



Banco de la República Colombia

Subgerencia General de Servicios Corporativos

SGG-SC-0438

Fecha: 19 MAY 2020

Señores

EMPLEADOS

Banco de la República

Oficina Principal, Sucursales,

Agencias Culturales, Fábrica de Moneda

Apreciados señores:

Dentro del marco de la pandemia originada por el contagio del COVID-19 y el aislamiento preventivo obligatorio al que nos ha llevado, es importante y necesario que las empresas definan un protocolo de actuación para preparar y realizar el retorno seguro de sus trabajadores a los lugares de trabajo, de manera que se garantice la prevención, contención y mitigación del riesgo de contagio del COVID-19.

En consecuencia, el Banco de la República desarrolla e implementa el siguiente protocolo, basado en las recomendaciones de la Resolución 666 del 24 de abril de 2020, emitido por el Ministerio de Salud y Protección Social y el protocolo diseñado por la ARL Colmena Seguros.

El objetivo es establecer las recomendaciones de promoción y prevención mínimas requeridas para el retorno seguro de los trabajadores a los lugares de trabajo asignados en las instalaciones del Banco a nivel nacional, garantizando el control y prevención del contagio por COVID-19.

Adicionalmente, establece las directrices mínimas que se deben implementar para el control de los riesgos derivados de situaciones, actividades o lugares en los cuales se puede presentar un contacto cercano o una exposición que incremente el riesgo de contagio por Covid-19, en el marco del retorno seguro al trabajo en las actividades desarrolladas de carácter operativo o administrativo.

El presente protocolo es de obligatorio cumplimiento y aplica para empleados del Banco, contratistas, así como visitantes y partes interesadas que en el marco del retorno al trabajo intervienen en el desarrollo de las actividades administrativas, técnicas y operativas del Banco a nivel nacional.

Identificador: 8.VI.YZ20.Cq76.0X.IZ.nu.19.y66a.CUU= (Válido hasta el 17/08/2020)
Copia de documento electrónico. La autenticidad de este documento puede verificarse
ingresando a <http://fotero.banrep.gov.co/ValidadorDocumental>



La verificación del cumplimiento del protocolo corresponde a los líderes funcionales con personal a cargo, a las personas responsables por el control administrativo de los contratos de servicios y a los responsables de los procesos productivos que se especifiquen en el documento. La Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo prestará el apoyo técnico a las áreas.

Agradecemos su colaboración para dar cumplimiento al Protocolo General de Retorno Seguro al Trabajo por Covid-19.

Cordialmente,

FRANCISCO RIVAS DUEÑAS
Subgerente General

	PROTOCOLO GENERAL DE RETORNO SEGURO AL TRABAJO POR COVID-19	CODIGO	M-SST-06
		VERSION	1
		FECHA	13/05/2020

Contenido

INTRODUCCIÓN	3
1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
4. DEFINICIONES	3
5. GENERALIDADES	4
6. MEDIDAS PARA LA REDUCCIÓN DEL RIESGO EN DIFERENTES ESCENARIOS	5
6.1 MEDIDAS GENERALES	5
6.2 MEDIDAS ESPECÍFICAS	10
6.2.1 Protocolo en vehículos empresariales, operativos y maquinaria en general	10
6.2.2 Protocolo portería	11
6.2.3 Protocolo en el área de parqueaderos	12
6.2.4 Protocolo en lockers o vestieres	12
6.2.5 Protocolo en plantas operativas	13
6.2.6 Protocolo de Elementos de Protección Personal (EPP) y dotación	14
6.2.7 Protocolo en edificios y oficinas administrativas	14
6.2.7.1 Sobre los espacios comunes	15
6.2.7.2 Sistemas de Aire acondicionado y ventilación	16
6.2.7.3 Sobre las áreas donde están ubicados los puestos de trabajo (áreas de oficina)	16
6.2.8 Protocolo en cafeterías o restaurantes empresariales	16
6.2.9 Protocolo para proveedores, visitantes y clientes:	17
6.2.10 Protocolo que deben adoptar los trabajadores fuera de la empresa	18
6.2.10.1 Al salir de la vivienda	18
6.2.10.2 Al regresar a la vivienda	18
6.2.10.3 Al convivir con una persona de alto riesgo	19
7. Protocolo de limpieza y desinfección	19
8. Protocolo Trabajo remoto o trabajo a distancia	19
20	
9. Medidas en coordinación con administradoras de riesgos laborales – arl	20
10. Prevención y manejo de situaciones de riesgo de contagio	20

	<p style="text-align: center;">PROTOCOLO GENERAL DE RETORNO SEGURO AL TRABAJO POR COVID-19</p>	CODIGO	M-SST-06
		VERSION	1
		FECHA	13/05/2020

11. Prevención pasos a seguir en caso de presentar una persona con síntomas compatibles con COVID-19.....	20
12. Alternativas de organización laboral	21
13. Plan de comunicaciones	21
14. Bibliografía.....	22
15. Control de cambios	23

	PROTOCOLO GENERAL DE RETORNO SEGURO AL TRABAJO POR COVID-19	CODIGO	M-SST-06
		VERSION	1
		FECHA	13/05/2020

INTRODUCCIÓN

Dentro del marco de la pandemia originada por el contagio del COVID-19 y el aislamiento preventivo obligatorio al que nos ha llevado, es importante y necesario que las empresas definan un protocolo de actuación para preparar y realizar el retorno seguro de sus trabajadores a los lugares de trabajo, de manera que se garantice la prevención, contención y mitigación del riesgo de contagio del COVID-19.

En consecuencia, el Banco de la República desarrolla e implementa el siguiente protocolo, basado en las recomendaciones de la Resolución 666 del 24 de abril de 2020, emitido por el Ministerio de Salud y Protección Social y el protocolo diseñado por la ARL Colmena Seguros.

1. OBJETIVO

Establecer las recomendaciones de promoción y prevención mínimas requeridas para el retorno seguro de los trabajadores a los lugares de trabajo asignados en las instalaciones del Banco a nivel nacional, garantizando el control y prevención del contagio por COVID-19.

2. ALCANCE

Este protocolo pretende dar las directrices mínimas que se deben implementar para el control de los riesgos derivados de situaciones, actividades o lugares en los cuales se puede presentar un contacto cercano o una exposición que incremente el riesgo de contagio por Covid-19, en el marco del retorno seguro al trabajo en las actividades desarrolladas de carácter operativo o administrativo.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Trabajadores internos y externos, así como visitantes y partes interesadas que en el marco del retorno al trabajo intervienen en el desarrollo de las actividades administrativas, técnicas y operativas del Banco a nivel nacional.

4. DEFINICIONES

Afectado: persona, equipaje, carga, contenedor, medio de transporte, mercancía, paquete postal o resto humano que está infectado o contaminado, o que es portador de fuentes de infección, plagas o contaminación, de modo tal que constituyen un riesgo para la salud pública y la sanidad animal y vegetal.

	PROTOCOLO GENERAL DE RETORNO SEGURO AL TRABAJO POR COVID-19	CODIGO	M-SST-06
		VERSION	1
		FECHA	13/05/2020

Desinfección: es la destrucción de microorganismos de una superficie por medio de agentes químicos o físicos.

Desinfectante: es un germicida que inactiva prácticamente todos los microorganismos patógenos reconocidos, pero no necesariamente todas las formas de vida microbiana, como por ejemplo las esporas. Este término se aplica solo a objetos inanimados.

Hipoclorito: es un desinfectante que se encuentra entre los más comúnmente utilizados. Estos desinfectantes tienen un efecto rápido sobre una gran variedad de microorganismos. Son los más apropiados para la desinfección general. Como este grupo de desinfectantes corroe los metales y produce además efectos decolorantes, es necesario enjuagar lo antes posible las superficies desinfectadas con dicho producto.

Material Contaminado: es aquel que ha estado en contacto con microorganismos o es sospechoso de estar contaminado.

Microorganismo: es cualquier organismo vivo de tamaño microscópico, incluyendo bacterias, virus, levaduras, hongos, algunas algas y protozoos.

Limpieza: es un procedimiento mecánico que remueve el material extraño u orgánico de las superficies que puedan preservar bacterias al oponerse a la acción de biodegradabilidad de las soluciones antisépticas.

Precaución en ambiente: es el principio según el cual cuando exista peligro de daño grave e irreversible, la falta de certeza científica absoluta no deberá utilizarse como razón para postergar la adopción de medidas eficaces para impedir la degradación del medio ambiente.

5. GENERALIDADES

De acuerdo con lo anterior y dentro de las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), el Banco de la República se prepara para implementar el plan de retorno seguro, que está basado en la aplicación de protocolos preventivos y de seguridad que contengan las medidas de promoción y prevención necesarias para la reducción y mitigación de la exposición por contagio al COVID-19 de los trabajadores y partes interesadas, en el marco del retorno a las actividades de la empresa.

Las medidas de preparación apuntan a los siguientes focos de intervención:

- Adecuación previa de logística y puestos de trabajo.
- Adecuación previa de procesos y métodos de trabajo.

	PROTOCOLO GENERAL DE RETORNO SEGURO AL TRABAJO POR COVID-19	CODIGO	M-SST-06
		VERSION	1
		FECHA	13/05/2020

- Disponibilidad de recursos para la bioseguridad.
- Divulgación de los cambios a las partes de interés a través de una reinducción general por parte del área de Seguridad y Salud en el Trabajo al 100% de los trabajadores, a partir del primer día de reingreso a las actividades.
- Monitoreo permanente a las condiciones de salud y cumplimiento de normas y análisis de resultados derivados del monitoreo realizado.
- Medidas de intervención para los hallazgos encontrados durante los monitoreos realizados.

6. MEDIDAS PARA LA REDUCCIÓN DEL RIESGO EN DIFERENTES ESCENARIOS

Con el propósito de asegurar que se adopten todas las medidas de prevención y protección factibles para reducir al mínimo los riesgos laborales, el Banco evalúa diferentes escenarios en los que se presenta mayor riesgo de contagio, especialmente en los procesos y actividades en los que se requiera proximidad entre personas y/o trabajadores, y define las siguientes medidas de orden general y específico.

6.1 MEDIDAS GENERALES

Estas medidas son de obligatorio cumplimiento en todas las instalaciones y procesos del Banco y se basan en las recomendaciones validadas por las autoridades sanitarias.

