

# **PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD COVID – 19**

## **SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Asesorado por:

**SIMEON ANDRES CARDONA BETANCUR**  
**PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL**  
**LIC. 10381 SSSPSA**

Revisó: Asesor de SST	Aprobó: Representante Legal
Firma: Simeón Andrés Cardona Betancur Lic. 10381	Firma: Carlos Alberto Vahos Ceballos

**PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD  
COVID – 19  
EMPRESAS PUBLICAS DE ABEJORRAL EPA ESP**

**1. Objetivo:**

Determinar la metodología para la implementación de las medidas de bioseguridad en las instalaciones y proyectos para prevenir el contagio y la propagación del coronavirus COVID-19 en los trabajadores.

**2. Alcance:**

Este procedimiento aplica para el personal de la empresa EMPRESAS PUBLICAS DE ABEJORRAL EPA ESP, Contratistas y Visitantes que se encuentren en la instalaciones de la empresa.

**3. Definiciones:**

**3.1 Aislamiento social preventivo:** Separación de un colaborador(a) o grupo de colaboradores(as) que se sabe o se cree que están infectadas o han tenido contacto con casos probables o confirmados de COVID-19, para prevenir la propagación del virus. Dicho aislamiento preventivo debe hacerse durante 14 días e implica que el colaborador debe estar en su casa sin tener contacto directo con otras personas.

**3.2 Caso probable:** Colaborador(a) con fiebre cuantificada igual o mayor a 38°C y tos, con cuadro de infección respiratoria aguda grave que presenta deterioro de su estado a pesar del tratamiento adecuado y que cumpla al menos una de las siguientes condiciones: Historial de viaje a áreas con circulación de casos de enfermedad por el coronavirus COVID-19, durante los 14 días previos a la aparición de síntomas o antecedentes de contacto estrecho en los últimos 14 días con un caso probable o confirmado de infección por coronavirus.

**3.3 Caso confirmado:** Colaborador(a) que cumple con la definición de caso probable y tenga un resultado positivo para COVID-19.

**3.4 Caso descartado:** Colaborador(a) que era caso probable y tiene un resultado negativo para coronavirus COVID-19.

**3.5 Contacto estrecho:** Es el contacto entre personas en un espacio de 2 metros o menos de distancia, en una habitación o en el área de atención de un caso de COVID-2019 confirmado o probable, durante un tiempo mayor a 15 minutos, o contacto directo con secreciones de un caso probable o confirmado mientras el paciente es considerado infeccioso.

**3.6 Trabajadores de riesgo para el contagio con COVID-19:** Son aquellos trabajadores que presentan patologías crónicas, tales como: Enfermedades Cardiovasculares (incluida la Hipertensión Arterial y el Accidente Cerebrovascular), Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica (Asma, Enfisema, Bronquitis Crónica), Diabetes, Patologías Renales Avanzadas (Insuficiencia Renal), Enfermedades con Inmunosupresión (SIDA, leucemias, etc.), Cáncer, Consumo crónico de esteroides, Personas Anticoaguladas, etc.

**4. Condiciones Generales.**

**4.1** El Gerente Carlos Alberto Vahos Ceballos, evaluarán las personas que pueden ejecutar trabajo remoto.

**4.2** Realizará la aprobación del trabajo remoto del personal que aplique.

**4.3** El Gerente Carlos Alberto Vahos Ceballos, deberá ajustar los horarios del personal con el propósito de disminuir el riesgo de exposición en horas de mayor aglomeración en los servicios de alimentación y transporte.

**PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD  
COVID – 19  
EMPRESAS PUBLICAS DE ABEJORRAL EPA ESP**

- Opción A: 7:00 – 16:00 de Lunes a Viernes. / (15 min de Desayuno / 45 min de Almuerzo) Sabados de 7:00 – 13:00 (15 min de desayuno)

**5. Descripción del procedimiento:**

5.1 El Representante Legal y la coordinadora administrativa y financiera con la asesoría del Profesional en SST, verifican la necesidad y posibilidad de realizar una redistribución de los puestos de trabajo y le informan a sus trabajadores.

