desinfectante.
j. Secar el piso, paredes, ventanas y puertas con trapero limpio o con microfibras limpias.
k. Dejar ventilar el área.
l. Garantizar la ubicación de papeleras con pedal y bolsa negra doble.
j. Dotar el área asignadas por la empresa con papeleras de pedal con bolsa negra doble.

Nota: Se debe dejar registro del proceso de limpieza y desinfección, cada vez que se realice (indicando fecha, hora, quién lo ejecutó).

Limpieza y desinfección de elementos en las áreas

Periodicidad: Antes del inicio de la jornada laboral, durante y al finalizar la jornada se debe realizar limpieza y desinfección de los puestos de trabajo y demás elementos en las áreas de las oficinas con una frecuencia de por lo menos cada 2 horas.

a. Usar los guantes y demás elementos de protección personal necesarios para la tarea (si aplica).
b. Retirar el polvo y las impurezas visibles (pelos, pelusa, residuos) con paños o trapos limpios y húmedos.
d. Identificar el desinfectante adecuado conforme el elemento a desinfectar:

- ✓ Para la desinfección de mesas, sillas, teléfonos, escritorios, teclado, monitores, mouses, tableros de control de hornos u otros aparatos, utilizar agua electrolizada (Sin diluir) y con ayuda de una microfibra esparcir por los elementos. Dejar actuar por un mínimo de 10 minutos.
- ✓ Para la limpieza y desinfección de traperos y escobas o demás implementos de aseo, emplear hipoclorito todos los días y tras cada uso.
- ✓ Los elementos de uso personal como celular, gafas, etc., se deben limpiar y desinfectar con agua electrolizada.

Aseguradora Solidaria de Colombia declara como única documentación válida la ubicada en la página de P&C, toda copia de este se declara **COPIA NO CONTROLADA**

Dejar secar los implementos tan pronto se limpien y desinfecten, luego ubicarlos en el lugar correspondiente.

Disponer de paños y uso de desinfectante que permita limpiar o desinfectar las áreas de contacto, por ejemplo, el panel de control, de los equipos o elementos de uso general, esto es: botones de ascensor, manijas entre otros, entre cada persona que lo utiliza, o designar a una persona que se encargue de efectuar su manipulación.

La desinfección en el desarrollo de la jornada de los elementos de áreas de trabajo como escritorios, teclados, mouses, teléfonos, pantallas, controles de micro hondas, impresoras, etc., podrá ser ejecutada por los mismos trabajadores previo y posterior a su uso.

Se realiza fumigación en todas las instalaciones de Aseguradora Solidaria contra insectos y roedores para evitar contaminación teniendo en cuentas las recomendaciones sanitarias.

Limpieza y desinfección de áreas de ubicación para casos sospechosos

Previendo que se referirá como caso de presunta contaminación por el virus, se destinará a una persona con todos los implementos de bioseguridad (personal de servicios generales) y se limpiarán las superficies con agua y jabón, para posteriormente desinfectarlas con agua electrolizada o hipoclorito dependiendo del tipo de superficie a desinfectar.

También se deben identificar los objetos usados por la persona con sospecha de caso positivo y realizar la limpieza y desinfección de manera inmediata.

Notas:
1. Todos los productos de limpieza y desinfección cuentan con su respectiva hoja de seguridad y se incluyen en la gestión de los productos químicos que tiene la empresa, dando al alcance a aspectos como almacenamiento (compatibilidad), etiquetado y disposición final.

2. Cuando se vaya a transvasar la solución desinfectante de hipoclorito, por ninguna razón se debe omitir que en las etiquetas del atomizador se rotule con los siguientes datos:

- ✓ *Nombre del producto:*
- ✓ *Marca:*
- ✓ *Concentración:*
- ✓ *Fecha y hora de preparación:*
- ✓ *Fecha y hora de vencimiento:*
- ✓ *Nombre de quién lo preparó:*

3. Ubicar los productos químicos y garantizar su almacenamiento en un lugar fresco y mantener las fichas con los datos de seguridad.

4. Utilizar los insumos químicos de acuerdo con las especificaciones de dosis y naturaleza química del producto; y contar con su hoja de seguridad acorde con el Sistema Globalmente Armonizado -SGA.

Aseguradora Solidaria de Colombia declara como única documentación válida la ubicada en la página de P&C, toda copia de este se declara **COPIA NO CONTROLADA**

Manejo de residuos

Se incluirá en el cronograma de capacitación del personal de servicios generales, cómo realizar la limpieza y la disposición final de los residuos contaminados.

