

PLAN DE APLICACION DEL PROTOCOLO SANITARIO PREVENCIÓN
DEL CONTAGIO Y PROPAGACIÓN DEL VIRUS SARS - Cov2)COVID 19

OBJETIVO

Informar y formar sobre las medidas administrativas y protocolos de seguridad, establecidos para la prevención del contagio del virus SARS - Cov 2 (COVID 19) y el cuidado de la vida del empleado y su familia, de acuerdo a las normas del gobierno nacional y local y la Organización Mundial de la Salud "OMS".

PLAN DE APLICACION DEL PROTOCOLO SANITARIO PREVENCIÓN DEL CONTAGIO Y PROPAGACIÓN DEL VIRUS SARS - Cov2 (COVID 19)

NO.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	COMENTARIOS
1	Definir horarios de trabajo para evitar aglomeraciones, facilitar el cumplimiento de los protocolos al ingreso y facilitar el distanciamiento físico social.	Gerencia	Evaluar jornadas mas reducidas, horario nocturno, continuar con trabajo remoto en casa.
2	Registro de toma de temperatura con termómetro láser antes de ingresar a las instalaciones y diligenciamiento de datos de control individual.	Líder de SST, jefe inmediato.	Si la temperatura es mayo a 38°C se vuelve a tomar a los 15 minutos, si continúa igual, se debe activar el protocolo de reporte de posible caso positivo.
3	Desinfección de calzado en pediluvio	Colaboradores y Líder de SST	Introducir ambos zapatos del empleado en canasta plastica que contiene solución de agua jabonosa (espuma) . Se puede desinfectar el tramo de piso a recorrer desde el pediluvio hasta sus respectivos lugares de trabajo.
4	Lavado de manos con agua y jabón.	Colaboradores y Líder de SST	Tener protocolo publicado en zona de pocetas, y demas servicios sanitarios
5	Uso de mascarilla y gafas de seguridad.	Cada colaborador	Usar la mascarilla cubriendo boca y nariz, gafas de dotación de trabajo, de acuerdo al perfil del cargo. Las personas que no puedan cumplir el destancimiento social de mínimo 2 metros debe usar mascarilla y gafas.
6	Desinfección de herramientas de trabajo	Cada colaborador y jefe inmediato	Atomizar superficies de trabajo con chorro tipo neblina, atomizar de arriba abajo y en "S" de izquierda a derecha, dejar reposar durante 15 minutos.
7	Lavado de manos con agua y jabón.	Colaboradores y Líder de SST	Tener protocolo publicado en zona de pocetas, y demas servicios sanitarios
8	Divulgar normas del Gobierno Nacional y de la empresa con relación a la pandemia COVID 19	Gerencia y Líder de SST	Dejar evidencia escrita de cada divulgación.

PLAN DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO SANITARIO PREVENCIÓN DEL CONTAGIO Y PROPAGACIÓN DEL VIRUS COVID 19

NO.	TEMA	DESCRIPCION	GRUPO OBJETIVO	CANAL DE COMUNICACIÓN	RESPONSABLE	TIPO DE MATERIAL	UBICACIÓN
1	Formato de registro de Condiciones de Salud y formato de control de temperatura	Registrar en el formato con lapicero, diariamente antes de iniciar la jornada laboral: cifra de temperatura corporal y condición de salud en general.	Todos los empleados de la empresa y contratistas permanentes	Comunicación directa. Correo electrónico.	Cada líder de turno toma la temperatura corporal y lo registra en el control individual del colaborador.	Formulario código FO	AZ con los formatos en orden alfabético, ubicada en la recepción.
2	Protocolos de Bioseguridad	Suministrar a los trabajadores y conratistas información clara y oportuna, sobre los controles preventivos de la contención del COVID 19	Personas que ingresan a las instalaciones de la empresa	Plegables, carteleras, WhatsApp. Correo electrónico	Líder de SST	Afiches, videos, flyer.	Areas de uso común.
		Medidas de bioseguridad en el hogar :Describir los controles de bioseguridad que los colaboradores deben cumplir antes de salir de casa y al llegar a casa.	Colaboradores y sus grupos familiares	Reunión presencial y comunicado escrito.	Colaboradores y partes interesadas.	Plegables afiches	Carteleras, áreas de trabajo.
		Comunicar a todo el personal las normas del gobierno nacional y local y las normas de la empresa.	Todo el personal de la empresa	Carteleras, correo electrónico, plegables. Correo electrónico.	Líder de SST.	Plegables afiches	Recepción. Portería.
		Comunicar sanciones disciplinarias	Todo el personal de la empresa	RIT.	Coordinación Talento Humano.	Cartelera.	RIT
		Manejo de casos sospechosos: las personas que reporten síntomas del COVID 19, se deben reportar a la Secretaria de Salud del municipio.	Personas que reportan casos sospechosos	Fomulario de Notificación de síntomas y compromiso de auto aislamiento	Colaborador Jefe del colaborador. Líder SST.	Formulario código FO	Oficina de líder de SST.
		Ingreso a la empresa: Control de ingreso de visitantes	Visitantes, contratistas, proveedores	Correo electrónico. WhatsApp.	Portería, jefes de proceso, Líder SST	Formulario control ingreso de visitantes	Portería, recepción
		Control de temperatura corporal	Personas que ingresan a las instalaciones de la empresa	Mensajes por WhatsApp, plegables, carteleras.	Portería, jefes de proceso, Líder SST	Videos, plegables formato control visitantes formato control temperatura.	Portería, recepción, teléfonos celulares
		Medidas de control durante la jornada laboral: 1. Rutina de asepsia superficies de trabajo y manos cada tres horas. 2. Sanetización de superficies de trabajo al finalizar la jornada laboral. 3. Cumplir con las normas que permanentemente publique el gobierno nacional y/o local al igual que las definidas por la empresa. 4. Evitar al máximo el contacto de las manos con la mascarilla, rostro, y ojos.	Todo el personal de la empresa	Mensajes de voz, señales de alerta, comunicación verbal, carteleras.	Auxiliar administrativa y líderes de procesos.	Videos, afiches, carteleras	Puestos de trabajo, zonas comunes
		Control de actividades grupales: reducir al máximo las reuniones presenciales, y en caso de ser necesarias mantener el distanciamiento social permitido.	Líderes de procesos	Mensajes de voz, señales de alerta, comunicación verbal, carteleras.	Líderes de proceso	Videos, afiches, carteleras	Puestos de trabajo, zonas comunes
El saneamiento areas comunes, como servicios sanitarios, comedor, pasillos, pasamanos, debe hacerse dos veces en la jornada laboral. Los escritorios y demas superficies de los puestos de trabajo, son responsabilidad de cada colaborador.	Todo el personal y demas partes interesadas	Mensajes de voz, señales de alerta, comunicación verbal, carteleras.	Cada colaborador. Personal de aseo y cafetería.	Videos, afiches, carteleras	Puestos de trabajo, zonas comunes		

