

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ARAS LTDA

PROCESO: Sistema Integrado de Gestión

PROCEDIMIENTO: Protocolo de bioseguridad para la prevención de la transmisión del COVID-19

1. OBJETIVO

Adoptar parámetros para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus-COVID-19.

2. ALCANCE

Aplica para todos los colaboradores, procesos y oficinas de ARAS LTDA a nivel nacional.

3. DEFINICIONES

- 3.1. **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. (Resolución 666 de 2020)
- 3.2. **Aislamiento respiratorio:** se aplica cuando se prevé la presencia de gotas de origen respiratorio con bajo rango de difusión (hasta 1 metro). (Resolución 666 de 2020)
- 3.3. **Aislamiento por gotas:** se refiere a las medidas para controlar las infecciones por virus respiratorios y otros agentes transmitidos por gotas (> 5 micras) impulsadas a corta distancia a través del aire y que pueden ingresar a través de los ojos, la mucosa nasal, la boca o la piel no intacta de la persona que está en contacto con el paciente. (Resolución 666 de 2020)
- 3.4. **Aislamiento por contacto:** se refiere a las medidas para controlar el contacto directo cuando se produce en el traspaso de sangre o fluidos corporales desde un paciente hacia otro individuo susceptible. El contacto puede hacerse en piel, mucosas o lesiones; así mismo por inóculos directos a torrente sanguíneo y el indirecto: se produce cuando el huésped susceptible entra en contacto con el microorganismo infectante a través de un intermediario inanimado (ropas, fómites, superficies de la habitación) o animado (personal de salud, otro paciente) que estuvo inicialmente en contacto con ese microorganismo. En este caso se utiliza bata desechable anti fluidos o traje de polietileno, este último para alto riesgo biológico. (Resolución 666 de 2020)
- 3.5. **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. (Resolución 666 de 2020)
- 3.6. **Contacto estrecho:** es el contacto entre personas en un espacio de 2 metros o menos de distancia, en una habitación o en el área de atención de un caso de COVID-2019 confirmado o probable, durante un tiempo mayor a 15 minutos, o contacto directo con secreciones de un caso probable o confirmado mientras el paciente es considerado infeccioso. (Resolución 666 de 2020)

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ARAS LTDA

PROCESO: Sistema Integrado de Gestión

PROCEDIMIENTO: Protocolo de bioseguridad para la prevención de la transmisión del COVID-19

- 3.7. **COVID-19:** es una nueva enfermedad, causada por un nuevo coronavirus que no se había visto antes en seres humanos. El nombre de la enfermedad se escogió siguiendo las mejores prácticas establecidas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) para asignar nombres a nuevas enfermedades infecciosas en seres humanos. (Resolución 666 de 2020)
- 3.8. **Desinfección:** es la destrucción de microorganismos de una superficie por medio de agentes químicos o físicos. (Resolución 666 de 2020)
- 3.9. **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. (Resolución 666 de 2020)
- 3.10. **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. (Resolución 666 de 2020)
- 3.11. **Mascarilla Quirúrgica:** elemento de protección personal para la vía respiratoria que ayuda a bloquear las gotitas más grandes de partículas, derrames, aerosoles o salpicaduras, que podrían contener microbios, virus y bacterias, para que no lleguen a la nariz o la boca. (Resolución 666 de 2020)
- 3.12. **Material Contaminado:** es aquel que ha estado en contacto con microorganismos o es sospechoso de estar contaminado. (Resolución 666 de 2020)
- 3.13. **Residuos Peligrosos:** 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. (Resolución 666 de 2020)
- 3.14. **SARS:** síndrome respiratorio agudo severo, por sus siglas en inglés (Severe acute respiratory syndrome). (Resolución 666 de 2020)
- 3.15. **-CoV-2:** versión acortada del nombre del nuevo coronavirus "Coronavirus 2 del Síndrome Respiratorio Agudo Grave" (identificado por primera vez en Wuhan, China) asignado por El Comité Internacional de Taxonomía de Virus, encargado de asignar nombres a los nuevos virus. (Resolución 666 de 2020)

4. RESPONSABLES

- Gerencia de Asuntos Corporativos.
- Gerencia General.
- Gerente de Sucursales.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ARAS LTDA

PROCESO: Sistema Integrado de Gestión

PROCEDIMIENTO: Protocolo de bioseguridad para la prevención de la transmisión del COVID-19

- Jefes de sucursales.
- Jefe de Talento Humano.
- Coordinadora del Sistema Integrado de Gestión.
- Coordinadora administrativa y financiera.
- Analista SST.
- Vigías SIG.
- Colaboradores.
- Personal de servicios generales

5. CONDICIONES GENERALES

5.1 Medidas de bioseguridad para los trabajadores:

Teniendo en cuenta que las medidas que han demostrado mayor eficacia referente a la contención del virus son: el lavado de manos, distanciamiento social, el uso del tapabocas y procesos de desinfección. A continuación, se describirán las medidas puntuales para cada ítem:

5.1.1 Lavado de manos:

- En todas las instalaciones, donde asistan colaboradores, se garantiza el suministro de agua limpia, jabón y toallas desechables, lo anterior para que los colaboradores realicen el lavado de manos, al ingresar y finalizar la jornada laboral, cada (3) tres horas, cuando tengan contacto con elementos probablemente contaminados (puertas, chapas, dinero en efectivo, entre otros), después de utilizar el servicio de baño, antes y después de consumir alimentos. Para esto se fomenta el lavado de manos, mediante comunicación interna (aplica para todo el personal: trabajo en casa y presencial) y por fichas de sensibilización en el área destinada para el lavado de manos de cada oficina a nivel nacional.
- Se suministra gel antibacterial de mínimo el 60 % y máximo el 95%, en un punto estratégico de todas las sucursales donde asistan colaboradores; sin embargo, por medio de comunicación interna se darán algunas recomendaciones del uso adecuado de este elemento.