5.2 El Representante Legal y la coordinadora administrativa y financiera con la asesoría del Profesional en SST, realizan la selección del producto de desinfección de las instalaciones.

5.3 Se realizaran cada 8 días una sanitización con amonio cuaternario a las oficinas con el fin de prevenir el contagio.

5.4 El Representante Legal y la coordinadora administrativa y financiera con la asesoría del Profesional en SST, reubica al personal en sus nuevos puestos de trabajo, garantizando el distanciamiento de mínimo 1.5 m entre cada trabajador y la desinfección de su puesto de trabajo, teniendo como frecuencia dos veces al día (antes de iniciar las labores productivas y al medio día).

5.5 Antes del reintegro de las labores se realizará la encuesta de nexos epidemiológico, con el fin de conocer el estado de salud de los trabajadores y las enfermedades que presenten.

5.6 El Profesional en SST realizará campaña informativa sobre la prevención de mantener los hábitos para la prevención del COVID-19.

5.7 El encargado del mes de abrir las instalaciones deberá evaluar las condiciones de salud y tomar la temperatura a cada uno de los trabajadores comenzando por la propia, se hace antes de iniciar la jornada laboral y se deja registro en el formulario de seguimiento diario y control de temperatura.

5.8 El Profesional en SST, realizará capacitación sobre la prevención de las medidas que deben ser tomadas, tales como:

- Uso adecuado de gafas, tapabocas y guantes como ponérselo, quitárselo y la disposición.
- Medidas de limpieza, prevención y autocuidado.
- Lavado de manos.
- Llegada a la residencia.
- Protocolo de atención de sospechosos.
- Trabajo remoto.
- Transporte del personal.
- Maquinaria y equipo.
- Herramientas.
- Responsabilidad personal de reportar síntomas.
- Como mantener limpias las superficies de trabajo: escritorios, equipos de cómputo, herramienta manual y otros equipos de trabajo que usen frecuentemente los trabajadores

5.9 La empresa deberá garantizar en las zonas de lavado de manos la publicación de la norma de bioseguridad.

**PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD  
COVID – 19  
EMPRESAS PUBLICAS DE ABEJORRAL EPA ESP**

6. Descripción del procedimiento:

6.1 Trabajo Remoto.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	REGISTRO
1.	El Representante Legal determina según las directrices del gobierno nacional, departamental y municipal el inicio de las labores por trabajo remoto e informan por medio de correo electrónico o whatsapp a los trabajadores.	Correo electrónico o Notificaciones por whatsapp
2.	El Representante Legal Informa por medio de correo electrónico o whatsapp a su equipo de trabajo el día, hora y condiciones para el inicio de las labores en casa definiendo las condiciones, los horarios, objetivos y socializa el documento Guía de Trabajo Remoto.	Correo electrónico o Notificaciones por whatsapp
3.	El asesor de Seguridad y Salud en el Trabajo, realiza la socialización el día en que inician las labores productivas por trabajo remoto, por medio de correo electrónico o whatsapp de las siguientes guías de bioseguridad. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo remoto / Enfatizando en el puesto de trabajo y las pausas activas.</li> <li>• Lavado de manos.</li> </ul>	Correo electrónico o Notificaciones por whatsapp

6.2 Desarrollo de labores

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	REGISTRO
1.	El Representante Legal determina según las directrices del gobierno nacional, departamental y municipal el inicio de las labores por trabajo remoto e informan por medio de correo electrónico o whatsapp a los trabajadores.	Correo electrónico o Notificaciones por whatsapp
2.	El Representante Legal coordina la desinfección de las instalaciones un día a la semana.	Registro fotográfico.  Facturas de adquisición de productos desinfectantes.
3.	El Representante Legal, Informan por medio de llamada telefonica o whatsapp a su equipo de trabajo las condiciones para el inicio de las labores (informando, si hay actualizaciones en el horario (entrada / salida / alimentación)	Llamada telefonica o Notificaciones por whatsapp
4.	El asesor de Seguridad y Salud en el Trabajo, realiza la socialización por medio de correo electrónico o whatsapp de las siguientes guías de bioseguridad, enfatizando en el uso de tapabocas para todas las personas de la empresa. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Llegar a las instalaciones de la organización</li> <li>• Toma de temperatura</li> <li>• Lavado de manos</li> <li>• Desinfección de herramientas</li> <li>• Llegar a casa</li> </ul>	Correo electrónico o Notificaciones por whatsapp

**PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD  
COVID – 19  
EMPRESAS PUBLICAS DE ABEJORRAL EPA ESP**


ITEM	DESCRIPCIÓN	REGISTRO
5.	<p>El asesor de Seguridad y Salud en el Trabajo, verifica la aplicación de las guías de bioseguridad en las instalaciones de la organización.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Llegar a las instalaciones de la organización</li> <li>• Toma de temperatura</li> <li>• Lavado de manos</li> <li>• Desinfección de herramientas</li> <li>• Consumo de alimentos</li> <li>• Protocolo de atención de sospechosos COVID - 19 y cadenas de llamadas.</li> </ul>	Registro fotografico.
6.	<p>El Representante legal reubica al personal en sus nuevos puestos de trabajo (si aplica), garantizando el distanciamiento de mínimo dos metros entre cada trabajador y garantiza que su equipo realice la desinfección de su puesto de trabajo, informando que esto se debe realizar dos veces al día (antes de iniciar las labores productivas y al medio día).</p>	Registro fotografico.
7.	<p>El asesor de Seguridad y Salud en el Trabajo, verifica la implementación de las guías de bioseguridad del personal operativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toma de temperatura</li> <li>• Lavado de manos</li> <li>• Desinfección de herramientas</li> <li>• Consumo de alimentos</li> </ul>	Inspecciones de seguridad.

**7. Anexos.**

- Lavado de manos.
- Llegada a la residencia.
- Protocolo de atención de sospechosos.
- Trabajo remoto.
- Transporte del personal.
- Manipulación de equipos y herramientas.
- Instalaciones locativas.
- Limpieza y desinfección de herramientas.
- Encuesta nexa epidemiológico.
- Seguimiento toma de temperatura
- Licencia del Profesional en SST que asesora la empresa.

**PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD  
COVID – 19  
EMPRESAS PUBLICAS DE ABEJORRAL EPA ESP**

8. Gestión del Cambio:

VERSIÓN	VIGENTE DESDE	FECHA DEL CAMBIO	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	ELABORADA POR
01	Mayo 2020	N / A.	Versión inicial del Documento.	 <hr/> Simeon Andres Cardona Betancur Profesional en SST. Licencia 10381/17 – 03- 2014 SSSPSA

## LAVADO DE MANOS

### Recuerde.

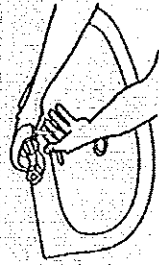
El lavado de manos frecuente reduce hasta en un 50% de los casos de infecciones.

¿Cada cuanto nos debemos de lavar las manos?

- Cada dos (2) horas.
- Cada que se tenga contacto con áreas comunes.
- Cada que se regrese del contacto con exteriores del lugar de trabajo o zona de residencia
- Antes y después de ingresar al baño.
- Antes y después de ingerir los alimentos.
- Luego de la manipulación de dinero, herramientas, equipos y/o vehículos.
- Luego de toser, estornudar o sonarse la nariz.

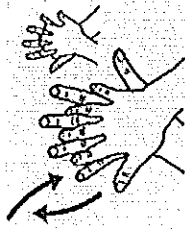
El lavado de manos dura 30 segundos aproximadamente.

0



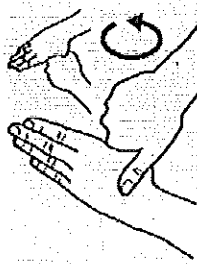
Mójate las manos con agua.

