

 <p>NOTARÍA SETENTA Y DOS DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ, D.C. Calle San Lázaro - España</p>	PROTOCOLOS DE PARA LA PREVENCIÓN DE CONTAGIO Y PROPAGACIÓN POR COVID-19 EN LA EMPRESA	Código	H-DOC-SST-010
		Fecha:	Abril de 2020
		Versión:	3
		Página:	1 de 13

Coronavirus: Ministerio de Salud (2020), El nuevo Coronavirus causa una Infección Respiratoria Aguda (IRA), es decir una gripa, que puede ser leve, moderada o severa.

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

OBJETIVOS

- Protección de la salud y seguridad de los trabajadores.
- Promover actividades tendientes a la prevención del contagio de Covid-19



DEFINICIONES

Aislamiento: cualquier medida que limite la dispersión de aerosoles respiratorios debe reducir la oportunidad de transmisión del virus de influenza. Por esta razón, las instituciones prestadoras de servicios de salud deben considerar instruir en higiene respiratoria/etiqueta de tos a todas las personas (pacientes, acompañantes y personal de salud) mediante:

Endemia: según la Real Academia de la Lengua, una endemia es una enfermedad que impera en una época en una región específica.

Epidemia: según la Real Academia de la Lengua, una epidemia es una enfermedad que se expande por un país en una época determinada y que ataca una gran cantidad de personas al mismo tiempo y se propaga en forma indistinta

Pandemia: según la OMS (2010), una pandemia es la enfermedad que se extiende a varios países y afecta a la mayoría de las personas por donde se extiende.

Coronavirus: según el Ministerio de Trabajo (2020), los Coronavirus (Covid-19) son virus que aparecen en algunas temporadas en diversas partes del mundo y por los cuales se produce Infección Respiratoria Aguda (IRA), conocida también como gripa, y puede ser leve, moderada o grave.

La infección aparece cuando las personas enfermas tosen o estornudan, expulsando micro partículas del virus, el cual llaga a hacer contacto con las personas que están en su entorno.

Bioseguridad: conjunto de normas o actitudes que tienen como objetivo prevenir los accidentes en el área de trabajo. También se puede entender como el conjunto de medidas preventivas que deben tomar el personal de salud para evitar el contagio de enfermedades de riesgo profesional (MPS, 2001).

La OMS (2005), define la bioseguridad como el conjunto de normas y medidas para proteger la salud de las personas, ante los riesgos biológicos, químicos y físicos a los que está expuesto en el desempeño de sus funciones.

Elemento de Protección Personal: Ministerio de salud (2017), elemento de protección personal, es cualquier equipo o dispositivo para ser utilizado por el trabajador, con el fin de protegerlo de los riesgos laborales.

 <p>NOTARÍA SETENTA Y DOS DEL CERCAO DE BOGOTÁ, D.C. Calle San Lovers - Sur</p>	PROTOCOLOS DE PARA LA PREVENCIÓN DE CONTAGIO Y PROPAGACIÓN POR COVID-19 EN LA EMPRESA	Código	H-DOC-SST-010
		Fecha:	Abril de 2020
		Versión:	3
		Página:	2 de 13

Finalidad de los EPP:

- Proporcionar una barrera de protección entre el riesgo y la persona
- Mejorar el resguardo de la integridad física del trabajador
- Disminuir la gravedad de las consecuencias de un posible accidente sufrido por el trabajador.

Trabajo remoto: es una modalidad de empleo que permite trabajar desde el hogar, oficinas compartidas (Coworking) o cualquier lugar diferente a una oficina.

Trabajo en casa: trabajo que se realiza desde el domicilio del trabajador o en lugares distintos a los locales de trabajo del empleador.

Ley 1221 de 2008, Art. 6 Numeral 4:” Una persona que tenga la condición de asalariado no se considerará tele trabajadora por el mero hecho de realizar ocasionalmente su trabajo como asalariado en su domicilio o en lugar distinto de los locales de trabajo del empleador, en vez de realizarlo en su lugar de trabajo habitual”

Disposición Final: Son las medidas que se le aplican al EPP deteriorado, de tal manera que sea una garantía de que ya no se volverá a utilizar como protección para el trabajador. Se refiere al destino final que se le da al quipo de protección personal una vez que ya no es útil.

Mascarilla Quirúrgica: Elemento de protección para la vía respiratoria que ayuda a bloquear las gotitas más grandes que las partículas, derrames, aerosoles, o salpicaduras, que podrían contener microbios, virus y bacterias, para que no llegue a la nariz o boca.

Material Contaminado: Es aquel que ha estado en contacto con microorganismos o es sospechosos de estar contagiado.

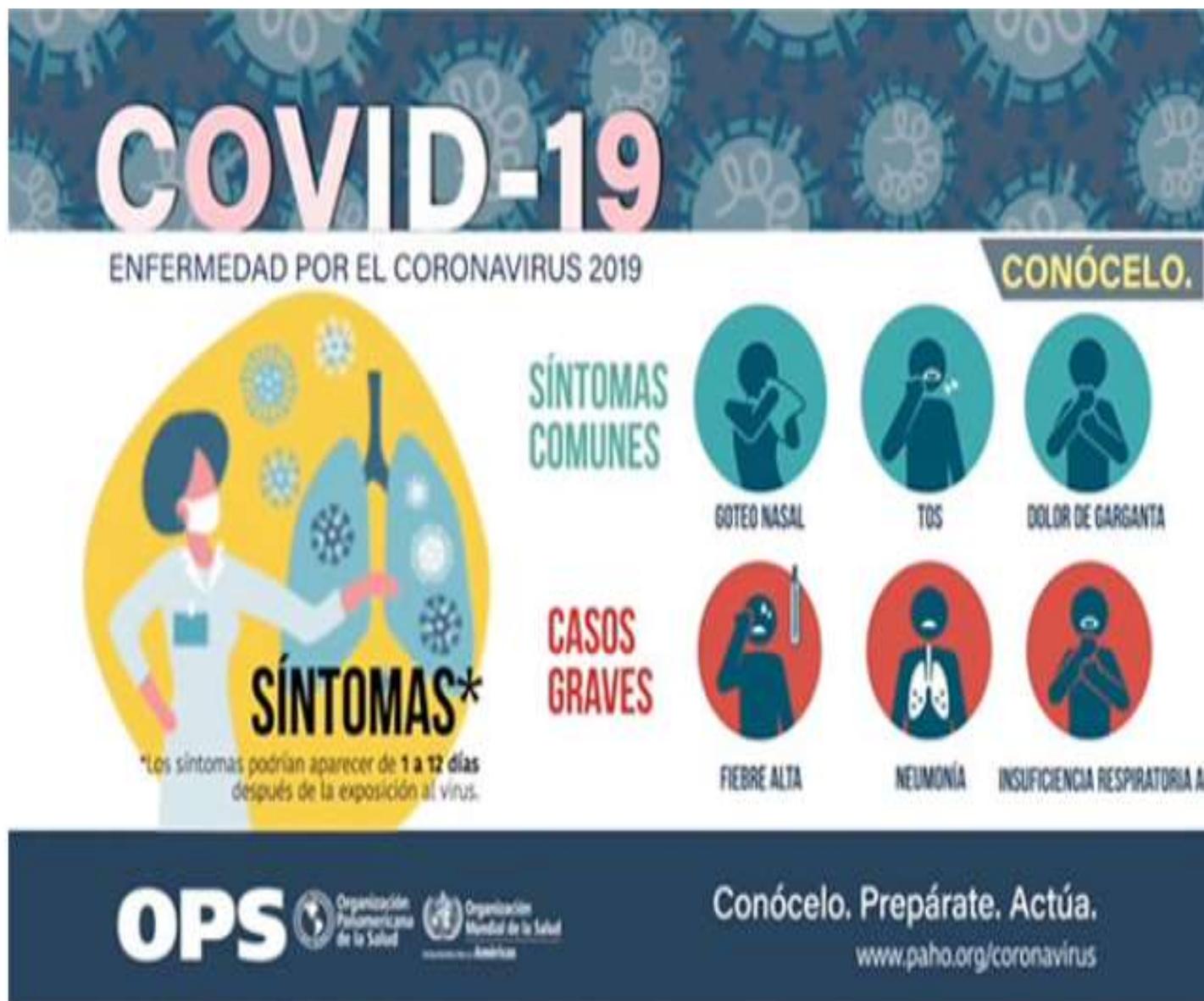
Residuos Biosanitarios: Son todos aquellos elementos o instrumentos utilizados durante la ejecución de un procedimiento que tuvo contacto con materia orgánica, sangre o fluidos corporales del usuario.

Coronavirus: según la OMS, es una gran familia de virus que pueden causar enfermedades respiratorias en los humanos que provocan infecciones respiratorias que pueden ir desde el resfriado común hasta enfermedades más graves como el síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS) y el síndrome respiratorio agudo severo (SRAS). También puede afectar a los animales.

Covid-19: enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente. Actualmente la COVID-19 es una pandemia que afecta a muchos países de todo el mundo.

Síntomas Covid-19

 <p>OFICINA NACIONAL DE SALUD Y SEGURIDAD BOGOTÁ D.C. Servicio: Salud Laboral - Empresa</p>	<p>PROTOCOLOS DE PARA LA PREVENCIÓN DE CONTAGIO Y PROPAGACIÓN POR COVID-19 EN LA EMPRESA</p>	Código	H-DOC-SST-010
		Fecha:	Abril de 2020
		Versión:	3
		Página:	3 de 13



COVID-19
ENFERMEDAD POR EL CORONAVIRUS 2019

CONÓCELO.

SÍNTOMAS COMUNES

- GOTEO NASAL
- TOS
- DOLOR DE GARGANTA

CASOS GRAVES

- FIEBRE ALTA
- NEUMONÍA
- INSUFICIENCIA RESPIRATORIA AL

SÍNTOMAS*
*Los síntomas podrían aparecer de 1 a 12 días después de la exposición al virus.

OPS Organización Panamericana de la Salud
Organización Mundial de la Salud

Conócelo. Prepárate. Actúa.
www.paho.org/coronavirus

<https://www.paho.org/es/covid-19-materiales-comunicacion>

Cómo se propaga

OMS (2020), se contrae la COVID-19 por contacto con personas que estén infectadas por el virus, se propaga principalmente de persona a persona a través de las gotículas que salen despedidas de la nariz o la boca de una persona infectada al toser, estornudar o hablar. Estas gotículas son relativamente pesadas, no llegan muy lejos y caen rápidamente al suelo. Una

persona puede contraer la COVID-19 si inhala las gotículas procedentes de una persona infectada por el virus.

Estas gotículas pueden caer sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, como mesas, manijas, barandas o cualquier objeto, de modo que otras personas pueden infectarse si tocan esos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca.

Cómo protegerse:



No salude de beso ni abrazo



No salude con la mano



Lávese las manos continuamente

 <p>NOTARÍA SETENTA Y DOS DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ, D.C. Oficina: San Lázaro - Surora</p>	PROTOCOLOS DE PARA LA PREVENCIÓN DE CONTAGIO Y PROPAGACIÓN POR COVID-19 EN LA EMPRESA	Código	H-DOC-SST-010
		Fecha:	Abril de 2020
		Versión:	3
		Página:	5 de 13

RESPONSABILIDADES DEL EMPLEADOR

1. Adoptar y adaptar las normas contenidas en la Resolución 6666 de abril de 2020, y el protocolo general de bioseguridad.
2. Socializar a los trabajadores, contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra las medidas indicadas en este protocolo.
3. Implementar las acciones que permitan garantizar la continuidad de las actividades y la protección integral de los trabajadores, contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra, y demás personas que estén presentes en las instalaciones o lugares de trabajo
4. 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 remoto o trabajo en casa.
5. Reportar a la EPS, ARL los casos sospechosos y confirmados de Covid-19.
6. Reportar a las autoridades de salud del orden nacional, departamental y municipal cualquier caso de contagio que se llegase a presentar.
7. Incorporar en los canales oficiales de comunicación y puntos de atención establecidos la información relacionada con la prevención, propagación y atención del COVID-19 con el fin de darla a conocer a sus trabajadores, contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra y comunidad en general.
8. 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 y prevención de la salud.
9. Solicitar la asistencia y asesoría técnica de la ARL para verificar medias y acciones adoptadas a sus diferentes actividades.
10. Proveer a los trabajadores los EPP necesarios para el desarrollo de las actividades laborales.
11. Promover entre los trabajadores, prestadores de servicios que posean celulares inteligentes que descarguen la aplicación CoronApp para registrar su estado de salud.