3	POLITICA: de prevención de propagación del SARS-Cov2	<p>En DOMO ACRIL., estamos comprometidos con el cuidado de la vida de los empleados, sus familias y demás partes interesadas, por lo tanto, todas las medidas de bioseguridad que se establezcan son de carácter obligatorio, para prevenir el contagio del virus SARS -Cov 2 (COVID 19), lo cual es acorde a las normas del gobierno nacional y local y la Organización Mundial de la Salud "OMS".</p> <p>Los siguientes son los protocolos establecidos para el ingreso, permanencia y operación en las instalaciones de la empresa:</p> <p>1. Higiene respiratoria: Usar mascarilla en forma permanente que cubra boca y nariz, cuando el distanciamiento físico social sea menor a dos metros o cuando las condiciones de salud hagan más vulnerable al individuo. Al toser, estornudar o bostezar, cubrirse boca y nariz con el pliegue del codo.</p> <p>2. Aseo de manos con agua y jabón cada tres horas, al igual que antes de consumir alimentos, antes y después del uso de los servicios sanitarios, antes y después de la manipulación de herramientas y superficies de trabajo de uso común.</p> <p>3. Controles de ingeniería: La empresa implementará los controles de ingeniería que sean necesarios para facilitar el control de bioseguridad de las personas.</p> <p>4. Cumplir con las normas que publique el Gobierno nacional, local y la empresa.</p> <p>El incumplimiento a la presente política puede acarrear sanciones disciplinarias y hasta la terminación del contrato de trabajo, acorde a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.</p> <p>Los protocolos y controles mencionados en esta política se mantendrán actualizados en sus respectivos anexos.</p> <p>El cuidarse y cuidar de otros es responsabilidad de todos.</p>	Todo el personal y demás partes interesadas	Mensajes de voz, señales de alerta, comunicación verbal, carteleras.	Gerencia. Líder de SST	Carteleras	Primer piso.
4	KIT DE BIO SEGURIDAD DE USO PERSONAL	Informar al personal sobre el uso y cuidado adecuado del contenido del kit entregado de acuerdo al cargo.	Todo el personal	Afiches, reuniones personalizadas, comunicado escrito	Líder de SST	Afiches, circulares, carteleras	Puesto de trabajo de cada empleado
5	AL SALIR DE CASA Y LLEGAR A CASA	Informar sobre el protocolo de salida y llegada a casa. Informar sobre el protocolo de seguridad a seguir en los hogares donde se convive con personal vulnerable.	Todo el personal y grupos familiares	afiches, reuniones personalizadas, comunicado escrito, correo electrónico.	Líder de SST	Afiches, circulares, carteleras	Puesto de trabajo de cada empleado
6	TRANSPORTE	Informar sobre los protocolos de seguridad para: Bicicleta. Bus. Metro Peatones. Motocicleta Autotmóvil. Informar sobre los protocolos de seguridad para los colaboradores que usan medio de transporte para efectuar sus labores: Camioneta. Automovil. Motocicleta	Todo el personal	Afiches, reuniones personalizadas, comunicado escrito. WhatsApp, correo electrónico.	Líder de SST	Afiches, circulares, carteleras. Videos	areas de uso comun teléfono celular
7	PROCESOS DISCIPLINARIOS INTERNOS	Reforzar en el personal la escala de faltas y sanciones establecidos en el RIT y las adicionales a las faltas graves por no cumplimiento de normas por la emergencia sanitaria del país: No cumplimiento de la política de prevención de propagación del SARS- Cov2., reportar casos sospechosos de SARS- Cov2, entre otros.	Todo el personal	Reunión presencial y comunicado escrito	Coordinadora Talento Humano	circular, cartelera	RIT