3



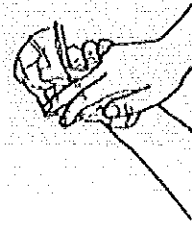
Frota la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda, entrelazando los dedos y viceversa.

6



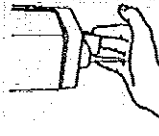
Frota con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa.

9



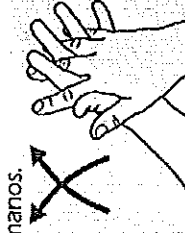
Sécalas con una toalla desechable.

1



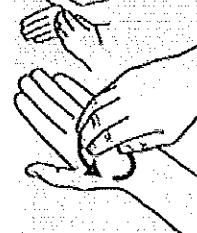
Deposita en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos.

4



Frota las palmas de las manos entre sí, con los dedos, entrelazados.

7



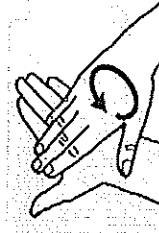
Frota la punta de los dedos de tu mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa.

10



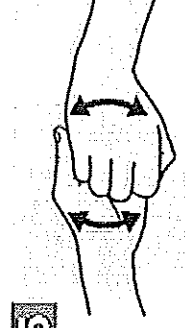
Cierra el grifo usando la toalla desechable

2



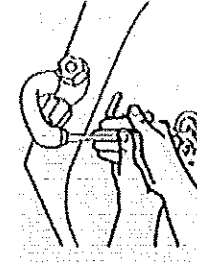
Frota las palmas.

5



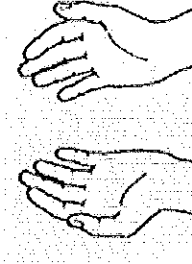
Frota el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándote los dedos.

8



Enjuaga tus manos con agua.

11

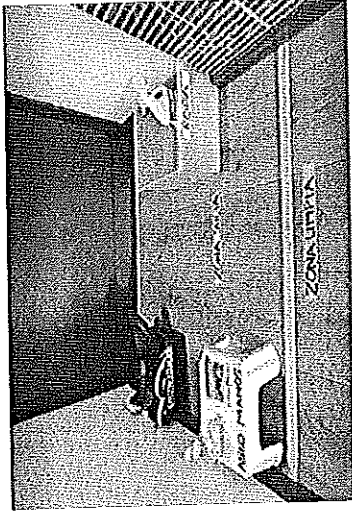


Tus manos son seguras

## Normas de bioseguridad para el lugar de residencia

### 1. IDENTIFIQUE LA ZONA DE LLEGADA.

- Realice una delimitación de zona sucia y zona limpia en el ingreso de su residencia.
- Disponga de ser posible de recipientes (1) para el calzado, (2) para la ropa, (3) para el morral o cartera, lonchera, llaves, celular para la llegada a la residencia.
- Garantice una zona de desinfección de manos.
- Delimite zona sucia y zona limpia.



### 2. AL LLÉGAR AL LUGAR DE RESIDENCIA.

- Intente no tocar nada.
- Disponga el morral o cartera, lonchera, llaves, celular en la zona indicada.
- Quítese los zapatos, ropa, gafas y dispóngalos en los recipientes indicados.
- Deseche el tapabocas.
- Desinfectese las manos con anti-bacterial y/o alcohol.
- Dúchese y siga las medidas generales de higiene.
- Utilice ropa limpia.



## Normas de bioseguridad para el lugar de residencia

### 3. AL MANTENERSE EN EL LUGAR DE RESIDENCIA.

- Lave diariamente la ropa que fue usada en la jornada laboral.
- No compartir toallas, cubiertos, vasos.
- Limpiar y desinfectar a diario las superficies de alto contacto o zonas comunes.
- Mantener el distanciamiento con las personas que se comparte la vivienda.
- Lávese de manera frecuente las manos, mínimo cada 2 horas.
- Evitar toser y/o estornudar abiertamente y sobre sus manos; usar un pañuelo desechable o cúbrase con su brazo.
- Siga las medidas de higiene. (Baño diario).

