

	<b>PROTOCOLO GENERAL DE CONTINUIDAD EN PRESTACION DE SERVICIOS DE ACTIVIDADES DE LIMPIEZA INTERIOR Y EXTERIOR DE EDIFICACIONES Y MANTENIMIENTO DE ZONAS COMUNES ANTE EMERGENCIA POR COVID-19</b>	<b>Fecha ABRIL 20 DE 2020</b>
		<b>Código:SIG-O-015</b>
		<b>Versión 0.1</b>

**PROTOCOLO GENERAL DE  
CONTINUIDAD EN PRESTACION DE  
SERVICIOS DE ACTIVIDADES DE  
LIMPIEZA INTERIOR Y EXTERIOR DE  
EDIFICACIONES Y MANTENIMIENTO  
DE ZONAS COMUNES ANTE  
EMERGENCIA POR COVID-19**

**ABRIL 20 DE 2020**

	<b>PROTOCOLO GENERAL DE CONTINUIDAD EN PRESTACION DE SERVICIOS DE ACTIVIDADES DE LIMPIEZA INTERIOR Y EXTERIOR DE EDIFICACIONES Y MANTENIMIENTO DE ZONAS COMUNES ANTE EMERGENCIA POR COVID-19</b>	<b>Fecha ABRIL 20 DE 2020</b>
		<b>Código:SIG-O-015</b>
		<b>Versión 0.1</b>

**OBJETO:**

Establecer las estrategias, alternativas y actividades necesarias para minimizar o mitigar la transmisión del virus COVID-19, de manera que asegure la protección de los trabajadores de SINCO LTDA que prestan los servicios de actividades de limpieza interior y exterior de edificaciones y mantenimiento de zonas comunes.

**OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

- Definir de manera clara las labores a ejecutar durante el desarrollo del presente protocolo general, incluyendo los diferentes tipos de servicios prestados y los horarios de trabajo del personal.
- Establecer un cronograma de actividades para la implementación de las medidas de prevención sanitaria y los protocolos de higiene.
- Definir los tipos de servicio que de acuerdo a la actualización de la matriz de peligros de la organización están siendo expuesto a riesgos alto y muy alto, establecer acciones eficaces como control de estos niveles de riesgo.
- Definir cargos, roles y responsabilidades del personal de SINCO LTDA para la implementación del presente protocolo general.
- Establecer estrategias de socialización del presente protocolo general y sus complementarios.
- Articular e implementar el protocolo de bioseguridad, prevención y promoción para la prevención del Coronavirus COVID-19 incluyendo acciones para: el ingreso a lugares de trabajo, desarrollo de labores donde hay concurrencia de trabajadores, operación y almacenamiento de herramientas, utensilios y equipos, uso de baños y casilleros, manejo de residuos, actividades de alimentación, hidratación y descanso en sitios de trabajo, etc.
- Establecer las acciones de contingencia a aplicar cuando se detectan casos sospechosos y/o confirmado de COVID-19

	<b>PROTOCOLO GENERAL DE CONTINUIDAD EN PRESTACION DE SERVICIOS DE ACTIVIDADES DE LIMPIEZA INTERIOR Y EXTERIOR DE EDIFICACIONES Y MANTENIMIENTO DE ZONAS COMUNES ANTE EMERGENCIA POR COVID-19</b>	<b>Fecha ABRIL 20 DE 2020</b>
		<b>Código:SIG-O-015</b>
		<b>Versión 0.1</b>

## **CONTENIDO DEL PROTOCOLO GENERAL**

- 1.** Organización interna de la empresa, labores administrativas, labores de operaciones y prestación del servicio.
- 2.** Roles y responsabilidades en la implementación del protocolo.
  - a. Coordinador de operaciones
  - b. Supervisores
  - c. Coordinador SIG
  - d. Operarios
- 3.** Protocolos de bioseguridad, prevención y promoción para la prevención del Coronavirus COVID-19
  - a. Protocolo de ingreso de personal a los puestos de trabajo
  - b. Protocolo general sobre el desarrollo de labores de limpieza de edificaciones y mantenimiento de zonas comunes
  - c. Protocolo de horarios de descanso, hidratación y alimentación
  - d. Protocolo de manejo de residuos.
  - e. Protocolo de uso, manejo, almacenamiento, reposición de EPP.
  - f. Protocolo de limpieza y desinfección de las áreas
  - g. Protocolo de transporte, recibo y entrega de insumos y utensilios de trabajo.
  - h. Protocolo y uso de la aplicación Coronapp
- 4.** Medidas de contención y mitigación, manejo de estadísticas ausentismo
- 5.** Protocolo de comunicación interna y externa
  - a. Ubicación de carteleras y avisos en la oficina.
  - b. Plan de charlas virtuales.
  - c. Publicaciones virtuales por medio de <https://www.sincoaseo.com/notisinco>
- 6.** Adición presupuestal para implementación de medidas adicionales de control del COVID-19
- 7.** Cronograma general.

	<b>PROTOCOLO GENERAL DE CONTINUIDAD EN PRESTACION DE SERVICIOS DE ACTIVIDADES DE LIMPIEZA INTERIOR Y EXTERIOR DE EDIFICACIONES Y MANTENIMIENTO DE ZONAS COMUNES ANTE EMERGENCIA POR COVID-19</b>	<b>Fecha ABRIL 20 DE 2020</b>
		<b>Código:SIG-O-015</b>
		<b>Versión 0.1</b>

## **1. Organización interna de la empresa, labores administrativas, labores de operaciones y prestación del servicio.**

SINCO LTDA en aplicación de las directrices nacionales ha definido la subdivisión de las labores en razón a la posibilidad o no de realizarlo a distancia, dando uso a herramientas tecnológicas como son sistemas de conferencia virtual, el correo electrónico, sistemas telefónicos, estas alternativas son viables para algunos cargos administrativos, para los cuales se establecen las siguientes pautas:

### **A. PERSONAL ADMINISTRATIVO**

Todo el personal administrativo que se ha autorizado por parte de la alta dirección para adelantar sus labores bajo la modalidad de teletrabajo debe permanecer disponible durante los horarios ordinarios de trabajo, haciendo uso de los diferentes sistemas de comunicación disponibles, verificando continuamente el correo electrónico y velando por el cumplimiento a cabalidad de las funciones que han sido previamente asignadas.

Se evitará el contacto con terceros, como proveedores, asesores y demás personal de otras organizaciones, si se requiere atender este tipo de visitas será por medio virtuales.

El personal en modalidad teletrabajo debe disponer de un espacio físico compuesto por mesa y silla en la cual pueda adelantar sus labores de manera adecuada, para el uso de sus implementos aplicará limpieza continua de superficies y procesos de desinfección periódicos para evitar potencial propagación del covid-19

Cada 3 horas como mínimo se debe realizar lavado de manos aplicando las recomendaciones nacionales frente al uso de abundante jabón y duración mínima de 30 segundos durante dicho lavado.

Si algún funcionario requiere dirigirse a las instalaciones de la empresa deberá desplazarse portando la autorización escrita emitida por el director jurídico, en vehículos propios, usando todo el tiempo el tapabocas, evitando el uso de transporte público masivo, en todo caso al ingresar a las instalaciones de la organización se debe practicar lavado de manos, desinfección de elementos como bolsos, maletines, equipos de comunicación y demás accesorios que le acompañen con sustancias desinfectantes entregadas por la empresa al ingreso, mantener todo el tiempo el uso del tapabocas, antes y después de usar equipos de cómputo de la empresa deberá realizar la respectiva desinfección con sustancias definidas para tal fin.

Al ingresar a las instalaciones de la empresa deberá reportar su estado de salud en el formato **SIG-FR-133 VALIDACIÓN DIARIA DE CONDICIONES DE SALUD COMO MEDIDA DE PREVENCIÓN ANTE EL CONTAGIO DEL COVID 19 o mediante el link** [https://sura.az1.qualtrics.com/jfe/form/SV\\_87Fdd15spkfHEgd?sector=U0VSVkIDSU9TIEdFTkVSQUxFUw==&idEmpresa=ODAwMDUzNTI5Mw==&nitEmpresa=8000535293&mail=sig@sincoaseo.com](https://sura.az1.qualtrics.com/jfe/form/SV_87Fdd15spkfHEgd?sector=U0VSVkIDSU9TIEdFTkVSQUxFUw==&idEmpresa=ODAwMDUzNTI5Mw==&nitEmpresa=8000535293&mail=sig@sincoaseo.com)

	<b>PROTOCOLO GENERAL DE CONTINUIDAD EN PRESTACION DE SERVICIOS DE ACTIVIDADES DE LIMPIEZA INTERIOR Y EXTERIOR DE EDIFICACIONES Y MANTENIMIENTO DE ZONAS COMUNES ANTE EMERGENCIA POR COVID-19</b>	<b>Fecha ABRIL 20 DE 2020</b>
		<b>Código:SIG-O-015</b>
		<b>Versión 0.1</b>

Durante estancia en las instalaciones de la empresa de debe evitar el uso del aire acondicionado.

Durante la estancia mínimo cada 3 horas se realizará lavado de manos aplicando las recomendaciones nacionales frente al uso de abundante jabón y duración mínima de 30 segundos durante dicho lavado.

Durante la estancia deberá evitar acercarse a otros funcionarios que puedan haber asistido al mismo tiempo a las instalaciones de la empresa, está prohibido compartir saludos de beso, ni darse la mano, no se deben compartir elementos como computadores, ni equipos de comunicación, si se hace estrictamente necesario se debe realizar desinfección previa de dicho elemento.

Al regresar a la residencia debe aplicar las recomendaciones emitidas por el ministerio de salud, empezando por evitar el contacto directo, evitar saludar de cerca, retirándose los elementos para ser desinfectados, diferenciar espacios limpios de contaminados, realizar posterior baño completo con agua y jabón.

Durante la estancia del personal administrativo se hará uso de aires acondicionados debido a que las oficinas del área administrativa no cuentan con ventilación natural, para el mantenimiento de los aires se realizara aplicando el protocolo de Mantenimiento de equipos y áreas locativas.

## **B. PERSONAL OPERATIVO**

El personal operativo en el marco de la normatividad nacional emitida sobre el aislamiento preventivo, aunque está exento de dicho aislamiento deberá realizar sus labores bajo el estricto cumplimiento de los protocolos que se han definido por la organización, velando su cumplimiento directo y el de sus compañeros bajo la premisa que es sancionable toda conducta inadecuada de acuerdo a lo establecido en el reglamento interno de trabajo de la organización.

De manera general se establecen las siguientes aclaraciones sobre el personal operativo:

1. **Personal encargado de labores de logística:** en este grupo encontramos los conductores de los vehículos de la organización, el desarrollo de estas actividades se realizará teniendo especial atención al Protocolo de transporte, recibo y entrega de insumos y utensilios de trabajo.
2. **Coordinador de operaciones y personal encargado de liderar y supervisar los equipos de trabajo:** ejercen no solamente el liderazgo sobre los trabajos a realizar, sino que ejercen con responsabilidad el control y aplicación de los protocolos que garantizan la protección del personal y la prevención de contagio por covid-19, ante la ausencia de personal del área SIG, deberán garantizar la aplicación de todos los controles y reportes que se deben diariamente enviar sobre el estado de salud del personal, así mismo coordina entregas de elementos de aseo,

	<b>PROTOCOLO GENERAL DE CONTINUIDAD EN PRESTACION DE SERVICIOS DE ACTIVIDADES DE LIMPIEZA INTERIOR Y EXTERIOR DE EDIFICACIONES Y MANTENIMIENTO DE ZONAS COMUNES ANTE EMERGENCIA POR COVID-19</b>	<b>Fecha ABRIL 20 DE 2020</b>
		<b>Código:SIG-O-015</b>
		<b>Versión 0.1</b>

3. **Personal encargado SIG:** ejercen labores de validación en los puestos de trabajo de las condiciones del personal, gestionan la entrega de elementos de protección personal, sustancias desinfectantes, manejo de residuos especiales, está encargado de validar así mismo las condiciones requeridas para adelantar aquellas labores de alto riesgo, es quien promueve mediante charlas virtuales el cumplimiento de los protocolos.
4. **Personal operativo:** Ejecuta las labores de limpieza de edificaciones y mantenimiento de zonas comunes, velando por el cumplimiento de los protocolos establecidos para el desarrollo de las labores asignadas, reportar cualquier requerimiento adicional a su líder o al coordinador SIG.