8	PROCESOS DISCIPLINARIOS EXTERNOS	Reforzar con el personal contratista, las normas de bioseguridad, política y medidas establecidas por el no cumplimiento de las mismas.	Contratistas	Reunión presencial y comunicado escrito	Líder de SST	circular, cartelera	Manual de contratistas
9	COMUNICACIÓN	<p>Dar a conocer a las empresas vecinas y aliados estratégicos la política de prevención de propagación del SARS- Cov2.</p> <p>En DOMO ACRIL estamos comprometidos con los empleados, vecinos, y comunidad en general, por lo tanto acatamos de manera responsable, las medidas establecidas por el Gobierno N y las autoridades de salud sobre el COVID 19.</p> <p>En este sentido, hemos tomado medidas para proteger a las personas, mitigar los riesgos y prepararnos para continuar operando, de acuerdo a los lineamientos del estado. Con el equipo interdisciplinario de SST, estamos preparando las instalaciones y definiendo los protocolos como lavado der manos, distanciamiento social, uso de termómetro, control salud de personas, modificación de horarios, implementación de trabajo remoto en casa, entre otros.</p> <p>Por lo anterior es importante mantener una comunicación permanente con ustedes. Nuestros canales de atención son correo electrónico juancrico@domoacril.com y celular 3183741241</p> <p>Por último es necesario resaltar que cada empresa es responsable de darle cumplimiento a la normatividad del país en cuanto a la seguridad de los trabajadores.</p> <p>Agradecemos su comprensión y reiteramos nuestro compromiso y optimismo para superar la crisis y continuar aportando al crecimiento de nuestro país.</p>	Empresas vecinas y aliados estratégicos.	Comunicado escrito, correo electrónico, WhatsApp	Director administrativo y financiero Líder SST	circular	Portería, página Web.

		NOTIFICACIÓN DE SINTOMAS RESPIRATORIOS				
Fecha:	dia	mes	año	hora	a.m.	p.m.
Nombre y apellidos			c.c.			
edad:	genero	cargo		sección		
ciudad	nombre jefe inmediato		EPS			
Teléfono celular			Teléfono fijo			
Persona de contacto en caso de emergencia			Teléfono celular			
Sintomas Expresados						
Malestar general	Fiebre	Flema	Tos	Moco	Vómito	Diárrrea
Estornudos	Congestión nasal	Malestar garganta	Dolor de garganta	ninguno	otro, cual?	
Sintomas graves						
Fiebre persistente	Dificultad respiratoria		otro, cuál?			
pertenece a un grupo vulnerable						
Enfermedades renales	Mayores de 60 años	Hipertensión Arterial	Diabetes Mellitus	Asma	Embarazadas	Hemoglobinopatía
Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica	Inmunosuprimidos	Cáncer	Pacientes VIH	Cardiopatías	Otra, cuál?	
Fecha de inicio de los síntomas						
Tratamiento inmediato del caso						
Aislamiento en casa para que el trabajador teleconsulte a su EPS			Se autoriza Flexitrabajo y se diligencia cronograma			
Se autoriza Trabajo Remoto y se diligencia el formato			Aislamiento en casa, SST llama a la línea de Instituto Nacional de Salud			
Cuarentena, llamar a la línea del Instituto Nacional de Salud			Licencia remunerada hasta el 31 de marzo de 2020			
Vacaciones			NO APLICA			
OTRO			Cuál?			



REGISTRO DIARIO DE TEMPERATURA CORPORAL Y ESTADO DE SALUD EN GENERAL
AÑO: 2020

NOMBRE Y APELLIDOS:

C.C.

AREA DE TRABAJO:

FIRMA

Cada empleado es responsable de diligenciar todos los días la información requerida en este formato, la cual se debe registrar con el lápiz asignada en forma individual.

Luego de tomada la temperatura, registrar la cifra en el formato, señalar con "X" el estado de salud en el cual se encuentra.

Si la opción es de malestar diligenciar el formato de reporte de condiciones de salud.

MES	DIA	TEMPERATURA (grados centígrados: 35 a 37 °C)	BIEN DE SALUD	MALESTAR	NOVEDAD
					
ABRIL	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
	8				
	9				
	10				
	11				
	12				
	13				
	14				
	15				
	16				
	17				
	18				
	19				
	20				
	21				
	22				
	23				
	24				
	25				
	26				
	27				
	28				
	29				
	30				
	31				

PONGA EN PRACTICA SIEMPRE:

Eliminar del puesto de trabajo, todo lo que no necesite: adornos, porta retratos, vasos, carpetas, plantas, entre otros.

Asegurarse, que lo que no está bajo su control individual, esté siempre desinfectado: teléfono, lapicero, tiraderas de puertas, llaves, cajas, paquetes.

Evite compartir herramientas de trabajo con otros compañeros.

Realiza una limpieza completa al puesto de trabajo diaria: sillas, teléfono fijo y celular, computador, impresora, tiraderas de las gavetas.