- Uso obligatorio y permanente de tapabocas para ingresar y permanecer en todas las instalaciones del Banco.
- Se dispondrá en las áreas de mayor circulación el suministro de gel antibacterial (porterías, recepción, oficinas, bodegas o planta, cafetería, zonas de correspondencia, entre otros espacios).
- Se dispondrá en el área de baños el suministro permanente de agua potable, jabón y toallas desechables y/o secador de manos.
- Se dispondrá de gel desinfectante antibacterial a base de alcohol al con una concentración entre 60 y 70% cuando no se disponga fácilmente de agua y jabón.
- Se realizará la actualización de la matriz de elementos de protección personal de acuerdo con la exposición identificada de los trabajadores, con énfasis en las tareas que impliquen mayor riesgo de contagio (Atención de público u otras personas, sin barreras arquitectónicas, manipulación de materiales con alto riesgo de contaminación).
- Se insistirá en el uso exclusivo e individual de los elementos de protección personal por cada trabajador.
- Se comunicará a todos los trabajadores sobre los lineamientos y protocolos para la preparación y respuesta ante la presencia del Covid-19.

	PROTOCOLO GENERAL DE RETORNO SEGURO AL TRABAJO POR COVID-19	CODIGO	M-SST-06
		VERSION	1
		FECHA	13/05/2020

- Se realizará una campaña de comunicación a los trabajadores en aspectos básicos relacionados con la forma en que se transmite el Covid-19 y las maneras de prevenirlo.
- Se promocionará por todos los medios de comunicación del Banco el uso de la aplicación CoronApp por todos los empleados de la empresa.

El Banco te cuida - CORONAPP Colombia ¡Descárgala ya!

Comunicaciones - Banco de la República
Para

Respondió a este mensaje el 30/04/2020 11:15 a. m.,



Los invitamos a descargar la aplicación móvil **CORONAPP Colombia**

CoronApp es una aplicación móvil del Gobierno Nacional que permite:

- Reportar a diario síntomas y el estado de salud de toda la familia.
- Conocer información oficial sobre medidas del Gobierno.
- Recomendaciones de prevención
- Ubicación de servicios de salud, así como canales para orientar y atender oportunamente el coronavirus.

Download on the App Store | EXPLÓRALO EN AppGallery | GET IT ON Google Play

Esta aplicación es gratuita y no afecta el consumo de datos móviles (zero rating)
Fuente: coronaviruscolombia.gov.co

- En todas las dependencias del Banco se deberán realizar charlas de seguridad previas al inicio de las actividades laborales sobre prevención del COVID-19, y se divulgarán las medidas recomendadas por los medios de comunicación definidos por el Departamento de Comunicación y Educación Económica.
- En los ingresos a las instalaciones del Banco, se realizará un control de temperatura a todas las personas, impidiendo el acceso a aquellos que registren una temperatura superior a 37.5 °C en 2 tomas diferentes con 5 minutos de intervalo.
- Todo trabajador que presente fiebre o síntomas respiratorios, debe informar inmediatamente al jefe inmediato, solicitar consulta al servicio médico y abstenerse de asistir a las instalaciones del Banco hasta que sea valorado. Adicionalmente deberá permanecer en casa durante dos (2) días a partir del inicio de sus síntomas, aunque no sea incapacitado por el médico.

	PROTOCOLO GENERAL DE RETORNO SEGURO AL TRABAJO POR COVID-19	CODIGO	M-SST-06
		VERSION	1
		FECHA	13/05/2020

- Los trabajadores con personal a cargo evaluarán las tareas y el desempeño de sus colaboradores, con el fin de procurar acordar con ellos la realización de jornadas de trabajo en casa, especialmente para los grupos de población de mayor vulnerabilidad en caso de contagio.
- En lo posible se adoptarán horarios y turnos flexibles con el propósito de disminuir el riesgo de exposición en horas de mayor afluencia en los servicios de alimentación y transporte, procurando tener el menor número de personas en los ambientes de trabajo.
- Se debe insistir a todos los trabajadores, proveedores, contratistas y visitantes sobre la conservación de las medidas de distanciamiento físico e higiene de la tos.
- Se realizará la limpieza y desinfección de los respectivos equipos y sistemas de ventilación de todos los edificios, bajo los lineamientos del fabricante.
- Se debe disponer de canecas con tapa y con dispositivo de pedal para la disposición final de los elementos de bioseguridad utilizados por el personal y que sean de un solo uso o desechables.
- Se procurará mantener una distancia mínima de dos metros entre las personas, evitando contacto directo (no saludar de beso o de mano, y no dar abrazos), en todos los escenarios en donde puedan estar varias personas a la vez.
- Se promoverá continuamente y por los diferentes medios de comunicación del Banco, el lavado periódico y cuidadoso de manos con agua y jabón tres veces al día, al menos una vez cada dos o tres horas con la técnica adecuada recomendada por la Organización Mundial de la Salud (OMS).
- Se realizarán campañas permanentes sobre el uso adecuado del tapabocas, utilizando videos u otros medios propios del Banco u ofrecidos por Colmena Seguros.

	PROTOCOLO GENERAL DE RETORNO SEGURO AL TRABAJO POR COVID-19	CODIGO	M-SST-06
		VERSION	1
		FECHA	13/05/2020

Imagen 1

Recomendaciones para el adecuado uso de tapabocas

Recuerda que solo deben usar tapabocas: los trabajadores de salud, los cuidadores de personas con infecciones respiratorias y las personas con síntomas respiratorios.

1. Antes de ponerte el tapabocas, lávate las manos con agua y jabón o un desinfectante a base de alcohol.
2. Inspecciona que el tapabocas no tenga rasgaduras o agujeros.
3. Orienta hacia arriba la parte superior donde se encuentra la banda de metal.
4. Orienta hacia afuera el lado de color del tapabocas.
5. Coloca el tapabocas sobre la cara cubriendo nariz, boca y mentón ajustando las cintas elásticas detrás de las orejas y halando hacia abajo sin dejar espacios vacíos.
6. Presiona la tira de metal sobre la nariz.

7. Evita tocar el tapabocas mientras lo usas.
8. Reemplaza el tapabocas cuando esté húmedo y cámbialo diariamente.
9. Después de usarlo, quitálo por los cauchos sin tocar el tapabocas manteniendo la mascarilla alejada de la cara y la ropa, para no tocar las superficies potencialmente contaminadas.
10. Desecha el tapabocas en una caneca tapada inmediatamente después de su uso y lávate las manos después de botarlo.
11. Nunca se debe reusar ni compartir.

Más información Línea Electrónica: Bogotá 7 401 0447 / Otros ciudades 1 01 9000 9-19667 / www.colmenaseguros.com

Colmena Seguros

La mejor prevención está en tus manos.

¡Recuerda!

Si todos nos lavamos las manos frecuentemente, podemos reducir **hasta el 50%** de los casos de las infecciones respiratorias, incluyendo **Coronavirus COVID-19**.

Duración de todo el procedimiento: 20 - 30 segundos

1. Deposita en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos.
2. Frota las palmas de las manos entre sí.
3. Frota la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa.
4. Frota las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.
5. Frota el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándote los dedos.
6. Frota con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa.
7. Frota la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa.
8. Tus manos son seguras.

¿Cuándo lavarte las manos?

- Cada vez que llegues de la calle.
- Cada vez que salgas de una reunión.
- Antes de tocarte la cara.

Cinco pasos para que laves bien tus manos

1. Usar suficiente jabón.
2. Frota las manos entre sí, los dorsos y entre los dedos.
3. Frota el pulgar de una mano con la palma de la otra varias veces.
4. Frota la punta de los dedos de una mano contra la palma de la otra.
5. Enjuagar bien.

Prevenir el CORONAVIRUS
#EmpiezaPorTusManos

Imagen 2

Imagen 3

	PROTOCOLO GENERAL DE RETORNO SEGURO AL TRABAJO POR COVID-19	CODIGO	M-SST-06
		VERSION	1
		FECHA	13/05/2020

- Se prohíben las reuniones presenciales con más de cinco participantes. En la medida de lo posible se preferirán los encuentros virtuales.
- Evitar en lo posible el uso compartido de equipos o dispositivos de las oficinas, computadores, celulares, elementos de escritura, en caso de ser necesario se realizará desinfección de los mismos con el cambio de turno.
- Se incrementará la frecuencia de limpieza y desinfección de las áreas de trabajo. comedores, baños, pasillos, áreas de recepción, manijas, barandas y muebles en general siguiendo las recomendaciones del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Los trabajadores que realizan la desinfección y limpieza deben hacer uso de los elementos de protección personal, incluyendo:

Tapabocas Mascarilla quirúrgica	Visor / Monogafa	Guantes de caucho	Cofias / Gorro	Delantal
SI	SI	SI	SI	SI

- Para los procedimientos estándar de limpieza y desinfección se deben utilizar productos que tengan actividad contra virus encapsulados como hipoclorito, peróxido de hidrógeno, amonios cuaternarios de quinta generación, calor húmedo, entre otros. Se debe tener en cuenta que los desinfectantes deben ser usados de acuerdo con las recomendaciones del fabricante y nunca podrán ser usados de manera directa o rocío sobre las personas.
- Previo a efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- Se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1:50) con una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20 centímetros cúbicos de cloro (cuatro cucharaditas) a una concentración de un 5%.
- De acuerdo con la OMS, una de las sustancias recomendadas para la desinfección de superficies es la dilución del hipoclorito de sodio, en caso contrario se puede utilizar una concentración de etanol entre el 60 y 70%.
- Para efectuar la limpieza y desinfección, hacer uso preferiblemente de utensilios desechables como toallas de papel, paños, etc. En el caso de usar utensilios reutilizables para estas tareas, estos deben desinfectarse después de cada uso, utilizando los productos anteriormente señalados.

