|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Elaboró** | | **Revisó** | | **Aprobó** | |
| **Nombre:** | Edward Izquierdo Arizmendi | **Nombre:** | Yina Solano | **Nombre:** | Yina Cubillos |
| **Cargo:** | Asesor externo de Procesos | **Cargo:** | Gerente | **Cargo:** | Gerente |
| **Fecha:** | 08/04/2020 | **Fecha:** | 08/04/2020 | **Fecha:** | 08/04/2020 |

1. **OBJETIVO.**

Establecer los lineamientos de inspección, limpieza y almacenamiento de los elementos de protección personal (EPP), y de las caretas de aislamiento de tal forma que asegure la protección del trabajador, minimizando los posibles efectos de los riesgos presentes en el sitio de trabajo y reduciendo la probabilidad de contagio del covd-19

1. **ALCANCE.**

Este instructivo aplica para los trabajadores de la cooperativa que por su exposición y evaluación de riesgos requieren EPP o barreras de aislamiento físico adicionales a los usados normalmente.

1. **NORMATIVIDAD.**
   1. **INTERNA.**
      1. **N/A.**
   2. **EXTERNA.**
      1. Decreto 457 del 2020
      2. Decreto Legislativo 491 de 2020
      3. Decreto 531 de 2020
      4. Decreto 593 de 2020
      5. Decreto 636 de 2020
      6. Decreto 637 de 2020
      7. Resolución 385 del 12 de marzo de 2020 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social
      8. Resolución 666 del 24 de abril de 2020 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social
      9. Resolución 677 del 24 de abril de 2020 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social
      10. Circular Conjunta 001 del 11 de abril de 2020 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social.
      11. Circular Externa 030 del 08 de Mayo del 2020 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social.
      12. Circular Externa 100-009 de 2020 del Ministerio de Trabajo, el Ministerio de Salud y Protección Social y el DAFP.
      13. Directiva Presidencial 02 del 2020.
      14. Directiva Presidencial 03 del 2020.
      15. Decreto Legislativo 749 de 2020.
2. **DEFINICIONES.**
   1. **Aislamiento:** Separación de una persona o grupo de personas que se sabe o se cree que están infectadas con una enfermedad transmisible y potencialmente infecciosa de aquellos que no están infectados, para prevenir la propagación de COVID-19. El aislamiento para fines de salud pública puede ser voluntario u obligado por orden de la autoridad sanitaria.
   2. **Autocuidado**: Conjunto de acciones intencionadas que realiza la persona para controlar los factores internos o externos, que pueden comprometer su vida y desarrollo posterior.
   3. **Barrera protectora o Careta de asilamiento físico:** Es una barrera especial que para crear una barrera entre las personas virus o bacterias, Esta barrera reduce la probabilidad de tocar, exponerse y propagar microbios o virus entre personas, se les entregara a los puestos que por su riesgo de exposición.
   4. **Bioseguridad:** Conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, el medio ambiente o la vida de las personas, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de los trabajadores.
   5. **Buenas Prácticas:** Se refiere a toda experiencia que se guía por principios, objetivos y procedimientos apropiados o pautas aconsejables que se adecuan a una determinada perspectiva normativa o a un parámetro consensuado, así como también toda experiencia que ha arrojado resultados positivos.
   6. **Contacto cercano:** Es el que se da entre un caso sospechoso o confirmado de infección respiratoria aguda COVID – 19 (CORONAVIRUS) y otras personas a menos de 2 metros de distancia, durante un periodo de tiempo mayor de 15 minutos o haber tenido el contacto directo con sus secreciones.
   7. **Coronavirus:** Los coronavirus (CoV) son parte de una familia de virus, cuyos subtipos surgen periódicamente en diferentes áreas del mundo y causan Infección Respiratoria Aguda (IRA), en personas o animales. Estos virus se transmiten entre animales y de allí pueden infectar a los humanos. A medida que mejoran las capacidades técnicas para detección y la vigilancia de los países, es probable que se identifiquen más coronavirus, como es el caso de este COVID-19.
   8. **Desinfección:** Es la destrucción de microorganismos de una superficie por medio de agentes químicos o físicos.
   9. **Desinfectante:** Es un germicida que inactiva prácticamente todos los microorganismos patógenos reconocidos, pero no necesariamente todas las formas de vida microbiana, ejemplo esporas. Este término se aplica solo a objetos inanimados.
   10. **Dicloroisocianurato de sodio:** Eso es un compuesto químico ampliamente utilizado como agente limpiador y desinfectante. Es un sólido incoloro, soluble en agua. El dihidrato también se conoce como la sal de potasio.
   11. **Elementos de protección personal (EPP):** Comprende todos aquellos dispositivos, accesorios y vestimentas de diversos diseños, para proteger las partes del cuerpo que se encuentran expuestos a riesgos durante el ejercicio de una labor.
   12. **Etiqueta Respiratoria:** Indica las recomendaciones, que deben ser tomadas como normas o protocolos, para protegerse de la infección contra el COVID 19, que incluye cubrirse la nariz al toser o estornudar con el antebrazo, lavarse las manos, y abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos.
   13. **Guantes de nitrilo o vinilo:** La finalidad en su ejecución es proteger las manos o a los productos que se manipulen, solo deben ser usados en sectores de manipulación de alimentos, personal médico y/o en la recepción de materiales externos.