El personal de servicios generales cuenta con un par de guantes de caucho adicionales que deberá estar marcado y utilizarse solo para recoger estos residuos, los cuales además deben ser desinfectados con agua electrolizada y, si son desechables, desecharlos al final de la jornada laboral en la caneca rotulada para la disposición de este tipo de residuos.

Deben dejarse claramente identificadas las canecas destinadas para disposición de tapabocas y guantes.

Los colaboradores y externos no podrán depositar estos residuos en las papeleras de los baños, únicamente en los puntos habilitados.

El personal de servicios generales encargado deberá hacer rondas para verificar cuando los contenedores se encuentren llenos y recogerlos siguiendo las normas de bioseguridad.

Al desocupar los contenedores, la bolsa negra doble deberá ser sellada y adicionalmente se rociará con hipoclorito de sodio.

Las bolsas se dejarán aparte de los residuos aprovechables y los ordinarios. Luego se procederá a entregar los residuos al operador, únicamente en los horarios de recolección y bajo las medidas de bioseguridad.

Las canecas se desinfectarán cada que se recojan con residuos, esta desinfección se realizará con hipoclorito de sodio (para 1000 cc agregar 905 de agua * 95 ml de hipoclorito) y se dejará el producto 10 minutos, luego se deberá limpiar con un paño limpio.

Una vez el personal de servicios generales termine de recoger estos residuos deberá lavarse las manos con los guantes puestos, con esto garantizamos que los guantes queden desinfectados, posteriormente deberá realizar el correcto lavado de manos.

7. MEDIDAS DE CONTROL PARA EL INGRESO A LAS OFICINAS

Aseguradora Solidaria de Colombia realizó un estudio de cargos y funciones donde definió unas políticas en la que se indica que solo un porcentaje de los colaboradores puede regresar a las oficinas.

Garantizar la inocuidad de las instalaciones en todas las oficinas de Aseguradora Solidaria de Colombia, el estado óptimo de salud de los colaboradores, así como de los visitantes al ingreso y permanencia en las instalaciones es de suma importancia, por lo cual se dará estricto cumplimiento a las siguientes medidas:

Aseguradora Solidaria de Colombia declara como única documentación válida la ubicada en la página de P&C, toda copia de este se declara **COPIA NO CONTROLADA**

7.1.1 Colaboradores, contratistas, visitantes

1. Todas las personas de la compañía, independiente mente de la modalidad de trabajo (presencial, teletrabajo y trabajo en casa) realizan la autoevaluación de síntomas diarios (en caso de presentar alguno de los síntomas asociados al CODIV-19, el colaborador debe reportar a la Compañía y a la EPS).
2. Para el caso de modalidad presencial, una vez realizada la autoevaluación médica y el colaborador presente buenas condiciones de salud, deberá portar su tapabocas obligatorio y transportarse a su oficina por los medios escogidos de entre los siguientes: bicicleta, moto, automóvil, a pie, en transporte público; en caso de ser este último el medio utilizado, debe tener en cuenta el distanciamiento social de 1 metro, uso de tapabocas y ventilación.
3. Al llegar a la oficina debe mantener su distancia de 1 metro en caso de encontrar otra persona delante suyo.
4. Si la persona se encuentra en condiciones de salud optimas debe ingresar y realizar el respectivo lavado de manos en el punto de lavado de manos portátil adecuado en cada oficina.
5. La realización de las anteriores actividades será a la entrada; solo se podrá dar ingreso a una sola persona a la vez, el colaborador deberá prever esta situación y anticipar su llegada para que pueda su registrar la llegada a tiempo.

Salidas ocasionales de las oficinas:

Todos los colaboradores que salgan de las oficinas y retornen a las oficinas dentro de la jornada laboral deben realizar todo el protocolo de ingreso a las instalaciones.

Desplazamientos

Cuando el colaborador realice sus desplazamientos en vehículo de su propiedad o de la compañía, deberá realizar la limpieza y desinfección antes y después de cada recorrido (Llaves, volante, sillas, palancas, cinturones, manijas interiores y exteriores, botones, tablero y otras partes internas con las cuales se tenga contacto). Se deberá usar agua electrolizada.

Si el trabajador realiza sus desplazamientos en transporte público se de asegurar de usar adecuadamente el tapabocas, guantes y mantener distancia física de 1 m. con otras personas.