 <p>NOTARÍA SETENTA Y DOS DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ, D.C. Barría San Lino - Sur</p>	PROTOCOLOS DE PARA LA PREVENCIÓN DE CONTAGIO Y PROPAGACIÓN POR COVID-19 EN LA EMPRESA	Código	H-DOC-SST-010
		Fecha:	Abril de 2020
		Versión:	3
		Página:	6 de 13

RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES, CONTRATISTAS, COOPERADOS O AFILIADOS PARTICIPES

1. Cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por el empleador o contratante durante el tiempo que permanezca en las instalaciones de su empresa o lugar de trabajo y en el ejercicio de las labores que esta le designe.
2. Reportar al empleador o contratante cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en su lugar de trabajo o su familia, para que se adopten las medidas correspondientes.
3. Adoptar las medidas de cuidado de su salud y reportar al empleador o contratante las alteraciones de su estado de salud, especialmente relacionados con síntomas de enfermedad respiratoria y reportarlos en la aplicación CoronApp.
4. Cumplir con todas las actividades programada en el Plan de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo, encaminadas a contener la propagación del Covid-19 y a mitigar su impacto.
5. Fomentar actitudes responsables ante la pandemia.

FACTORES DE RIESGO:

- Personas con síntomas gripales
- Contacto con superficies o documentos infectados
- Micro partículas de saliva en suspensión
- Personas asintomáticas
- Personas que no utilizan tapa bocas
- Personas que no cumplen los protocolos de lavado de manos
- Lavado inadecuado de las manos por método o frecuencia
- No usar tapa bocas o no usarlo adecuadamente
- No utilizar los EPP dotados
- Falta de limpieza y desinfección frecuente en las áreas de trabajo.
- Falta de limpieza y desinfección frecuente en el mobiliario y esferos utilizados por los clientes.

 <p>NOTARIA SETENTA Y DOS DEL CIRCULO DE BOGOTÁ, D.C. Oficina: San Lázaro - Surata</p>	<p>PROTOCOLOS DE PARA LA PREVENCIÓN DE CONTAGIO Y PROPAGACIÓN POR COVID-19 EN LA EMPRESA</p>	Código	H-DOC-SST-010
		Fecha:	Abril de 2020
		Versión:	3
		Página:	7 de 13



Cada 20 trabajadores realizarán trabajo en casa de acuerdo a los turnos que designe la SuperIntendencia de Notaria y Registro. Se programará a los trabajadores para que alternen actividades presenciales y de trabajo en casa y se incluirán todas las áreas de la Notaría.

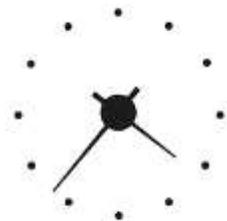
Para el trabajo en casa se contará con ayudas tecnológicas, en la plataforma para trabajo remoto y la asesoría permanente del área de sistemas.

Se prioriza esta modalidad para personal con enfermedades preexistentes como: hipertensión arterial, diabetes, enfermedad pulmonar, enfermedad renal, cáncer, enfermedad cardio vascular, accidente cerebro vascular, asma, diabetes, personas mayores de 60 años.

ALTERNATIVAS DE ORGANIZACIÓN LABORAL

Jornadas flexibles: de acuerdo a los dispuesto por la Superintendencia de Notariado y Registro, se manejará jornadas diarias de 5 horas en atención al público

Se aplicarán jornadas flexibles de trabajo, entre las 9:00 AM y 3:30 PM., incluido el tiempo del almuerzo.



INSUMOS

	PROTOCOLOS DE PARA LA PREVENCIÓN DE CONTAGIO Y PROPAGACIÓN POR COVID-19 EN LA EMPRESA	Código	H-DOC-SST-010
		Fecha:	Abril de 2020
		Versión:	3
		Página:	8 de 13

Detergente

Hipoclorito al 5% de uso doméstico para baños

Desinfectante

Jabón para manos

Toallas desechables

Toallas pequeñas o paños desechables para la limpieza de maquinaria y puestos de trabajo

Alcohol glicerinado o gel desinfectante al mínimo al 60% máximo al 90%

Alcohol al 70%

Termómetro digital y láser

Se le socializará al personal la siguiente información:

GEL ANTI BACTERIAL



Producto que se utiliza como **complemento** del agua y jabón para lavarse las manos. **No** reemplaza el uso del lavado de manos.

- No almacenar cerca a fuentes de calor, llamas o chispas por ser inflamable
- Mantener cerrado herméticamente
- Su envase debe estar marcado con el nombre del producto y rotulado.
- En caso de contacto con los ojos: Lave con agua durante 15 minutos.
- En caso de ingestión: Enjuague la boca. No dar de tomar ningún líquido. Consultar un médico.
- En caso de inhalación: Proporcionar aire fresco. Consultar un médico.
- Contacto con la piel: Retirar la ropa contaminada y lavar la zona afectada con agua fría y jabón.

Aplicar gel desinfectante cuando se necesario. Si se utiliza gel las manos no se pueden acercar a estufas, chispas o fuentes de ignición, porque se puede generar un incendio



ALCOHOL

 <p>NOTARÍA SETENTA Y DOS DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ, D.C. Circuito San Lázaro - Surra</p>	PROTOCOLOS DE PARA LA PREVENCIÓN DE CONTAGIO Y PROPAGACIÓN POR COVID-19 EN LA EMPRESA	Código	H-DOC-SST-010
		Fecha:	Abril de 2020
		Versión:	3
		Página:	9 de 13



Sustancia que inhibe el crecimiento o destruye microorganismos sobre tejido vivo o sobre superficies u objetos inanimados.

- No almacenar cerca a fuentes de calor, llamas o chispas por ser altamente inflamable.
- Su envase debe estar marcado con el nombre del producto y rotulado.
- En caso de inhalación: Trasladar al afectado al aire fresco, tenderlo y abrigarlo.
- Contacto con la piel: Retirar la ropa contaminada y lavar la zona afectada con agua fría y jabón.
- Contacto con los ojos: Si el producto ingresó a los ojos, retirar lentes de contactos si procede, lavar los ojos con agua fría por al menos 15 minutos. - Ingestión: Dar a beber agua solo si el afectado está consciente. No inducir vómito. En todos los casos, trasladar de inmediato a un centro asistencial

CLORO



Desinfectante.

Afecta altamente la salud de las personas, por ser corrosivo.

- Mantener lejos de fuentes de ignición.
- Mantener envases cerrados cuando no se use.
- Su envase debe estar marcado con el nombre del producto y rotulado.
- Mantener alejado de los metales, ácidos, componentes del amoniaco.
- Mezclar solo con agua.
- Utilizar elementos de protección personal para su manipulación.
- Almacene en áreas bien ventiladas.
- Evite la luz solar directa.

Manejo seguro de insumos

- Los insumos serán almacenados en el área de la poceta
- Cuentan con rotulación en los envases
- Se utilizan en su totalidad
- El galón vacío se lavan con abundante agua
- Se dispone de hojas de seguridad publicadas en el área de almacenamiento

PROTOCOLO PARA LA LLEGADA Y SALIDA DE TRABAJADORES

	PROTOCOLOS DE PARA LA PREVENCIÓN DE CONTAGIO Y PROPAGACIÓN POR COVID-19 EN LA EMPRESA	Código	H-DOC-SST-010
		Fecha:	Abril de 2020
		Versión:	3
		Página:	10 de 13

Dependencia	Responsabilidades
Notaría	<ul style="list-style-type: none"> • Suministro de los elementos necesario para la vigilancia de salud de los trabajadores • Política de tratamiento de datos
Recursos Humanos – Seguridad y Salud en el Trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer el diseño de las encuestas digitales. • Custodiar las basases de datos • Informar a los trabajadores sobre los procesos de vigilancia de la salud y su importancia
Colaboradores	<ul style="list-style-type: none"> • Responder las encuestas dando información clara y veraz • Informar cualquier sintomatología sospechosa de contagio por Covid-19

OBJETIVO:

Orientar las acciones a tener en cuenta en el desplazamiento, ingreso, permanencia y salida de personal en las instalaciones de las Notaría, en la emergencia sanitaria declarada por el gobierno por la pandemia de COVID 19.

ALCANCE:

Dirigido a todo el personal que labora par patricia Téllez Lombana y/o Notaría 72, su cumplimiento es obligatorio sin excepciones.

VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES

1. Previa socialización de la política de tratamiento de datos y la firma del consentimiento informado, para la recolección de información.

El desarrollo de las encuestas se realizará a través de formularios digitales, para disminuir la interacción entre personas en la toma de los datos.

Esta información, será custodiada por Recursos Humanos, y será utilizada solo para fines del desarrollo el SG-SST y la pandemia de Covid-19 y todas las bases de datos contarán con clave para su acceso.

2. se establecen las siguientes bases de datos:
 - A. Información actualizada de los trabajadores y personal que preste servicios a la Patricia Téllez Lombana y/ Notaría 72, con los siguientes datos:
Nombre
No. Documento identidad
Cargo

 <p>NOTARÍA SETENTA Y DOS DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ, D.C. Circuito San Lázaro - España</p>	PROTOCOLOS DE PARA LA PREVENCIÓN DE CONTAGIO Y PROPAGACIÓN POR COVID-19 EN LA EMPRESA	Código	H-DOC-SST-010
		Fecha:	Abril de 2020
		Versión:	3
		Página:	11 de 13

Edad
 RH
 Dirección de residencia
 Padece alguna enfermedad
 Fuma
 Toma algún medicamento
 Es alérgico a algún medicamento
 EPS
 AFP
 IPS
 Sufre alguna enfermedad – descripción,

- B. Censo de los trabajadores, para identificación de la convivencia:
- Con cuántas personas vive
 - Convive con personas mayores de 70 años
 - Tiene alguna enfermedad
 - De las personas con que conviven alguna sufre de alguna enfermedad
 - Hay mujeres embarazadas
 - Convive con personal del área de la salud

- C. Auto diagnóstico de síntomas - diaria

Nombres y apellidos
 Presenta
 Congestión nasal
 Tos
 Fiebre
 Malestar general
 Dificultad para respirar
 Dolor de garganta
 Fatiga
 Escalofríos
 Dolor de músculos

- A. Los trabajadores deberán realizar el autodiagnóstico de síntomas antes de salir de su casa
 - B. Se responderá por medio de la encuesta digital diseñada para tal fin, para disminuir la interacción de personal en la toma de los datos.
 - C. Si el trabajador no ha reportado al llegar al lugar de trabajo, se le facilitarán los medios para que la respuesta antes de ingresar a trabajar.
 - D. Se realizará la sensibilización para que el personal descargue la aplicación CoronApp y haga reporte de síntomas.
3. Antes del ingreso a las áreas de trabajo se realizará la toma de temperatura a todo el personal, se tendrán en cuenta los siguientes parámetros:
- ✓ S enviará a todo el personal las instrucciones para el uso del termómetro digital
 - ✓ Se tomará la temperatura por el encargado de recursos humanos, quien la registrará

 <p>NOTARÍA SETENTA Y DOS DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ, D.C. Bosque San Lorenzo - Surata</p>	PROTOCOLOS DE PARA LA PREVENCIÓN DE CONTAGIO Y PROPAGACIÓN POR COVID-19 EN LA EMPRESA	Código	H-DOC-SST-010
		Fecha:	Abril de 2020
		Versión:	3
		Página:	12 de 13

en el formato diseñado.

- ✓ Queda prohibido el ingreso de personal con temperatura igual o superior a 38⁰C
- ✓ Si se presenta temperatura igual o superior a 38⁰C, el trabajador se llevará el área de aislamiento preventivo y se llamará a la EPS, quien indicará el proceso a seguir.
- ✓ El personal que se desplaza en bicicleta, será el último al que se le tome la temperatura para facilitar su ventilación y que no se presenten lecturas erradas.
- ✓ El valor de la temperatura, se registrará en el formato diseñado para esta información.
- ✓ Durante la jornada laboral, se harán tomas aleatorias de temperatura.
- ✓ Se tomará nuevamente la temperatura a la salida del personal.
- ✓ Para el personal que desarrolla trabajo en casa, la encuesta de sintomatología incluirá el dato del valor de la temperatura y lo deberá enviar diariamente, antes de iniciar y al terminar las actividades laborales.

