

 BWorkplace	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS COVID – 19	PRT-SST-007
		Versión 001
		Fecha: 01/06/2020

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PROMOCION Y PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS (COVID-19)

BUISINESS WORKPLACE SAS

BARRANQUILLA JUNIO - 2020

 BWorkplace	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS COVID – 19	PRT-SST-007
		Versión 001
		Fecha: 01/06/2020

CONTENIDO

I.	OBJETIVO.....	3
II.	QUE ES CORONAVIRUS (COVID-19)	4
III.	PROTOCOLO DE LAVADO ADECUADO DE MANOS.....	5
IV.	INSTRUCCIONES PARA EL USO DEL TERMÓMETRO	7
V.	LIMPIEZA Y DESINFECCION DE ESPACIOS.....	13
VI.	DESINFECCION ESCRITORIOS, COMPUTADORE, TELEFONOS Y LOCKERS .	17
VII.	LIMPIEZA Y DESINFECCION DE ARTICULOS ELECTRONICOS	18
VIII.	LIMPIEZA Y DESINFECCION EN LAS OFICINAS.....	19
IX.	DISPOSICIÓN FINAL DE LOS ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD	21
X.	INTERACCION CON TECEROS-RECEPCION DE CORRESPONDENCIA, INSUMOS Y/O PRODUCTO AREA ADMINISTRATIVAM Y CLIENTES	29
XI.	DISTANCIAMIENTO FISICO.....	25
XII.	ATENCION AL CLIENTE	26
XIII.	PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACION DE CONDICIONES DE SALUD.....	27
XIV.	INSTRUCTIVOS	32
	- AL SALIR DE CASA	
	- AL LLEGAR A CASA	
	- MANEJO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL	
	- DISTANCIAMIENTO SOCIAL	
	- PASOS PARA SEGUIR EN CASO DE POSIBLE CONTAGIO	

 BWorkplace	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS COVID – 19	PRT-SST-007
		Versión 001
		Fecha: 01/06/2020

I. OBJETIVO

El presente documento tiene como objetivo, definir orientaciones sobre medidas preventivas para eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, exposición y contagio por infección respiratoria aguda causada por el sars-cov-2 (covid-19); en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, el protocolo insta a cuidar la salud de las personas y en lo posible, no afectar el ingreso de las familias adoptando e implementando las directrices para actuación efectiva en pro de la prevención y proteger a los colaboradores, clientes y visitantes desde la planificación y seguimiento.



DANIEL BURSZTYN MENDOZA

REPRESENTANTE LEGAL

 BWorkplace	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS COVID – 19	PRT-SST-007
		Versión 001
		Fecha: 01/06/2020

II. QUE ES CORONAVIRUS (COVID-19)

Los coronavirus (CoV) son virus que surgen periódicamente en diferentes áreas del mundo y que causan Infección Respiratoria Aguda (IRA), es decir gripa, que pueden llegar a ser leve, moderada o grave. El nuevo Coronavirus (COVID-19) ha sido catalogado por la Organización Mundial de la Salud como una emergencia en salud pública de importancia internacional (ESPII). Se han identificado casos en todos los continentes y, el 6 de marzo se confirmó el primer caso en Colombia.

La infección se produce cuando una persona enferma tose o estornuda y expulsa partículas del virus que entran en contacto con otras personas.

¿A quiénes afecta y cuáles son sus síntomas?

Se conoce que cualquier persona puede infectarse, independientemente de su edad, pero hasta el momento se han registrado relativamente pocos casos de COVID-19 en niños. La enfermedad es mortal en raras ocasiones, y hasta ahora las víctimas mortales han sido personas de edad avanzada que ya padecían una enfermedad crónica como diabetes, asma o hipertensión.

El nuevo Coronavirus causa una Infección Respiratoria Aguda (IRA), es decir una gripa, que puede ser leve, moderada o severa. Puede producir fiebre, tos, secreciones nasales (mocos) y malestar general. Algunos pacientes pueden presentar dificultad para respirar.

¿Como prevenirlo?

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

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

 BWorkplace	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS COVID – 19	PRT-SST-007
		Versión 001
		Fecha: 01/06/2020

III. PROTOCOLO DE LAVADO ADECUADO DE MANOS

Garantizar la práctica del lavado de manos de forma adecuada para reducir la transmisión de virus y gérmenes, dirigido a todo el personal de las diferentes áreas de trabajo.

El lavado debe realizarse ***Mínimo cada 2 horas y cuando:***

1. Cuando las manos están visiblemente sucias.
2. Antes y después de ir al baño.
3. Antes y después de consumir alimentos.
4. Después de estornudar o toser.
5. Antes y después de usar el tapabocas.
6. Antes de tocarse la cara
7. Después de tener contacto con superficies contaminadas
8. Al llegar y al salir del sitio de trabajo.
9. Antes y después de realizar cualquier tipo de labor de limpieza y/o desinfección
10. Al regresar a casa,
11. La higiene de manos con alcohol glicerinado se debe realizar siempre y cuando las manos estén visiblemente limpias.
12. El alcohol glicerinado a utilizar debe tener una concentración entre 60% y el 95%

El protocolo a desarrollo deberá ser el adoptado por la Organización Mundial de la Salud tal como se evidencia en la siguiente. **Ver Anexo 1.**

 BWorkplace	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS COVID – 19	PRT-SST-007
		Versión 001
		Fecha: 01/06/2020

Anexo 1.



ANTISEPSIA EN SECO

Se cuenta con dotación de alcohol glicerinado y alcohol de acuerdo con la concentración sugerida por los entes de control.

El uso de estos insumos se utilizará en las siguientes actividades:

- Antes y después de la atención a clientes, proveedores y aliados.
- Después de tener contacto con objetos tales como: teléfonos, computador, datafono.

En caso de no poder realizar el lavado adecuado de manos, se deberá hacer uso de alcohol glicerinado o alcohol antiséptico teniendo en cuenta los pasos a continuación relacionados.

Todos los colaboradores, clientes y visitantes antes de ingresar al centro de negocios deberán realizar la respectiva higienización de manos. **Ver Anexo**

 BWorkplace	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS COVID – 19	PRT-SST-007
		Versión 001
		Fecha: 01/06/2020

2. CONSIDERACIONES GENERALES:

1. Tener en cuenta que en los baños de Bworkplace
 - Se realizará suministro de jabón y toallas desechables.
 - Se publicará en una zona visible el protocolo de lavado de manos.
 - Se organizarán turnos para realizar el lavado de manos, con el fin de garantizar el distanciamiento social con una distancia mínima de 2 metros al interior del baño.
2. En caso de que algún colaborador, cliente o visitante no ingrese al baño realizarse el lavado de manos, deberá realizarse una apropiada limpieza con gel antibacterial.

PASOS PARA UNA APROPIADA ANTISEPSIA EN SECO

Anexo 2.