Al llegar al sitio de visita no debe saludar de mano, beso o abrazo a otras personas; si va a regresar a la oficina debe realizar todo el protocolo de limpieza y desinfección en la entrada.

8.0 Interacción en tiempos de alimentación y protocolo antes de consumir alimentos

1. Lavar las manos con agua, jabón y toallas desechables.
2. Retirar el tapabocas
3. Lavar nuevamente las manos con agua y jabón
4. Se dispone de áreas de cafetería para el tiempo de alimentación con demarcación de 1 metro
5. Se manejan varios turnos de alimentación y entre cada turno se realiza limpieza y desinfección de mesas.

Aseguradora Solidaria de Colombia declara como única documentación válida la ubicada en la página de P&C, toda copia de este se declara **COPIA NO CONTROLADA**

6. Cada colaborador coloca sus alimentos dentro del horno microondas, y la persona de servicios generales manipula los mecanismos.

8.1. Interacción con terceros (clientes, proveedores, aliados)

1. La recepcionista que lo reciba debe evitar el contacto a menos de 1 metro y si tiene que recibir documentos, productos u otros objetos, debe realizar el protocolo de lavado de manos y desinfectar todos los elementos.
2. Los clientes, proveedores y visitantes deberán llevar consigo los Elementos de Protección Personal que su actividad requieran, incluyendo overoles o ropa de trabajo; los tapabocas deben estar nuevos y los demás elementos, lavados y desinfectados.
3. Se debe disminuir o restringir la necesidad de manipulación múltiple de documentos como carnés.
4. Evitar tocar la cara entre la recepción de paquetes o documentos y el lavado de manos. Es importante realizar lavado de manos adecuado posterior a la manipulación de cualquier material externo.
5. Toda vez que se reciba un producto o insumo de mensajería por parte de un proveedor, se debe realizar limpieza y desinfección con agua electrolizada en atomizador.
6. Se estableció un aforo máximo dentro de cada agencia de acuerdo a su infraestructura y numero de colaboradores para evitar aglomeraciones

8.2. Prevención y manejo de situaciones de riesgo de contagio

- Una vez que se identifique que algún colaborador tiene sospecha o confirmación de la infección, los pasos a seguir serán usar mascarilla y cumplir aislamiento en su casa de manera inmediata hasta tener una indicación de su EPS o ARL que permita su retorno de manera presencial, adicionalmente se realizarán las siguientes acciones:

8.3. Casos positivos y sospechosos

Reporte de casos: Ante cada caso de un colaborador con resultado positivo para COVID-19 se reportará el caso a la Secretaría de Salud de la ciudad o municipio correspondiente.

- Se informará a la ARL de la situación para recibir orientación y seguimiento.
- Se orientará y acompañará a cada empleado con síntomas para que consulte en su EPS.
- Los trabajadores sospechosos o confirmados permanecerán en casa bajo en el criterio o indicaciones médicas.
- Si se confirma un caso para un rol de riesgo se diligenciará el Formato Único de Reporte de Enfermedad Laboral (FUREL) y se enviará a la ARL y EPS.
- Los casos sospechosos y confirmados, tendrán seguimiento diario por parte de Gestión Humana.
- De acuerdo con la Circular 004 de 2022 emitida por el ministerio de Salud, las personas que reporten síntomas deben realizar aislamiento preventivo de (7 días) desde el inicio de los síntomas y será la entidad medica tratante (EPS o Prepagada) quien remita la orden de aislamiento.

Aseguradora Solidaria de Colombia declara como única documentación válida la ubicada en la página de P&C, toda copia de este se declara **COPIA NO CONTROLADA**

- Una vez finalizado el periodo de aislamiento indicado por el médico tratante el colaborador puede retomar sus labores presenciales.
- Reportar a la línea médica exclusiva de SURA para el tema de covid-19: 302 454 6329 o en Bogotá: +57 (1) 330 5041, Resto del país: 01 8000 955 590 o Línea de celular 192, cumplir con las instrucciones de orientación médica y direccionamiento que en las líneas se suministren.