D. Relación de lugares y personas visitadas dentro y fuera de la operación durante los últimos 14 días (en caso positivo):

Nombre

Lugar de contacto

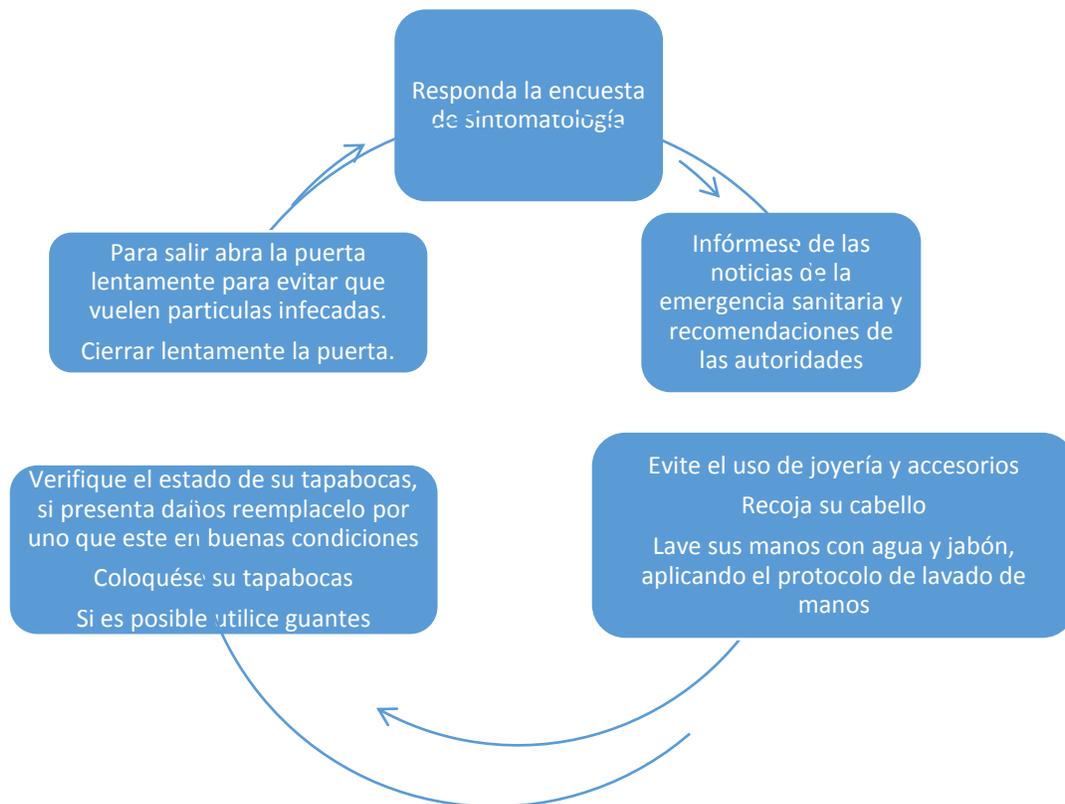
4. En el rutero de los tramitadores se incluye la casilla del nombre de la persona que atiende al tramitador en cada Empresa.
5. En casos sospechosos o confirmados de Covid-19 entre los trabajadores o de sus familiares, el departamento de Recurso Humanos, realizará llamadas de seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones médicas, el cual se registrará en el formato de recomendaciones médicas.

 <p>NOTARIA SETENTA Y DOS DEL CIRCULO DE BOGOTÁ, D.C. Circuito San Lorenzo - España</p>	PROTOCOLOS DE PARA LA PREVENCIÓN DE CONTAGIO Y PROPAGACIÓN POR COVID-19 EN LA EMPRESA	Código	H-DOC-SST-010
		Fecha:	Abril de 2020
		Versión:	3
		Página:	13 de 13

PROTOCOLO PARA LA SALIDA DE LA CASA DESPLAZAMIENTO Y VUELTA A LA CASA

Dependencia	Responsabilidades
Gerencia	<ul style="list-style-type: none"> • Promover métodos de desplazamiento individual.
Recursos Humanos – Seguridad y salud en el Trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer las estrategias para promover actitudes seguras en el desplazamiento de los trabajadores
Colaboradores	<ul style="list-style-type: none"> • Limpiar y desinfectar las áreas de trabajo de acuerdo a la técnica suministrada. • Utilizar los elementos de protección personal, de manera responsable y obligatoria.

ANTES DE SALIR DE LA CASA



- Se incentiva el uso de otros medios de transporte como individual o la caminata.
- Se Promueve en los trabajadores y contratistas que tengan celulares inteligentes el uso de la aplicación CoronApp para registrar en ella su estado de salud, enviando el instructivo para descargar la aplicación.

 <p>NOTARÍA SETENTA Y DOS DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ, D.C. Circuito Setenta y Dos - España</p>	PROTOCOLOS DE PARA LA PREVENCIÓN DE CONTAGIO Y PROPAGACIÓN POR COVID-19 EN LA EMPRESA	Código	H-DOC-SST-010
		Fecha:	Abril de 2020
		Versión:	3
		Página:	15 de 13

RECOMENDACIONES PARA EL DESPLAZAMIENTO EN TRANSPORTE PÚBLICO



En lo posible no usar transporte público



Anticipar el tiempo de salida de la casa para evitar las aglomeraciones
Si debe hacer fila mantenga la distancia de seguridad de 2 metros



Nunca se suba a un bus en el que no pueda tener una distancia mínima de 1 metro de distancia entre los pasajeros.
Si utiliza Transmilenio, no utilice las sillas marcadas de no uso



Utilice el tapabocas en todo momento



No manipule su celular o dispositivos si no es estrictamente necesario



Al bajar del transporte si le es posible lave sus manos o guantes con agua y jabón, aplicando el protocolo de lavado de manos

Medidas de prevención 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> 

Bogotá, D.C. - Marzo de 2020

 <p>NOTARIA SETENTA Y DOS DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ, D.C. Circuito San Lorenzo - España</p>	PROTOCOLOS DE PARA LA PREVENCIÓN DE CONTAGIO Y PROPAGACIÓN POR COVID-19 EN LA EMPRESA	Código	H-DOC-SST-010
		Fecha:	Abril de 2020
		Versión:	3
		Página:	17 de 13

PROTOCOLO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LABORALES

Dependencia	Responsabilidades
Gerencia	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitar los insumos para el desarrollo seguro de las actividades laborales.
Recursos Humanos – Seguridad y salud en el Trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar al personal el uso de EPP • Vigilar el cumplimiento de las normas de seguridad
COPASST	<ul style="list-style-type: none"> • Vigilar el uso de EPP • Promover acciones para comportamientos seguros en las áreas de trabajo
Colaboradores	<ul style="list-style-type: none"> • Usar EPP • Cumplir con los estándares de seguridad

PARA EL INGRESO A LA NOTARÍA



Si hay fila gaurde
la distancia de
seguridda 2
metros



Lave sus manos
O desinfecte su
manos el gel
desinfectante



Desinfecte la suela de
sus zapatos rociandola
con la slucioón de
hipoclorito.

Desinfecte su riopa,
rociandola con el
alcohol del atomizador
Desinfecte sus objetos
personales rociandolos
con el alcohol del
atomizador

**NOTA: los usuarios
deberán aplicar gel
desinfectante en sus
manos**



Permita la toma
de temperatura

Si no ha enviado
su encusta de
sintomatología
diligenciada



Registre su
entrada

Utilice al
tapabocas en
todo meomento



El personal de tramitadores deberá realizar esta actividad después de cada recorrido.

	PROTOCOLOS DE PARA LA PREVENCIÓN DE CONTAGIO Y PROPAGACIÓN POR COVID-19 EN LA EMPRESA	Código	H-DOC-SST-010
		Fecha:	Abril de 2020
		Versión:	3
		Página:	19 de 13

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

El uso de los elementos de protección personal y de bioseguridad es obligatorio para todo el personal, durante toda la jornada laboral.

SERVICIOS GENERALES

Uniforme anti fluido
 Delantal plástico
 Botas de caucho
 Guantes de caucho
 Pantalla facial
 Respirador con filtro para vapores
 Cofia
 Si la actividad de barrido genera nubes de polvo preferiblemente dotar escobas con mopa

EPP BIOSEGURIDAD PARA TODO EL PERSONAL DE TODAS LAS ÁREAS

Tapabocas de tela anti fluido
 Tapabocas desechables
 Guantes desechables
 Pantalla de protección facial

A todo el personal se le socializará la siguiente información, para el correcto uso de los EPP:

- ❖ Los elementos de protección personal son de uso individual.
- ❖ Es prohibido el préstamo de EPP

Tapabocas

Cómo colocarlo



- Utilice las manos para sujetar las bandas de caucho y colocarlas una por una.
- Ajuste el tapabocas lo más pegado a la cara sobre la nariz y por debajo de la barbilla

- Para los tapabocas desechables la parte de color (azul, gris..) se debe colocar hacia la parte externa.



* No lo toque con sus manos durante su uso, si llegara a hacerlo lávese las manos inmediatamente.

- Para retirarlo lave sus manos, sujete las bandas de caucho y retire una a una.
- No tocar la parte frontal debido a que podría estar contaminada.
- Para desecharlo, doble el tapabocas con la cara externa (de color) hacia dentro y deposítela en una bolsa de papel o en la caneca destinada para tal fin en su Empresa.
- Lavar las manos nuevamente para asegurarte de que están limpias y no se hayan contaminado al tocar el tapabocas

Si es de tela Lavar al terminar la jornada laboral con agua y jabón.



VISOR DE PROTECCIÓN FACIAL

- El visor de protección facial, se lo coloca con un arnés ajustado a la cabeza. y es un elemento de protección personal individual y no exime el uso del tapabocas.



Recomendaciones de uso

Mantener el cabello recogido, para evitar que la correa de ajuste se deslice

Ajústela de acuerdo a sus necesidades

Durante la jornada laboral no utilizar ningún tipo de joyería ya que se pueden generar rayones al visor facial

Al ubicarlo sobre una superficie debe colocar apoyado sobre la corre, nunca con la pantalla sobre la superficie



Deben estar libres de rayaduras, ondulaciones u otros defectos.

Si se presentan fisuras o borde punzantes se debe reemplazar para evitar cortaduras.

 <p>NOTARÍA SETENTA Y DOS DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ, D.C. Circuito San Lázaro - España</p>	PROTOCOLOS DE PARA LA PREVENCIÓN DE CONTAGIO Y PROPAGACIÓN POR COVID-19 EN LA EMPRESA	Código	H-DOC-SST-010
		Fecha:	Abril de 2020
		Versión:	3
		Página:	21 de 13

No ubicarlo cerca a elementos punzantes.

No colocarlos cerca a equipos que generen calor

No dejar permitir golpes fuertes o caídas al piso

Se debe limpiar con un paño suave o algodón y alcohol al iniciar y terminar la jornada laboral, o inmediatamente si se sospecha proyección de micro partículas de saliva de un cliente.

A los trabajadores que atienden público presencial además se les entregarán guantes desechables

GUANTES

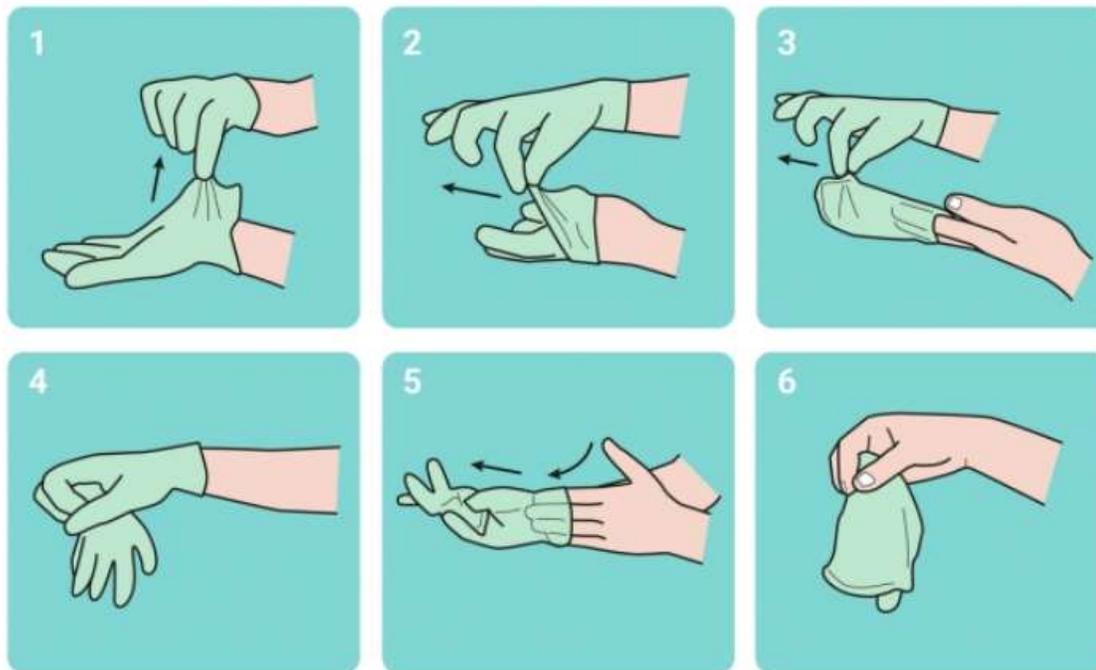


- El uso de guantes no excluye el lavado de las manos.
- Lavarse las manos antes y después de colocarse los guantes.
- Lave los guantes durante la jornada laboral aplicando el protocolo de lavado de manos
- Durante la jornada laboral a los guantes se les debe aplicar el protocolo de lavado en método y frecuencia.
- Durante la jornada laboral no utilizar ningún tipo de joyería ya que pueden romper los guantes.
- Su desecho se realizará en la caneca ubicada en el área de los baños, la cual cuenta un aviso.



- En caso de heridas cubrirlas para evitar su exposición.