	PROTOCOLO GENERAL DE RETORNO SEGURO AL TRABAJO POR COVID-19	CODIGO	M-SST-06
		VERSION	1
		FECHA	13/05/2020

6.2 MEDIDAS ESPECÍFICAS

6.2.1 Protocolo en vehículos empresariales, operativos y maquinaria en general

- En las ciudades donde el Banco subsidia parte del transporte de sus colaboradores mediante la contratación de rutas para el transporte de los mismos, los trabajadores deben conservar el distanciamiento social de dos metros, en los paraderos.
- Hasta nueva orden, es obligatorio el uso de tapabocas dentro de las rutas de transporte y los vehículos del Banco; si un trabajador presenta síntomas asociados a una infección respiratoria como fiebre, tos, dificultad para respirar, dolor de garganta, fatiga, decaimiento o debilidad, no debe abordar el transporte institucional.
- Los vehículos que presten el servicio de rutas al Banco, solo podrán tener ocupadas la mitad de sus sillas, para garantizar que se dejen sillas vacías entre pasajeros.
- Se exigirá al proveedor del servicio cumplir todos los protocolos y las normas de bioseguridad, limpieza y desinfección a los vehículos al comenzar cada jornada.
- Igualmente, para los recorridos de regreso, se realizará limpieza y desinfección de las rutas antes de permitir el abordaje de los usuarios.
- El conductor debe estar dotado de tapabocas y guantes, y guardar un distanciamiento social de dos metros con los pasajeros.
- Si el conductor presenta síntomas de infección respiratoria debe avisar de manera prioritaria al jefe inmediato y no trabajar hasta que sus síntomas sean superados. Por lo anterior, debe efectuarse un cambio de conductor para no afectar el servicio.
- Al ingreso al vehículo, los pasajeros uno a uno deberá higienizar sus manos con gel antibacterial a base de alcohol con una concentración entre el 60 y 70%.
- Evitar los saludos de mano, abrazos y besos entre personas.
- No se permitirá el consumo de alimentos al interior del vehículo.
- Procurar no encender el aire acondicionado, preferir hacer el recorrido con las ventanas abiertas.
- Para los vehículos del Banco, antes de iniciar y después del recorrido, se debe limpiar el centro del volante, asientos, manijas de las puertas, ventanas, pisos, cinturones y hebillas de seguridad, barra de cambios, entre otros, con un desinfectante a base de hipoclorito de sodio o alcohol al 60 o 70%.
- En el caso de uso de vehículos operativos y maquinaria en general realizar de manera frecuente los procesos de desinfección y mantener el distanciamiento físico (1-2 mts) entre operarios.

	PROTOCOLO GENERAL DE RETORNO SEGURO AL TRABAJO POR COVID-19	CODIGO	M-SST-06
		VERSION	1
		FECHA	13/05/2020

6.2.2 Protocolo portería

- El personal de vigilancia que atienda la recepción o garita deberá utilizar una barrera física como un vidrio o lámina plástica translúcida, o una careta protectora.
- Exigir a todo personal el uso permanente de tapabocas, como requisito para ingresar y permanecer en las instalaciones del Banco.
- Aplicar las maniobras de seguridad referidas a la distancia de seguridad de dos metros con el usuario para su atención.
- En caso de ser necesaria una requisa, el vigilante la realizará estando detrás del requisado y utilizará guantes, tapabocas y careta.
- Se comunicará al personal de vigilancia los protocolos de ingreso a la empresa, oficinas o planta.
- El personal de vigilancia que realice control de temperatura, deberá usar tapabocas, careta y guantes, y ubicarse al lado y no al frente del individuo, para realizar la toma.
- Llevar el registro de personal que presente temperatura superior a 37.5°C, repetir la toma 5 minutos después en condición de reposo y si persiste superior a 37.5C se negará el acceso a las instalaciones y se le recomendará solicitar orientación médica a su servicio de salud.
- En el caso que se requiera hacer el registro escrito de entrada de los visitantes o de sus elementos, como computadores portátiles, solo se debe disponer de un esfero, el cual cada vez que sea usado, deberá ser desinfectado con alcohol al 60 o 70%, la manipulación de estos objetos, solo debe hacerla su portador.
- Los supervisores y compañeros deberán contribuir para lograr el uso adecuado, individual y exclusivo de los elementos de protección personal.
- Brindar las orientaciones de distanciamiento social mínimo de dos metros en las filas de ingreso.
- En lo posible, se deben instalar señales que adviertan la distancia mínima requerida.
- Se deberá efectuar el proceso de desinfección sobre el área donde esté el personal de vigilancia como la recepción o garitas, al igual que los elementos de uso interno como teléfonos, citófonos, cámaras, sistemas de detección dactilar, computador, ratón, radio, sillas, superficies y, si el área es modular, desinfectar los entrepaños al inicio y a la finalización de cada turno.
- En las porterías se debe contar con dispensadores de gel antibacterial a base de alcohol al 60 o 70%.

	PROTOCOLO GENERAL DE RETORNO SEGURO AL TRABAJO POR COVID-19	CODIGO	M-SST-06
		VERSION	1
		FECHA	13/05/2020

6.2.3 Protocolo en el área de parqueaderos

El área de parqueaderos es un punto clave de control en tanto la infraestructura básica, allí los sistemas de ventilación existentes pueden ser cerrados o abiertos, la circulación continua de vehículos institucionales, particulares y de contratistas con sus conductores y pasajeros puede convertirse en un foco manifiesto de proliferación del virus COVID-19. Por lo anterior, se recomienda tener en cuenta las siguientes orientaciones:

a. Delimitación de áreas:

- Las áreas de parqueo deben estar delimitadas, y especialmente las rutas de circulación segura de las personas.
- Controlar la distancia de seguridad de un metro especialmente para motos y bicicletas recomendándole a sus usuarios el uso obligatorio del tapabocas.

b. Horarios:

- Los parqueaderos del Banco deben admitir el acceso de los vehículos en los diferentes horarios acordados por los trabajadores con sus jefes, buscando no generar congestión en el ingreso ni la salida.
- Establecer periodicidad para ingreso y parqueo de cada vehículo.

c. Sobre el ingreso de personal:

- Sólo será permitido el ingreso del conductor del vehículo y se ajustarán los procedimientos para asegurar que este pase por los puestos de control de acceso a las instalaciones del Banco, para su respectivo control de temperatura.
- A los pasajeros que desciendan del vehículo al ingreso al parqueadero debe recomendárseles el uso del tapabocas y el distanciamiento físico.
- Si el usuario requiere el uso del ascensor, debe procurar hacerlo solo y usando todo el tiempo el tapabocas, si se encuentra con otros usuarios, debe manipular los botones con el codo y evitar hablar dentro del ascensor.

6.2.4 Protocolo en lockers o vestieres

La limpieza, desinfección y esterilización en áreas de lockers o vestieres son tareas fundamentales para reducir el riesgo de contagio por COVID-19, porque es un entorno en donde se presenta una alta carga micro bacteriana, principalmente por los cambios de ropas, uniformes y calzado. Tener en cuenta los siguientes modos de actuación:

- Realizar limpieza y desinfección del vestier al comienzo y final de cada jornada, haciendo énfasis en los objetos o espacios de uso común (manijas, puertas, baños, etc.)

	PROTOCOLO GENERAL DE RETORNO SEGURO AL TRABAJO POR COVID-19	CODIGO	M-SST-06
		VERSION	1
		FECHA	13/05/2020

- El ingreso a las plantas de operación, se debe realizar con ropa de calle y hacer el cambio del uniforme al interior del vestier.
- Disponer en los vestieres de bolsas de plástico de varios tamaños que permitan guardar la ropa, el calzado y los elementos de protección personal de manera individual. Estas bolsas serán de uso individual y se reemplazarán periódicamente según su deterioro y bajo los preceptos de costo/eficiencia y cuidado ambiental.
- La ropa de trabajo deberá empacarse en una bolsa plástica y lavarse con la frecuencia ya definida.
- Para el ingreso al vestier se debe tener en cuenta las medidas de distanciamiento físico, de manera que se mantenga la distancia mínima de 1.5 mts, en todo momento, los trabajadores deben usar tapabocas.
- Una vez hecho el cambio de vestuario por la dotación y viceversa, se debe realizar el lavado de manos por 20 segundos.
- Se procurará ventilación permanente de los vestieres.

6.2.5 Protocolo en plantas operativas

Con el propósito de realizar las actividades en las plantas industriales de manera segura y ordenada con relación a los puestos de trabajo donde está la presencia de maquinaria, herramientas, equipos e instalaciones, es preciso realizar la gestión preventiva frente al contagio por Covid-19 en el antes, durante y después de la operación de acuerdo con las siguientes recomendaciones:

a. Antes:

- Realizar higienización secundaria (lavado de calzado en bandeja de desinfección) al ingresar a la planta.
- Realizar charla pre operacional diaria, sobre los cuidados de higiene para prevenir contagio.
- Desinfectar los puestos de trabajo, maquinaria y herramientas que se vayan a utilizar.
- Adecuación previa de procesos y métodos de trabajo para el cumplimiento del distanciamiento social.

b. Durante:

- Realizar higienización periódica de puestos de trabajo (al inicio y final del turno).
- Todo el personal que se encuentre dentro de la planta deberá usar tapabocas permanentemente.
- Los protectores respiratorios y demás elementos asignados por seguridad industrial, se continuarán utilizando para las tareas recomendadas, con las mismas recomendaciones de uso y conservación que hasta ahora tienen.
- Mantener distancias de seguridad mínimo de dos metros entre operarios
- Realizar las pausas activas con distanciamiento social.
- Procurar el uso individual de las herramientas de trabajo, si es necesario compartirlas, cada usuario debe desinfectarlas antes y después de su uso.

	PROTOCOLO GENERAL DE RETORNO SEGURO AL TRABAJO POR COVID-19	CODIGO	M-SST-06
		VERSION	1
		FECHA	13/05/2020

c. Después (finalización de la jornada):

- Hacer la limpieza final del puesto de trabajo.
- Realizar el desplazamiento al vestier conservando la distancia social y el uso del tapabocas.
- Hacer el cambio de uniforme por ropa de calle y empacarlo en una bolsa plástica para su lavado según lo establecido.
- Lavarse las manos al salir.

6.2.6 Protocolo de Elementos de Protección Personal (EPP) y dotación

- Se hará entrega de mascarillas desechables a todos los empleados que se identifiquen con el carné a su ingreso a las instalaciones del Banco. Esta mascarilla debe tener una duración mínima de 24 horas.
- Próximamente se dotará a los trabajadores de mascarillas lavables, para asegurar su disponibilidad permanente.
- Los jefes o supervisores deberán garantizar la provisión y uso por parte de los trabajadores de los elementos de protección ya definidos por la Sección de SST del Banco para realizar las diferentes actividades, y de los tapabocas según las disposiciones anteriores.
- Los elementos de protección respiratoria tipo N-95, máscaras media-cara, máscaras cara-completa con o sin filtros, se deben utilizar para realizar las actividades para las cuales usualmente se usan con el propósito de proteger al trabajador de la inhalación de material particulado, gases y vapores. Estos respiradores deben ser de uso personal y deben tener procesos de limpieza y desinfección de acuerdo con su ficha técnica.
- Los elementos de protección personal deben ser de uso individual y deben ser desinfectados con alcohol o agua y jabón previo y después de su uso.
- Los trabajadores deben ingresar y salir de la empresa en ropa de transporte, la cual deben lavar diariamente.
- Durante la jornada laboral utilizarán overoles o ropa de trabajo, cuando se requiera, estos elementos deben lavarse con la frecuencia que regularmente manejan. Sin embargo, si se conoce un caso positivo en algún trabajador, los overoles y la ropa de trabajo de todos los posibles contactos deben ser lavados de manera inmediata.

