# PROTOCOLOS DE MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE MITIGACION PARA PREVENIR EL RIESGO DE CONTAGIO DEL COVID 19 EN LA EMPRESA JAIRO OSORIO CABALLERO y/o UNICONTACTO.

## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD 2021

UNICONTACTO

UNICONTACTO

## PRESENTACION

Con el fin de contar con una herramienta que nos permita activar nuestras labores y ante todo prevenir y reaccionar adecuadamente ante posibles incidentes que pongan en riesgo a los colaboradores de **JAIRO OSORIO CABALLERO y/o UNICONTACTO** y afectar el desarrollo de sus actividades propias, se consolidó una serie de medidas a emprender que, diseñadas y ejecutadas de forma planificada, que permitirían responder de manera eficiente ante un impacto negativo que la situación actual en el contexto sobre **COVID19** pueda generar.

Para nuestra empresa **JAIRO OSORIO CABALLERO y/o UNICONTACTO**, es muy importante la Seguridad y Salud de todos sus colaboradores, por lo que diseño un **PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD** como herramienta implementada de prevención y promoción en los sitios de trabajo.

La consolidación del plan incluye la elaboración de guías de trabajo: la primera la constituye el documento técnico que define los elementos críticos a controlar a partir del análisis de los riesgos asociados, la segunda son las actividades específicas y secuenciales, fechas de ejecución, recursos requeridos (humanos, físicos, tecnológicos, económicos).

El Plan adquiere mayor relevancia una vez sea apropiado y será actualizado cada que se requiera y será comunicado al personal en general para su estricto cumplimiento.

*El presente documento se mantendrá en actualización permanente dado que en el momento se encuentran sedes o sucursales de la empresa, que aún no se han habilitado por encontrarse ubicadas en ubicaciones de agrupación masiva, (Centros comerciales- Oficinas públicas). Razón por la cual los lineamientos del Protocolo deben ajustarse a lo establecido por las correspondientes administraciones.*

## 1. INTRODUCCION

Para garantizar la ejecución de labores, realizados por **JAIRO OSORIO CABALLERO y/o UNICONTACTO**, elabora el presente protocolo para mitigar el impacto que genera la emergencia sanitaria producida por el **COVID-19.**

Teniendo en cuenta que, a través de la resolución 666 de 2020, por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar y controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, el Gobierno Nacional ordena cumplir con los protocolos de bioseguridad que establezca el Ministerio de Salud y Protección Social.

Resolución 223 del 2021, Por medio de cual se modifica la resolución 666 del 2020 en el sentido de sustituir su anexo técnico

## 2. OBJETIVO

El presente protocolo busca establecer medidas para prevenir, reducir la exposición y mitigar el riesgo de contagio por infección respiratoria aguda causada por el virus de COVID-19; relacionadas con los ambientes y puestos de trabajo, equipos, tecnología y procesos que generen riesgo en la salud y seguridad de los funcionarios y contratistas de la empresa **JAIRO OSORIO CABALLERO y/o UNICONTACTO.**

## 3. ALCANCE

Aplica a la movilización, ingreso y realización de labores en la temporada de emergencia sanitaria provocada por la pandemia del **COVID-19**, de todo el personal

de **JAIRO OSORIO CABALLERO y/o UNICONTACTO** que desarrollan actividades administrativas y de soportes en ventas.

## 4. RESPONSABLES

- Gerente
- Personal del sistema general de seguridad y salud en el trabajo
- Colaboradores administrativos y operativos

## 5. DEFINICIONES

✓ **AISLAMIENTO:** Separar un individuo enfermo, de todo lo que lo rodea para evitar propagación de Infección y/o contaminación.

✓ **COVID-19:** Enfermedad infecciosa pulmonar causada por el virus coronavirus.

✓ **CORONAVIRUS:** Virus que surge en diferentes áreas del mundo y que causa infección respiratoria aguda de leve a grave en las personas.

✓ **DESINFECCION:** Eliminación de gérmenes que pueden provocar una infección.

✓ **LAVADO DE MANOS:** frotación vigorosa de las manos previamente enjabonadas, seguida de un aclarado con agua abundante, con el fin de eliminar la suciedad, materia orgánica, flora transitoria y residente, y así evitar la transmisión de estos microorganismos de persona a persona.