Cómo retirar los guantes



RECOMENDACIONES GENERALES

- El personal que se aplique gel en las manos no se puede acercar a la estufa, a llamas o a chispas ya que se puede generar un incendio.
- Limpieza y desinfección de áreas de trabajo
- Conservando la distancia de seguridad 2 metros



- Practicar estilos de vida y trabajo saludables
- Hidratarse todas las veces que sea posible.
- Reportar síntomas gripales al jefe inmediato, preferiblemente vía telefónica, no presentarse al trabajo con estos síntomas.
- Dar aviso de la existencia de síntomas gripales personales o en la familia o de casos positivos de COVID-19, al jefe inmediato, vía telefónica.
- No saludar de mano, beso y abrazo
- Depositar los elementos de protección personal en la caneca ubicada para tal fin.

EN LA ATENCIÓN AL PÚBLICO

 <p>NOTARÍA SETENTA Y DOS DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ, D.C. Oficina: San Lázaro - Surora</p>	PROTOCOLOS DE PARA LA PREVENCIÓN DE CONTAGIO Y PROPAGACIÓN POR COVID-19 EN LA EMPRESA	Código	H-DOC-SST-010
		Fecha:	Abril de 2020
		Versión:	3
		Página:	23 de 13

- ❖ Verificar el distanciamiento de 2 metros con los visitantes en la oficina.
- ❖ Solo se podrá atender un visitante a la vez **o los que permitan la distancia de dos metros entre trabajadores y clientes, de acuerdo a los espacios en la recepción pedidos y oficinas.**
- ❖ Evitar al máximo el contacto con los visitantes.
- ❖ Verificar que los usuarios porten el tapabocas correctamente
- ❖ Asegurarse que los usuarios utilicen el gel antibacterial
- ❖ Se publicará un aviso incentivando el uso de tapabocas y la distancia de seguridad

INTERACCIÓN CON TERCEROS PROVEEDORES

- Supervisar la frecuencia de lavado de manos cada 2 horas, el uso adecuado de la dotación y elementos de protección del personal, el uso de desinfectantes.
- Se exige el uso de tapabocas (desechable o de tela) y guantes.
- Se tomará la temperatura antes de ingresar a las instalaciones, deben dar aviso antes de su ingreso al departamento de recursos humanos.
- Instruir a los trabajadores para que vigilen que los proveedores de las materias primas cumplan con las normas de higiene y uso de elementos de protección en la entrega de los pedidos.
- Los visitantes que ingresen a las oficinas deben lavarse las manos y si se presentan enfermos o tienen signos visibles de gripa, se prohíbe su entrada y pedido no se podrá recibir.
- Se enviará un comunicado a los proveedores para que tengan en cuenta las medidas sanitarias para la entrega de los pedidos.

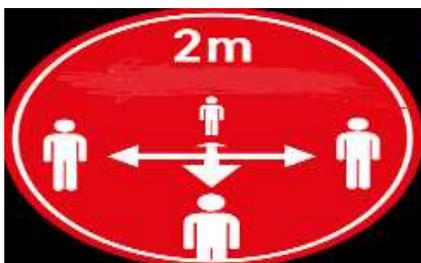
	PROTOCOLOS DE PARA LA PREVENCIÓN DE CONTAGIO Y PROPAGACIÓN POR COVID-19 EN LA EMPRESA	Código	H-DOC-SST-010
		Fecha:	Abril de 2020
		Versión:	3
		Página:	24 de 13

MEDIDAS LOCATIVAS

PROTOCOLO PARA EL DISTANCIAMIENTO SOCIAL DENTRO DE LAS ÁREAS DE TRABAJO

Dependencia	Responsabilidades
Notaría	<ul style="list-style-type: none"> Suministrar los equipos electrónicos necesarios para la implementación de las medidas de control Facilitar los espacios para asegurar la distancia de seguridad entre lo trabajadores
Recursos Humanos - Líder de SG-SST	<ul style="list-style-type: none"> Definir las estrategias a aplicar para asegurar la distancia de seguridad, de acuerdo a los recursos existentes. Capacitar a todo el personal sobre las normas de seguridad y el protocolo de distanciamiento social.
COPASST	<ul style="list-style-type: none"> Vigilar el cumplimiento de las normas de distanciamiento social
Colaboradores	<ul style="list-style-type: none"> Acatar las recomendaciones de distanciamiento social en todas las áreas de trabajo. Utilizar los elementos de protección personal, de manera responsable y obligatoria. Informar cualquier condición insegura en las áreas de trabajo.

- Para el control de ingreso del personal se desactivó el sistema biométrico.
En adelante se realizará por medio de escáner con lector del código de barras de la cédula



- Se utilizarán puesto de trabajos intermedios para asegurar la distancia de seguridad de 2 metros

 <p>NOTARÍA SETENTA Y DOS DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ, D.C. Circuito: San Lorenzo - Surata</p>	PROTOCOLOS DE PARA LA PREVENCIÓN DE CONTAGIO Y PROPAGACIÓN POR COVID-19 EN LA EMPRESA	Código	H-DOC-SST-010
		Fecha:	Abril de 2020
		Versión:	3
		Página:	25 de 13



2. Para la comunicación entre trabajadores para el desarrollo de documentos notariales, se utilizarán las extensiones y el chat interno, suministrados por la Notaría.
3. En caso de necesitar la solución de inquietudes presenciales, por ningún motivo se podrán reunir más de dos trabajadores y se debe guardar la distancia de seguridad.
4. El intercambio de manual de documentos se debe reducir al mínimo posible, cuando la entrega es presencial tenga en cuenta el protocolo para desinfección de documentos
5. Las oficinas que posean ventanas, las deberán mantener abiertas para facilitar la ventilación.
6. No se permite el uso de ventiladores o aire acondicionado, para evitar la dispersión de posible contaminación que haya en las superficies.
7. En la cafetería se cuenta con agua filtrada para el consumo del personal
8. En los baños se cuenta con jabón para el lavado de las manos y se vigilará que la administración garantice el mantenimiento hidráulico para el suministro de agua permanente.

Cafetería

- El horario de ingreso a la cafetería será entre las 10:00 y las 11:00 AM, después de este horario está prohibido el ingreso a la cafetería
- Antes de ingresar a la cafetería, se deberá realizar el protocolo de lavado de manos, se fijará el aviso con la norma.
- Para el suministro de hidratación, se debe solicitar a la encargada de la cafetería el ingreso a la cafetería.
- Sólo se permite el ingreso de una persona a la vez a la cafetería y en espera para ingresar una persona, dejando libre el área de circulación de los clientes hacia el baño, respetando la distancia de los dos metros.
- Al utilizar el filtro del agua se deberá lavar la boquilla con agua y jabón antes y después de usarlo.

 <p>NOTARÍA SETENTA Y DOS DEL CERCAO DE BOGOTÁ, D.C. Bogotá, San Lovers - España</p>	PROTOCOLOS DE PARA LA PREVENCIÓN DE CONTAGIO Y PROPAGACIÓN POR COVID-19 EN LA EMPRESA	Código	H-DOC-SST-010
		Fecha:	Abril de 2020
		Versión:	3
		Página:	26 de 13

- Cada trabajador debe tener su propio pocillo, no se permiten el préstamo de utensilios entre compañeros de trabajo.
- Se proveerá azúcar en sobres y mezcladores, para evitar la contaminación del azúcar.
- Para el lavado de los pocillos, solo podrá estar una persona a la vez en el lavaplatos
- Los utensilios deben ser lavados con agua y jabón y desinfectados con hipoclorito doméstico.
- El mesón y la superficie auxiliar se deben lavar y desinfectar cada dos horas.

Cocina

- ✓ Solo podrán permanecer dos personas de encargadas de la cocina guardando la distancia de seguridad
- ✓ Está prohibido el ingreso de personal ajeno a la cocina
- ✓ Todos los empaques deben ser lavados con agua y jabón
- ✓ No se podrá utilizar gel anti bacterial por el personal que manipule las estufas (es inflamable), solo se hará lavado de manos con agua y jabón, de acuerdo al protocolo en método y duración.
- ✓ Antes de manipular los alimentos se debe realizar lavado de manos
- ✓ El uso de tapabocas y cofia del personal de la cocina es obligatorio.
- ✓ Las mesas y superficies se deberán lavar y desinfectar cada dos horas con agua, jabón y desinfectante.
- ✓ La persona que sirva la comida en los platos no puede manipular el esfero de listado de control
- ✓ **Se publicará un afiche con las recomendaciones**

Comedor

Para la hora del almuerzo se han dispuesto turnos de 30 minutos cada uno, los trabajadores asistirán a su turno de acuerdo al listado establecido.

- ✓ El listado de control se ubicará en una mesa cercana a la ventana de la cocina ara su firma, cada trabajador utilizará su propio esfero.
- ✓ En la fila se deben guardar los dos metros de distancia de seguridad.
- ✓ Por cada dos mesas a lo ancho se ubicarán dos personas una a cada extremo de la mesa que asegure los dos metros de distancia de seguridad.
- ✓ La siguiente mesa se ubicará a dos metros de distancia contados a partir de la ubicación de las sillas de cada mesa.
- ✓ Antes de ingresar al comedor se debe realizar el siguiente proceso:
Lavado de manos de acuerdo al protocolo
Retirar el tapabocas y guardarlo en una bolsa y cerrar

 <p>NOTARÍA SETENTA Y DOS DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ, D.C. Calle San Lázaro - Bogotá</p>	PROTOCOLOS DE PARA LA PREVENCIÓN DE CONTAGIO Y PROPAGACIÓN POR COVID-19 EN LA EMPRESA	Código	H-DOC-SST-010
		Fecha:	Abril de 2020
		Versión:	3
		Página:	27 de 13

Lavar nuevamente las manos con agua y jabón

Par tomar el plato servido se debe hacer con el brazo completamente estirado, esto para tratar de guardar una distancia mínima de seguridad tanto con la superficie de la ventana de la cocina y con el personal de la cocina.

- ✓ Al terminar el consumo de alimentos volver a lavar las manos
- ✓ Cambiar el tapabocas
- ✓ Al finalizar cada turno de almuerzo el personal de servicios generales recogerá los platos, limpiará y desinfectará las mesas, con agua, jabón y desinfectante
- ✓ Disponer los cubiertos en la mesa para cada plato, para el siguiente turno de almuerzo

Baños privados

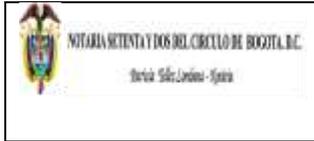
- Solo ingresa una persona a la vez
- En espera para ingresar una persona, dejando libre el área de circulación de los clientes hacia el baño, respetando la distancia de los dos metros.
- Se colocará un aviso de ocupado o disponible, para evitar el ingreso de más de una persona.
- Se debe realizar lavado de manos antes de usar el sanitario y al terminar el uso del baño
- Se publicará un aviso el protocolo de lavado de manos

Baños públicos

- Solo ingresa una persona a la vez
- Se colocará un aviso de ocupado o disponible, para evitar el ingreso de más de una persona.
- Se publicará un aviso el protocolo de lavado de manos
- En espera para ingresar una persona, dejando libre el área de circulación de los clientes hacia el baño, respetando la distancia de los dos metros.

ATENCIÓN A PÚBLICO

- Se vigilará el distanciamiento en la fila de 2 metros entre cada cliente que ingrese al segundo piso.
- No se permite el ingreso de acompañantes, deben esperar en el primer piso.
- Se colocará un aviso en el primer piso informando la norma.
- Solo podrán permanecer 4 usuarios en la fila de espera en el segundo piso, para su control se realizará señalización cada 2 metros para la ubicación de los usuarios.
- Aplicación de gel en las manos
- El registro de usuarios lo hará directamente el cliente.
- Se informará al guarda de seguridad que solo se autoriza el ingreso de una persona por trámite, cuando deben ingresar más usuarios para un mismo trámite, o harán en turnos individuales.
- Se unirán dos mesas para las firmas de documentos y solo podrán estar dos personas a la vez una en cada extremo de las mesas, se colocará la señalización.
- Cada trabajador solo podrá atender un cliente a la vez, utilizando los EPP en todo momento
- Los usuarios que se encuentren en la Notaría, deben guardar la distancia de seguridad de 2 metros, Por lo que en cada módulo: secretaría, autenticación, protocolo solo podrán estar



PROTOCOLOS DE PARA LA PREVENCIÓN DE CONTAGIO Y PROPAGACIÓN POR COVID-19 EN LA EMPRESA

Código	H-DOC-SST-010
Fecha:	Abril de 2020
Versión:	3
Página:	28 de 13

- máximo dos clientes a la vez, atendidos por un funcionario cada uno.
- El uso del tapabocas para los usuarios es obligatorio, se publicará en la puerta del primer piso un aviso con la norma, si el usuario no tiene tapabocas no podrá ingresar a la Notaría, se dará aviso al guarda de seguridad de la norma.
- Los usuarios diligenciarán directamente el registro de ingreso.
- En las áreas donde se cuente con ventanas, deberán permanecer abiertas para facilitar la ventilación.

