

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD

MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE MITIGACIÓN PARA REDUCIR LA EXPOSICIÓN Y CONTAGIO POR INFECCIÓN RESPIRATORIA AGUDA CAUSADA POR EL SARS-CoV-2 (COVID-19)

Versión	02
Vigente desde	13/04/2020

Tabla de Contenido

CAPITULO I.....	3
1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	3
3. ALCANCE Y OBJETIVO.....	3
4. PRINCIPIOS GENERALES PARA GARANTIZAR CONDICIONES DE PREVENCIÓN:.....	4
4.1. CAPACITACIÓN Y COMUNICACIÓN CONSTANTE AL PERSONAL INTERNO Y EXTERNO SOBRE LOS RIESGOS Y LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO DEL COVID-19.	4
4.2. ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y ASEGURAMIENTO DE RECURSOS PARA LA HIGIENE PERSONAL Y LA DESINFECCIÓN DE SITIOS DE TRABAJO.	4
4.3. LAVADO CONSTANTE DE MANOS E HIGIENE PERSONAL Y DE OBJETOS.	5
4.4. DISTANCIAMIENTO SOCIAL DE MÍNIMO DE DOS METROS (2 MT.)	6
4.5. MANEJO SEGURO DE DOCUMENTOS Y DE DINERO.	6
4.6. DISPOSICIÓN ADECUADA DE RESIDUOS.	7
4.7. CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PERSONAL EN EL REINGRESO Y EN CASO DE PRESENTAR SÍNTOMAS DEL COVID-19.....	7
4.8. AUDITORÍAS PARA ASEGURAR LA APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS PROTOCOLOS POR PARTE DEL PERSONAL.	7
4.9. MEDIDAS DE MITIGACIÓN / CRISIS	8
CAPITULO II	8
5. PROTOCOLOS ESPECÍFICOS PARA CADA ACTIVIDAD.	8
CAPITULO III.....	9
6. PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA PLANTA DE PRODUCCIÓN UBICADA EN EL SECTOR LAS DELICIAS – CHINCHINÁ.....	9
6.1. EN LA OPERACIÓN.....	9
6.2. INFORMES DE PRODUCCIÓN	9
6.3. BAÑOS, VESTIDORES Y ZONA DE ALIMENTOS	9
6.4. LAVADO DE MANOS, HIGIENE PERSONAL Y DESINFECCIÓN DE OBJETOS Y SUPERFICIES 10	
CAPITULO IV.....	11
7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CEDIS (CENTROS DE DISTRIBUCIÓN LOGÍSTICA UBICADOS EN CHINCHINÁ, MANIZALES, ARMENIA Y MARIQUITA).....	11
7.1. CARGUE DE MERCANCÍA: (VEHÍCULOS DE ARMETALES S.A.).....	11
7.2. CARGUE DE MERCANCÍA: (CLIENTE RECLAMA).....	12

CAPITULO V.....	13
8. PROTOCOLO PARA CONDUCTORES Y ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DE VEHÍCULOS.....	13
CAPITULO VI.....	14
9. PROTOCOLO PARA ENTREGA DE MATERIALES EN OBRAS.....	14
CAPITULO VII.....	15
10. PROTOCOLO PARA LA RECEPCION DE MATERIALES DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE ARMETALES S.A.	15
10.1. RECOMENDACIONES Y / O CONSIDERACIONES.....	15
10.2. RECEPCION DE MATERIALES.....	16
CAPITULO VIII.....	17
11. PROCEDIMIENTO PARA ENTREGA DE MERCANCIA CON AUXILIARES DE DOMICILIO.....	17
CAPITULO IX.....	18
12. PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO – OFICINAS.....	18
CAPITULO X.....	19
13. PROTOCOLO DE PUNTOS DE VENTA.....	19
13.1. RECOMENDACIONES PARA EL PERSONAL DE ARMETALES:	19
13.2. RECOMENDACIONES FRENTE AL MANEJO DE CLIENTES:	20
CAPITULO XI.....	21
14. PROTOCOLO PARA ENTRAR Y SALIR DE CASA.....	21
14.1. QUE HACER CUANDO TENGA QUE USAR TRANSPORTE PÚBLICO	21
14.2. QUE HACER SI DEBE SALIR EN CARRO, MOTO O BICICLETA.....	21
ANEXO #2.....	22
1. HIGIENE Y DESINFECCIÓN DE SITIOS DE TRABAJO POR COVID 19	22
2. PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	22
3. DISPOSICIONES GENERALES PARA LA MANIPULACIÓN DE INSUMOS PARA LA DESINFECCIÓN.	23
4. MATERIALES, INSUMOS Y EPP NECESARIOS	23
5. PASOS Y RECOMENDACIONES GENERALES.....	25
6. ASEGÚRESE DE PORTAR LOS EPP REQUERIDOS ANTES DE INICIAR LA LABOR.	27

CAPITULO I

1. INTRODUCCIÓN

Teniendo en cuenta que mediante la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, el Ministerio de Salud y Protección Social declaró la emergencia sanitaria por causa del SARS-CoV-2 (COVID-19), considerado por la Organización Mundial de la Salud como una pandemia, y que mediante el Decreto 417 de 2020 se decretó el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio Nacional, y con el Decreto 482 del 26 de marzo de 2020 se dictaron medidas sobre la prestación del servicio público de transporte y su infraestructura dentro del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica. La empresa ARMETALES se acoge al cumplimiento normativo, y en miras de proteger a su población trabajadora durante la ejecución de las tareas propias del cargo implementa y se acoge a una serie de medidas preventivas necesarias para la prevención de la propagación del COVID-19 entre trabajadores las cuales serán de estricto cumplimiento.

2. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Guía sobre la preparación de los lugares de trabajo para el virus COVID-19	OSHAS
ABC – Retorno seguro a plantas operativas y administrativas COVID 19	Administradora de riesgos laborales ARL Colmena.
Lineamientos de prevención del riesgo y propagación de infecciones respiratorias agudas	Ministerio de salud Colombia Organización Mundial de la Salud
CIRCULAR CONJUNTA No. 0000003 del 8 de abril de 2020	Minsalud-Mintrabajo-Mintransporte
CIRCULAR CONJUNTA 001 del 11 de abril de 2020	Minsalud-Mintrabajo-Minvivienda

3. ALCANCE Y OBJETIVO

El presente protocolo aplica para las quince (15) sedes de operación de Armetales S.A., entre Centros de Distribución y Puntos de Venta y, tiene como objetivo el reingreso seguro de sus colaboradores previniendo contagio de COVID-19 y asegurando la continuidad de la operación.

4. PRINCIPIOS GENERALES PARA GARANTIZAR CONDICIONES DE PREVENCIÓN:

- Capacitación y comunicación constante al personal interno y externo sobre los riesgos y la prevención del contagio del COVID-19.
- Entrega de elementos de protección personal y aseguramiento de recursos para la higiene personal, higiene respiratoria y la limpieza de equipos y objetos.
- Lavado constante de manos e higiene personal.
- Distanciamiento social mínimo de dos metros (2 Mts.) entre todos los colaboradores. (Organización del personal, adopción de horarios flexibles, asignación de turnos con igual grupo de trabajo, así como la socialización y y paso a paso para cumplir con esta práctica).
- Manejo seguro de documentos y correspondencia.
- Disposición adecuada de residuos.
- Control y seguimiento al personal en el reingreso y mecanismo de respuesta en caso de presentar síntomas del COVID-19.
- Auditorías por turno para asegurar la aplicación y cumplimiento de todos los protocolos por parte del personal.

4.1. CAPACITACIÓN Y COMUNICACIÓN CONSTANTE AL PERSONAL INTERNO Y EXTERNO SOBRE LOS RIESGOS Y LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO DEL COVID-19.

- a) Los protocolos serán divulgados a todo el personal previo inicio de las operaciones. Se debe dejar evidencia de las divulgaciones.
- b) Se continuará con las campañas de prevención como el lavado de manos, cuidados en casa, etc. por medio de las áreas de Seguridad y Salud en el Trabajo, Recursos Humanos y Mercadeo.
- c) Se harán reuniones de cinco (5) minutos en cada área de trabajo al inicio de la jornada por parte del jefe o líder de área con el objetivo de mantener al personal informado y motivado en sus labores. Respetando el distanciamiento mínimo de 2 Mt. y no debe haber más de diez (10) personas en el mismo espacio

4.2. ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y ASEGURAMIENTO DE RECURSOS PARA LA HIGIENE PERSONAL Y LA DESINFECCIÓN DE SITIOS DE TRABAJO.