Si tienes computador, limpia el teclado y el ratón para eliminar la suciedad que se acumula por el uso, con un atomizador que contenga una solución desinfectante.

Limpia herramientas y equipos de trabajo para eliminar la suciedad que se acumula por el uso: lapiceros, grapadora, reglas, perforadoras.

Procura mantener tu puesto de trabajo despejado de papeles y otros objetos en los que se acumule el polvo. Utiliza organizadores para almacenar, usa el mínimo de objetos sobre tu mesa de trabajo.

Mantener el área de pasillos y estanterías limpias, hace que estemos menos dispuestos a polvo y bacterias.

Evita consumir alimentos en tu puesto de trabajo. En caso de usar algún recipiente para comer fruta o tomar alguna bebida, limpia con un paño húmedo las superficies de tu escritorio para eliminar los residuos.

¡Recuerda! El dispositivo móvil también se debe limpiar y desinfectar, utiliza la misma sustancia desinfectante para estos equipos, no olvides los estuches.

Al finalizar la jornada laboral, dejar el puesto de trabajo ordenado, libre de objetos y limpio.

PROTOCOLO PARA ATENCIÓN DE VISITANTES

Procurar en la medida de lo posible agendar las reuniones con sus clientes o visitantes de forma virtual, de no ser posible siga las siguientes recomendaciones:

Toda persona que ingrese al Centro empresarial debe usar mascarilla.

Informar a la líder de SST, los visitantes que va atender durante el día con el fin de establecer el protocolo de seguridad acorde al tipo de visita.

El visitante debe responder en forma obligatoria la encuesta establecida por la empresa y a su vez permitir la toma de temperatura.

Si la temperatura es superior a 38 °C no se le autoriza continuar con la visita.

No salude a nadie de beso en la mejilla ni con abrazos, utilice otra técnica como señas con las manos, hablarle o escritura.

Hable con su cliente a 2 metros de distancia, sí el cliente no tiene en uso la mascarilla, amablemente solicítele el uso oportuno y correcto de la misma.

Ofrézcale a su cliente y/o visitante antes de ingresar a la oficina o al centro de servicio, gel antibacterial, oriéntelo a la sala de espera y recuérdale el lavado de manos antes de iniciar la prestación del servicio, el cual lo puede realizar en los baños disponibles para clientes y/o visitantes.

Sí, durante su permanencia en la empresa, el visitante presenta síntomas de gripa, tos, fiebre, dificultad para respirar, dolor de cabeza, por favor informe a su jefe inmediato y a seguridad y salud en el trabajo.
Suspenda sus labores y siga el protocolo establecido por la empresa.

Cumpla siempre todos los protocolos de bioseguridad establecidos por la empresa, procure que la visita sea lo mas corta posible y se realice en espacios abiertos.

PROTOCOLO RELACIONAMIENTO CLIENTES Y ASESORES COMERCIALES

Lávese las manos con agua y jabón siguiendo los pasos de lavado de manos.

Utilice mascarilla cuando:
Tiene tos o algún síntoma respiratorio.
No se conserva el distanciamiento social de 2 metros.

No salude a nadie de beso en la mejilla ni con abrazos, utilice otra técnica como señas con las manos, hablarle o escritura.

Solicítele a su cliente el uso oportuno y correcto de la mascarilla, cuando no se pueda mantener la distancia de 2 metros.

Evitar el contacto directo con superficies de uso común como pasamanos, chapas, tiraderas, botoneras, timbres.

Sí, durante la jornada laboral, presenta síntomas de gripa, tos, fiebre, dificultad para respirar, dolor de cabeza, por favor informe a su jefe inmediato y a seguridad y salud en el trabajo.
Suspenda sus labores y siga el protocolo establecido por la empresa.

Lleve siempre con usted el kit de bioseguridad entregado por la empresa.

Cumpla siempre todos los protocolos de bioseguridad establecidos por la empresa: toma de temperatura, limpieza de vehículo

PROTOCOLO PARA SANETIZACIÓN DE AREAS DE PRODUCCIÓN

Lávese las manos con agua y jabón siguiendo los pasos de lavado de manos.

Descontamine todos sus objetos personales y puesto de trabajo roseando con la sustancia desinfectante las superficies.

Cuando esté realizando el proceso de sanetización.

Use guantes de caucho.

Traje de seguridad

Mascarilla, cuando no se conserva el distanciamiento social de 2 metros.

Gafas de seguridad.

No tenga contacto físico con sus compañeros.

No se toque la cara para evitar contaminación del virus.

Utilice guantes látex debajo de los guantes de poliuretano, si tiene los de nitrilo puestos no hay necesidad de colocarse los guantes de látex.

Al finalizar la labor de saneamiento retirarse las gafas y la mascarillas utilice y posteriormente desinfectelas.

Al momento de descargar mercancía de un vehículo, colóquese los elementos de protección personal: gafas, mascarilla, guantes y traje de seguridad.
Realice una aspersión con solución desinfectante en el exterior del camión: llantas y partes con las cuales puede entrar en contacto.
Una vez descargada la mercancía, desinfecte las cajas, rociando la superficie.

Haga cumplir los requisitos de bioseguridad a las personas de la empresa transportadora y ningún momento permita que se salga de la zona contaminada.

