**MEDIDAS DE PREVENCIÓN FRENTE AL COVID -19**

Teniendo en cuenta que la Organización mundial de la salud declaró al Coronavirus COVID-19 como una pandemia y atendiendo la declaratoria de emergencia sanitaria nacional con las medidas establecidas por el Gobierno Nacional en la cual se imparten mediante decreto instrucciones para el cumplimiento del periodo de aislamiento preventivo de todos los ciudadanos del país, indicando a través de dicho decreto las siguientes excepciones:

*Las actividades necesarias para garantizar la operación, mantenimiento , almacenamiento y abastecimiento de la prestación de (1 ) servicios públicos de acueducto , alcantarillado, energía eléctrica , alumbrado público , aseo ( recolección, transporte , aprovechamiento y disposición final , incluyendo los residuos biológicos o sanitarios ); ( 2) de la cadena logística de insumos , suministros para la producción , el abastecimiento , importación, exportación y suministro de hidrocarburos, combustibles líquidos, biocombustibles , gas natural, gas licuado de petróleo -GLP , ( 3) de la cadena logística de insumos , suministros para la producción , el abastecimiento , importación, exportación y suministros minerales y ( 4 ) el servicio de internet y telefonía.*

De acuerdo a lo anterior y con el compromiso de garantizar la continuidad del servicio de energía eléctrica en las industrias , comercios , estamentos y hogares caucanos ; por parte de CEO, Compañía Energética de Occidente S.A.S. E.S.P. se dan los siguientes lineamientos y recomendaciones sobre las medidas de prevención frente al COVID-19, con el fin de mitigar la propagación de la enfermedad y preservar la salud y bienestar de todos el personal directo e indirecto en desarrollo de cada una de las actividades; alineado esto a las recomendaciones emitidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, Ministerio de Trabajo y la Administradora de Riesgos Laborales.

## 1. OBJETIVO

Establecer las medidas de prevención frente al COVID-19, con el fin de mitigar la propagación de la enfermedad y preservar la salud de todos los colaboradores directos e indirectos y quienes se encuentren autorizados en la ejecución de actividades.

## 2. ALCANCE

Las medidas de prevención frente al COVID-19 aplican a todo el personal directo e indirecto (temporal y contratista) de Compañía Energética de Occidente.

## 3. GENERALIDADES

### a. ¿Qué es un Coronavirus?

Los coronavirus son una amplia familia de virus que pueden causar diversas afecciones, desde el resfriado común hasta enfermedades más complejas como el síndrome respiratorio agudo severo (SRAS) y el síndrome respiratorio de oriente medio (MERS). El coronavirus que se ha descubierto más recientemente causa la enfermedad por Coronavirus COVID-19.

Los coronavirus (CoV) son virus que surgen periódicamente en diferentes áreas del mundo y que causan Infección Respiratoria Aguda (IRA), es decir gripa, que pueden llegar a ser leve, moderada o grave.

### b. ¿Qué es el COVID-19?

La COVID-19 es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente. El nuevo Coronavirus (COVID-19) ha sido catalogado por la Organización Mundial de la Salud como una emergencia en salud pública de importancia internacional (ESPII). Se han identificado casos en todos los continentes y, el 6 de marzo se confirmó el primer caso en Colombia.

### c. ¿Cómo se propaga el COVID-19?

Una persona puede contraer COVID-19 por contacto con otra que esté infectada por el virus a través de gotas procedentes de la nariz o la boca que son expulsadas cuando una persona infectada tose o exhala. Estas gotas caen sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, de modo que otras personas pueden contraer la enfermedad de COVID-19 si tocan estos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca. También el contagio se puede dar si se inhalan las gotas que haya esparcido una persona con COVID-19 al toser o exhalar. Por eso es importante mantener a más de un (1) metro de distancia de una persona que se encuentre enferma o cuando se desarrollen actividades donde se comparta espacio con más personas.

### d. ¿Cuánto dura el periodo de incubación del COVID-19?

El periodo de incubación del virus es el tiempo que transcurre entre la infección por el virus y la aparición de los síntomas de la enfermedad. La mayoría de las estimaciones respecto al periodo de incubación de la enfermedad del COVID-19 oscilan entre 1 y 14 días, y en general se sitúan en torno a 5 días.

**e. ¿Es posible que una persona se contagie del COVID-19 por estar en contacto con una persona que no presente ningún síntoma?**

La principal forma de propagación de la enfermedad es a través de las gotas respiratorias generadas por alguien al toser. El riesgo de contraer la COVID-19 de alguien que no presente ningún síntoma es muy bajo. Sin embargo, muchas personas que contraen la COVID-19 solo presentan síntomas leves. Esto es particularmente cierto en las primeras etapas de la enfermedad. Por lo tanto, es posible contagiarse de alguien que, por ejemplo, solamente tenga una tos leve y no se sienta enfermo.

**f. Síntomas del COVID-19**

Los síntomas más comunes de la COVID-19 son fiebre, cansancio y tos seca. Algunos pacientes pueden presentar dolores, congestión nasal, dolor de garganta o diarrea. Estos síntomas suelen ser leves y aparecen de forma gradual. Algunas personas se infectan, pero no desarrollan ningún síntoma y no se encuentran mal. La mayoría de las personas (alrededor del 80%) se recupera de la enfermedad sin necesidad de realizar ningún tratamiento especial. Alrededor de 1 de cada 6 personas que contraen la COVID-19 desarrolla una enfermedad grave y tiene dificultad para respirar. Las personas mayores y las que padecen otras afecciones médicas, como hipertensión arterial, problemas cardiacos o diabetes, tienen más probabilidades de desarrollar una enfermedad grave.

**g. ¿Cómo prevenirlo?**

La medida más efectiva para prevenir el COVID-19 es lavarse las manos correctamente, con agua y jabón. Hacerlo frecuentemente reduce hasta en 50% el riesgo de contraer coronavirus. De igual manera, se recomiendan otras medidas preventivas cotidianas para ayudar a prevenir la propagación de enfermedades respiratorias, como:

- Evita el contacto cercano con personas enfermas
- Al estornudar, cúbrete con la parte interna del codo
- Si tienes síntomas de resfriado, quédate en casa y usa tapabocas
- Limpiar y desinfectar los objetos y las superficies que se tocan frecuentemente
- Ventila tu casa

## 4. KIT BÁSICO DE PREVENCIÓN FRENTE AL COVID-19

### 4.1 Personal Administrativo

- Agua y jabón
- Gel antibacterial con alcohol al 70%
- Tapabocas desechable o lavable
- Guantes de látex
- Gafas de seguridad antifog (antiempañante)

En cada caso se deben aplicar las correctas medidas de colocación, uso y retiro de dichos elementos. Ver anexo 1.