✓ **PROTOCOLO**: Conjunto de reglas que guían la forma de realizar una actividad

✓ **TAPABOCAS**: mascara auto filtrante utilizado para contener bacterias provenientes de la nariz y la boca.

## 6. RESPONSABILIDADES A CARGO DEL EMPLEADOR

El propósito de este documento es reducir el riesgo de exposición de los colaboradores de la empresa **JAIRO OSORIO CABALLERO y/o UNICONTACTO** en las diferentes áreas, espacios de trabajo y actividades que requieran proximidad entre cualquier tipo de persona. Para ello se deberá seguir estrictamente las siguientes recomendaciones:

✓ Capacitar a sus trabajadores bajo cualquier forma de contratación vinculándolos así a las medidas indicadas en este protocolo.

✓ Proveer a cada uno de los trabajadores los elementos de protección personal, los cuales deben utilizarse para el cumplimiento de las actividades laborales acorde con la identificación del nivel de riesgo según tareas o labores que desarrolle para la empresa **JAIRO OSORIO CABALLERO y/o UNICONTACTO**

✓ Incorporar canales de comunicación compartiendo información relacionada con la prevención, propagación, signos, síntomas y la importancia de reportar las condiciones de salud del **COVID-19.**

✓ Adoptar medidas de control administrativo para la reducción de la exposición, tales como la flexibilización de turnos y horarios de trabajo, así como propiciar el trabajo en casa.

✓ Promover antes sus colaboradores y contratistas el uso de la aplicación CoronAPP para registrar en ella su estado de salud.

✓ Reportar a la EPS y a la ARL correspondiente si se presentan casos sospechosos o confirmados de **COVID-19.**

✓ Apoyarse en la ARL en materia de identificación, valoración del riesgo y en conjunto con las EPS en lo relacionado con las actividades de promoción de la salud

y prevención de la enfermedad y controles de la salud mental de todos los colaboradores y personas adscrito a **JAIRO OSORIO CABALLERO y/o UNICONTACTO** en cualquier forma de contratación.

## 7. RESPONSABILIDADES DE TRABAJADORES INDEPENDIENTES DE TIPO DE CONTRATACION

✓ Cumplir los protocolos adaptados y adoptados por la empresa, durante el tiempo que permanezca en sus instalaciones o lugar de trabajo y en el ejercicio de las labores que le sean asignadas.

✓ Reportar a la empresa cualquier caso de contagio conocido que se de en su familiar, grupo cercano de relaciones extralaborales o área de residencia.

✓ Adoptar las medidas de cuidado de salud y reportar al empleador sus condiciones de salud y reportar en Corona App

## 8. PREVIO AL INICIO DE ACTIVIDADES

✓ Verificar el diligenciamiento de auto reporte de condiciones de salud por parte de cada trabajador en el formato. FO-GH-COVID 01.9.1.9.1 Registro de Ingreso del Personal.

✓ Garantizar la toma de temperatura de cada usuario y trabajador que ingrese a las instalaciones de la empresa.

✓ Evitar el ingreso a la empresa en caso de que algún trabajador y/o proveedor o visitante, presente algún síntoma o condición de salud no apta para la realización de su labor o síntomas de gripe, hasta cuando se restablezca su estado de salud y la EPS o ARL pueda certificar su condición

actual.

✓ Se realizarán charlas de 5 min reiterando las medidas de bioseguridad y protección a aplicar enfocados a la promoción y prevención del **COVID-19,** así como demás temas asociados a los riesgos y peligros, teniendo en cuenta las distancias de 1,5 m2 de distancia de trabajador a trabajador. (Por lo que se realizara en la entrada de la empresa).

✓ Proveer material didáctico a los trabajadores donde se promueva adecuado lavado de manos y la desinfección de los puestos de trabajo como una de las medidas más efectivas para evitar contagio.

✓ Suministrar a los trabajadores información clara y oportuna sobre las medidas preventivas y del contenido del **COVID-19,** así como las medidas en el hogar y fuera de trabajo

✓ Suministrar y garantizar la correcta utilización y desecho de los elementos de protección de los trabajadores tales como tapabocas el, guantes, gafas, careta de protección facial (aplica para los que no guarden 1,5 m2 de distancia de trabajador a trabajador y o usuario).

✓ Mantener en los frentes de trabajo puntos de hidratación en perfectas condiciones de higiene y limpieza.