De los frentes de trabajo se llevará control del personal que está laborando, de sus condiciones y de salud y el resultado de los diferentes chequeos de temperatura realizados.

SINCO LTDA limita labores operativas a personal que presente alguna de las siguientes condiciones:

*“ser mayor de 60 años, tener enfermedad pulmonar, enfermedad cardíaca, hipertensión arterial, enfermedad renal, diabetes, o enfermedades inmunosupresoras (incluyendo cáncer, trasplante previo, lupus, VIH, entre otras), Uso de corticoides o inmunosupresores, así como estar embarazada. De igual manera la convivencia con personas que estén prestando servicios de salud, así como personas adultas mayores de 60 años o personas con comorbilidades preexistentes”*

*Para garantizar el cumplimiento de la revisión general de condiciones de salud especial de cada trabajador para determinar si puede continuar o no desarrollando labores en las instalaciones del cliente se implementa el SIG-FR-134 CENSO DE PERSONAL COVID-19*

Cualquier excepción a las anteriores limitaciones será evaluada por el coordinador SIG, conjuntamente con el Coordinador de Talento Humano y la Gerencia.

Los turnos de trabajo se manejarán de manera similar sin rotar entre personal buscando limitar el cruce entre colaboradores.

Se garantizarán tanto elementos de protección personal como la disponibilidad de sustancias desinfectantes de uso en los sitios de trabajo, se garantizarán con el apoyo de los clientes de zonas de lavado y jabón, en cuanto a la hidratación se promulga el uso obligatorio de termo personal, el cual cada trabajador marcará con su nombre.

De acuerdo a lo establecido en la matriz de peligros SIG-O-07, Se han ponderado las labores según el nivel de riesgo:

SECTOR EN EL QUE SE PRESTA EL SERVICIO	NIVEL DE RIESGO
EDUCATIVO	MEDIO
RECREATIVO	MEDIO
RESIDENCIAL	MEDIO
FINANCIERO-COMERCIAL	ALTO
INDUSTRIAL	MEDIO

	<b>PROTOCOLO GENERAL DE CONTINUIDAD EN PRESTACION DE SERVICIOS DE ACTIVIDADES DE LIMPIEZA INTERIOR Y EXTERIOR DE EDIFICACIONES Y MANTENIMIENTO DE ZONAS COMUNES ANTE EMERGENCIA POR COVID-19</b>	Fecha <b>ABRIL 20 DE 2020</b>
		Código: <b>SIG-O-015</b>
		Versión <b>0.1</b>

HOSPITALARIO	<b>ALTO</b>
ADMINISTRATIVOS SINCO	<b>MEDIO</b>

Lo anterior nos indica como organización que se requiere un continuo seguimiento del personal, su estado de salud, la suficiencia de los controles promulgados y las demás acciones que permitan la realización de sus labores con seguridad.

### **1. Roles y responsabilidades en la implementación del protocolo**

El éxito de la implementación del presente documento depende en un alto porcentaje en la consolidación de los equipos de trabajo para lograr el compromiso de todos los actores que se involucran en la prestación del servicio de limpieza de edificaciones y mantenimiento de zonas comunes, aunque el protocolo está en cabeza del coordinador de operaciones, por si solo no podría lograr los resultados esperados, por lo tanto requiere tanto del apoyo de la alta dirección como de los mandos medios para de forma coherente enseñar y hacer cumplir los diferentes protocolos y normas que en materia de prevención del contagio por COVID-19 por parte de todo el personal.

#### **a. COORDINADOR DE OPERACIONES**

Ejercer un liderazgo permanente frente a los clientes y las instalaciones que visite como sobre los equipos de trabajo, asegurando que se produzcan rápida y efectivamente los cambios de conducta. Por consiguiente, es el directamente responsable ante cualquier incumplimiento de las medidas contempladas en los protocolos, así mismo debe adelantar las siguientes actividades específicas:

- a) Mantener informados permanentemente a todos los trabajadores del frente de trabajo con relación a las medidas preventivas recomendadas para evitar contagios.
- b) Seguir los lineamientos establecidos en el presente plan, protocolos internos establecidos por la organización y aquellos emitidos por el gobierno nacional.
- c) Designar en su personal a cargo para que monitoreen el cumplimiento de los protocolos definidos.
- d) Sancionar a los trabajadores del frente de trabajo que incumpla medidas de control expuestas basándose en las evidencias y en la aplicación del reglamento interno de trabajo, en todo caso deberá apoyarse en el director Jurídico y/o coordinador SIG.
- e) Planificar la organización de las tareas, organizar junto al coordinador de gestión humana los turnos de trabajo, horarios de ingreso y salida, turnos para jornadas de alimentación, modificando cuando sea necesario de manera permanente o temporal estas variables buscando la eficiencia ideal entre productividad y seguridad del personal, esto en todo caso implicará que se debe escoger la protección del personal sobre cualquier otra variable a contemplar.
- f) Generar informes a la alta dirección que contenga como mínimo: el consolidado de medidas implementadas para protección del personal, la ejecución de recursos invertidos para

	<b>PROTOCOLO GENERAL DE CONTINUIDAD EN PRESTACION DE SERVICIOS DE ACTIVIDADES DE LIMPIEZA INTERIOR Y EXTERIOR DE EDIFICACIONES Y MANTENIMIENTO DE ZONAS COMUNES ANTE EMERGENCIA POR COVID-19</b>	<b>Fecha ABRIL 20 DE 2020</b>
		<b>Código:SIG-O-015</b>
		<b>Versión 0.1</b>

prevención del contagio por COVID-19, la gestión de los casos sospechosos y su resultado, este informe lo construye conjuntamente con el coordinador SIG.

**b. SUPERVISORES Y LIDERES DE FRENTE DE TRABAJO**

Ejecutar labores de seguimiento sobre los trabajos encomendados a los equipos de trabajo, velando por el cumplimiento de los protocolos establecidos para el desarrollo de las labores asignadas, reportar cualquier requerimiento adicional a su líder o coordinador SIG.

Los supervisores tendrán funciones de monitoreo de los equipos de trabajo, se velará de su parte por la no rotación de personal entre grupos de trabajo, por el óptimo aseo de las zonas de trabajo, por el uso permanente de los elementos de protección personal y por la adopción de las normas de seguridad requeridas en los protocolos.

**c. COORDINADORA SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN- SIG (CALIDAD SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTAL)**

Ejerce un continuo acompañamiento al coordinador de operaciones frente a la aplicación de las recomendaciones establecidas en el presente documento y protocolos complementarios, debe así mismo mantener su reporte de los registros y hallazgos detectados en el personal y acompañar los procesos sancionatorios a que halla a lugar.

- a) Aplicar los protocolos complementarios al presente para hacer seguimiento al estado de salud de los trabajadores y para actuar ante la sospecha de un posible contagio.
- b) Supervisar que el personal operativo asegure el cumplimiento de los protocolos expuestos en el presente documento.
- c) Promover que se cumplan todas las medidas de higiene y de distanciamiento que sean necesarias en la prestación del servicio.
- d) Documentar diariamente las medidas sanitarias implementadas.
- e) Realizar mediciones aleatorias de temperatura en la sede administrativa.
- f) Definir los elementos de protección personal idóneos para la ejecución de actividades según el centro de trabajo.

**5. PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD, PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS COVID-19**

Para el desarrollo de las labores de SINCO LTDA se han definido las siguientes medidas generales para evitar los contagios por COVID – 19 las cuales se presentan en orden de prioridad y según las recomendaciones emitidas por el ministerio de salud.

	<b>PROTOCOLO GENERAL DE CONTINUIDAD EN PRESTACION DE SERVICIOS DE ACTIVIDADES DE LIMPIEZA INTERIOR Y EXTERIOR DE EDIFICACIONES Y MANTENIMIENTO DE ZONAS COMUNES ANTE EMERGENCIA POR COVID-19</b>	<b>Fecha ABRIL 20 DE 2020</b>
		<b>Código:SIG-O-015</b>
		<b>Versión 0.1</b>

Medida de control	Descripción de cómo se aplican	Metodología
<b>Lavado continuo de manos</b>	disponer de los recursos y recordar continuamente esta labor al personal.	En los puntos definidos por el cliente y en administración los baños de mujeres y hombres se ubican señalización e insumos para lavado de manos con agua, jabón y toalla de papel desechable.
<b>Distanciamiento entre personas</b>	Organizar grupos de trabajo, mantener orden al ingreso a las instalaciones de los clientes, desarrollar labores operativas manteniendo distancia mínima de 2 mts.	Organizar labores diarias velando por delimitar las zonas donde se realizan labores de limpieza, evitando el acercamiento de terceros.  Planificar actividades como la hidratación y alimentación en horarios y/o en lugares poco concurridos.
<b>Limpieza y desinfección</b>	Se utilizan desinfectantes para pisos y zonas comunes, EPP, herramientas, equipos, insumos, contenedores de alimentos.  Las recomendaciones emitidas en las hojas de seguridad serán compartidas por medio magnéticos a los trabajadores teniendo en cuenta el grado de escolaridad de los mismos.	<b>Amonio cuaternario:</b> su dilución será de 1 en 80 Litros, su aplicación se realiza mediante aspersion o lanillas humedecidas, su acción requiere de al menos 5 minutos en la superficie aplicada, este desinfectante no es corrosivo. <b>Hipoclorito de sodio:</b> dado su concentración es del 13% su dilución será de 1 en 3 Litros, su aplicación se hace con cuidado ya que es corrosivo, su acción requiere de 5 minutos en la superficie aplicada. <b>Alcohol 60%:</b> no se requiere dilución, se puede usar mediante aspersion directa o con lanillas, su acción es inmediata, es volátil y de alto costo, por lo tanto, se puede usar en manos o en superficies menores.
<b>Uso de EPPS para ojos y boca.</b>	Se utilizan como medida de refuerzo tapabocas o mascarillas para polvo, gafas en policarbonato	<b>Tapabocas convencional:</b> protegen contra la dispersión de gotas de saliva son funcionales para servicios de riesgo <b>bajo y medio</b> , su recambio será diariamente.  <b>Tapabocas de tela:</b> protegen contra la dispersión de gotas de saliva son funcionales para servicios de riesgo <b>bajo y medio</b> , se deben lavar con agua y jabón con guantes a mano.  <b>Protector respiratorio N95:</b> protegen contra la dispersión de gotas de saliva con <b>alta eficiencia</b> son

	<b>PROTOCOLO GENERAL DE CONTINUIDAD EN PRESTACION DE SERVICIOS DE ACTIVIDADES DE LIMPIEZA INTERIOR Y EXTERIOR DE EDIFICACIONES Y MANTENIMIENTO DE ZONAS COMUNES ANTE EMERGENCIA POR COVID-19</b>	<b>Fecha ABRIL 20 DE 2020</b>
		<b>Código:SIG-O-015</b>
		<b>Versión 0.1</b>