Se prioriza la atención a

Mayores de 60 años
Mujeres embarazadas
Padres con hijos en brazos
Profesionales de la salud
Personas discapacitadas

PARA LA PREVENCIÓN DE LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19, LES AGRADECEMOS TENER EN CUENTA LAS SIGUIENTES RECOMENDACIONES:



EN LA FILA CONSERVAR LA DISTANCIA DE SEGURIDAD DE DOS (2) METROS ENTRE PERSONAS

DECRETO 106 DEL 8 DE ABRIL DE 2020



PARA ASEGURAR LA DISTANCIA DE SEGURIDAD AL INTERIOR DE LA NOTARÍA INGRESA ÚNICAMENTE LA PERSONA QUE REALIZARÁ EL TRÁMITE



EL USO DE TAPA BOCAS ES OBLIGATORIO

LINEAMIENTOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

 <p>NOTARÍA SETENTA Y DOS DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ, D.C. Oficina: San Lorenzo - España</p>	PROTOCOLOS DE PARA LA PREVENCIÓN DE CONTAGIO Y PROPAGACIÓN POR COVID-19 EN LA EMPRESA	Código	H-DOC-SST-010
		Fecha:	Abril de 2020
		Versión:	3
		Página:	29 de 13

ATENCIÓN PRIORITARIA – DECRETO 106 DEL 8 DE ABRIL DE 2020



Salas

- Solo podrán reunirse el número de personas que asegure el distanciamiento de dos metros.
Se sacarán las sillas que sobran, para evitar su uso.
- Es obligatorio el uso de tapabocas por parte de los usuarios y tapabocas y pantalla de protección facial ara los trabajadores.
- Las salas que cuenten con ventanas las mantendrán abiertas.
- Se les solicitará a los usuarios el uso de gel desinfectante antes del ingreso a las salas
- Cada trabajador utilizará su esfero
- Se solicitará a los usuarios que en lo posible firmen con su propio esfero.
- En caso de prestar el esfero a los usuarios deben ser desinfectados inmediatamente se acabe la diligencia, con alcohol glicerinado.
- Los documentos deben ser desinfectados al terminar la diligencia.
- Está prohibido saludar de manos, beso o abrazo.

Áreas de archivo

- Solo ingresará una persona a la vez
- Antes de ingresar al archivo se deberá realizar lavado de manos con agua y jabón y aplicar gel desinfectante.
- Se debe utilizar el tapabocas
- La puerta permanecerá abierta para facilitar la ventilación.

	PROTOCOLOS DE PARA LA PREVENCIÓN DE CONTAGIO Y PROPAGACIÓN POR COVID-19 EN LA EMPRESA	Código	H-DOC-SST-010
		Fecha:	Abril de 2020
		Versión:	3
		Página:	30 de 13

PROTOCOLOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Dependencia	Responsabilidades
Gerencia	<ul style="list-style-type: none"> Entregar a sus colaboradores los insumos para la limpieza y desinfección.
Recursos Humanos – Seguridad y salud en el Trabajo	<ul style="list-style-type: none"> Definir los elementos de protección personal indicados para la protección personal de acuerdo con la labor de prevención del COVID-19. Capacitar a todo el personal sobre las recomendaciones de uso eficiente de los EPP.
Colaboradores	<ul style="list-style-type: none"> Limpiar y desinfectar las áreas de trabajo de acuerdo a la técnica suministrada. Utilizar los elementos de protección personal, de manera responsable y obligatoria.

ía , se entrega dotación de:



Para la limpieza y desinfección de las áreas de trabajo

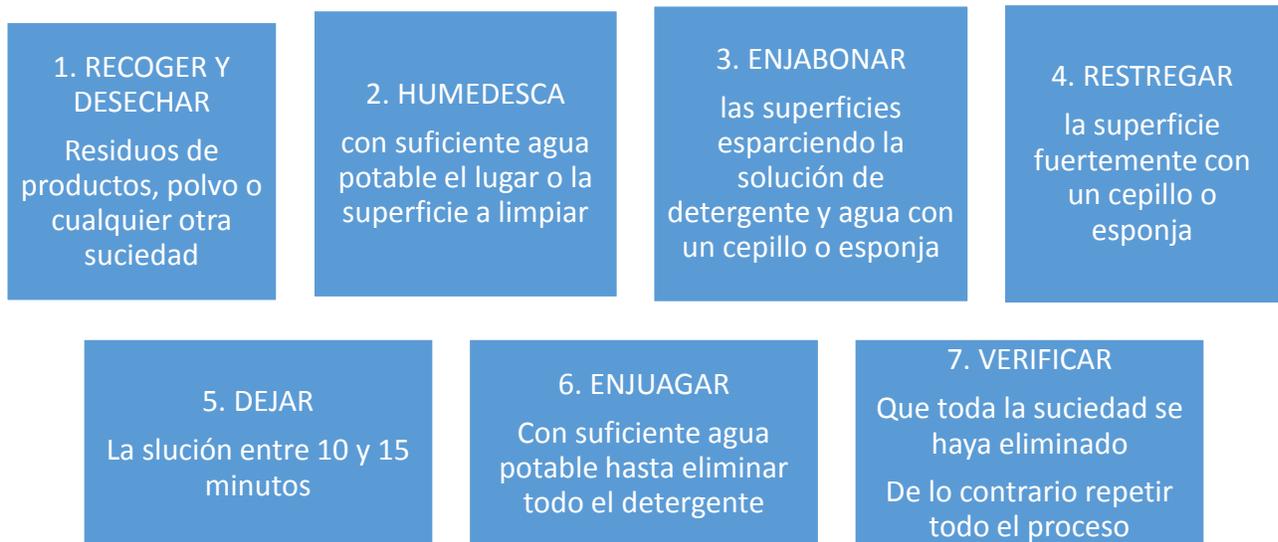
En todas las áreas de la Notaría se dispondrá de: Gel desinfectante tanto para para los trabajadores como para los clientes.



PROTOCOLOS DE PARA LA PREVENCIÓN DE CONTAGIO Y PROPAGACIÓN POR COVID-19 EN LA EMPRESA

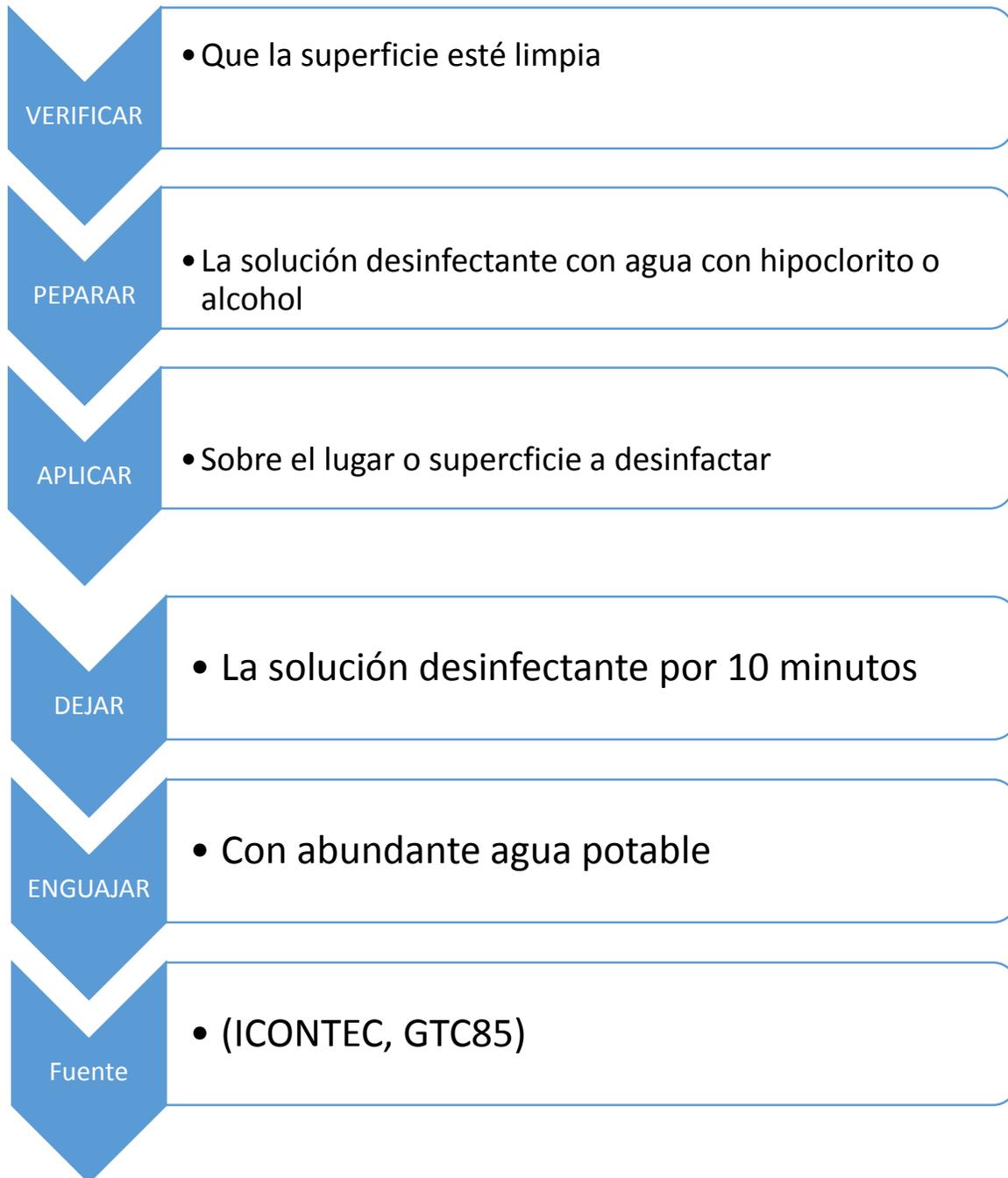
Código	H-DOC-SST-010
Fecha:	Abril de 2020
Versión:	3
Página:	31 de 13

Medidas de limpieza de superficies



(ICONTEC, GTC85)

○ **Desinfección de superficies**



 <p>NOTARÍA SETENTA Y DOS DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ, D.C. Calle 54ª Sur - Sur 100</p>	PROTOCOLOS DE PARA LA PREVENCIÓN DE CONTAGIO Y PROPAGACIÓN POR COVID-19 EN LA EMPRESA	Código	H-DOC-SST-010
		Fecha:	Abril de 2020
		Versión:	3
		Página:	33 de 13

PROCESO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

- A. **PRELIMPIEZA:** Es el proceso de limpiar retirar el polvo y objetos que no ayuden al proceso de limpieza esto se realiza en seco antes de cualquier actividad de limpieza.
- B. **LIMPIEZA PRINCIPAL:** Lavado con agua y jabón para retirar el mugre y enjuague con agua.
- C. **DESINFECCIÓN:** Uso de un químico que ayude a la desinfección con hipoclorito doméstico o alcohol.

DILUCIÓN:

Mezcle agua 900 ml, con hipoclorito con 100 ml para las superficies y utensilios.

Mezcla agua 960 ml, con 40 de hipoclorito para baños.

Mezcla 4500 ml de agua y 500 ml de hipoclorito, para pisos

Alcohol antiséptico al 70%, puro

Alcohol Industrial al 96% (Diluir por cada 73cc de alcohol y 27 de agua).

ENJUAGUE: Este proceso lo debe hacer después de 10 a 15 minutos de la desinfección para retirar el hipoclorito puede hacer con solo agua o una solución aromatizante.

SECADO: Lo puede hacer con un trapo limpio o dejarlo secar con el aire.

La limpieza se debe hacer de los sitios más limpios y terminar con el área críticas y de adentro hacia afuera.

PROTOCOLO DE LAVADO DE MANOS

- ❖ Se debe hacer el lavado manos en diferentes momentos:
 - Al ingreso del trabajador al punto o centro de trabajo.
 - Antes de colocar los elementos de protección personal.
 - Antes de colocarse el tapabocas
 - Al quitarse el tapabocas

 <p>NOTARIA SETENTA Y DOS DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ, S.C. Circuito San Lázaro - Bogotá</p>	PROTOCOLOS DE PARA LA PREVENCIÓN DE CONTAGIO Y PROPAGACIÓN POR COVID-19 EN LA EMPRESA	Código	H-DOC-SST-010
		Fecha:	Abril de 2020
		Versión:	3
		Página:	34 de 13

- Cada 2 horas mínimo.
- Antes de ingresar y después de estar en el baño.
- Antes de comer
- Al toser o estornudar.
- Después de hacer la limpieza y desinfección del área de trabajo.
- Cuando están visiblemente sucias
- El lavado de manos debe durar entre 20 y 30 minutos

Se realizará sensibilización para el lavado de manos a los trabajadores y al público



La salud es de todos. Minsalud

**La mejor
prevención
está en tus
manos.**



¡Recuerda!

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

 Duración de todo el procedimiento: 20 - 30 segundos

1



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

2



Frota las palmas de las manos entre sí.

3



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

4



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

5



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

6



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

7



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

8.