✓ Evitar el ingreso de personal ajeno a la empresa en áreas de bodegaje e internos de la empresa.

✓ Verificar que las actividades laborales se realicen con no más de 5 trabajadores Y usuarios en un mismo punto de trabajo.

✓ Todo el personal que ingrese a la empresa debe realizar el proceso de desinfección de zapatos a la entrada de la empresa.

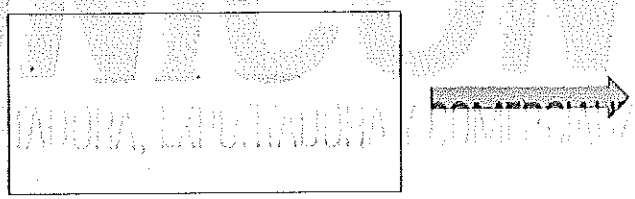
✓ Estar atentos si algún trabajador o usuario está experimentado un estado de gran malestar emocional caracterizado por: Nerviosismo, agitación, ansiedad con pensamientos recurrentes de peligro, pánico, pensamientos centrados sólo en la enfermedad o en la preocupación de enfermar, necesidad de ver y oír información relacionada con el **COVID-19,** dificultad para concentrarse, adelantar las actividades laborales o procesos o pérdida del interés por otros asuntos.

✓ Realizar las actividades laborales sin exceder del número de agrupación permitido por el Ministerio de Salud Colombiana, hasta 10 personas, respetando la distancia de mínimo de 1,5 $m^2$ entre trabajador y trabajador.

## 9. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA JORNADA LABORAL

10.1 labores de forma presencial área administrativa

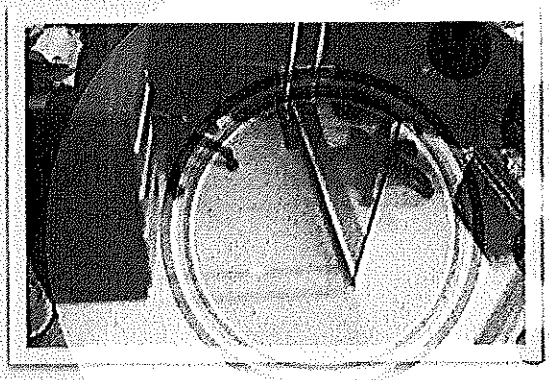
✓ Se debe tomar una distancia mínima de dos (2) metros con los demás colaboradores de la empresa, para lo cual la empresa ha implementado la señalización de áreas de trabajo que será socializada y retroalimentada con los trabajadores.



Indica el punto máximo de acercamiento en momentos de interacción con la persona ubicada en el puesto, al igual que los puntos de trabajo habilitados, asegurando la distancia de seguridad entre trabajadores.

Fotografía 1. Registro gráfico de áreas señalizadas.





✓ Realizar toma de temperatura al inicio y finalización de la jornada utilizando termómetro digital o termómetro infrarrojo, se asignará una sola persona para el manejo y desinfección del termómetro se llevará un registro diario, la persona encargada del área administrativa de realizar este procedimiento deberá hacer uso de tapabocas, guantes y monogafas, se contará a la entrada de **JAIRO OSORIO CABALLERO y/o UNICONTACTO** con un punto de identificación de condiciones de salud y desinfección

En caso de presentarse temperatura mayor o igual a 38 grados, esperar 15 minutos y nuevamente tomar la temperatura para confirmar. Si el resultado vuelve a ser mayor o igual a 38° Centígrados no se permitirá el ingreso a las instalaciones.

✓ Aquellos colaboradores que presenten temperatura mayor de 38 grados deberán reportarse al jefe o contratante de la empresa **JAIRO OSORIO CABALLERO y/o UNICONTACTO** para la activación del protocolo de respuesta frente a un caso.

✓ Asegurar y promover el uso de gel antibacterial al 60% o alcohol al 70% al

ingreso de los colaboradores de **JAIRO OSORIO CABALLERO y/o UNICONTACTO** para los encargados de logística y transporte de mercancía se entregará alcohol o antibacterial individual.