### 4.2 Personal de Operativo:

- Gel antibacterial con alcohol al 70%
- Tapabocas desechable o lavable, mascarilla de seguridad o respirador de partículas.
- Guantes de látex
- Gafas de seguridad o monogafas antifog (antiempañante)
- Alcohol 120 ml para la limpieza de vehículo o moto y elementos de protección personal y herramienta.

### 4.3 Personal de Aseo (servicios generales):

- Agua y jabón
- Gel antibacterial con alcohol al 70%
- Tapabocas desechable o lavable, mascarilla de seguridad o respirador de partículas.
- Guantes de uso doméstico calibre 25
- Monogafas de seguridad antifog (antiempañante)
- Cofia (cabello recogido)

En cada caso se deben aplicar las correctas medidas de colocación, uso y retiro de dichos elementos. Ver anexo 1.

Los elementos del kit entregados a cada trabajador son de uso estrictamente personal y no deberán ser prestados en ninguna circunstancia, en cada caso se deben mantener bajo las condiciones de limpieza e higiene para el uso respectivo.

## 5. MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA TODAS LAS PERSONAS

- Lavarse las manos muy bien y con frecuencia no menor a 3 horas, usando un desinfectante a base de alcohol y con agua y jabón.
- Mantener una distancia mínima de 1 metro con cualquier persona.
- Asegurarse de mantener una buena higiene de las vías respiratorias. Eso significa cubrirse la boca y la nariz con el codo doblado o con un pañuelo de papel al toser o estornudar. El pañuelo usado debe desecharse de inmediato y disponerse en los recipientes dispuestos para el descarte de este tipo de elementos.
- En el caso de presentar signos o síntomas asociados al virus del Covid-19, como fiebre de difícil control, mayor a 37.5° y por más de 3 días, tos, dificultad para respirar, fatiga, secreciones nasales y malestar general, el colaborador deberá seguir las instrucciones de las autoridades sanitarias nacionales y locales o establecer contacto con las líneas de atención nacional, la secretaria de salud, las empresas prestadoras de salud EPS o la administradora de riesgos laborales, de acuerdo a la información de líneas telefónicas en el Anexo 1.
- Evitar estar en aglomeraciones de gente, evitar reuniones de más de cinco (5) personas y en cada caso guardando la distancia social correspondiente.
- Mantenerse informado sobre las últimas novedades en relación con el COVID-19. Siguiendo las recomendaciones oficiales de los prestadores de servicios de salud, de las autoridades sanitarias pertinentes a nivel nacional y local sobre la forma de protegerse a sí mismo y a los demás ante el COVID-19. El colaborador podrá hacer uso de la plataforma virtual dispuesta por el Instituto Nacional de Salud INS – aplicación CoronApp, en donde podrá registrar diariamente las condiciones de salud.

## 6. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO

- Evitar tocarte los ojos, la nariz o la boca con las manos.
- Al toser o estornudar, cúbrirse la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo. El pañuelo usado debe desecharse de inmediato y disponerse en los recipientes dispuestos para el descarte de este tipo de elementos. Y se deberá realizar un lavado de manos de manera inmediata.
- Aplicar siempre que sea posible, las medidas de distanciamiento social (mínimo 1 metro).
- Cambiar y lavar el uniforme o ropa de trabajo diariamente.
- Mantener higiene de manos consistente en lavado con agua y jabón o con desinfectante de manos a base de alcohol.
- Las uñas deben estar preferiblemente cortas y siempre limpias.
- El colaborador (a) deberá permanecer con el cabello recogido.
- Evitar el uso de joyas y accesorios (anillos, pulseras, reloj, cadenas, aretes, entre otros).

- No compartir o prestar elementos de protección personal (guantes, tapabocas o gafas), prendas de vestir, artículos de aseo (cepillos y peines, cosméticos, crema dental, entre otros), accesorios (manos libres, celulares, lapiceros, documentos, elementos de oficina), cubiertos, alimentos o bebidas.
- Evitar el consumo de alimentos y bebidas en el puesto de trabajo.

La higiene de manos se debe hacer por parte de los colaboradores teniendo en cuenta las siguientes recomendaciones y con frecuencia no menor a 3 horas:

- ✓ Antes de comenzar a trabajar.
- ✓ Luego de manipular documentos o paquetes.
- ✓ Luego de utilizar el pañuelo para toser, estornudar o limpiarse la nariz.
- ✓ Antes y después de hacer uso del baño.
- ✓ Antes y después de colocarse los elementos de protección personal.
- ✓ Antes de ingerir alimentos.
- ✓ Después de llegar de la calle, saludar de mano a otras personas o tocar superficies de instalaciones públicas como pasamanos o pomos de puertas.

➢ **Usuarios que ingresan a las instalaciones de servicio de atención al cliente o recaudo**

- Solamente se permitirá el ingreso de usuarios usando debidamente el tapabocas o mascarilla y de su acompañante en casos excepcionales.
- Evitar que el usuario se retire el tapabocas o mascarilla al hablar.
- Al ingresar el usuario deberá realizar la técnica de lavado de manos con el gel antibacterial dispuesto en las instalaciones.
- Evitar aglomeraciones de los usuarios dentro y fuera de las instalaciones de atención al cliente y recaudo, manteniendo el distanciamiento mínimo de 1 metro.
- Evitar que el usuario se dirija a menos de 1 metro de distancia del colaborador.
- Evitar el contacto físico entre usuarios, conservando la distancia mínima de 1 metro.
- Evitar el consumo de alimentos y bebidas dentro de las instalaciones.
- No se permite el ingreso de mascotas a las instalaciones, con excepción de las consagradas en la Ley, de asistencia a personas con discapacidad.

Nota: La Compañía Energética de Occidente ha dispuesto los canales virtuales para gestionar los trámites y servicios, a través del sitio web www.ceoesp.com.co; la línea gratuita 018000511234, el chat en línea y la App CEO en tus manos, en donde los usuarios, podrán pagar, realizar trámites, quejas, o reclamos de manera fácil y segura.

Nota: el personal externo o usuarios que realicen uso del CAD (Centro Administrativo Documental), deberán tener las medidas de higiene, protección personal (uso de tapabocas o mascarilla) y distanciamiento social documentado en el presente ítem.

- **Instalaciones**

Se deberá mantener los espacios ventilados, iluminados, limpios y libres de humo y adecuadas condiciones de orden y aseo.