Finalizada la recepción de la mercancía, se debe:

Trapear el piso con agua e hipoclorito.

Sanear el traje de seguridad usado y los guantes.

Ubíquelos en un lugar aireado.

Lávese las manos con agua y jabón, siguiendo los protocolos establecidos.

PROTOCOLO ASEO GENERAL INSTALACIONES

La limpieza es el proceso donde se utiliza sustancias con algún detergente para retirar suciedad que nuestros ojos pueden ver en diferentes superficies.

La desinfección es cuando se utiliza una sustancia desinfectante la cual retira virus y bacterias, lo que nuestros ojos no alcanzan a observar.

	<p>Para el aseo general de las instalaciones se debe usar siempre: Gafas, mascarilla y guantes de caucho.</p>		<p>Después de la limpieza nuevamente haga el protocolo de aseo de guantes y cambio de mascarilla, sanetice la gafas.</p>
	<p>Para la limpieza utilice un paño de microfibra para retirar el polvo en cualquier superficie.</p>		<p>Prepare la sustancias desinfectante de acuerdo a la formula establecida por el proveedor. Llene el equipo de fumigadora e inicie la labor de desinfección.</p>
	<p>Lave con agua y jabón todas las superficies como ventanas, puertas, marcos, equipos, estanterias, baños, pisos y paredes.</p>		<p>Empiece a aplicar el producto desde del fondo de la bodega, realizando asperción de arriba techo a piso, con movimiento en forma de "s". Luego rocíe el producto de izquierda a derecha avance hacia adelante, nunca repase superficies o se devuelva.</p>
	<p>Enjuague con agua limpia</p>		<p>Esta labor se hace 15 minutos antes de ocupar las instalaciones.</p>
			<p>Cada tres horas se hacen aspersiones sobre las superficies de mas contacto de las personas: pasamanos, llaves, chapas de puertas y superficies de trabajo</p>

PROTOCOLO ASEO AREAS CRITICAS

Antes de iniciar labores, debe:
 Lavarse las manos con abundante agua y jabón.
 Dotarse de los EPP: gafas, mascarilla, guantes de cacaucho.

Aseo: Realizar aseo general acostumbrado: Retirar residuos, basura, trapear con traperas húmedas, luego barrar, los residuos sólidos restantes, finalmente retire el polvo de las superficies generales.
 Sanetización: atomice las superficies con la solución desinfectante, empezando de arriba hacia abajo, con movimientos en forma de "S" y de atrás para adelante. Nunca se devuelva o repase las áreas aspersadas. No permite que las personas circulen por las áreas saneadas o servicios sanitarios, por espacio de 15 minutos

Herramientas usadas para el aseo:
 Para la limpieza utilice un paño de microfibra para retirar el polvo en cualquier superficie.
 Paño de microfibra de un color diferente para retirar de las superficies la mezcla de agua y jabón.
 Atomizador con solución desinfectante.
 Bolsas plásticas de color rojo para depositar residuos sólidos contaminados.
 Recipiente para portar herramientas de aseo.

	<p>Las áreas críticas, son todas aquellas que están expuestas a contacto frecuente de las personas: tiraderas, timbres, interruptores de luz, llaves de agua, pasamanos</p>		<p>Cada tres horas se limpian con trapo de microfibra humedecido con agua y jabón, luego pasar otro trapo de microfibra humedecido en agua. Finalmente atomizar con la solución desinfectante y dejar secar.</p>
	<p>Servicios sanitarios: llaves, tiraderas, arco de sanitario, pisos: lavar con escobillón, jabón, agua e hipoclorito. Realizar limpieza y desinfección de todas las áreas e implementos que se encuentran en el servicio sanitario.</p>		<p>Mantener en el servicio sanitario atomizador con solución desinfectante. Para atomizar llaves y superficie luego del uso. Definir señales de tiempo de secado de la superficie para ser usado por otra persona.</p>
	<p>Limpieza de zona de comedor: Lavar con regularidad las esponjas para lavar platos, preferiblemente con agua caliente o desinfectante. Realizar limpieza y desinfección de todas las áreas e implementos que se encuentran en ella.</p>		<p>Todas las superficies a las que se les aplique la solución desinfectante, deben permanecer en contacto con la solución durante 15 minutos, luego se deben secar con trapo limpio. Instalar señales informativas en la zona que indiquen el tiempo de saneamiento del lugar.</p>

Finalizar labores de aseo:
 Atomizar gafas con la solución desinfectante y dejar secar.
 Retirarse mascarilla sosteniéndola de las bandas elásticas, evitando entrar en contacto con la parte interna de la misma.
 Los guantes deben lavarse con agua y jabón.
 Los guantes desechables (por ejemplo, de nitrilo o látex) deben desecharse después de su uso.
 Antes y después de quitarse los guantes se deben aplicar medidas de higiene de manos.



