

Contenido

| | |
|---|--------------------|
| Contenido | 1 |
| 1.INTRODUCCIÓN | 3 |
| 1.1. Propósito | 3 |
| 1.2. Alcance | 3 |
| 2. OBJETIVOS | 3 |
| 2.1. Objetivo principal | 3 |
| 2.2. Objetivos secundarios | 3 |
| 3. MARCO LEGAL | 4 |
| 4. COVID 19: TEMAS Y CONCEPTOS IMPORTANTES | 5 |
| 4.1. ¿Qué son los Coronavirus? | 5 |
| 4.2. ¿Cómo se transmite el coronavirus (CoV)? | 5 |
| 4.3. ¿Cuáles son los signos y síntomas? | 5 |
| 4.4. ¿Cómo prevenir el coronavirus (Covid-19)? | 6 |
| 5. OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR O CONTRATANTE | 6 |
| 6. OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR O CONTRATISTA | 6 |
| 7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE CONTAGIO DE COVID-19 | 7 |
| 7.1. Lavado de manos | 7 |
| 7.2. Distanciamiento físico | 8 |
| 7.3. Elementos de protección personal (EPP) | 8 |
| 7.3.1. Personal operativo | 8 |
| 7.3.2. Personal administrativo | 11 |
| 8. PROCEDIMIENTO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN | 11 |
| 8.1. Cuidados y recomendaciones para aplicar en casa | 11 |
| 8.1.1. Limpieza de baños | 12 |
| 8.2. Limpieza y desinfección en las instalaciones de VOSAVOS S.A.S. | 14 |
| 8.2.1. Niveles de desinfección y clasificación de áreas | 14 |
| 8.2.2. Elementos utilizados | 15 |
| 8.2.3. Productos y utensilios de limpieza y desinfección | 15 |
| 8.2.4. Orden de ejecución de limpieza | 17 |
| 8.2.5. Destrucción o desecho de material utilizado | 22 |
| 8.2.6. Almacenamiento de productos utilizados | 23 |
| 8.3. Al finalizar la jornada laboral | 23 |
| 9. TRABAJO PRESENCIAL EN LAS INSTALACIONES DE VOSAVOS S.A.S | 23 |
| 9.1. Movilidad | 24 |
| 9.2. Medidas de higiene | 24 |

| | |
|--|---------------------------|
| <u>9.3. Interacción en tiempos de alimentación</u> | <u>24</u> |
| <u>9.4. Recepción de insumos y productos</u> | <u>25</u> |
| <u>11. REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD</u> | <u>26</u> |
| <u>11.1. Personal operativo: “Profesionales de Limpieza”</u> | <u>26</u> |
| <u>11.1.1. Reporte diario de síntomas y condiciones de salud</u> | <u>26</u> |
| <u>11.1.2. Reporte de factores de riesgo</u> | <u>27</u> |
| <u>11.2. Personal administrativo</u> | <u>28</u> |
| <u>11.2.1. Reporte de síntomas y condiciones de salud</u> | <u>28</u> |
| <u>11.2.2. Reporte de factores de riesgo</u> | <u>28</u> |
| <u>11.3. Contratistas independientes</u> | <u>28</u> |
| <u>11.4. Clientes</u> | <u>29</u> |
| <u>12. MANEJO DE CASOS SOSPECHOSOS</u> | <u>29</u> |
| <u>12.1. Líneas de atención COVID-19</u> | <u>29</u> |
| <u>13. PLAN DE COMUNICACIONES</u> | <u>30</u> |
| <u>13.1. Personal operativo</u> | <u>30</u> |
| <u>13.2. Personal administrativo</u> | <u>30</u> |
| <u>13.3. Clientes</u> | <u>30</u> |

1. INTRODUCCIÓN

Dados los cambios que se han presentado en el mundo frente a la pandemia conocida como COVID-19 y la declaratoria de emergencia sanitaria por parte del Ministerio de Salud y Protección Social, se hace necesario tomar medidas de higiene y prevención de contagio, estableciendo normas de bioseguridad que permiten dar claridad al personal de VOSAVOS S.A.S. sobre las medidas de prevención y protección a tener cuenta para el desarrollo de la operación de la empresa y la actividad laboral de los colaboradores.

Siendo la limpieza, aseo y desinfección la principal actividad económica de la Empresa se hace necesario implementar lineamientos basados en las reglamentaciones del Ministerio de Salud y Gobierno Nacional, que permitan velar por el cuidado de todo el personal relacionado con VOSAVOS S.A.S., a saber, trabajadores operativos y administrativos, contratistas y clientes.

1.1. Propósito

Implementar un protocolo para la prevención de contagio de COVID-19 en los colaboradores de VOSAVOS S.A.S., empleando capacitaciones de autocuidado y suministrando insumos para disminuir el riesgo y promover la salud de los colaboradores.

1.2. Alcance

El protocolo se establece para los trabajadores de VOSAVOS S.A.S., en todos sus centros de trabajo a nivel nacional. Aplica para todos los procesos definidos en la empresa, cubre a todos los trabajadores de la compañía permanentes, temporales, de nivel operativo y administrativo. Para este fin el área de Seguridad y Salud en el Trabajo será el encargado de capacitar al personal en cada uno de los procesos relacionados con las medidas, lineamientos para la prevención y mitigación del contagio del Covid-19.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo principal

Establecer medidas para proporcionar y mantener un ambiente de trabajo en adecuadas condiciones de higiene y seguridad, estableciendo los protocolos de higiene adecuados para minimizar los riesgos para la salud dentro de la ejecución de actividades laborales.

2.2. Objetivos secundarios

- Informar y capacitar al personal de VOSAVOS S.A.S. sobre las medidas de higiene, protección y prevención a tener en cuenta para mitigar la propagación del Covid-19
- Dar a conocer la importancia del autocuidado para la prevención del contagio del COVID-19.
- Prevenir que los colaboradores de VOSAVOS S.A.S. se contagien del COVID-19.
- Definir los procesos a aplicar en las instalaciones de VOSAVOS S.A.S. para garantizar la implementación de las medidas de limpieza y desinfección
- Definir los procedimientos de manejo de situaciones de riesgo que se presenten durante la operación de la actividad comercial de la Empresa.

3. MARCO LEGAL

| NORMATIVA | DESCRIPCIÓN |
|---|--|
| Decreto 081 de 2020 | "Por el cual se adoptan medidas sanitarias y acciones transitorias de policía para la prevención de la vida y mitigación del riesgo con ocasión de la situación epidemiológica causada por el Coronavirus (COVID-19) en Bogotá, D.C., y se dictan otras disposiciones" |
| Resolución 385 de 2020 | <ul style="list-style-type: none"> •Ordenar a los jefes, representantes legales, administradores o quienes hagan sus veces a adoptar, en los centros laborales públicos y privados, las medidas de prevención y control sanitario para evitar la propagación del COVID-19. •Deberá impulsarse al máximo la prestación del servicio a través del teletrabajo. |
| Artículo 4. Resolución 385 de 2020 | Medidas preventivas de aislamiento y cuarentena. Las medidas preventivas de aislamiento y cuarentena adoptadas en la Resolución 380 de 2020, serán aplicadas por un término de 14 días |
| Resolución 380 de 2020 | Por la cual se adoptan medidas preventivas sanitarias en el país, por causa de coronavirus COVID-19. |
| Circular 0018 de 2020 | Acciones de contención ante el COVID19 y la prevención de enfermedades asociadas al primer pico epidemiológico de enfermedades respiratorias. |
| Circular 0017 de 2020 | Emitida por el Ministerio del Trabajo, se han elaborado algunas recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo para el sector salud para la prevención y control por COVID-19. |
| Circular 003 de 2020 | Medidas preventivas y de migración para reducir la exposición y contagio por Infección Respiratoria Aguda causada por el Coronavirus COVID-19. |
| Circular 001 2020 | 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). |
| Resolución 666 2020 | Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para mitigar controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19 |
| Resolución 223 2021 | Por la cual se modifica la resolución 666 de 2020 en el sentido de sustituir su anexo técnico |
| Resolución 392 2021 | Por el cual se modifica el artículo 2 de la Resolución 666 de 2020 y los numerales 4.1. y 5 de su anexo técnico |