IV. INSTRUCCIONES PARA EL USO DEL TERMÓMETRO

A continuación, se da a conocer los pasos que se requieren para la toma y registro de temperatura, adecuado uso limpieza y desinfección del termómetro digital.

El rango de medición de los termómetros esta entre 32°C - 43°C.

Objetivos

- Realizar la toma de temperatura de los trabajadores a fin de identificar posibles síntomas de alerta en los mismos.
- Prevenir la transmisión de microorganismos de una persona a otra por el uso del termómetro.
- Evitar contaminación de los termómetros.
- Dar cuidado apropiado a los materiales de acuerdo con normas específicas.

 BWorkplace	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS COVID – 19	PRT-SST-007
		Versión 001
		Fecha: 01/06/2020

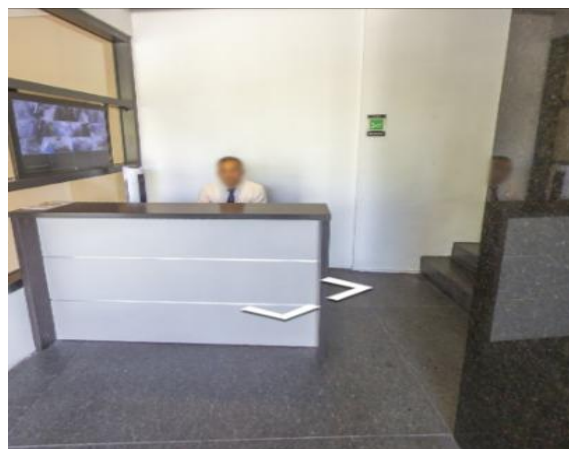
PARA LA TOMA DE TEMPERATURA DEL PERSONAL USO DE TERMOMETRO INFRARROJO:

- El área establecida para la toma de temperatura en la portería ubicada en el primer piso del edificio y recepción en el segundo piso.
- Posterior al ingreso del personal al centro de negocios, la persona que se encuentra en la portería del edificio es la encargada de realizar la respectiva toma de temperatura del personal, así mismo posterior a la toma de inmediato notificar al personal de recepción temperatura de este.
- Tanto el personal que tome temperatura, como todo el personal que ingrese al centro de negocios debe portar tapabocas.
- En cuanto se le indique cual es la temperatura el personal debe registrar de inmediato su temperatura en “Reporte diario de condiciones de salud – Inicio de Jornada” bworkplace.com/bioseguridad
- A todo el personal que ingrese a las oficinas se le tomara la temperatura y se le notificara cual es, para que este la reporte en “BASE DE DATOS COLABORADORES, CLIENTES Y VISITANTES EN EL CENTRO DE NEGOCIOS”. En esta actividad se debe aplicar el protocolo de lavado adecuado de manos por parte de quien realizo la toma.
- Siempre se debe contar con el distanciamiento mínimo entre el personal.

PARA LA TOMA DE TEMPERATURA

Para la toma de temperatura de los clientes: Antes de ingresar al centro de negocios el personal de recepción será el encargado de realizar la toma de temperatura de los clientes y en horarios no laboral será el la portería. Al llegar a las oficinas el cliente y visitantes deberá reportar la temperatura y demás información en el formato “BASE DE DATOS COLABORADORES, CLIENTES Y VISITANTES EN EL CENTRO DE NEGOCIOS” “que se encuentra disponible en la recepción.

Siempre se debe contar con el distanciamiento mínimo entre el personal. - **Área de toma de temperatura**



 BWorkplace	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS COVID – 19	PRT-SST-007
		Versión 001
		Fecha: 01/06/2020

- **Acceso al centro de negocios: El ingreso se realizará mediante llaveros digital eliminando el ingreso biométrico a través de la huella evitando el contacto directo con el lector de huella)**



USO DE TERMOMETRO DIGITAL

Antes de su uso

Para el personal del centro de negocios que cuentan con termómetro digital individual se deberá:

- Limpiar y desinfectar la parte del termómetro que entra en contacto con el cuerpo: el bulbo, fácilmente reconocible porque siempre es metálico y está situado en uno de los extremos del termómetro. Para ello deberá usar alcohol antiséptico al 70%, con el que limpiará el bulbo con la ayuda de una pequeña gasa o de un algodoncillo

Proceda a tomar la temperatura.

A continuación, proceda a medir la temperatura de la persona. Despeje de rostro elementos o accesorios que impida la lectura de la temperatura mediante el termómetro digital con luz infra roja. En caso de tener su termómetro digital personal favor coloque el bulbo del termómetro debajo de la axila. Espere unos 3 minutos aproximadamente.

Durante de su uso o toma y control de temperatura

LIMPIAR Y DESINFECTAR LA PARTE DEL TERMÓMETRO QUE ENTRA EN CONTACTO CON EL CUERPO:

Limpiar el bulbo o parte metálico. Para ello deberá usar alcohol antiséptico al 70%, con el que limpiará el bulbo con la ayuda de una pequeña gasa o de un algodoncillo.

DESPUES DE SU USO



1. Enjuague el extremo del termómetro con agua fría.

Una vez que haya usado el termómetro, deberá pasar por agua fría el tallo, que es el extremo que estuvo en contacto con el cuerpo, durante 1 o 2 minutos.

De esta forma se eliminan los gérmenes o bacterias que se encuentran en la superficie.

Mientras enjuaga el termómetro, asegúrese de que la pantalla digital no tenga contacto con el agua.



2. Límpielo con alcohol isopropílico.

Empape una bolita o una almohadilla de algodón con el alcohol y frote toda la superficie del termómetro limpiando el tallo y el cuerpo.

Asegúrese de limpiar la superficie por completo. El alcohol isopropílico eliminará cualquier germen que se encuentre en la superficie.



3. Enjuague el extremo de la varilla del termómetro para quitar el alcohol.

Enjuague ligeramente el tallo para quitar la pequeña cantidad de alcohol que pudiera haber quedado en el termómetro.

Asegúrese de no sumergirlo en el agua, ya que podría dañarse o estropearse por completo.

 BWorkplace	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS COVID – 19	PRT-SST-007
		Versión 001
		Fecha: 01/06/2020



4. Sequé bien el extremo del termómetro antes de guardarlo.

Después de limpiarlo, sequé bien el tallo con un paño limpio y suave, guárdelo en su respectivo estuche.

Cómo tomar la temperatura de una persona con el Termómetro de Luz Infra roja:

- Si el termómetro está apagado presione el botón “Power” (encendido) para activarlo.
- Apunte la parte frontal del termómetro hacia la frente de la persona por unos segundos
- Sostenga el termómetro aproximadamente a un metro y medio de la persona en la frente.
- Aleje o mueva lentamente el termómetro hacia la frente de la persona hasta que comience a hacer “bip”

LIMPIEZA DE TERMOMETRO INFRARROJO

- Utilice un hisopo con alcohol o un hisopo de algodón suave humedecido con alcohol (isopropilo al 70%) para limpiar el lente del termómetro
- No utilice agentes de limpieza abrasivos, solventes o gasolina para limpiarlo.
- No lo sumerja en agua u otros líquidos limpiadores.
- No utilice agua para limpiar el lente o termómetro.
- Simplemente utilice un trapo seco suave para limpiar el termómetro.
- Asegúrese de que ningún líquido se filtre hacia dentro del termómetro.