### 4. AL SALIR DEL LUGAR DE RESIDENCIA.

- Siga las medidas de higiene. (Baño diario).
- Utilice ropa limpia.
- Garantice que tenga el dinero exacto para el transporte público .
- Garantice el uso de tapabocas al salir de la casa.
- Evitar toser y/o estornudar abiertamente y sobre sus manos; usar un pañuelo desechable o cúbrase con su brazo.
- Mantener el distanciamiento social de mínimo 2 mts.
- No abrazar, no saludar de mano, no dar besos.

## **Limpieza y desinfección de la vivienda**

Lavar y desinfectar en forma regular pisos, paredes, puertas y ventanas, e incrementar estas actividades en las superficies de los closets, roperos, armarios, barandas, pasamanos, picaportes, interruptores de luz, puertas, gavetas, topes de puertas, muebles, juguetes, bicicletas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas de la familia tienen contacto constante y directo.

La limpieza y desinfección debe realizarse procurando seguir los pasos: retiro de polvo, lavado con agua y jabón, enjuague con agua limpia y desinfección con productos de uso doméstico.

Al desinfectar las áreas de la vivienda tener en cuenta: Leer y seguir las instrucciones de dilución que se encuentra en la etiqueta del producto y el uso de elementos de protección personal, mantener siempre estas sustancias fuera del alcance de los niños.

Evitar realizar las diluciones en envases que hayan contenido bebidas o alimentos.

Consérvase los productos químicos de limpieza, siempre en su envase original.

Limpiar y desinfectar todo aquello que haya estado en el exterior de la vivienda o que es de manipulación diaria, como: computadores, mouse, teclados, celulares, teléfonos fijos, control remoto, otros equipos electrónicos de uso frecuente, que se limpian empleando un paño limpio impregnado de alcohol o con agua y jabón, teniendo precaución para no averiarlos.

Al llegar a casa No sacudir las prendas de ropa antes de lavarlas para minimizar el riesgo de dispersión de virus a través del aire y al lavarlas dejaras secar completamente

## Protocolo de atención de sospechosos COVID 19

Como lo haremos:

1. Toma de temperatura corporal. Para ello se debe utilizar un termómetro de tecnología láser o infrarrojo, para evitar el contacto estrecho con la persona evaluada. En caso de presentarse una temperatura mayor o igual a 38 grados centígrados, esperar 15 minutos y realizar una nueva toma para confirmar. Quien tome la temperatura debe hacer uso de tapabocas.

Aquellas personas que presenten o reporten temperatura mayor o igual a 38 grados centígrados, así como las personas que en el ingreso se detecten con sintomatología o que refieran tenerla, deben ser reportadas al Gerente para la toma de las medidas pertinentes y la activación del protocolo de respuesta frente a un posible caso.

2.Registro diario de todo el personal que labora en la empresa, aplicando la encuesta de patologías y estado de salud, realizando control de ausentismo laboral y seguimiento.

2.1 Aplicación de la encuesta de signos y síntomas de infección respiratoria. Tiene o ha presentado en los últimos 14 días:

(nexo epidemiológico)

- ¿Fiebre?
- ¿Tos seca?
- ¿Dolor de garganta?
- ¿Dificultad para respirar?
- ¿Pérdida del gusto y/o del olfato?

## Protocolo de atención de sospechosos COVID 19

Adicionalmente, se debe preguntar lo siguiente: ¿Ha tenido Usted contacto durante los últimos 14 días con alguna persona a quien le sospechen o le haya diagnosticado coronavirus?