   14. **Hipoclorito:** Es un grupo de desinfectantes que se encuentra entre los más comúnmente utilizados. Este grupo de desinfectantes tienen un efecto rápido sobre una gran variedad de microorganismos. Son los más apropiados para la desinfección general. Como este grupo de desinfectantes corroe los metales y produce además efectos decolorantes, es necesario enjuagar lo antes posible las superficies desinfectadas con dicho producto.
   15. **Protección visual:** Son lentes de seguridad, que los trabajadores usan cuando están expuestos a riesgos tales como la proyección de partículas sólidas o liquidas, químicos ácidos o cáusticos, gases o vapores, así como a rayos luminosos nocivos como los de soldadura y otros.
   16. **Protección respiratoria o Máscara de alta eficiencia (FFP2) o N95:** Están diseñados específicamente para proporcionar protección respiratoria al crear un sello hermético contra la piel y no permitir que pasen partículas (< 5 micras) que se encuentran en el aire, entre ellas, patógenos como virus y bacterias. La designación N95 indica que el respirador filtra al menos el 95% de las partículas que se encuentran en el aire, en la empresa muchos son usados para proteger las sustancias químicas o material particulado presentes en el lugar de trabajo, que no han podido ser controladas en la fuente de origen según matriz de EPP.
   17. **Residuo Biosanitario:** Son todos aquellos elementos o instrumentos utilizados durante la ejecución de un procedimiento que tiene contacto con materia orgánica, sangre o fluidos corporales del usuario como tapabocas y guantes de nitrilo.
   18. **Residuos biológicos:** Es cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo generó o porque la legislación o la normatividad vigente así lo estipula.
   19. **Tapabocas de uso no hospitalario:** Los tapabocas de uso general (no hospitalario) no se encuentran catalogados como dispositivos médicos. Estos serán empleados por la población en general como prevención de la propagación de la enfermedad COVID-19. El fabricante escogerá los materiales que bloquean estos de saliva o salpicaduras y permitan la respetabilidad.
   20. **Traje u overol para protección de sustancias químicas:** La función de la ropa de protección contra productos químicos es evitar que éstos entren en contacto directo con la piel. Esto es una forma de controlar un riesgo de exposición, cuando éste no ha podido eliminarse o reducirse hasta los niveles deseados por otros medios, este overol es útil para Protección química de Tipo 3 y 4 y como Barrera contra agentes infecciosos de peligro biológico.
3. **RESPONSABLES.**
   1. Todo el personal de la Cooperativa.
4. **POLÍTICA DE OPERACIÓN.**
   1. **Medidas generales de bioseguridad.**
      1. **Procedimiento de lavado de manos**
         1. El lavado de manos se debe realizar máximo cada 2 horas o cuando están visiblemente sucias, antes y después de ir al baño, antes y después de comer, después de estornudar, toser, antes y después de manipular el tapabocas, así como al ingresar y salida de la Agencia.
         2. La higiene de manos con alcohol glicerado se debe realizar siempre y cuando las manos estén visiblemente limpias.
         3. NO se realizará promulgación del uso de guantes, ya que este no reemplaza la seguridad y eficacia del lavado de manos.
   2. **Procedimiento de suministro y uso de elementos de bioseguridad**
      1. **Entrega de elementos de protección personal COVID- 19**
         1. La Administración realizará la compra de los elementos de protección personal COVID-19, teniendo en cuenta la caracterización del personal que realizará actividades presenciales y las necesidades de estos.
         2. se entregarán según el riesgo de exposición que presenten durante la ejecución de sus actividades laborales.
         3. Si se utilizan guantes quirúrgicos o de trabajo se debe aplicar las medidas de higiene de manos antes y después del uso de los guantes. Los guantes desechables, deben disponerse en bolsa para residuos ordinarios y los guantes de trabajo deben ser lavados y desinfectados después de su uso.
   3. **Uso obligatorio de mascarillas o tapabocas y elementos de protección.**
      1. Sin excepción, todos los empleados están obligados a usar los elementos de protección adecuados y aplicar las medidas de distanciamiento físico, con el fin de mitigar cualquier riesgo de contagio, y no podrán negarse en ninguna circunstancia a usarlos durante el tiempo que permanezcan dentro de las instalaciones de la entidad o lugares donde presten sus servicios.
      2. Las mascarillas o tapabocas son de uso obligatorio para todos los empleados y personal externo que preste servicios a la entidad, durante su permanencia o paso por las instalaciones de la entidad.
   4. **Medidas a tomar para el desarrollo de funciones y obligaciones**
      1. **Obligatoriedad de trabajo en casa para población vulnerable:** 
         1. De acuerdo con las disposiciones expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social y las Directivas Presidenciales Nos. 02 del 12 de marzo de 2020 y 03 del 22 de mayo del 2020, deben abstenerse de salir de sus residencias y continuar de forma obligatoria bajo la modalidad de trabajo en casa, las personas que reporten morbilidades preexistentes identificadas como factores de riesgo para COVID 19:

- Personas mayores de 60 años.

- Personas con enfermedad pulmonar crónica o asma de moderada a grave.

- Personas con enfermedad cardíaca grave

- Personas con obesidad grave (índice de masa corporal [IMC] de 40 o superior).

- Personas con enfermedad renal

- Personas hipertensas no controladas.

- Personas con diabetes.

- Personas con enfermedades inmunosupresoras (incluyendo cáncer, trasplante previo, deficiencia inmunitaria, el uso prolongado de corticosteroides y otros medicamentos que debilitan el sistema inmunitario, entre otros.

- Mujeres embarazadas.

- Mujeres en lactancia.

* + - 1. También continuarán desarrollando sus funciones bajo la modalidad de trabajo en casa quienes convivan con:

- Adultos mayores de 70 años.

- Hijos con discapacidad.

- Hijos en edad escolar (Colegio).

- Lugar de vivienda en municipios aledaños con horarios restrictivos de circulación.

* + - 1. Los empleados que presenten alguna condición de las anteriormente enunciadas deberán reportarlo a al jefe inmediato, con el fin de no programar el desarrollo de funciones de forma presencial y determinar la flexibilización de cumplimiento de la jornada laboral, en aras de armonizar la prestación del servicio y las condiciones personales.
      2. Los empleados que hayan sido identificados con comorbilidades y las actividades que desempeñan, por su naturaleza, no puedan desarrollarse mediante la modalidad de trabajo en casa, deberán programar con su jefe inmediato el desarrollo de las actividades de tal manera que tengan un menor riesgo de contacto con otras personas.
  1. **Programación de jornadas de trabajo y horarios para la formación**
     1. **Programación de jornadas de trabajo**
        1. La gerencia deberá coordinar y programar al personal atendiendo las necesidades del servicio, según las medidas que emitan los entes territoriales departamentales y municipales en el marco de movilidad y mitigación del COVID- 19.
  2. **Limpieza y desinfección de áreas comunes.**
     1. El auxiliar de servicios generales debe garantizar la limpieza y desinfección de superficies y objetos (manijas, mesas, puertas, estanterías, gabinetes, lockers, sillas, bancos, escritorios etc.), como puestos de trabajo, áreas generales, zonas comunes, baños y demás áreas donde se deban aplicar los protocolos de limpieza y desinfección, se realizarán de acuerdo con lo establecido en el presente protocolo, los estándares y buenas prácticas propias de la empresa que provee el servicio y con los insumos de aseo y desinfección necesarios (incorporando las recomendaciones de los organismos de salud).
     2. Para el proceso de limpieza y desinfección de las áreas comunes, se deben tener en cuenta las siguientes recomendaciones:
        1. El tráfico de personas por el área
        2. El nivel de exposición al riesgo biológico de cada área (sin riesgo, bajo riesgo, con riesgo)
        3. El número de jornadas y franjas de atención que maneje cada dependencia. En casos de alto control de desinfección, se recomienda hacerlo antes de iniciar la jornada y cada 2 o 3 horas de trabajo y al finalizar la jornada.
     3. Estas actividades deben realizarse de manera intensiva al inicio de cada semana y diariamente al iniciar la jornada laboral.
     4. El funcionario realizarán la limpieza y desinfección de las herramientas y equipos utilizados en la jornada laboral al finalizar la atención al público.
     5. Los elementos requeridos para realizar la limpieza y desinfección deberán estar disponibles permanentemente dentro de cada área de trabajo y se realizará durante un tiempo estimado en 20 minutos al finalizar la jornada laboral.
  3. **Manejo de Residuos generados frente a los elementos de bioseguridad.**
     1. **Los residuos de elementos de bioseguridad son manejados de acuerdo con dos situaciones:**
        1. **En caso de NO tener sospecha de contagio.**

Los elementos de protección de un solo uso tales como: tapabocas y guantes desechables son dispuestos de manera diferenciada en los recipientes asignados para el manejo de residuos ordinarios. (Bolsas negras).