- Limpieza y desinfección del entorno (insumos y superficies): aumentar la frecuencia de limpieza y desinfección con los productos o detergentes con los que se realiza habitualmente, mínimo a 3 veces durante la jornada.
- Limpieza y desinfección del área de cafetín cada vez que ingrese un colaborador al hacer uso de este espacio; solo se permitirá el ingreso de una persona por medida de seguridad y distanciamiento social.
- Si la instalación cuenta con microondas, se deberá hacer limpieza y desinfección antes y después de su uso, en la manilla y la parte superior del microondas.
- Se restringe el consumo de todo tipo de alimentos y bebidas en el puesto de trabajo. El área autorizada para el consumo de bebidas y alimentos es el cafetín, siguiendo las recomendaciones ya enunciadas.
- Para el uso de los servicios sanitarios se deberá mantener las medidas de distanciamiento social no menor a 1 metro de distancia entre compañeros y evitar cualquier contacto físico o aglomeraciones.
- Uso de elementos de protección personal. El personal deberá usar de manera permanente el tapabocas o mascarillas de seguridad y guantes de látex durante toda la jornada laboral. El personal que tenga contacto con el público deberá usar gafas o monogafas de seguridad entregadas con anterioridad por el área de HSE, en caso de daño o pérdida deberá hacer la notificación por parte del colaborador para que el área HSE realice la reposición de estos elementos.
- Manejo de residuos: se deberá disponer los residuos en los recipientes destinados para esto, los recipientes deben permanecer con la respectiva tapa y con la bolsa del respectivo color. Cuando se retire la bolsa del recipiente, debe cerrarse por completo para su disposición final.

## 7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE ALMACÉN Y LABORATORIO

- Los colaboradores deberán mantener una higiene de manos consistente en lavado con agua y jabón o con desinfectante de manos a base de alcohol. Lavarse las manos muy bien y con frecuencia no menor a 3 horas, usando un desinfectante a base de alcohol y con agua y jabón.
- Evitar tocarse la cara, ojos, nariz y boca.
- Uso permanente de elementos de protección personal como gafas o monogafas de seguridad, guantes de látex cuando la actividad lo permita, tapabocas desechable, mascarilla de seguridad o respirador de partículas. En caso de deterioro. daño o pérdida se deberá hacer la notificación por parte del colaborador para que el área HSE realice la reposición de estos elementos.
- Aplicar siempre las medidas de distanciamiento social (mínimo 1 metro).

- Cambiar y lavar el uniforme o ropa de trabajo diariamente. El colaborador deberá disponer preferiblemente de un vestuario adicional (camisa manga larga y pantalón) para el cambio cuando se finalice la labor.
- Evitar el uso de joyas y accesorios (anillos, pulseras, reloj, cadenas, aretes, entre otros).
- No compartir o prestar elementos de protección personal (guantes, tapabocas o gafas), prendas de vestir, artículos de aseo (cepillos y peines, cosméticos, crema dental, entre otros), accesorios (manos libres, celulares, lapiceros, documentos, elementos de oficina), cubiertos, alimentos o bebidas.
- Evitar el consumo de alimentos y bebidas en el puesto de trabajo.
- Limpiar y desinfectar los objetos y las superficies que usan frecuentemente.
- Limpiar y desinfectar todos los elementos de protección personal usados en el trabajo como cascos, guantes, gafas, arnés, entre otros, al iniciar y al terminar la jornada con un producto desinfectante.
- Limpiar y desinfectar las herramientas y equipos utilizados al iniciar y al terminar la jornada con un producto desinfectante.
- Por parte del área de servicios generales se realizará la limpieza y desinfección del entorno (puestos de trabajo, áreas comunes y superficies), con una frecuencia por turno de trabajo para el caso del Laboratorio y con una frecuencia mínimo 3 veces durante la jornada para al almacén.
- Por parte de los colaboradores se deberá conservar las condiciones de higiene, orden y aseo en las áreas de trabajo.

➢ **Personal externo que ingresa a las instalaciones de Almacén.**

- Para el ingreso de personal externo se deberá realizar el trámite o gestión del permiso de ingreso a las instalaciones con el área HSE y Seguridad Física, el cual, debe contener adjunto la encuesta de reporte preventivo de salud.
- Solamente se permitirá el ingreso de personal externo usando debidamente el tapabocas desechable o mascarilla de seguridad. Ante la ausencia de tapabocas o mascarillas por parte del personal externo, se dispondrá de una reserva por parte Compañía Energética de Occidente para entrega de este elemento.
- Evitar que el personal externo se retire el tapabocas o mascarilla al hablar.
- Al ingresar el personal externo deberá realizar la técnica de lavado de manos con el gel antibacterial dispuesto en las instalaciones.
- Evitar aglomeraciones de personal externo dentro y fuera de las instalaciones, manteniendo el distanciamiento mínimo de 1 metro.
- Restringir el acceso del personal externo a zonas no autorizadas.
- Evitar el contacto físico entre el personal externo y los colaboradores, conservando la distancia mínima de 1 metro de distancia.
- Evitar el consumo de alimentos y bebidas dentro de las instalaciones.
- Para el registro y validación de las cantidades recibidas y firma de recibido por parte del personal externo, se deberá realizar la desinfección del lapicero y demás elementos usados entre las partes.

- Usar una técnica de desinfección de los materiales antes de la manipulación por parte del colaborador. (establecer un control por aspersión, limpieza individual o cabina).

## 8. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE CAMPO

El personal operativo de campo (técnicos de interventoría y HSE, inspectores, técnicos de brigada, supervisores y coordinadores) deberán realizar las actividades siguiendo las medidas de prevención o buenas prácticas de seguridad e higiene:

- Los colaboradores deberán mantener una higiene de manos consistente en lavado con agua y jabón o con desinfectante de manos a base de alcohol cuando la actividad lo permita. La frecuencia de desinfección de manos no debe ser mayor a 3 horas.
- Uso permanente de elementos de protección personal como gafas o monogafas de seguridad, guantes de látex cuando la actividad lo permita, tapabocas desechable, mascarilla de seguridad o respirador de partículas. En caso de deterioro, daño o perdida se deberá hacer la notificación por parte del colaborador, para que el área HSE realice la reposición de estos elementos; en el caso del personal contratista deberá notificar al jefe inmediato y coordinador HSE para la reposición del elemento.
- Aplicar siempre las medidas de distanciamiento social de mínimo 1 metro de distancia entre personas. Si se realizan reuniones presenciales tipo reuniones de coordinación mantener el distanciamiento social.
- Antes de salir a realizar las actividades se deberá realizar la limpieza y desinfección de las superficies expuestas a mayor contacto (manubrio, timón, manijas, volante , cinturón de seguridad , palanca de cambios , puertas, área de instrumentos, freno de manos, y sillas) de la moto o camioneta según el caso; así como de los elementos de protección personal de tránsito para el caso de los que se movilizan en moto como casco de motociclista, guantes de seguridad, coderas, rodilleras, chaleco airbag, etc. garantizando una buena desinfección y limpieza.
- Limpiar y desinfectar los elementos de protección personal, herramientas y equipos utilizados al iniciar y al terminar la jornada con un producto desinfectante.
- No compartir o prestar elementos de protección personal (guantes, tapabocas o gafas), prendas de vestir, artículos de aseo (cepillos y peines, cosméticos, crema dental, entre otros), accesorios (manos libres, celulares, lapiceros, documentos, elementos de oficina), cubiertos, alimentos o bebidas.
- El desplazamiento de brigadas en vehículos será máximo de 3 personas, se deberá garantizar que las brigadas estén conformadas por personas sanas, no deberá presentar ningún síntoma de una infección respiratoria.
- Al desplazarse en el vehículo todos los ocupantes deberán usar tapabocas desechables, mascarilla de seguridad o respirador de partículas, guantes de látex y gafas o monogafas de seguridad.
- Mantener las ventanas en buenas condiciones, de manera que se puedan abrir y cerrar los vidrios para lograr una buena ventilación, lo que disminuye el riesgo de contagio.