Comentario: No se permitirá la entrada a aquel trabajador que presente uno o más de éstos síntomas y se le dan indicaciones de devolverse para la casa y se autoaisle socialmente durante 14 días (usar mascarilla respiratoria, dormir en cuarto individual, destinar un baño sólo para el trabajador, usar implementos para alimentación sólo para él y evitar contacto directo y estrecho con familiares). Igualmente, deberá comunicarse con su EPS para que reciba las instrucciones pertinentes. Si ha tenido contacto con personas sospechosas o confirmadas de COVID-19, deberá llamar a las Líneas de los entes territoriales de salud del área en donde residen para que reciba las indicaciones respectivas.

3. Desinfección de calzado, todas las personas pasarán por zonas de empozamiento de agua con amonio cuaternario.
4. Proceso de desinfección de acuerdo a los estándares establecidos por el ministerio de salud. Lavado de manos, mínimo durante 20 segundos, con agua y jabón o gel a base de alcohol al 70%. Los sitios destinados para el lavado de manos siempre estarán dotados de estos elementos de aseo.
5. Uso obligatorio de tapabocas, se recomienda tapaboca quirúrgico , monogafas antiempañantes, estos son de obligatorio cumplimiento. Capacitar a los trabajadores en su forma de uso y retiro, así como medidas de conservación y tiempos de duración y el desecho de este en una caneca con tapa.

## Protocolo de atención de sospechosos COVID 19

6. Cada trabajador desinfectará sus herramientas de trabajo con desinfectante o alcohol al 70%, antes de iniciar la jornada, durante y al terminar. En la medida de lo posible no se prestarán las herramientas de trabajo, si es de suma necesidad, se tendrá un proceso desinfección previo antes del préstamo.
7. Cada trabajador deberá limpiar sus elementos de protección personal, como monogafas, casco y demás elementos antes de iniciar su jornada.
8. Implementar mecanismos para programar y controlar la entrada de visitantes /proveedores/ contratistas, evitando ingresos de muchas personas en las instalaciones. Este ingreso debe ser escalonado para asegurar la distancia al menos a dos metros entre cada persona. Todo el personal debe usar tapabocas al momento de ingresar a los sitios de trabajo.

## Protocolo de atención de sospechosos COVID 19

Entidades	Teléfonos
Ministerio de salud y protección social	De acuerdo con lo previsto en la regulación, la línea 192 opción 1 estará habilitada para recibir llamadas, a partir del lunes 16 de marzo de 2020, de cualquier red, sea fija o móvil, y desde cualquier lugar del territorio nacional sin cobro alguno para los usuarios.
Gobernación de Antioquia	Líneas telefónicas #774 (desde celular) y 321 853 3928 para que las personas aclaren dudas y reciban información oficial sobre el coronavirus. También funciona la línea de WhatsApp 300 305 0295
Municipio de Abejorral	Líneas habilitadas <ul style="list-style-type: none"><li>• Para reportar sospechas del Covid-19</li><li>• WhatsApp: 3153254604</li></ul>

## Guía para Trabajo Remoto

- **ORGANIZA EL ESPACIO.**

1. Adapte en su hogar un lugar cómodo, iluminado y tranquilo, que le permita concentrarse.
2. Ubique sus elementos de trabajo, verifique que la silla que va a utilizar sea estable, cómoda y que este a la altura a la mesa en la que va a apoyar los elementos de trabajo (computador, teclado, mouse). Tenga en cuenta que los cables deben estar bajo la superficie de trabajo recogidos para evitar accidentes.

- **ESTABLECE UNA RUTINA.**

1. Aliste sus actividades desde el día antes, programe la alarma, póngase ropa y calzado adecuado. Por ningún motivo trabaje en pijama o en la cama.
2. Estructure su día como lo haría en la oficina, organice y segmente bien sus tareas y horarios. Cree eventos personales y recordatorios para actuar. Esto evitará que pierda el enfoque de trabajo.
3. Cumple la jornada de trabajo, establece claridad con las personas que comparte en el hogar, explíqueles que en el trabajo remoto se debe cumplir con el horario laboral; establezca diariamente el mismo horario para desayunar y almorzar.