Tus manos son seguras.

¿Cuándo lavarte las manos?

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

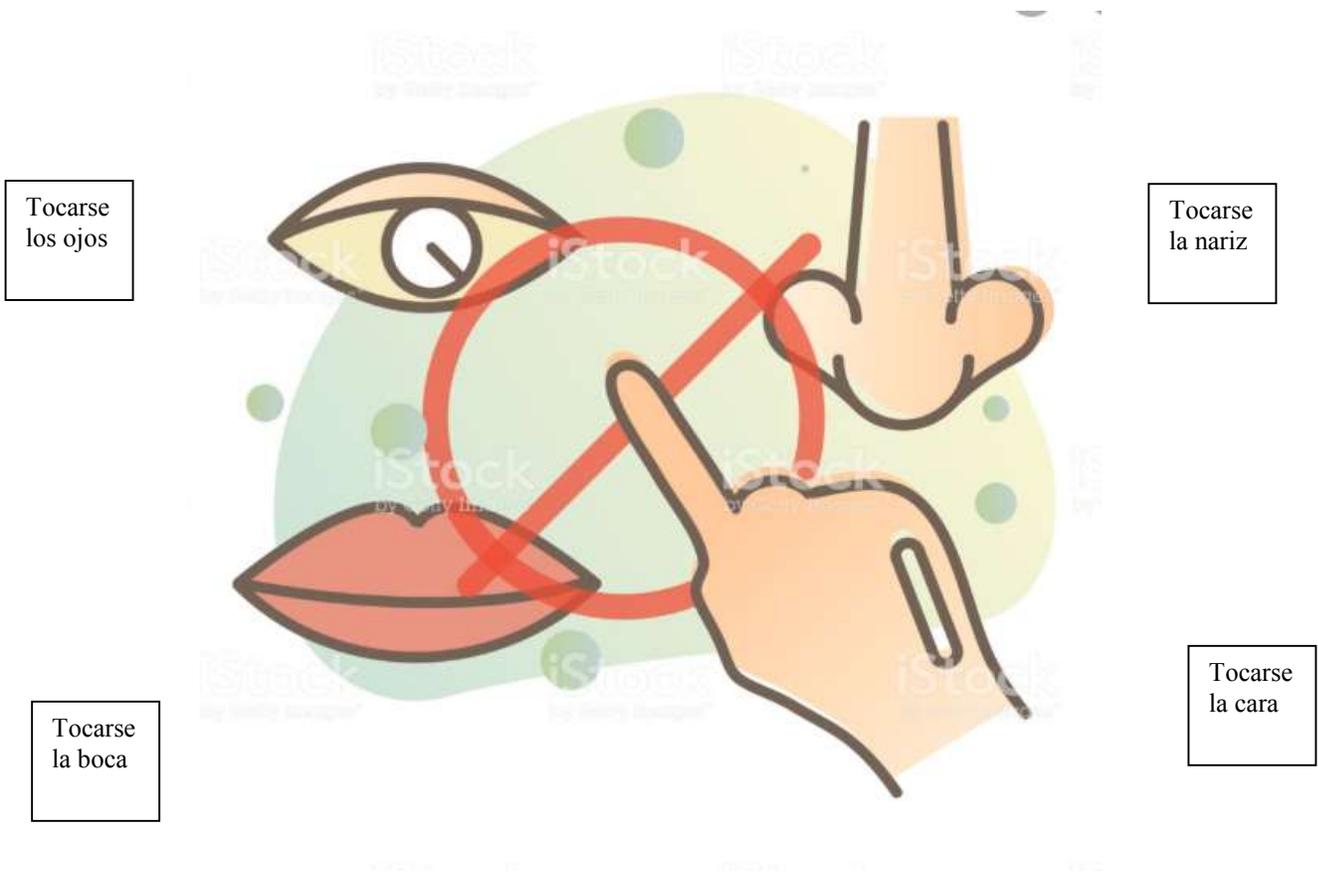
<https://www.minsalud.gov.co/portada-covid-19.html>

Se impulsará la aplicación de la etiqueta respiratoria, por parte de los trabajadores y los usuarios.



<https://www.who.int/es/health-topics/coronavirus>

Se fomentará acciones para evitar:



Por medio de la publicación de afiches

Aviso por medio de pantalla del computador con las pausas de aseo

AREA	QUÉ LIMPIAR	RESPONSABLE	METODO A APLICAR	FRECUENCIA
OFICINAS	Superficies de trabajo	Trabajador	LIMPIEZA Con el computador apagado	2 veces al día



**PROTOCOLOS DE PARA LA PREVENCIÓN DE
CONTAGIO Y PROPAGACIÓN POR COVID-19 EN LA
EMPRESA**

Código	H-DOC-SST-010
Fecha:	Abril de 2020
Versión:	3
Página:	38 de 13

PUESTOS DE ATENCIÓN A USUARIOS	Computador		Retire todos los elementos de los escritorios	Al inicia y terminar la jornada de trabajo
	Teclado		Con una toalla húmeda remueva el polvo existente.	
	Escáner		Humedezca una toalla con una solución de agua y jabón (no debe gotear ya que pueda dañar el equipo) Limpiar las partes de su equipo.	
	Cosedora		Pasar la toalla limpia y húmeda para retirar el jabón.	
	Perforadora		Mobiliario	
	Esferos		Para la limpieza de las sillas humedezca una toalla con agua y jabón.	
	Sillas		Limpie con una toalla limpia y húmeda	
			Se facilitará en los computadores un aviso de pausa para la limpieza, tanto de manos como de puesto de trabajo.	
		Trabajador	DESINFECCIÓN	3 veces al día
			Con el computador apagado	Iniciado la jornada laboral
			Aplicar con la toalla limpia alcohol al 70%	En el intermedio de la jornada laboral
			Pasar por todas las partes de su equipo	
			SILLAS	
			Con atomizador aplicar el alcohol y dejar secar.	Al finalizar la jornada laboral



**PROTOCOLOS DE PARA LA PREVENCIÓN DE
CONTAGIO Y PROPAGACIÓN POR COVID-19 EN LA
EMPRESA**

Código	H-DOC-SST-010
Fecha:	Abril de 2020
Versión:	3
Página:	39 de 13

AREA	ELEMENTOS	RESPONSABLE	METODO A APLICAR	FRECUENCIA
		ORDEN	Retirar del puesto de trabajo los elementos que no sean necesario para su labor, pocillos, documentos y demás.	Toda la jornada laboral
ATENCIÓN A USUARIOS	Mobiliario sillas y mesas	Servicios generales	<p>LIMPIEZA:</p> <p>Moje una toalla con una solución de agua y jabón, frote las superficies los puestos de atención y de las mesas y partes metálicas de las sillas y mesas.</p> <p>Con una toalla limpia y mojada limpie las superficies enjabonadas todas las veces que sea necesario hasta retirar el jabón.</p> <p>DESINFECCIÓN:</p> <p>Aplicar con la toalla limpia, rociar con atomizador alcohol sobre las superficies, dejar secar.</p> <p>ORDEN</p> <p>Ordenar las mesas y sillas dentro de las áreas demarcas constantemente.</p> <p>No almacenar documentación en las superficies de atención al público.</p>	<p>Tres veces al día</p> <p>Al iniciar la actividad laboral</p> <p>En el intermedio de la jornada laboral</p>
TODAS LA ÁREAS	Documentos	Todos los trabajadores	<p>Tenga puestos sus elementos de protección personal</p> <p>Asegures que la persona que entrega la documentación tenga tapabocas</p>	Constantemente



**PROTOCOLOS DE PARA LA PREVENCIÓN DE
CONTAGIO Y PROPAGACIÓN POR COVID-19 EN LA
EMPRESA**

Código	H-DOC-SST-010
Fecha:	Abril de 2020
Versión:	3
Página:	40 de 13

			<p>No toque las manos de la persona que le entrega los documentos</p> <p>Si es posible, solicite a la persona que deje los documentos sobre su escritorio</p> <p>*Dinero, rociar con el alcohol del atomizador, la gaveta donde se encuentra el dinero, deje secar antes de cerrarla.</p> <p>Lave sus manos y guantes cada hora si la afluencia de clientes es alta.</p> <p>Aplique gel n sus manos o guantes cada vez que atiende un cliente.</p>	
			<p>DESINFECCIÓN</p> <p>Con un atomizador aplique alcohol en un paño suave, que apenas quede húmedo, verifique que no quede muy mojado para no dañar el documento.</p> <p>Limpie el documento por las dos caras, especialmente por donde la tenía agarrado la otra persona.</p> <p>Para paquetes, rocíe con el atomizador el alcohol sobre todas las caras del mismo, espere a que seque solo</p>	
			<p>ORDEN</p> <p>Clasifique los documentos para entregar a otras áreas para evitar la confusión de</p>	



**PROTOCOLOS DE PARA LA PREVENCIÓN DE
CONTAGIO Y PROPAGACIÓN POR COVID-19 EN LA
EMPRESA**

Código	H-DOC-SST-010
Fecha:	Abril de 2020
Versión:	3
Página:	41 de 13

AREA	ELEMENTOS	RESPONSABLE	METODO A APLICAR	FRECUENCIA
			<p>documentación y los reprocesos en las entregas.</p> <p>Los documentos de archivo se deben evacuar lo más pronto posible</p>	
CAFETERÍA	Mesón de lavaplatos Mesa Cafetera Filtro Gabinetes	Servicios generales	<p>Limpieza:</p> <p>Con una esponja, agua y jabón, restriegue las superficies</p> <p>Con una toalla húmeda, retire el jabón, pase y enjuague todas las veces que sea necesario hasta quitar todo el jabón.</p> <p>Para enjuagar el filtro aplique abundante agua</p> <p>Desinfección: Humedezca una toalla con solución de agua e hipoclorito y pase por todas las superficies</p> <p>Orden: Está prohibido acumular pocillos o utensilios en el lavaplatos, todo se debe lavar inmediatamente y desinfectas con solución de agua e hipoclorito.</p>	2 veces durante la jornada laboral
LOCKERS TRAMITADORES	Lockers	Tramitadores	<p>Desocupe el locker</p> <p>Humedezca la toalla con una solución de agua y jabón (no debe gotear)</p>	<p>Dos veces al día</p> <p>Si el transcurso del día debe</p>



**PROTOCOLOS DE PARA LA PREVENCIÓN DE
CONTAGIO Y PROPAGACIÓN POR COVID-19 EN LA
EMPRESA**

Código	H-DOC-SST-010
Fecha:	Abril de 2020
Versión:	3
Página:	42 de 13

			<p>Limpiar las paredes del locker</p> <p>Pasar la toalla limpia y húmeda para retirar el jabón, las veces que sea necesario hasta retirar el jabón</p>	<p>ingresar documentación u otros elementos éstos deben ser antes desinfectados con alcohol</p>
			<p>Desinfección</p> <p>Aplicar en la toalla limpia alcohol al 70%</p> <p>Pasar por todas las partes del locker</p>	
			<p>Orden</p> <p>Retire del locker documentos, elementos ajenos a la actividad laboral u obsoletos</p> <p>No acumule prendas de vestir.</p> <p>No sacuda la ropa</p> <p>Las prendas de vestir que vaya almacenar deben ser ubicadas en bolsa plástica.</p>	<p>Todos los días todo el tiempo</p>
AREA	ELEMENTOS	RESPONSABLE	METODO A APLICAR	FRECUENCIA
COCINA	Mesa, mesones, estufas	LIMPIEZA	<p>*Lavar las superficies de las mesas y mesones con agua y jabón.</p> <p>Retire con agua el jabón y con una toalla limpia seque las superficies.</p> <p>*Para la limpieza de la estufa, verifique que se encuentre apagada y que todas las válvulas estén cerradas, cierre el registro del gas.</p>	<p>Dos veces al día</p> <p>Platos y cubiertos durante el servicio de alimentos</p>

PROCOLOS DE PARA LA PREVENCIÓN DE
CONTAGIO Y PROPAGACIÓN POR COVID-19 EN LA
EMPRESA

			<p>Combine agua tibia (no deje hervir el agua) con detergente</p> <p>Limpie con una esponja suave, agua y jabón toda la superficie de la estufa y partes de la estufa.</p> <p>Limpie con una toalla húmeda, hasta retirar todo el jabón.</p> <p>*Lave los platos y cubiertos con agua, jabón y agua caliente (no debe estar hirviendo)</p> <p>Enjuague con abundante agua.</p>	
		DESINFECCIÓN	<p>*Aplicar hipoclorito de sodio en una concentración al 2% en 1 litro de agua, sobre el mesón y la mesa dejar actuar durante 10 minutos, jugar con agua y secar con una toalla limpia.</p> <p>*Humedezca una toalla con la solución desinfectante y frote la estufa, dejar por 10 minutos, jugar con agua y secar con una toalla limpia.</p> <p>*Introducir los cubiertos en una solución en la solución desinfectante por 10 minutos, después enjuagar nuevamente con abundante agua, secar con una toalla limpiada y desinfectada.</p>	<p>Todos los días antes de iniciar labores Y al finalizar la labor</p>
		ORDEN	<p>Retire todos los residuos de alimentos, deposítelos en la caneca destinada para tal fin.</p>	<p>Todos los días todo el tiempo</p>