- Tener especial cuidado en el desplazamiento al acercarse a vehículos (carro o moto), donde sus ocupantes podrían estornudar o toser sin advertir la presencia del vehículo donde se moviliza.
- El personal operativo en todo momento durante la jornada laboral deberá usar el uniforme distintivo, las botas de seguridad, carné y chaqueta según el caso; esto aplica, durante los desplazamientos entre sitios o ejecución de las actividades técnicas y operativas en campo. De igual manera, deberán usar de manera permanente los elementos de protección definidos en el kit de prevención ante el COVID – 19.
- Evitar al máximo tocarse la cara, ojos, boca, así mismo evitar contacto permanente con el tapabocas desechable, mascarilla de seguridad o respirador de partículas.
- Evitar realizar actividades de la operación en sitios o zonas muy concurridas dando las recomendaciones a los usuarios y transeúntes según el caso de guardar las distancias correspondientes. Para los casos excepcionales se deberá pedir el apoyo de las fuerzas armadas previamente acordadas y validadas con el área de seguridad física o para el caso del personal contratista con el responsable de seguridad física.
- Al finalizar la actividad o jornada laboral se deberán retirar los elementos de protección en el siguiente orden, teniendo en cuenta que deberá estar en un área segura y asilada de cualquier contacto físico:

  - ✓ Casco de seguridad
  - ✓ Gafas de seguridad o monogafas
  - ✓ Tapabocas desechable, mascarilla de seguridad o respirador de partículas
  - ✓ Por último y teniendo en cuenta la técnica del anexo 1. Se retiran los guantes y se deberán disponer en una bolsa que se llevará solo para desechar los guantes de látex y los tapabocas desechables.

- Los elementos de protección usados como cascos, gafas, arnés, herramientas y equipos deberán ser limpiados y desinfectados, antes de retirarse los guantes de látex y el tapabocas desechable, mascarilla de seguridad o respirador de partículas.
- Al final el retiro de todos los elementos de protección personal, se deberá practicar la técnica de lavado de manos, preferiblemente con agua y jabón, o gel antibacterial.
- Cuando el personal de campo regrese a su casa luego de finalizar la actividad deberá tener en cuenta las recomendaciones definidas en el anexo 1. para salvaguardar su integridad y la de su familia.
- En todos momentos las brigadas deberán portar bolsa roja para depositar el material biosanitario (guantes de látex y tapabocas desechables), a su vez este deberá ser dispuesto para que la empresa recolectora de residuos biológicos le dé el tratamiento respectivo.
- Coordinadores y supervisores deberán fortalecer y garantizar las medidas de monitoreo para identificar cualquier novedad con el personal operativo de brigadas.

## 9. DISPOSICIONES Y LINEAMIENTOS PARA CONTRATISTAS

Cada contratista en desarrollo de las actividades previstas de cada contrato y como medida de prevención ante el COVID -19, deberá como mínimo implementar lo siguiente:

- Elaborar un plan con todas las medidas y protocolos de prevención ante el riesgo de contagio del COVID-19, dicho documento deberá ser entregado a Compañía Energética de Occidente y deberá estar alineado a las políticas que se definan por parte de la Compañía, así como, mantenerse actualizado con la recomendación que se emitan por parte del Gobierno Nacional y Local, Ministerios, Secretarias de Salud, Administradora de Riesgos Laborales y hasta tanto dure la emergencia sanitaria nacional.
- Asegurar la difusión y total socialización a todos los trabajadores de las medidas correspondientes y protocolos implementados monitoreando constantemente que se cumplan las condiciones preventivas y recomendaciones establecidas, para lo cual cada contratista deberá establecer las medidas de control y seguimiento pertinente, así como de motivación a sus trabajadores.
- Entregar el kit básico de protección frente al COVID-19 a cada trabajador para el desarrollo de sus actividades y mantener constante verificación del uso y correcta disposición de dichos elementos, así como abastecimiento y suministro permanente de dichos elementos.
- Establecer las modalidades de trabajo que a bien se considere para el personal administrativo salvaguardando en todo caso la salud y bienestar de estos, para lo cual deberá reportar a Compañía Energética de Occidente las diferentes modalidades de trabajo establecidas a su personal (Home office, Flex time u horario normal).
- Monitorear las condiciones de salud de sus trabajadores ante cualquier novedad en su sistema respiratorio (gripe, dolor de garganta, flujo nasal, etc.), información que deberá llevarse día a día a través de formato de reporte de novedades diarias que se diligenciará y enviará a Compañía Energética de Occidente.
- Asegurar la correcta y oportuna ejecución de las actividades encomendadas según el alcance del contrato, extremando las medidas de protección y autocuidado de cada trabajador, manteniendo informada a Compañía Energética de Occidente ante cualquier novedad y limitación que se presente para el desarrollo de dichas actividades.
- Asegurar el suficiente y necesario abastecimiento de material para la operación, con el fin de minimizar los tránsitos y aglomeraciones en el Almacen de Compañía Energética de Occidente, garantizando con oportunidad la solicitud de entrega, diligenciamiento del reporte preventivo de salud al ingreso, así como el reporte de los consumos correspondiente.

- Se deberá asegurar que el personal de campo no tenga inconvenientes de movilidad para lo cual deberá asegurar porten el certificado que los avale ante las autoridades, dentro de la excepción emitida por el Gobierno Nacional (Decreto 457 del 2020 Articulo 3, literal 25. Las actividades necesarias para garantizar, la operación, mantenimiento, almacenamiento y abastecimiento de la prestación (i) servicios públicos de acueducto, alcantarillado, **energía eléctrica**, alumbrado públicos…)
- Mantener una comunicación constante y directa con su administrador del contrato y el área de HSE de Compañía Energética de Occidente para la rápida información de novedades y gestión de estas.
- Identificar el personal de edad superior a los 60 años y considerar como medida preventiva su aislamiento total en casa.
- Identificar el personal con enfermedades de base críticas o comorbilidades como hipertensión, diabetes, enfermedades crónicas del sistema respiratorio, antecedentes oncológicos, obesidad y dislipidemias y realizar seguimiento estricto a cada caso.

## 10. REPORTE DE SIGNOS Y SÍNTOMA DE ALARMA

Se deberá mantener por parte del personal directo e indirecto el reporte de novedades diarios, que incluye el reporte de salud y seguimiento a casos con sintomatología de una infección respiratoria.