 BWorkplace	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS COVID – 19	PRT-SST-007
		Versión 001
		Fecha: 01/06/2020

En caso de que un trabajador presente fiebre sobre 38°C y otros síntomas asociados al COVID-19 deberá comunicarse con el coordinador de SST. (adicionalmente hacer la validación en el registro Diario de estado de salud).

En caso de presentarse de que algún trabajador presente una temperatura mayor o igual a 38 grados centígrados, esperar 15 minutos y realizar una nueva toma para confirmar, así como los trabajadores que en el ingreso se detecten con sintomatología o que refieran tenerla, deben ser reportadas al coordinador de SST para la toma de las medidas pertinentes y la activación del protocolo de respuesta frente a un caso



Consideraciones Generales:

- En las sedes en donde se cuente con 10 o mas trabajadores o se cuente con apertura al publico (Fuera de centros comerciales), se dotará de termómetro infrarrojo.
- Para sedes con menos de 10 trabajadores o ubicadas en centros comerciales cada trabajador deberá contar con su termómetro digital
- La limpieza y desinfección es obligatoria para el uso del termómetro
- Los protocolos de distanciamiento físico y lavado de manos se deberán aplicar a cabalidad.
- El termómetro digital se calibrará anualmente o antes si se requiere
- Para la toma de temperatura con termómetro infrarrojo el personal que toma la temperatura deberá contar con guantes y tapabocas
- En la toma de temperatura al iniciar y al finalizar la jornada laboral se deberá reportar en "Reporte diario de condiciones de bworkplace.com/bioseguridad

 BWorkplace	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS COVID – 19	PRT-SST-007
		Versión 001
		Fecha: 01/06/2020

V. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ESPACIOS.

¿Cómo se realiza la desinfección y limpieza de los establecimientos y espacios de trabajo?

Todo el personal que realiza el procedimiento de limpieza y desinfección debe utilizar los elementos de protección personal (usar monogafas, guantes, delantal y tapabocas).

Realizar la limpieza de áreas de oficinas y superficies retirando el polvo y la suciedad, con el fin de lograr una desinfección efectiva.

Los paños utilizados para realizar la limpieza y desinfección deben estar limpios.

Todo el personal que realice la limpieza debe lavar sus manos antes y después de realizar las tareas de limpieza y desinfección, así mismo se deben utilizar guantes y seguir las recomendaciones del fabricante de los insumos a utilizar.

Garantizar que el proceso de limpieza y desinfección se realice de manera segura y con los elementos necesarios (guantes, tapabocas, hipoclorito y amonios cuaternarios, alcohol al 70%).

Revise las recomendaciones de cada fabricante para realizar el adecuado proceso de limpieza.

Elimine los guantes y paños en una papelería después de usarlos, si sus guantes son reutilizables, antes de quitárselos lave el exterior con el mismo desinfectante limpio con que realizó la desinfección de superficies, déjelos secar en un lugar ventilado.

RECOMENDACIONES DE DOSIFICACIÓN PARA LA PREPARACIÓN DE LA SOLUCIÓN

DESINFECTANTE CON HIPOCLORITO DE SODIO COMERCIAL (5.25%)

ELEMENTOS A DESINFECTAR	CANTIDAD DE AGUA	CANTIDAD DE DESINFECTANTE	TIEMPO DE ACCIÓN
NEVERA	1 litro	2.5 ml	10 - 15 min
PISOS	1 litro	4- 6 ml	10 - 15 min
MOBILIARIOS	1 litro	6 ml	-----
CANECAS DE BASURA	1 litro	8 ml	15 -20 min
PAREDES, VENTAS Y TECHOS	1 litro	4ml-6ml	10-15 min
BAÑOS	1 litro	6ml	_____

 BWorkplace	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS COVID – 19	PRT-SST-007
		Versión 001
		Fecha: 01/06/2020

PROCEDIMIENTO No:	1	ACTIVIDAD	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE PISOS
RESPONSABLE	Auxiliar de servicios generales y/o persona designada		
OPERACIÓN	FRECUENCIA	IMPLEMENTOS	PROCEDIMIENTO
LIMPIEZA	Diario Especialmente al iniciar y terminar la jornada y en el transcurso del día	Escoba, Aspiradora Cepillo, Limpiones de Colores, Trapero,	Barrer y asp, recogiendo residuos de gran tamaño y visibles. Aplicar agua tibia con el líquido de alfombra. Cepillar el piso, dejarlo jabonado por 5 minutos. Posteriormente aplicar agua hasta sacar el jabón totalmente. Escurrir el agua
DESINFECCIÓN	Diario Al finalizar la jornada	Hipoclorito Agua Atomizado, Amonios Cuaternarios,	Preparar desinfectante ml desinfectante / Lt agua. aplicar con aspersor
OBSERVACIONES			

FICHAS DE PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

PROCEDIMIENTO No:	2	ACTIVIDAD	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE PAREDES (si aplica)
RESPONSABLE	Auxiliar de servicios generales y/o persona designada		
OPERACIÓN	FRECUENCIA	IMPLEMENTOS	PROCEDIMIENTO
LIMPIEZA	Semanal Al finalizar la jornada.	Agua. Esponja suave limpiador Ficha técnica No. 1 del producto.	Aplicar agua con jabón Refregar la pared con la Esponja. Aplicar agua hasta retirar totalmente el jabón.
DESINFECCIÓN	Semanal Al finalizar la Jornada	Hipoclorito Agua Atomizador Ficha técnica No. 2 del producto.	Preparar desinfectante 6 ml Desinfectante / 1 litro de agua aplicar con aspersor
OBSERVACIONES			
PROCEDIMIENTO No:	3	ACTIVIDAD	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TECHOS (si aplica)
RESPONSABLE	Auxiliar de servicios generales y/o persona designada		
OPERACIÓN	FRECUENCIA	IMPLEMENTOS	PROCEDIMIENTO
LIMPIEZA	Semanal.	Jabón Agua Cepillo o esponja Toalla	Humedecer la esponja o cepillo con limpiador de superficies Limpiar con la toalla sobre la superficie retirando partículas de polvo
DESINFECCIÓN	Semanal	Hipoclorito Agua Atomizador Ficha Técnica No.2 del producto.	Preparar desinfectante 6 ml Desinfectante / 1 Litro de agua. aplicar con aspersor
OBSERVACIONES			

 BWorkplace	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS COVID – 19		PRT-SST-007
			Versión 001
			Fecha: 01/06/2020