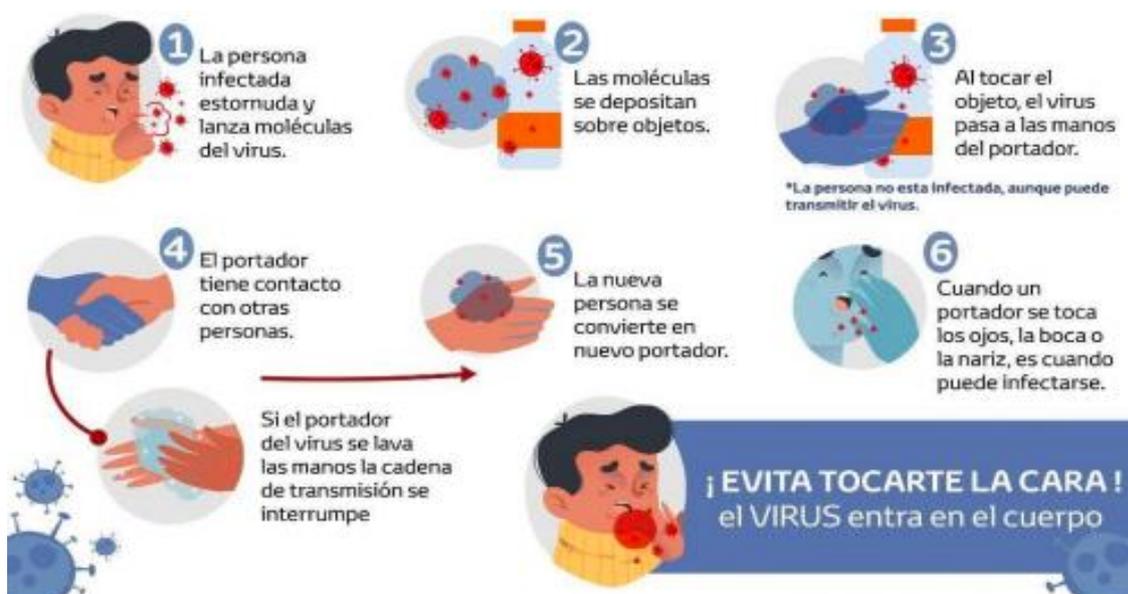
4. COVID 19: TEMAS Y CONCEPTOS IMPORTANTES¹

4.1. ¿Qué son los Coronavirus?

Los coronavirus (CoV) son virus que surgen periódicamente en diferentes áreas del mundo y que causan Infección Respiratoria Aguda (IRA) de leve a grave, en personas y animales. Los virus se transmiten entre animales y de allí podrían infectar a los humanos. A medida que mejoran las capacidades técnicas para detección y la vigilancia de los países, es probable que se identifiquen más coronavirus.

4.2. ¿Cómo se transmite el coronavirus (CoV)?

Este virus es originario de una fuente animal y en este momento se conoce que se está transmitiendo de persona a persona. No se conoce que tan intensa puede ser esta transmisión, sin embargo, la infección se produce cuando una persona enferma tose o estornuda y expulsa partículas del virus que entran en contacto con las personas con las que se tiene un contacto estrecho y su entorno. Este mecanismo es similar entre todas las Infecciones Respiratorias Agudas (IRA).



4.3. ¿Cuáles son los signos y síntomas?

Los signos y síntomas clínicos de esta enfermedad pueden ser leves, moderados o severos y son semejantes a los de otras infecciones respiratorias agudas – IRA:-

- Fiebre de difícil control, mayor a 38°C y por más de 3 días
- Tos seca y/o secreciones nasales
- Dificultad para respirar
- Fatiga
- Malestar general
- Pérdida de gusto y/o del olfato

4.4. ¿Cómo prevenir el coronavirus (Covid-19)?

Las medidas de protección definidas por la Organización Mundial de Salud (OMS) son el lavado frecuente de manos, uso de tapabocas, distanciamiento físico de mínimo dos (2) metros, evitar tocarse la boca, nariz y ojos, uso adecuado de tapabocas. Adicional desinfectar de manera frecuente objetos o superficies que se tocan constantemente con desinfectantes de superficies o alcohol. Mantener la vivienda o lugar de trabajo ventilado, iluminado, limpio y libre de humo.

5. OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR O CONTRATANTE

De conformidad con lo establecido en la Resolución 666 de 2020, 223 de 2021 y 392 2021 expedida por el Ministerio de Salud y Protección social, VOSAVOS S.A.S. en calidad de empleador y contratante deberá garantizar:

- La capacitación a trabajadores y contratistas sobre las medidas indicadas por el Gobierno Nacional
- La adecuada ventilación de los espacios de trabajo y reunión
- Flexibilizar los turnos y horarios de trabajo permitiendo que el personal que deba desplazarse para ejecutar su actividad laboral en lugares distintos al hogar o instalaciones de la empresa pueda desplazarse en horarios de poca afluencia. Adicional deberá promover trabajo en casa para aquellos cargos y actividades que lo permitan
- Reportar oportunamente a la ARL/EPS los casos sospechosos de COVID-19
- Incorporar canales de comunicación para divulgar información sobre prevención y propagación del Covid -19 tanto a trabajadores como a contratistas.
- Apoyarse con la ARL en materia de identificación y valoración del riesgo, actualizando la Matriz de Riesgos y Peligros en cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).
- Proveer a los empleados de los elementos de protección personal (EPP) necesarios para evitar y mitigar el riesgo de contagio durante el desarrollo de actividades laborales
- Promover el descargue y uso de la aplicación “CoronAPP” por parte de los trabajadores para registrar en ella su estado de salud.

6. OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR O CONTRATISTA

En cumplimiento del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo y de las normas expedidas en ocasión a la declaración de emergencia sanitaria en el país, es responsabilidad de todos los trabajadores y contratistas de VOSAVOS S.A.S.:

- Cumplir con protocolos de bioseguridad definidos por la Empresa durante el tiempo que permanezca en las instalaciones de la empresa o en el ejercicio de sus funciones.
- Reportar al empleador cualquier contagio que se llegase a presentar en el puesto de trabajo o en su familia para que se adopten las medidas correspondientes.
- Reportar al empleador alteraciones en su estado de salud especialmente con síntomas relacionados con enfermedad respiratoria según lo dispuesto en el presente documento y reportarlo a través de “CoronAPP”.

7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE CONTAGIO DE COVID-19

Las autoridades sanitarias han definido que las mejores medidas de protección contra la propagación y el contagio del Covid-19 son las siguientes:

7.1. Lavado de manos

Lavarse las manos es la estrategia que más sirve y disminuye en 50% la posibilidad de infectarse. Si no tiene un lavamanos cerca puede utilizar alcohol glicerinado (gel antibacterial), mientras tiene acceso a lavado de manos.

Se informa al personal de la empresa el procedimiento adecuado para el lavado de manos, el cual debe tener una duración mínima de 20 a 30 segundos, como a continuación se detalla:



2

La Empresa es responsable de implementar dentro del plan de comunicaciones, recordatorios constantes para el lavado de manos de sus trabajadores tanto operativos como administrativos.

7.2. Distanciamiento físico

Se sugiere al personal evitar estar cerca de personas que tienen síntomas de gripe. Esto quiere decir mantener más de dos (2) metros de distancia de personas enfermas, ya que las partículas de saliva, mocos o lágrimas donde viaja el virus, no viajan más allá de dos (2) metros. Con la implementación de esta medida se logra minimizar los factores de contagio entre las personas y así desacelerar la propagación del Covid-19.

Para el personal operativo, durante la prestación de los servicios asignados, se sugiere realizar la limpieza en espacios donde pueda evitar el contacto con otras personas.

Para el personal administrativo que deba realizar su actividad de manera presencial en las instalaciones de la Empresa, se dispondrán los puestos de trabajo garantizando las distancias mínimas exigidas por las autoridades sanitarias.