8.4. Vigilancia de la salud de los trabajadores en el contexto del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

- Aseguradora Solidaria de Colombia se comprometerá a identificar la vulnerabilidad de todos sus empleados por medio de encuesta de riesgo individual.
- La compañía actualizará la matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos (IPEVR) incluyendo el riesgo de exposición al COVID-19.
- Se reforzará a los colaboradores los aspectos críticos de convivencia y de exposición con una persona de alto riesgo para fomentar el cuidado de sus compañeros y familiares.
- La compañía dispondrá de todos sus recursos para garantizar que los colaboradores que se encuentren en trabajo presencial se capacitaran en los aspectos básicos relacionados con la forma en que se transmite el COVID–19 y la manera de prevenirlo, también la compañía establecerá diferentes alternativas de organización laboral.

8.5. Medidas Locativas

- Así mismo, la compañía facilitara todas las medidas preventivas frente a las instalaciones locativas, herramientas de trabajo, y elementos de dotación adecuados; definiendo áreas de trabajo común, entre otras garantizando el manejo de limpieza de EPP y disposición final.

- Finalmente, la compañía tomará acciones frente a cada uno de sus terceros, como contratistas, proveedores, clientes y visitantes para garantizar que cumplan estrictamente todas las medidas de bioseguridad, para ello aplicará estas medidas:

  - ✓ Los clientes o terceros que ingresaran a las áreas de la compañía; teniendo en cuenta el distanciamiento físico.
  - ✓ Facilitar la atención de terceros y clientes de manera virtual o telefónica.
  - ✓ Para los trabajadores con morbilidades preexistentes susceptibles a los efectos del contagio de COVID-19, como: enfermedades cardiovasculares, enfermedades que comprometan su sistema inmunológico, cáncer, VIH, gestantes y enfermedades respiratorias crónicas y otras que se tengan desde el diagnóstico de condiciones de salud, que representen riesgo para el trabajador, se gestionarán las formas más adecuadas para que desempeñen su labor sin poner en riesgo su salud y vida.
  - ✓ Igualmente, activará los canales de comunicación interna en los cuales se presentarán videos y pautas para el cuidado.

Aseguradora Solidaria de Colombia declara como única documentación válida la ubicada en la página de P&C, toda copia de este se declara **COPIA NO CONTROLADA**

- ✓ En los puntos de venta y de atención al cliente, promoverá el pago con código QR, las transacciones electrónicas sin contacto, con el fin de evitar el contacto directo y mantener el distanciamiento físico.
- ✓ Llevará un registro de identificación de proveedores y clientes (con algún dato de contacto como correo electrónico o teléfono) que sirva de referencia para las autoridades sanitarias en caso de que algún trabajador salga positivo para COVID-19, de modo que puedan rastrearse los contactos.

8.6. Monitoreo de síntomas

- En todas las modalidades de trabajo, de manera obligatoria cada trabajador debe reportar de manera diaria sus síntomas mediante una encuesta de autoevaluación de síntomas.
- Cada trabajador, en caso de tener síntomas de COVID-19 debe quedarse en casa, informar a su EPS e informar a su líder inmediatamente.
- Para el Abordaje y seguimiento para pacientes con diagnóstico o sospecha de COVID-19, consultar el Documento Soporte DS-GHUM-57 “Abordaje y seguimiento para pacientes con diagnostico o Sospechosas de COVID - 19.
- Se mantienen visibles los afiches de la etiqueta respiratoria.

8.7. Pruebas, Rastreo y Aislamiento Selectivo Sostenible (PRASS)

Equipo PRASS	
Rol	**Nombre**
Líder	**INGRID LUCERO PATIÑO**
Equipo de rastreo	**ANA MARIA CARRASCO, DANIELA BUENO**
Comité PRASS	**ANA MARIA CARRASCO, DANIELA BUENO, DIANA MILENA PINILLA VARELA**

Registro para el seguimiento de la ejecución y los resultados de la estrategia PRASS en la compañía:

En esta fase de la implementación se tendrán en cuenta el desarrollo de las siguientes actividades:

- Tener los registros de asistencia diaria de todos los colaboradores.
- Tener los registros de planos de los sitios de trabajo con el plano de ubicación de los puestos de trabajo de los diferentes empleados.

Aseguradora Solidaria de Colombia declara como única documentación válida la ubicada en la página de P&C, toda copia de este se declara **COPIA NO CONTROLADA**

- Tener un registro de los visitantes en todas las sedes.
- Estructurar un mecanismo sencillo pero efectivo para el levantamiento de información y seguimiento de Casos durante el ciclo PRASS.

Pasos básicos para investigar los casos y rastrear los contactos

Fuente: Imagen adaptada de COVID-19 Contact Tracing Universidad Johns Hopkins.