PROCEDIMIENTO No:	4	ACTIVIDAD	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE MOBILIARIO
RESPONSABLE	Auxiliar de servicios generales y/o persona designada		
OPERACIÓN	FRECUENCIA	IMPLEMENTOS	PROCEDIMIENTO
LIMPIEZA	Semanal diario	Jabón Agua Cepillo, esponja o Toalla	Humedecer la esponja o cepillo con limpiador de superficies Limpiar con la toalla sobre la superficie retirando partículas de polvo
DESINFECCIÓN	Diaria	Hipoclorito Agua Atomizador Ficha Técnica No.2 del producto. Amonios Cuaternarios	Preparar desinfectante 6 ml Desinfectante/1 Litro de agua. aplicar con aspersor
OBSERVACIONES			

PROCEDIMIENTO No:	5	ACTIVIDAD	RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS
RESPONSABLE	Auxiliar de servicios generales y/o persona designada		
OPERACIÓN	FRECUENCIA	IMPLEMENTOS	PROCEDIMIENTO
RECOLECCIÓN DE RESIDUOS ORGÁNICOS	DIARIO, AL FINAL DE LA JORNADA	Recipiente plástico con tapa. Bolsas plásticas color (negro)	Depositar los residuos orgánicos en el recipiente designado para este, ubicados en la zona de basuras dentro del centro de negocios. Recolección por el personal interno y externo
RECOLECCIÓN DE RESIDUOS INORGÁNICOS (empaques de plástico, cartón, aluminio o lata, tarros plásticos o metálicos, bolsas de plástico o papel)	DIARIO, AL FINAL DE LA JORNADA	Recipiente plástico con tapa. Bolsas plásticas color (negro)	Depositar los residuos inorgánicos en el recipiente designado para este, ubicados en la zona de basuras dentro del centro de negocios Recolección por el personal interno y externo.
RECOLECCIÓN DE RESIDUOS BIOSANITARIOS (papel higiénico, tapabocas, guantes)	DIARIO, AL FINAL DE LA JORNADA	Recipiente plástico con tapa. Bolsas plásticas color negro	Depositar los residuos biosanitarios en el recipiente designado para este, ubicados en la zona del baño. Recolección por el personal asignado.
OBSERVACIONES			

SITIO DE LAVADO:

Para el lavado y desinfección de paños, traperos y otro tipo de elementos usados durante las actividades de limpieza y desinfección se tendrá en cuenta lo siguiente:

 BWorkplace	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS COVID – 19	PRT-SST-007
		Versión 001
		Fecha: 01/06/2020

CONDICIONES GENERALES:

- Se cuenta con área de lavado en el cual se ubican y traperos, y escobas allí mismas estas son lavados.

ALMACENAMIENTO DE INSUMOS

- Se cuenta con espacios en los cuales se almacenas los insumos de aseo y cafetería usados por el personal de servicios generales de Bworkplace.

VI. DESINFECCION ESCRITORIO, COMPUTADOR, TELEFONO Y LOCKERS

Orientar las medidas de bioseguridad en el marco de la pandemia por el nuevo COVID-19, estableciendo un protocolo para la limpieza y desinfección, que cumpla con todos los estándares de seguridad a fin de preservar la Salud y Seguridad tanto de nuestro personal.

- Todos los días el personal al ingresar a la sede deberá realizar la limpieza y desinfección de su escritorio, computador, teléfono, y lockers.
- Para la desinfección del escritorio y lockers el personal deberá hacer uso de paño limpio con alcohol (el alcohol en concentración al 70% o Colocar 7 partes de alcohol y 3 partes de agua en un recipiente limpio o en un rociador)
- La limpieza debe realizarse 2 veces a la semana.
- El personal realizara la limpieza con agua y jabón de escritorio y lockers.
- Se limpiará con paño limpio y agua.
- Realizar proceso desinfección con alcohol al 70% o hipoclorito de acuerdo a instrucciones del fabricante.
- Hacer uso de tapabocas y guantes antes y después de la limpieza y desinfección.
- Realizar lavado de manos antes y después de la labor de acuerdo al protocolo de lavado de manos.

CONSIDERACIONES GENERALES

Los agentes desinfectantes que se utilizaran en el protocolo serán los aprobados por el ministerio, los mismos serán usados de acuerdo a instrucciones de fabricante (Hojas de seguridad, fichas técnicas)

VII. LIMPIEZA Y DESINFECCION DE ARTICULOS ELECTRONICOS

Evitar la contaminación accidental por COVID-19, en artículos electrónicos, como Tablet, pantallas táctiles, teclados, controles remotos, datafonos, computadores.

 BWorkplace	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS COVID – 19	PRT-SST-007
		Versión 001
		Fecha: 01/06/2020

Por medio de link bworkplace.com/bioseguridad se intensificaran las acciones de información, educación y comunicación para el desarrollo de estas prácticas con el fin de evitar el contagio.

1. Siempre que se use alguno de estos elementos se deberá realizar la respectiva desinfección.
2. **Usar una solución con alcohol al 70% y/o** desinfectantes aprobados por el ministerio, los mismos serán usados de acuerdo con instrucciones de fabricante (Hojas de seguridad, fichas técnicas)
3. Elimine los guantes y paños en una papelería con tapa y de pedal después de usarlos
4. Si sus guantes son reutilizables, antes de quitárselos lave el exterior con el mismo desinfectante limpio con que realizó la desinfección de superficies y déjelos secar en un lugar ventilado.
5. Al finalizar el proceso de desinfección deberá lavar las manos, de acuerdo con el protocolo de lavado de manos.
6. De contar con guantes para esta actividad solo deberá higienizar sus manos con gel antibacterial.
7. La desinfección de los equipos electrónicos se debe realizar antes y después de su uso con alcohol al 70% y/o desinfectantes aprobados por el ministerio, los mismos serán usados de acuerdo con instrucciones de fabricante (Hojas de seguridad, fichas técnicas).

VIII. LIMPIEZA Y DESINFECCION EN LAS OFICINAS

Establece las estrategias necesarias para evitar el contagio de COVID-19, en nuestras oficinas, velando por el cuidado y salud de nuestros colaboradores, clientes y visitantes.

Todo el personal que realiza el procedimiento de limpieza y desinfección debe utilizar los elementos de protección personal (usar monogafas o careta, guantes, delantal y tapabocas).

Realizar la limpieza de áreas y superficies como escritorios, sillas, archivadores y teléfonos retirando el polvo y la suciedad, con el fin de lograr una limpieza efectiva.

Los paños utilizados para realizar la limpieza y desinfección deben estar limpios y se clasifican por colores.

Todo el personal que realice la limpieza debe lavar sus manos antes y después de realizar las tareas de limpieza y desinfección, así mismo se deben utilizar guantes y seguir las recomendaciones del fabricante de los insumos a utilizar como lo estable las indicaciones en su etiqueta.

Garantizar que el proceso de limpieza y desinfección se realice de manera segura y con los elementos necesarios (guantes, tapabocas, clorox o hipoclorito, amonios cuaternarios, alcohol al 70% máximo al 95%.)