Se tendrá en cuenta los síntomas o signos de alarma:

- Fiebre de difícil control mayor a 37.5ºC por más de 3 días
- Secreciones nasales
- Tos seca
- Dificultad respiratoria
- Fatiga
- Malestar General

Ante la aparición de signos o síntomas de alarma, el colaborador deberá comunicar de manera inmediata al jefe inmediato y al área HSE, el cual, deberá seguir con las recomendaciones y medidas de prevención, haciendo uso de los elementos de protección personal como tapabocas desechable, mascarillas de seguridad o respirador de partículas, guantes de látex y gafas, y deberá retirarse del área de trabajo, asignándole por parte de la empresa el trabajo en casa hasta la confirmación y desaparición de los signos y síntomas de alarma. El colaborador deberá seguir las instrucciones de las autoridades sanitarias nacionales y locales o establecer contacto con las líneas de atención nacional, la secretaria de salud, las empresas prestadoras de salud EPS o la administradora de riesgos laborales, de acuerdo con la tipología del caso.

A continuación, se muestran algunas líneas de atención. Ver anexo 1. Listado telefónico secretarias de salud nacional y empresas prestadoras de salud.

| Línea de atención | Número de contacto |
|---|---|
| **Línea gratuita nacional** | 018000955590 |
| **Línea gratuita nacional** | 192 |
| **Bogotá** | (1) 3305041 |
| **Secretaria de salud del Cauca en Popayán** | 3012737787<br>3502118717 |
| **Secretaria de salud Santander de Quilichao** | 3164035372 |
| **Líneas ESE Sur Oriente (La Vega, San Sebastian, Santa Rosa y San Juan de Villalobos)** | 3215294211 |
| **Líneas ESE Sur Occidente** | Bolivar 3107265979<br>Balboa 3107265911<br>Florencia 3107265928<br>Mercaderes 3107265956<br>Sucre 3107265999<br>Argelia 3107266002 |
| **Secretaria de salud Valle** | (2) 6206819<br>(2) 4865555 opción 7<br>3165366596 |
| **Sura** | 018000519519 opción 0<br>01800051888<br>#888<br>Cali (2) 5195100<br>Cali (2) 5195101<br>Cali (2) 5195102<br>Cali (2) 6206819<br>Cali 3167779452 |

## 11. ATENCIÓN Y MANEJO DE CASOS

### 11.1 DEFINICIÓN DE CASOS

El riesgo de contagio del COVID-19 se considera cuando una persona enferma tose o estornuda y expulsa partículas del virus entran en contacto con otras personas por la proximidad o cercanía.

Se considerará un caso confirmado, como aquel que cumple con la definición de caso probable y tenga resultado positivo para COVID-19; y un caso probable como aquel que tiene sintomatología (fiebre mayor a 37.5°C, tos, cuadro de infección respiratoria aguda grave).
Los criterios para considerar nexo epidemiológico para COVID-19 son los siguientes:

- De acuerdo con la alusión presidencial se considera nexo epidemiológico cualquier persona que ingrese al país del extranjero.
- Una ocupación como trabajador de la salud u otro personal que labora en un entorno que atiende a pacientes con IRAG (infección respiratoria aguda grave) con etiología desconocida,
- Antecedentes de contacto estrecho en los últimos 14 días con un caso probable o confirmado de infección respiratoria aguda grave por el nuevo coronavirus.

Fuente: Instructivo para la vigilancia en salud pública intensificada de casos probables de infección respiratoria aguda grave por nuevo subtipo de Coronavirus (2019-nCoV). Minsalud 30 de enero 2020

Los casos se pueden considerar por contacto estrecho o caso sospechoso o contacto:

1. Contacto estrecho de un caso probable con COVID-19 se define como:

a. La persona que se encuentra a menos de 2 metros de un caso confirmado de COVID-19. Este contacto puede ocurrir mientras cuida, viva, visite, comparta un área de espera, se encuentra en el lugar de trabajo o en reuniones con un caso de COVID-19.
b. Una persona que tenga contacto directo, sin protección, con secreciones infecciosas de un caso de COVID-19 (por ejemplo, con la tos o la manipulación de los pañuelos utilizados).
c. Una persona que viaje en cualquier tipo de transporte y se siente dos asientos, en cualquier dirección, del caso de COVID-19. Los contactos incluyen compañeros de viaje y conductores.

2. Caso sospechoso o contacto, se define como una persona asintomática con nexo epidemiológico positivo.

### 11.2 ATENCIÓN Y MANEJO DE CASOS

**a. Caso probable con nexo epidemiológico:**

- El colaborador debe llamar telefónicamente a la EPS a la que se encuentra afiliado para solicitar orientación asistencial y deberá estar aislamiento domiciliario preventivo obligatorio.
- El área HSE debe informar a la secretaria de salud municipal o departamental de forma inmediata para apoyar la vigilancia del cerco epidemiológico.

- Si hay nexo epidemiológico en el ámbito laboral, se deberá mantener asilamiento social del colaborador y continuar manejo y recomendaciones por EPS.
- El área HSE notificara a la ARL (administradora de riesgos laborales) para el seguimiento epidemiológico. Si llega a confirmar COVID-19 positivo con prueba de laboratorio se convertirá en un **caso confirmado.**
- Si hay nexo epidemiológico en ambiente extralaboral (social, familiar, entre otros), se deberá mantener aislamiento social y continuar manejo y recomendaciones por EPS.
- Si no cumple los criterios de nexo epidemiológico, el colaborador deberá mantener el aislamiento social y seguir las recomendaciones de la EPS.

**b. Caso sospechoso o contacto con nexo epidemiológico en ambiente laboral:**

- El colaborador deberá llamar telefónicamente a la EPS a la que se encuentra afiliado para solicitar orientación asistencial.
- El área HSE deberá informar a la secretaria de salud municipal o departamental de forma inmediata para apoyar la vigilancia del cerco epidemiológico.
- El área HSE notificara a la ARL para el seguimiento epidemiológico.
- El colaborador, deberá mantener en aislamiento social y continua manejo por EPS.
- Si se llega a confirmar COVID-19 positivo con prueba de laboratorio se convertirá en **caso confirmado**.

**c. Caso sospechoso o contacto con nexo epidemiológico en ambiente extra laboral (social, familiar, entre otros):**

- El colaborador deberá llamar telefónicamente a la EPS a la cual se encuentra afiliado para solicitar orientación asistencial.
- El área HSE debe informar a la secretaria de salud municipal o departamental de forma inmediata para apoyar la vigilancia de cerco epidemiológico.
- El colaborador deberá mantener aislamiento social y continuar el manejo y recomendaciones por EPS.

**d. Caso confirmado**

**1. Con nexo epidemiológico en ambiente laboral:**

- El colaborador deberá mantener aislamiento social y continuar el manejo y recomendaciones por EPS con recobro a la ARL.
- El área HSE deberá notificar a la ARL y enviar el formato de reporte de enfermedad laboral a la ARL y EPS. Las prestaciones económicas están a cargo de la ARL.

