



GUÍA OFICINAS PARA PREVENIR EL COVID-19

OBJETIVO: Fomentar medidas preventivas para evitar posibles contagios de covid-19 en sala de ventas.

FACTOR DE RIESGO ASOCIADO: Riesgo Biológico.

ALCANCE: Personal administrativo (recepción), servicios generales y mensajería.

POSIBLES EFECTOS: Enfermedad covid-19

RESPONSABLE DE LA DIFUSIÓN: Líder SST, Inspectores SST, Copasst.

INGRESO A OFICINAS



1. Al ingreso a la oficina, se debe desinfectar el calzado con solución de amonio o alcohol (limpiar con paño húmedo la suela) y lavar manos con agua y jabón. Desechar estos elementos (toalla, paño) en una caneca con tapa.
2. Antes de iniciar labores, desinfectar el área de trabajo y los elementos de contacto (escritorio, equipos, papelería, impresora, teléfono, celular, manos libres, bolso o maletín). Use toalla desechable y una solución de amonio cuaternario o alcohol al 60%. Al terminar, desechar la toalla en caneca con tapa y lavarse las manos.
3. A diario se deben desinfectar las superficies de contacto frecuente (pisos, manijas, cocinetas, puertas, microondas, nevera, mesones). El personal de servicios generales debe hacerlo con solución de amonio cuaternario o alcohol al 60%.
4. Registrar la desinfección diaria de áreas comunes en formato establecido (cocina, implementos de cocina, pisos y superficies).
5. Ubicar los puestos de trabajo garantizando una distancia segura de 2 metros, durante la jornada laboral.

RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA



1. Informar a nuestros clientes y proveedores, los canales de comunicación y recepción de soportes virtual. Minimizar el contacto directo.
2. Para atender mensajeros y recibir paquetes, cumplir el protocolo de desinfección de manos a toda persona que ingrese a la oficina, facilitándole gel glicerinado o



solución de amonio cuaternario.

3. Asignar una zona para el recibo y descargue de paquetes, para desinfectarlos.
4. Guardar distancia de 2 metros y solo atender una persona a la vez, previa desinfección de manos y validando que use protección respiratoria.
5. Todo paquete o correspondencia se debe desinfectar con solución de amonio cuaternario o alcohol, antes de abrirlo o pasarlo a otras áreas. Lo mismo con la zona de descargue o superficie que estuvo en contacto con estos elementos.
6. Una vez desinfectada la correspondencia y el área de recibido, el trabajador debe realizar lavado de manos con agua y jabón.

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA MENSAJEROS



1. Conservar distancia de 2 metros con todo el personal interno y externo, en sus labores diarias.
2. Una vez el mensajero ingrese a la oficina, debe desinfectar su calzado con amonio cuaternario o alcohol al 60% y toalla desechable, la cual debe desechar en caneca con tapa.
3. Usar de manera correcta y constante la protección respiratoria. Evitar manipularla (solo de las tiras para retirarla). Continuar usando los demás elementos de protección (casco, rodilleras, coderas, chaleco, guantes antifricción).
4. Realizar lavado de manos obligatorio, con agua y jabón.
5. Desinfectar elementos de uso general (casco, guantes, gafas, bolso, chaqueta, rodilleras, coderas, llaves), con amonio cuaternario o alcohol al 60%, con espray.
6. Desinfectar todos los paquetes que lleve a la oficina, con amonio cuaternario o alcohol al 60% en espray. Hacerlo al recibirlos y antes de entregarlos.
7. Repetir el proceso cuantas veces se retire e ingrese a las oficinas.
8. Recordar a diario desinfectar la moto en las partes de contacto (incluso llantas, si la ingresa a casa), con amonio cuaternario o alcohol y toalla desechable, la cual debe desechar en caneca con tapa. Al final, lavarse manos con agua y jabón.

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA SERVICIOS GENERALES



1. Conservar distancia de 2 metros con todo el personal interno y externo, en sus labores diarias.
2. Antes de desinfectar las áreas, usar la protección requerida (guantes de caucho, protección respiratoria, gafas de seguridad, si es necesario).
3. Desinfectar todos los elementos de protección antes y después de su uso, con agua y jabón. Almacenarlos bien, para evitar contaminación y deterioro.
4. Evitar tocarse la cara y tener buenos hábitos de higiene al toser o estornudar.
5. Desinfectar a diario las superficies de tránsito frecuente (pisos, paredes, puertas, manijas, cocineta, mesón, utensilios de cocina), con solución de límpido al 0,5%.
6. Desechar los elementos usados en la desinfección (toallas desechables o protección respiratoria) en una caneca de pedal. Ubicar una bolsa negra y usar guantes de caucho y protección respiratoria para manipularla.
7. Para desechar la bolsa, hacer un nudo que evite sacar el aire. Marcar la bolsa con cinta que diga Residuos covid-19.



8. Desechar la bolsa con la frecuencia requerida, según la producción de residuos y disponerla en los sitios de acopio de cada centro de trabajo.
9. Registrar la desinfección diaria de áreas comunes, en formato establecido (cocina, implementos de cocina, pisos y superficies).
10. Al terminar el aseo y desinfección, lavar los elementos de protección usados y lavarse manos, con agua y jabón.

USO DE COMEDOR



1. Llevar alimentos desde casa y no compartir ni utensilios, ni víveres.
2. Lavarse manos antes y después de consumir los alimentos.
3. Desinfectar las superficies de contacto y elementos usados.
4. Consumir alimentos de manera escalonada, para evitar aglomeración de personal.
5. Desinfectar elementos de uso colectivo, antes y después de su uso (microondas, nevera, mesones, cafetera).
6. Conservar una distancia segura de 2 metros, en el comedor.
7. Registrar la desinfección en formato, para validación y seguimiento.
8. Al terminar la desinfección de superficies, desechar los elementos de un solo uso y depositarlos en la caneca con tapa. Lavarse manos.

RECOMENDACIONES GENERALES



1. Se prohíbe el ingreso de vendedores ambulantes.
2. El personal no puede estar saliendo del sitio de trabajo, ya que pone en riesgo su seguridad y la de los compañeros.
3. Importante el lavado frecuente de manos.
4. Mantener los buenos hábitos de higiene al toser o estornudar.
5. Evitar tocarse la cara.
6. Evitar saludo de beso o de mano.
7. Conservar la distancia de seguridad de 2 metros, con personal interno y externo.
8. No manipular la protección respiratoria con las manos. Manipular y retirar solo de las tiras.
9. Uso los elementos de protección requeridos y desinfectar las superficies de trabajo antes, durante y después de atender personal externo, o las de uso frecuente o colectivo.
10. Una vez llegue a casa, cumplir las normas de desinfección de vehículos, ropa y calzado, antes de ingresar y tener contacto con la familia.
11. Informar cualquier estado gripal o condición de riesgo a Desarrollo Humano, jefe inmediato o coordinador SST.
12. No acumular elementos que puedan ser focos de infección.