- a) La Empresa entregará a cada trabajador tapabocas, guantes, gafas o caretas, trajes de bioseguridad y además de los elementos de protección y dotación habituales. Dependiendo del nivel de riesgo y mayor exposición se entregarán los elementos, algunos solo tendrán tapabocas y otros todos los elementos que requiera.
- b) Para los conductores de vehículos y sus ayudantes se les proporcionará trajes de bioseguridad además de los elementos de protección generales y kits de limpieza.
- c) La Empresa cuenta con los siguientes recursos para la higienización personal en todos sus puntos de venta y centros de operación: Lavamanos en las entradas y salidas de personal, dispensador de jabón líquido, toallas desechables, dispensadores de gel antibacterial, aspersores de material desinfectante. Material desinfectante. (Ver *Protocolo de Limpieza y desinfección*).
- d) Las superficies y pisos se desinfectarán una vez al día, sin embargo, las superficies de mayor contacto como mesas o escritorios, perillas de puertas, tableros se desinfectarán dos veces al día (Ver *Protocolo de limpieza*)

4.3. LAVADO CONSTANTE DE MANOS E HIGIENE PERSONAL Y DE OBJETOS.

a) Las manos deben ser lavadas con suficiente agua y jabón o sanitizante en las siguientes situaciones: al llegar a la planta, oficina o centro de trabajo, mínimo cada tres (3) horas o en los casos de recibir dinero, entrar al baño o tocar productos que vienen del exterior, así como al finalizar la jornada laboral, para ello debe seguirse con el procedimiento de lavado de manos sugerido por la ARL. Anexo N°1.

b) Se hará un proceso de desinfección de zapatos y/o en general a la entrada de la empresa por medio de aspersión.

- c) Los elementos de protección personal tales como cascos y guantes deberán limpiarse y desinfectarse al empezar el turno.
- d) Para el personal operativo, al terminar el turno se dejan los uniformes en la empresa.
- e) Para el personal de oficinas, al iniciar el turno, se deben limpiar los escritorios, celulares corporativos, mesas, escritorios y herramientas de trabajo.
- f) Todos los colaboradores sin excepción y mientras dure la contingencia sanitaria, no deberán portar, joyas, accesorios, relojes, anillos, pulseras, prendedores y demás elementos que impidan una adecuada limpieza o sean fuente de propagación del virus.
- g) Para el personal que manipule herramientas, estas deben ser desinfectadas antes de usarlas.
- h) Ruta de salida con desinfección y recomendar que al llegar a la casa se haga lavado de manos y cara, antes de tocar superficies o entrar en contacto con los integrantes de la familia. También se recomienda cambio de zapatos a la entrada al hogar.
- i) Al estornudar o al toser cubrirse la mano y nariz con el codo o con pañuelo desechable.
- j) Evitar tocarse la cara y ojos con las manos.
- k) Está prohibido compartir vasos, platos, cubiertos, termos y cualquier elemento personal.
- l) Si el cabello es largo debe ir recogido

4.4. DISTANCIAMIENTO SOCIAL DE MÍNIMO DE DOS METROS (2 MT.)

- a) La Empresa promoverá las modalidades de trabajo remoto: teletrabajo, el trabajo móvil y el trabajo en casa para la mayor cantidad del personal, siempre y cuando sus actividades así lo permitan. Así mismo se establecerán horarios flexibles para la ejecución de labores, con el fin de no tener aglomeraciones entre el personal de trabajo y respetar el distanciamiento mínimo de 2 Mt.
- b) Las reuniones presenciales se efectuarán siempre y cuando se conserve dicha distancia entre los colaboradores y no debe haber más de diez (10) personas en el mismo espacio.
- c) Para quienes usen motocicletas, como medio de transporte para llegar a su lugar de trabajo, se restringe llevar parrillero.
- d) La empresa controlará el ingreso y permanencia de los clientes conservando esta distancia para lo cual se demarcarán pisos donde sea necesario.
- e) El acceso a los vestidores debe realizarse en grupos de no más de cinco (5) personas.

4.5. MANEJO SEGURO DE DOCUMENTOS Y DE DINERO.

- a) El uso de guantes, tapaboca y careta es obligatorio para las personas que manipulan dinero y documentos del exterior si van a estar a menos de dos metros de personas.
- b) Los documentos que lleguen a la empresa serán recibidos por una sola persona encargada, quien hará un scanner y enviará dicha información a los interesados. Se deberá depositar el documento físico en bolsas plásticas o sobres de manila y aplicar políticas de desinfección.
- c) Disponer de un lugar seguro para la recepción de lo recibido o pueden ser desinfectados con alcohol.
- d) La documentación del cargue será separada así: dentro de un sobre plástico o de papel sellado irán las facturas y/o remisiones para el cliente (estos sobres se entregarán al conductor) y al auxiliar logístico encargado del cargue se le entregarán únicamente los papeles que nos devolverán como cumplidos.

- e) Evitar tocar la cara entre la recepción del paquete y el lavado de manos. Es importante realizar lavado de manos adecuado posterior a la manipulación de cualquier material externo.

4.6. DISPOSICIÓN ADECUADA DE RESIDUOS.

Todas las sedes deberán contar con una caneca roja y bolsas plásticas para depositar los guantes, tapabocas y elementos personales usados. El área de Seguridad y Salud en el Trabajo debe garantizar la disposición final de estos elementos con las entidades correspondientes.

4.7. CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PERSONAL EN EL REINGRESO Y EN CASO DE PRESENTAR SÍNTOMAS DEL COVID-19.

- a) Verificar las condiciones de salud de los trabajadores antes del reintegro por medio de la aplicación de una encuesta electrónica o física en los casos que se requiera y realizar estrategias que minimicen el contacto para el personal bajo condición de riesgo ejemplo: Mayores de 60 años, enfermedades de base, etc.
- b) A cada empleado se le tomará la temperatura por medio de un termómetro digital y deberá ser informado inmediatamente al área de seguridad y salud en el trabajo todas aquellas personas con temperatura igual o mayor a 38°C o que presenten síntomas de resfriado, tos seca o dificultad para respirar. Si se detectan algunos de estos síntomas en su casa, no se presente a trabajar y llame a su jefe inmediato.
- c) Informar contacto COVID19: informar si conoce personas diagnosticadas, si algún miembro de su familia o algún amigo de su círculo tuvieron contacto estrecho con alguna de esta persona y si cree estar en riesgo por alguna situación en particular.

4.8. AUDITORÍAS PARA ASEGURAR LA APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS PROTOCOLOS POR PARTE DEL PERSONAL.

Realizar estricto cumplimiento de los protocolos y cumplimiento de los principios en cada turno y en cada sitio de trabajo para lo cual se requiere la participación activa del liderazgo (gerencia, directores, jefes, coordinadores, líderes, etc.). Para ello la ARL nos ha apoyado con un check list que se debe aplicar una vez por día. Anexo N° 3. Informar de cualquier anomalía y sancionar a los trabajadores que incumplan medidas de control expuestos en el presente documento y realizar proceso disciplinario en caso de requerirse, apoyado con el área de Recursos Humanos.

4.9. MEDIDAS DE MITIGACIÓN / CRISIS

Cuando aparezcan múltiples casos sospechosos o confirmados en la empresa, se debe:

- a) Orientar la atención de las personas contagiadas y garantizar que tomen las medidas de aislamiento necesarias y tengan la debida atención.
- b) Avisar de manera inmediata a las autoridades locales y nacionales, a través de las líneas dispuestas, y actuar de acuerdo a sus recomendaciones.
- c) Coordinar los planes con las EPS e IPS de la zona y las autoridades locales.
- d) Detectar y documentar todos los posibles casos y sus contactos.
- e) Implementar acciones de comunicaciones para esta fase.
- f) Aumentar medidas restrictivas para evitar mayor contagio.
- g) Realizar seguimiento y acompañamiento desde la empresa a los trabajadores y familias.

CAPITULO II

5. PROTOCOLOS ESPECÍFICOS PARA CADA ACTIVIDAD.

Con el objetivo de garantizar esta distancia entre los colaboradores, la empresa ha realizado un PROTOCOLO para cada proceso, determinando el paso a paso y teniendo en cuenta las áreas y el número de personas por turno.

A continuación, detallamos PROTOCOLOS específicos para la prevención y mitigación del COVID-19

CAPITULO III

6. PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA PLANTA DE PRODUCCIÓN UBICADA EN EL SECTOR LAS DELICIAS – CHINCHINÁ

Seguir todos los protocolos del parque industrial de Arme S.A. y los estipulados en este documento, conservando y acatando los principios generales para la prevención y mitigación del COVID-19 (*lavado de manos, manejo de documentos, distanciamiento social, etc.*).