7.3. Elementos de protección personal (EPP)

La empresa hace entrega de los elementos de posición personal que requiere cada trabajador para el desempeño de sus funciones. Se define que el uso del tapabocas es obligatorio cuando el trabajador presente síntomas de gripa.

Dependiendo del cargo desempeñado, el trabajador deberá garantizar el uso adecuado y limpieza de los elementos que le son entregados.

7.3.1. Personal operativo

Dentro de las obligaciones laborales para el empleador se define la entrega de elementos de protección personal y dotación al personal cada 4 meses, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 230 del Código Sustantivo de Trabajo. A continuación, se detallan los elementos que son entregados para la protección de la seguridad y salud durante el desarrollo de sus funciones:

- Tapabocas industrial
- Tapabocas de tela anti fluidos
- guantes antideslizantes
- monogafas y/o gafas de protección visual
- Uniformes anti fluidos
- Zapatos antideslizantes

El uso de estos elementos deberá realizarse según los lineamientos indicados en el Protocolo de Higiene y Uso de elementos de protección personal por las Profesionales de Limpieza HGR-SST-PR-023.

7.3.1.1. Pautas de cuidado antes, durante y después del servicio

REGLAS GENERALES

- a. Lavar frecuentemente las manos, por lo menos una vez cada hora.
- b. Evitar tocarse el rostro o el cabello con las manos.
- c. Evitar apoyarse, tocar superficies o personas si no es estrictamente necesarios.
- d. Usar siempre los EPP (Elementos de Protección Personal), especialmente el tapabocas. Si se acabaron los EPP, contactar a la Empresa para recibir nuevos.
- e. Prohibido el uso de maquillaje, aretes, pulseras, collares.

CHECKLIST PARA TODOS LOS DÍAS DE SERVICIO:

- a. Tener uñas cortadas
- b. Recoger el cabello en cebolla.
- c. No llevar puesto anillos, pulseras, aretes, manillas o collares.
- d. Dos tapabocas: uno usado en la calle y otro usado en el servicio de limpieza.
- e. Uniforme limpio, guardada en un bolso de plástico.
- f. Zapatos limpios, guardados en un bolso de plástico diferente.
- g. Llevar almuerzo desde casa.
- h. Guantes limpios, guardados en un bolso de plástico diferente.
- i. Maletín o bolso para cargar los elementos.
- j. Paños húmedos, tarrito de jabón antibacterial y papel higiénico.
- k. 4 bolsas plásticas
- l. Celular limpio.
- m. Tarjeta transporte público y billetera con cédula.
- n. Conocer y tener muy en cuenta que la ARL donde están afiliadas es ARL Sura

ANTES DE SALIR DE CASA

- a. Revisar la lista de chequeo anteriormente descrita.
- b. Usar una chaqueta o buso de manga larga.
- c. Usar un tapabocas de calle para cubrirse boca y nariz.
- d. En caso de no tener guantes para el transporte público, usar un paño para tocar barandas o sillas.

CUANDO ESTÉ EN LA CALLE

- a. En la calle, mantener una distancia prudente de las personas (largor del brazo).
- b. Si tose o estornuda, mover ligeramente el tapabocas por uno de sus cauchos y usar el codo.
- c. Disminuir el uso de dinero en efectivo recargando una sola vez su tarjeta con los pasajes necesarios para el día

CUANDO LLEGUE AL SERVICIO

- a. En la puerta del servicio, antes de ingresar, retirar los zapatos y mantenerlos en la mano no dominante.
- b. Sin tocar nada, pedir a quien le abre la puerta de mostrarle cual es el baño más cercano. Dirigirse a ese baño sin zapatos, en calcetines, sin tocar nada.
- c. Lavar las manos apenas entre en el baño. Abrir y cerrar la llave con un pedazo de papel higiénico, para no contaminarla.
- d. Realizar cambio de ropa de calle y retirar el tapabocas de calle y guardar en una bolsa aparte.
- e. Lavar las manos de nuevo ahora que los elementos “contaminados” (ropa y zapatos de calle) han sido guardados. Abrir y cerrar la llave con un pedazo de papel higiénico, para no contaminarla.
- f. Colocarse el uniforme comenzando por la blusa, luego el pantalón continuando con la protección respiratoria y facial o visual si es necesaria, y los guantes. Por último, sin tocarlos, colocar los zapatos
- g. Al momento de almorzar retire los guantes, monogafas y tapabocas y ubicarlos en una superficie limpia.
- h. Lavar su cara, cuello y manos antes de beber o comer, y evitar hablar mientras no tenga su tapabocas.
- i. Cuando termine su tiempo de almuerzo, lavar las manos, ubica sus EPP comenzando protección respiratoria y facial o visual si es necesaria, y los guantes

ANTES DE SALIR DEL SERVICIO

- a. Dirigirse a la zona de cambio con el maletín.
- b. Retirar guantes y lavar las manos.
- c. Retirar los zapatos y guardar en una bolsa aparte.
- d. Retirar uniforme haciendo rollo hacia afuera comience con la blusa, luego pantalón, luego retirar el tapabocas del servicio y guardar todo en una bolsa
- e. Sacar la bolsa que contiene ropa de exterior y colocarla, guardar todo en su maletín comenzando con la bolsa con su uniforme, tapabocas, monogafas, luego la bolsa con zapatos y por último la bolsa con guantes.
- f. Lavar las manos.
- g. Ubicar el tapabocas de calle, lleve en su mano izquierda los zapatos de calle. Colocar solo cuando esté en la puerta

CUANDO LLEGUE A SU CASA

- a. Retirar los zapatos antes de ingresar y colocar los zapatos de casa.
- b. Ubicar el baño y retirar ropa de calle, lavar las manos y tomar una ducha.
- c. Realizar inmediatamente el lavado de uniforme, guantes, zapatos y tapabocas según las especificaciones anteriores.
- d. Lavar las 4 bolsas plásticas utilizadas con agua, jabón y poner a secar,
- e. Para lavar el maletín, ubicar un balde con agua y jabón, humedecer un paño y pasar por la superficie, luego con un paño húmedo con agua pase nuevamente y extienda
- f. Una vez todo esté seco, guardar en bolsas y alistar para el próximo servicio.

7.3.2. Personal administrativo

Para su uso, el personal deberá garantizar el siguiente procedimiento³:

- a. Lavarse las manos antes de colocarse el tapabocas.
- b. Ajustar el tapabocas lo más pegado a la cara.
- c. La cara del tapabocas con color (impermeable) debe mantenerse como cara externa.
- d. Moldear la banda alrededor del tabique nasal.
- e. No tocar el tapabocas durante su uso. Si debiera hacerlo, lavarse las manos antes y después de su manipulación.
- f. El tapabocas puede usarse durante un día de manera continua, siempre y cuando no esté roto, sucio o húmedo, en cualquiera de esas condiciones debe retirarse y eliminarse.
- g. Cuando se retire el tapabocas, hacerlo desde las cintas o las gomas, nunca tocar la parte externa de la mascarilla.
- h. Una vez retirado, doblar el tapabocas con la cara externa hacia dentro y depositarlo en una bolsa de papel o basura.
- i. No reutilizar la mascarilla.
- j. Inmediatamente después del retiro del tapabocas realizar lavado de manos con agua y jabón.
- k. El tapabocas se debe mantener en su empaque original si no se va a utilizar o en bolsas selladas, no se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso, o bolsillos sin la protección porque se pueden contaminar, romper o dañar.
- l. Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie (ej. Mesas, repisas, entre otros) por el riesgo de contaminarse.

La Empresa podrá hacer entrega de tapabocas de ser necesario o conveniente.