✓ Garantizar el suministro de 2 tapabocas para cada uno de los colaboradores por jornada de trabajo y capacitarlos en el uso de estos, medidas de conservación y tiempos de duración, para el área administrativa deben utilizar tapabocas lavables hechos con tela anti fluida se les entregara a cada uno de los administrativos una bolsa plástica para llevarlos a casa y realizarse el respectivo lavado y para encargados de logística y transporte de mercancía la utilización de tapabocas desechables y las caretas protección facial con disponibilidad permanente al momento de encontrarse fuera de la empresa

✓ Garantizar el cumplimiento de este protocolo

✓ Los colaboradores de la empresa deben de abstenerse de ir al lugar de trabajo en caso de presentar síntomas de gripa o un cuadro de fiebre mayor a 38°C, informar de inmediato al jefe o contratante para iniciar el protocolo de actuación frente a los síntomas.

✓ Para la ejecución de labores en la empresa de forma presencial se contará con el siguiente personal, se establecerá el horario diario de 7:00 am a 12:30 y de 1:30 pm a 5:00 pm con una intensidad horaria diaria de 9 horas 5 días a la semana.

UNICONTACTO
IMPORTACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS

## TRABAJADORES PRESENTE EN LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA

| NOMBRE Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR | CARGO | ESTADO DE TRABAJO | EDAD |
|---|---|---|---|
| ADRIANA GISELA SUAREZ | AUXILIAR ADMINISTRATIVA | INSTALACIONES | 34 |
| ADRIANA LUCIA | CONTADORA | INSTALACIONES | 27 |
| GEVER ARMANDO GOMEZ | AUXILIAR LOGISTICO - CONDUCTOR | INSTALACIONES | 39 |
| BRIAN ALEXANDER ALVAREZ | VENTAS MOSTRADOR | INSTALACIONES | 27 |
| YACQUELINNE REMOLINA | GERENTE ADMINISTRATIVA | INSTALACIONES - CASA | |

## 10. PROTOCOLOS PARA LA UTILIZACION DE VEHICULOS POR PARTE DE LOS COLABORADORES

Para los 2 colaboradores de **JAIRO OSORIO CABALLERO y/o UNICONTACTO** que realicen actividades en vehículos de la empresa o cuenten con vehículos propios deberán:

### 10.1 Carros Particulares

✓ Desinfecte el vehículo antes de usarlo y regularmente, utilizando guantes y una solución a base de alcohol limpie las superficies con las que tiene contacto frecuente como son las manijas, volante, eleva vidrios, llaves, espejos, palanca de cambios, hebillas del cinturón de seguridad, radio, comandos, etc.

✓ En la medida de lo posible mantenga ventilado el vehículo, no use el aire acondicionado Antes de ingresar abra las puertas y permita que se ventile durante un par de minutos.

✓ Desinfecte la chaqueta utilizada en el momento de bajarse del vehículo ubíquela en una zona donde no tenga contacto con otros elementos.

✓ Realice el lavado periódico de los vehículos (mínimo una vez a la semana).si se requiriera una limpieza más profunda por favor remita su solicitud por medios internos.

✓ Se deben haber retirado del vehículo los elementos susceptibles de contaminación como alfombras, tapetes, forros de sillas de acolchados, bayetillas o toallas de tela de uso permanente, protectores cabrillas o volantes, barra de cambios consolas acolchadas de tela o textiles con fibras de difícil lavado.

✓ desinfectar el teléfono celular, que es otro elemento que transporta gran cantidad de gérmenes hacia el interior del vehículo. En cada vehículo solo pueden ir máximo dos personas.

✓ En caso de desplazarse dos personas en el vehículo deben tener el tapabocas puesto todo el tiempo. Si es posible el pasajero debe ir en el asiento de atrás.

✓ Durante el desplazamiento y si las condiciones de seguridad lo permiten debe manejar con las ventanas del vehículo abajo.

### *10,2 Para el uso de transporte en moto 1 colaboradores*

✓ desinfecte con regularidad los manillares con una solución a base de alcohol.

✓ Higienice el área interna del casco antes de usarlo. Mantenga el casco

dentro de la funda mientras no esté en uso.

## 11. MEDIDAS DE CONTROL PARA LA SALIDA DE LA EMPRESA

✓ Realizar lavado de manos con agua y jabón como mínimo durante 20 segundos.

✓ Toma de la temperatura y dejar registro para seguimiento.

✓ Disponer de tapabocas para que los colaboradores utilicen en el regreso a casa.

✓ Desinfección y entrega de las herramientas de trabajo a utilizar.