2. **Con nexo epidemiológico en ambiente extralaboral (social, familiar, entre otros):**

- El colaborador deberá mantener el aislamiento social y continuar el manejo y recomendaciones por EPS. Las prestaciones económicas están a cargo de la EPS – AFP.

## 11.3 GESTIÓN DE CASOS CONFIRMADOS

Para los casos confirmados la gestión y registro del caso se realizará de la siguiente manera.

- El colaborador reportara a jefe inmediato, el área de recursos humanos y el área HSE.
- E área HSE deberá notificar a las entidades correspondientes según la tipología del caso (ambiente laboral o extralaboral) EPS, AFP, ARL y secretaria de salud municipal o departamental.
- El jefe inmediato deberá reportar a terceros que se encuentren afectados con el caso confirmado por COVID-19 (administradores de contratos, compañeros de área, brigada o grupo de trabajo).
- Se establecerá el aislamiento social preventivo obligatorio para el caso confirmado y la población de riesgo directa de contagio (grupo de trabajo).
- Se deberá dar las recomendaciones sobre las medidas de prevención contra contagio de terceros establecidas según los lineamientos del Gobierno Nacional.

Por parte del personal indirecto se deberá dar cumplimiento al Manual PME-91 Manual HSE para proveedores y realizar el reporte inmediatamente al administrador del contrato y al área HSE de Compañía Energética de Occidente, todo caso relacionado con un caso estrecho de un caso probable con COVID, caso sospechoso o contacto o un caso confirmado; para lo cual, deberá informar por medio del correo electrónico usando el formato de reporte preliminar de incidentes y accidentes de trabajo FR.681.

## 12. MANEJO DE RESIDUOS

Atendiendo el principio de precaución y en el marco de las acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, la gestión de los residuos procedentes de la ejecución de actividades, tales como guantes, tapabocas, pañitos húmedos, envases vacíos de desinfectantes y pañuelos desechables o de tela, entre otros, se manejarán de manera diferenciada de los demás residuos.

Estos residuos deben depositarse en bolsa roja dentro de una caneca tipo pedal ubicada estratégicamente en las áreas, exclusiva para estos residuos o deberá suministrarse al personal operativo dentro del kit básico una bolsa roja para la disposición de estos elementos.

Una vez llena, la bolsa hasta las 3/4 partes de su capacidad debe se cerrada cuando no se encuentre el personal en las áreas y puesta en una segunda bolsa para la disposición final con la entidad correspondiente.

Es importante mencionar que estos residuos no deben mezclarse o ubicarse junto con residuos aprovechables, residuos orgánicos o en bolsas de diferente color, de tal manera que se limite la posibilidad de que puedan ser manipulados por externos en búsqueda de material aprovechable.

## ANEXO 1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTOCOLOS Y RECOMENDACIONES GENERALES

### A.1. 1 MEDIDAS DE PREVENCIÓN EN OFICINAS Y AREA DE TRABAJO EN CASA

- **Limpieza de la superficie del escritorio o mesa**

  - Limpie la superficie con un producto desinfectante o preferiblemente con **amonio cuaternarios de quinta generación** con un paño desechable o toalla limpia y seca en forma de zic zac.
  - Después limpie las pantallas de los monitores o equipo portátil en forma horizontal, los bordes deben limpiarse de abajo hacia arriba teniendo en cuenta el punto de inicio para no volver a pasar por esa área. Tome otro paño desechable o toalla limpia y seca para limpiar la parte trasera de este de la misma forma que la parte del frente.
  - Tome otro paño desechable o toalla limpia y seca continúe con el panel posterior limpiando en forma horizontal teniendo la precaución de no retroceder donde ya se limpió. Cuando llegue a las divisiones donde se encuentra capa panel posterior esta unión límpiela de abajo hacia arriba. De la misma forma limpie la otra cara del panel.

**Nota**: para la limpieza los equipos deben estar apagados. Previamente conocer las fichas de datos de seguridad de las sustancias químicas usadas y reportar al área HSE ante cualquier reacción por contacto.

- **Limpieza de la superficie de abajo del escritorio o mesa**

  - El personal debe colocarse en posición sedente acorde a las normas de higiene postural para realizar esta actividad.
  - Humedezca un paño desechable o toalla limpia y seca con el producto desinfectante e inicie el procedimiento de barrido de la suciedad de la superficie de forma horizontal para las superficies amplias y en las uniones limpie de arriba hacia abajo.

**Nota:** Recuerde no dejar espacios sin limpiar y repita este procedimiento dos veces.

- **Limpieza de la superficie de la silla**

  - Humedezca un paño desechable o toalla limpia y seca inicie limpiando el espaldar de la silla en forma de zic zac en ambas caras y el borde es esta tenga en cuenta el punto de partida para no volver a sobrepasar el paño desechable lavable o toalla limpia y seca.
  - Continúe con la base de la silla limpiando en zic zac en la cara superior e inferior de esta.
  - Después limpie la base de las ruedas o apoyo desde arriba hacia abajo con movimiento circular cubriendo con el paño la totalidad del cilindro o bases.

- En las ruedas aplique la solución y con un cepillo de limpieza lave entre ellas enjuagando y secando después. Ubique las sillas en un lugar limpio del área.

➢ **Limpieza de los televisores**:

- Limpie las caras frontal y posterior en forma de zic zac y los bordes tomando un punto de partida para no volver a pasar por este.
- Los cables o canales que estén expuestas deben limpiarse también desde arriba hasta abajo.

**Nota:** para la limpieza los equipos deben estar apagados.

➢ **Limpieza de los aires**

- Se utilizará el producto de lavado que se realizan para mantenimiento en la parte interna y por la parte exterior se limpiaran con las soluciones del amonio cuaternario de quinta generación.

**Nota:** para la limpieza los equipos deben estar apagados.

➢ **Limpieza de las paredes**

- Las superficies deben ser lavables y se humedecerán con el producto y se limpiarán con una escobilla de arriba hasta abajo.

**Nota**: tener en cuenta la señalización para riesgo eléctrico y toma corrientes en la pared. Disponer de la señalización de precaución “piso húmedo” en el área.

➢ **Limpieza de los vidrios**

- Estas superficies deben limpiarse con un paño humedecido con el líquido desde arriba hacia abajo (Forma vertical).

**Nota**: Disponer de la señalización de precaución “piso húmedo” en el área.

➢ **Limpieza de los suelos, escaleras fijas y pasamanos**

- Se deberá realizar un barrido en húmedo y se recolecta los residuos en la bolsa roja.
- Aplique hipoclorito 500 ppm y deje actuar por 5 minutos, luego con el trapero seque esta.
- Una vez finalizado el secado aplique el amonio de quinta generación y seque teniendo en cuenta la técnica de trapeado.