		<p>funcionales para servicios de riesgo <b>alto</b>, su recambio será de al menos 1 vez a la semana.</p> <p><b>Gafas de policarbonato:</b> protegen de la dispersión de gotas de saliva, su efectividad depende de su correcto uso y de ser retiradas de la cara considerándolas están contaminadas, su lavado al menos 2 veces al día es recomendable.</p> <p><b>Careta en policarbonato:</b> brindan protección gotas de saliva, son una medida mas recomendable que la anterior cuando se deben asear lugares de manejo de pacientes.</p>
<b>Uso de EPPS para manos</b>	Se utilizan guantes de caucho o látex para labores que lo permitan.	<p><b>Caucho:</b> su uso permite el aseo de baños y zonas comunes, al finalizar se pueden airear y lavar con agua y jabón.</p> <p><b>Látex:</b> son de 1 solo uso, son útiles para evitar contacto con superficies contaminadas, ofrecen en ocasiones una falsa sensación de protección lo cual puede ocasionar que el trabajador se toque ojos, boca o cara.</p>
<b>Usos de etiquetas respiratorias</b>	Se utilizan buscando la no propagación del virus SARS-COV-2	<p><b>Esta consiste en:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No escupir en vías públicas</li> <li>• Lavarse las manos constantemente</li> <li>• Evitar saludos de mano y de beso</li> <li>• Toser en el ángulo del codo</li> <li>• No automedicarse o usar remedios milagrosos</li> <li>• Acudir con un profesional de la salud en caso de sospecha</li> </ul>
<b>Lista de Chequeo</b>	Los clientes, proveedores y contratista deberán diligenciar lista de chequeo SIG-FR-134 Lista de chequeo COVID-19	<p>Esta consiste en una herramienta que ayudara a a determinar cuáles son los requisitos que deben de contener ante el COVID-19.</p> <p><b>Clientes:</b> La lista de chequeo le da a conocer los parámetros básicos que deberá de implementar en los centros de trabajo, el cual tendrá que ser compartida junto a la evidencia de su ejecución, por medio del correo <a href="mailto:sig@sincoaseo.com">sig@sincoaseo.com</a></p> <p><b>Contratistas y proveedores:</b> La lista de chequeo le da a conocer los parámetros básicos como proveedores</p>

	<b>PROTOCOLO GENERAL DE CONTINUIDAD EN PRESTACION DE SERVICIOS DE ACTIVIDADES DE LIMPIEZA INTERIOR Y EXTERIOR DE EDIFICACIONES Y MANTENIMIENTO DE ZONAS COMUNES ANTE EMERGENCIA POR COVID-19</b>	<b>Fecha ABRIL 20 DE 2020</b>
		<b>Código:SIG-O-015</b>
		<b>Versión 0.1</b>

		<p>o contratistas, el diligenciamiento de esta lista de chequeo, tendrá que ser compartida junto a la evidencia de su ejecución, antes de ingresar a las instalaciones de SINCO, junto a los parámetros anteriormente estipulados en CS-FR-01 Selección de proveedores y contratistas, por medio del correo <a href="mailto:sig@sincoaseo.com">sig@sincoaseo.com</a> y al momento de ejecutar el servicio o entregar mercancía se acogerá a lo estipulado en los protocolos de SINCO.</p>
--	--	---

- a) Protocolo de ingreso de personal a los sitios de trabajo
- b) Protocolo de horarios de descanso, hidratación y alimentación
- c) Protocolo de manejo de residuos.
- d) Protocolo de uso, manejo, almacenamiento, reposición de EPP.
- e) Protocolo de transporte, recibo y entrega de insumos y utensilios de trabajo
- f) Protocolo de limpieza y desinfección de zonas comunes y lugares de trabajo

Estos protocolos son articulados y complementados con el **SIG-O-10 INSTRUCTIVO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION DE AREAS Y SUPERFICIES** el cual nos permite como organización dedicada a la limpieza de las instalaciones de nuestros clientes aportar nuestra experiencia en el mantenimiento de zonas limpias donde se disminuya hasta en un 50% la probabilidad de contagio por COVID-19.

PROTOCOLO DE INGRESO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO AL LOS SITIOS DE TRABAJO		
OBJETIVO	Desarrollar directrices para el ingreso del personal a las instalaciones administrativo, así como la organización de sus labores buscando evitar la propagación del COVID-19	
RECOMENDACIONES GENERALES		
ITEM	RECOMENDACIÓN	REGISTROS
	<p>El ingreso del personal es uno de los momentos de mayor riesgo por la contaminación de trayectos, la ropa, artículos personales y medios de transporte son fuente de propagación.</p> <p>Si algún funcionario requiere dirigirse a las instalaciones de la empresa deberá desplazarse portando la autorización escrita emitida por el director jurídico, en vehículos propios, usando todo el tiempo el tapabocas, evitando el uso de transporte público masivo, en todo caso al ingresar a las instalaciones de la organización se debe practicar lavado de manos, desinfección de elementos como bolsos, maletines, equipos de comunicación y demás accesorios que le acompañen con sustancias desinfectantes entregadas por la empresa al ingreso,</p>	No requiere

	<b>PROTOCOLO GENERAL DE CONTINUIDAD EN PRESTACION DE SERVICIOS DE ACTIVIDADES DE LIMPIEZA INTERIOR Y EXTERIOR DE EDIFICACIONES Y MANTENIMIENTO DE ZONAS COMUNES ANTE EMERGENCIA POR COVID-19</b>	<b>Fecha ABRIL 20 DE 2020</b>
		<b>Código:SIG-O-015</b>
		<b>Versión 0.1</b>

 	<p>mantener el uso del tapabocas, antes y después de usar equipos de cómputo de la empresa deberá realizar la respectiva desinfección con sustancias definidas para tal fin.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>ingreso de personal en motocicletas y bicicletas:</b> se debe realizar desinfección al ingreso de manubrios, tableros, palancas y en general del equipo con desinfectante no corrosivo como alcohol al 60% o amonio cuaternario.</li> <li><b>ingreso de personal proveniente de transporte público:</b> transitar todo el tiempo usando tapabocas, al bajar del sistema de transporte desinfectar sus manos y objetos personales con alcohol al 60%</li> </ol> <p><b>Recomendaciones para el Uso de transporte público.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Usa el servicio únicamente si es indispensable realizar el desplazamiento y, en lo posible, una sola persona por centro de trabajo.</li> <li>• Solicita el servicio usando aplicaciones y/o llamadas (no en la calle, en caso de taxis).</li> <li>• Prioriza pagos de forma virtual, evitando manipular efectivo.</li> <li>• Durante el recorrido usa mascarilla.</li> <li>• Durante el recorrido, evita usar tu celular, tocarte la cara, consumir alimentos y manipular manijas, puertas u objetos como revistas.</li> <li>• Mientras pasa la contingencia, es mejor permanecer en silencio durante el viaje y evitar el contacto directo con otras personas durante el recorrido.</li> <li>• Lleva las ventanas del vehículo abiertas. Esto facilita la ventilación interna.</li> <li>• Al finalizar el recorrido, lava tus manos o desinfectalas con alcohol personal</li> </ul>	
 	<p>Al ingresar a las instalaciones de la empresa deberá reportar su estado de salud en el formato <b>SIG-FR-133 VALIDACIÓN DIARIA DE CONDICIONES DE SALUD COMO MEDIDA DE PREVENCIÓN ANTE EL CONTAGIO DEL COVID 19</b>, el cual se encontrara en una carpeta en recepción, o por medio del link.</p> <div data-bbox="315 1360 1127 1474" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><a href="https://sura.az1.qualtrics.com/jfe/form/SV_87Fdd15sp4fHEgd?sector=U0VSVWDSU9TEdFTKVSQUxFUw==&amp;idEmpresa=00AwMDUzNTI5Mw==&amp;mitEmpresa=8000535293&amp;mail=sig@sincoseo.com">https://sura.az1.qualtrics.com/jfe/form/SV_87Fdd15sp4fHEgd?sector=U0VSVWDSU9TEdFTKVSQUxFUw==&amp;idEmpresa=00AwMDUzNTI5Mw==&amp;mitEmpresa=8000535293&amp;mail=sig@sincoseo.com</a></p> </div> <p>No se podrán hacer saludos de contacto como saludarse de mano, abrazo o beso, se toma temperatura validando esta es menor de 38° y se reportar cualquier novedad a la Coordinadora SIG, al usar el termómetro el personal deberá realizar antes y después desinfección con alcohol al 60%.</p> <p>Si toda esta en normalidad se procede a lavar manos durante 40 segundos con agua y jabón antes de continuar y dirigirse a la oficina, según posibilidad para realizar cambio de ropa.</p> <p>Luego de ponerse la dotación limpia, se pondrá los EPP según el nivel de protección, ver protocolo complementario de EPP.</p>	<p>formato SIG-FR-133 VALIDACIÓN DIARIA DE CONDICIONES DE SALUD COMO MEDIDA DE PREVENCIÓN ANTE EL CONTAGIO DEL COVID 19</p> <p>MEDEVAC PARA TRABAJADORES</p>

	<b>PROTOCOLO GENERAL DE CONTINUIDAD EN PRESTACION DE SERVICIOS DE ACTIVIDADES DE LIMPIEZA INTERIOR Y EXTERIOR DE EDIFICACIONES Y MANTENIMIENTO DE ZONAS COMUNES ANTE EMERGENCIA POR COVID-19</b>	<b>Fecha ABRIL 20 DE 2020</b>
		<b>Código:SIG-O-015</b>
		<b>Versión 0.1</b>

	<p>En caso de presentar los signos y síntomas gripales o fiebre no se deberá dejar ingresar al trabajo y de se deberá informar inmediatamente al coordinador SIG y continuar con el protocolo de caso sospechoso</p>	<p>FORMATO DE MANEJO DE CASO SOSPECHOSO</p>
	<p>El trabajador realiza sus labores de manera independiente, sin acercarse a otros trabajadores, visitantes, usuarios, etc., se cambia obligatoriamente de ropa, la ropa de cambio la debe guardar en el maletín personal preferiblemente con bolsa plástica en su interior, se recomienda no utilizar en las calles teléfonos móviles ni documentos, si requiere alejarse distancias considerables llevar su propia hidratación en termo personal (obligatorio).</p>	<p>No requiere</p>
	<p>Antes de dirigirse hacia su zona de trabajo, procede a un nuevo lavado de manos usando abundante jabón y agua durante 40 segundos, el trabajador podrá llevar consigo un kit personal de limpieza de alcohol para aseo de manos, sin embargo, cada 3 horas se realizará lavado de manos.</p>	<p>Registros fotográficos</p> <p>Inspecciones aleatorias</p>
	<p>Ya en el sitio de trabajo, se mantienen distancias de 2 metros con otras personas, debe usar los Epp's y tapabocas todo el tiempo, se diligencian registros requeridos con lapiceros personal desinfectado, no se pueden pasar documentos de mano en mano a otras personas.</p> <p><i>Alistar y desinfectar utensilios, productos de limpieza y demás de acuerdo a lo establecido en el protocolo para estas</i></p>	<p>Formatos de la prestación del servicio.</p>
	<p>Se planifican los horarios de trabajo para adelantar labores, tiempos de descanso durante la jornada y horas de alimentación evitando a toda costa la cercanía a menos de 2 metros con personas.</p>	<p>No requiere</p>
	<p>Al finalizar las labores el trabajador se deberá de realizar el cambio de ropa y disponerla en el maletín personal preferiblemente con bolsa plástica en su interior, realiza desinfección de manos y procede a realizar la salida del centro de trabajo hacia su casa.</p>	<p>No requiere</p>
	<p>Al momento de regresar a su vivienda deberá de aplicar las medidas de prevención recomendadas y seguir el protocolo establecido por el ministerio de salud.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cuando ingrese a la vivienda quítese los zapatos y lave la suela con agua y jabón</li> <li>2. Antes de tener contacto con su familia, cámbiese de ropa y evite saludarlos con beso, abrazo y darles la mano</li> <li>3. Mantenga separada la ropa de trabajo de las prendas personales</li> <li>4. Báñese con abundante agua y jabón</li> <li>5. Haga el lavado de manos de acuerdo a los protocolos</li> <li>6. Desinfecte los elementos que han sido manipulados a exterior de la vivienda</li> <li>7. Si lleva alguna compra, desinfecte el empaque y colóquela en una superficie limpia</li> <li>8. Coloque los productos en la nevera o despensa después de ser lavados o desinfectados</li> </ol> <p><a href="https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/PP/medidas-prevencion-salir-entrar-vivienda-c.pdf">https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/PP/medidas-prevencion-salir-entrar-vivienda-c.pdf</a></p>	<p>No requiere</p>