## 12. CONTROLES QUE SE DEBEN DE REALIZAR DURANTE EL DIA EN EL AREA DE TRABAJO.

✓ Supervisar que equipos y las herramientas (computadores, mouse, manijas, cerraduras, sillas, celulares) sean desinfectadas antes de iniciar labores y al finalizar con alcohol glicerinado entre el 60% y el 95% y toallas desechables, se prohíbe el préstamo de estas entre colaboradores, de no poder hacerlo se debe desinfectar antes y después de intercambiarla.

✓ Suspender charlas que requieran reunir más de 10 trabajadores y asegurar un distanciamiento de un metro como mínimo entre colaboradores y si no es posible se usaría si o si los elementos de protección como tapabocas y monogafas.

✓ Suspender cualquier reunión masiva, los medios de comunicación que se utilizaran seria por la aplicación ZOOM (reuniones) y la creación de un grupo en whatsapp a nombre de la empresa **JAIRO OSORIO CABALLERO y/o UNICONTACTO**, (bioseguridad).

✓ Cada tres horas realizar el correspondiente lavado de manos, para lo cual se contará con un sistema de alarma en la empresa. **RECORDANDO A TODOS LOS TRABAJADORES LA NECESIDAD DE LOS MISMO.**

## 13. USO DE ESPACIOS COMUNES

✓ Suspender espacios comunes donde no se tenga control de las medidas de distanciamiento.

✓ El uso del baño debe realizarse de manera individual, esperar el turno si está ocupado, se realizará la limpieza una vez al día.

✓ Promover el lavado de manos antes de salir para el turno del almuerzo, los trabajadores que requieran utilizar el microondas o estufa se programarán por turno al momento de calentar el alimento, deberán realizar desinfección de las manijas antes y después de su uso, se debe disponer de paños y alcohol glicerinado para el lavado y desinfección de los espacios para la alimentación, cada trabajador debe contar con sus propios utensilios que deben estar marcados y separados ya sean en bolsas o cajas.

### 13.1. Elementos e insumos para control biológico

✓ Suministro y disposición en las áreas de trabajo de los siguientes elementos con acceso total a los trabajadores:

✓ Baños, para uso en proporción de uno (1) baño por cada diez (10) trabajadores con suministro permanente de agua, jabón anti- bacterial, en caso de no haber jabón anti-bacterial se pueden usar toallas de manos con

al menos 60% de alcohol, papel higiénico, toallas de papel para el secado de manos y depósito para las basuras.

✓ Realizar limpieza, desinfección y mantenimiento de los baños de manera rutinaria mínimo una vez al día, con desinfectantes como Hipoclorito, alcohol etílico con concentración superior al 70%, el personal encargado de esta actividad debe estar dotado de todos los elementos de protección personal, tales como doble tapaboca, guantes para el manejo de las sustancias químicas para la limpieza requeridos, traje anti fluidos o delantal para uso exclusivo actividades de aseo, careta facial.

✓ Ubicación de lavamanos en proporción de uno (1) por cada diez (10) trabajadores.

✓ Uso obligatorio de EPP como (tapa bocas) al encontrarse en las instalaciones de la empresa. Guantes, gafas, careta de protección facial serán utilizados en el momento de entrega o recibo de mercancía en las instalaciones de la empresa o en las instalaciones de las empresas clientes.

✓ Implementar canecas exclusivas para manejo de residuos biológicos en cada área de trabajo, para se haga la disposición de los elementos de protección personal contaminados.

✓ Realizar a diario práctica de limpieza y desinfección con alcohol etílico al 70% a los equipos y elementos de trabajo.

✓ Suministrar al personal hipoclorito para lavado de los empaques donde transportan los alimentos una vez estos sean consumidos, para el caso de los alimentos que lleguen en recipientes o suministrados por terceros, estos

deben estar marcados con el nombre del trabajador y dando cumplimiento a resolución deben encontrarse en doble bolsa.

## 14. COMUNICACION Y SEÑALZIACION DE MEDIDAS DE PROTECCION

Publicar en la entrada de la empresa un aviso que señale el cumplimiento de la adopción de medidas contempladas en este protocolo y las complementarias para preservar la seguridad y salud en el trabajo durante la emergencia. Teniendo en cuenta lo siguiente:

- ✓ Evite tocarse los ojos, nariz y boca con las manos sin lavar.
- ✓ Al toser o estornudar hágalo con el antebrazo o un pañuelo desechable, deséchelo y Lávese las manos inmediatamente.
- ✓ Limpiar y desinfectar objetos y superficies que se tocan con frecuencia usando alcohol al 60%.
- ✓ No compartir artículos personales como teléfonos, lapiceros, cuadernos, o EPP.
- ✓ Evite saludos que impliquen contacto físico.