Se hace obligatorio el uso del tapabocas y de los demás elementos de protección personal habituales, tales como gafas, guantes, cascos y botas.

Charla diaria en grupos máximo de diez (10) personas, asegurando un distanciamiento mínimo de 2 Mt. entre los asistentes con el fin de reforzar las medidas preventivas para enfrentar el COVID-19, tanto en el trabajo como fuera de este, especialmente lo referido a lavado de manos, precauciones al toser y distanciamiento entre personas y uso de tapabocas.

6.1. EN LA OPERACIÓN

La planta tiene un área de 1000 M2 y se establece operación en las siguientes máquinas con el siguiente personal por turno:

- *Trefilación*: 2 personas (1 en la máquina y otra en el recogedor de alambre).
- *Albert*: 1 persona
- *Enderezado mallas*: 1 persona
- *Máquina de mallas*: 3 personas (1 operario, 2 ayudantes en el que el material al ser de 2,35m de ancho x 6m de largo permite manipulación, conservando el distanciamiento exigido de 2 Mt.)
- *Mecánicos* 2
- *Ingenieros*: 2

MÁXIMO DE PERSONAS POR TURNO: ONCE (11) – Área de 1000 M2

SE ESTABLECEN GRUPOS DE TRABAJO PARA ADELANTAR LA PRODUCCIÓN, DE MANERA QUE SIEMPRE PERMANECEN JUNTOS LOS MISMOS.

6.2. INFORMES DE PRODUCCIÓN

Se le tomará una foto a cada informe para realizar el ingreso a SAP y evitar al máximo manipulación de documentos.

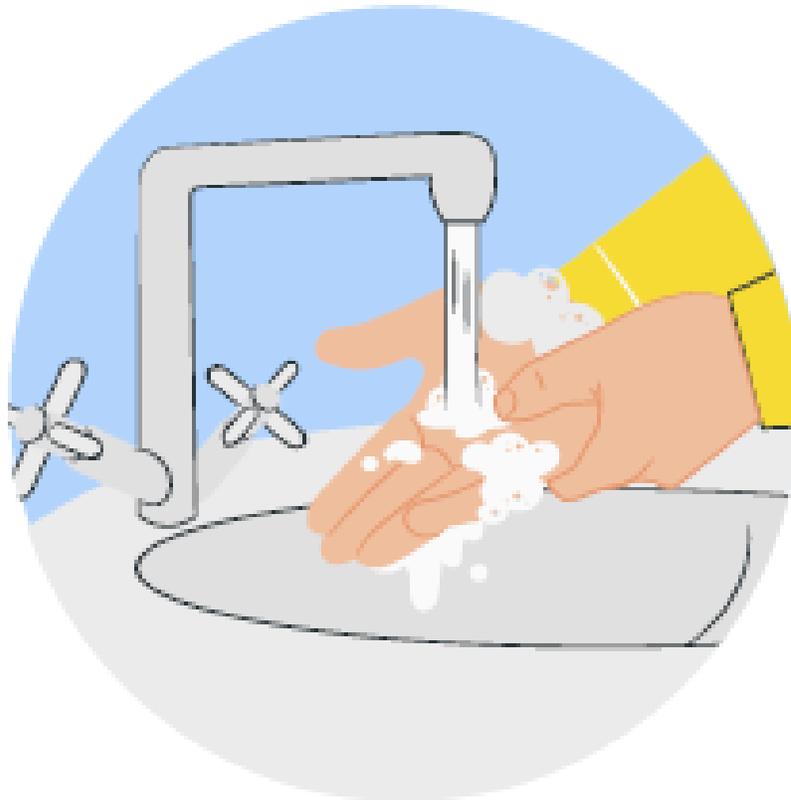
6.3. BAÑOS, VESTIDORES Y ZONA DE ALIMENTOS

El Ingreso de las personas a los vestidores y a la zona de alimentos debe ser en máximo de cinco (5) personas al mismo tiempo.

Se asegura la disponibilidad permanente de jabón, toallas desechables y canecas de pedal con bolsas de un único uso para disposición de residuos.

6.4. LAVADO DE MANOS, HIGIENE PERSONAL Y DESINFECCIÓN DE OBJETOS Y SUPERFICIES

- a) Lavado las manos de manera obligatoria siempre al ingreso al trabajo, por lo menos cada tres horas, antes de entrar en contacto con alimentos y antes y después de la manipulación de equipos y herramientas de trabajo.
- b) Acatamiento estricto de las políticas de higiene respiratoria.
- c) Acatamiento estricto de las políticas de uso de tapabocas, caretas, guantes, trajes de bioseguridad, y demás elementos indispensables en la contingencia.
- d) Hacer desinfección de uniforme
- e) Especial cuidado en la limpieza y desinfección de herramientas antes de ser utilizadas cada día en cada turno.
- f) Deberá realizarse una desinfección por aspersion en la planta tres veces por semana.



CAPITULO IV

7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CEDIS (CENTROS DE DISTRIBUCIÓN LOGÍSTICA UBICADOS EN CHINCHINÁ, MANIZALES, ARMENIA Y MARIQUITA)

SE ESTABLECEN GRUPOS DE TRABAJO PARA ADELANTAR EL CARGUE Y DESCARGUE DE MERCANCÍA, DE MANERA QUE SIEMPRE PERMANECEN JUNTOS LOS MISMOS.

7.1. CARGUE DE MERCANCÍA: (VEHÍCULOS DE ARMETALES S.A.)

- a) Al personal se le aclarara que no puede haber más de un grupo de trabajo al mismo tiempo dentro de cada bahía.
- b) Antes de empezar el cargué del vehículo, el auxiliar logístico basado en su criterio y experiencia y acatando de manera estricta los protocolos de bioseguridad, deberá distribuir las actividades requeridas para tal fin, de forma tal que nunca envíe más de dos personas a una actividad y estas deberán en todo momento conservar la distancia de 2 Mt. requerida para la ejecución de las instrucciones impartidas. Por ejemplo, puede enviar una persona a pesar (alambre negro y galvanizado, hierro redondo en chipa, soldadura), puede enviar otra persona a separar accesorios, pintura, Sika etc.; y con las otras dos personas puede separar el material que va en el piso (láminas, mallas electrosoldadas, tejas, etc.), posteriormente podrá hacer grupos de dos personas para cargar la mercancía larga, para esta parte del cargue y de acuerdo a lo requerido podrá seguir con los dos grupos o podrá ubicar una persona dentro del carro para recibir la mercancía, otra para alzar y dos personas para cargar, si la mercancía va a ser cargada entre 2 personas, se ubicarán conservando la distancia de 2 Mt.
- c) Si se requieren ayudas mecánicas como montacargas o puente grúa, se les solicitará la ayuda a los operarios correspondientes conservando la distancia de 2 Mt. Se restringe a un solo trabajador en los vehículos operativos.
- d) Si se requiere del gato hidráulico, la persona que lo vaya a utilizar realizará la desinfección de la superficie de agarre con el desinfectante suministrado y un trapo destinado para esta labor, el cual será desechado dentro de la basura una vez se le dé uso.
- e) Al terminar de cargar el vehículo, se procederá a amarrar la carga larga, lo hará un auxiliar a cada lado del vehículo, finalmente se procede al encarpado, para el cual se ubicarán dos auxiliares dentro del planchón, uno en la parte delantera y otro en la trasera, los dos restantes estarán ubicados a cada lado y se encargarán de amarrar el laso para asegurar.
- f) Una vez finalizado el cargue el auxiliar logístico se encargará de dejar el vehículo fuera de la bodega y junto con otro auxiliar procederán con la desinfección de la cabina *(la cual está especificada en la presentación de Power Point "DESINFECTAR EL VEHICULO")*.