**Nota**: para la limpieza del hipoclorito utilice un trapero y tener baldes de agua para cada una de las dos trapeadas.

## A.1. 2 PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS DE VEHICULOS

La limpieza y desinfección debe aplicarse mínimo dos veces al día, se recomienda al inicio y al final de la jornada laboral. Para esto, los vehículos estarán dotados con el siguiente kit de limpieza y desinfección.

- Dosificador con solución desinfectante a base de amonio cuaternario al 1%
- Wypall o paños de limpieza desechables.
- Toallas húmedas
- Antibacterial
- Alcohol
- Bolsas plásticas para manejo de residuos

**Nota:** Los trabajadores deben tener en cuenta que al momento de finalizar la jornada de trabajo deben realizar el respectivo lavado de manos que incluya la muñeca y después dirigirse hacia el vehículo y finalmente volver a lavar las manos.

- Al inicio y final de la jornada el responsable del vehículo deberá abrir con un paño desechable la manija del auto.
- Ingrese al auto y tome el kit de limpieza tome el dosificador con solución desinfectante y abra la bolsa de residuos.
- Rocié la solución desinfectante en un wypall o paño de limpieza y limpiar las partes internas del vehículo detalladas en el siguiente orden:

  - ✓ Manijas de las puertas externas: Tome un paño de limpieza limpie la superficie en forma horizontal cubriendo toda la manija en la parte exterior, doble el paño y haga lo mismo en el aparte interna de esta.
  - ✓ Parte interna de las puertas: donde se encuentran los botones elevavidrios esta debe limpiarse en forma de zigzag sin volver a limpiar en la misma zona dos veces.
  - ✓ Timón: Este se debe limpiar en su forma circular teniendo en cuenta un punto de inicio para no volver a pasar por esa misma área.
  - ✓ Barra de cambios: Este deberá limpiarse en forma vertical de abajo hacia arriba.
  - ✓ Consola central (se encuentra en medio de las sillas delanteras): se debe limpiar en forma horizontal.
  - ✓ Parte frontal del tablero (rejillas AA, Botonería central; Guantera) Se debe limpiar de forma horizontal. No se recomienda en la parte superior del tablero.

- Deje actuar por cinco minutos y retire el producto con las toallas húmedas

- Descarte los wypall y/o paño de limpieza y toallas húmedas utilizadas en la bolsa para manejo de residuos.
- Descarte los materiales utilizados en la bosa de residuos del kit y deposítelas en las canecas de acuerdo con la clasificación establecida por la empresa.
- Desinféctese las manos con el gel antibacterial y una vez descienda del vehículo lávese las manos de acuerdo con el protocolo establecido.
- El Vehículo será enviado a lavar en la parte interna y externa cada 2 días y cada vez que se retorne de actividades por fuera de su ciudad base por varios días.

**A.1. 3 RECOMENDACIONES DE COMO PONERSE, USAR, QUITARSE Y DESECHAR UN TAPABOCAS:**

- Antes de tocar la mascarilla o tapabocas, lavarse las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.
- Inspeccionar la mascarilla o tapabocas para ver si tiene rasgaduras o agujeros o si ha tenido contacto con alguna otra sustancia.
- Orientar hacia arriba la parte superior (donde se encuentra la tira de metal).
- Asegurarse de orientar hacia afuera el lado correcto de la mascarilla (el lado coloreado).
- Ubicarlo sobre la cara. Pellizca la tira de metal o el borde rígido de la mascarilla para que se amolde a la forma de tu nariz.
- Tirar hacia abajo de la parte inferior de la mascarilla para que cubra la boca y la barbilla.
- Después de usarla, quitarse la mascarilla; retirar las cintas elásticas de detrás de las orejas manteniendo la mascarilla alejada de la cara y la ropa, para no tocar las superficies potencialmente contaminadas de la mascarilla.
- Desechar la mascarilla o tapabocas en un contenedor cerrado inmediatamente después de su uso.
- Lavarse las manos después de tocar o desechar la mascarilla o tapabocas. Usar un desinfectante a base de alcohol o, si están visiblemente sucias, lávatelas con agua y jabón.
- Los tapabocas que son de un solo uso o desechables no se pueden lavar y deben disponerse una vez finalice la jornada y se encuentre en un área segura y libre de contagio.

**A.1. 4PROTOCOLO DE DESINFECCION DE ELEMENTOS MOVILES TERMINALES OPERATIVAS Y/O TELEFONOS CELULARES**

- Lave sus manos antes de limpiar el dispositivo.
- Desconecte y apague su teléfono.
- Sí es resistente al agua, lávelo con agua jabonosa y séquelo con una toalla desechable o una toalla limpia de uso personal.
- Sí no es resistente al agua, o no lo sabe:

- ✓ Realice la limpieza utilizando alcohol al 70%.

- ✓ Humedezca una con una toalla desechable o una toalla limpia de uso personal limpie el dispositivo, la funda y séquelo después con una toalla.

Tener en cuenta las medidas de seguridad de las sustancias químicas utilizadas (pictogramas y otras medidas de prevención).

- **¿Por qué es importante desinfectarlo?**

  - ✓ Porque El COVID-19 puede subsistir en superficies, horas o incluso días.
  - ✓ Porque está cerca de la boca y la nariz debido a su uso frecuente.
  - ✓ Puede llegar a tener 10 veces más bacterias que la tapa de un inodoro.

## A.1. 5PROTOCOLO DE LAVADOS DE MANOS

- Mójese las manos con agua.
- Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies.
- Enjuague las palmas entre sí.
- Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa.
- Limpie bien las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.
- Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.
- Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa.
- Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa.
- Enjuáguese las manos con agua.
- Séquese con una toalla desechable.
- Sírvase de la toalla para cerrar el grifo.

## A.1. 6RECOMENDACIONES DE CUIDADO EN CASA

- Mantener responsablemente auto -aislamiento en casa fuera de la jornada laboral.
- Al llegar a casa, lavarse muy bien las manos antes de acercarse a la familia, tomar un baño completo y limpiar bien las manos, cara y cuello.
- La ropa de trabajo mantenerla en remojo con agua y jabón apenas llegue a casa.

- Asignar sólo una persona para que salga a realizar las compras necesarias para el hogar.
- Utiliza la mascarilla o tapabocas cuando salga a sitios públicos como supermercados, farmacias entre otros y limpiar frecuentemente las manos.
- Evitar la visita de familiares y vecinos en la casa.
- Diariamente se debe desinfectar los pisos, manijas de las puertas, escaleras, pasamanos entre otros.
- Divulga a la familia y acatar todas las medidas de prevención emitidas por el gobierno.