 BWorkplace	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS COVID – 19	PRT-SST-007
		Versión 001
		Fecha: 01/06/2020

Revise las recomendaciones de cada fabricante para realizar el adecuado proceso de limpieza.

Elimine los guantes y paños en una papelería después de usarlos, si sus guantes son reutilizables, antes de quitárselos lave el exterior con el mismo desinfectante limpio con que realizó la desinfección de superficies, déjelos secar en un lugar ventilado.

Utilizar desinfectantes o alcohol al 70% máximo al 95% para la limpieza de los objetos, superficies y materiales de uso constante.

Tener un espacio disponible para los insumos de limpieza y desinfección.

Para preparar una solución de hipoclorito de sodio al 0.1%, para un litro de agua:
Agregar 20cc de cloro a una concentración de un 5 o 5.5%

PROCEDIMIENTO No:	1	ACTIVIDAD	LIMPIEZA DESINFECCION PISOS	Y DE
RESPONSABLE	Auxiliar de servicios generales y/o persona designada			
OPERACIÓN	FRECUENCIA	IMPLEMENTOS	PROCEDIMIENTO	
LIMPIEZA	Diario Especialmente al iniciar y terminar la jornada y en el transcurso del día	Escoba, trapeo, Agua Jabón	Barrer, recogiendo residuos de gran tamaño y visibles. Aplicar agua con jabón. Pasar el trapeo en el piso con jabón, dejarlo jabonado por 5 minutos. Posteriormente aplicar agua hasta sacar el jabón totalmente. Escurrir el agua	
DESINFECCIÓN	Diario al iniciar y finalizar la jornada	Hipoclorito-Agua y/o alcohol al 70%. Atomizado	Preparar desinfectante ml desinfectante / Lt agua. aplicar con aspersor	
OBSERVACIONES				

PROCEDIMIENTO No:	2	ACTIVIDAD	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE VITRINAS, ESPEJO, VENTANAS, EXHIBIDORES
RESPONSABLE	Auxiliar de servicios generales y/o persona designada		
OPERACIÓN	FRECUENCIA	IMPLEMENTOS	PROCEDIMIENTO
LIMPIEZA	Diaria al inicio y al finalizar la jornada	Jabón Agua Toalla	Limpiar con la toalla sobre la superficie retirando partículas de polvo Humedecer la toalla con agua y jabón. Retirar con agua limpia
DESINFECCIÓN	Diario al iniciar, en el transcurso del día y al finalizar el día	Hipoclorito y/o alcohol al 70% Agua Atomizador	Preparar desinfectante 6 ml Desinfectante / 1 Litro de agua. aplicar con aspersor
OBSERVACIONES			
PROCEDIMIENTO No:	3	ACTIVIDAD	RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS
RESPONSABLE	Auxiliar de servicios generales y/o persona designada		
OPERACIÓN	FRECUENCIA	IMPLEMENTOS	PROCEDIMIENTO
RECOLECCIÓN DE RESIDUOS ORGÁNICOS	DIARIO, AL FINAL DE LA JORNADA	Recipiente plástico con tapa. Bolsas plásticas color verde.	Depositar los residuos orgánicos en el recipiente designado para este, ubicados en la zona de basuras dentro de la tienda. Recolección por el personal interno y externo
RECOLECCIÓN DE RESIDUOS INORGÁNICOS (empaques de plástico, cartón, aluminio o lata, tarros plásticos o metálicos, bolsas de plástico o papel)	DIARIO, AL FINAL DE LA JORNADA	Recipiente plástico con tapa. Bolsas plásticas color gris.	Depositar los residuos inorgánicos en el recipiente designado para este, ubicados en la zona de basuras dentro de la tienda Recolección por el personal interno y externo.

 BWorkplace	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS COVID – 19	PRT-SST-007
		Versión 001
		Fecha: 01/06/2020

RECOLECCIÓN DE RESIDUOS BIOSANITARIOS (papel higiénico, tapabocas, guantes)	DIARIO, AL FINAL DE LA JORNADA	Recipiente plástico con tapa. Bolsas plásticas color negro.	Depositar los residuos biosanitarios en el recipiente designado para este, Recolección por el personal asignado del centro comercial.
OBSERVACIONES			

REGISTRO, VERIFICACIÓN Y ACCIÓN CORRECTIVA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

		REGISTRO Y VERIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN					Version: 01
							Fecha: Mayo de 2020
MES/DIA	ZONA DE ASEO O DESINFECCIÓN						FIRMA
	PISOS	PUERTAS	MOBILIARIOS (Escritorios, sillas y mesas)	VIDRIOS Y VENTANAS	EQUIPOS ELECTROCNICOS (Datafono, teléfono, equipo de cómputo, entre otros)	OTROS	
OBSERVACIONES:							

 BWorkplace	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS COVID – 19	PRT-SST-007
		Versión 001
		Fecha: 01/06/2020

IX. DISPOSICIÓN FINAL DE LOS ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD

Prevenir la transmisión de organismos que puedan llegar a afectar la salud de los colaboradores en la disposición de elementos de bioseguridad.

Entrega y su uso de elementos de bioseguridad:

TAPABOCA DESECHABLE Y/O REUTILIZABLE: Será suministrado por la compañía. El mismo se debe usar al ingresar a las instalaciones y durante la jornada laboral. Ver Anexo 1. Instructivo de uso y disposición de tapabocas.

GUANTES DE NITRILO: Para las actividades de aseo (limpieza y desinfección) o manipulación de residuos.

USO Y DISPOSICIÓN DE TAPABOCAS

Al ingresar a las instalaciones el personal debe realizar lavado de manos de acuerdo con el protocolo.

Se le hace entrega del tapabocas desechable y/o reutilizable, colocárselo de acuerdo con el instructivo, hacer uso de este durante la jornada laboral.

Al finalizar la jornada laboral y/o cuando el tapabocas se encuentre mojado o sucio por secreciones nasales y otros, el trabajador deberá retirarlo y depositarlo en bolsa negra dispuesta cerca a lavabo de manos, la cual se encontrará debidamente marcada, realizar el lavado de manos de acuerdo con el protocolo.

Para el caso del tapabocas reutilizable el colaborador, cliente o visitante debe seguir las indicaciones del fabricante. Para el cambio deberán ser lavados y desinfectados. Anexo 2. Ficha técnica y cuidados para el uso del tapabocas reutilizable.

USO Y DISPOSICIÓN DE GUANTES DE NITRILO Y/O LATEX

Al realizar las actividades de limpieza y desinfección el personal previamente deberá lavar sus manos de acuerdo con el protocolo

El uso de los guantes es obligatorio para los auxiliares de mensajería, auxiliares de mantenimiento, servicios generales, ejecutivo comercial; vigilancia).

El cambio de los guantes se realizará en caso de deterioro y/o al finalizar la jornada laboral. Ver Anexo 3. Instructivo para retirarse los guantes.

La disposición final del guante se realizará en bolsa negra ubicada al lado del lavabo de manos.

Realizar lavado de manos de acuerdo con protocolo.