7.2. CARGUE DE MERCANCÍA: (CLIENTE RECLAMA)

- a) La mercancía ya debe de estar facturada antes de enviar a reclamar, dado que así se verá restringido el ingreso de personal externo a la oficina de despachos.
- b) Solo se facturará el material que realmente se pueda despachar y entregar, para así evitar la expedición de documentos como notas crédito y evitar al máximo la manipulación de correspondencia.
- c) Se deberá socializar con los clientes la necesidad de llamar a avisarnos antes de enviar su vehículo a reclamar productos, toda vez que deben conocer nuestro protocolo de bioseguridad y acatarlo de manera estricta, además porque el ingreso será restringido al límite de vehículos posible para mantener el distanciamiento de personas en las bahías de carga y demás espacios del CEDI.
- d) Una vez llegue el vehículo, el conductor deberán salir del automotor y será desinfectados junto con el vehículo antes del ingreso a las instalaciones de la Empresa. La persona designada por Armetales, se encargará de tomarle la temperatura, le solicitará que se lave las manos y que permanezca lo más alejado posible de la operación de carga y de las instalaciones de la Empresa.
- e) Solo se permitirá el ingreso del conductor, el cual deberá portar tapabocas.
- f) En la medida de lo posible, se propenderá por la disminución de manipulación múltiple de documentos, en caso ser estrictamente necesario, estará sujeto a las políticas específicas para ello.
- g) Cuando el conductor vaya a reclamar la documentación (remesa – factura) lo hará a través de la ventanilla destinada para tal fin, que le permita el aislamiento del personal encargado de los despachos, quienes a su vez aplicarán el protocolo de desinfección para la entrega de documentos. **SE RESTRINGE EL INGRESO DE CONDUCTORES A LAS OFICINAS DE FACTURACIÓN, DESPACHOS Y/O LOGÍSTICA, TODO SERÁ A TRAVÉS DE LA VENTANILLA.**
- h) Si se debe firmar algún documento, la persona que reclama deberá usar su propio lapicero, usar tapabocas y desinfectar sus manos con alcohol glicerinado que estará disponible siempre en este punto de convergencia.
- i) El coordinador de transporte que se encuentre de turno, deberá coordinar quienes serán los auxiliares logísticos que va a hacer entrega del material, colaboradores que previamente tiene conocimiento del protocolo de bioseguridad y su aplicación obligatoria. Estos colaboradores estarán ubicados en la zona de “*Cargue de mercancía y amarre parcial*”.
- j) El procedimiento para cargar estos pedidos es la misma que para los vehículos propios.
- k) El personal de Armetales será el encargado de asegurar parcialmente la mercancía con lasos o eslingas, una vez esté listo, se dará aviso al conductor para que mueva el vehículo a la zona de “*Verificación de mercancía y amarre final*”, lugar que estará previamente señalado y retirado de la zona de “*Cargue de mercancía y amarre parcial*”, siempre acatando las restricciones de distanciamiento.
- l) Una vez asegurada la mercancía, el conductor deberá partir sin demora de las instalaciones de la empresa.

CAPITULO V.

8. PROTOCOLO PARA CONDUCTORES Y ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DE VEHÍCULOS

- a) Teniendo en cuenta que durante el tiempo de cuarentena las baterías de algunos vehículos fueron desconectadas, lo primero que debemos hacer es reconectarlas.
- b) Revisión de fluidos (niveles de agua, aceite, líquido refrigerante, etc.).
- c) Abrir los grifos de drenaje de los depósitos de aire y combustible, dejarlos escurrir.
- d) Con agua y alcohol (que ya fue proporcionada por la empresa) desinfectar las manijas para abrir las puertas.
- e) Si el vehículo cuenta con aire acondicionado se debe encender, y esperar afuera por unos segundos, para que el sistema de ventilación funcione con aire nuevo, luego se debe colocar el aire en modo cíclico, con puertas y ventanas cerradas durante un par de minutos, si el vehículo no cuenta con aire acondicionado entonces se abren las puertas y se deja abierto durante una hora aproximadamente. *(Este paso es necesario solo para la primera vez que se habrá el vehículo luego de la cuarentena.)*
- f) Tanto conductor como auxiliar procederán a la desinfección del vehículo, la cual debe hacerse desde la parte superior hacia la parte inferior del mismo *(Este procedimiento ya fue socializado con los conductores mediante una presentación en PDF y con apoyo de un video).*
- g) Luego de la desinfección se cerrarán los grifos de drenaje previamente abiertos y se dará encendido a los vehículos para un calentamiento previo a la salida de los centros de distribución y puntos de venta.
- h) Uso obligatorio de tapabocas, gafas de seguridad y tapa oídos durante la manipulación de la mercancía, y en todo momento en que se tenga contacto con los clientes y sus empleados, así como en mantener en lo posible la distancia de 2 Mt., recomendada por la OMS.
- i) Para el caso de los conductores que deben manipular dinero, deberán usar guantes quirúrgicos (en lo posible) de lo contrario deberán desinfectarse las manos después de hacerlo (en cada una de las ocasiones requeridas).
- j) En cada ocasión que los conductores y/o auxiliares vayan a ingresar al vehículo deberán hacer una desinfección general haciendo énfasis en suelas de zapatos, bajo el método de aspersión, con fumigadoras personales asignadas a cada vehículo.
- k) Se restringe en la medida de lo posible y durante la contingencia sanitaria que los conductores y personal a cargo de las entregas, se alimente en cafeterías y restaurantes de carretera, teniendo en cuenta que tienen autorizado un monto diario para tal fin, la empresa procurará darles bonos para que refuercen su canasta familiar y lleven los alimentos desde su hogar.
- l) Se recomienda al personal a cargo de las entregas, evitar el uso de servicios sanitarios, excepto para lavarse las manos con agua y jabón.
- m) Al momento de finalizar su labor diaria y retornar a la empresa y antes de irse, deberán repetir el proceso de desinfección, garantizando así que el personal de despachos reciba el vehículo en condiciones sanitarias seguras, y ellos a su vez al terminar de cargar el vehículo deberán hacer lo mismo (actividad que deberá verificar el guarda de seguridad), con el fin de que el conductor y su auxiliar puedan salir al día siguiente lo más temprano posible a hacer los repartos correspondientes.

CAPITULO VI.

9. PROTOCOLO PARA ENTREGA DE MATERIALES EN OBRAS

- a) El conductor y su auxiliar, desde el momento de ingreso a la cabina del vehículo, contarán con los EPP tradicionales y, además: traje de bioseguridad, tapabocas y gafas de seguridad.
- b) Lo ideal sería trabajar por medio de citas, pero de no ser posible, los conductores deberán llamar entre 20 y 30 minutos antes de llegar a la obra con el fin de que nuestro cliente y su personal estén avisados sobre la llegada de la mercancía y así disminuir tiempos de espera afuera de las obras, los cuales podrían ser propicios para aglomeraciones.
- c) El auxiliar de descargue será la persona encargada de anunciar la llegada del vehículo a la obra y entregar la documentación a quien corresponda, actividad para la cual deberá mantener el traje de bioseguridad, tapabocas y gafas de seguridad, además deberá guardar la distancia de 2 Mt. con las demás personas.
- d) Una vez se autorice el ingreso del vehículo a la obra y este se encuentre en el sitio indicado para la recepción de material “Zona de descargue y de limpieza” el cual debe ser contiguo a la zona de parqueo, para no tener más ingresos que los estrictamente necesarios y el cual estará previamente señalizado en la obra, el conductor (dotado con los EPP al igual que el auxiliar) se subirá al planchón del vehículo para desarrumarle la mercancía a su auxiliar de descargue, quien se encargará de ir ubicando la mercancía en el lugar indicado, conservando siempre la distancia de 2 Mt. con el personal de la obra, quien no interferirá en el descargue.
- e) Una vez finalizada la entrega de material, y recibidos los documentos de cumplido, estos serán guardados en una carpeta, la cual se pueda cerrar por completo (no folder). antes de ingresar al vehículo tanto conductor como auxiliar deberán aplicar desinfectante en sus zapatos y desinfectarse las manos (este paso deberá repetirse en cada una de las entregas).
- f) En el caso de los cobros contra entrega, donde los conductores deben manipular dinero, deberán desinfectarse las manos antes y después de recibir el dinero y la manipulación de documentos.
- g) Una vez terminada la ruta, el vehículo y el traje de bioseguridad deberán ser aseados y desinfectados fuera de las instalaciones de Armetales (tarea a cargo del conductor y del auxiliar, incluye lavar las llantas del vehículo y, el traje de bioseguridad reposará desinfectado en el lugar destinado para tal fin por la empresa).
- h) Luego de ingresar a las instalaciones, y antes de bajarse del vehículo tanto conductor como auxiliar deberán desinfectarse los zapatos y las manos.
- i) Cuando los conductores requieran entregar los cumplidos de las entregas y sacar copias, deberán hacerlo a través de ventanilla y por ningún motivo deben ingresar a las oficinas. En caso de que lleguen varios conductores al mismo tiempo, deberán esperar afuera con su respectivo tapabocas, haciendo una fila ordenada y guardando la distancia requerida de 2 Mt.



CAPITULO VII.