## A.1. 7 LÍNEAS TELEFONICAS – SECRETARIAS DE SALUD

| ENTIDAD | TELÉFONO |
|---|---|
| **Amazonas** | |
| | 315 361 50 18 |
| **Antioquia** | |
| Departamento | 300 305 02 95 |
| | # 774 |
| Medellín | 123 |
| **Arauca** | |
| | 125 |
| | 350 412 01 27 |
| **Atlántico** | |
| CRUED | (035) 323 62 20 |
| Barranquilla | 379 33 33 |
| | 317 517 39 64 |
| | 315 300 20 03 |
| **Bogotá** | |
| Secretaría Distrital de Salud de Bogotá | 123 |
| **Bolívar** | |
| CRUE | 125 |
| Cartagena | 317 401 61 83 |
| **Boyacá** | |
| | 311 483 41 04 |
| | 740 74 64 |
| **Caldas** | |
| | (6) 880 08 18 |
| | 310 426 79 06 |
| Manizales | 123 |
| **Caquetá** | |
| | 321 394 5327 |
| **Casanare** | |
| | 321 394 53 17 |
| | (8) 634 55 55 |
| **Cauca** | |
| | 301 273 77 87 |
| **Cesar** | |
| CRUE | 320 565 31 59 |
| Valledupar | 310 633 22 91 |
| **Chocó** | |
| | 321 394 52 97 |
| **Córdoba** | |
| | 320 530 82 09 |
| | 316 875 12 77 |
| **Cundinamarca** | |
| | 123 |
| **Guainía** | |
| | 321 394 53 04 |
| | 321 394 52 02 |
| | 310 575 5675 |
| **Guaviare** | |
| | 321 394 65 60 |
| | 321 394 53 50 |
| | 320 820 24 18 |
| | 321 394 40 48 |

| ENTIDAD | TELÉFONO |
|---|---|
| **Huila** | |
| | 870 66 33 |
| | 870 22 77 |
| CRUE | 870 30 96 |
| **La Guajira** | |
| | 318 340 08 83 |
| | 321 394 53 30 |
| **Magdalena** | |
| | 312 807 03 26 |
| | 321 394 40 87 |
| Santa Marta | 301 273 77 83 |
| **Meta** | |
| | 321 394 53 51 |
| | 321 204 76 05 |
| **Nariño** | |
| | 317 712 98 18 |
| **Norte de Santander** | |
| | 320 271 45 12 |
| **Putumayo** | |
| | 312 319 17 36 |
| | 311 878 48 64 |
| **Quindío** | |
| | 322 581 64 22 |
| **Risaralda** | |
| | 302 290 74 90 |
| **San Andrés** | |
| | 310 651 13 41 |
| **Santander** | |
| | 697 87 85 |
| | 697 87 88 |
| | 697 0000 ext. 1283 - 1287 |
| **Sucre** | |
| | 282 25 56 |
| | 317 402 80 49 |
| Solo WhatsApp | 313 551 96 43 |
| **Tolima** | |
| | 322 812 39 75 |
| **Valle del Cauca** | |
| | 620 68 19 |
| Línea Exclusiva Cali | 486 55 55 Opción 7 |
| Solo WhatsApp | 316 536 65 96 |
| Buenaventura | 317 287 02 73 |
| **Vaupés** | |
| | 321 394 53 41 |
| CRUE | 301 458 76 39 |
| **Vichada** | |
| | 322 247 63 44 |
| **LÍNEAS MINSALUD** | |
| Nacional | 01 8000 95 55 90 |
| Bogotá | 330 50 41 |
| Desde celular | 192 |

## A.1. 8LÍNEAS TELEFONICAS – EPS

| ENTIDAD | TELÉFONO |
|---|---|
| ASMET SALUD E.S.S | |
| | 01 8000913876<br>032 835 37 83 |
| NUEVA EPS | |
| | 307 70 22 |
| ALIANSALUD | |
| | 7 56 80 00 opción 5 |
| AMBUQ EPS | |
| | 01 8000 914 625 |
| ASOCIACION MUTUAL SER | |
| | 01 8000 116 882 |
| CAJACOPI ATLÁNTICO | |
| | 320 16 02 |
| CAPITAL SALUD | |
| | 123<br>310 266 91 00 |
| CAPRESOCA EPS | |
| | 633 31 30<br>312 412 88 63 |
| COMFACHOCO | |
| | 671 13 13 ext. 1100 - 1101 - 1102 |
| COMFACUNDI | |
| | 307 81 81 |
| COMFAGUAJIRA | |
| | 315 749 83 81 |
| COMFAHUILA | |
| | 837 01 97 |
| COMFANARIÑO | |
| | 01 8000 948 484 |
| COMFAORIENTE | |
| | 320 44816881 |
| COMFASUCRE | |
| | (5) 279 95 00 ext.1085<br>01 8000 938 810 |
| COMFENALCO VALLE EPS | |
| | (2) 386 53 00 opción 7 |
| COMPARTA | |
| | 317 818 03 98<br>01 8000 114 440 |
| COMPENSAR EPS | |
| | 444 12 34 |
| CONVIDA | |
| | 01 8000 112 803<br>323 229 79 75<br>323 228 98 31 |
| COOMEVA EPS | |
| | 01 8000 930 779 |
| COOSALUD ESS | |
| | 01 8000 515 611<br>#922 opción 0 |
| ECOOPSOS ESS EPS | |
| | 353 40 00<br>353 40 06 |
| EMSSANAR E.S.S | |
| | 733 34 00<br>733 34 05 |

| ENTIDAD | TELÉFONO |
|---|---|
| EPS SURAMERICANA | |
| | 369 51 00 |
| FAMISANAR LTDA CAFAM | |
| | 01 8000 916 662<br>6 53 13 87 |
| MEDIMAS EPS | |
| | 651 07 77 opción 5<br>01 8000 120 77 opción 5 |
| SALUD TOTAL EPS | |
| | 485 45 55 opción 1 |
| SAVIA SALUD EPS | |
| | 01 8000 423 683<br>409 00 00<br>300 305 02 95 |
| SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD - SOS EPS | |
| | 684 10 00<br>680 57 57<br>331 90 90 |
| ANAS WAYUU EPSI | |
| | 317 639 61 97 |
| ASOCIACION INDIGENA DEL CAUCA EPSI | |
| | 310 862 65 73<br>375 35 69<br>(1) 375 35 69 |
| COMFAMILIAR CARTAGENA | |
| | 01 8000 915 347<br>315 788 39 12 |
| DUSAKAWI EPSI | |
| | 725 03 00 |
| EPM EMPRESAS PUBLICAS DE MEDELLÍN | |
| | 444 41 15<br>01 800 415 115 |
| EPS SANITAS | |
| | 375 90 00<br>01 8000 919 100<br>Opción 6, luego 1 |
| FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES | |
| | 01 8000 111 322 |
| MALLAMAS EPSI | |
| | 592 53 24 |
| PIJAOS SALUD EPSI | |
| | 279 95 95 ext. 152<br>265 33 33<br>265 42 42 |
| SALUD MIA | |
| | 304 576 14 75 |
| INPEC | |
| | (1) 745 80 27<br>01 8000 188 027 |

La salud es de todos