PROTOCOLO PARA EL CONSUMO DE ALIMENTOS

	Por favor traiga los alimentos a consumir directamente de su casa.
	Lave muy bien sus frutas y verduras antes de consumirlas.
	Antes de salir de su casa descontamine su lonchera por la parte externa rociando la sustancia desinfectante.
	Al llegar a la empresa guarde la lonchera en el casillero personal. Lávese las manos con agua y jabón siguiendo los pasos de lavado de manos.
	Lávese las manos con agua y jabón siguiendo los pasos de lavado de manos.
	Guarde sus EPP en una bolsa plastica de uso individual.
	Consuma sus alimentos a 2 metros de su compañero, los horarios de alimentación están definidos para que no se presenten aglomeraciones en el comedor, es importante respetarlos.
	Limpie la superficie de trabajo retirando los residuos de comida y luego atomizando la mesa y silla, con la sustancia desinfectante, de esta forma el sitio queda limpio para ser usado por otro compañero.
	Al finalizar lave muy bien todos sus cubiertos y platos utilizados, séquelos y métalos inmediatamente a su lonchera. Procure lavar sin una persona al lado.
	Sí usted pide comida a domicilio, trate de cancelarla en línea y si va a recibir la comida y cancelarla en efectivo hágalo utilizando guantes de látex, antes de consumir desinfecte el empaque, lávese las manos y consuma.
	No comparta con sus compañeros ni clientes o visitantes, vasos, platos, utensilios, alimentos o bebidas
	Después de alimentarse cepílese los dientes, Lávese las manos, colóquese los elementos de protección personal y vuelva a su lugar de trabajo.

	Si usted debe consumir los alimentos por fuera de la empresa, tenga en cuenta:
	Usar restaurantes conocidos: que en sus instalaciones se cuente con buena ventilación.
	Al ingresar haga un recorrido visual, para verificar el aseo y orden del lugar y las personas que atienden: libre de decoraciones que permitan la acumulación de virus y bacterias: manteles, flores, lámparas decorativas.
	La persona que le toma el pedido debe contar con mascarilla, cabello recogido y gorro.
	Mantenga la distancia de los dos metros con respecto a la persona que le toma el pedido y la sirve los alimentos
	Solicite la limpieza de la superficie de la mesa de comedor, en lo posible solicite cubiertos desechables. De preferencia porte sus propios cubiertos
	Al pagar procure usar pagos electrónicos, de no ser posible use dinero en menuda o pagos, en efectivo
	Al pagar procure usar pagos electrónicos, de no ser posible use dinero en menuda o pagos, en efectivo
	Hacer aseo de las manos usando agua y jabón

PROTOCOLOS PARA LA DISPOSICIÓN DE DESECHOS

	Definir la ubicación de los recipientes que contendrán desechos de elementos de limpieza, EPP deteriorados o desechables.
	Si los elementos de protección están contaminados con sangre o alguna sustancia química, se descarta en recipiente color rojo. Las mascarillas desechables se descartan también en recipiente rojo.
	Si los elementos de protección no están contaminados, se descartan directamente en el recipiente verde.
	Mantener siempre las bolsas cerradas completamente con nudo.
	Cuando la bolsa esté llena, en 3 partes de su capacidad se debe anudar y sellar con cinta adhesiva.
	Cumpla con los horarios de la ruta recolectora de residuos, sáque la bolsa solo en el momento de la recolección, para evitar que las aves o roedores rompan la bolsa y saquen su contenido.
	Al finalizar el cierre de la bolsa, vuelva y lave las manos con abundante agua y jabón .

RECOMENDACIONES: Cuide sus elementos de protección personal.

Marquelos y mantengalos limpios y desinfectados.

Nunca comparta sus EPP con otra persona.

Los EPP tienen diferentes tiempo de caudicidad y depende de su frecuencia de uso, materiales y cuidados. Cada colaborador, cuenta con dos mascarillas, de colores diferentes, cada color corresponde a una jornada laboral, cumpla con la programación establecida por al empresa o su jefe inmediato.

	Antes de hacer uso de los EPP, lavarse las manos con abundante agua y jabón
	Usar gafas de seguridad con lente transparente, cuando me expongo a corrientes de aire, estoy en espacios públicos con presencia de personas que puedan romper el espacio de seguridad de los 2 metros.
	Usar mascarilla en forma permanente desde la salida de la casa, en el traslado a la empresa, durante la jornada laboral y en el viaje a la casa.
	Orienta la parte superior del tapabocas correctamente: Para que el tapabocas quede lo más cerca posible de tu piel, ten en cuenta que la parte superior del mismo tiene un corte recto, este lado va orientado hacia arriba antes de colocarte el tapabocas.
	Asegúrate que el lado correcto del tapabocas quede hacia afuera: El interior es de color mas claro y su textura es mas suave, mientras que el exterior es de colores mas oscuros.
	Las que tienen bandas que se colocan encima y alrededor de la cabeza Sujeta el tapabocas frente a tu cara, jala las bandas por encima de la parte superior de tu cabeza y ponlas alrededor de ésta. La banda elástica inferior se ubica en cerca al cuello y la banda superior va en la parte posterior de la cabeza
	<u>Con bandas para colocar en cada una de las orejas:</u> Agarra este tipo de tapabocas por las bandas, pon una alrededor de una de tus orejas y luego la otra alrededor de la del otro lado
	Ajusta la mascarilla en la nariz: la cabeza y debajo de tu barbilla. Luego organiza las bandas elásticas, buscando que no queden torcidas, ya que pueden tallar y causar molestias en la piel. También evita que queden presionando las orejas.
	Durante su uso, evite tocar la parte frontal de la mascarilla, siempre la mascarilla debe estar cubriendo boca y nariz. Si toca la mascarilla, debe aplicar el protocolo de aseo de manos.
	La mascarilla, se cambia cuando: esté húmeda o después de 4 horas de uso continuo. Para retirarse la mascarilla, retirar primero las bandas elasticas de la cabeza y cuello, luego con ambas manos sostener la mascarilla de los extremos y depositarla en la bolsa plástica de cierre hermético; evite todar la parte frontal de la mascarilla.