8.8. Plan de Acción y Apoyo a colaboradores y sus familias que se conviertan en Casos Confirmados y Casos Sospechosos/Probables

Pasos a seguir en caso de que un colaborador presente síntomas:

Tras cada caso identificado, en conjunto entre el equipo PRASS y demás integrantes del equipo PRASS se definirá cuáles serán las acciones a ejecutar con el propósito de apoyar a los empleados y sus familias que por ser Casos Confirmados o Sospechosos/ Probables que deben entrar en Aislamiento Selectivo Sostenible por 7 días, con el ánimo de evitar que salga y contagie a otros, pero a la vez, que extreme las medidas de bioseguridad al interior de su hogar para mantener a salvo a sus convivientes, lo anterior partiendo de las condiciones legales aplicables para la época y contemplando como mínimo:

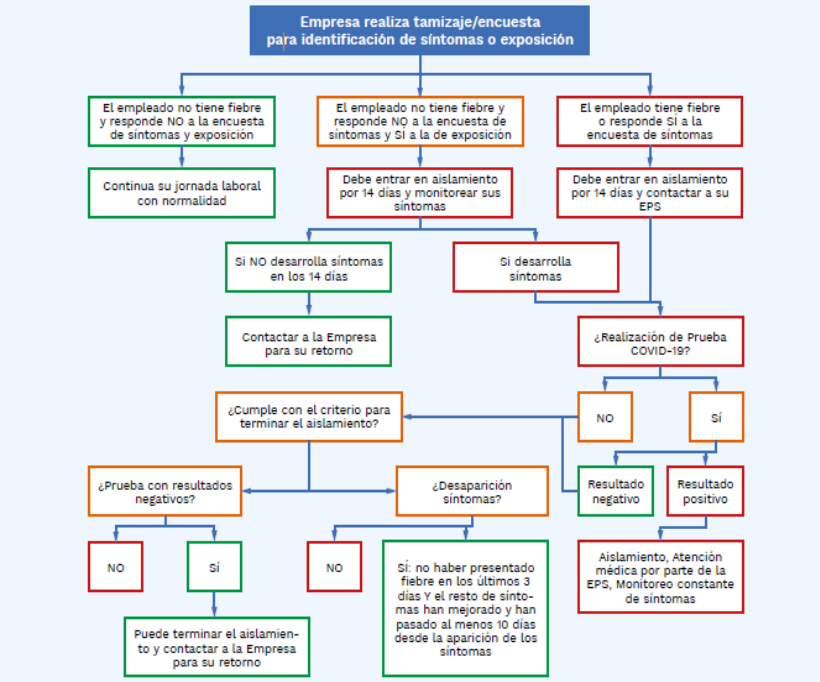
- Verificar al inicio las condiciones para asegurar la sostenibilidad del aislamiento
- Se le debe explicar al colaborador claramente cómo se debe realizar el Aislamiento y cuál será el apoyo que recibirá por parte de la compañía.
- Realizar seguimiento permanente.
- Diligenciar formato de contactos estrechos positivos y sospechosos con quien se tenga contacto por más de 15 minutos a menos de 1 metro.
- Si el colaborador estuvo dentro de las instalaciones se realiza limpieza y desinfección del área que utilizo (puesto de trabajo, puertas, ventanas, muebles, sillas, computadores, teclado, mouse y teléfono en especial las superficies con las que ha estado en contacto.

8.9. Detección Proactiva de empleados sintomáticos o que tuvieron exposición a un Caso Confirmado y por tanto son Casos Sospechosos/Probables.

Para la identificación de Casos Sospechosos/Probables la compañía lleva control sobre los resultados de la encuesta diaria de autoevaluación de síntomas. Tras la identificación de un caso sospechoso se activa el protocolo de bioseguridad para manejo de dicho evento.
Adicionalmente la persona deberá reportar el cambio de su condición médica y se continúa con el abordaje y seguimiento para pacientes con diagnóstico o sospecha de COVID-19, definido en el protocolo.