6.2.7 Protocolo en edificios y oficinas administrativas

La desinfección preventiva de las oficinas es clave para reducir considerablemente el contagio del COVID-19. Por ello, aplicar prácticas preventivas, de desinfección y buena limpieza crean una buena barrera de protección ante cualquier foco infeccioso. Por lo anterior, se recomienda:

	PROTOCOLO GENERAL DE RETORNO SEGURO AL TRABAJO POR COVID-19	CODIGO	M-SST-06
		VERSION	1
		FECHA	13/05/2020

- Los trabajadores deberán realizar el lavado de manos frecuente, por lo menos cada tres horas.
- Cuando el lavado de manos sea difícil, por condiciones de tiempo o lugar, se hará uso de gel antibacterial.
- Se incrementará la limpieza periódica de los puestos de trabajo, tanto en frecuencia como en intensidad, a través de los servicios contratados para tal fin.
- Se recomienda a los usuarios, realizar limpiado y desinfección del teclado, ratón, teléfono, y otros elementos de uso frecuente, con soluciones de alcohol al 60% o 70%.
- Evitar reuniones presenciales de más de 5 personas y preferir las tele o videoconferencias.
- En caso de ser imprescindible, se recomienda realizar reuniones de corta duración (máximo 15 minutos) conservando la distancia física de dos metros y en espacios ventilados.
- Realizar pausas activas individuales en el puesto de trabajo, entre una y dos veces por jornada y guardando la distancia social.
- Antes de dar inicio al proceso de desinfección abrir todas las ventanas con el objeto de mantener lo más aireado posible el recinto al momento de aplicar el hipoclorito de sodio o el etanol.
- Evitar el uso de los ascensores y preferir las escaleras.
- En caso de requerir el uso del ascensor, no hablar mientras se esté en su interior, operar los botones con el codo u otro elemento y procurar que no se supere el 50% de su capacidad de ocupación.

6.2.7.1 Sobre los espacios comunes

- Los primeros espacios que deben ser desinfectados son las puertas de acceso al edificio, hall, patios interiores y exteriores, escaleras y ascensores teniendo en cuenta vidrios, manijas, puertas alternas, botones, espejos y dispositivos de reconocimiento biométricos y talanqueras de acceso.
- Si en las áreas comunes existe mobiliario también deben ser desinfectados. Hay que realizar el proceso sobre toda la estructura de las superficies de los puestos de trabajo de recepción, sillas, cajoneras, manijas de cajoneras, buzones de correspondencia, pasamanos de escaleras y rampas, así como el mobiliario para atención al cliente.
- Vaciar en bolsas los residuos de las papeleras y desinfectar cada una de ellas, ya que en los residuos puede haber pañuelos o papel higiénico usados por los trabajadores afectados con el COVID-19.
- Hay que hacer limpieza profunda en cuartos de control de seguridad como las garitas de celaduría y de monitoreo de video, ya que estos obligatoriamente son puestos de trabajo de uso compartido.
- A nivel general suelos, paredes, ventanas internas, divisiones modulares deben ser desinfectadas bajo el procedimiento general de limpieza con el uso de agua y jabón, y con dilución de hipoclorito de sodio.

	PROTOCOLO GENERAL DE RETORNO SEGURO AL TRABAJO POR COVID-19	CODIGO	M-SST-06
		VERSION	1
		FECHA	13/05/2020

6.2.7.2 Sistemas de Aire acondicionado y ventilación

Las recomendaciones existentes para la prevención de posibles enfermedades o patologías respiratorias que se presentan en los espacios donde se tiene instalados mecanismos de aire acondicionado son las siguientes:

- Acondicionar el ambiente con una temperatura de entre 24°C y 27°C.
- El flujo del aire no debe ser directo sobre las personas.
- Mantener siempre la humedad del ambiente, usando la función de ventilación.
- Mantener los filtros limpios para evitar que se acumulen partículas alergénicas como polen, ácaros o polvo doméstico.
- Evitar cambios bruscos de temperatura. - Regular el paso de zonas de calor al frío y del frío al calor.
- Incrementar la frecuencia de recambio de aire en los espacios cerrados.

6.2.7.3 Sobre las áreas donde están ubicados los puestos de trabajo (áreas de oficina)

- Limpiar la superficie del suelo en oficinas con agua y jabón y dilución de hipoclorito de sodio con cepillo de barrer y trapeador.
- Limpiar con toallas, paños de fibra o microfibra las paredes.
- Los puestos de trabajo deben ser desinfectados teniendo en cuenta superficies, cajoneras, manijas de las cajoneras y en estaciones modulares cada uno de los paneles, sillas en su parte plástica, metálica y de tela.
- Desinfectar los puestos de trabajo con soluciones de alcohol etílico al 60 o 70% incluidos teléfonos, dispositivos electrónicos, cargadores, lapiceros, escritorios, mesas, puertas, barandas, manijas de cajones y puertas, interruptores, botones, computadores, teclados, ratones, tubos, grifos y cisternas.
- Limpiar las superficies de manijas de puertas generales, archivos y manijas de puestos de trabajo con soluciones de alcohol etílico al 60 o 70%.

6.2.8 Protocolo en cafeterías o restaurantes empresariales

Los espacios destinados al consumo de alimentos generan un alto riesgo de contaminación, ya que la personas necesariamente deben retirarse el tapabocas, con lo que se incrementa el riesgo de contaminación de superficies, vajillas, cubiertos y alimentos propios y de otros comensales; adicionalmente los espacios son generalmente estrechos y es prácticamente imposible conservar el distanciamiento físico, por lo que se recomienda:

- Evitar hablar, toser o estornudar, si no se tiene puesto el tapabocas.
- Mantener la etiqueta de la tos especialmente cuando no se tenga puesto el tapabocas.

	PROTOCOLO GENERAL DE RETORNO SEGURO AL TRABAJO POR COVID-19	CODIGO	M-SST-06
		VERSION	1
		FECHA	13/05/2020

- El máximo de trabajadores que pueden ingresar por turno de alimentación será aquel que permita mantener una distancia mínima de un metro entre los comensales.
- Reducir los tiempos para el consumo de los alimentos con el fin de aumentar los turnos de ingreso de los colaboradores al restaurante o cafetería.
- El personal directo de la cafetería o restaurante debe cumplir con las disposiciones normativas de manipulación de alimentos.
- Antes y después de ingerir los alimentos los trabajadores deberán lavarse correctamente las manos.
- En las áreas de alimentación deberán ubicarse dispensadores con gel a base de alcohol para la desinfección de las manos antes y después de ingerir los alimentos.
- En el caso de que el restaurante o cafetería ofrezca el servicio de microondas para calentar los alimentos, es necesario que el mismo trabajador o el personal designado desinfecte el panel de control con gel y un paño absorbente.
- No se debe hablar sobre la línea caliente, los cubiertos y demás elementos y alimentos que se disponen.
- Todas las mesas y sillas deberán ser desinfectadas antes y después de cada servicio y/o turno.
- Evitar la manipulación de teléfonos celulares durante el tiempo de alimentación.
- Una vez finalizada la alimentación, colocarse el tapabocas, retirar la bandeja con la loza y colocarla en el lugar designado y posteriormente lavarse las manos.

6.2.9 Protocolo para proveedores, visitantes y clientes:

Todos los proveedores, clientes y visitantes deben cumplir los protocolos del Banco frente a la prevención del COVID-19, entre los que se incluyen las siguientes directrices:

- Si ingresan a las instalaciones, deben pasar por el control de temperatura.
- Reportar al encargado de ejecución del contrato, o el funcionario del Banco correspondiente si presenta algún síntoma respiratorio.
- Deben ingresar y permanecer con tapabocas durante el tiempo que esté en la empresa.
- Es necesario el uso de guantes cuando haya una tarea que implique manipulación de alimentos.
- Deben mantener una distancia mínima de dos metros entre personas.
- Deben utilizar sus propias herramientas de trabajo, tales como: computadores, lapiceros, celulares, cuadernos, etc., salvo que el Banco se los asigne, caso en el cual deben realizar la desinfección de los mismos regularmente.
- Deben aplicar las medidas generales de prevención frente al COVID-19 relativas al lavado de manos, distanciamiento social, higiene respiratoria, etiqueta de la tos y uso de tapabocas.

	PROTOCOLO GENERAL DE RETORNO SEGURO AL TRABAJO POR COVID-19	CODIGO	M-SST-06
		VERSION	1
		FECHA	13/05/2020

- Deben aplicarse gel antibacterial a base de alcohol dispuestos en las zonas de porterías y zonas comunes, en caso de que no tengan acceso fácil al lavado de manos.
- Se deben realizar las operaciones de carga y descarga con la mayor celeridad, seguridad y agilidad posible para evitar el contacto estrecho y siempre con uso obligatorio de tapabocas
- Los contratistas que prestan servicios en las instalaciones del Banco, deberán presentar el permiso otorgado por las autoridades de salud, en los casos que aplique, presentar su protocolo de bioseguridad y cumplir con todas las recomendaciones del protocolo del Banco.

6.2.10 Protocolo que deben adoptar los trabajadores fuera de la empresa

6.2.10.1 Al salir de la vivienda

- Estar atento a las indicaciones de la autoridad local sobre las restricciones a la movilidad y el acceso a lugares públicos.
- Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar aglomeraciones de personas.
- Asignar un adulto para hacer las compras, que no pertenezca a ningún grupo de alto riesgo.
- Restringir las visitas a familiares y amigos, sobre todo si alguno presenta cuadro respiratorio.
- Evitar saludar con besos, abrazos o de mano.
- Utilizar tapabocas en áreas de afluencia masiva de personas, en el transporte público, supermercados, bancos, entre otros, así como en los casos de presentar sintomatología respiratoria o si es una persona en grupo de riesgo.