### *14.1 Entrega de documentos*

- ✓ Promover la entrega digital y electrónica de documentos.
- ✓ Para manipulación de documentos utilizar tapabocas.

- ✓ Evite tocar la cara entre el momento de la recepción del paquete y el momento del lavado de las manos.
- ✓ Disponer de un lugar seguro para la recepción y desinfección de los artículos y documentos que lleguen a la empresa.
- ✓ Informar a la persona que entrega el sobre que debe utilizar el gel antibacterial para desinfectar sus manos.
- ✓ Solicitar al proveedor que los documentos sean enviados en sobres cerrados para facilitar la desinfección.

## 15. MANIPULACION DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS – ZONA DE DESCARGUE.

### *15.1 Herramienta*

Las herramientas dentro de lo posible deberán ser de uso personal ya que estos elementos pueden ser transmisores del virus. Cuando no sea posible se deberá realizar desinfección antes de iniciar su uso y al momento de cambiar de trabajador.

✓ En el caso de herramientas eléctricas limpiar previamente y posterior a su uso con alcohol en manijas cables y botones.

✓ Limpiar antes de comenzar las labores todos los utensilios de trabajo, usando alcohol y toallas desechables.

### *15.2 Medidas para entrega y descarga de materiales y herramientas*

Entrega, carga y descarga de materiales Para la recepción de pedidos e insumos

se seguirán las siguientes recomendaciones:

- ✓ Informar a los proveedores antes de despachar los pedidos que la validación y la recepción de facturas y soportes se hará de manera electrónica para evitar el cruce de documentos, de ser necesario el soporte físico se hará en bolsas plásticas y selladas para aplicar el protocolo de desinfección.

- ✓ La recepción de insumos mercancía se hará en orden de llegada uno a uno.

- ✓ Se asegurará la circulación de aire en el sitio de almacenamiento.

- ✓ Realizar al menos una limpieza de desinfección por día.

Fotografía 2. Señalización e identificación zona de descargue



Posterior a la desinfección del producto utilizando elementos inocuos para la salud y asegurando ventilación en área durante la ejecución de esta, se procederá a realizar el tarjeteo de esta para conocer el estado. Utilizando tarjeta de color rojo para la mercancía recién desinfectada y el color verde para la mercancía que ha sido desinfectada y que ha pasado un tiempo de espera de dos horas posterior al proceso de desinfección.

## 16. RECOMENDACIONES AL SALIR DE LA VIVIENDA

- ✓ Estar atento a las indicaciones de las autoridades locales sobre restricciones de movilidad.
- ✓ Uso de tapabocas.

### *16.1 Desplazamiento desde y hacia el lugar de trabajo*

- ✓ Si es el caso de que un colaborador se desplace en medios de transporte masivos, se deberá hacer uso del tapabocas y en la medida de lo posible guantes, si se utilizan guantes al momento de llegar a la empresa se depositaran los guantes en una caneca destinada para tal fin.
- ✓ Solicitar el uso de chaquetas adicional sobre el uniforme que deben retirar en el momento de ingresar a **JAIRO OSORIO CABALLERO y/o UNICONTACTO**, y ya estando colgada se le estará realizando el proceso de desinfección.
- ✓ Mantener en lo posible gel antibacterial individual para la aplicación a la subida y bajada del transporte.
- ✓ Se dará opción de flexibilización de jornada de entrada y salida del trabajo lo que permita organizar tiempos de desplazamiento asegurando el cumplimiento de las horas legales colombianas y todas las demás normas aplicables y sin que esto afecte las actividades en la empresa.
- ✓ Los trabajadores cuyo desplazamiento sea ejecutado en transporte público, deben utilizar chaqueta adicional en el transporte público la cual debe ser

retirada al llegar a las instalaciones de la empresa, procediendo a su aspersión y ubicación en zona de bajo riesgo. Para iniciar las tareas debe realizar previamente lavado de manos y cambio de ropa, para lo que tendrá disponibilidad de la dotación entregada por la empresa. La cual debe quedar guardada en las cajoneras de los escritorios que en el momento no se encuentran en uso. Se usarán escritorios de doble cajonera ubicando la ropa de desplazamiento en calle guardada en bolsa dentro de uno de los cajones, el otro cajón será utilizado para guardar la ropa de dotación entregada por la empresa en el momento de terminar su turno de trabajo.