8.10. Proceso de identificación de posibles casos en las empresas

Aseguradora Solidaria de Colombia declara como única documentación válida la ubicada en la página de P&C, toda copia de este se declara **COPIA NO CONTROLADA**



Fuente: Adaptación de imagen de la Guía para realizar tamizajes y encuestas sobre COVID-19 en las empresas diseñada por Laborers' Health & Safety Fund of North America (LHSFNA)

8.11. Comunicación del riesgo y cuidado de la salud

La compañía establecerá diferentes canales de información y comunicación para facilitar conocimiento sobre Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), la información sobre generalidades y directrices dadas por el Ministerio de Salud y Protección Social en relación con los síntomas y signos relacionados con Covid-19, además de la prevención y manejo de la pandemia del COVID-19 Por medio del canal de comunicaciones Soliflash se envían mensajes de prevención sobre lavado de manos, distanciamiento social y correcto uso del tapabocas.

En todas las oficinas de Aseguradora Solidaria de Colombia se empleará señalización y pendones con la divulgación de las diferentes medidas preventivas descritas en este protocolo sobre lavado de manos, uso obligatorio de tapabocas, etiqueta respiratoria y distintivos en las canecas de disposición final de desechos.

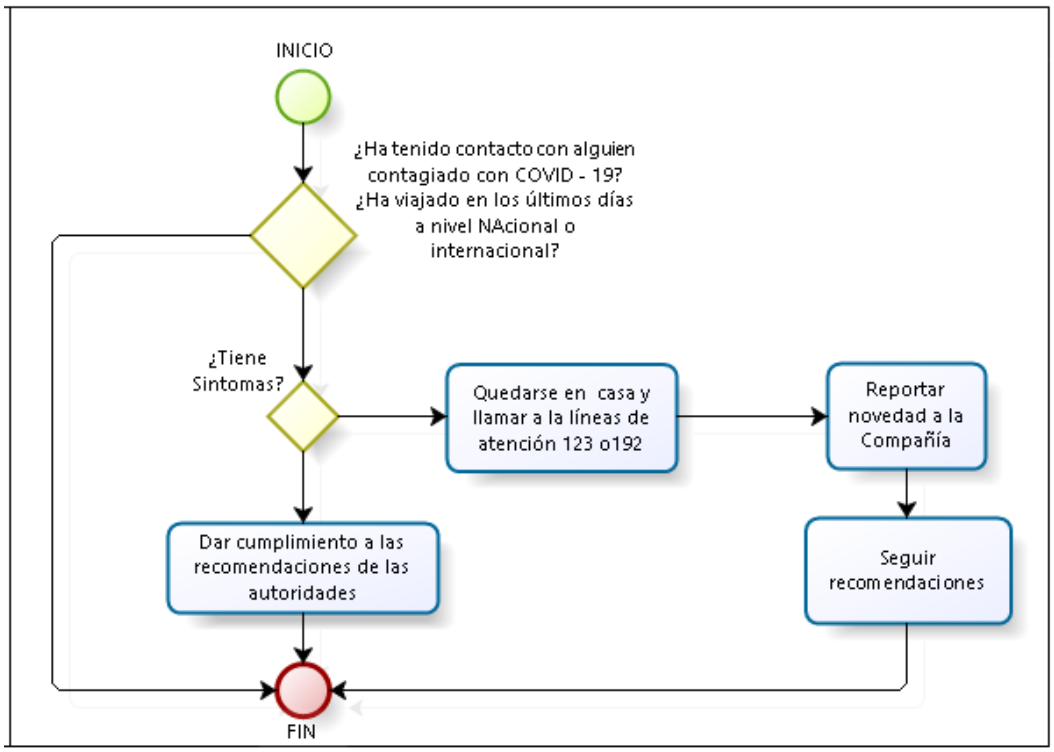
Todos los colaboradores de la compañía se les divulgo el protocolo de bioseguridad y se realiza un plan de formación y capacitación en los temas asociados al Covid 19.

En las oficinas de Aseguradora Solidaria los colaboradores están en condiciones de brindar información respecto a los protocolos de bioseguridad a visitantes que presenten una condición de discapacidad sensorial (personas sordas o con discapacidad visual)

Aseguradora Solidaria de Colombia declara como única documentación válida la ubicada en la página de P&C, toda copia de este se declara **COPIA NO CONTROLADA**

8. PROTOCOLO DE AUTO EVALUACIÓN TRABAJADOR

Antes de salir de casa usted debe seguir el siguiente flujograma:



(Aprobación por Correo Electrónico)
Representante Legal

Aseguradora Solidaria de Colombia declara como única documentación válida la ubicada en la página de P&C, toda copia de este se declara **COPIA NO CONTROLADA**

ANEXO 1 ANÁLISIS FÍSICO

ÁREAS POR METROS CUADRADOS Y PUESTOS DE TRABAJO DISPONIBLES CON DISTANCIAMIENTO FISICO EN AGENCIAS A NIVEL NACIONAL DE ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA ENTIDAD COOPERATIVA

A continuación, se presenta la información correspondiente a los puestos de trabajo disponibles en las instalaciones de nuestros 35 locales de las Agencias Propias a nivel nacional, respetando el distanciamiento físico de 2 metros establecido para cada uno de los colaboradores.