6.2.10.2 Al regresar a la vivienda

- Retirar los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón.
- Lavar las manos de acuerdo con los protocolos del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Evitar saludar con beso, abrazo y dar la mano. Buscar mantener siempre la distancia de más de dos metros entre personas.
- Antes de tener contacto con los miembros de la familia, cambiarse de ropa, lavarse las manos y la cara.
- Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales.
- Se recomienda lavar la a ropa en la lavadora a más de 60 grados centígrados o a mano con agua caliente (con cuidado de no quemar las manos) y jabón, y secar por completo. No reutilizar la ropa sin antes lavarla.
- Bañarse con abundante agua y jabón.
- Desinfectar con alcohol o lavar con agua y jabón los elementos que han sido manipulados al exterior de la vivienda.
- Mantener la casa ventilada, limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos de manera regular.

	PROTOCOLO GENERAL DE RETORNO SEGURO AL TRABAJO POR COVID-19	CODIGO	M-SST-06
		VERSION	1
		FECHA	13/05/2020

- Si hay alguna persona con síntomas de gripa en la casa, tanto la persona con síntomas de gripa como quienes cuidan de ella deben utilizar tapabocas de manera constante en el hogar.

6.2.10.3 Al convivir con una persona de alto riesgo

Si el trabajador convive con personas mayores de 60 años, con enfermedades preexistentes de alto riesgo para el COVID-19, o con personal de servicios de salud, debe:

- Mantener la distancia siempre mayor a dos metros.
- Utilizar tapabocas en casa, especialmente al encontrarse en un mismo espacio que la persona de alto riesgo y al cocinar y servir la comida.
- Aumentar la ventilación del hogar.
- Asignar un baño y habitación individual para la persona que tiene riesgo, si es posible. Si no lo es, aumentar la ventilación, limpieza y desinfección de las superficies.
- Cumplir a cabalidad con las recomendaciones de lavado de manos e higiene respiratoria impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.

7. Protocolo de limpieza y desinfección

En todas las instalaciones del Banco se llevarán a cabo las actividades descritas en **el Anexo 1 Protocolo de limpieza y desinfección permanente y mantenimiento de lugares.**

8. Protocolo Trabajo remoto o trabajo a distancia

El Banco de la Republica adoptando los lineamientos para el manejo de la contingencia actual por COVID-19 propicia el trabajo remoto y/o a distancia a todos aquellos colaboradores que pueden desempeñar sus labores desde casa, brindando todas las herramientas tecnológicas y de apoyo que se requieran para este propósito.

Se cuenta en la intranet del Banco - **INFOBANCO** con un apartado llamado **Herramientas para optimizar el trabajo en casa** (<http://infobanco/contenido/contenido.aspx?conID=2639&catID=131&pagID=13802>) que incluye recomendaciones para cuidar la salud mental y física, así como las herramientas tecnológicas dispuestas por el Banco para facilitar las labores de trabajo en casa, esta se complementa con la información compartida por ARL Colmena que fortalece este proceso, y está disponible continuamente para todos los empleados Banco a nivel nacional.

	PROTOCOLO GENERAL DE RETORNO SEGURO AL TRABAJO POR COVID-19	CODIGO	M-SST-06
		VERSION	1
		FECHA	13/05/2020



Imagen 4

9. Medidas en coordinación con administradoras de riesgos laborales – arl

- Con el apoyo de los APPs de Colmena Seguros, se está incluyendo en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, el factor de riesgo biológico por contagio de coronavirus COVID-19, identificando las actividades de mayor exposición y determinando los controles a implementar, entre ellos la distribución de espacios de trabajo y ubicación del personal para el distanciamiento físico de los trabajadores, en concordancia con lo indicado en este documento.
- La Administradora de Riesgos Laborales Colmena Seguros envía continuamente información con medidas preventivas del contagio y recomendaciones generales y específicas para el control del contagio por Covid-19 que se difunden a los trabajadores del Banco a través de los diferentes medios de comunicación.

10. Prevención y manejo de situaciones de riesgo de contagio

La prevención está basada en la aplicación de protocolos seguros, que contengan las medidas de promoción y prevención necesarias para la reducción y mitigación de la exposición y contagio por COVID-19, de los trabajadores, proveedores y visitantes en el marco del retorno a las acciones operativas, administrativas y técnicas necesarias para dar continuidad a las actividades propias del Banco.

Dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se tienen identificadas las condiciones de salud de trabajadores con factores de riesgo asociados a la vulnerabilidad tras en el contagio, así como las condiciones de los sitios de trabajo a través de visitas de inspección periódicas donde se realiza énfasis en el cumplimiento del distanciamiento social, el uso del tapabocas, el lavado de manos y demás medidas preventivas.

11. Prevención pasos a seguir en caso de presentar una persona con síntomas compatibles con COVID-19

El lineamiento Banco refiere que si un colaborador, visitante y/o contratista presenta algún síntoma de enfermedad respiratoria y/o registra una temperatura superior a 37.5° en la medición de ingreso este no podrá acceder a sus instalaciones y deberá solicitar atención con su servicio de salud correspondiente además de dar aviso a su Jefe inmediato.

	PROTOCOLO GENERAL DE RETORNO SEGURO AL TRABAJO POR COVID-19	CODIGO	M-SST-06
		VERSION	1
		FECHA	13/05/2020

Los jefes inmediatos que reciban este comunicado de parte del algún trabajador deberán reportarlo a la Sección de SST para proceder al seguimiento del estado de salud del colaborador.

12. Alternativas de organización laboral

Si es necesario que los colaboradores Banco se reintegren a su sede de trabajo, a razón de las actividades inherentes a su labor se deben contemplar los siguientes aspectos en la adopción de alternativas de organización laboral:

- Procurar mantener en trabajo en casa a todos los trabajadores que presenten antecedentes de salud considerados como de alto riesgo en caso de adquirir el contagio.
- Evitar las aglomeraciones en los servicios de transporte (validar opciones de horarios y jornadas de trabajo)
- Evitar las aglomeraciones en sus áreas de trabajo y limitar los contactos estrechos, previendo una distancia de seguridad de al menos 2 metros en los espacios de trabajo.

Según esto generar las medidas por dependencias, Sucursales y Agencias Culturales.

Informar a la sección de SST los horarios y programaciones definidas, para facilitar su asesoría.

13. Plan de comunicaciones

- Es responsabilidad de Gerentes de agencias culturales y sucursales, Directores de departamento y unidades, incluida la Fábrica de Moneda y la Imprenta de Billetes, dar a conocer este protocolo a todos los trabajadores a su cargo y dejar evidencia de esta acción.
- En Infobanco permanentemente se divulgan las medidas contenidas en este documento y la información sobre generalidades y directrices dadas por el Ministerio de Salud y Protección Social en relación con los síntomas de alarma, lineamientos y protocolos para la preparación, respuesta y atención ante la presencia del COVID-19.
- Con el apoyo de la Sección de Formación del Departamento de Desarrollo Humano y Bienestar, se realizará una capacitación virtual masiva y obligatoria a todos los trabajadores del Banco, sobre aspectos relacionados con la prevención y control del contagio por virus Covid-19 y las disposiciones de este protocolo.
- Se han establecido mecanismos de información al usuario de forma visible, legible, claros y concisos, a través de correo electrónico, sobre las medidas de prevención y atención. Se han instalado protectores de pantalla de los computadores, y presentaciones en las carteleras electrónicas donde se recuerda a los trabajadores el protocolo del lavado de manos, antes de iniciar su labor y en el transcurso de la jornada laboral.

	PROTOCOLO GENERAL DE RETORNO SEGURO AL TRABAJO POR COVID-19	CODIGO	M-SST-06
		VERSION	1
		FECHA	13/05/2020

- Se encuentra publicado igualmente el acceso a las páginas WEB con las infografías y demás lineamientos expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, la OMS y otras autoridades de salud nacionales e internacionales.

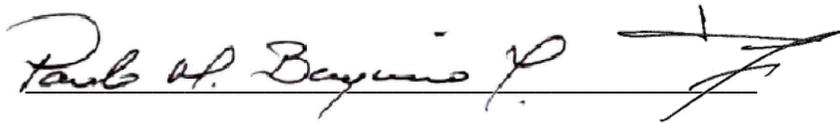
14. Bibliografía

- Orientaciones para la reducción del riesgo de exposición y contagio de sars-cov-2 (COVID-19) en actividades industriales en el sector minero energético.
- Circular Conjunta 001. Orientaciones sobre medidas preventivas y de mitigación para reducir la exposición y contagio por infección respiratoria aguda causada por el sars-cov-2 (COVID-19). - Limpieza y Desinfección en Servicios de Salud ante la introducción del nuevo coronavirus (SARS-CoV-2) a Colombia.
- List N: Products with Emerging Viral Pathogens AND Human Coronavirus claims for use against SARS-CoV-2.
- https://www.cdc.gov/spanish/niosh/docs/2013-138_sp/default.html
- <https://papelmatic.com/como-quitarse-los-guantes-de-forma-segura/>
- <http://www.elportaldelasalud.com/protocolo-elementos-de-proteccion-personal/>
- <https://www.limpiezaslm2.com/mantenimiento-edificios/>
- <https://www.limpiezaslm2.com/checklist-de-la-limpieza-de-oficinas/>
- [.https://www.isglobal.org/coronavirus-lecciones-y-recomendaciones](https://www.isglobal.org/coronavirus-lecciones-y-recomendaciones)
- <https://www.infobae.com/salud/2020/01/14/temporada-alta-de-aire-acondicionado-consejos-para-prevenir-complicaciones-respiratorias-por-el-mal-uso/>
- <https://www.bbc.com/mundo/noticias-51817517>
- https://elpais.com/economia/2015/06/16/actualidad/1434469498_027565.html
- <https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos.htm>
- Lineamientos técnicos Niosh, Oshas, Minsalud, OMS. Manual de bioseguridad para prestadores de servicios de salud que brinden atención en salud ante la eventual introducción del nuevo coronavirus (ncov-2019) a Colombia.
- Lineamientos de prevención del riesgo y propagación de infección respiratoria aguda (IRA) en ambientes laborales.
- <https://www.elheraldo.co/colombia/en-que-consiste-un-aislamiento-inteligente-715398> - ILO (Convenio sobre seguridad y salud de los trabajadores, 1981, número 155)
- https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_norm/---normes/documents/publication/wcms_739939.pdf
- <https://gestion.pe/tendencias/tips-para-desinfectar-su-auto-en-tiempos-del-COVID-19coronavirus-nnda-nnlt-noticia/>
- <https://www.eltiempo.com/economia/sectores/coronavirus-como-limpiar-su-vehiculo-para-prevenir-el-contagio-475420>
- <https://www.rentokil.com/es/blog/desinfeccion-en-casas-y-oficinas/>

	PROTOCOLO GENERAL DE RETORNO SEGURO AL TRABAJO POR COVID-19	CODIGO	M-SST-06
		VERSION	1
		FECHA	13/05/2020

15. Control de cambios

FECHA	VERSIÓN	CAMBIO REALIZADO
07-05-2020	1	Creación del documento



Firma.