8. PROCEDIMIENTO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN**8.1. Cuidados y recomendaciones para aplicar en casa⁴**

Se recomienda a los trabajadores tener en cuenta los siguientes lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social para la limpieza y desinfección en la vivienda

³ Fuente: Lineamientos generales para el uso de tapabocas convencional y máscaras de alta eficiencia – GIPS 18 – Ministerio de Salud y Protección Social

⁴ FUENTE: <https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/PP/limpieza-desinfeccion-vivienda-c.pdf>

| | |
|---|---|
| <p>1 Incremente actividades de limpieza y desinfección de superficies de los closets, roperos, armarios, barandas, pasamanos, picaportes, interruptores de luz, puertas, gavetas, toques de puertas, muebles, juguetes, bicicletas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas de la familia tienen contacto constante y directo. También de pisos, paredes, puertas y ventanas, así como de fundas, sábanas y toallas.</p> |  |
| <p>2 Además limpie y desinfecte todo aquello que haya estado en el exterior de la vivienda o que es de manipulación diaria: computadores, mouse, teclados, celulares, teléfonos fijos, llaves, control remoto, otros equipos electrónicos de uso frecuente (use alcohol, jabón suave o siga las recomendaciones del fabricante).</p> | <p>3 Al limpiar y desinfectar procure seguir estos pasos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Retire el polvo.• Lave con agua y jabón.• Enjuague con agua limpia.• Desinfecte con productos de uso doméstico. <p>Siga estos pasos también para limpiar y desinfectar todos los elementos que se encuentran en baños y cocina.</p> |
| <p>Al utilizar desinfectantes tenga cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none">• Lea y siga las instrucciones de dilución que se encuentran en la etiqueta del producto y el uso de elementos de protección personal, mantenga siempre estas sustancias fuera del alcance de los niños.• Evite realizar las diluciones en envases que hayan contenido bebidas o alimentos. Consérvelos siempre en su envase original.• No coma, beba, ni fume durante su manipulación y aplicación. | <p>5</p> <ul style="list-style-type: none">• Al lavar prendas de vestir no las sacuda y deje que se sequen completamente.  |

8.1.1. Limpieza de baños

Cambiar las toallas de manos y usar toallas de papel desechable. Separar y guardar los cepillos de dientes. Para la limpieza del baño se sugiere hacer uso de productos como detergente e hipoclorito para desinfectar las superficies (sanitarios, lavamanos, paredes, etc).

8.1.2. Limpieza de cocina

Se sugiere cambiar y lavar con regularidad las esponjas para lavar platos. Hacer uso de agua caliente preferiblemente y desinfectante.

Se sugiere no compartir entre miembros de la familia vasos, platos, utensilios, alimentos o bebidas.

8.1.3. Manejo de residuos sólidos

- Clasificar los residuos sólidos generados en la vivienda
- Definir a un adulto que se encargue del depósito de residuos en las áreas establecidas

8.1.4. Medidas de prevención⁵

8.1.4.1. Al salir de la vivienda

⁵ FUENTE: <https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/PP/medidas-prevencion-salir-entrar-vivienda-c.pdf>

| | |
|---|---|
| <p>1 Si sale en carro particular limpie las manillas de las puertas, el volante o timón con alcohol o pañitos desinfectantes.</p> |  |
| <p>2 No salude con besos ni abrazos, ni de la mano.</p>  | <p>3 Asigne un adulto para hacer las compras.</p> |
| <p>4 Esté atento a las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones dadas a movilidad y acceso a lugares públicos, como centros comerciales, clínicas, hoteles, restaurantes. Visite solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evite conglomeraciones de personas.</p> | <p>5 Restrinja las visitas a familiares y amigos si alguno presenta cuadro respiratorio.</p>  |

8.1.4.2. Al regresar a la vivienda

| | |
|---|---|
| <p>1 Cuando ingrese a la vivienda quítese los zapatos y lave la suela con agua y jabón.</p>  | <p>2 Antes de tener contacto con los miembros de su familia, cámbiese de ropa, y evite saludarlos con beso, abrazo y darles la mano.</p> |
| <p>3 Mantenga separada la ropa de trabajo de las prendas personales.</p> | <p>4 Báñese con abundante agua y jabón.</p>  |
| <p>5 Haga el lavado de manos de acuerdo a los protocolos.</p>  | <p>6 Desinfecte los elementos que han sido manipulados al exterior de la vivienda.</p>  |
| <p>7 Si lleva alguna compra, desinfecte el empaque y colóquela en una superficie limpia.</p>  | <p>8 Coloque los productos en la nevera o despensa después de ser lavados o desinfectados.</p>  |

8.2. Limpieza y desinfección en las instalaciones de VOSAVOS S.A.S.

8.2.1. Niveles de desinfección y clasificación de áreas

Los niveles de desinfección se definen dependiendo del efecto microbicida que se genera de la utilización de químicos y de la propagación de organismos:

| NIVEL | DEFINICIÓN | DESINFECTANTES |
|---------------------------------------|--|---|
| DAN: Desinfección de alto nivel | Proceso que se realiza con agentes químicos los cuales eliminan todos los microorganismos de una superficie. | <ul style="list-style-type: none"> • Hipoclorito • Alcohol • Ácido hipocloroso |
| DNI: Desinfección de nivel intermedio | Proceso que se realiza utilizando agentes potentes virucidas, inactivando casi todas las especies de virus | <ul style="list-style-type: none"> • Vinagre • Bicarbonato |

Hay algunos factores o elementos que se deben tener en cuenta a la hora de realizar un proceso de desinfección, porque influyen en el nivel de riesgo que enfrentamos al momento de la desinfección:

- El número de personas en el ambiente
- La cantidad de actividad
- La cantidad de humedad
- La presencia de material capaz de promover crecimiento microbiano
- El tipo de superficie

Para definir el proceso de desinfección y limpieza a realizar en las superficies deben clasificarse según el nivel de infección a los que estén expuestos:

| CLASIFICACIÓN | DEFINICIÓN | EJEMPLOS |
|-----------------------------------|---|--|
| <i>Alto riesgo (críticas)</i> | Son zonas con una alta frecuencia de personal donde pueden permanecer largos periodos o pueden estar de manera transitoria, tienen contacto con los elementos, se ven más expuestos a contraer una infección y donde hay recolección de posibles elementos contaminados | <ul style="list-style-type: none"> • Pisos • Baños comunes • Cafeterías y cocinas |
| Riesgo intermedio (semi-críticas) | En estas áreas o espacios físicos hay un flujo moderado de personas y puede que exista algún contacto con elementos contaminados | <ul style="list-style-type: none"> • Muebles de oficina • Computadores • Teléfonos • Mouse • Ventanas • Paredes • Puertas y manijas |

8.2.2. Elementos utilizados

Es obligatorio el uso de los siguientes Elementos de Protección Personal (EPP) cuando se realicen los trabajos de limpieza y desinfección en las instalaciones de VOSAVOS S.A.S.

| EPP | DESCRIPCIÓN | IMAGEN |
|--|--|---|
| Tapabocas lavable Tapabocas negro tipo industrial | Protección respiratoria en material antifluído. Protección respiratoria confortable contra el polvo y partículas, es un respirador plegable en material quirúrgico |  |
| Guantes de látex | Protección de manos en un material de caucho que permite el manejo de sustancias químicas |  |
| Monogafas | Son anteojos protectores que se usan para evitar la entrada de objetos, agua o productos químicos en la ejecución del servicio. |  |
| Uniforme anti fluidos | Conjunto de prendas antifluído se usan para elemento de protección durante el trabajo y elemento de reconocimiento de pertenencia a la organización. |  |
| Zapatos antideslizantes | Es un tipo de calzado especial con suela de goma o caucho antideslizante y una estructura reforzada para proteger los pies contra la contaminación por agentes químicos. |  |
| Cofia o malla | Son gorros desechables, generalmente fabricados en tela no tejida de polipropileno. Cada cofia está rodeada en todo su contorno por una goma elástica para que quede ajustada alrededor de la cabeza o del moño. |  |

8.2.3. Productos y utensilios de limpieza y desinfección

Se listan los productos y utensilios con los que debe contar la “Profesional de Limpieza” para poder realizar todos los procesos de limpieza y desinfección en las instalaciones de la empresa.

Para productos se menciona la presentación en la que debe estar, la dosificación (si es necesaria hacerla) y la cantidad con la que debe contar al inicio del servicio para poder ser utilizado.