Adicionalmente, se entregan las cifras que corresponden a los metros cuadrados de áreas instaladas tales como, cafetería, baños, área de archivo, cuarto de cómputo, área ocupada (Mobiliario, puestos de trabajo) y el área libre transitable, es decir, los metros cuadrados de áreas libres y pasillos en las instalaciones.

Las cifras por agencia son las siguientes:

Zona Antioquia

1. ***Agencia Apartadó***

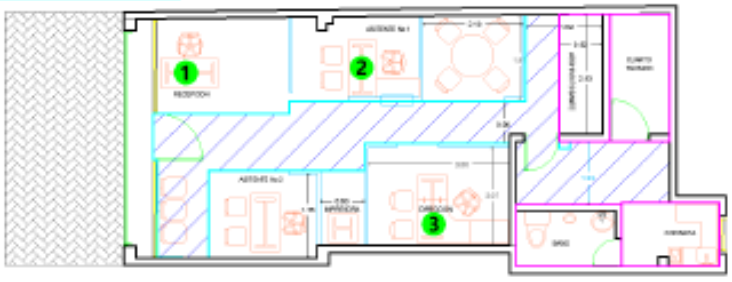
Puestos disponibles con distanciamiento 2 mts.

APARTADO: 3 Puestos *disponibles respetando el distanciamiento de 2 mts*
Puestos instalados físicos: *4 Puestos*

Área ocupada: *30.64 M2 –* ***Área Cafetería:*** *2.74 M2 –* ***Área Baños:*** *2.88 M2* ***Área Archivo Rodante y Bodegas:*** *2.85 M2 –* ***Área cuarto de cómputo:*** *3.39 M2*

Área Libre (Pasillos resaltado en azul celeste): 16.78 M2

Área total: 59.28 M2 APARTADÓ



PISO 1 - AGENCIA APARTADÓ
● *PUESTOS HABILITADOS*

Para visualizar el documento completo puede ingresar a kawak y buscarlo a través del código RE-ADMI-2

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Vigente hasta	Cambio	Elaboró	Aprobó
1	Junio 2020	Se modifican condiciones en general Cambio de formato	Diana Pinilla / Pilar Urrego	Ramiro Ruiz
2	Septiembre de 2020	Se amplía la aplicación de actividades presenciales en las oficinas de ASC a nivel general del documento Se modifica anexo 1 Normatividad Resolución 450/2020 y Decreto 1168 /2020	Diana Pinilla / Pilar Urrego	Ramiro Ruiz / Ingrid Patiño
3	Enero de 2020	**Se Modifica:** 5. Responsabilidades / Compañía 6. Disposiciones generales / 6.1. Medidas de Bioseguridad 7. Limpieza exhaustiva y desinfección (Limpieza y desinfección áreas casos sospechosos / Manejo de residuos de soluciones desinfectantes) 8. Medidas de control ingresos (Colaboradores, contratistas, visitantes) **Se incluye** 8. Medidas de control ingreso (Pruebas, rastreo y alistamiento selectivo / Registro para el seguimiento de la ejecución / Pasos básicos para investigar los casos y rastrear los contagios / Plan de acción y apoyo a colaboradores / Detección proactiva de colaboradores sintomáticos /Proceso de identificación posibles casos /	Diana Pinilla / Pilar Urrego	Ramiro Ruiz

Aseguradora Solidaria de Colombia declara como única documentación válida la ubicada en la página de P&C, toda copia de este se declara **COPIA NO CONTROLADA**