	PROCOLO GENERAL DE RETORNO SEGURO AL TRABAJO POR COVID-19	CODIGO	M-SST-06
		VERSION	1
		FECHA	13/05/2020

PROCOLO GENERAL DE RETORNO SEGURO AL TRABAJO POR COVID-19

Anexo 1

Protocolo de limpieza, desinfección permanente y mantenimiento de lugares muebles y enseres.

1. OBJETIVO

Reducir las posibilidades de contagio de enfermedades infecciosas, a través del contacto con superficies contaminadas por microorganismos patógenos, especialmente la producida por el virus SARs-Cov2 (COVID-19).

2. ALCANCE

Este documento es un anexo del “Protocolo general de retorno seguro al trabajo” del Banco de la República y constituye una guía con recomendaciones generales para realizar los procedimientos de limpieza y desinfección de las diferentes dependencias del Banco. No pretende reemplazar o cambiar las condiciones de los contratos vigentes y no limita a las empresas que presten este servicio, a proponer y desarrollar medidas adicionales que faciliten cumplir el objetivo del mismo.

3. GENERALIDADES

De manera general, para todos los espacios se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

ELEMENTOS O ESPACIOS	FRECUENCIA DE ASEO Y DESINFECCION	SOLUCION DESINFECTANTE	CONTROL
SUPERFICIES DE CONTACTO HABITUAL: Interruptores, barandas de escaleras, manijas de puertas y ventanas, ascensores, puertas de vidrio y demás superficies que tengan contacto con las manos	La limpieza se debe realizar cada 3 horas con un desinfectante hidro – alcohólico Previo a la aplicación del desinfectante, deben limpiarse la superficie con un paño humedecido de agua y detergente.	<ul style="list-style-type: none"> • Jabón líquido multiusos • Alcohol industrial 	Verificación rutina por parte de la supervisora y registro de la actividad realizada
BAÑOS: Inodoros, espejos, lavamanos, puertas y superficies	La limpieza se debe realizar cada 3 horas de lunes a viernes en el horario habitual de atención de cada sede.	Solución de hipoclorito concentración mínima del 5,25% mezcla de 8 ml por cada litro de agua	Verificación rutina por parte de la supervisora y registro de la actividad realizada
AUDITORIO Y SALAS DE REUNION	Sin reuniones programadas diariamente Con reuniones	Jabón líquido multiusos	Verificación rutina por parte de la supervisora y registro de la actividad realizada

	PROTOCOLO GENERAL DE RETORNO SEGURO AL TRABAJO POR COVID-19	CODIGO	M-SST-06
		VERSION	1
		FECHA	13/05/2020

	programadas, tan pronto termina la reunión programada se procede a la desinfección profunda del espacio y mobiliario en su totalidad.	Alcohol industrial	
AREAS COMUNES	Se debe tener en cuenta que las áreas comunes serán desinfectadas y aseadas durante 3 veces en la jornada laboral; la primera que corresponde antes de que los funcionarios ingresen a las instalaciones; la segunda en mitad de la jornada que corresponde por lo general al medio día y una última al finalizar la jornada laboral y justo cuando los funcionarios ya no se encuentren en dichas instalaciones.	Jabón líquido multiusos Alcohol industrial Desinfectante Líquido Desengrasante	Verificación rutina por parte de la supervisora y/o líder del punto
PLANTAS INDUSTRIALES	Las áreas operativas de las plantas industriales deberán ser limpiadas y desinfectadas antes del comienzo de actividades y entre turno y turno, siguiendo las recomendaciones para este tipo de espacios.	Jabón líquido multiusos Alcohol industrial Desinfectante Líquido Desengrasante Y cualquier otro producto incluido en el contrato para este fin.	Verificación rutina por parte de la supervisora y/o líder del punto

El personal de servicios especiales deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Uso permanente de tapabocas, mientras se encuentre en las instalaciones del Banco.
- Usar debidamente los elementos de protección personal proporcionados por la compañía como guantes y tapabocas, monogafas, caretas, etc.
- Mantener la distancia de más de 2 metros con las personas que se encuentren dentro de su misma área de trabajo.
- Lavarse las manos cada 3 horas y usar gel antibacterial cuando no sea fácil el lavado de manos

	PROTOCOLO GENERAL DE RETORNO SEGURO AL TRABAJO POR COVID-19	CODIGO	M-SST-06
		VERSION	1
		FECHA	13/05/2020

4. DEFINICIONES

Limpieza a seco: es la eliminación por acción mecánica, utilizando escoba o cepillo (o escobilla) de plástico para barrer partículas y suciedad de las superficies.

Limpieza: proceso de remoción de suciedad visible (p. ej. suciedad y materia orgánica) de objetos y superficies por medios físicos o químicos. Se realiza habitualmente utilizando agua con soluciones detergentes o productos enzimáticos.

Desinfección: es la destrucción de microorganismos en objetos inanimados, que asegura la eliminación de las formas vegetativa pero no la eliminación de esporas bacterianas.

Desinfectante: Agente que elimina la mayoría de los microorganismos patógenos, pero no necesariamente todas las formas microbianas esporuladas en objetos y superficies inanimados.

Antiséptico: producto de origen químico utilizado en el control de microorganismos de la piel u otro tejido vivo, sin afectarlos sensiblemente.

Producto de higiene: Es aquella formulación cuya función principal es remover la suciedad, desinfectar, aromatizar el ambiente y propender el cuidado de utensilios, objetos, ropas o áreas que posteriormente estarán en contacto con el ser humano independiente de su presentación comercial.

Flora bacteriana transitoria: (Flora contaminante o no colonizante). Se refiere a aquellos gérmenes que se hallan presentes en la superficie de la piel, de forma temporal o transitoria, que se adquiere a través del contacto con los pacientes o personal infectados o colonizados o con superficies contaminadas. Es de fácil remoción mediante la higiene de las manos.

Flora bacteriana residente: Se refiere a aquellos gérmenes que se hallan en capas profundas de la piel y se aíslan en la mayoría de las personas, se consideran permanentes residentes, y son de difícil remoción por la fricción mecánica. Esta flora puede sobrevivir y multiplicarse en capas superficiales de la piel

5. PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

5.1 RECOMENDACIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE ASEO LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.

- Incrementar actividades de limpieza y desinfección de paredes, pisos y superficies, lo que permite la prevención y mitigación de factores de riesgo biológico (hongos, bacterias, virus, ácaros), para ello el prestador del servicio, seguirá las recomendaciones de la **Resolución 666 del 24 de abril del 2020 – Ministerio de Salud y Protección Social:** Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID- 19.
- Propender porque las instalaciones, muebles y enseres del banco permanezcan en las mejores condiciones de aseo, por ello, los espacios deben ser higiénicos, con adecuado control del polvo, y contribuir a una correcta disposición y eliminación de basuras.
- Limpiar primero las instalaciones que sean más altas y de ahí, siga limpiando hacia abajo.
- Limpiar periódicamente los pisos, muebles, enseres, paredes, divisiones, útiles de oficina y demás objetos.
- Desinfectar los pisos de acuerdo con su naturaleza.
- Emplear trapeadores y paños limpios/desinfectados cada vez que se inicie un proceso de limpieza en cada

	PROTOCOLO GENERAL DE RETORNO SEGURO AL TRABAJO POR COVID-19	CODIGO	M-SST-06
		VERSION	1
		FECHA	13/05/2020

ambiente de las diferentes áreas.

- Evitar el aseo del espacio destinado a la cafetería con los paños y utensilios de limpieza de los sanitarios.
- Depositar las basuras en recipientes con tapa o en bolsas plásticas cerradas hasta su disposición final.
- Lavar diariamente los baños, con solución jabonosa y un desinfectante de uso doméstico como el hipoclorito de sodio diluido en agua.
- Limpiar y desinfectar los cestos o recipientes de recolección de residuos con agua y jabón y luego humedecer un paño limpio con una solución desinfectante a base de hipoclorito de sodio de uso doméstico y posteriormente secarlo muy bien. Si utiliza un jabón sanitizante o gel antibacterial de uso doméstico, no se requiere limpiar con la solución de hipoclorito.

5.2 PRESENTACIÓN DEL PERSONAL DE ASEO

Para la ejecución de las actividades de aseo, limpieza y desinfección de las áreas es indispensable que el personal encargado cumpla las siguientes recomendaciones:

- El cabello debe lavarse frecuentemente.
- El cabello debe arreglarse en forma sencilla y recogerlo en su totalidad arriba del cuello: no use moños ni hebillas llamativas.
- El cabello debe colocarse completamente dentro del gorro, incluyendo los mechones y copetes.
- No debe usar joyas, aretes, collares, anillos, ni pulseras u otro objeto.
- Mantener el uniforme limpio y bien planchado.
- Portar los carnés de identificación de la empresa, EPS y ARL, en un lugar visible y durante toda la jornada laboral.
- Mantener limpios los elementos de protección personal, antes, durante y después de la jornada laboral.

5.3 MANEJO DE DESINFECTANTES Y DETERGENTES CLORO Y COMPUESTOS DE CLORO

Los hipocloritos son los desinfectantes más ampliamente utilizados de los compuestos clorados, están disponibles como líquidos (Ej. hipoclorito de sodio) o sólido (Ej. hipoclorito de calcio). Tienen un amplio espectro de actividad antimicrobiana, no dejan residuos tóxicos, no son afectados por la dureza del agua, son baratos y de acción rápida, remueven los microorganismos y los biofilms secos o fijados en las superficies y tienen una incidencia baja de toxicidad.

Desventajas de los hipocloritos incluyen corrosividad a los metales en altas concentraciones (>500 ppm), la inactivación por la materia orgánica, decoloración o “blanqueo” de las telas, generación de gas tóxico cloro cuando se mezclan con amoníaco o ácido (Ej. los agentes de limpieza).

Los compuestos alternativos que liberan cloro y se utilizan en las instalaciones de salud incluyen dióxido de cloro, dicloroisocianurato de sodio y cloramina. La ventaja de estos compuestos sobre los hipocloritos es que conservan el cloro mayor tiempo y así ejercen un efecto bactericida más prolongado.