Los elementos de protección utilizados en los puntos de primeros auxilios y Servicios Médicos Asistenciales son manejados como residuos peligrosos y son dispuestos en bolsas rojas acorde con lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la sede.

* + - 1. **En caso de sospecha de contagio**

Los elementos de protección de un solo uso que hayan estado en contacto con personas contagiadas o con síntomas son separados de los demás residuos y se procede con un manejo especial de los mismos teniendo en cuenta lo siguiente:

Residuos en bolsas rojas debidamente etiquetadas,

Almacenamiento de los residuos por poco tiempo y separados de los demás residuos,

Entregar los residuos a un gestor autorizado para el tratamiento y disposición final de los mismos.

* + - 1. En cualquiera de los casos, se aumenta la frecuencia de recolección de residuos sólidos de áreas comunes, baños y oficinas**.**

1. **DESCRIPCIÓN DE INSTRUCTIVO.** 
   1. **Protección Visual** 
      1. **Instrucción en el uso**
         1. Para una correcta protección, coloque las gafas en su rostro de manera que quede bien ajustado.
         2. Antes de utilizar las gafas, realice una inspección asegurando que no haya suciedad adherida a los lentes y que ninguna parte estén en deterioro o dañada.
         3. Al usar las gafas con la protección respiratoria ubíquelas sobre esta para evitar que se empañen.
         4. En caso de que este artículo incluya cordón o banda de sujeción, asegúrese anclarlo y ajustarlo correctamente.
      2. **Limpieza y almacenamiento**
         1. Limpiar con agua con un paño suave antes y después de comenzar la jornada.
         2. No utilice líquidos corrosivos o solventes.
         3. Si es posible humedecer el paño con alcohol Para evitar que se empañen y realizar la desinfección.
         4. Al terminar la jornada laboral guarde los EPP en una bolsa plástica y ubíquelos en el lugar asignado.
   2. **Protección respiratoria o Máscara de alta eficiencia (FFP2) o N95**
      1. **Instrucción en el uso.**
         1. 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.
         2. Coloque el respirador bajo el mentón, con la pieza nasal en la parte superior.
         3. 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.
         4. Ponga las yemas de los dedos de ambas manos en la parte superior de la pieza nasal, moldeándola al contorno de la nariz.
         5. Para el retiro se debe sujetar las cintas y retirar teniendo cuidado con no tocar la superficie anterior, con el fin de no contaminarse.