	<b>PROTOCOLO GENERAL DE CONTINUIDAD EN PRESTACION DE SERVICIOS DE ACTIVIDADES DE LIMPIEZA INTERIOR Y EXTERIOR DE EDIFICACIONES Y MANTENIMIENTO DE ZONAS COMUNES ANTE EMERGENCIA POR COVID-19</b>	<b>Fecha ABRIL 20 DE 2020</b>
		<b>Código:SIG-O-015</b>
		<b>Versión 0.1</b>

<b>PROTOCOLO DE INGRESO DE PERSONAL OPERATIVO A LOS SITIOS DE TRABAJO</b>		
<b>OBJETIVO</b>	Desarrollar directrices para el ingreso del personal a las instalaciones de los clientes, así como la organización de sus labores buscando evitar la propagación del COVID-19	
<b>RECOMENDACIONES GENERALES</b>		
<b>ITEM</b>	<b>RECOMENDACIÓN</b>	<b>REGISTROS</b>
    	<p>El ingreso del personal es uno de los momentos de mayor riesgo por la contaminación de trayectos, la ropa, artículos personales y medios de transporte son fuente de propagación.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li> <b>ingreso de personal en motocicletas y bicicletas:</b> se debe realizar desinfección al ingreso de manubrios, tableros, palancas y en general del equipo con desinfectante no corrosivo como antibacterial, alcohol al 60% o amonio cuaternario de usos personal.         </li> <li> <b>ingreso de personal proveniente de transporte público:</b> transitar todo el tiempo usando tapabocas, al bajar del sistema de transporte desinfectar sus manos y objetos personales con alcohol al 60% o antibacterial de uso personal.         </li> </ol> <p><b>Recomendaciones para el Uso de transporte público.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Usa el servicio únicamente si es indispensable realizar el desplazamiento y, en lo posible, una sola persona por centro de trabajo.</li> <li>• Solicita el servicio usando aplicaciones y/o llamadas (no en la calle, en caso de taxis).</li> <li>• Prioriza pagos de forma virtual, evitando manipular efectivo.</li> <li>• Durante el recorrido usa mascarilla.</li> <li>• Durante el recorrido, evita usar tu celular, tocarte la cara, consumir alimentos y manipular manijas, puertas u objetos como revistas.</li> <li>• Mientras pasa la contingencia, es mejor permanecer en silencio durante el viaje y evitar el contacto directo con otras personas durante el recorrido.</li> <li>• Lleva las ventanas del vehículo abiertas. Esto facilita la ventilación interna.</li> <li>• Al finalizar el recorrido, lava tus manos o desinféctalas con alcohol personal</li> </ul>	No requiere

	<b>PROTOCOLO GENERAL DE CONTINUIDAD EN PRESTACION DE SERVICIOS DE ACTIVIDADES DE LIMPIEZA INTERIOR Y EXTERIOR DE EDIFICACIONES Y MANTENIMIENTO DE ZONAS COMUNES ANTE EMERGENCIA POR COVID-19</b>	<b>Fecha ABRIL 20 DE 2020</b>
		<b>Código:SIG-O-015</b>
		<b>Versión 0.1</b>

	<p>Al ingresar al sitio de trabajo debe reportar su condición de salud y/o actualización de datos a través de este <b>link</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <a href="https://sura.az1.qualtrics.com/jfe/form/SV_87Fdd15spkHHEgd?sector=U0VSVxIDSU9TEdFTkVSQUxwFUw==&amp;idEmpresa=00AwMDUzNTl5Mw==&amp;nitEmpresa=8000535293&amp;mail=sig@sincoaseo.com">https://sura.az1.qualtrics.com/jfe/form/SV_87Fdd15spkHHEgd?sector=U0VSVxIDSU9TEdFTkVSQUxwFUw==&amp;idEmpresa=00AwMDUzNTl5Mw==&amp;nitEmpresa=8000535293&amp;mail=sig@sincoaseo.com</a> </div> <p>Que su supervisor le ha compartido, no se podrán hacer saludos de contacto como saludarse de mano, abrazo o beso, se toma temperatura validando esta es menor de 38° y se reportar cualquier novedad al supervisor, si usa termómetro personal realizar antes y después desinfección con alcohol al 60%.</p>	<p>ENCUESTA DIGITAL</p> <p>MEDEVAC PARA TRABAJADORES EXPUESTOS A RIESGO ALTO</p>
	<p>En caso de presentar los signos y síntomas gripales o fiebre no se deberá dejar ingresar al trabajo y de se deberá informar inmediatamente al coordinador SIG y continuar con el protocolo de caso sospechoso</p>	<p>FORMATO DE MANEJO DE CASO SOSPECHOSO</p>
  	<p>Si todo esta en normalidad se procede a lavar manos durante 40 segundos con agua y jabón antes de continuar y dirigirse a la zona donde almacena sus insumos o al baño según posibilidad para realizar cambio de ropa.</p> <p>Luego de realizar el cambio de ropa por la dotación limpia, se pondrá los EPP según el nivel de protección necesaria según el riesgo al que se expone, ver protocolo complementario de EPP.</p> <p>en la zona de manejo de insumos (Cocina, Cafetería, zonas de descanso) deja sus objetos personales, la ropa de cambio la debe guardar en el maletín personal preferiblemente con bolsa plástica en su interior, se recomienda no llevar consigo teléfonos móviles ni documentos, si requiere alejarse distancias considerables llevar su propia hidratación en termo personal (obligatorio).</p>	<p>No requiere</p>
	<p>Ya en el sitio de trabajo, se mantienen distancias de 2 metros con otras personas, debe usar los Epps y tapabocas todo el tiempo, se diligencian registros requeridos con lapiceros personal desinfectado, no se pueden pasar documentos de mano en mano a otras personas.</p> <p><i>Alistar y desinfectar utensilios, productos de limpieza y demás de acuerdo a lo establecido en el protocolo</i></p> <p>Cuando el supervisor realice la inspección en los centros de trabajo dejar registro en el formato OP-FR-04 Supervisión, verificando el cumplimiento de estos protocolos</p> <p>Adicionalmente el canal de comunicación con administración o líder de los centros de trabajo quien informa novedades sobre el uso de los Epps, lavado de manos u otras novedades con relación a la ejecución de los protocolos establecidos.</p>	<p>Formatos de la prestación del servicio.</p>



	<b>PROTOCOLO GENERAL DE CONTINUIDAD EN PRESTACION DE SERVICIOS DE ACTIVIDADES DE LIMPIEZA INTERIOR Y EXTERIOR DE EDIFICACIONES Y MANTENIMIENTO DE ZONAS COMUNES ANTE EMERGENCIA POR COVID-19</b>	<b>Fecha ABRIL 20 DE 2020</b>
		<b>Código:SIG-O-015</b>
		<b>Versión 0.1</b>

<b>PROTOCOLO DE HORARIOS DE DESCANSO, HIDRATACIÓN Y ALIMENTACIÓN</b>		
<b>OBJETIVO</b>	Desarrollar directrices para organizar jornadas de hidratación, alimentación y descanso para el personal de manera que se brinden condiciones más seguras frente a la propagación del COVID-19	
<b>RECOMENDACIONES GENERALES</b>		
<b>ITEM</b>	<b>RECOMENDACIÓN</b>	<b>REGISTROS</b>
	Los horarios para la alimentación con intervalo de 20 a 30 min por persona en donde no se comparta espacio físico con más de 2 a 3 personas en el mismo momento, dependiendo el área (Cocina, Cafetería, zonas de descanso) en donde se realice el consumo o de ser posible tomar alimentos en espacios aislados (quioscos) inclusive reduciendo el tiempo de toma de alimentación.	Registro fotográfico
	Previo a la alimentación y/o hidratación se desinfectarán las superficies, envolturas de los alimentos saludables, es obligatoria la hidratación en termos personales marcados se recomienda una hidratación constante entre el horario laboral (agua potable), siempre se realizará desinfección de estos elementos antes de consumirlos, se buscarán estas actividades se realicen en espacios ventilados.	Registro fotográfico
	El lavado de manos es obligatorio antes y después de tomar hidratación y/o alimentación, esta se debe realizar de acuerdo a recomendación de higiene nacional (agua y jabón durante 40 segundos después de ir al baño, estornudar, toser, sonarse la nariz, y también después de tocar animales domésticos)	Registro fotográfico
	Durante la jornada laboral el trabajador realizara pausas saludables, estiramientos, relajación individual y si se encuentra en grupos manteniendo la distancia mínima de 2 metros.	Registro fotográfico
	Para la alimentación se deben utilizar utensilios personales (tenedores, cuchillos, platos, etc.) deben estar limpios y desinfectados, luego de su uso se deben lavar con abundante agua y jabón, en caso de calentar la comida en hornos microondas, se debe disponer de paños y desinfectante que permita asear el panel de control entre cada persona que lo utiliza	Registro fotográfico
	Se prohíbe compartir alimentos, platos, vasos, tazas, cubiertos, etc. Después de usar estos artículos, se les debe lavar bien con agua y jabón, en lo posible realizar una identificación de estos.	No requiere
	Depositar los residuos de comida en una bolsa o recipiente, la zona será aseada y desinfectada luego de la toma de alimentos.	Registros de manejo adecuado de residuos
	En el momento de recibir alimentos preparados se deben desinfectar sus contenedores, ubicarlos en un lugar no expuesto a la luz directa del sol, sobre	Registro fotográfico

	<b>PROTOCOLO GENERAL DE CONTINUIDAD EN PRESTACION DE SERVICIOS DE ACTIVIDADES DE LIMPIEZA INTERIOR Y EXTERIOR DE EDIFICACIONES Y MANTENIMIENTO DE ZONAS COMUNES ANTE EMERGENCIA POR COVID-19</b>	Fecha <b>ABRIL 20 DE 2020</b>
		Código: <b>SIG-O-015</b>
		Versión <b>0.1</b>

	una superficie que permita su protección de vectores, no almacenar por más de 2 horas alimentos preparados.	
	La recepción de alimentos se realizará bajo estricto cumplimiento normas de seguridad, recibirlos en portería y trasladados hacia zona de insumos para su desinfección a bolsas y contenedores.	Registro fotográfico

## PROTOCOLO DE MANEJO DE RESIDUOS

OBJETIVO	Generar las recomendaciones para el manejo de los residuos generados durante la prestación del servicio.	
<b>RECOMENDACIONES GENERALES</b>		
ITEM	RECOMENDACIÓN	REGISTROS
	Antes de iniciar con las actividades de manipulación de residuos, los trabajadores deberán contar con siguientes EPP (guantes de caucho, gafas de policarbonato, tapabocas, calzado de dotación). Antes de su uso deben ser limpiados y desinfectados, se debe evitar tocar mucosas y ojos durante su uso	Inspección de EPP
	Preparar las soluciones de detergente y desinfectante a utilizar de acuerdo con el instructivo SIG-O-10 INSTRUCTIVO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION DE AREAS Y SUPERFICIES. Las soluciones deben permitir una buena limpieza y desinfección de las instalaciones y elementos posterior a la recolección de los residuos.	Registro fotográfico
	De acuerdo al tipo de residuos que se deben recolectar se debe identificar su clasificación de acuerdo a su peligrosidad y aprovechabilidad, los residuos son fuente de contaminación por lo tanto todo contacto con residuos será considerado como de riesgo por contagio de COVID-19	Registro fotográfico
	Los residuos de alimentos, residuos de baños, residuos de jardines, residuos no aprovechables, serán manejados como residuos <b>ORDINARIO</b> , es decir se podrán ubicar en zona donde el servicio municipal de aseo realiza la recolección, se debe coordinar con la administración estos tiempos para poder realizar las limpiezas necesarias, en este momento se aplicarán soluciones de hipoclorito y jabón en paredes, portones y techos.	Registro fotográfico
	<p>Las bolsas de las canecas serán retiradas de forma manual, teniendo especial precaución por el riesgo de contacto con fluidos corporales, elementos contaminados por visitantes, usuarios, personal médico o residentes.</p> <p>Para poder mitigar el riesgo los trabajadores deberán identificar la bolsa en la cual depositen los elementos de protección personal (guantes, tapabocas) marcándolos, lo cual ayudara al personal recolector identificar riesgos asociados al SARS-COV-2</p> <p>Esta labor es de alto riesgo por lo cual se deben extremar medidas de manejo, contar en este momento con sustancias de limpieza y desinfectantes las cuales se aplicarán antes de instalar una nueva bolsa.</p> <p>Las canecas que estén en malas condiciones Serán reportadas para cambio al supervisor o administrador del contrato,</p>	Registro fotográfico