- **UTILIZA HERRAMIENTAS COLABORATIVAS**

1. Utilice la facilidad de acceso y navegación con su equipo de trabajo y compañeros, Implemente chat continuo por WhatsApp, Revise diariamente el correo de la empresa, realice video llamadas diarias, así podrá compartir las noticias y organizar las prioridades del día.
2. Utilice las redes sociales como herramientas colaborativas de trabajo.

- **MAYOR COMPROMISO**

1. Es conveniente ponerse metas altas en tus tareas laborales.
2. Evite escuchar música.
3. Consulta los medios informativos solo una vez en el día para estar al tanto de la situación.

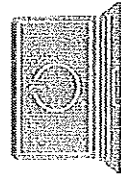
- **GERENTE TENER EN CUENTA ESTAS RECOMENDACIONES PARA EL EQUIPO DE TRABAJO.**

1. Realizar video llamada diaria (Cada persona dice cuál es su buena noticia del día anterior / Cuáles son sus prioridades de ese día / Si estoy esperando información de otro proceso para continuar con mis actividades).
2. Implementar chat continuo (no mail), entre ellos podemos utilizar WhatsApp, Meet entre otros.
3. Fechas y métricas bien definidas para la entrega de producto; es decir, medición del desempeño por sus resultados.
4. Horarios definidos claramente. (Entrada, desayuno, almuerzo y salida).
5. Video llamada de 2 y 5 minutos con las aplicaciones que tengan acceso.
6. Elaborar tutoriales para explicar cómo ejecutar ciertas tareas.
7. Utilizar herramientas colaborativas.
8. Comunicación máxima, es decir, comunicarse de manera más constante.



Quando ponemos en práctica lo aprendido en el trabajo, también hacemos uso eficiente de los recursos

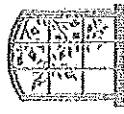
### ¡Recuerde!



Apagar el computador al finalizar la jornada y suspender la pantalla cuando esté en tiempo de alimentación o pausa activa.



Cerrar las aplicaciones, cuando suspenda las actividades por más de 5 minutos.



Aprovechar al máximo la luz natural abriendo persianas y ventanas.



Desconectar cargadores y equipos que no estás utilizando.



Optimizar el uso de papel, revisa los documentos en el ordenador sin imprimirlos, reutiliza el papel antes de tirarlo, y recicla el papel tirando los residuos a un contenedor específico.



Cuando vayas al baño a lavarte los dientes o las manos, o cuando laves los platos, cierra el grifo mientras te cepillas o enjabonas.

Se recomienda que, en lo posible, las herramientas de trabajo sean personales ya que pueden ser un elemento de transmisión del virus. Para las herramientas menores que son utilizadas por varios trabajadores, se recomienda realizar una limpieza antes de comenzar la jornada laboral, y entre el uso de los trabajadores, en especial las de uso manual.

En el caso de las herramientas eléctricas o maquinarias, limpiar previa y posteriormente a su uso con alcohol las manillas o puntos de sujeción.

En el caso de entrega de equipos, implementos o maquinaria, esta labor debe ser efectuada por el encargado o almacenista, quien, si va a estar a menos de dos metros de la persona que lo reciba, deberá utilizar tapabocas y quien se debe lavar las manos previa y posteriormente a la entrega de la herramienta.