* + 1. **Almacenamiento** 
       1. No se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso, o bolsillos sin la protección por que se pueden contaminar, romper o dañar, no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie (ej. Mesas, repisas, escritorios, equipos entre otros) por el riesgo de contaminarse.
       2. El respirador N95 o FFP2 se debe mantener en su empaque original si no se va a utilizar o en bolsas selladas.
  1. **Tapabocas desechable (no hospitalarios)**
     1. **Instrucción en el uso**
        1. Ajuste el tapabocas, si tiene elásticos, por detrás de las orejas, si es de tiras se debe: la primera ajustar por encima de las orejas y la segunda tira por debajo de las orejas.
        2. El tapabocas debe ser ubicado sobre la nariz y por debajo del mentón.
        3. La parte y/o cara del tapabocas con color (impermeable) debe mantenerse como cara externa.
        4. Si el tapabocas tiene banda flexible en uno de sus lados, este debe ir en la parte superior de la nariz para ajustarlo al tabique nasal.
        5. Cuando se retire el tapabocas, hágalo desde las cintas o elásticos, nunca toque la parte externa del mismo.
     2. **Almacenamiento**
        1. No se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso, o bolsillos sin la protección por que se pueden contaminar, romper o dañar, no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie (ej. Mesas, repisas, escritorios, equipos entre otros) por el riesgo de contaminarse, el tapabocas desechable es de un solo uso por tanto se debe remplazar diariamente.
        2. El tapabocas se debe mantener en su empaque original si no se va a utilizar o en bolsas selladas.
  2. **Tapabocas de Tela (no hospitalarios)**
     1. **Instrucción en el uso**
        1. Ajuste el tapabocas con los elásticos, por detrás de las orejas
        2. El tapabocas debe ser ubicado sobre la nariz y por debajo del mentón.
        3. Para retirarse los tapabocas de tela las personas deben tener cuidado de no tocarse los ojos, la nariz ni la boca.
     2. **Limpieza y Almacenamiento**
        1. Debe lavarse después de un uso continuo de 8 horas. Usar jabón /detergente que no dañe la tela del que está hecho el tapabocas.
        2. El tapabocas de tela después de usarlo se debe mantener en una bolsa cerrada hasta el momento de lavarlo.
        3. No se recomienda guardar el tapabocas de tela sin empaque en el bolso, o bolsillos sin la protección por que se pueden contaminar, romper o dañar. • Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie (ej. Mesas, repisas, entre otros) por el riesgo de contaminarse.
        4. No se deben poner tapabocas de tela para la cara a niños pequeños menores de 2 años, ni a personas con problemas para respirar, o que estén inconscientes o incapacitadas, o que de otra forma no puedan quitárselas sin ayuda.
  3. **Barrera protectora o Careta de aislamiento físico**
     1. **Instrucción en el uso**
        1. Instale el cinturón elástico en los orificios de la parte inferior ubicados detrás del casquete
        2. Asegure y ajuste el casquete en la cabeza con el cinturón elástico de y gradué de acuerdo con la medida requerida.
        3. Instale el visor en la careta por la ranura del casquete hacia la parte inferior teniendo en cuenta la dirección de los orificios hacia abajo.
        4. En caso de uso en el casco inserte la careta armada en la ranura de cada costado del casco
        5. Póngase la careta suavemente
     2. **Limpieza y almacenamiento**
        1. Limpiar con agua con un paño suave antes y después de comenzar la jornada.
        2. No utilice líquidos corrosivos o solventes.
        3. Si es posible humedecer el paño con alcohol Para evitar que se empañen y realizar la desinfección.
        4. La careta de aislamiento físico debe ser guardada en una bolsa plástica sellada y colgada o guardada en el sitio asignado.
  4. **Guantes de nitrilo o vinilo**
     1. **Instrucción en el uso**
        1. Usar guantes de nitrilo de un solo uso para manipulación de alimentos (casino), Recepción de mercancía y documentación (Almacenistas y mensajeros, cedis), Limpieza y desinfección de áreas y herramientas en los domicilios de clientes (servicio técnico).
        2. Al Quitarse los guantes: Cuando se quite los guantes, asegúrese de que la parte externa de ellos no toque sus manos desnudas. Siga estos pasos:
* Agarre la parte superior del guante derecho con la mano izquierda.
* Hale hacia las puntas de los dedos.
* El guante se volteará al revés.
* Sostenga el guante vacío con la mano izquierda.
* Ponga dos dedos de la mano derecha en la parte superior del guante izquierdo.
* Hale hacia las puntas de los dedos hasta que haya volteado el guante al revés y lo haya retirado de su mano. El guante derecho estará ahora dentro del guante izquierdo.
* Para las demás áreas se recomienda el lavado de manos.
  + 1. **Almacenamiento**
       1. No se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso, o bolsillos sin la protección por que se pueden contaminar, romper o dañar, no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie (ej. Mesas, repisas, escritorios, equipos entre otros) por el riesgo de contaminarse, los guantes de nitrilo o vinilo son de un solo uso por tanto se debe remplazar diariamente.
       2. Los guantes se deben mantener en su empaque original si no se va a utilizar o en bolsas selladas.
  1. **Traje u overol para protección de sustancias químicas**
     1. **Instrucción en el uso**
        1. Elija la talla del traje de acuerdo con la estatura y contorno de la cintura
        2. Colóquese el traje sobre la ropa de trabajo solo para atender o prestar los servicios técnicos en domicilios de los clientes
        3. Realice el cierre total del traje y el respectivo ajuste
        4. Colóquese la capucha sobre la cabeza
        5. Verifique que las botas queden fuera del traje para evitar pisarlo
        6. No acerque el traje al fuego ya que no es resistente ni retardante a las llamas.
     2. **Limpieza y almacenamiento**
        1. Para la limpieza del traje de sustancias químicas use un paño con agua y jabón, no use lavadora ni cepillos ya que puede romperlo.
        2. Al terminar la jornada laboral guarde el traje en una bolsa plástica sellada y ubíquelos en el lugar asignado.

1. **REGISTROS REFERENCIADOS.**
   1. **N/A**
2. **ACTUALIZACIÓN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FECHA** | **DESCRIPCIÓN** | **APROBÓ** | **VERSIÓN** |
| 25/03/2020 | Creación de documento | Gerente | 01 |