	En los casos en que se retire la mascarilla para el consumo de alimentos o higiene bucal, debe guardar la mascarilla en su bolsa individual.
	Antes de salir para su lugar de residencia, verifique que se lleva las mascarillas de uso laboral, para que pueda lavarlas y estar listas para usar al día siguiente.
	Lavado de mascarillas: Cuando llegue a su casa, y haya cumplido con los protocolos de bioseguridad personal, proceda a lavar las mascarillas, con un jabón suave (jabón de baño) frote las telas de las mascarillas entre las manos en forma suave, enjuague con abundante agua, sacuda el exceso de agua y cuelgue en un lugar aireado.
	Al día siguiente, luego del aseo personal y lavado de manos, empaque las mascarillas en la bolsa de empaque para mascarillas limpias y empaquelas en sus pertenencias para llevar a la empresa
	Gel antibacterial, de uso personal, mantenga en una bolsa limpia bacterial, usarlo durante la jornada laboral máximo tres veces continuas, siguiendo el protocolo de aseo de manos. Haga un uso racional y responsable del gel, cuando se esté agotando el contenido del recipiente, solicitarle a la empresa le reponga la sustancia.
	Al día siguiente, luego del aseo personal y lavado de manos, empaque las mascarillas en la bolsa de empaque para mascarillas limpias y empaquelas en sus pertenencias para llevar a la empresa
	Guantes de látex: los caules serán usados cuando se deban manipular con frecuencia o en gran volumen objetos, materiales que no están sanetizados. Cuando en la piel de las manos se tienen heridas que puedan entrar en contacto con micro organismos o bacterias.
	Para el uso de los guantes, seguir los protocolos establecidos por la empresa. Al descartar los guantes, depositarlos en las canecas definidas para residuos especiales. Lavarse las manos con agua y jabón, de acuerdo al protocolo de bioseguridad.

PROTOCOLO PARA DESPLAZAMIENTOS

CAMINANDO	·Mantén una distancia superior a un metro con otros peatones y evita caminar por lugares con basuras, charcos y posibles focos de contaminación.	
	Usa mascarilla, gafas de seguridad.	
	·Evita tocar boca, nariz, ojos.	
TRANSPORTE PUBLICO MASIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Procura usar prendas de vestir livianas y fáciles de ponerse y retirarse: calzado sin cordones de suela lisa, pantalón tipo bombacho, camisetas sin pliegues y el mínimo de accesorios (anillos, cadenas, aretes, entre otros). • Usa mascarilla, gafas y si tienes alguna lesión en manos usa guantes de látex. • Mantén, en lo posible, una distancia superior a un metro de otros usuarios del sistema y evita desplazarte en horas pico para alejarte de las aglomeraciones. • No manipules tu celular mientras viajas. Puede contaminarse durante el recorrido. • Evita contacto con pasamanos, barras de agarre y otras superficies que diariamente son usadas por miles de personas. En caso de que debas usarlas, lávate luego las manos con agua y jabón o usa gel antibacterial. • No te toques la cara ni adquieras o recibas alimentos durante el recorrido. • En caso de que debas usar efectivo, paga con el valor exacto. • Abre las ventanas para favorecer la ventilación interna del vehículo. • Para viajes cortos, considera caminar o usar bicicleta. De esta manera permites más espacio a otros usuarios que no tienen otras alternativas para moverse. 	
EN BICICLETA, MOTO O PATINETA	<ul style="list-style-type: none"> • Procura usar prendas de vestir livianas y fáciles de ponerse y retirarse: calzado sin cordones de suela lisa, pantalón tipo bombacho, camisetas sin pliegues y el mínimo de accesorios (anillos, cadenas, aretes, entre otros). • Usa mascarilla, gafas y si tienes alguna lesión en manos usa guantes de látex. • Además, recuerda limpiar tu vehículo a diario, especialmente en la parte de los manubrios. • Mantén desinfectados: casco, gafas y elementos de protección. No permitas que otras personas los usen. Realízales una limpieza especial en caso de que tengas estornudos o tos. Si este es el caso, usa tapabocas. • Ten cuidado al acercarte o sobrepasar un vehículo. Sus ocupantes podrían estornudar o toser sin advertir tu presencia. 	
EN AUTOMOVIL	<ul style="list-style-type: none"> • En condiciones normales, mantener los vidrios arriba puede contribuir a que respires un mejor aire, puesto que la mayoría de carros cuentan con filtros. • Evita viajar junto con personas que tengan síntomas de infecciones respiratorias y, si lo haces, pídeles que usen tapabocas y mantén ventilado el vehículo durante el desplazamiento, en este caso es mejor el uso de las ventanillas abiertas. • Limpia las superficies del vehículo con las que estás en contacto: cinturón de seguridad, volante, tablero, radio y freno de mano. • Verifica el estado del filtro de aire acondicionado o filtro de polen. Es importante que los ductos de aireación permanezcan limpios. • Permanece atento a la interacción con otros usuarios de la vía y cuida especialmente a peatones, ciclistas y motociclistas. 	