	<b>PROTOCOLO GENERAL DE CONTINUIDAD EN PRESTACION DE SERVICIOS DE ACTIVIDADES DE LIMPIEZA INTERIOR Y EXTERIOR DE EDIFICACIONES Y MANTENIMIENTO DE ZONAS COMUNES ANTE EMERGENCIA POR COVID-19</b>	<b>Fecha ABRIL 20 DE 2020</b>
		<b>Código:SIG-O-015</b>
		<b>Versión 0.1</b>

	<p>Las rutas sanitarias serán ejecutadas iniciando en la zona de mayor probabilidad de contaminación, la recolección de los residuos se realiza en el equipo rodante para traslado, al finalizar este proceso, se retira la bolsa interior y se realiza su lavado y desinfección con hipoclorito de sodio de acuerdo al instructivo SIG-O-10 INSTRUCTIVO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION DE AREAS Y SUPERFICIES.</p>	
	<p>Al almacenar residuos en la bodega principal, observe las condiciones y corrija aquellas que identifique obedecen a la limpieza y desinfección se deben reportar aquellas falencias locativas que puedan afectar el confinamiento de la contaminación de los residuos, registre en planillas los residuos almacenados usando lapicero de uso personal al cual haya así mismo desinfectado previamente.</p>	
	<p>Use todo el tiempo los EPP, estos no son trasferibles, son de uso exclusivo del trabajador que los posee. No se deberán prestar o cambiar. Es responsabilidad del trabajador el uso, cuidado, limpieza y desinfección de acuerdo con lo estipulado en el protocolo de EPP. Garantizando la seguridad y salud de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo.</p>	<b>Registro fotográfico</b>

<b>PROTOCOLO DE USO, MANEJO, ALMACENAMIENTO, REPOSICIÓN DE EPP</b>		
<b>OBJETIVO</b>	Desarrollar directrices para la entrega, uso, manejo, almacenamiento y reposición de EPP para controlar la propagación del COVID-19 en los frentes de trabajo.	
<b>RECOMENDACIONES GENERALES</b>		
<b>ITEM</b>	<b>RECOMENDACIÓN</b>	<b>USOS</b>
<b>El área de Seguridad en cada frente de trabajo mantiene un stock de elementos de protección personal necesarios para garantizar la reposición ante daño, pérdida o deterioro.</b>		
	<p><b>Camisa en material anti fluidos / dril / lino/ polo</b>  <u>Limpieza y mantenimiento:</u> la camisa debe ser lavada diariamente con agua y jabón garantizando su cambio diario.            Se debe cumplir con la organización diaria de dotación, de acuerdo a la programación.            la camisa debe ser lavada en casa, de forma independiente de la ropa de los demás integrantes de la familia, la ropa de cambio la debe guardar en el maletín personal preferiblemente con bolsa plástica en su interior.            Cuando el elemento de protección presente daño o deterioro deberán de realizar el respectivo cambio y aplicar el protocolo de solicitud de epps y dotación</p>	Uso diario. EPP para miembros superiores
	<p><b>Pantalón en jean, pantalón lino, antifluido</b>  <u>Limpieza y Mantenimiento:</u> el pantalón debe ser lavado diariamente con agua y jabón garantizando su cambio diario.            El pantalón debe ser lavado en casa, de forma independiente de la ropa de los demás integrantes de la familia. la ropa de cambio la debe guardar en el maletín personal preferiblemente con bolsa plástica en su interior.              Cuando el elemento de protección presente daño o deterioro deberán de realizar el respectivo cambio y aplicar el protocolo de solicitud de epps y dotación</p>	Uso diario. EPP para miembros inferiores

	<b>PROTOCOLO GENERAL DE CONTINUIDAD EN PRESTACION DE SERVICIOS DE ACTIVIDADES DE LIMPIEZA INTERIOR Y EXTERIOR DE EDIFICACIONES Y MANTENIMIENTO DE ZONAS COMUNES ANTE EMERGENCIA POR COVID-19</b>	<b>Fecha ABRIL 20 DE 2020</b>
		<b>Código:SIG-O-015</b>
		<b>Versión 0.1</b>

	<p><b>Tapabocas Desechable:</b>  <u>Limpieza y Mantenimiento:</u> El tapabocas deberá ser cambiado de forma diaria, si el material del tapabocas permite su lavado realizar esta acción diariamente.</p> <p><b>Pasos para colocación y retiro de tapabocas</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lávese las manos antes de colocarse el tapabocas.</li> <li>2. El uso de los tapabocas debe seguir las recomendaciones del fabricante.</li> <li>3. Ajuste el tapabocas lo más pegado a la cara.</li> <li>4. La cara del tapabocas con color (impermeable) debe mantenerse como cara externa.</li> <li>5. Debido a su diseño, el filtrado no tiene las mismas características en un sentido y en otro, y su colocación errónea puede ser causante de una menor protección del profesional: La colocación con la parte impermeable (de color) hacia dentro puede dificultar la respiración del profesional y acumulo de humedad en la cara. Por otro lado, dejar la cara absorbente de humedad hacia el exterior favorecerá la contaminación del tapabocas por agentes externos.</li> <li>6. Sujete las cintas o coloque las gomas de forma que quede firmemente.</li> <li>7. Moldee la banda metálica alrededor del tabique nasal.</li> <li>8. No toque el tapabocas durante su uso. Si debiera hacerlo, lávese las manos antes y después de su manipulación.</li> <li>9. El tapabocas se puede usar durante un día de manera continua, siempre y cuando no esté roto, sucio o húmedo, en cualquiera de esas condiciones debe retirarse y eliminarse.</li> <li>10. Cuando se retire el tapabocas, hágalo desde las cintas o las gomas, nunca toque la parte externa de la mascarilla.</li> <li>11. Una vez retirada, doble el tapabocas con la cara externa hacia dentro y deposítela en una bolsa de papel o basura.</li> <li>12. No reutilice la mascarilla.</li> <li>13. Inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos con agua y jabón.</li> <li>14. El tapabocas se debe mantener en su empaque original si no se va a utilizar o en bolsas selladas, no se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso, o bolsillos sin la protección porque se pueden contaminar, romper o dañar.</li> <li>15. Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie (ej. Mesas, repisas, entre otros) por el riesgo de contaminarse.</li> </ol> <p><b>Tapabocas N95</b></p>	<p>Uso diario.  Debe usarse desde el momento que se sale de la casa (personal), durante la jornada laboral el asignado y hasta llegar nuevamente a la casa (personal).</p>
		



Para labores de riesgo alto se debe usar mascarilla quirúrgica o protector N95, la mascarilla no puede reutilizarse y debe ser desechada a diario, el protector N95 bajo buen manejo podrá usarse durante 5 días, sin embargo, al finalizar la jornada lo debe almacenar en contenedor plástico, previamente desinfectado, esta prohibido llevar los protectores respiratorios a casa.

**Pasos para colocación y retiro de tapabocas**

1. Lávese las manos antes de colocarse el respirador N95 o FFP2.
2. Coloque el respirador en la mano con la pieza nasal situada en la zona de las yemas de los dedos; las cintas ajustables deberán colgar a ambos lados de la mano.
3. Coloque el respirador bajo el mentón, con la pieza nasal en la parte superior.
4. Tire de la cinta superior, pasándola sobre la cabeza, y colóquela en la zona alta de la parte posterior de la cabeza. Tire de la cinta inferior, pasándola sobre la cabeza, y colóquela debajo de la anterior, situándola a ambos lados del cuello, por debajo de las orejas.
5. Ponga las yemas de los dedos de ambas manos en la parte superior de la pieza nasal, moldeándola al contorno de la nariz utilizando dos dedos de cada mano por cada costado. El objetivo es adaptar la pieza nasal del respirador al contorno de la nariz (si solo se pellizca la pieza nasal con una mano, es posible que el desempeño del respirador se afecte). Asegúrese de que no haya elementos extraños que puedan interferir en el ajuste del respirador a la cara (vello de la barba, por ejemplo).
6. Cubra la parte frontal del respirador con ambas manos sin modificar su posición en la cara.
  - a) Control de sellado positivo: espire con fuerza. Si el respirador está sellado correctamente sobre la cara, no se percibirá fuga de aire. De lo contrario, ajuste la posición del respirador y la tensión de los tirantes nuevamente.
  - b) Control de sellado negativo: inhale con fuerza. Si el sellado es adecuado, la presión negativa generada debe provocar que el respirador colapse sobre la cara. En caso contrario, ajuste la posición del respirador y la tensión de los tirantes nuevamente.
7. Para el retiro se debe sujetar las cintas y retirar teniendo cuidado con no tocar la superficie anterior, con el fin de no contaminarse.
8. Desecharlo a un contenedor con tapa.
9. Inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos con agua y jabón.
10. El respirador N95 o FFP2 se debe mantener en su empaque original si no se va a utilizar o en bolsas selladas, no se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso, o bolsillos sin la protección por



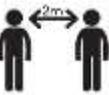


	<b>PROTOCOLO GENERAL DE CONTINUIDAD EN PRESTACION DE SERVICIOS DE ACTIVIDADES DE LIMPIEZA INTERIOR Y EXTERIOR DE EDIFICACIONES Y MANTENIMIENTO DE ZONAS COMUNES ANTE EMERGENCIA POR COVID-19</b>	<b>Fecha ABRIL 20 DE 2020</b>
		<b>Código:SIG-O-015</b>
		<b>Versión 0.1</b>

	<p>Cuando el elemento de protección presente daño o deterioro deberán de realizar el respectivo cambio y aplicar el protocolo de solicitud de Epp's y dotación</p>	
  	<p><b>Guantes de Carnaza / Vaqueta / Caucho / nitrilo / látex</b>  <u>Limpieza:</u> según su material es razonable su aseo, los guantes de caucho, nitrilo y dieléctricos se pueden limpiar usando desinfectantes como el alcohol al 60% o el amonio cuaternario, los guantes de látex no se pueden limpiar ya que son de un uso único.  Los guantes de carnaza y vaqueta no se pueden humedecer demasiado por lo tanto se asearán cuando sea estrictamente necesaria su limpieza, los desinfectantes no se pueden usar con estos elementos, se usarán con normalidad evitando en todo momento pasar estos por boca, nariz ni ojos , es importante que el almacenamiento se realice en un sitio donde no se vea expuesto a contacto con superficies, se deberá de guardar en una bolsa plástica.</p> <p>cuando el elemento de protección presente daño o deterioro deberán de realizar el respectivo cambio y aplicar el protocolo de solicitud de epps y dotación</p>	<p>Uso diario según labor, se deben mantener ante riesgo de corte, aplastamiento  Los de latex son para tareas específicas.</p>
    	<p><b>Botas de seguridad: Cuero / de caucho con puntera</b>  Limpieza: el calzado al ser nuestro elemento de contacto permanente con el terreno y suelo se puede ensuciar fácilmente, su limpieza continua nos ayuda a evitar la propagación del covid-19 por tal razón debemos limpiarlos diariamente en suela y capellada con agua y jabón, se recomienda estos elementos no sean ingresados a lugares donde se reside, dejarlos en la entrada a la vivienda luego de ser aseados. El cuero es susceptible de deteriorarse al contacto con el agua por lo tanto se recomienda usar agua y jabón especialmente en la suela, para la capellada usar desinfectantes como alcohol o amonio cuaternario, es importante que el almacenamiento se realice en un sitio donde no se vea expuesto a contacto con superficies, se deberá de guardar en una bolsa plástica.</p> <p>Cuando el elemento de protección presente daño o deterioro deberán de realizar el respectivo cambio y aplicar el protocolo de solicitud de epps y dotación.</p>	<p>Uso diario  Según el estado del terreno usar las botas de caucho.</p>
	<p><b>Equipos para trabajo en alturas: Arneses / eslingas / arrestadores / conectores</b>  Aunque se trata de elementos de uso específico, se deben mantener en condiciones adecuadas de higiene, las fibras de arneses y eslingas son susceptibles de deterioro por lo que es recomendable su limpieza se realice cada 15 días o 1 mes según su nivel de suciedad, durante la jornada, se pueden desinfectar sus partes metálicas usando alcohol o amonio cuaternario en bajas dosis, esta labor de desinfección será guiada por los Coordinadores de altura y/o Coordinador SIG</p>	<p>Uso en labores que impliquen exposición a caídas de altura</p>