10. PROTOCOLO PARA LA RECEPCION DE MATERIALES DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE ARMETALES S.A.

10.1. RECOMENDACIONES Y / O CONSIDERACIONES

- a) El personal del departamento de compras deberá socializar el siguiente protocolo con sus respectivos proveedores, con el fin de garantizar que este sea cumplido a cabalidad.
- b) La situación actual es un escenario ideal para el manejo de citas para el descargue, aunque es un hecho que no se puede dar una hora exacta, si tendremos un mayor control sobre el flujo de personas y vehículos que estarán fuera y dentro de las instalaciones, evitando congestiones como las que habitualmente se presentan.
- c) Dado que en los puntos de venta no se cuenta con una portería que restrinja el ingreso de conductores y otras personas, será el jefe de bodega el encargado de entenderse con los conductores y asignarles el turno para el descargue.
- d) Los conductores deberán portar tapabocas, y gafas de seguridad para su ingreso.
- e) Es de considerar si se permitirá o no el acceso de personal externo para los descargues que habitualmente están a cargo del proveedor y para el cual consiguen estibadores externos, por ejemplo, Pintuco, Sika, P.V.C Gerfor, soldadura West Arco, Proalco, entre otros. O si se les permitirá el ingreso condicionado al uso de tapabocas, gafas de seguridad y desinfección previa.
- f) En el caso de la mercancía que es enviada por paqueteo, se exigirá el uso del tapabocas y desinfección al personal de la transportadora, además de la distancia de 2 mts entre ellos y de ellos para con nuestro personal, antes de ingresar y proceder con su labor.
- g) Procurar un acuerdo con los proveedores sobre el manejo de la documentación, si pudiéramos evitar que nos envíen las remisiones y o facturas con los conductores cerraríamos la puerta a una posible contaminación , por lo cual recomiendo que antes de que nos sea enviada la mercancía nos hagan llegar a un correo (Puede ser al de la líder de compras o persona encargada de hacer los ingresos o administradores de punto de venta) con la documentación correspondiente y relacionando la orden de compra, la cual sería impresa en nuestras sucursales .
- h) Acordar **en la medida de lo posible** para el caso de material que sea descargado con puente grúa y/o montacargas, que los carros sean enviados desencarrozados y el material cubierto con la carpa, así evitaríamos que el personal de la calle deba subirse al vehículo e ingresar al mismo, con el fin de realizar esta tarea **(entre menos personas manipulen los vehículos y la carga disminuiríamos el riesgo de un foco de contaminación).**

10.2. RECEPCION DE MATERIALES



- a) Al momento de llegar a las instalaciones para anunciar su llegada el conductor deberá de portar tapabocas y gafas de seguridad le informara al encargado de la portería de que proveedor es la mercancía y la paca del vehículo.
- b) El encargado de la portería retransmitirá esta información a la persona que maneje el correo donde llegaran las remisiones y/o facturas, allí se imprimirá la documentación (una copia para quien recibirá la mercancía, la cual será devuelta como cumplido y otra para hacer el ingreso en SAP) y le será entregada al encargado de coordinar el descargue del material.
- c) Cuando llegue el momento del descargue el encargado de la portería le informara al conductor vía telefónica.
- d) Antes de ingresar el conductor deberá lavarse las manos y desinfectarse los zapatos y se le tomará la temperatura.
- e) Una vez dentro de las instalaciones, el encargado de recibir el material le indicará al conductor el sitio donde se ubicará el vehículo, una vez allí, el conductor deberá salir de las instalaciones hasta que se le avise que ya puede pasar a recoger su camión.
- f) El coordinador del grupo encargado del descargue deberá velar porque su grupo utilice en todo momento los elementos de seguridad, (siempre deberán utilizar tapabocas, gafas de seguridad y tapa oídos).
- g) El personal que conforma el grupo de descargue deberá de limpiar al menos cada hora sus elementos de protección y sus manos, dado que se encuentran en constante manipulación de productos y diversas superficies que podrían estar contaminadas.
- h) el encargado de coordinar el descargue deberá distribuir su grupo de trabajo en diferentes actividades de forma tal que puedan conservar entre ellos una distancia de 2 mts.
- i) Al terminar el descargue de cada vehículo el grupo de trabajo deberá de limpiar sus elementos de protección, desinfectaran sus zapatos y lavarse las manos haciendo uso de las instalaciones sin llegar a reunirse más de 6 personas.
- j) En caso que el conductor deba cancelar una suma de dinero por concepto de descargue, lo hará al momento de recibir los cumplidos, preferiblemente se redondeará la suma de forma tal que no se manejen monedas.
- k) La persona encargada de recibir el dinero lo hará con sus respectivos implementos de seguridad, como lo son guantes de látex o plásticos (**desechables**) tapabocas y gafas de seguridad, desinfectara los billetes con la máquina para detectar billetes falsos, dejándolo un minuto por cada lado (**es luz ultravioleta**) y depositara el dinero en una bolsa plástica (**permite una fácil desinfección**) y posteriormente lo entregara a quien corresponda.

CAPITULO VIII.

11. PROCEDIMIENTO PARA ENTREGA DE MERCANCIA CON AUXILIARES DE DOMICILIO

El procedimiento como tal para los domicilios no cambia, lo que debemos incluir son las medidas de seguridad para el operario durante el proceso desde el alistamiento de la mercancía, la entrega y retorno seguro a las instalaciones.

1. Debemos de contar al menos con una persona **fija** por turno para realizar esta labor.
2. Se debe de llevar un registro o planilla donde quede consignada la información correspondiente al domicilio (**fecha, hora de salida y retorno, números de facturas, cliente, persona que hace el domicilio**), esto facilitara rastrear las personas con las que tengan contacto en caso de ser requerido a futuro.
3. Una vez recibida la documentación correspondiente al pedido (**la del cliente se enviará en un sobre o bolsa plástica sellada**), este será separado y desinfectado por la persona encargada del área de pintura (**para la desinfección se utilizará un trapo y la solución desinfectante elegida por la encargada de salud ocupacional**).
4. Entre tanto la persona encargada de llevar los productos ingresara en una zona aislada (**previamente determinada**) donde se equipará con los implementos de bioseguridad requeridos para su **labor (adicional a los EPP que habitualmente usa , deberá de colocarse y en el siguiente orden : un impermeable plástico empezando por la botas , luego el pantalón , luego la chaqueta y por último se pondrá los cauchos de las botas , con el fin de sellar la parte inferior , posteriormente se pondrá el tapabocas y guantes plásticos o quirúrgicos)**.
5. Una vez con la indumentaria puesta, procederá a asegurar la mercancía en la moto y podrá salir con la entrega.
6. Una vez llegue al sitio del descargue, el domiciliario se quitará el caso y se pondrá las gafas de seguridad y cubrirá su cabeza con la capota de la chaqueta del impermeable.
7. Entregará la documentación a la persona correspondiente y hará la entrega, manteniendo en la medida de lo posible una distancia mínima de 2 mts con las demás personas.
8. La documentación que el cliente nos firma y sella será depositada en una bolsa plástica y se sellará.
9. Al retornar a las instalaciones y antes de ingresar deberá ser desinfectado con atomizador o con el elemento elegido para tal fin (fumigadora con solución desinfectante) por la persona elegida para tal fin, este proceso se realizará desde arriba hacia abajo, incluyendo la parte correspondiente a la zuela de los zapatos.
10. Una vez termine el procedimiento de desinfección, y aun fuera de las instalaciones, se retirará el impermeable plástico y lo depositará dentro de una bolsa plástica (con cierre para poderla sellar) ingresará a lavarse las manos y hasta entonces podrá ingresar nuevamente a entregar los cumplidos.
11. Finalmente guardara la bosa con el impermeable en el área aislada destinada para tal fin.

CAPITULO IX.

12. PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO – OFICINAS

- a) Priorizarlos para trabajo en casa, en caso de no ser posible, se establecen las reglas a continuación.
- b) Al iniciar y terminar el horario laboral, cada colaborador realiza una exhaustiva limpieza al escritorio y todas las herramientas de trabajo y posterior lavado de manos con desinfectante.
- c) Se estipula como obligatorio el lavado de manos frecuente, mínimo cada tres horas.
- d) Desinfección cada tres horas del celular corporativo.
- e) Disponer de alcohol glicerinado para que el trabajador se higienice las manos al momento de abordar labores, después de entrar al baño, antes de consumir alimentos y al finalizar las labores, sin embargo, no olvidar que cuando las manos estén visiblemente sucias lavarlas con agua y jabón.
- f) Todos los colaboradores sin excepción y mientras dure la contingencia sanitaria, no deberán portar, joyas, accesorios, relojes, anillos, pulseras, prendedores y demás elementos que impidan una adecuada limpieza o sean fuente de propagación del virus.
- g) Bajo ninguna circunstancia, manipular elementos personales ni herramientas de trabajo (silla, escritorio, lapiceros, borradores etc.) de los compañeros de trabajo.
- h) Se prohíbe el uso del aire acondicionado y mantener todas las ventanas abiertas permitiendo una buena ventilación del lugar del trabajo.
- i) El tiempo para tomar el desayuno será de 15 minutos; para calentar los alimentos deberá ingresarse a la cocineta una sola persona y el consumo debe hacerse en cada puesto de trabajo respetando reglas de distanciamiento en el momento de consumir alimentos y bebidas.
- j) Los trabajadores que usen implementos comunes como microondas o neveras deberán realizar lavado de manos previo y desinfección de las áreas de contacto posterior.
- k) Para evitar aglomeraciones, en los casinos sin excepción, se deben distribuir las jornadas (desayunos, medias nueves, almuerzo y media tarde) en los turnos que se requieran para mantener 2 Mt. entre personas.
- l) Se propenderá por el uso de cubiertos o vasos desechables (un solo uso) o procurar que, si los trabajadores llevan estos utensilios, sean para su uso individual y realicen el lavado posterior.
- m) Definir medidas para consumo de agua y bebidas desde fuentes, dispensadores y/o termos, evitando que bordes de vasos y/o botellas tenga contacto directo con el dispensador.
- n) Cada persona debe prepararse y servirse su café o cualquier otra bebida y posterior realizar el lavado del vaso o pocillo con agua y jabón.

CAPITULO X.

13. PROTOCOLO DE PUNTOS DE VENTA

13.1. RECOMENDACIONES PARA EL PERSONAL DE ARMETALES:

- a) Debe usarse tapabocas dentro del Punto de Venta tanto para personal de oficinas como para el personal de bodega.
- b) Al ingresar se debe tomar la temperatura a todo el personal de Armetales. Si llega a más de 38°C favor informar a su jefe inmediato. Si tiene síntomas de gripa o tos seca, dificultad para respirar no se presente a trabajar
- c) Realizar Limpieza y desinfección de oficinas, escritorios, computadores, baños, zonas de atención a clientes y vehículos antes de la apertura al público según procedimiento de Limpieza. Ver anexo #2. Esperar 10 minutos para que el líquido desinfectante seque. Realizar limpieza de escritorio y herramientas de trabajo al terminar atención con cada cliente
- d) Se debe hacer lavado de manos cada 2 horas y en los casos de recibir mercancía, dinero, ir al baño y antes y después de ingerir alimentos.
- e) No se deben compartir vajillas, cubiertos o vasos
- f) El cabello debe ir recogido y no se deben usar joyas.
- g) Cubrir boca y nariz al estornudar o toser con un pañuelo o con el ángulo interno del brazo
- h) Las personas del mostrador deberán usar guantes desechables en toda la jornada.
- i) Contar con canecas para depositar elementos de protección personal.
- j) Garantizar la disponibilidad de agua, jabón, antibacterial, desinfectantes y tapabocas suficientes.
- k) Tomar los alimentos en áreas o en horarios que permitan conservar la distancia de 2m entre compañeros.



13.2. RECOMENDACIONES FRENTE AL MANEJO DE CLIENTES:

- a) En lo posible dar citas a los clientes habituales a primera hora de la mañana
- b) Se delimitará en la entrada al almacén un espacio para “Esperar el turno” por parte de los clientes. La cantidad será de uno por mostrador y una o dos personas más esperando ser atendidas siempre y cuando se conserve la distancia de 2m.
- c) Los clientes deben usar tapabocas todo el tiempo. Si el cliente no lo lleva deberá suministrársele.
- d) Estimular el lavado de manos al ingreso según procedimiento. Ver anexo #1.
- e) Hacer llenar un registro en la entrada de los clientes o visitantes. Ver formato de visitantes.
- f) Para saludar o despedir al cliente no realice contacto físico. Con una sonrisa y unas palabras amables es suficiente.
- g) Suministrar gel antibacterial al lado del mostrador y estimular su uso luego de firmar documentos o intercambiar dinero.



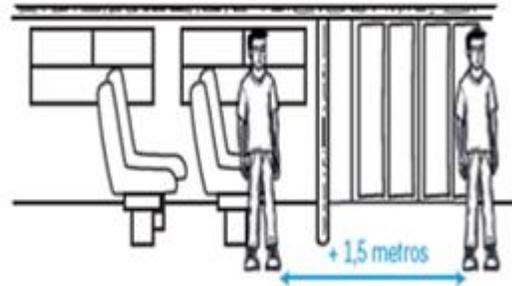
CAPITULO XI.

14. PROTOCOLO PARA ENTRAR Y SALIR DE CASA

- a) Tenga un solo par de zapatos para salidas a calle
- b) Al volver a la vivienda quítese los zapatos
- c) Lave las suelas con agua y jabón
- d) Al volver a la vivienda cámbiese de ropa y métala a lavar
- e) Para sacar la basura, defina a un adulto que se encargue de su retiro
- f) No salude con besos y abrazos ni de la mano (ni fuera ni dentro del hogar)
- g) No sacuda las prendas de ropa antes de lavarlas para minimizar el riesgo de dispersión del virus a través del aire. Deje que se sequen completamente.
- h) Desinfecte llaves, teléfono y otros objetos que debe llevar consigo con alcohol o agua y jabón y un paño limpio.
- i) Dúchese con abundante agua y jabón. Sino puede lávese al menos la cara con agua y jabón

14.1. QUE HACER CUANDO TENGA QUE USAR TRANSPORTE PÚBLICO

- a) Mantenga una distancia mínima de 1.5m de otras personas.
- b) Lávese las manos con agua y jabón al regresar a su casa
- c) Intente desplazarse público que no cuente con aglomeraciones



14.2. QUE HACER SI DEBE SALIR EN CARRO, MOTO O BICICLETA

- a) Antes de subirse al carro, abra las puertas y permite que se ventile durante un par de minutos
- b) Limpie las manillas de las puertas, el volante o timón con alcohol o pañitos desinfectantes.
- c) Para uso de bicicletas y motocicletas desinfecte con regularidad el manubrio de las mismas
- d) Desinfecte los elementos de seguridad de bicicletas y motocicletas, como cascos, guantes, gafas, rodilleras, entre otros.

ANEXO #2

1. HIGIENE Y DESINFECCIÓN DE SITIOS DE TRABAJO POR COVID 19

ASPECTOS GENERALES

Una de las acciones más importantes para reactivar las actividades productivas es la implementación de medidas de higiene, limpieza y desinfección que permitan contar con un ambiente seguro para las personas en el lugar de trabajo por disminución del riesgo de contagio por el nuevo coronavirus (COVID19). El objetivo del procedimiento de limpieza y desinfección es limitar la supervivencia del virus en el ambiente con el fin de evitar dichos contagios y propagación del virus. Es por esto que ARMETALES dispondrá de elementos esenciales para la prevención del contagio tales como desinfectante de manos, alcohol, jabón, elementos de protección personal, Insumos de limpieza para superficies como detergentes para limpieza y cloro para la desinfección con las concentraciones necesarias para favorecer a un proceso efectivo y al mismo tiempo cuidar de la salud de los trabajadores.

2. PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN



Los procedimientos de limpieza y desinfección son de gran relevancia en la implementación de medidas de prevención del contagio por parte de las organizaciones, dada la capacidad de transmisión de este nuevo virus que es más alta que otros virus comunes que causan la gripe. Los estudios realizados hasta la fecha apuntan a que el virus causante de la COVID-19 se transmite principalmente por contacto directo con las gotículas respiratorias (que se producen cuando una persona infectada tose o estornuda) y por contacto indirecto con superficies y objetos (donde reposan estas gotículas potencialmente infecciosas). Por esta razón, las medidas de limpieza y desinfección en los lugares de trabajo deben concentrarse de manera especial en las superficies de contacto que se toquen con mayor frecuencia (como manijas, y mesas, etc.), al ser puntos potenciales de contención ante una posible presencia del virus, Por tal motivo para la selección de insumos y suministros ideales en el proceso de limpieza y desinfección se revisó la hoja de seguridad de cada producto, en este caso el hipoclorito de sodio que será usado para procesos de desinfección de superficies, en espacios abiertos y donde permita una adecuada ventilación durante la aspersión o limpieza, evitando tener contacto con máquinas y equipos para evitar reacción de corrosión en los mismos. A si mismo se optara con alcohol al 70% que será usado para desinfección de herramientas de trabajo y oficinas; Todo este proceso se llevara a cabo con sus respectivas listas de chequeo al cumplimiento y constate el cumplimiento a dicho protocolo. *(Anexo lista de chequeo limpieza y desinfección)*

3. DISPOSICIONES GENERALES PARA LA MANIPULACIÓN DE INSUMOS PARA LA DESINFECCIÓN.

CONCENTRACIONES

Hipoclorito de sodio

Utilice 1cm³ por cada Litro de agua

Antiséptico de uso externo – Alcohol

El alcohol es más efectivo al 60% o 70% porque tiene mayor penetrabilidad al mezclarlo con agua, Esto sucede porque los alcoholes tienen la propiedad de que el agua los ayuda a una mayor penetrabilidad, por eso se deberá usar en una concentración del 70% y usarlo con atomizador con mecanismo de aspersion.