## Normas de bioseguridad para obras e instalaciones locativas.

1. Limpiar su puesto de trabajo esparciendo alcohol a las superficies y elementos .
2. Garantizar el abastecimiento de jabones de manos, toallas desechables, alcohol con concentración mayor al 70%, limpiadores y desinfectantes de superficies, en todos los lugares de trabajo.
3. Se recomienda al personal al limpiar, utilizar los guantes de protección que usa habitualmente, gafas de seguridad y el tapa bocas, estos elementos usados deben ser desinfectados con alcohol y si son desechables disponerlos al final de la jornada laboral en la caneca rotulada para la disposición de este tipo de residuo.
4. Asignar una persona para la constante limpieza y desinfección de equipos de uso común.
5. Desinfectar 2 veces por día las superficies de mayor contacto como mesas o escritorios, perillas de puertas, pasillos y zonas de mayor circulación, duchas y baños.
6. Evitar la limpieza en seco para no remover polvo; realizar arrastre en húmedo y no sacudir.
7. Es responsabilidad de cada trabajador, realizar desinfección de sus elementos de trabajo de uso frecuente como, celulares, flexómetros, lapiceros, usando alcohol, agua y jabón u otras soluciones aprobadas.
8. Evitar elementos innecesarios en sitios de trabajo que puedan albergar el virus como costales, plástico o materiales sobrantes.
9. Mantener las ventanas y puertas abiertas para la ventilación del espacio
10. Proporcionar lugares adecuados para la disposición de pañuelos y elementos de protección personal en canecas separadas y marcadas. Disponer de dichas bolsas de manera adecuada (sellado de la bolsa inicial, poner el material en una segunda bolsa y sellar y marcar esta última para poner en rutas de recolección adecuada para este tipo de residuos de manejo biológico).
11. Antes del término de la jornada, aplicar nuevamente limpieza y sanitación según protocolo del Ministerio de Salud y Protección Social, el uso de hipoclorito de sodio al 0.1%, es decir, que por cada litro de agua se deben agregar 20 cc de cloro a una concentración de un 5 o 5.5%

Recuerde: Garantizar las distancias necesarias para evitar las aglomeraciones

- Recibir el material y disponerlo en la mesa de la entrada rociar con amoníaco y con las manos enguantadas limpiar con toalla.
- Hacer desinfección de manos y llevar el paquete al sitio que corresponda
- Ningún paquete debe ingresar a la empresa sin antes haber sido desinfectado.
- Si se reciben documentos o se revisan tratar de hacerlo con guantes de lo contrario cada que recibe documentos a usuarios debe hacer desinfección de manos.
- Si el material que llega es de tal tamaño que imposibilita la desinfección en la mesa que se acondiciono se debe hacer desinfección antes de éntralo a las instalaciones.
- Todos los productos se reciben en la puerta si por casualidad el proveedor entra debe realizar protocolo de desinfección de calzado, lavado de manos y uso obligatorio de tapabocas.
- Tener en cuenta que el material que es imposible desinfectar debe quedar en cuarentena mínimo de 72 horas.

- Lávese las manos antes de colocarse el tapabocas. (Aplique protocolo de lavado de manos)
- El uso de los tapabocas debe seguir las recomendaciones del fabricante.
- Ajusté el tapabocas lo más pegado a la cara.
- La cara del tapabocas con color (impermeable) debe mantenerse como cara externa.
- Debido a su diseño, el filtrado no tiene las mismas características en un sentido y en otro, y su colocación errónea puede ser causante de una menor protección del profesional: La colocación con la parte impermeable (de color) hacia dentro puede dificultar la respiración y acumulo de humedad en la cara. Por otro lado, dejar la cara absorbente de humedad hacia el exterior favorecerá la contaminación del tapabocas por agentes externos.

- Sujete las cintas o coloque las gomas de forma que quede firmemente.
- Moldee la banda metálica alrededor del tabique nasal.
- No toque el tapabocas durante su uso. Si debiera hacerlo, lávese las manos antes y después de su manipulación.
- El tapabocas se puede usar durante un día de manera continua, siempre y cuando no esté roto, sucio o húmedo, en cualquiera de esas condiciones debe retirarse y eliminarse.
- Cuando se retire el tapabocas, hágalo desde las cintas o las gomas, nunca toque la parte externa de la mascarilla.

- Una vez retirado, doble el tapabocas con la cara externa hacia dentro y deposítela en el recipiente destinado por la entidad para los EPP..
- No reutilice la mascarilla.
- Inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos con agua y jabón.
- El tapabocas se debe mantener en su empaque original si no se va a utilizar o en bolsas selladas, no se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso, o bolsillos sin la protección porque se pueden contaminar, romper o dañar.
- Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie (ej. Mesas, repisas, entre otros) por el riesgo de contaminarse.