	<b>PROTOCOLO GENERAL DE CONTINUIDAD EN PRESTACION DE SERVICIOS DE ACTIVIDADES DE LIMPIEZA INTERIOR Y EXTERIOR DE EDIFICACIONES Y MANTENIMIENTO DE ZONAS COMUNES ANTE EMERGENCIA POR COVID-19</b>	<b>Fecha ABRIL 20 DE 2020</b>
		<b>Código:SIG-O-015</b>
		<b>Versión 0.1</b>

	<p>Al final de la jornada de ser posible el arnés y eslingas se deben mantener colgados o almacenados en el empaque donde se mantienen previa desinfección posterior al uso, es importante que el almacenamiento se realice en un sitio donde no se vea expuesto a contacto con superficies, se deberá de guardar en una bolsa plástica.</p> <p>cuando el elemento de protección presente daño o deterioro deberán de realizar el respectivo cambio y aplicar el protocolo de solicitud de epps y dotación</p>	
	<p>Disposición final : se genera en una bolsa para que dispongan los elementos de protección contaminados en y marcado, el contenedor deberá disponer de doble bolsa el cliente (conjunto residenciales, entidades de salud, entidades financieras) según el código de colores adoptado por ellos.</p> <p>En el área administrativa se cuenta con un punto especializados para la disposición final de Epps usados como Guantes, Tapabocas, el cual cuenta con doble bolsa</p>	

<b>PROTOCOLO DE TRANSPORTE, RECIBO Y ENTREGA DE INSUMOS Y UTENSILIOS DE TRABAJO</b>		
<b>OBJETIVO</b>	<b>Generar controles de recibo y entrega de materiales, insumos y documentos</b>	
<b>RECOMENDACIONES GENERALES</b>		
<b>ITEM</b>	<b>RECOMENDACIÓN</b>	<b>REGISTROS</b>
	<p>La empresa dispondrá de un lugar seguro para la recepción y entrega de materiales, insumos y documentos. Este lugar será desinfectado cada vez que ingrese cualquier tipo de elemento.</p>	<b>No requiere</b>
	<p>El personal que deba de ingresar a las instalaciones de la empresa deberá reportar su estado de salud en el formato SIG-FR-133 VALIDACIÓN DIARIA DE CONDICIONES DE SALUD COMO MEDIDA DE PREVENCIÓN ANTE EL CONTAGIO DEL COVID 19.</p> <p>Durante la estancia deberá evitar acercarse a otros funcionarios que puedan haber asistido al mismo tiempo a las instalaciones de la empresa, está prohibido compartir saludos de beso, ni darse la mano, no se deben compartir elementos como computadores, ni equipos de comunicación, si se hace estrictamente necesario se debe realizar desinfección previa de dicho elemento.</p>	<b>Formato SIG-FR-133 VALIDACIÓN DIARIA DE CONDICIONES DE SALUD COMO MEDIDA DE PREVENCIÓN ANTE EL CONTAGIO DEL COVID 19.</b>
	<p>Para manipulación de documentos Certificaciones, facturas, materiales, dotaciones o cualquier artefacto con el que haya que interactuar en el contacto con proveedores y clientes, utilizar tapabocas si va a estar a menos de dos metros de personas.</p>	<b>No requiere</b>
	<p>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.</p>	<b>No requiere</b>
	<p>En el área de recepción de correspondencia, se generan barreras físicas como la puerta que separe la persona que recibe de las que llevan correspondencia o un distanciamiento adecuado para que entre el vigilante o recepcionista y el mensajero reduzca la exposición.</p>	<b>No requiere</b>

	<b>PROTOCOLO GENERAL DE CONTINUIDAD EN PRESTACION DE SERVICIOS DE ACTIVIDADES DE LIMPIEZA INTERIOR Y EXTERIOR DE EDIFICACIONES Y MANTENIMIENTO DE ZONAS COMUNES ANTE EMERGENCIA POR COVID-19</b>	<b>Fecha ABRIL 20 DE 2020</b>
		<b>Código:SIG-O-015</b>
		<b>Versión 0.1</b>

	<p>En el área de recepción se dispone antibacterial o alcohol (sustancias desinfectantes) e informe a la persona que llega que debe desinfectar sus manos primero. La recepción debe ser desinfectada de acuerdo con el volumen y cruce de personas entre mínimo 1 hora y hasta 3 veces al día</p> <p>Se permitirá el acceso máximo de 2 personas teniendo en cuenta aislamiento de 2 metros entre ellos</p>	<b>No requiere</b>
	<p>Para la entrega de productos en sitios de trabajos, se establecerá un lugar o área de trabajo para entrega de materiales, elementos, equipos de trabajo los cuales se entregaran en bolsa debidamente cerrada. Esta área deberá estar señalizada. Garantizar que el transporte se lleve a cabo con vehículos sanitizados, y el personal a cargo cuente con Elementos de Protección Personal</p> <p><b>Almacenamiento de productos en el área Administrativa:</b> el almacenamiento de los productos se llevara a cabo en el área de almacenamiento, se realizara una vez se hallan limpiado los empaques de los productos y las superficies, e estar limpia debidamente desinfectado y lavado.</p> <p><b>Almacenamiento de productos en lo clientes:</b> el almacenamiento de los productos se llevara a cabo en el sitio estipulado por los clientes, se realizara una vez se hallan limpiado los empaques de los productos y las superficies, e estar limpia debidamente desinfectados y lavados.</p>	<b>Evidencia fotográfica</b>  <b>Verificación bajo el formato de supervisión</b>
	<p>Mantener alcohol al 60% disponible para las personas que entren en contacto con el vehículo o con los elementos de entrega. El conductor del vehículo debe permanecer dentro de la cabina del vehículo hasta recibir autorización para descender del vehículo y entregar los insumos en las instalaciones del cliente.</p>	<b>No requiere</b>

<b>PROTOCOLO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS O LOCATIVOS</b>		
<b>OBJETIVO</b>	Generar controles al realizar mantenimiento, llámese de computo, locativos o ascensores dentro de las instalaciones de SINCO(contratistas)	
<b>RECOMENDACIONES GENERALES</b>		
<b>ITEM</b>	<b>RECOMENDACIÓN</b>	<b>REGISTROS</b>
	<p>La empresa dispondrá de un lugar seguro para la verificación de materiales, insumos y documentos. Este lugar será desinfectado cada vez que ingrese cualquier tipo de elemento.</p>	<b>No requiere</b>
	<p>Antes de iniciar la labor deberán enviar los requisitos mínimos establecidos como lo son el diligenciamiento del formato SIG-FR-134 Lista de chequeo COVID-19, junto a la evidencia de su ejecución, y los demás documentos solicitados para el ingreso del personal, con esto se dará el aval para el respectivo ingreso.</p>	Formato SIG-FR-134 Lista de chequeo COVID-19

	<b>PROTOCOLO GENERAL DE CONTINUIDAD EN PRESTACION DE SERVICIOS DE ACTIVIDADES DE LIMPIEZA INTERIOR Y EXTERIOR DE EDIFICACIONES Y MANTENIMIENTO DE ZONAS COMUNES ANTE EMERGENCIA POR COVID-19</b>	<b>Fecha ABRIL 20 DE 2020</b>
		<b>Código:SIG-O-015</b>
		<b>Versión 0.1</b>

	<p>El personal que deba de ingresar a las instalaciones de la empresa deberá reportar su estado de salud en el formato SIG-FR-133 VALIDACIÓN DIARIA DE CONDICIONES DE SALUD COMO MEDIDA DE PREVENCIÓN ANTE EL CONTAGIO DEL COVID 19.</p> <p>Durante la estancia deberá evitar acercarse a otros funcionarios que puedan haber asistido al mismo tiempo a las instalaciones de la empresa, está prohibido compartir saludos de beso, ni darse la mano, no se deben compartir elementos como computadores, ni equipos de comunicación, si se hace estrictamente necesario se debe realizar desinfección previa de dicho elemento.</p>	<b>Formato SIG-FR-133 VALIDACIÓN DIARIA DE CONDICIONES DE SALUD COMO MEDIDA DE PREVENCIÓN ANTE EL CONTAGIO DEL COVID 19.</b>
	<p>Para manipulación de documentos o materiales, dotaciones o cualquier artefacto con el que haya que interactuar en el contacto con proveedores y contratistas, utilizar tapabocas si va a estar a menos de dos metros de personas.</p> <p>El personal contratista deberá de contar con los elementos de protección personal o equipos estipulados para la ejecución de actividades, antes de iniciar se realizará la respectiva revisión e inspección por parte de SINCO a dichos elementos validando su buen estado.</p>	<b>No requiere</b>
	<p>Evitar tocar la cara entre la ejecución de actividades y el lavado de manos. Es importante realizar lavado de manos adecuado posterior a la manipulación de cualquier material externo.</p>	<b>No requiere</b>
	<p>Para el mantenimiento de los aires acondicionados de las oficinas administrativas, el área deberá de estar debidamente despejada, el personal de SINCO no podrá ejecutar labores durante dicho mantenimiento reduciendo así la exposición a partículas, el personal que realiza el mantenimiento deberá de contar con los elementos de protección personal idóneos para dicha labor y entregara el certificado estipulando con lo realizado y cuáles fueron los insumos utilizados para dichos mantenimientos.</p>	<b>No requiere</b>
	<p>En el área donde se ejecute el mantenimiento, se generan barreras físicas como la puerta de cada oficina o se ejecutara con un distanciamiento mínimo de 2 metros adecuado entre el personal de SINCO y el Contratista de tal forma que se reduzca la exposición se dispone antibacterial o alcohol (sustancias desinfectantes) el coordinador de área o persona encargada de verificar el mantenimiento deberá de informar a la persona que llega que debe desinfectar sus manos primero.</p> <p>El área debe ser desinfectada de acuerdo con el volumen y cruce de personas, una vez se termine el mantenimiento o en el transcurso de la actividad, se deberá como mínimo cada hora y hasta 3 veces al día</p> <p>Se permitirá el acceso máximo de 2 personas teniendo en cuenta aislamiento de 2 metros entre ellos dentro de las áreas o oficinas.</p>	<b>No requiere</b>
	<p>Una vez terminado el mantenimiento se deberá de informar a la persona encargada de aseo general para poder proceder a la desinfección de toda el área en donde se ejecutó dicha actividad.</p>	<b>Evidencia fotográfica</b>  <b>Verificación bajo el formato de supervisión</b>

	<b>PROTOCOLO GENERAL DE CONTINUIDAD EN PRESTACION DE SERVICIOS DE ACTIVIDADES DE LIMPIEZA INTERIOR Y EXTERIOR DE EDIFICACIONES Y MANTENIMIENTO DE ZONAS COMUNES ANTE EMERGENCIA POR COVID-19</b>	<b>Fecha ABRIL 20 DE 2020</b>
		<b>Código:SIG-O-015</b>
		<b>Versión 0.1</b>

	<p>En el sistema ambiental se encuentra identificado un programa de fumigación en donde se estipula un cronograma para el tratamiento que se debe de dar al momento de identificar cualquier tipo de plaga (zancudo, roedores y demás)</p>	<p>Programa de Gestión Ambiental y cronograma de fumigación</p>
---	--	---

**PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE ZONAS COMUNES Y LUGARES DE TRABAJO**

<b>OBJETIVO</b>	Fortalecer medidas preventivas para las labores de limpieza y desinfección de las zonas comunes y lugares de trabajo incluyendo los espacios para manejo de residuos
-----------------	--

**RECOMENDACIONES GENERALES**

<b>ITEM</b>	<b>RECOMENDACIÓN</b>	<b>REGISTROS</b>
-------------	----------------------	------------------

	<p>La práctica de limpieza y desinfección mitiga en un 50% la posibilidad de contagio, acompañada de la orientación frente al distanciamiento social y el lavado de manos frecuente; Para la prestación del servicio se utilizan tres sustancias para desinfección:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>alcohol desde 60%:</b> útil para manos, herramientas de mano, sistemas de comunicación personales, lapiceros, computadores y elementos menores.</li> <li><b>hipoclorito de sodio 0,5%:</b> útil para superficies como baños, pisos, cerámicos y plásticos, es corrosivo por lo tanto se debe evitar en superficies metálicas, los envases deberán de contar con su respectiva etiqueta.</li> </ol>	<p>No requiere</p>
---	--	--------------------

**DESINFECCION DE SUPERFICIES CONTAMINADAS**

	HIPOCLORITO DE SODIO		
	CONCENTRACION En partes por millón	Producto Comercial 5%	Producto Industrial 10%
*Sangre. *Fluidos Corporales *Material de laboratorio *Cortopunzantes de laboratorio y de vacunación. *Instrumental contaminado *Derrames en pisos y paredes	De 10.000 a 20.000 ppm	1 en 1 Ejemplo: Medio Litro de cloro en medio litro de agua 0,5%	2 en 10 Ejemplo: 200 cm <sup>3</sup> de cloro en 1 litro de agua 0,5%
*Desinfección ocasional de muebles, pisos, y paredes. *Cortopunzantes, excepto los de laboratorio y vacunación.	De 1.000 a 2.000 ppm	5 en 100 Ejemplo: 50 cm <sup>3</sup> de cloro en un litro de agua – 0,05 %	2 en 100 Ejemplo: 2 cm <sup>3</sup> de cloro en un litro de agua – 0,05 %
*Desinfección de Ropa *Utensilios de comida	De 100 a 200 ppm	1 en 200 Ejemplo: 5 cm <sup>3</sup> de cloro en un litro de agua	1 en 500 Ejemplo: 5 cm <sup>3</sup> de cloro en un litro de agua
*Agua *Alimentos	De 1 a 2 ppm	1 en 20.000 Ejemplo: 1 gota de cloro en un litro de agua	1 en 40.000 Ejemplo: 1 gota de cloro en 2 litros de agua

	<b>PROTOCOLO GENERAL DE CONTINUIDAD EN PRESTACION DE SERVICIOS DE ACTIVIDADES DE LIMPIEZA INTERIOR Y EXTERIOR DE EDIFICACIONES Y MANTENIMIENTO DE ZONAS COMUNES ANTE EMERGENCIA POR COVID-19</b>	<b>Fecha ABRIL 20 DE 2020</b>
		<b>Código:SIG-O-015</b>
		<b>Versión 0.1</b>

	<p><b>3. amonio cuaternario 1,3%:</b> son menos tóxicos, no corrosivos, se pueden usar en superficies plásticas y metálicas (estas sustancias químicas suministradas por los centros de trabajo) cantidades de disolución los envases deberán de contar con su respectiva etiqueta.</p>	
	<p><b>Generalidades</b> Según ficha de seguridad y código de colores establecido por el cliente, los envases deberán de contar con su respectiva etiqueta.</p> <p>Si, el insumo es de SINCO se le realizara al personal la respectiva socialización y suministrara al cliente las hojas de seguridad establecida por la empresa, , de lo contrario se hará seguimiento para que el cliente realice la respectiva solicitud al proveedor y facilite la información a al centro de trabajo, socializándola con el personal de SINCO.</p> <p><b>Para los envases:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. se debe de realizar un enjuague con agua para retirar cualquier residuo es importante contar con los Epp's al momento de realizar esta actividad.</li> <li>2. inspeccionar el estado del envase y la etiqueta si se encuentra en buen estado se reutiliza, si se encuentra en mal estado se realiza, desecha en el área de disposición de residuos</li> <li>3. los enlaces que se encuentran en mal estado (huecos, unidos, agujeros tapa partida).</li> <li>4. Una vez se determine que el envase se encuentra en mal estado se dispondrá en el área de reciclaje entregándose al gestor de residuos estipulado.</li> </ol> <p>Todo recipiente debe de contar con Etiquetado y rotulado de los productos químicos.</p> <p><b>Etiquetas SINCO</b></p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;">   </div>	<p>Evidencia Fotográfica</p>

	<b>PROTOCOLO GENERAL DE CONTINUIDAD EN PRESTACION DE SERVICIOS DE ACTIVIDADES DE LIMPIEZA INTERIOR Y EXTERIOR DE EDIFICACIONES Y MANTENIMIENTO DE ZONAS COMUNES ANTE EMERGENCIA POR COVID-19</b>	<b>Fecha ABRIL 20 DE 2020</b>
		<b>Código:SIG-O-015</b>
		<b>Versión 0.1</b>

		
 	<p><b>Limpieza y desinfección de equipos de transporte personal, motocicletas y bicicletas:</b>  Limpieza con una toalla desechable tablero, botones, pedales, manubrios, asientos y todas las superficies con las que tiene contacto el conductor, posteriormente Rociar con <i>desinfectantes</i> todas estas superficies.</p> <p>Esta actividad debe realizarse con guantes, los cuales pueden ser de caucho o normales para actividades de aseo. Retirarse los guantes de trabajo al terminar el servicio, y proceder a desinfectarlos y realizar el lavado de manos.</p>	No requiere
  	<p><b>Limpieza y desinfección de materiales, insumos y herramientas manuales:</b>  <i>Limpiar</i> con lanillas o trapos los insumos una vez se estén descargando del vehículo, evitar sacudir con trapo ya que esto propaga polvillo con probabilidad de generar alergias y/o dispersar el virus.</p> <p>Para <i>desinfectar</i> del material a limpiar se debe seleccionar la sustancia desinfectante así:</p> <p><b>Amonio cuaternario</b> para materiales duros o rígidos (metales, laminados, vidrio, plásticos rígidos, objetos y equipos) el hipoclorito podría ser usado solo para materiales plásticos), luego de aplicar dejar secar 5 minutos.</p> <p><b>Agua y jabón de ser posible</b> para materiales blandos y porosos como maderas, espumas, textiles y cuero no son efectivos los desinfectantes comunes así que se deben considerar elementos contaminados.</p>	No requiere
	<p><b>Limpieza y desinfección de herramientas eléctricas y de potencia:</b>  <i>Limpiar</i> con lanillas o trapos los componentes del equipo como comandos, manubrios, conectores, válvulas, resguardos, etc, retirar polvo y residuos evitando sacudir el trapo ni el equipo ya que esto propaga polvillo con probabilidad de generar alergias y/o dispersar el virus.</p> <p>Para <i>desinfectar</i> del material a limpiar se debe seleccionar la sustancia desinfectante así:</p>	No requiere

	<b>PROTOCOLO GENERAL DE CONTINUIDAD EN PRESTACION DE SERVICIOS DE ACTIVIDADES DE LIMPIEZA INTERIOR Y EXTERIOR DE EDIFICACIONES Y MANTENIMIENTO DE ZONAS COMUNES ANTE EMERGENCIA POR COVID-19</b>	<b>Fecha ABRIL 20 DE 2020</b>
		<b>Código:SIG-O-015</b>
		<b>Versión 0.1</b>

	<p><b>Amonio cuaternario</b> para materiales duros o rígidos del equipo, evitar a toda costa contacto con componentes eléctricos, luego de desinfectar dejar secar 5 minutos.</p> <p><b>Agua y jabón de ser posible</b> para materiales blandos y porosos como maderas, espumas, textiles y cuero no son efectivos los desinfectantes comunes así que se deben considerar elementos contaminados</p>	
	<p><b>Limpieza y desinfección de pisos, baños y áreas comunes:</b></p> <p>Se debe realizar limpieza y desinfección diaria, la limpieza consiste en barrer suavemente el polvo de los pisos y retirar con trapos la suciedad, esta actividad se realiza mientras no haya más trabajadores en la zona, la desinfección se realiza con dilución de hipoclorito de sodio.</p> <p>Los baños deben limpiarse y desinfectarse 4 veces al día, incluyendo paredes y puertas, primero con jabón o detergente doméstico normal y luego después de enjuagar se aplica desinfectante doméstico que contenga hipoclorito sin diluir.</p>	No requiere
	<p>Las puertas, picaportes, candados, casilleros, portones, barandas, vallas, maletines, colombinas, cinta de señalización, señales, serán desinfectados con <i>amonio cuaternario</i>, mesas, sillas, mesones y demás serán limpiados y desinfectados al menos dos veces al día usando primero agua y jabón y luego con aspersion de <i>hipoclorito de sodio</i>.</p>	
	<p><b>Manejo de residuos sólidos:</b></p> <p>Los residuos de comida y de uso personal serán recolectados y retirados diariamente en bolsas plásticas de 1 solo uso, al retirar los residuos de las canecas se deben lavar y desinfectar con amonio cuaternario o hipoclorito de sodio sin diluir, este elemento se considera altamente contaminado, su contacto se realizará con estricto uso de EPP.</p> <p>El sitio de almacenamiento de residuos sólidos se mantendrá cubierto y delimitado para su entrega donde la empresa de servicio de aseo podrá recolectarlos diariamente.</p> <p>Los demás residuos como RESPEL, biosanitarios (elementos en contacto con fluidos corporales) y demás serán entregados a gestor especial de residuos con licencia específica, su almacenamiento se realiza en lugar determinado por el coordinador SIG el cual tendrá piso lavable, estará cubierto y tendrá puerta cerrada con seguro para su apertura.</p>	No requiere

## 6. MANEJO DE CASOS SOSPECHOSOS, COORDINACION DE PRUEBAS Y GESTION DE INCAPACIDADES MEDICAS

### Medidas de contención:

*Mecanismo de respuesta ante un posible caso:*

En caso de que un colaborador de la empresa presente síntomas asociados al COVID-19 (tos, fiebre sobre 37.3°C, dolor muscular y dificultad respiratoria, entre otros síntomas de resfriado):

1. Recordar que esta persona probablemente va a estar asustada y vulnerable. Evite exponerlo frente a sus colegas o vulnerarlo de otras maneras. Asegure un trato humanizado. Mantenga

	<b>PROTOCOLO GENERAL DE CONTINUIDAD EN PRESTACION DE SERVICIOS DE ACTIVIDADES DE LIMPIEZA INTERIOR Y EXTERIOR DE EDIFICACIONES Y MANTENIMIENTO DE ZONAS COMUNES ANTE EMERGENCIA POR COVID-19</b>	<b>Fecha ABRIL 20 DE 2020</b>
		<b>Código:SIG-O-015</b>
		<b>Versión 0.1</b>

en todo momento la confidencialidad del caso, recordando la protección de datos personales y de información médica.

2. No acercarse a menos de dos metros del colaborador, proveerle tapabocas, solicitarle información básica. Disponer para esta persona el área de cuidado en salud, donde pueda estar cómoda, segura y que le permita estar en aislamiento, mientras se determina el punto de traslado y se dispone de un transporte.
3. Proveer un transporte privado al domicilio con todas las medidas de protección y bioseguridad tanto para quien tiene síntomas como para quien conduce el vehículo (tapabocas, ventanas abiertas, no utilización de aire acondicionado, distancia, lavado de manos y desinfección del vehículo). Si la persona presenta signos de alarma como dificultad para respirar o lleva más de 3 días con fiebre, solicitar una ambulancia o un transporte privado que lo traslade al hospital.
4. Generar un canal de comunicación en doble vía con la persona enferma y tener sus contactos personales. Darle la instrucción de quedarse en casa y aislarse según las indicaciones propuestas por el Ministerio de Salud. Esta persona no puede asistir por ningún motivo a la empresa ni a los centros de trabajo de los clientes.