### *16.2 Recomendaciones al regresar a la vivienda.*

- ✓ Retirarse los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón
- ✓ Evitar saludar de besos, abrazos y dar la mano manteniendo siempre la distancia
- ✓ Realizar el respectivo lavado de manos.
- ✓ Antes de tener contacto con los familiares cambiarse de ropa
- ✓ Ingresar al baño para bañarse
- ✓ Mantener la casa ventilada, realizar de manera regular la limpieza y desinfección de áreas, superficies y objetos.
- ✓ Mantener la ropa de trabajo separada de las prendas personales.
- ✓ No sacudir las prendas antes de lavarlas para minimizar el riesgo de dispersión del virus a través del aire.
- ✓ No reutilizar la ropa sin antes lavarla.
- ✓ Si hay algún familiar con síntomas de gripa en la casa, como quienes conviven con ella deben utilizar tapabocas de manera constantes en el hogar

## 17. PASOS A SEGUIR EN CASO DE PRESENTAR UNA PERSONA CON SINTOMAS COMPATIBLES CON COVID 19.

✓ Comunicar a su jefe

✓ La empresa UNICONTACTO reportara el caso a la EPS y a la secretaria de salud que correspondan para que evalúen su estado de salud, quienes determinaran si se debe trasladar a su casa con un aislamiento preventivo para síntomas leves y en el caso de presentar síntomas mucho más graves como, dificultad para respirar, dolor en el pecho o convulsiones se trasladaría a un centro médico en ambulancia de forma inmediata.

✓ Si el colaborador se encuentra en la casa y presenta síntomas de fiebre, tos, dificultad para respirar o un cuadro gripal, deberá contactarse telefónicamente con su jefe para que inmediatamente sea reportado a la EPS para que se evalué su estado.

✓ Se debe realizar limpieza y desinfección con alcohol al 70% de manera frecuente, todas las superficies, puestos de trabajo, espacios comunes y todas las áreas del centro como: pisos, paredes, puertas, ventanas, divisiones, muebles, sillas.

✓ Identificar las áreas, superficies y objetos usados por la persona con sospecha de caso y realizar la limpieza y desinfección de manera inmediata.

✓ Se debe garantizar que el personal se pueda realizar el lavado de manos por lo menos 6 veces al día y contar con los insumos agua limpia, jabón y toallas desechables.

UNICONTACTO
IMPRUDENCIA, CONFIANZA Y COMPLACENCIA = 3 ENEMIGOS PELIGROSOS

## 18. MANEJO DE RESIDUOS

✓ Ubicar contenedores y bolsas suficientes para la separación de residuos, los

tapabocas deben de ir en la doble bolsa de color negro. Realizar limpieza y desinfección de los contenedores

- ✓ Los residuos como papel, cartón, vidrio, plástico y metal deben estar separados.
- ✓ Garantizar los elementos de protección personal a la persona que está a cargo de las labores de limpieza.

## 19. ANEXOS

**Anexo 1.** Test de auto reporte de condiciones de salud para covid- 19.
**Anexo 2.** Condiciones de salud diarias
**Anexo 3.** Formato entrega de elementos de protección personal y dotación -guía de prevención del covid-19.
**Anexo 4.** Formato de uso, verificación y reposición elementos de protección personal y dotación para el covid-19.
**Anexo 5.** Técnica para lavado de manos. Anexo 6. Comunicación a trabajadores.

## 20. CONTROL DE CAMBIOS

| FECHA | DESCRIPCION DEL CAMBIO | VERSIÓN |
|---|---|---|
| 17 de mayo de 2020 | Creación del documento | 1.0 |
| 16 de abril de 2021 | Actualización del documento | 2.0 |
| 14 de mayo de 2021 | Organización numérica y presentación | 3.0 |

Elaborado:

**JULY ANDREA VARGAS BARRIOS**
Licencia 023912
Encargado del SG-SST
Especialista en Salud Ocupacional
T.P.65132

Aprobado:

**JAIRO OSORIO CABALLERO**
Representante Legal