Versión	Vigente hasta	Cambio	Elaboró	Aprobó
		Anexo 5		
4	Marzo 2021	Cambio Representante legal Eliminación de CAV´s Se modifican 4. Responsabilidades (compañía, colaboradores / temperatura) 6.1.2. Mediadas de Prevención y protección (se incluye numeral f). 6.1.4. Lavado de Manos (de 2 a tres horas) se incluye numeral 8. 6.1.5. Se incluyen los dos últimos Ítems. 6.1.6. (se eliminan los peritos y literal 3 persona toma de temperatura) 6.1.7. (se incluye último ítem) 7.3 Limpieza y desinfección elementos de las áreas (se incluye último literal) 7.4 Limpieza y desinfección casos sospechosos (nota 3, se elimina Manejo de Residuos de Soluciones desinfectantes) 8.1. (se modifican literal 1 y 2 y se eliminan 6, 7, 8 y 11). 8.2. Se incluye 8.3 Se incluye literal 6 8.7. Se modifican en Medidas Locativas, se eliminan anexos 2,3,4, 8.8. Se incluye 8.9. Se modifica numeral 1 y se incluyen dos últimos Ítems 8.11. Se modifican dos últimos Ítems 8.14 Se modifica todos los times Se modifica Anexo No. 1 (Se incluye resolución 223 de febrero	Diana Pinilla / Pilar Urrego	

Aseguradora Solidaria de Colombia declara como única documentación válida la ubicada en la página de P&C, toda copia de este se declara **COPIA NO CONTROLADA**

Versión	Vigente hasta	Cambio	Elaboró	Aprobó
		de 2021 y Resolución 392 de marzo de 2021) Se eliminan Anexos 2, 3 y 4.		
5	Diciembre de 2021	En información de la compañía: Se eliminan las agencias cerradas o que se encuentran en teletrabajo y se incluye Contac center Se modifica el numeral “Marco Legal dejando como base la Matriz de requisitos legales” Se modifica numeral 6.1. Medidas de bioseguridad. Cambios de acuerdo a la resolución 777 y Decreto 442 de 2021, Resolución 1687 de 2021 7 días de aislamiento 7.4. Manejo de Residuos 8.5 Casos positivos y sospechosos	Diana Pinilla / Pilar Urrego	Iván Bonilla / Ingrid Patiño
6	Marzo de 2022	En 6.1 Se modifica el decreto 442 de noviembre de 2021, resolución 777 de 2021 por la resolución 350 del 01 de marzo de 2022 En 6.1.2 se cambian las medidas de autocuidado, se incluye el numeral (d) en Cuidado de salud mental Se modifican todos los ítems para lavado e higiene de manos En medidas de protección se elimina el primer ítem. En Medidas de protección en materia de consumo de alimentos, se modifica el numeral (c) y se incluye el numeral (d) En Distanciamiento físico para garantizar un espacio entre las personas en el lugar de trabajo,	Diana Pinilla / Javier Vargas	Iván Bonilla / Ingrid Patiño

Aseguradora Solidaria de Colombia declara como única documentación válida la ubicada en la página de P&C, toda copia de este se declara **COPIA NO CONTROLADA**

Versión	Vigente hasta	Cambio	Elaboró	Aprobó
		se modifica el ítem donde se encuentra la señalización en el piso para mantener la distancia, pasa de 1,5 mtr a 2 mtr. Se elimina el item donde la recepcionista instruye a visitantes, colaboradores y clientes sobre ubicación en puntos demarcados. En el uso de tapabocas se elimina el ítem relacionado con la entrega de tapabocas a cada colaborador y el item donde se menciona el uso de tapabocas fuera de las oficinas. En “Al quitar el tapabocas quirúrgico (desechable) se debe tener presente:” se incluye item “Una vez retirado, doblar el tapabocas con la cara externa hacia dentro y depositarlo en la caneca destinada”. Se elimina opción ¿Cómo no usar el Tapabocas? Se elimina opción “Elementos de protección personal” En Limpieza y desinfección de elementos en las áreas se incluye item relacionado con la disposición de los paños y uso de desinfectantes. En Limpieza y desinfección de áreas de ubicación para casos sospechosos se incluye el numeral 4 relacionado con la utilización de insumos químicos Cambia el nombre del numeral 8.11 “Plan de comunicaciones”		

Aseguradora Solidaria de Colombia declara como única documentación válida la ubicada en la página de P&C, toda copia de este se declara **COPIA NO CONTROLADA**

Versión	Vigente hasta	Cambio	Elaboró	Aprobó
		por “Comunicación del riesgo y cuidado de salud” En 8.11 se incluye item relacionado con la disponibilidad para dar información por parte de los colaboradores en lo relacionado a los protocolos de bioseguridad a visitantes en condición de discapacidad.		

Aseguradora Solidaria de Colombia declara como única documentación válida la ubicada en la página de P&C, toda copia de este se declara **COPIA NO CONTROLADA**