- **Productos:**

- **Desinfectantes:**

| PRODUCTO | NIVEL DE DESINFECCIÓN | DILUCIÓN | CANTIDAD |
|---------------|-----------------------|----------------------------------|----------|
| ALCOHOL | DAN | 70% ALCOHOL 30% AGUA | 1 LITRO |
| VINAGRE | DNI | 50% VINAGRE 50% AGUA | 1 LITRO |
| HIPOCLORITO | DAN | 0.25% HIPOCLORITO 99,75% AGUA | 1 LITRO |
| BICARBONATO | DNI | PURO | BOLSA |
| LIMPIAVIDRIOS | DNI | PURO | 1 LITRO |

- **Detergentes:**

| PRODUCTO | DILUCIÓN | CANTIDAD |
|---------------------|---------------------------------------|----------|
| LIMPIADOR MULTIUSOS | 1% DESINFECTANTE 99% AGUA | 1 LITRO |
| DESENGRASANTE | 10% LIQUIDO DESENGRASANTE 90% AGUA | 1 LITRO |
| LIMPIA MUEBLES | PURO | 300 mL |
| DETERGENTE LÍQUIDO | PURO | 1 LITRO |

- **Utensilios:**

| UTENSILIOS | CANTIDAD |
|--------------------|----------|
| TAZA MEDIDORA (mL) | 1 UNIDAD |
| ESCOBA DURA | 1 UNIDAD |
| ESCOBA SUAVE | 1 UNIDAD |
| RECOGEDOR | 1 UNIDAD |

| | |
|-------------------------------|------------|
| TRAPERO | 1 UNIDAD |
| PLUMERO | 1 UNIDAD |
| ESPONJA | 5 UNIDADES |
| CHURRUSCO | 2 UNIDADES |
| CEPILLO MANO | 1 UNIDAD |
| PAÑOS MICROFIBRA AZUL | 3 UNIDADES |
| TOALLAS DESECHABLES COCINA | 1 ROLLO |
| BOLSA BASURA NEGRA GRANDE | 1 UNIDAD |
| SEÑALIZACION -LETRERO | 1 UNIDAD |
| BALDE | 2 UNIDADES |
| ATOMIZADOR | 6 UNIDADES |

8.2.4. Orden de ejecución de limpieza

La limpieza de superficies se inicia 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.

Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos. Los desinfectantes de uso ambiental más usados son las soluciones de alcohol, vinagre, blanqueador y desinfectante (comercial). Para los efectos de este protocolo, se recomienda:

- a. El uso del blanqueador, concentración 0.1% (equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc del producto (4 cucharaditas)
- b. El uso del alcohol, concentración de 70% (equivale a que por tres tazas de producto se diluye 1 taza de agua)
- c. El uso de vinagre, concentración 66% (equivale a que por dos tazas de producto se diluye 1 taza de agua)

Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener las instalaciones ventiladas (abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza.

Para la limpieza de las instalaciones de las sedes de VOSAVOS S.A.S. la “Profesional de Limpieza” asignada deberá seguir el siguiente cronograma:

| ÁREA | ACTIVIDAD | DESCRIPCION | RESPONSABLE | FRECUENCIA |
|--------------------|--|--|---|-------------------------|
| Pisos | Barrido y limpieza de polvo (partículas) | Desocupar las canecas de basura que se encuentren en el lugar y ubicar nuevas bolsas. | Profesional de Limpieza | Diario – 2 veces al día |
| | | Retirar el polvo de los muebles gabinetes, cuadros, puertas, escritorios etc. | | |
| | Trapeado | Realice una limpieza uniforme pasando el trapeador con detergente. Hacer esta actividad como mínimo dos veces. | | |
| | | Una vez se haya secado la superficie, pasar una última vez con trapeador o mopa con un poco de producto desinfectante | | |
| Puestos de trabajo | Mobiliario de oficina | Tomar una toalla húmeda y limpiar los muebles para retirar los residuos como basura y polvo y colocarlos en una bolsa negra | Profesional de Limpieza- Trabajador administrativo | Diario – 1 vez al día |
| | | Quitar los elementos que se encuentren encima de las superficies (escritorios). Tomar otro paño limpio y aplica el producto a utilizar | | |
| | | Aplicar producto desinfectante y dejar actuar durante un periodo entre 5-10 minutos | | |
| | | En las manijas de puertas, interruptores, pasar un paño con agua jabonosa, luego pasar paño con agua para eliminar residuos. | | |

| | | | | |
|--------------------|-------------------------|---|---|-----------------------------|
| Puestos de trabajo | Herramientas de trabajo | Pasar un paño seco en superficies con productos tecnológicos. | Profesional de Limpieza- Trabajador administrativo | Diario – 1 vez al día |
| | | Aplicar producto desinfectante y dejar actuar durante un periodo entre 5-10 minutos | | |
| Áreas comunes | Limpieza De Paredes | Se retiran los cuadros, muebles, equipos | Profesional de Limpieza | Semanal – 1 vez a la semana |
| | | Limpieza de telarañas y de interruptores | | |
| | | Se retira el polvo de las paredes, envolviendo una toalla húmeda en la escoba para alcanzar las partes altas. | | |
| | | Enjuagar la toalla y sumergirla luego en la solución jabonosa. Iniciar de arriba hacia abajo en forma vertical y pareja. Repetir la operación enjuagando la toalla para retirar el jabón. | | |
| | | Para restregar las partes bajas utilice un cepillo | | |
| Baños | Limpieza de Sanitarios | Hacer uso obligatorio de los guantes antideslizantes. Vaciar el agua por lo menos dos veces. | Profesional de Limpieza | Diario – 2 veces al día |
| | | Esparcir jabón detergente por todas las superficies. Restregar el interior de la taza y el área debajo del canto con el churrusco. Soltar el agua. | | |
| | | Lavar todas las partes exteriores del sanitario (taza, tanque, parte trasera, base de la taza). | | |

| | | | | |
|---------------|---------------------------------|--|-------------------------|-----------------------------|
| | | Con un trapo limpio secar la parte exterior de la taza | | |
| | | Lavarse las manos perfectamente luego del procedimiento. | | |
| Baños | Limpieza de lavamanos y Espejos | Retirar del lavamanos los residuos encontrados en el lugar | Profesional de Limpieza | Diario – 2 veces al día |
| | | Esparcir jabón detergente por la superficie del lavamanos. Lavar con esponja tanto el interior como el exterior | | |
| | | Utilizar cepillo de mango para ranuras, válvulas y tapones. | | |
| | | Agregar solución desinfectante, dejar actuar por cinco minutos y proceder a retirar. | | |
| | | Enjuague con abundante agua para arrastrar residuos de jabón y desinfectante | | |
| | | Limpiar la superficie del espejo con trapo húmedo exprimido | | |
| Áreas comunes | Limpieza de ventanas y vidrios | Colocar un trapo entre el balde y el piso para evitar que se forme un anillo de agua. Utilizar escalera o haragán para partes altas evitando posiciones que afecten la higiene postural. | Profesional de Limpieza | Semanal – 1 vez a la semana |
| | | Sacudir el vidrio y el marco. | | |
| | | Impregnar el trapo con la solución limpiadora, comenzar en la parte superior con movimientos de lado a lado y continuos hasta llegar a la parte | | |

| | | | | |
|---------------|-----------------------|---|-------------------------|-------------------------|
| | | inferior. Garantizar los ángulos de confort para evitar sobre esfuerzos o malas posturas | | |
| | | Para secar una ventana utilizar un trapo seco, sin olvidar secar los marcos ya que estos se oxidan con el exceso de agua. | | |
| Áreas comunes | Limpieza de escaleras | Las escaleras deben mantenerse libres de obstáculos y en perfecto estado de limpieza para lograr la seguridad de los trabajadores | Profesional de Limpieza | Diario – 2 veces al día |
| | | Comenzar el barrido con escoba desde el primer escalón hasta el último y recoger la basura. | | |
| | | Sacudir con un trapo húmedo los pasamanos, barrotes y ejes. | | |
| | | Aplicar el método de trapear en húmedo. Limpiar con especial cuidado los rincones y partes bajas de las paredes. | | |
| | | La mugre resistente al trapeador se quita con cepillo de mango largo, las gomas de mascar se retiran con espátula. | | |
| | | Cuando se haya terminado de limpiar un tramo de escaleras, reunir todo el equipo y comenzar con el siguiente. Esto ayudará a evitar subir y bajar escaleras para recoger artículos olvidados. | | |
| | | Tomar una toalla limpia y seca para retirar los residuos | | |