Nivel de acción: Intermedio

Actividad microbicida: Bactericidas, fungicidas, esporicidas, y viricida.

Usos: Desinfección de superficies ambientales y equipos.

El recipiente para el manejo del hipoclorito de sodio no debe haber contenido ningún tipo de sustancia química o

	PROTOCOLO GENERAL DE RETORNO SEGURO AL TRABAJO POR COVID-19	CODIGO	M-SST-06
		VERSION	1
		FECHA	13/05/2020

haber sido utilizada para consumo humano.

Todos los recipientes que contengan productos químicos deberán estar rotulados según su contenido y bajo las condiciones definidas en el Sistema Globalmente Armonizado (SGA).

Almacenamiento y envasado del hipoclorito de sodio:

- Almacenar en sitios con ventilación adecuada, el piso debe ser incombustible e impermeable
- Almacenar protegido de la luz y a una temperatura no superior a 30°C y los recipientes deben estar bien cerrados, no exponer a la luz solar.
- Utilice equipo de transferencia (embudos plásticos, buretas de plástico) resistentes a la corrosión, NO utilice elementos metálicos.
- Los recipientes para el almacenamiento de hipoclorito de sodio deben tener las siguientes características:
 - Envases plásticos de polietileno de alta densidad.
 - No traslucidos, opacos.
 - Con tapa hermética.
 - El recipiente debe ser de uso exclusivo para el producto
 - Purgar o enjuagar previamente el recipiente con la solución de hipoclorito de sodio a ser envasada, NO lavar con agua y jabón.

El tiempo de vida útil debe ser de 6 horas siempre y cuando se cumplan las condiciones de envasado y preparación, desechar y cambiar en caso de deterioro del envase.

5.4 RECOMENDACIONES ESPECIFICAS

5.4.1 DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO DE PISOS

Desocupar el Área

Se procede a retirar momentáneamente los elementos propios del lugar tales como: sillas, artículos decorativos, mesas, estibas, cuadros, tableros, entre otros.

Ubicar los elementos retirados en otras áreas asignadas por el coordinador. En sitios donde no se permita retirar los elementos del lugar, se ejecutan las tareas de aseo, limpieza y desinfección dejándolos fijos.

Barrer con Escoba

El barrido se hace con movimientos horizontales de derecha a izquierda o viceversa, con una posición de la escoba de más o menos 90 grados con relación al piso. El funcionario deberá caminar sobre el área ya barrida, hasta cubrir toda la superficie. En áreas cerradas el barrido se desarrolla desde la parte más interna eligiendo una de las esquinas para continuar arrastrando los residuos hacia la salida.

Trapeado

Se recomienda iniciar trapeando los bordes, iniciando por el lugar más alejado de la vía acceso.

Los movimientos deben ser horizontales, tratando de no pasar dos veces por el mismo lugar. Se debe enjuagar completamente el trapeo y pasarlo por la superficie nuevamente. Tener cuidado en no dejar sitios muy mojados o depósitos de agua que favorecen el crecimiento bacteriano. Es importante verificar que los elementos utilizados en esta actividad deben estar limpios antes y después de la actividad por área, con el fin de evitar contaminación cruzada.

	PROTOCOLO GENERAL DE RETORNO SEGURO AL TRABAJO POR COVID-19	CODIGO	M-SST-06
		VERSION	1
		FECHA	13/05/2020

Limpieza y desinfección de pisos en porcelanato y cerámica (antes de iniciar y al finalizar la jornada laboral).

Para la limpieza de los pisos en porcelanato y cerámica primero se debe realizar una limpieza a seco, barriendo o pasando la aspiradora para quitar toda suciedad o polvo. Posteriormente en un balde con agua adicionar un chorro de detergente líquido suave, como por ejemplo un jabón para limpiar alfombras, y trapear enjuagando con abundante agua limpia, con el fin de eliminar los residuos del detergente. Para la desinfección de este tipo de pisos se recomienda utilizar una solución al 0.5% de hipoclorito de sodio en agua tibia, utilizando un producto a base de hipoclorito de sodio de uso doméstico que declare en su etiqueta que la concentración se encuentre entre el 5 y el 6% de hipoclorito, humedecer un paño o un trapeador en esta solución y pasarlo por todo el piso. Igualmente, para la limpieza de escritorios, herramientas, equipos, elementos de oficina, divisiones, puertas, manijas, etc.

Limpieza y desinfección de pisos de madera, laminados o de vinilo (antes de iniciar y al finalizar la jornada laboral)

Para la limpieza y desinfección de los pisos en madera, laminados o en vinilo, primero se debe realizar una limpieza a seco, retirando el polvo con un paño o un trapeador seco y suave (celulosa, o algodón). Posteriormente se recomienda elaborar una solución de vinagre en agua, vertiendo un cuarto de taza de vinagre blanco en un litro de agua limpia y adicionar un chorrito de detergente líquido de uso doméstico¹. Con esta solución limpiar con un trapeador suave todo el piso.

Limpieza y desinfección de muebles tapizados y alfombras

Limpieza y desinfección de muebles tapizados y alfombras Los muebles tapizados y alfombras, especialmente los de tela tejida no es conveniente limpiarlos por métodos tradicionales, lo aconsejable es utilizar un limpiador casero a vapor. Si no se dispone de un dispositivo a vapor, un método alternativo para limpiar y desinfectar este tipo de muebles es utilizar una solución de jabón líquido para limpiar alfombras de uso doméstico en agua tibia, humedecer un cepillo de cerda blanda en la solución, refregar suavemente, secar con un paño limpio y seco y posteriormente dejar airear al ambiente.

5.4.2 LIMPIEZA DE SUPERFICIES

Las superficies ambientales se pueden dividir en dos grupos: aquellas que suponen un contacto mínimo con las manos (Ej. los techos y los pisos), y aquellas que están sometidas a un contacto frecuente con las manos (las superficies de alto contacto Ej. Las perillas de las puertas, interruptores de la luz, áreas de la pared alrededor del baño, los bordes de las ventanas, los escritorios, sillas, pasamanos, etc.), estas últimas deben ser limpiadas y desinfectadas con más frecuencia que las superficies que tienen un contacto mínimo con las manos.

Es muy importantes minimizar la contaminación de soluciones de limpieza y herramientas para la limpieza y aseo. Las soluciones en balde se pueden contaminar casi inmediatamente durante la limpieza, y al continuar usando la solución se transfieren números microorganismos en cada superficie subsiguiente limpiada, por lo que deben reemplazarse con frecuencia. Otra fuente de contaminación en el proceso, es la limpieza con paños o con la cabeza del trapeador, cuando estos implementos se han dejado humedecer en soluciones de limpieza sucias, se recomienda:

- Lavar y desinfectar los paños y cabezas de trapeadores.
- Lavar y desinfectar los paños y cabezas de trapeadores después de usarse, dejándolos en una solución de hipoclorito 1000 PPM durante 30 minutos.
- Permitir su secado manteniéndolos colgados en un perchero con la mecha hacia abajo antes de volver a utilizarse, lo que contribuye a minimizar el grado de contaminación cruzada.

¹ Orientaciones para la limpieza y desinfección de la vivienda como medida preventiva y de mitigación para contener la infección respiratoria aguda por COVID-19

	PROTOCOLO GENERAL DE RETORNO SEGURO AL TRABAJO POR COVID-19	CODIGO	M-SST-06
		VERSION	1
		FECHA	13/05/2020

- Los paños, traperos y demás elementos se deben desinfectar para su uso entre un ambiente y otro (Ej. entre oficinas) y al finalizar la totalidad del área respectiva.
- Lavar, desinfectar y secar el contenedor utilizado para preparar la solución de limpieza con detergente líquido, enjuagar con agua y desinfectar con el desinfectante de nivel intermedio/bajo en uso para minimizar el grado de contaminación bacteriana.
- Pueden utilizarse atomizadores con pistola para aplicar detergentes y desinfectantes en las superficies y luego limpiar con paños que generen mínimo aerosol, también se puede aplicar directamente al paño y luego a la superficie. También se pueden utilizar soluciones dos en uno de detergente/ desinfectante listas para utilizar.

5.4.3 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE MUEBLES Y OBJETOS DEPENDIENDO DEL MATERIAL EN QUE ESTÉN ELABORADOS

Es preciso aclarar que estas orientaciones están destinadas a contribuir con el correcto mantenimiento, limpieza y desinfección de la oficina, apoyadas en la utilización de productos que se encuentran en el mercado, recomendados para la limpieza, recalando como primera instancia la importancia de leer y comprender las etiquetas de este tipo de productos, así como de las recomendaciones de uso y de la respuesta en un caso de accidente, para garantizar una actitud responsable por parte de los consumidores.

Muebles elaborados con material sintético: Para la limpieza y desinfección de sofás, comedores, juegos de sala, mesas, sillas, poltronas, comedor, escritorios, etc., elaborados en materiales sintéticos, fibra trenzada o PVC, se recomienda utilizar jabón en polvo o líquido de uso doméstico o un jabón desinfectante para uso doméstico y hacer una solución con agua fría, luego humedecer un paño o un cepillo de cerda blanda en la solución y limpiar junto con esta solución los muebles, haciendo énfasis en todas las uniones. Posteriormente se debe proceder a la desinfección.

Para la desinfección, se debe elaborar una solución en agua fría con cualquier producto de uso doméstico que contenga hipoclorito de sodio entre el 5 y el 6 % de hipoclorito, colocando cien (100) mililitros del producto clorado, sobre novecientos (900) mililitros de agua fría, y desinfectar utilizando un paño limpio humedecido en esta solución, pasándolo por todas las superficies de los muebles limpios.

Nota 1: Si para la limpieza de los muebles se utiliza un jabón desinfectante de uso doméstico, no se requiere sanitizar con una solución de hipoclorito de sodio. Si no hay disponibilidad de un producto desinfectante de uso doméstico, se puede utilizar cualquier detergente o jabón y posteriormente desinfectar con un gel antibacterial.

Nota 2: Los muebles y puertas elaborados en acero, aluminio, hierro colado o cuero se deben limpiar y desinfectar con un jabón antibacterial de uso doméstico o con un gel antibacterial.

Muebles y objetos elaborados en madera: Para limpiar y desinfectar los muebles y objetos de madera se puede utilizar una mezcla a partes iguales de aceite de cocina o de oliva con vinagre, e introducir un paño de algodón en la mezcla y pasarlo por todas las superficies de los muebles y objetos de madera, de esta forma quedaran limpios y desinfectados.