Determinar si, el trabajador presta servicios en centros de trabajo relacionado con el sector salud de manera que se puedan activar los canales de atención de la ARL, en caso de ser trabajador de otros sectores se procede a apoyar para reporte ante la secretaria de salud departamental y municipal y ante la EPS del trabajador.

Se debe coordinar con el trabajador, EPS y/o ARL la expedición de la respectiva incapacidad médica.

NOMBRE DE EPS	LÍNEAS DE ATENCIÓN
SALUD MIA	<b>Línea nacional : 01800098001</b> <b>Bucaramanga y área metropolitana : 0376394747</b> <b>Celular:3045761475</b>
NUEVA EPS	<b>Línea Nacional. 018000955590</b>
SANITAS	6851059
SALUD TOTAL	<b>Línea Nacional : 01-800-0114524</b> <b>Bucaramanga: 6438150-6438130</b>
FAMISANAR	3124516947
SURA	<b>Línea nacional: 018000 519 519</b> <b>IPS Bucaramanga: 6470800</b> <b>IPS coomultrasan crr27: 6059363</b> <b>IPS coomultrasan cañaverl: 659636 opc.1</b>
ASMET SALUD	6453419

	<b>PROTOCOLO GENERAL DE CONTINUIDAD EN PRESTACION DE SERVICIOS DE ACTIVIDADES DE LIMPIEZA INTERIOR Y EXTERIOR DE EDIFICACIONES Y MANTENIMIENTO DE ZONAS COMUNES ANTE EMERGENCIA POR COVID-19</b>	<b>Fecha ABRIL 20 DE 2020</b>
		<b>Código:SIG-O-015</b>
		<b>Versión 0.1</b>

<b>LÍNEAS DEPARTAMENTALES EN ATENCION AL COVID-19</b>	<b>Línea nacional:018000955590</b>
	<b>Línea departamental: 6978785-6979888-6970000 Etx. 1283</b> <b>Celular</b> <b>192</b>

5. Solicitar al colaborador información que pueda ser importante para evaluar el riesgo de la persona y de las personas que puedan haber entrado en contacto con el posible caso de contagio, incluyendo posibles personas con las que ha tenido contacto, viajes o recorridos, síntomas, enfermedades preexistentes o estado de embarazo, uso de medicamentos, edad, EPS, entre otros.

Diligenciar el formato SIG-FOR.129 FORMATO CONTROL PERSONAL SOSPECHOSO O CASO CONFIRMADO Dicha lista se entregará a la secretaria de salud correspondiente para dar seguimiento y los contactos identificados estarán en aislamiento preventivo por 14 días.

6. Realizar seguimiento diario del estado de salud de la persona y solicitar que le informe a la EPS o las líneas que han dispuesto las autoridades de salud para reportar y hacer seguimiento al caso y de ser pertinente, se puedan realizar las pruebas que consideren las autoridades.
7. Tener la información de cada caso debidamente documentado para su seguimiento y generar lineamientos para la recuperación de la persona trabajadora o sobre presencia de nuevos casos positivos.
8. Comunicar al supervisor o coordinador SIG, contactando al personal responsable de dicha área.
9. supervisor o coordinador SIG se encargara de verificar que está usando el tapabocas de manera adecuada y deberá ubicarlo en una zona de aislamiento identificada previamente.
10. El trabajador 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. Se procede a reportar el caso a la EPS y a la secretaria de salud que corresponda para que evalúen su estado 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.
11. Si el trabajador se encuentra en su casa y presenta síntomas de Fiebre, tos, dificultad para respirar o un cuadro gripal, deberá contactarse telefónicamente con el supervisor encargado o talento humano para poner en su conocimiento la situación y tanto el empleador como el trabajador deberán

	<b>PROTOCOLO GENERAL DE CONTINUIDAD EN PRESTACION DE SERVICIOS DE ACTIVIDADES DE LIMPIEZA INTERIOR Y EXTERIOR DE EDIFICACIONES Y MANTENIMIENTO DE ZONAS COMUNES ANTE EMERGENCIA POR COVID-19</b>	<b>Fecha ABRIL 20 DE 2020</b>
		<b>Código:SIG-O-015</b>
		<b>Versión 0.1</b>

reportar el caso a la EPS y a la secretaria de salud que corresponda para que evalúen su estado el trabajador deberá reportar el cambio de su condición en la aplicación CoronApp.

12. Verificar registros, mapas de lugares de trabajo y flujos de personas, así como mapas de las zonas de alimentación para detectar los posibles contactos con los que haya podido estar esta persona en los 14 días previos a presentar síntomas.
13. Verificar los contactos. Contacto se define como haber estado a menos de dos metros de distancia de la persona, o haber compartido un espacio cerrado durante un período prolongado de tiempo. Así mismo, puede haber contactos indirectos al haber entrado en contacto con las mismas superficies o implementos de trabajo, si estos no estaban adecuadamente desinfectados. Elaboración de listado de personas que tuvieron contacto directo con la persona, incluyendo quienes no hayan presentado sintomatología, reportar este personal a la secretaria de salud.
14. Los trabajadores que cumplen con la definición de contacto con la persona sospechosa deben ser contactados por la empresa para determinar acciones particulares descritas en las medidas de aislamiento preventivo.
15. Los trabajadores que hayan estado en contacto directo con el trabajador contagiado deben permanecer en aislamiento preventivo en primera instancia y luego adoptar las medidas que la autoridad de salud determine. Mientras se está en proceso de evaluación por parte de la autoridad sanitaria, estos trabajadores no deben asistir a las dependencias de la empresa/centro de trabajo hasta obtener la confirmación del resultado del testeo y luego proceder conforme a lo que determine la autoridad de salud, o hasta que pasen 14 días de cuarentena. Siempre que se informe de la situación a los contactos de debe mantener la confidencialidad de la identidad de los casos.
16. Todo contacto y seguimiento al(os) colaborador(es) potencialmente contagiado(s) deberá ser no presencial (por teléfono, mensajería, mail, WhatsApp u otros)
17. Mantener seguimiento y control de reposos/cuarentenas preventivas de trabajadores que estuvieron en contacto con la persona sospechosa de contagio y/o tienen confirmación diagnóstica por parte de la autoridad de salud.
18. Delimitar temporalmente todas las áreas en donde haya estado la persona en las últimas 72 horas. Incluir materiales con los que pudo haber entrado en contacto la persona. Realizar un proceso de limpieza y desinfección con desinfectantes de alto nivel (amonio de cuaternario o quinta generación) previo al reingreso de otras personas al área, o según lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social.

	<b>PROTOCOLO GENERAL DE CONTINUIDAD EN PRESTACION DE SERVICIOS DE ACTIVIDADES DE LIMPIEZA INTERIOR Y EXTERIOR DE EDIFICACIONES Y MANTENIMIENTO DE ZONAS COMUNES ANTE EMERGENCIA POR COVID-19</b>	Fecha <b>ABRIL 20 DE 2020</b>
		Código: <b>SIG-O-015</b>
		Versión <b>0.1</b>

19. En caso de que haya una toma de prueba y que el resultado sea positivo, el colaborador no podrá asistir a la empresa ni sus centros de trabajo hasta que reciba atención médica y posterior alta médica y debe seguir las indicaciones médicas dadas por el Ministerio de Salud o por el organismo médico a cargo de su caso, además de avisar inmediatamente el resultado a la empresa.
20. Si el resultado es negativo, se debe reportar inmediatamente a la empresa, quien puede detener las acciones implementadas en quienes se había considerado posibles contactos.
21. Realizar aplicación de encuesta a todo el personal del centro de trabajo donde se presentó el caso sospechoso, frente a síntomas previo al reingreso del personal al área de trabajo

### Medidas de mitigación / crisis

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

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

### 9. Protocolo de comunicación interna y externa

Que comunicar	A quien comunicar	Registro esperado
<b>Notificación sobre la continuidad de las actividades de la empresa y de la implementación del protocolo general que incluye las medidas sanitarias respectivas.</b>	Vecinos, Clientes, empresa de aseo municipal,	Comunicado con recibido físico o correo electrónico
<b>Notificación de la ARL sobre reanudación de actividades en las instalaciones de los clientes</b>	ARL SURA	Correo electrónico enviado al

	<b>PROTOCOLO GENERAL DE CONTINUIDAD EN PRESTACION DE SERVICIOS DE ACTIVIDADES DE LIMPIEZA INTERIOR Y EXTERIOR DE EDIFICACIONES Y MANTENIMIENTO DE ZONAS COMUNES ANTE EMERGENCIA POR COVID-19</b>	<b>Fecha ABRIL 20 DE 2020</b>
		<b>Código:SIG-O-015</b>
		<b>Versión 0.1</b>

e indicando fechas asignadas para visitas de inspección y control por profesionales		profesional que asesora.
Política SINCO ante el COVID-19 socializada y publicada en la pagina <a href="https://www.sincoaseo.com/publicaciones/covid-19">https://www.sincoaseo.com/publicaciones/covid-19</a>	A los trabajadores, trabajadores de los contratistas y mandos medios	Registro de virtual de comunicación al personal sobre la publicación de los documentos actualizados.
PROTOCOLO complementarios del PROTOCOLO GENERAL		
Protocolo de recepción de materiales, insumos, facturas y documentos	proveedores	Correo electrónico
Informe de avance de la implementación del PROTOCOLO GENERAL ejecución de recursos y requerimientos de mejoramiento	Gerencia	Informe enviado al correo electrónico con acta de plan de acción.
Charlas frente a las conductas adecuadas para la prevención del COVID-19 a través de medios virtuales.	A todos los trabajadores de SINCO	Registro de virtual de comunicación al personal sobre la publicación de los documentos actualizados.

**a. Ubicación de carteleras y avisos.**

La sede principal cuenta con las siguientes carteleras informativas para socializar los protocolos, normas y recomendaciones para enfrentar la emergencia sanitaria por covid-19.

Divulgación mediante medios electrónicos, dado que la organización tiene a su personal distribuido en múltiples sitios de trabajo se implementa la estrategia de comunicaciones virtuales, mediante:

- a. Correo electrónico
- b. Whatsapp
- c. Sitio web <https://www.sincoaseo.com/publicaciones/covid-19>

**10. Adición presupuestal para implementación de medidas adicionales de control del COVID-19**

La empresa ha definido un presupuesto adicional el cual se ha registrado SIG-FR-30 Recursos F-T-H 2020, estos recursos serán destinados a proveer:

	<b>PROTOCOLO GENERAL DE CONTINUIDAD EN PRESTACION DE SERVICIOS DE ACTIVIDADES DE LIMPIEZA INTERIOR Y EXTERIOR DE EDIFICACIONES Y MANTENIMIENTO DE ZONAS COMUNES ANTE EMERGENCIA POR COVID-19</b>	<b>Fecha ABRIL 20 DE 2020</b>
		<b>Código:SIG-O-015</b>
		<b>Versión 0.1</b>

- a. Incremento en el volumen de desinfectantes como hipoclorito de sodio, amonio cuaternario, y alcohol para prestar un servicio de limpieza acorde a los requerimientos establecidos por el ministerio de salud.
- b. Adquisición de volúmenes adicionales de jabones y detergentes para lavado de manos, superficies y zonas de la empresa y de acuerdo a cada requerimiento de los clientes al respecto.
- c. Entrega de dotación adicional para aquellos trabajadores donde se presten servicios de mayor riesgo, así mismo garantizar reposición oportuna de estos elementos para facilitar el lavado continuo de ropas de trabajo.
- d. Compra de termómetros, adecuación de zona de aislamiento en la sede principal, dotación de botiquines y elementos de emergencias.
- e. Adquisición de elementos de personal de acuerdo a los lineamientos establecidos por el ministerio de salud especialmente en la guía GIPS18 LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL USO DE TAPABOCAS CONVENCIONAL Y MÁSCARAS DE ALTA EFICIENCIA.