| | | | | |
|---------------|---|--|-------------------------|-----------------------------|
| Áreas comunes | Cocina y/o zona de comedor | como basura y polvo de las mesas, sillas, superficies | Profesional de Limpieza | Diario – 2 veces al día |
| | | Aplicar el producto desengrasante en la esponja, restregar y luego retire producto. | | |
| | | Aplicar el desinfectante directamente a la superficie dejando actuar 10 min y/o aplicar en un paño limpio el vinagre de manera uniforme de izquierda a derecha | | |
| | | Retirar producto con un paño limpio y húmedo | | |
| Áreas comunes | Gavetas de cocina | Retirar los elementos que se encuentran dentro de las gavetas | Profesional de Limpieza | Semanal – 1 vez a la semana |
| | | Pasar un paño para retirar mugre y suciedad | | |
| | | Con agua y bicarbonato limpiar con una esponja por dentro y por fuera | | |
| | | Retirar producto con paño limpio y húmedo | | |
| Áreas comunes | Electrodomésticos (microondas, cafetera y nevera) | Pasar un paño para retirar mugre y suciedad. | Profesional de Limpieza | Diario – 2 veces al día |
| | | Retirar los productos y/o alimentos que se encuentran dentro de la nevera | | |
| | | Con agua y bicarbonato limpia con una esponja por dentro y por fuera | | |
| | | Retirar producto con paño limpio y húmedo | | |
| | | Para desinfectar, con esponja pasar con vinagre sobre las superficies por dentro y fuera y dejar actuar | | |

| | | |
|---|--|---|
|  | PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA MITIGAR, CONTROLAR Y REALIZAR EL ADECUADO MANEJO DE LA PANDEMIA DE COVID-19 HGR-SST-PR-024 | VERSIÓN: 2 FECHA: 28/05/2021 |
|---|--|---|

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | Retirar con paño limpio y húmedo. Secar con toalla desechable | | |
|--|--|---|--|--|

8.2.5. Destrucción o desecho de material utilizado

Después de realizar el procedimiento de limpieza y/o desinfección:

- a. Proceder a lavar y desinfectar las herramientas utilizadas tales como: trapos, traperos, esponjas, paños, mopas, escobas entre otras.
 - Trapos, esponjas, paños, mopas: Diluir agua con hipoclorito de sodio a 2500 ppm (50 mililitros de hipoclorito con 950 mililitros de agua), dejar en remojo en inmersión total, por un periodo de tiempo (2 a 3 minutos), sacar los elementos, vaciar el recipiente y con abundante agua jugarlos, escurrirlos y colgar para secar preferiblemente en un lugar ventilado.
 - Traperos: Diluir en un balde agua con hipoclorito de sodio a 2500 ppm (50 mililitros de hipoclorito con 950 mililitros de agua), sumergir en inmersión total por un periodo de tiempo (2 a 3 minutos), sacar y tirar la mezcla utilizada para la desinfección del trapero, posterior lavar con abundante agua para eliminar el exceso de mezcla en el trapero, escurrir y dejar secar, evitando el contacto con las superficies ya desinfectadas.
 - Escobas: Lavar con abundante agua, aplicando la mezcla de agua con hipoclorito de sodio, enjuagar con abundante agua y secar sin contacto con demás objetos y/o superficies.
 - Una vez realizado el proceso de lavado de herramientas de trabajo, dejar secando en un lugar aireado para su posterior almacenamiento y reutilización.
- b. Identificar los residuos generados en el área en que se trabajó
- c. Ubicar contenedores y bolsas suficientes para la separación de material utilizado. Los tapabocas y guantes deben ir separados en doble de color negro que no se debe ser abierta por el personal de reciclaje. También deben estar separados de los residuos aprovechables tales como papel, cartón, vidrio, plástico y metal desocupado y secos.
 - En el caso de haber hecho uso de material desechable como papel, toallas desechables entre otros, disponer una bolsa de color rojo (en lo posible) para su depósito y destrucción. Terminado el servicio sellar y en una segunda bolsa (doble bolsa) almacenar este material y depositar en el lugar destinado para su recolección.
- d. Realizar la recolección de residuos permanentes y almacenamiento de residuos
- e. Realizar la limpieza y desinfección de los contenedores
- f. Ubicar los residuos generados al servicio de recolección externa de basuras de acuerdo con la frecuencia de recolección
- g. Siempre que se termine las labores, se debe generar lavado de manos adecuado por parte del personal

8.2.6. Almacenamiento de productos utilizados

Una vez realizado el proceso de lavado de herramientas de trabajo, hay que proceder con las siguientes tareas:

- Determinar un sitio seguro y en buenas condiciones de ventilación para el almacenamiento de productos químicos utilizados.
- Limpiar, desinfectar y dejar bien apilado y rotulado los productos utilizados en la limpieza.
- Si se realizó algún re- envasado y no se utilizó en su totalidad, debe de ser en un envase que no genere confusión para su posterior uso, rotular con claridad en donde se identifique plenamente: nombre del producto, porcentaje diluido etc.

8.3. Al finalizar la jornada laboral

Todos los trabajadores deben cumplir con el siguiente instructivo al finalizar sus labores, sea en las instalaciones de VOSAVOS S.A.S. o en las instalaciones de los clientes de la empresa:



9. TRABAJO PRESENCIAL EN LAS INSTALACIONES DE VOSAVOS S.A.S

La empresa define, según las necesidades de su operación, quien será el personal que deberá realizar actividades laborales en las instalaciones de la empresa, siempre promoviendo el trabajo en casa.

Será responsabilidad de la Empresa asegurar que en las instalaciones de VOSAVOS S.A.S. no se presente una ocupación superior al 40% de la capacidad de las instalaciones de la Empresa, siempre respetando las normas de distanciamiento físico prudente (como mínimo 2 metros de distancia). Adicional a ello, se mantendrá una bitácora diaria que relacione nombre y cedula del personal que asiste, garantizando en todo momento la asignación de puestos de trabajo que conserven la distancia entre una y otra persona de mínimo dos metros.

9.1. Movilidad

Con la finalidad de cumplir las actividades laborales que deban necesariamente desarrollarse en las instalaciones de la Empresa, se sugiere:

- Para recorridos cortos, se recomienda caminar o hacer uso de bicicleta
- Se recomienda el uso de vehículo particular, de ser posible compartido con máximo dos personas más, quienes deben garantizar el uso de tapabocas durante el trayecto.
- De hacerse uso del transporte público, garantizar una distancia mínima de 1,5 metros entre personas. No utilizar los asientos cercanos al conductor. Evitar aglomeraciones en los puntos de acceso al transporte. Hacer uso obligatorio de tapabocas.

Se recomienda en todo caso, tener un kit de higiene personal.

9.2. Medidas de higiene

La empresa dispone para el uso y protección de los trabajadores zonas de lavado de manos, jabón, toallas desechables, gel antibacterial para el uso constante por parte de los trabajadores. Se capacita al personal que deba realizar actividad laboral en las oficinas sobre las medidas de higiene y protección para tener en cuenta, en especial:

- a. Aplicar antibacterial en las manos
- b. Realizar el registro en el Formato de Bitácora de Control de Ingreso a Instalaciones de VOSAVOS S.A.S. HGR-SST-F-042
- c. Lavado de manos inmediato al ingresar a las instalaciones de la empresa
- d. Garantizar el lavado de manos constante, como mínimo una vez cada tres horas en el evento en que no tenga contacto con superficies contaminadas, manteniendo el contacto con el jabón durante mínimo 20-30 segundos
- e. Garantizar el lavado de manos en las siguientes situaciones: i) Cuando las manos estén visiblemente sucias; ii) antes y después de ir al baño; iii) antes y después de comer; iv) después de estornudar o toser; v) antes y después de usar tapabocas; vi) antes de tocarse la cara; vii) después de realizar pausas activas durante el trabajo y antes de retomar las actividades
- f. Garantizar la limpieza de herramientas de trabajo y de su puesto de trabajo de conformidad con el Procedimiento de Limpieza y desinfección de herramientas de trabajo HGR- SST-PR-025
- g. Mantener puertas y ventanas abiertas para facilitar la ventilación de espacios cerrados.
- h. Utilizar herramientas como meet, zoom, Skype entre otras para realizar reuniones, evitar en lo posible las reuniones o capacitaciones presenciales.
- i. Si se requiere una reunión o capacitación presencial se debe garantizar que se conserve la distancia mínima de 2 metros entre las personas y que el espacio esté ventilado.