**PROTOCOLOS DE PARA LA PREVENCIÓN DE
CONTAGIO Y PROPAGACIÓN POR COVID-19 EN LA
EMPRESA**

Código	H-DOC-SST-010
Fecha:	Abril de 2020
Versión:	3
Página:	44 de 13

			<p>No acumule loza o cubiertos usados en las mesas, lávelos de inmediato.</p> <p>N almacena toallas o paños, sin lavar y desinfectar.</p>	
AREA	ELEMENTOS	RESPONSABLE	METODO A APLICAR	FRECUENCIA
COMEDOR	Mesas y sillas	Servicios generales	<p>LIMPIEZA:</p> <p>Moje una toalla con una solución de agua y jabón, frote las superficies los puestos de atención y de las mesas y partes metálicas de las sillas y mesas.</p> <p>Con una toalla limpia y mojada limpie las superficies enjabonadas todas las veces que sea necesario hasta retirar el jabón.</p>	
			<p>DESINFECCIÓN:</p> <p>Aplicar con la toalla limpia, rociar con atomizador alcohol sobre las superficies, dejar secar.</p>	
			<p>ORDEN</p> <p>Ordenar las mesas y sillas dentro de las áreas demarcas constantemente.</p> <p>No almacenar documentación en las superficies de atención al público.</p>	



**PROTOCOLOS DE PARA LA PREVENCIÓN DE
CONTAGIO Y PROPAGACIÓN POR COVID-19 EN LA
EMPRESA**

Código	H-DOC-SST-010
Fecha:	Abril de 2020
Versión:	3
Página:	45 de 13

AREA	ELEMENTOS	RESPONSABLE	METODO A APLICAR	FRECUENCIA
TODAS LAS ÁREAS	Pisos	Servicios generales	<p>Barrer los pisos con la escoba, si se levanta mucho polvo utilizar escoba de mopa.</p> <p>Prepare una solución con agua y jabón, rocíe el piso con la solución, restriegue suavemente con la escoba o cepillo.</p> <p>Con un trapero limpio y mojado, retire el jabón pase el trapero todas las veces que sea necesario.</p>	<p>En el intermedio de la jornada laboral.</p> <p>Al final de la jornada laboral.</p>



**PROTOCOLOS DE PARA LA PREVENCIÓN DE
CONTAGIO Y PROPAGACIÓN POR COVID-19 EN LA
EMPRESA**

Código	H-DOC-SST-010
Fecha:	Abril de 2020
Versión:	3
Página:	46 de 13

			<p>DESINFECCIÓN:</p> <p>Use un trapero limpio y en un recipiente limpio realice la mezcla y aplíquela trapeando sobre el piso. (Deje de 10 a 15 min)</p> <p>Con un trapero limpio y con agua enjuague, para retirar los residuos de Hipoclorito.</p>	
AREA	ELEMENTOS	RESPONSABLE	METODO A APLICAR	FRECUENCIA
POCETA	Escoba, Trapero Recogedor Balde		<p>Envuelva la escoba en un paño con agua y jabón, de arriba hacia abajo, enjuague con agua.</p> <p>Los guantes cuando termine el proceso retiren lave con agua y jabón y desinfecte con hipoclorito y secar muy bien.</p>	
			<p>Envuelva la escoba en un paño con la solución desinfectante, de arriba hacia abajo, enjuague con agua.</p> <p>Deje actuar 10 a 15 minutos.</p>	



PROTOSCOLOS DE PARA LA PREVENCIÓN DE
CONTAGIO Y PROPAGACIÓN POR COVID-19 EN LA
EMPRESA

Código	H-DOC-SST-010
Fecha:	Abril de 2020
Versión:	3
Página:	47 de 13

			Nuevamente envuelva la escoba en un paño limpio y con agua, limpie de arriba hacia abajo y deje secar.	
			<p>ORDEN</p> <p>Garantice un espacio donde tenga los elementos y utensilios de aseo en orden y marcados el traperero del baño debe ser diferente a las otras áreas de trabajo.</p> <p>No almacene ningún tipo de basura en el área.</p> <p>Ventile el área de almacenamiento de los elementos de aseo.</p> <p>Los utensilios del baño son exclusivos, para evitar la contaminación cruzada deben tener pintada o cabo rojo para diferenciar</p>	

	PROTOCOLOS DE PARA LA PREVENCIÓN DE CONTAGIO Y PROPAGACIÓN POR COVID-19 EN LA EMPRESA	Código	H-DOC-SST-010
		Fecha:	Abril de 2020
		Versión:	3
		Página:	48 de 13

LAVADO Y DESINFECCIÓN DE BAÑOS

1. ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Guantes de caucho - Tapabocas - Botas de Caucho - Pantalla facial - Uniforme anti fluidos |
|---|

2. PROCEDIMIENTO

2.1 Inspecciones



- Inspecciona el estado de los elementos de protección personal
- Revise los mangos y ajuste de las escobas y traperos
- Inspeccione el área donde realizará la tarea: verifique que haya buena ventilación, no se presenten vertimientos de grasas o sustancias resbalosas, elementos corto punzantes o cualquier otro elemento o situación que le pueda ocasionar un accidente de trabajo.
- Controles asociados con su tarea.

2.2 Aseo del baño

- Reúne los productos químicos de aseo y los elementos para realizar esta actividad.
- Coloca la señal preventiva de piso húmedo en la puerta de entrada al baño.



- Se coloca los elementos de protección personal.
- Se desocupan las papeleras completamente en las bolsas negras para este tipo de residuos.

 <p>NOTARÍA SETENTA Y DOS DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ, D.C. Circuito San Lázaro - Surra</p>	PROTOCOLOS DE PARA LA PREVENCIÓN DE CONTAGIO Y PROPAGACIÓN POR COVID-19 EN LA EMPRESA	Código	H-DOC-SST-010
		Fecha:	Abril de 2020
		Versión:	3
		Página:	49 de 13

- Se barre por completo el área del baño y se recoge de manera inmediata los residuos acumulados, depositándolos en una bolsa.
- Se retiran las impurezas y suciedades de paredes, puertas y divisiones.
- En un balde con agua se prepara una solución con detergente (*Por cada 6 litros de agua se agrega aproximadamente una onza de detergente en polvo*).
- Restregar paredes con solución de arriba hacia abajo utilizando cepillo y luego enjuagar.

2.3 Lavado del Inodoro y orinales

- Bajar la tapa del inodoro
- Bajar la palanca.
- Aplicar solución en el inodoro y dejar actuar un instante.
- Cepillar el interior del inodoro y luego enjuagar con agua
- Limpiar el pedestal, el asiento, la tapa y parte inferior del inodoro y enjuagar.



2.4 Limpieza del Lavamanos

- Remueva pelusas y cabellos.
- Lavar el lavamanos en parte interior y exterior, incluyendo los grifos; con agua y jabón
- Enjuagar con abundante agua hasta que no queden residuos
- Limpiar el espejo y secar los grifos del baño.

2.5 Trapeado del baño



- Se aplica al piso una solución compuesta de agua y una pequeña cantidad de detergente, proporcional al área lavada, restregando a lo largo y ancho, y en todos los rincones con el cepillo destinado para este fin.

 <p>NOTARÍA SETENTA Y DOS DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ, D.C. Circuito San Lázaro - España</p>	PROTOCOLOS DE PARA LA PREVENCIÓN DE CONTAGIO Y PROPAGACIÓN POR COVID-19 EN LA EMPRESA	Código	H-DOC-SST-010
		Fecha:	Abril de 2020
		Versión:	3
		Página:	50 de 13

- Juagar con agua
- En un balde de agua limpia se enjuaga el trapeador y se escurre totalmente con el fin de iniciar el proceso de secado del piso.
- Se pasa el trapeo y se juaga tantas veces sea necesario hasta que quede completamente seco y limpio.
- No olvide eliminar suciedad y desinfectar dispensadores (especialmente las palancas), divisiones.
- Luego, se verifica que se encuentren y en cantidad suficiente, jabón para las manos y toallas desechables.
- Por último, limpia los implementos de trabajo (lava el trapeo).

3. Desinfección



- 1) Elaborar una solución de agua e hipoclorito, por cada 960 ml de agua con 40 ml de hipoclorito y deje por 10 min.
- Enjuagar con abundante agua y secar.
 - Nuevamente trapee el piso hasta que quede completamente seco.
 - Posteriormente, se retira el aviso preventivo, una vez se verifique que el piso se encuentra totalmente seco, habilitándolo para su uso.

4. Recomendaciones

- No se deben realizar mezclas de hipoclorito de sodio con productos que contengan amonio ya que esto produce un gas irritante perjudicial para la salud.



- El hipoclorito de Sodio no puede ser mezclado con algún producto que contenga ácido.

	PROTOCOLOS DE PARA LA PREVENCIÓN DE CONTAGIO Y PROPAGACIÓN POR COVID-19 EN LA EMPRESA	Código	H-DOC-SST-010
		Fecha:	Abril de 2020
		Versión:	3
		Página:	51 de 13

- Si los envases no tienen etiqueta no los use hasta que sepa el contenido.
- No los huela.
- Si no conoce el producto consulte la ficha técnica.

No utilice ningún tipo de joyería



- Mantenga su cabello recogido, para evitar el contacto con los insumos de aseo o con las áreas a lavar y desinfectar.
- Limpie y desinfecte los utensilios de trabajo al terminar las actividades laborales.



- Nunca manipule bolsas de basura sin los guantes.
- Al trasladar las bolsas de la basura antes verifique visualmente el contorno de la misma tratar de identificar elementos coroto punzantes que puedan salir de la bolsa y evitar accidentes con estos elementos.
- Reporte cualquier condición insegura en sus áreas de trabajo.

FRECUENCIA: Dos veces durante la jornada laboral los sanitarios
Tres veces durante la jornada laboral los lavamanos
Tres veces durante la jornada laboral con atomizador desinfectante en el ambiente

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE VEHÍCULOS



El vehículo debe estar apagado

Lavarse las manos antes de entrar al vehículo.



Retire todos los elementos ajenos el vehículo: peluches, cojines y demás
Aspire las sillas y tapetes (nunca los sacuda)

Con un paño húmedo en la solución con agua y jabón frote las superficies
plásticas y metálicas

Con un paño limpio y mojado retire el jabón, páselos todas las veces que se
necesario



Rocíe una con el atomizador alcohol al interior de vehículo por aspersion
Esto lo puede hacer cada vez que se utilice el vehículo

Mantenga las puertas y ventanas abiertas durante su aplicación y 10 minuto
después de su aplicación



Lleve siempre su kit de limpieza: guantes, tapabocas, atomizador con el
desinfectantes, jabón, gel desinfectante, toallas desinfectantes

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE MOTOCICLETAS



La moto debe estar lavada antes de iniciar la jornada laboral



Para limpiar y desinfectar durante la jornada laboral

La moto debe estar apagada

Lavarse las manos antes de entrar al vehículo.



**PROTOCOLOS DE PARA LA PREVENCIÓN DE
CONTAGIO Y PROPAGACIÓN POR COVID-19 EN LA
EMPRESA**

Código	H-DOC-SST-010
Fecha:	Abril de 2020
Versión:	3
Página:	53 de 13



Con un paño húmedo en la solución con agua y jabón frote las partes plásticas: manubrios, botones, tanque sillín
 Con un paño limpio y mojado retire el jabón, páselos todas las veces que se necesario
 Con un paño limpio y mojado, retire el jabón, páselo todas las veces que sea necesario.
 En un paño limpio, deposite alcohol o desinfectante, páselo por los manubrios, botones, sillón y tanque (partes con más contacto).
 Déjelo secar durante 10 minutos antes de usar la moto.



Los guantes y casco también se deben limpiar y desinfectar durante la jornada laboral, después de casa recorrido
 Laves sus manos



Con un paño húmedo en la solución con agua y jabón frote todas las partes del casco y los guantes
 Con un paño limpio y mojado, retire el jabón, páselo todas las veces que sea necesario.
 En un paño limpio, deposite alcohol o desinfectante, páselo el casco y los guantes
 Déjelo secar durante 10 minutos antes de usarlos.