4. MATERIALES, INSUMOS Y EPP NECESARIOS.

- ✓ Se dispondrá de medidores y jeringa para extraer la medida correcta.
- ✓ Se dispondrá de recipientes plásticos para depositar la concentración, la cual una vez diluida o sobre envasada deberá ser etiquetada con el nombre del producto.
- ✓ Se deberá disponer de guantes de Caucho natural, neopreno o nitrilo, tapabocas, gafas de seguridad, calzado cerrado y manga larga tanto para la realizar la dilución; Y de traje de bioseguridad más los elementos mencionados para su manipulación.
- ✓ Se deberá disponer el desinfectante en un lugar seguro, lejos del calor, llamas, chispas y otras fuentes de ignición. Evite la luz solar directa.

PERIODICIDAD Y MODO DE USO

Hipoclorito de sodio

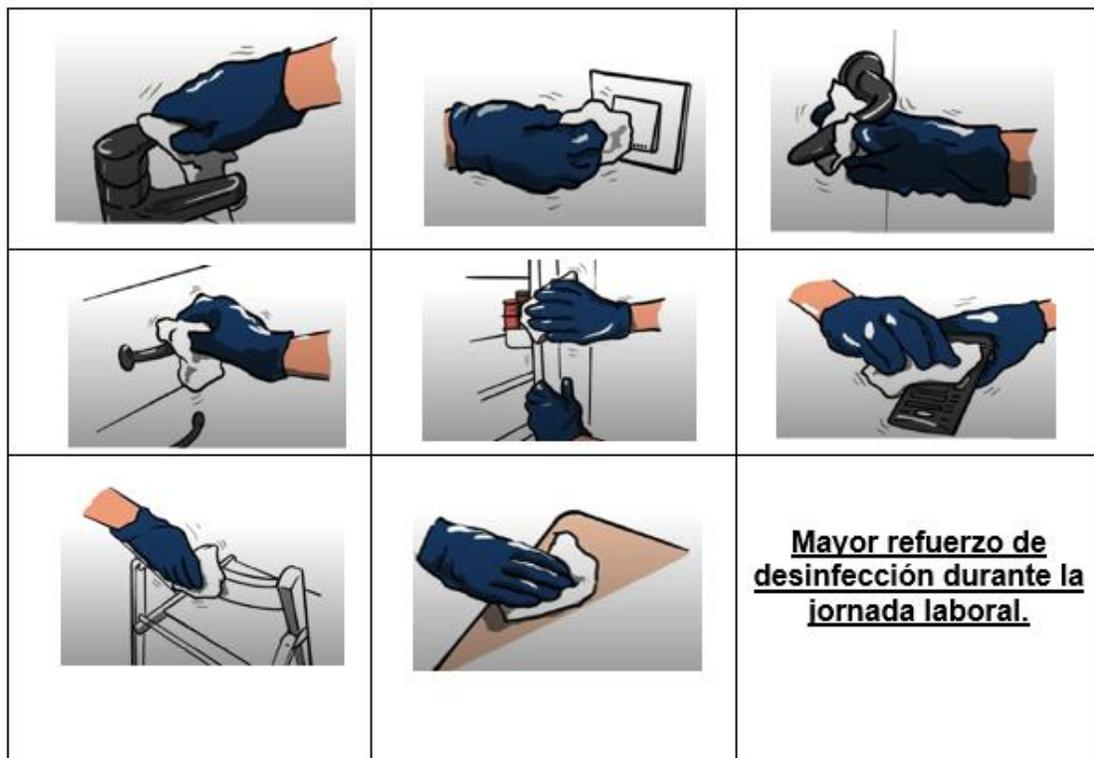
- ✓ Una vez se haya realizado el proceso normal de limpieza retirando exceso de suciedad y polvo en las superficies, se procede al proceso de desinfección.
- ✓ El proceso de desinfección en planta se realiza antes de iniciar labores
- ✓ Se deberá realizar aspersion atendiendo a las recomendaciones de seguridad, uso de EPP y disoluciones permitidas, teniendo presente que los cables presentes deben estar desconectados durante el proceso y revisar que estén completamente secos al momento de su reconexión.
- ✓ La aspersion deberá ser realizada por una sola persona mientras el personal espera afuera; una vez se termine con el proceso la persona que realizo la desinfección se retira a lavar sus manos y espera junto con sus compañeros 10 minutos para volver a ingresar.
- ✓ El lavado de manos e planta se debe efectuar al ingresar y al salir de las instalaciones de Armetales y después de realizar labores de desinfección; como este personal debe portar de manera permanente guantes para la labor que desempeñan, estos deberán realizar desinfección de los guantes cada tres horas con método de aspersion con alcohol y lavar sus manos durante la jornada solo cuando por alguna razón deban retirar sus guantes de trabajo; de lo contrario lavaran sus manos al inicio y al final de cada

labor y reforzaran con desinfección de los guantes mientras los tengan puestos cada 3 horas.

- ✓ La desinfección deberá ser realizada con equipos de aspersión evitando al máximo contacto directo con equipos, maquinas, herramientas; enfatizando en el ambiente, pisos, paredes, rincones y demás.
- ✓ En las demás superficies tales como pasillos, pisos, oficinas, portería y demás se deberá realizar al inicio del turno y reforzar al menos una o dos veces por día en aquellas áreas de mayor circulación; haciendo uso de los elementos descritos; esta labor será desempeñada por personal de servicios generales y trabajadores que colaboren en el proceso de desinfección de las diferentes áreas de trabajo.
- ✓ Cuando se realice desinfección en lugares cerrados se deberá asegurar una correcta ventilación del área intervenida.
- ✓ Se deberá llevar registro diario del proceso de desinfección (lista de chequeo limpieza y desinfección)

a) ANTISÉPTICO DE USO EXTERNO – ALCOHOL.

- ✓ El alcohol deberá usarse a una concentración del 70%, Se usará al inicio de las labores para desinfectar escritorios, herramientas, de trabajo, Elementos de protección individual, tales como cascos, guantes de carnaza, guantes de polietileno y demás elementos que intervengan en la labor de cada colaborador.
- ✓ Se realizará desinfección en áreas destinadas para los alimentos después del consumo de los mismos, esparciendo alcohol directamente sobre la mesa, luego pasando un paño o toalla de papel para remover el excedente de alcohol y desinfectar.
- ✓ El personal de servicios generales, y todo el personal que apoye estas labores, realizara desinfección de manera permanente en manijas de lavamanos, interruptores de luz, manijas de puertas, manijas de cajones y escritorios, manijas de nevera y microondas, controles de mando, respaldo de sillas, bordes de mesas, barandas, tazas de baño, y demás superficies de mayor contacto del personal.



- ✓ El uso adecuado se realizará mediante aspersión ubicando el alcohol en atomizador a unos 20 cm de distancia sobre la superficie a intervenir, seguido a esto procederá a limpiar con un paño de microfibra o una toalla de papel para evitar que quede residuo líquido en las superficies. Para la aspersión es indispensable uso de guantes, tapabocas y gafas.
- ✓ El personal de oficinas realizara desinfección de sus puestos y utensilios de trabajo al iniciar y finalizar sus labores con alcohol al 70% con método de aspersión y limpieza con paño de algodón.