9.3. Interacción en tiempos de alimentación

Al igual que en todos los espacios de alta circulación, se recomienda tomar medidas en los comedores de las oficinas de VOSAVOS S.A.S:

- Aumentar las medidas de higiene y frecuencia de limpieza de la zona de cocina y cafetería, debiendo realizarse como mínimo dos veces en el día (antes de la jornada para tomar alimentos y después de finalizada).
- La jornada dispuesta para tomar alimentos es desde las 11:30am hasta las 2:30pm. El jefe inmediato deberá definir los horarios para tomar alimentos, con la finalidad de evitar aglomeración de personas a la hora de almuerzo.
- Garantizar una distancia de 2 metros entre cada persona en los comedores.
- Al momento de hacer uso del microondas se debe garantizar la limpieza del panel de control. Por ende, la empresa garantiza que en la cocina se encuentre alcohol y toallas desechables para que cada persona que haga uso de este garantice la limpieza del panel antes y después de usarlo.

| | | |
|---|--|---|
|  | PROTOKOLO DE BIOSEGURIDAD PARA MITIGAR, CONTROLAR Y REALIZAR EL ADECUADO MANEJO DE LA PANDEMIA DE COVID-19 HGR-SST-PR-024 | VERSIÓN: 2 FECHA: 28/05/2021 |
|---|--|---|

- Consumir los alimentos en silencio. Mientras no se tenga puesto el tapabocas no se debe hablar.
- Se debe desinfectar el lugar donde la mesa donde se va a consumir el alimento antes y después de usar.

9.4. Recepción de insumos y productos

La persona de recepción, encargada de recibir los productos o mensajería que llegue a las instalaciones debe seguir los siguientes lineamientos:

- Antes de tomar los productos, se deben aplicar las medidas de higiene de manos y luego colocarse los guantes. En caso de no tener la posibilidad de lavarse las manos con agua y jabón, usar un desinfectante para manos a base de alcohol glicerinado.
- Evitar el ingreso a las instalaciones de las personas que presten el servicio de entrega de productos o mensajería
- Dejar los productos a recibir en la puerta de las oficinas.
- Evitar al máximo el contacto físico.
- Debe evitarse el uso de datafonos para pago con tarjetas de crédito o débito, si lo hace deberá realizarse el lavado de manos con agua y jabón inmediatamente después de su uso
- Si se requiere dar o recibir dinero en efectivo, garantizar que el dinero sea depositado en bolsa plástica y lo correspondiente si es necesario devolver dinero a cambio. Al terminar de recibir los productos, retirar y desechar los guantes utilizados y realizar lavado de manos con agua y jabón para ponerse guantes nuevos.
- Desinfectar los productos recibidos roseando alcohol sobre ellos, dejar actuar durante 5 minutos antes de manipular los productos.

10. HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE

La empresa promueve los hábitos de vida saludable que permiten contar con un mejor estado de salud para prevenir y mitigar el contagio del virus. Se informa a los trabajadores las medidas a seguir⁶:

- Realizar de manera frecuente actividad física⁷: acumular como mínimo 150 minutos semanales de actividad física moderada, o bien 75 minutos de actividad física aeróbica vigorosa cada semana, o bien una combinación equivalente de actividades moderadas y vigorosas.
- Mantener una nutrición y alimentación saludable, con consumo de frutas y verduras, alimentos ricos en vitaminas A,B Y C tales como guayaba, tomate, coliflor.
- Evitar el consumo de tabaco ya que puede generar problemas respiratorios

⁶ FUENTE: <https://www.minsalud.gov.co/salud/Paginas/habitos-saludables.aspx>

⁷ FUENTE: Abecé – Actividad física para la salud

11. REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD

En caso de tener fiebre y alguno de los síntomas descritos anteriormente o sospechas por haber estado en contacto con alguien que tenga la enfermedad, síntomas, o que haya estado en un país extranjero (Por ejemplo, países de la zona de riesgo como: Italia, España, China, Estados Unidos, etc.), el trabajador debe reportarlo de manera inmediata a la empresa y comunicarse a la línea de atención 123 para el reporte a la entidad competente para definir la activación del protocolo según el caso. Adicional, se incentiva la descarga de la aplicación “Coronapp” definida por el Gobierno Nacional para reportar los síntomas de la población, permitiendo que el Ministerio de Salud y Protección Social y el Instituto Nacional de Salud tengan información a la mano sobre el desarrollo y evolución de la enfermedad.

11.1. Personal operativo: “Profesionales de Limpieza”

11.1.1. Reporte diario de síntomas y condiciones de salud

La Empresa entrega desde el inicio de la relación laboral a todo el personal operativo un smartphone con la aplicación “HOGARU ERP” de creación propia de la Empresa, que sirve para asignar los servicios de aseo y cafetería y mantener una comunicación constante con las “Profesionales de Limpieza”. A través de esta herramienta se remiten encuestas diarias al personal para conocer y monitorear su estado de salud y la presencia de síntomas que generen alerta.

Es obligación de toda “Profesional de Limpieza”, responder la encuesta diaria y reportar la condición de salud en la que se encuentre, indicando si presenta o no:

- Síntomas de gripa
- Tos
- Fiebre
- Temperatura diaria
- Problemas para respirar

El equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo debe revisar diariamente la información y resultados de las encuestas, tomando contacto telefónico con cada persona para definir el protocolo preventivo a aplicar:

Protocolo 1:

- b) Si tiene por lo menos 2 síntomas con respuestas (leve) o por lo menos 1 síntoma con respuesta (grave)
- c) Aplicar aislamiento por 1 día, cruzando novedad con i) vacaciones maduras; ii) licencia remunerada o turno libre; iii) vacaciones anticipadas; iv) licencia no remunerada
- d) Se sugiere cuidado en casa, evitar contactos, medicamento anti-gripa.
- e) Se hace seguimiento diario del estado de salud del trabajador, para definir si sigue en protocolo 1 o se traslada a protocolo 2

Protocolo 2:

- f) Si tiene por lo menos 3 síntomas con respuestas (leve) o por lo menos 2 síntomas con respuesta (grave)

- g) Aplicar aislamiento por 3 días continuos, cruzando novedad con i) vacaciones maduras; ii) licencia remunerada o turno libre; iii) vacaciones anticipadas; iv) licencia no remunerada.
- h) Se sugiere aislamiento en casa, evitar contactos, medicamento anti-gripa, y solicitar valoración por parte de EPS
- i) Se hace seguimiento diario del estado de salud del trabajador, para definir si sigue en protocolo 2 o pasa a protocolo 3. O si pasados los 3 días iniciales se encuentra mejor y se aplica protocolo 1

Protocolo 3:

- j) Si ha tenido contacto con alguien previamente diagnosticado COVID y/o declarado en cuarentena
- k) Se indica a la “Profesional de Limpieza” llamar a las líneas de atención y esperar direccionamiento. Se sugiere aislamiento encasa, evitar contacto físico, solicitar valoración medica por parte de EPS, quién indicará si l trabajadora debe practicarse prueba o no.
- l) Aplicar aislamiento por 14 días continuos, cruzando novedad con i) vacaciones maduras; ii) licencia remunerada o turno libre; iii) vacaciones anticipadas; iv) licencia no remunerada.