CONSIDERACIONES GENERALES:

Todas las bolsas se encontrarán señalizadas:

	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS COVID – 19	PRT-SST-007
		Versión 001
		Fecha: 01/06/2020

MATERIAL DE BIOSEGURIDAD

(Tapabocas y guantes)

Las bolsas se encontrarán totalmente cerradas.

Las bolsas serán dejadas en lugar establecido por el edificio.

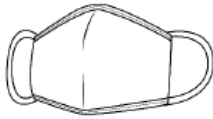
La persona asignada hacer uso de guantes y tapabocas; debe realizar lavado de manos de acuerdo con el protocolo, antes y después de la manipulación de estas bolsas.

De acuerdo al desgaste o necesidad de los elementos de bioseguridad se garantiza la entrega y cambio de los mismos para tal fin se realizará control de entrega en el formato FORM-01 Ver Anexo 4 Registro y control de elementos de bioseguridad.

PERIODICIDAD DE RECOLECCIÓN

Las canecas contarán con tapa y de pedal, la recolección de estas bolsas se realizará de acuerdo con los días establecidos por el centro comercial y/o en las fechas dispuestas para su recolección por parte de entidad de recolección, con el fin de prevenir posible exceso de residuos a fin de garantizar una óptima utilización de los recursos.

Anexo 2. Ficha técnica y cuidados para el uso del tapabocas reutilizable

 FICHA TÉCNICA Y CUIDADOS PARA EL USO DE TAPABOCAS ROMANELLA SAS.					
Creaciones Romanella SAS en colaboración con Protela S.A. garantizamos que gracias a la alta calidad de manufactura y del material usado en nuestros productos, estos tienen una resistencia de 20 lavadas. Así mismo ya hemos practicado las debidas pruebas de antifluído y antibacterial las cuales han sido totalmente exitosas.					
TIPO DE PRENDA	TAPABOCAS	TEMPORAL	2020-1	LINEA	PROTECCIÓN
REFERENCIA	TABABOCAS ANTIFLUÍDO			FECHA	ABRIL/2020
FOTO			DIBUJO PLANO		
CUIDADOS					
1	Lavar después 8hrs de Uso				
2	Lavar a mano con jabón suave antibacterial (No usar secadora)				
3	No dejar el producto expuesto (cuando no esté en uso)				
4	No usar Blanqueador				
CERTIFICACIÓN DE MATERIAL DE PROTELA S.A 			Registros Sanitarios Dispositivos Médicos: En el marco de la declaratoria de emergencia sanitaria en Colombia, emitida por el Gobierno Nacional, el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (Invima) comprometido con la salud pública, ha declarado de manera temporal a los dispositivos médicos y reactivos de diagnóstico in vitro, destinados para prevención, diagnóstico, tratamiento y seguimiento del COVID-19 como vitales no disponibles, esto con el objetivo de facilitar los requisitos de producción e importación. En razón a esto, todos los dispositivos médicos relacionados en el Acta No. 3 de 2020 de la Sala Especializada de dispositivos médicos publicada en el siguiente link: https://www.invima.gov.co/documents/20143/1646661/ACTA_EXTRAORDINARIA_MARZO_2020_DMRDI_FINAL.pdf NO requieren registro sanitario y solamente deberán cumplir con los requisitos contemplados en los artículos 4,5 y 7 de la Resolución 522 de 2020. Respecto a los reactivos de diagnóstico in vitro para el COVID-19 avalados por la Organización Mundial de la Salud – OMS, u otras Autoridades Sanitarias, y dando cumplimiento a la Circular No. 1000-098-2020, estos tampoco requerirán de registro sanitario y solamente deberán cumplir con los requisitos contemplados en el artículo 3 de la Resolución 522 de 2020		

 BWorkplace	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS COVID – 19	PRT-SST-007
		Versión 001
		Fecha: 01/06/2020

X. INTERACCION CON TECEROS-RECEPCION DE MERCANCIA, INSUMOS Y/O PRODUCTO AREA ADMINISTRATIVA, TIENDAS Y BODEGA

Orientar las medidas de bioseguridad en el marco de la pandemia por el nuevo COVID-19, estableciendo un protocolo para la recepción de mercancías, insumos y/o productos, que cumpla con todos los estándares de seguridad a fin de preservar la Salud y Seguridad tanto de nuestro personal como de los posibles clientes, proveedores y aliados, que puedan verse involucrados.

Interacción con terceros (proveedores, clientes, aliados)

- Los clientes, proveedores y/o aliados deberán diligenciar el formato Base de datos, clientes y proveedores -FO-SST-38. **Ver Anexo 1**
- Para la recepción de mercancía, insumos y/o productos de proveedores, clientes y aliados, se establecerá las medidas de distanciamiento social de 2 metros.
- Solo podrá ingresar una persona para realizar la entrega y/o despacho de mercancía, insumos y/o productos, en caso de requerirse el ingreso de más personas el máximo será dos personas siempre y cuando se conserve la distancia mínima de 2 metros.
- El proveedor, cliente y/o aliado deberá contar con sus propios elementos de bioseguridad (Tapabocas – guantes).
- La mercancía, insumos y/o productos se dejarán en el lugar indicado por quien recibe (Mesa, escritorio, suelo, y otros), con el fin de evitar el contacto físico.
- Verificar el estado de la mercancía, insumo y/o producto, realizar aspersión de alcohol mínimo al 70%, evitando que este tenga contacto con la joya, artículo o prenda.
- Posterior a la entrega se debe realizar una desinfección de la mercancía, insumo y/o producto, así como del lugar en el que previamente fue recibido, utilizando alcohol al 70%
- Al finalizar la persona que realizó dicho proceso, deberá higienizar sus manos de acuerdo a los protocolos establecidos.
- Para la atención de clientes, proveedores y/o aliados siempre se deberá contar con guantes, posterior a la atención se deberá realizar la higienización con gel antibacterial de mínimo al 60%.

Antes y después de la actividad el cliente, proveedor y/o aliado deberá higienizar sus manos de acuerdo al protocolo establecido.

 BWorkplace	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS COVID – 19	PRT-SST-007
		Versión 001
		Fecha: 01/06/2020

8. A la hora del almuerzo el personal deberá estar solo una persona por mesa, así mismo entre mesa y mesa deberá haber una distancia mínima de 1 metro.

XII. ATENCION AL CLIENTE

OBJETIVO: Establecer los lineamientos requeridos a fin de minimizar el riesgo de contagio por COVID – 19.