5. PASOS Y RECOMENDACIONES GENERALES

- Un procedimiento general de limpieza y desinfección en el lugar de trabajo y áreas comunes tiene tres tiempos diferentes: Lavado, Enjuague y secado. Cuando se realizan estos tres pasos se procede a desinfectar.
- Realizar la limpieza 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.
- Durante el enjuague posterior a la limpieza, use agua para retirar el producto de limpieza y soltar la suciedad de las superficies de contacto. Ese proceso prepara las superficies limpias para la desinfección.
- Todo producto de limpieza deberá retirarse para que el agente desinfectante sea eficaz.
- Prefiera emplear un paño húmedo para limpiar las paredes, los suelos y las otras superficies en vez de barrer con escoba o quitar el polvo en seco, para reducir que se suspendan los microorganismos y el polvo.
- Limpie primero las instalaciones que sean más altas y de ahí, siga limpiando hacia abajo y como último, el piso.
- Utilice un paño de limpieza diferente para las superficies frecuentemente tocadas y por ende con mayor probabilidad de estar contaminadas.
- Emplee trapeadores con palo de plástico, evite usar de madera, ya que son foco de infección y no favorecen a una desinfección efectiva, utilice paños limpios/desinfectados cada vez que se inicie un proceso de limpieza en cada ambiente de las diferentes áreas.
- Es muy necesario que trapos y traperos sean exclusivos para cada área (Áreas administrativas - Planta de producción – Baños) y los elementos empleados se deben desinfectar entre un ambiente y otro y al finalizar la totalidad del área respectiva.
- El personal a cargo de las labores de limpieza deberá emplear elementos de protección personal necesarios para la tarea y según las características de las sustancias que emplee en el proceso.
- 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, wipall, paños de fibra o trapeadores.
- No realizar diluciones en envases que hayan contenido bebidas o alimentos
- Conservar los productos de limpieza y desinfección siempre en su envase original.
- No consumir tabaco, alimentos y bebidas mientras manipula o aplica el producto.

- Mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, o las puertas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza y de las personas que se encuentren presente en el área que se está limpiando.
- Siempre que el personal a cargo de las labores de limpieza y desinfección termine sus labores, deberá lavar sus manos siguiendo protocolo de lavado de manos.
- En caso de desinfectar superficies que podrían ser dañadas por esta sustancia, se recomienda utilizar el alcohol etílico (Etanol) al 70% para desinfectar áreas pequeñas entre usos, como equipos (teclados, mesas, escritorios, etc.) y superficies que son manipuladas con alta frecuencia por el personal, visitantes y demás (manijas, pasamanos, llaves, teléfonos. Etc.
- En los baños, también deben limpiarse y desinfectarse las paredes y techos.
- Los elementos electrónicos (teléfonos, pantallas, teclados, mouse, celulares, impresoras, entre otros), deberán ser limpiados con productos a base de alcohol, toallas húmedas desinfectantes o alcohol, aplicado directamente en el trapo, y luego si efectuar su limpieza.

Antes de realizar las labores de limpieza y desinfección, asegúrese de tener los siguientes insumos y EPP. Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe hacer uso de elementos desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse.

 <p>Solución desinfectante</p>	 <p>Paños</p>	 <p>Trapero y balde</p>	 <p>Protección respiratoria</p>
 <p>Guantes y traje de bioseguridad.</p>	 <p>Calzado cerrado con suela antideslizante para servicios generales</p>	 <p>Botas de caucho con puntera para personal de planta</p>	 <p>Protección ocular</p>

6. ASEGÚRESE DE PORTAR LOS EPP REQUERIDOS ANTES DE INICIAR LA LABOR.

Pasos para ponerse correctamente los EPP

1. Higiene de manos
2. Delantal impermeable
3. Mascarilla desechable
4. Gafas de seguridad
5. Guantes

Pasos para retirar correctamente los EPP:

1. Retirar los guantes
2. Higiene de manos
3. Gafas de seguridad
4. Mascarilla tomándola de las bandas elásticas sin manipularla para evitar contaminación de las manos, retirar por último el delantal.

Limpieza de los EPP

1. Gafas: lavar con abundante agua y jabón líquido, secar al aire libre
2. Delantal y Guantes: sumergirlos en solución de hipoclorito por 15 minutos, enjuagar dejar secar.
3. Ropa igual los señalados anteriormente

La Compañía realizará estricto seguimiento al cumplimiento del presente PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD, emitido con el fin de mitigar la propagación del COVID-19. El incumplimiento de las recomendaciones y restricciones acá contenidas, *será considerado falta grave al Reglamento Interno de Trabajo y dará lugar a las sanciones correspondientes por parte de la Compañía, incluyendo el despido con justa causa*, sin perjuicio de la las multas que pudieren llegar a imponer los Entes de Control Municipal, Regional o Nacional.

Atentamente,

ALEJANDRO MEJÍA FRANCO
C.C. N° 10.287.606
GERENTE Y REPRESENTANTE LEGAL ARMETALES S.A.
NIT 890806999-1

Objetivo: Identificar los comportamientos seguros de los trabajadores en las diferentes áreas relacionados con la prevención de infecciones respiratorias covid-19

Área o servicio: _____ Empresa: _____

No	CONDUCTAS	MARQUE CON UNA "X"			OBSERVACIONES
		CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA	
HIGIENE DE MANOS					
1	El área cuenta con recursos para la higiene de las manos: Lavamanos, jabón líquido, toallas de papel y/o dispensador de alcohol glicerinado				
2	Realiza higiene de manos al ingreso y salida de la empresa, antes de consumir alimentos, al salir del servicio sanitario, al ingreso al vestier, comedor, cafetería, luego de tocar elementos contaminados con secreciones respiratorias.				
3	Realiza higiene de manos con agua y jabón o con alcohol glicerinado empleando la técnica indicada por la OMS				
HIGIENE RESPIRATORIA - HIGIENE DE OBJETOS					
1	Al toser o estornudar lo hace en la parte interna del codo, o utiliza pañuelo desechable, el cual elimina inmediatamente en un recipiente de basura con tapa.				
2	Realiza higiene de manos inmediatamente después de estornudar o toser en la parte interna del codo o utilizando el pañuelo desechable.				
3	La empresa proporciona EPP, mascarilla desechable para que sea utilizada por los trabajadores sintomáticos respiratorios, leves (Tos, estornudo).				
4	Realiza limpieza de objetos de uso frecuente como mouse, teclado, escritorio, control remoto, llaves, manijas, pasamanos, máquinas, herramientas manuales, puestos de trabajo, entre otros con desinfectante (recomendado alcohol comercial), al inicio y al final de la jornada laboral.				
5	Los ambientes de trabajo se mantienen bien ventilados				
6	No comparte con otras personas vasos, pocillos, ni cubiertos. Realizar higiene cuidadosa de estos objetos.				
DISTANCIAMIENTO SOCIAL					
1	Las personas guardan distancia mínima de 1 metro o más cuando se encuentran en el mismo recinto				
2	Se cumple con la estrategia de la permanencia del mínimo número de personas (recomendado 10) en áreas comunes (baños, vestier, comedores, cafeterías).				
3	Evita todo contacto directo con otras personas, no saluda a sus compañeros de beso, abrazo o mano.				
4	Al ingresar a los vestier los trabajadores se forman en fila todos a más de un metro de distancia antes de la entrada para evitar la agrupación de más de 5 personas; si son más de 100 por turno se permiten máximo 10 dependiendo de las características de los vestieros.				
5	Se organiza la entrada de personas a los lockers de manera que estos estén separados o intercalados para evitar el contacto cercano de los trabajadores.				
6	En los casilleros realiza cambio de ropa lo más pronto posible y evita hablar con sus compañeros				
7	La empresa gestiona el lavado de la ropa de trabajo y no permite que el trabajador la lleve a su casa				
COMEDORES, CAFETERÍAS					
1	Se garantiza la limpieza y desinfección de los utensilios de cocina y menaje con sustancias como hipoclorito, amonio cuaternario, ácido peracético, ácido láctico, entre otros, siguiendo las recomendaciones del fabricante o en su defecto con agua caliente.				
2	Se cuenta con ventilación permanente en las áreas de preparación, servido y consumo de los alimentos.				
3	Después de cada servicio, se realiza la limpieza y desinfección de superficies, máquinas dispensadoras, pomos de puertas, mostradores de buffés, mesas destinadas para el consumo de alimentos etc., y en general, cualquier superficie que haya podido ser utilizada por las personas, de acuerdo con los protocolos de limpieza establecidos				
4	Se conserva distancia de un metro entre los trabajadores en los comedores o se intercalan sillas				
OTRAS MEDIDAS PREVENTIVAS					
1	Realiza desinfección de los vehículos transportadores de trabajadores al inicio y al final de la ruta				
2	Se ha capacitado al personal en prevención del covid 19 y sobre los síntomas de alarma y en que momento deben consultar al médico				
REALIZADO POR: _____		FECHA: _____			