La información y seguimiento debe registrarse por el personal del área de Seguridad y Salud en el Trabajo en el documento PLAN DE CONTINGENCIA COVID-19

11.1.2. Reporte de factores de riesgo

Adicional a ello, la Empresa deberá tener un registro de los hábitos de vida de las “Profesionales de Limpieza” y los factores de riesgo asociados a la susceptibilidad del contagio. Esta información será recolectada por medio de una encuesta enviada a través de la plataforma “HOGARU ERP” en la que se pregunta al personal si:

- a) Convive con un adulto mayor de 65 años
- b) Convive con una persona o más personas con enfermedades preexistentes (asma, fibrosis pulmonar, afecciones cardiacas, cáncer, VIH, obesidad, diabetes, enfermedad renal)
- c) Convive con una mujer embarazada
- d) Convive con niños

Esta información deberá registrarse en el PLAN DE CONTINGENCIA COVID-19 y hacer seguimiento de los síntomas de salud presentados por el trabajador.

11.2. Personal administrativo

11.2.1. Reporte de síntomas y condiciones de salud

El personal administrativo debe informar de manera inmediato al jefe inmediato si presenta alguno de los síntomas alerta definidos en el punto 3.3. del presente documento. A su vez, informar al área de Recursos Humanos por medio del correo electrónico work@hogaru.com y al área de Seguridad y Salud en el trabajo al correo electrónico hseq@hogaru.com quienes le direccionarán según lo reportado.

La información y seguimiento debe registrarse por el personal del área de Seguridad y Salud en el Trabajo en el documento PLAN DE CONTINGENCIA COVID-19

11.2.2. Reporte de factores de riesgo

La Empresa deberá tener un registro de los hábitos de vida del personal administrativo y los factores de riesgo asociados a la susceptibilidad del contagio. Esta información será recolectada por medio de una encuesta enviada a través de un form de Google doc en la que se pregunta al personal si:

- b) Convive con un adulto mayor de 65 años
- c) Convive con una persona o más personas con enfermedades preexistentes (asma, fibrosis pulmonar, afecciones cardiacas, cáncer, VIH, obesidad, diabetes, enfermedad renal)
- d) Convive con una mujer embarazada
- e) Convive con niños

Con esta información la empresa deberá revisar la asignación de turnos al personal, priorizando el trabajo en casa, evitando que el trabajador deba desplazarse a las instalaciones de VOSAVOS S.A.S. Esta información deberá registrarse en el documento digital PLAN DE CONTINGENCIA COVID-19.

11.3. Contratistas independientes

Todos los contratistas deben informar al personal de contacto definido en el Contrato de Prestación de Servicios en el evento de presentar síntomas de alerta, o tener contacto con alguna persona diagnosticada con el Covid-19. La persona de contacto del contratista deberá informar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo para identificar los potenciales riesgos existentes dentro de la ejecución del contrato de servicios y evitar desplazamientos a las instalaciones de VOSAVOS S.A.S.

11.4. Clientes

Se recomienda a los clientes cancelar los servicios de aseo y cafetería que tengan programados en el evento de presentar síntomas de alerta, haber sido diagnosticado con la enfermedad o tener/ haber tenido contacto con alguna persona diagnosticada con el Covid-19.

Para la cancelación oportuna de los servicios, se pone a disposición de los clientes las líneas de atención telefónica, el correo electrónico contacto@hogaru.com y el chat de servicio a través de la página web www.hogaru.com

A partir de la fecha del reporte se cancelarán los servicios por 14 días calendario, una vez pasado este periodo serán activados nuevamente, en caso que el médico tratante genere alta médica antes de cumplidos los 14 días, se recomienda enviar el alta médica al correo contacto@hogaru.com, hseq@hogaru.com, para activar los servicios.

En caso de que la sintomatología relacionada con covid continúe pasados los 14 días, se recomienda reportar para validar la reprogramación de los servicios.

Se recomienda el uso de tapabocas todo el tiempo mientras las profesionales de limpieza se encuentran prestando el servicio.

Se recomienda el distanciamiento social mínimo de 2 metros con las profesionales de limpieza.

12. MANEJO DE CASOS SOSPECHOSOS

Al momento de que se reporte un caso sospechoso de algún colaborador de VOSAVOS S.A.S., el área de SST continuará con el respectivo seguimiento diario.

| | | |
|---|--|---|
|  | PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA MITIGAR, CONTROLAR Y REALIZAR EL ADECUADO MANEJO DE LA PANDEMIA DE COVID-19 HGR-SST-PR-024 | VERSIÓN: 2 FECHA: 28/05/2021 |
|---|--|---|

Si los síntomas presentados por el trabajador son aquellos que generan alerta de riesgo de COVID-19, la empresa direccionará al trabajador para comunicarse con las líneas de atención dispuestas para notificar la situación y que sean las autoridades competentes quienes implementen los controles de salud a los que haya lugar.

Si se llega a considerar AT sospechoso para COVID-19 se realizará automáticamente el reporte ante la ARL SURA, la secretaria de salud y se realizará la investigación del accidente dentro del plazo establecido para el efecto.

12.1. Líneas de atención COVID-19

Se recuerda a los trabajadores de VOSAVOS S.A.S. que, si presentan fiebre, tos, dificultad para respirar, fatiga, secreciones nasales y malestar general y hayan visitado alguno de los países y/o ciudades donde hay brotes de contagio deben permanecer en casa y contactarse telefónicamente:

Línea del Ministerio de Salud: 01 8000 95 55 90

| | | | |
|---|--|---|--|
| <p>Bogotá</p> <ul style="list-style-type: none"> • Línea 123 • 364 96 66 | <p>Medellín</p> <ul style="list-style-type: none"> • Línea 123 • 321 853 3928 | <p>Cali</p> <ul style="list-style-type: none"> • 486 55 55 opción 7 | <p>Barranquilla</p> <ul style="list-style-type: none"> • 373 33 33 • 315 300 20 03 • 317 517 39 64 |
|---|--|---|--|

También se debe reportar la sintomatología por medio de la aplicación establecida por el Gobierno Nacional “CoronApp”

13. PLAN DE COMUNICACIONES

La Empresa debe establecer canales de información y comunicación para facilitar el conocimiento de la seguridad y salud en el trabajo (SST) y la prevención y el manejo de la pandemia del COVID-19, que permitan a los trabajadores ser conscientes de las condiciones de salud y trabajo que deberán ser asumidas con responsabilidad a través de comportamientos saludables en el entorno laboral y extralaboral.

13.1. Personal operativo

La Empresa cuenta con una plataforma de creación propia HOGARU ERP por medio de la cual mantiene una comunicación constante con las “Profesionales de Limpieza”. Adicional, se mantienen comunicaciones a través de redes sociales, de la cuenta de la Empresa en Facebook “AMANDA HOGARU”.

13.2. Personal administrativo

Se define como canales de comunicación el correo corporativo definido por la empresa “área@hogaru.com” y/o nombre.apellido@hogaru.com. Adicional, como canal de comunicación más eficiente se define el grupo empresarial de la aplicación WhatsApp denominado “HOGARU TODOS” a través del cual se podrá divulgar consejos prácticos y básicos sobre las medidas de protección definidas por el Ministerio de Salud y Protección Social y Gobierno Nacional.

Adicional se definen como mecanismos de participación y comunicación en la empresa: carteleras, circulares, boletines informativos, reuniones informativas, y creación de grupos en

redes sociales y WhatsApp para difundir mensajes de promoción del cuidado propio y de los otros.

13.3. Clientes

La empresa mantiene comunicación constante con sus clientes, informando sobre las medidas de protección y protocolos que aplica para la protección del personal operativo “Profesionales de Limpieza”. Estas comunicaciones se realizan a través del correo electrónico contacto@hogaru.com y sus redes sociales en Facebook “HOGARU PROFESIONAL” y en Instagram “Hogarucol”. También se publica información de interés por medio de la página web www.hogaru.com y la aplicación móvil.



JUAN SEBASTIÁN CADAVID
C.C. No. 80.199.725
Representante Legal
VOSAVOS SAS
NIT 900.628.888-4