- 1- Si usted es el encargado de la limpieza y desinfección del sitio de trabajo debe llegar una hora antes, para cumplir el protocolo de limpieza.
2. Al llegar a su sitio de trabajo Tómese o permita que le tomen la temperatura así mismo al terminar su jornada laboral, posterior a esto ingrese la información a la aplicación Reporte diario-Estado de salud bworkplace.com/bioseguridad
3. Desinfecte **TODAS** las superficies de acuerdo con lo que se encuentra establecido en el protocolo de Limpieza y desinfección (Baños, oficinas, pisos, ventanas, etc.)
4. Lavase las manos antes y después del uso de los guantes, de acuerdo con el protocolo de lavado de manos.
5. Haga uso de tapabocas, tenga siempre a la mano el gel antibacterial para usarlo regularmente.
6. Recuerde que solo puede ingresar un cliente a la vez, el cual deberá higienizar sus manos con gel antibacterial al ingresar.
7. Al ingresar el cliente recuérdale todos los protocolos de bioseguridad que deberá seguir mientras se encuentre en la tienda.
8. Solicite información de manera cálida para diligenciar “BASE DE DATOS CLIENTES, PROVEEDORES EN SEDES”, el cual se encontrara en físico en la recepción.
9. Conserve la distancia con los clientes, mínimo de 2 metros, mientras realiza las preguntas para identificar las necesidades del cliente, al recorrer el centro de negocios para enseñarle las oficinas o sala de juntas a un futuro cliente.
10. Desinfecte el mobiliario y sillas después de su uso con alcohol al 70%.
11. Recuerde que no debe entregar ningún objeto en las manos al cliente, se deberá indicar al cliente el lugar en el cual se le dejaran los objetos, posterior a esto el cliente lo tomara en sus manos.
12. Desinfecte siempre los equipos y/o accesorios después de haberlas enseñado con un paño seco.
13. En la recepción mantenga la distancia con el cliente, desinfecte las superficies y el punto de pago después de cada transacción.
14. Despida al cliente de manera cálida, manteniendo la distancia de seguridad y comuníquelo que por razones de seguridad su compra se dejara sobre el mostrador para que la tome.
15. Incentive al cliente para que realice el pago con transferencia a las cuentas de la empresa dejando como segunda opción el uso de tarjetas de crédito o debito.

 BWorkplace	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS COVID – 19	PRT-SST-007
		Versión 001
		Fecha: 01/06/2020

XIII. PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACION DE CONDICIONES DE SALUD

OBJETIVO

Establecer los lineamientos requeridos para que el personal de la organización pueda notificar de manera oportuna cualquier sintomatología asociada a COVID- 19.

ALCANCE

Aplica para todo el personal vinculado de manera directa e indirecta a nuestra organización.

RESPONSABILIDADES

El Líder de Seguridad y salud en el Trabajo (Líder SST) es el responsable de recibir la información de los trabajadores y dar trámite ante entidades tales como EPS y ARL según se requiera.

Gerente General: Delegar persona del área para ejecución de esta labor y demás protocolos establecidos.

Trabajadores: Reportar diariamente su estado de salud

Líderes de Proceso, supervisores, coordinadores: Realizar seguimiento para que su personal reporte diariamente su estado de salud.

DEFINICIONES

Información sobre el virus: Como grupo, los coronavirus son comunes en todo el mundo. COVID-19 es una nueva cepa de coronavirus identificada por primera vez en la ciudad de Wuhan, China, en enero de 2020.

Actualmente, se estima que el período de incubación de COVID-19 es de entre 2 y 14 días. Esto significa que, si una persona permanece bien 14 días después del contacto con alguien con coronavirus confirmado, no ha sido infectado.

La información actualizada regularmente sobre COVID-19 está disponible en el ECDC y en sus autoridades nacionales.

COVID-19: nombre dado por la Organización Mundial de la Salud (OMS) a una nueva enfermedad, causada por un nuevo coronavirus (SARS-CoV-2) que no se había presentado antes en seres humanos.

Contacto estrecho comunitario: cualquier persona, con exposición no protegida, que haya compartido en un espacio menor a dos metros y por más de 15 minutos con una persona con diagnóstico probable o confirmado de COVID-19, durante su periodo sintomático (esto

 BWorkplace	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS COVID – 19	PRT-SST-007
		Versión 001
		Fecha: 01/06/2020

puede incluir las personas que conviven, trabajan, visitantes a lugar de residencia); también haber estado en contacto sin protección adecuada con secreciones infecciosas (por ejemplo: secreciones o fluidos respiratorios o la manipulación de los pañuelos utilizados o de elementos de protección mal utilizados).

IMPLEMENTOS DE TRABAJO:

Termómetro

“Reporte diario de condiciones de salud” bworkplace.com/bioseguridad

Alcohol para desinfección de termómetro

Impresión de “Base de datos clientes, proveedores en sedes”

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	DESCRIPCION	RESPONSABLE	REGISTRO
Censo de Salud	Todo el personal de la organización antes de iniciar labores debe diligenciar censo de retorno laboral en el link bworkplace.com/bioseguridad	Trabajadores	Evidencia mediante registro virtual
Reporte Diario de Estado de Salud	Este se realiza con el fin de identificar posibles afecciones y/o condiciones de salud, y así mismo establecer su modalidad de trabajo (En casa, presencial, mixta) Todos el personal independientemente su modalidad de trabajo debe reportar todos los días su estado de salud y temperatura en el link bworkplace.com/bioseguridad	Trabajadores Líderes de área Coordinador SST	Evidencia mediante registro virtual

 BWorkplace	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS COVID – 19	PRT-SST-007
		Versión 001
		Fecha: 01/06/2020

Lavado de manos	Al ingresar a las instalaciones el personal deberá lavar sus manos de acuerdo con protocolo adecuado de manos	Todo el personal	Evidencia fotográfica Información tomada de trabajadores
Toma de temperatura	Antes de ingresar a laborar todo trabajador deberá tomar su temperatura con termómetro (Infrarrojo o digital).	Trabajador Seguimiento coordinador SST	Evidencia fotográfica Información tomada de trabajadores
Registro de Temperatura	Posterior a conocer la temperatura el personal deberá registrar esta y otros datos del estado de salud en “Reporte de condiciones de salud en bworkplace.com/bioseguridad disponible para todos los colaboradores.	Trabajador Supervisores, coordinadores, jefes inmediatos Coordinador SST	Registro virtual de “Reporte de condiciones de Salud” Informes diarios entregados a líderes de Gestión Humana
Temperatura superior a 38°	En caso de que la temperatura sea igual o superior a 38°, el trabajador no podrá laborar, de inmediato se notifica a EPS y/o – mediante coronApp o línea 192 la información tomada – indicando la temperatura del trabajador, y demás sintomatología que esté presente. Así mismo se deberá notificar al coordinador SST en caso de que este no se encuentre en sitio.	Empleado – jefe inmediato y/o Responsable SST Quien realiza la toma de temperatura	Registro virtual de “Reporte diario de condiciones de Salud Notificación telefónica

 BWorkplace	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS COVID – 19	PRT-SST-007
		Versión 001
		Fecha: 01/06/2020