PROTOCOLO DE RECEPCIÓN DE INSUMOS OFICINA

1. Lave sus manos con agua y jabón. Limpie y desinfecte los utensilios usar e la recepción de pedidos.	2. Limpie con agua y jabón, luego desinfecte con una solución de agua e hipoclorito doméstico, el área de almacenamiento de los pedidos	3. Solicite a la persona que entrega el pedido la desinfección de la ropa y el lavado de las manos
4. El uso de tapabocas por parte de quien entrega el pedido es obligatorio y de quien recibe el pedido.	5. Aplique a los pedidos el desinfectante por aspersión.	6. Asegúrese que el lugar donde se almacena la mercancía este limpio y desinfectado.
7. Al terminar la actividad lave sus manos	8. Lave y desinfecte los utensilios utilizado para la recepción de los pedidos.	
9. Recomendaciones generales: En todo momento mantenga la distancia de seguridad de dos metros Evite el contacto físico Programa a sus proveedores en horarios definidos para evitar aglomeración de personas en el área		

	PROTOCOLOS DE PARA LA PREVENCIÓN DE CONTAGIO Y PROPAGACIÓN POR COVID-19 EN LA EMPRESA	Código	H-DOC-SST-010
		Fecha:	Abril de 2020
		Versión:	3
		Página:	54 de 13

Se debe atender a un solo proveedor cada vez.
Solicite facturas electrónicas
En caso de tener que tener que firmar algún documento utilice su propio esfero

PROTOCOLO PARA MANEJO DE RESIDUOS

Dependencia	Responsabilidades
Gerencia	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitar los insumos para el cumplimiento del protocolo • Apoyar las actividades de prevención
Recursos Humanos – Seguridad y Salud en el Trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer los recursos para el cumplimiento del protocolo • Capacitar al personal en métodos de reciclaje
Colaboradores	<ul style="list-style-type: none"> • Limpiar y desinfectar las áreas de trabajo de acuerdo a la técnica suministrada. • Utilizar los elementos de protección personal, de manera responsable y obligatoria.



Medidas generales

- Se disminuye el número de papeleras por áreas, con el fin de centralizar el acopio de papelería, estas canecas contarán con bolsa blanca.
- Se destina una caneca para el manejo de tapabocas y guantes desechables, la cual se ubicará en el área de los baños, la cual cuenta con señalización de: ubicación, marcado en la caneca con el aviso de los materiales que se almacenan, y con doble bolsa negra y la bolsa externa será

 <p>NOTARÍA SETENTA Y DOS DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ, D.C. Calle 54a No. 10-10 - Surte</p>	PROTOCOLOS DE PARA LA PREVENCIÓN DE CONTAGIO Y PROPAGACIÓN POR COVID-19 EN LA EMPRESA	Código	H-DOC-SST-010
		Fecha:	Abril de 2020
		Versión:	3
		Página:	55 de 13

marcada con los residuos depositados. No se permitirá su uso para ningún otro tipo de material

➤ Áreas comunes

Caneca gris y bolsa blanca para papelería

➤ En la cocina:

Residuos de alimentos en la caneca y bolsa verde

Empaques reutilizables en bolsa y caneca blanca

No se pueden depositar guantes ni tapabocas desechables en estas canecas.

➤ Baños

Caneca verde

Bolsas negras

Se prohíbe depositar guantes o tapabocas desechables en canecas diferentes a la asignada.

En ningún caso podrá sobre pasar $\frac{3}{4}$ partes de la capacidad de la canea o bolsa.

COMUNICACIONES

Se actualiza el plan de capacitación del SG-SST, con os siguientes temas:

- Factores de riesgo de contagio de Covid-19
 - Factores de riesgo en el hogar y en los desplazamientos
 - Signos y síntomas del Covid-19
 - Auto cuidado
 - Sensibilización e el reporte oportuno de condiciones de salud
 - Lavado de mano
 - Procesos de limpieza y desinfección
 - Recomendaciones al salir de la vivienda
 - Recomendaciones al regresar a la vivienda
 - Cuidados en el transporte público
 - Convivencia en la vivienda
 - Estilos de vida saludables.
 - Prevención de consumo de tabaco, alcohol y drogas
 - Promover la distancia social

 <p>NOTARÍA SETENTA Y DOS DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ, D.C. Oficina: San Lázaro - Surata</p>	PROTOCOLOS DE PARA LA PREVENCIÓN DE CONTAGIO Y PROPAGACIÓN POR COVID-19 EN LA EMPRESA	Código	H-DOC-SST-010
		Fecha:	Abril de 2020
		Versión:	3
		Página:	56 de 13

- Etiqueta respiratoria: cubrimiento de nariz y boca con el codo al toser
- Uso adecuado de elementos de protección personal
- Identificación de síntomas (fiebre, tos seca y dificultad para respirar)
- Convivencia con personas de alto riesgo
- Psicosocial
- Normas de seguridad
- Directrices del Ministerio de Trabajo, Ministerio de Salud, Secretaría de Salud, Entidades competentes del orden nacional.
- Socialización de los protocolos

Para la comunicación sobre Covid-19, se utilizarán los siguientes medios

- Comunicaciones al WhatsApp de los grupos de trabajo y se contará como evidencia el recibido por el mismo medio, por parte de cada uno de los trabajadores.
- Material impreso, el cual se entregará por los supervisores y coordinadores.
- Charlas con grupos no superiores a cinco personas o menos de acuerdo al área donde se desarrolle y que garantice los 2 metros de distanciamiento entre los trabajadores y el expositor.
- Se establecerán alarmas para avisar de las pausas activas para desinfección. Se debe reiterar a todo el personal, la importancia de lavarse las manos constantemente y del distanciamiento social (no abrazar, besar ni dar la mano).

La Notaría Setenta y Dos se encuentra desarrollando los protocolos establecidos.

Patricia Téllez Lombana
Notaria 72

 <p>NOTARÍA SETENTA Y DOS DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ, D.C. Calle San Lázaro - España</p>	PROTOCOLOS DE PARA LA PREVENCIÓN DE CONTAGIO Y PROPAGACIÓN POR COVID-19 EN LA EMPRESA	Código	H-DOC-SST-010
		Fecha:	Abril de 2020
		Versión:	3
		Página:	57 de 13

MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO



QUÉ HACER EN ESTADOS GRIPALES O SÍNTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19



SI EL TRABAJADOR IDENTIFICA SÍNTOMAS EN SU CASA
Debe avisar telefónicamente a la línea prioritaria de la Notaría:
3152822541 y no asistir al trabajo.

- También reportar a su EPS y Secretaría de Salud 3649090 o al 123, la situación, quienes le indicarán el procedimiento a seguir.
- Informar a la línea prioritaria de la Notaría las recomendaciones de la Entidad sanitaria.

 <p>NOTARIA SETENTA Y DOS DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ, D.C. Oficina: San Lázaro - Surata</p>	PROTOCOLOS DE PARA LA PREVENCIÓN DE CONTAGIO Y PROPAGACIÓN POR COVID-19 EN LA EMPRESA	Código	H-DOC-SST-010
		Fecha:	Abril de 2020
		Versión:	3
		Página:	58 de 13

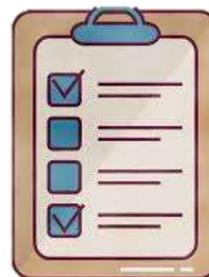
SI SE ENCUENTRA EN EL TRABAJO

- Comunicar a su jefe inmediato, quien deberá verificar que está usando el tapabocas de manera adecuada y lo ubicará en una zona de aislamiento.
- Se remite al aislamiento, mientras se informa el caso y se siguen las instrucciones de la entidad sanitaria a la que se reporte (EPS y Secretaria de Salud), quienes determinarán si se debe trasladar a su casa con un aislamiento preventivo para síntomas leves y en el caso de dificultad para respirar, dolor en el pecho o convulsiones lo deben trasladar a un centro médico en una ambulancia de forma inmediata



- Avisar a la EPS la situación para que la entidad defina el procedimiento a seguir.
- Deberá informar si ha viajado a zonas consideradas como focos de infección o ha estado en contacto estrecho (a menos de 2 metros por más de 15 minutos) con un caso confirmado de COVID-19.

El trabajador debe realizar una lista o dar información en el trabajo, de todas las personas que han estado en contacto estrecho (a menos de 2 metros por más de 15 minutos) en los últimos 14 días. Dicha lista se entregará a la secretaria de salud correspondiente para dar seguimiento y los contactos identificados estarán en aislamiento preventivo por 14 días.





Acatar el aislamiento domiciliario e informar del caso a la autoridad sanitaria competente para solicitar la atención y supervisión médica por parte de su EPS.

- Se deben limpiar con agua y jabón, así como desinfectar con alcohol mínimo al 70% de manera frecuente, todas las superficies, los puestos de trabajo, espacios comunes y todas las áreas como: pisos, paredes, puertas, ventanas, divisiones, muebles, sillas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas tienen contacto constante y directo como computadores, teclados, mouse, teléfonos, auriculares, en especial las superficies con las que ha estado en contacto el caso sospechoso.
- Las áreas como pisos, baños, cocinas también, se deben lavar con un detergente común, para luego desinfectar.
- El personal de servicios generales, utilizará equipo de protección personal adecuado dependiendo del nivel de riesgo que se considere en cada situación.



- Se deben identificar las áreas, superficies y objetos usados por la persona con sospecha de contagio y realizar limpieza y desinfección inmediata.

Se deberán reportar el cambio de su condición en la aplicación CoronApp y a la Notaría.



CoronApp brinda datos oficiales sobre el Coronavirus en Colombia. Alerta con notificaciones sobre la presencia del virus en tu zona.

- El trabajador que haya presentado estados gripales o sospecha de contagio por Covid-19, solo podrá regresar a laborar cuando presente con un diagnóstico por la EPS o la entidad sanitaria responsable del caso, certificando que no se trata de infección por Covid-19



Se aumentará la frecuencia de lavado de manos con agua y jabón aplicando el protocolo de lavado de manos a 6 veces durante la jornada laboral.

- Una persona de Recursos Humanos, se estará comunicando telefónicamente para conocer sobre el estado de salud del trabajador y brindarle el apoyo que requiera.

 <p>NOTARÍA SETENTA Y DOS DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ, D.C. Oficina: San Lameiro - España</p>	<p>PROTOCOLOS DE PARA LA PREVENCIÓN DE CONTAGIO Y PROPAGACIÓN POR COVID-19 EN LA EMPRESA</p>		Código	H-DOC-SST-010
			Fecha:	Abril de 2020
	Versión:	3	Página:	61 de 13



Toda la documentación o información que requiera el trabajador se manejará de forma virtual, al correo electrónico de la Notaría: informes@notaria72.com.co o al WhatsApp de la línea prioritaria **3152822541**. NO es necesario que el trabajador o sus familiares asistan a la Empresa a entregar documentación.

TRABAJADORES CON DIAGNÓSTICO POSITIVO PARA COVID-19

El trabajador o un familiar, se comunicará, por vía telefónica a la línea prioritaria de la Notaría Línea: 3152822541, para dar aviso.

No se debe presentar a la Notaría



- El trabajador y recursos Humanos, a la Secretaría de salud, no se debe presentar a trabajar.



- El trabajador debe realizar una lista o dar información de todas las personas que han estado en contacto estrecho (a menos de 2 metros por más de 15 minutos) con el caso confirmado en los últimos 14 días. Dicha lista se entregará a la secretaria de salud correspondiente para dar seguimiento y los contactos identificados estarán en aislamiento preventivo por 14 días.

 <p>NOTARIA SETENTA Y DOS DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ, D.C. Dirección: San Lázaro - España</p>	PROTOCOLOS DE PARA LA PREVENCIÓN DE CONTAGIO Y PROPAGACIÓN POR COVID-19 EN LA EMPRESA	Código	H-DOC-SST-010
		Fecha:	Abril de 2020
		Versión:	3
		Página:	62 de 13

- El grupo de personas deberán reportar su condición de salud en la aplicación Corona.



- El trabajador debe mantener la cuarentena y seguir las indicaciones médicas, enviar su incapacidad al correo electrónico informes@notaria72.com.co mediante una fotografía legible por WhatsApp a la línea prioritaria permanecer en su casa hasta cumplir su incapacidad.



- El trabajador solo podrá regresar a laborar cuando presente con un diagnóstico con resultado negativo para Covid-19, expedida por la EPS o la entidad sanitaria responsable del caso.



- Una persona del equipo de Recursos Humanos, se estará comunicando para conocer sobre el estado de salud del trabajador y brindarle el apoyo que requiera.

**Familiar con síntomas compatibles para Covid-19
O infectado de Covid-19 que conviva con el trabajador**

- El familiar deberá consultar con su EPS, y seguir sus indicaciones.

El trabajador, se comunicará, por vía telefónica a la línea prioritaria de la Notaría: 3152822541, para dar aviso.

No se debe presentar a la Notaría

- Si resultado es negativo, pero el trabajador presenta síntomas gripales no se presentará a trabajar y reportará a su EPS, para seguir el protocolo de atención.



- Si el resultado es Positivo, acatará la cuarentena ordenada por el gobierno nacional de 14 días y se comunicará con su EPS y a la Secretaría de Salud, quien dará el procedimiento a seguir

El trabajador solo podrá regresar a laborar cuando presente con un diagnóstico con resultado negativo para Covid-19, expedida por la EPS o la entidad sanitaria responsable del caso.

Compromiso

La Notaría 72 se encuentra implementado los protocolos de bioseguridad



Patricia Téllez Lombana
Notaría 72