Limpieza y desinfección de muebles tapizados y alfombras: Los muebles tapizados y alfombras, especialmente los de tela tejida no es conveniente limpiarlos por métodos tradicionales, lo aconsejable es utilizar un limpiador a vapor. Si no se dispone de un dispositivo a vapor, un método alternativo para limpiar y desinfectar este tipo de muebles es utilizar una solución de jabón líquido para limpiar alfombras de uso doméstico en agua tibia, humedecer un cepillo de cerda blanda en la solución, refregar suavemente, secar con un paño limpio y seco y posteriormente dejar airear al ambiente.

Desinfección de teléfonos y otros dispositivos de uso frecuente: Los teléfonos y otros dispositivos (teclados, mouse,

	PROTOCOLO GENERAL DE RETORNO SEGURO AL TRABAJO POR COVID-19	CODIGO	M-SST-06
		VERSION	1
		FECHA	13/05/2020

herramientas, etc.) y cualquier superficie con la que se tenga contacto permanente, por norma general, resulta imprescindible limpiarlas con soluciones desinfectantes o con solución de hipoclorito de sodio al 0,5% o con detergente desinfectante, a fin de evitar la propagación de virus y bacterias.

Puertas y perillas: Las puertas tienden a acumular polvo por lo tanto se deben limpiar con agua tibia iniciando con los marcos de arriba hacia abajo y seguidamente toda la puerta. Posteriormente sanitizar con un producto desinfectante de uso doméstico o universal, tanto la puerta como los pomos, cerraduras y barandas. Limpie las perillas de las puertas con una toalla de papel y un limpiador de uso doméstico o universal como el alcohol antiséptico, con un gel antibacterial o con una solución de hipoclorito de sodio al 0.5% (cuando el material no es metálico) al menos una vez al día.

Baños:

- Se debe reforzar la limpieza de estos espacios sanitarios, lavamanos, puertas, pomos, cerraduras, pisos, espejos.
- Colocarse los elementos de protección personal. (guantes gruesos, tapabocas, gorro, delantal anti fluidos, Botas).
- Despápele y Barra el área.
- Prepare una solución con agua y jabón líquido en un balde plástico.
- El proceso de limpieza se inicia con el lavado de las paredes, el lavamanos, la jabonera, las perillas, la puerta con un paño y sanitario estregando todas las superficies, el piso se lava con un cepillo. El espejo se limpia con un sacudidor seco.
- Para la limpieza del sanitario se recomienda vaciar el agua del tanque al menos una vez, después de aplicada la solución con agua y jabón líquido se estrega el interior de la taza y el área debajo de la taza, al finalizar soltar nuevamente el tanque y secar la parte exterior de la taza.
- Retire el jabón con abundante agua.
- Desinfecte con un paño limpio o trapero con solución de hipoclorito de sodio a una concentración de 2500 ppm todas las superficies del baño. La desinfección del sanitario debe iniciarse desde la parte exterior, la base, el área de atrás, las tuberías y las bisagras.
- Se coloca la dotación del baño jabón, toallas de papel, papel higiénico.

5.4.4 PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA EN LA SALA DE ESPERA, RECEPCIÓN, PASILLOS Y OFICINAS

- Colocarse los elementos de protección personal. (Guantes gruesos, tapabocas, Delantal)
- Despejar el área y todo lo que encuentre al interior de esta, en sitios donde no se permita retirar los elementos del lugar, se ejecutan las tareas de aseo y limpieza dejándolos fijos. Se deben correr las sillas y remover las manchas que se ubican alrededor de estas.
- Luego se sacuden con un trapo húmedo o seco de acuerdo con el material las marquesinas de las ventanas, los muebles, los soportes de revistas y los objetos colgados en las paredes.
- Despápele y Barra el área depositando los residuos en el contenedor verde con bolsa verde. Si los residuos están contaminados con fluidos corporales deben tratarse como residuos infecciosos y la limpieza deberá realizarse como un área crítica.
- Preparar en un recipiente o balde plástico una solución con agua y detergente líquido.
- Humedecer y trapear las superficies con la solución anterior, iniciando desde las partes más altas hacia las más bajas y desde la parte más lejos a la más cerca de la vía de acceso.
- Luego realice el enjuague con el trapero limpio, húmedo y escurrido hasta eliminar completamente residuos de jabón. No se debe pasar el trapero por la misma área dos veces.
- Al finalizar la limpieza en oficinas donde hay tapetes, se debe barrer nuevamente con la escoba limpia, húmeda y escurrida.

	PROTOCOLO GENERAL DE RETORNO SEGURO AL TRABAJO POR COVID-19	CODIGO	M-SST-06
		VERSION	1
		FECHA	13/05/2020

5.4.5 PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA DE VENTANAS Y VIDRIOS

- Colocarse los elementos de protección personal. (Guantes gruesos, tapabocas, Delantal)
- Se coloca un trapo entre el balde y el piso, para evitar que se forme anillo de agua, primero se sacude la hoja de vidrio y el marco.
- Posteriormente con un paño o esponja impregnada de una solución de agua y jabón, se inicia su limpieza comenzando por la parte superior, con movimientos horizontales, hasta llegar a la parte inferior.
- Luego se remueve la suciedad con un trapo húmedo logrando una total transparencia en la hoja de vidrio.
- Finalmente, secar los marcos de las ventanas, dejándolos secos; éstos se oxidan o dañan con el exceso de humedad.

5.4.6 PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA DE ESCALERAS

- Colocarse los elementos de protección personal. (Guantes gruesos, tapabocas, Delantal)
- Acordonar o señalizar el área para indicar la actividad a realizar
- Se debe sacudir con un trapo húmedo los pasamanos y barrotos.
- Desprender las manchas que se observen en las paredes, barandas, alrededor de los interruptores y en los zócalos, donde se acumula suciedad.
- Despápele y Barra el área depositando los residuos en el contenedor verde con bolsa verde.
- Preparar en un recipiente o balde plástico una solución con agua y detergente líquido.
- Humedecer y trapear las superficies con la solución anterior, iniciando desde las partes más altas hacia las más bajas y desde la parte más lejos a la más cerca de la vía de acceso. Luego realice el enjuague con un paño o trapero limpio, húmedo y escurrido hasta eliminar completamente residuos de jabón. Para evitar accidentes no usar demasiada agua y secar bien las escaleras.
- La mugre resistente al trapeador debe removerse con el cepillo de mango largo, usando una solución de detergente líquido.

Es necesario en cada tramo poner avisos de precaución de piso húmedo para evitar accidentes. Si no hay posibilidad de evitar el paso de personas por ese tramo.

5.4.7 LAVADO DE CONTENEDORES DE RESIDUOS ORDINARIOS Y RECICLABLES: PROCESO DE LAVADO DE RECIPIENTES

- Colocarse los elementos de protección personal. (Gorro, Tapabocas, Peto plástico)
- Iniciar el lavado por los recipientes menos contaminados a los más contaminados.
- Verificar que en el recipiente no exista ningún tipo de residuo que pueda ocasionar alguna lesión.
- Agregar una solución de jabón y agua y realice un primer lavado, si el recipiente esté muy sucio o percutido necesitará utilizar algún elemento como paños o esponjillas. (Ponga especial atención a las manijas o asas de los recipientes y demás sitios en donde se pueda ocultar la mugre).
- Retirar la anterior solución y enjuague.
- Preparar la solución del desinfectante a 2500 ppm, deje actuar el desinfectante por 15 a 20 minutos y retire la solución enjuagando los recipientes con abundante agua.

	PROTOCOLO GENERAL DE RETORNO SEGURO AL TRABAJO POR COVID-19	CODIGO	M-SST-06
		VERSION	1
		FECHA	13/05/2020

5.4.8 CONTROL Y MANEJO DE LAS BASURAS

Lo primero que se debe tener en cuenta para separar la basura es saber cómo clasificarla. Lo más importante es saber qué es basura y qué es reciclable. Según la procedencia u origen de la basura, ésta se puede clasificar como orgánica, inorgánica y reciclable.

- Clasifique y separe los residuos sólidos generados.

5.5 PLAN DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA PREVENCIÓN RIESGO DE CONTAGIO COVID- 19 EN EL TRABAJO

AREA	ESTRUCTURAS	TRATAMIENTO	PRODUCTOS	FRECUENCIA	RESPONSABLE
RECEPCION, SALA DE ESPERA, OFICINAS	Paredes, divisiones, ventanas, piso, escaleras, pasamanos, cestas de basura.	L+D	Detergente, Desinfectante clorado, agua	Diario (inicio y fin de jornada)	Personal de servicios generales
	Escritorios, mesas, sillas, teléfonos, equipos y herramientas de oficina.	L+D	Alcohol estéril al 70%, toallas de papel.	Diario (inicio y fin de jornada)	Personal de servicios generales y voluntariamente trabajadores del área
RECEPCION, SALA DE ESPERA, OFICINAS	Celulares, equipos y herramientas de oficina.	D	Alcohol estéril al 70%, toallas de papel.	Diario (inicio, intermedio y fin de jornada)	Personal de servicios generales
BAÑOS	Pisos, Paredes, Puertas desagües, cestas de basura, lavamanos, sanitarios.	L+D	Detergente, Desinfectante clorado, agua	Diario (inicio, intermedio y fin de jornada)	Personal de servicios generales
COMEDOR O ÁREA DE DESCANSO	Pisos, Paredes, Puertas, desagües, cestos de basura, mesas, sillas.	L+D	Detergente, Desinfectante clorado, agua	Diario (inicio, intermedio y fin de jornada)	Personal de servicios generales
	Horno microondas y cafetera.	L+D	Horno: Limpieza: Paño humedecido, jabón de cocina, paño humedecido	Diario (inicio, intermedio y fin de jornada)	Personal de servicios generales Y usuarios del servicio

	PROTOCOLO GENERAL DE RETORNO SEGURO AL TRABAJO POR COVID-19	CODIGO	M-SST-06
		VERSION	1
		FECHA	13/05/2020

			solo agua) Cafetera: Proceso de limpieza tradicional.		
ESTACIÓN DE RESIDUOS	Pisos, Paredes, Cestas de basura	L+D	Detergente, Desinfectante clorado, agua	Semanal	Personal de servicios generales
EQUIPOS Y UTENSILIOS DE L+D	Baldes, escobas, traperos, recogedor, paños.	L+D	Detergente, Desinfectante clorado, agua	Diario (inicio y fin de jornada)	Personal de servicios generales