¿Requiere aislamiento?	En caso de que se identifique sintomatología asociada a COVID – 19 se aislara a trabajador en área de sala de juntas aislada que permita que el trabajador cliente se encuentre cómodo mientras llegan los entes de acompañamiento. NOTA: Para el aislamiento quien lo realice deberá contar con Guantes, tapabocas, aplicación de protocolo de lavado de manos antes y después de contacto con persona.	Empleado – jefe inmediato y/o Responsable SST Persona cerca al trabajador	
Revisión de personal	En el lugar donde se presente el caso el personal que se encontraba con la persona deberá aplicar “Reporte de condiciones de salud diario”, y toma de temperatura – se encontrara en seguimiento durante los siguientes 15 días. Así mismo se realizará seguimiento a persona que se encontraba en aislamiento, en caso de reintegrarse se extremaran las medidas de protección tanto para el como para sus trabajadores.	Directora Administrativa y Responsable de Gestión Humana Coordinador SST Jefe Inmediato Trabajador	Registro en reporte diario de condiciones de salud Llamadas telefónicas a entes de socorro

Caso Positivo para COVID – 19	En caso de que se llegue a identificar un caso positivo de COVID – 19 en el personal, se notificara a personal del área donde este se encontraba y a aquellos con quienes tuvo contacto de acuerdo con lo registrado en BASE DE DATOS CLIENTES, PROVEEDORES EN SEDES “a fin de que se realice el respectivo reporte ante ARL y EPS. Así mismo se cerrará temporalmente el área donde se evidencie el caso. Así mismo en caso de ser negativo se notificar al personal para que este tenga la información.	Directora Administrativa Responsable de Gestión Humana Coordinador SST Jefe Inmediato Trabajador Cliente en caso de que sea este quien de positivo – deberá notificar a la sede para notificar a personal expuesto.	Reporte diario de condiciones de Salud Correos Notificaciones telefónicas
--------------------------------------	--	--	--

 BWorkplace	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS COVID – 19	PRT-SST-007
		Versión 001
		Fecha: 01/06/2020

Censo de salud para retorno laboral. Control y prevención de COVID-19	La encuesta se realiza al reintegrarse a laborar (Una sola vez o cuando se presente sintomatología relacionada con COVID – 19.	Empleado	Reporte virtual
Seguimiento	El área de SST, Recursos Humanos realizarán el respectivo seguimiento por medio telefónico a personal que presente sintomatología, o se encuentre confirmado para COVID – 19.	Responsable SST Recursos Humanos	Registro de llamada – WhatsApp o correo electrónico

REGISTROS ASOCIADOS

- Reporte diario de condiciones de salud - bworkplace.com/bioseguridad
- Censo de salud para retorno laboral. Control y prevención de COVID-19 - bworkplace.com/bioseguridad
- **BASE DE DATOS CLIENTES, PROVEEDORES EN SEDES** – Impresa en sede

CONDICIONES GENERALES

Antes de retornar labores, todo el personal debe realizar el respectivo Censo de salud a fin de identificar las condiciones de salud del trabajador previamente, el mismo puede ser diligenciado mediante el siguiente link bworkplace.com/bioseguridad

El personal diariamente debe reportar su estado de salud y temperatura.

Siempre se deben aplicar protocolos de distanciamiento físico y lavado adecuado de manos.

 BWorkplace	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS COVID – 19	PRT-SST-007
		Versión 001
		Fecha: 01/06/2020

XIV. INSTRUCTIVOS

AL SALIR DE CASA



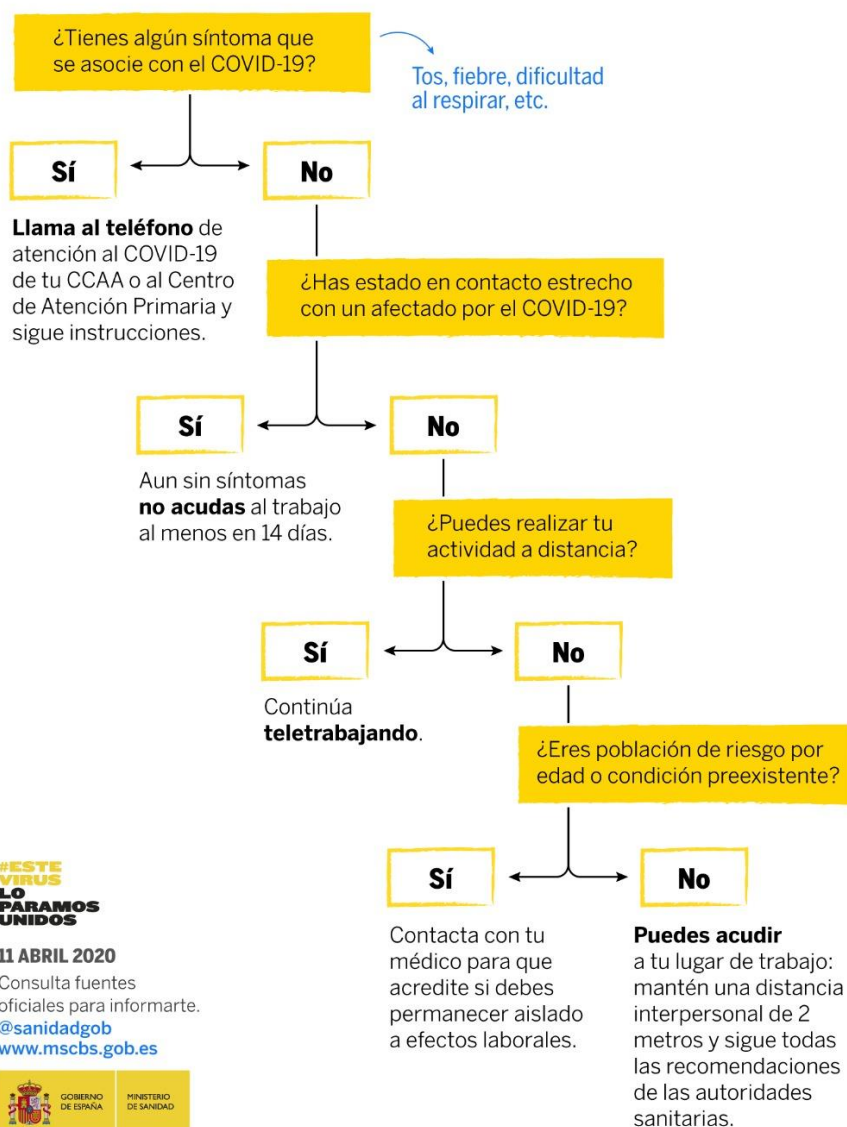
AL LLEGAR A CASA



 BWorkplace	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS COVID – 19	PRT-SST-007
		Versión 001
		Fecha: 01/06/2020

CÓMO SABER SI DEBO ACUDIR A MI LUGAR DE TRABAJO

En España seguimos en estado de alarma sanitaria al menos hasta el 26 de abril. A partir del lunes 13 de abril volvemos a la situación previa a la aprobación del permiso retribuido recuperable.



#ESTE VIRUS LO PARAMOS UNIDOS

11 ABRIL 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte.

@sanidadgob
www.mscbs.gob.es