PROTOSCOLOS DE SALIDA DE CASA

ACCIONES FRENTE AL COVID-19



1



Al salir, ponte una chaqueta de manga larga.

2



Recógete el pelo, no llesves aretes, pulseras, o anillos.
Te tocaras menos la cara.

3



Si tienes mascarilla, pónstela al final, justo antes de salir.

4



Intenta no usar el transporte público.

5



Si vas con tu mascota, procura que no se roce con superficies en el exterior.

6



LLeva paños desechables, usalos para cubrir tus dedos al tocar superficies.

7



Arruga el pañuelo y tiralo en una bolsa cerrada al basurero.

8



Si toses o estornudas, hazlo en el codo, no en las manos o en el aire

9



Intenta no pagar en efectivo, en caso de utilizar efectivo desinfecta tus manos.

10



Lávate las manos despues de tocar cualquier objeto y superficie o lleva gel desinfectante.

11



No te toques la cara hasta que tengas las manos limpias.

12



Mantente a distancia de la gente.



PROTOCOLOS DE ENTRADA EN CASA

ACCIONES FRENTE AL COVID-19



1



Al volver a casa, intenta no tocar nada.

2



Quítate los zapatos.

3



Desinfecta las patas de tu mascota si la estabas paseando.

4



Con lejía, recomendable a más de 60°.

Quítate la ropa exterior y métela a una bolsa para lavar.

5



Deja bolso, cartera, llaves, etc. en una caja en la entrada.

6



Manos, muñecas, cara, cuello, etc*.

Dúchate o, si no puedes, lávate bien todas las zonas expuestas.

7



Lava el móvil y las gafas con agua y jabón o alcohol.

Preparar la lejía .20 ml por litro de agua.



No olvides utilizar guantes

8

Limpia con lejía las superficies de lo que hayas traído de afuera antes de guardarlo.

9



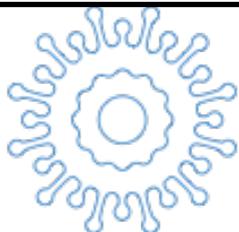
Quítate los guantes con cuidado, tiralos y lávate las manos.

10



Recuerda que no es posible hacer una desinfección total, el objetivo es disminuir el riesgo.

SEÑALIZACIÓN INFORMATIVA Y PREVENTIVA



Área Contaminada: las áreas en las cuales se destinan para la recepción de mercancía y visitantes, portería.
Señalizada con el letrero Zona Contaminada.
Línea naranjada en piso delimitando el área contaminada del área segura.



Área Segura: áreas que han sido limpiadas y saneadas.
A estas áreas solo ingresan las personas que ya han cumplido el protocolo de aseo y desinfección.
Las personas que ya pasaron por la zona contaminada e ingresaron a la zona segura, no pueden devolverse a la zona contaminada, si lo hace debe volver a repetir el proceso de saneamiento.

Dispensadores de gel antibacterial: Indicar zonas donde están ubicados los dispensadores, los cuales deben contar con señalización e instrucciones de uso.

Área segura de distanciamiento social: El área segura de distanciamiento social es de 2 metros.
Estas distancias están marcadas en zonas de circulación, entrada, pasillos.
En zonas de uso común: recepción, comedor, salas de reuniones.

Avisos informativos de protocolos: carteleras, afiches, circulares; deben estar instalados y visibles en las áreas comunes: entrada, recepción, comedor, servicios sanitarios, vestieres, entre otros.

**LINEAS DE ATENCIÓN TELEFÓNICAS
SECRETARIAS DE SALUD
ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN CORONAVIRUS 19**

Disponibles 7 X 24 para brindar información sobre medidas de auto cuidado e identificación de signos de alarma.

Medellin y Valle de Aburrá 123 Resto de Antioquia 123	Secretaria Distrital de Salud Bogotá (1) 364 96 66 Cundinamarca: 123
Cali (2) 519 51 00 ó 01 ó 02 - (2) 486 55 55 Opción 7 Valle del Cauca: 301 273 77 87 - (2) 620 68 19	Barranquilla (5) 379 33 33 - 317 517 39 64 - 315 300 20 03 Atlántico: (5) 323 62 20
Magdalena: 312 807 03 26	Montería: 320 530 82 09
Valledupar: 310 633 22 91 Cesar: 320 565 31 59	Arauca: 125 - 350 412 01 27
Guaviare: 321 394 65 60 - 321 394 53 50	Meta: 321 394 53 51 - 321 204 76 05
Tolima: 322 812 39 75	Huila: (8)870 66 33 -(8) 870 22 77 - (8) 870 30 96
Quindio: 322 581 64 22	Risaralda: 315 282 30 59

**LINEA MINISTERIO DE SALUD
Línea Nacional: 01 8000 95 55 90
Bogotá: (1) 350 50 41**