5.1.2 Distanciamiento físico:

- Todos los colaboradores que realicen actividades laborales presenciales permanecen a dos (2) metros de otros compañeros, con la finalidad de evitar el contacto directo.
- El aforo de personal se encuentra controlado, teniendo en cuenta que los colaboradores asisten a oficina según la necesidad de cada proceso, pero

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ARAS LTDA

PROCESO: Sistema Integrado de Gestión

PROCEDIMIENTO: Protocolo de bioseguridad para la prevención de la transmisión del COVID-19

garantizando el distanciamiento físico permitido (2 metros) y que no se sobrepase el 40% del total de colaboradores en cada sucursal; adicional a esto, se implementaron horarios flexibles y la posibilidad de que algunos colaboradores se desplacen entre el puerto y su vivienda, evitando de esta manera la aglomeración de personas en las oficinas.

- Respecto a los lugares destinados en la organización para la hora del almuerzo, se ubicaron las sillas y mesas que cumplan con el distanciamiento físico de (2) dos metros; las sillas y mesas sobrantes se acopiaron en un lugar diferente con la finalidad de que se respete la distancia mínima al momento del consumo de alimentos. No obstante, se acordarán horarios para la hora del almuerzo en donde se garantice que todos puedan consumir sus alimentos con tranquilidad y sin poner en riesgo su salud.
- Se cancelaron todas las reuniones presenciales, a menos que se ameriten con urgencia de manera presencial, se utilice tapabocas y se respeten los (2) dos metros de distanciamiento entre persona y persona.
- Teniendo en cuenta que, en las oficinas de Santa Marta, Barranquilla, Cartagena y Buenaventura, se atienden clientes en ventanilla y con el fin de garantizar un aislamiento físico y evitar la propagación del virus, la mayoría de diligencias se empezaron a tramitar de manera virtual; sin embargo, se garantizarán los dos (2) metros de distancia entre persona y persona para actividades presenciales.

5.1.3 Elementos de protección personal:

- Para los colaboradores que asisten únicamente a oficina, se les entrega como EPP un tapabocas como medida de prevención, teniendo en cuenta que, si mantienen el distanciamiento físico y el lavado continuo de manos, se disminuye el riesgo de contagio.
- En el caso de los colaboradores que asisten a puerto, se les entrego tapabocas, guantes de nitrilo, silicona o látex y tapabocas; sin embargo, es importante tener en cuenta que estos pueden variar de acuerdo con los requerimientos establecidos por las Sociedades Portuarias.
- Para el caso puntual de los elementos de protección personal desechables, estos se utilizarán una única vez y su reposición se realiza de manera inmediata, cada vez que se amerite.
- Los elementos de protección personal que no son desechables (monogafas transparentes, protector auditivo y botas por su parte externa), deben limpiarse al inicio y finalización de la jornada laboral, con agua y jabón.
- Se realiza sensibilización y/o capacitación del uso correcto y eficiente de los Elementos de Protección Personal y la manera correcta de realizar su disposición.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ARAS LTDA

PROCESO: Sistema Integrado de Gestión

PROCEDIMIENTO: Protocolo de bioseguridad para la prevención de la transmisión del COVID-19

- En las oficinas a las cuales están asistiendo los colaboradores se designaron unas canecas con tapa y con bolsa negra, las cuales se encuentran rotuladas, para que los colaboradores dispongan en este lugar los elementos de protección personal que se encuentran contaminados.
- Ningún colaborador deberá usar el chaleco empleado en la actividad laboral por fuera de sus actividades laborales.
- Los Elementos de Protección Personal son de uso personal e intransferible, en ninguna circunstancia se deberán compartir.

5.1.3.1 Manejo de los tapabocas:

- Se debe utilizar de manera obligatoria el tapabocas en el transporte público, en áreas con afluencia masiva, en las instalaciones de la organización y en todo lugar visitado durante la jornada laboral, es decir durante todo el día siempre y cuando se vea expuesto al riesgo.
- Se publicaron en las oficinas avisos con las técnicas de uso y disposición de tapabocas, adicionalmente se enviará frecuentemente por comunicación interna, para que los colaboradores tengan fácil acceso a la información.

5.1.3.2 Pasos para la colocación y retiro de tapabocas convencionales:

- Antes de que el colaborador se coloque el tapabocas, deberá realizar el lavado de sus manos.
- Se deben seguir las recomendaciones del fabricante para el uso del tapabocas.
- El colaborador deberá ajustar el tapabocas, si tiene elásticos, por detrás de las orejas; si es de tiras se debe atar por encima de las orejas en la parte de atrás de la cabeza y las tiras de abajo por debajo de las orejas y por encima del cuello.
- La colocación debe ser sobre la nariz y por debajo del mentón.
- La cara del tapabocas con color (impermeable) debe mantenerse como cara externa.
- Se deben sujetar las cintas de manera que queden firmes.
- Si el tapabocas tiene banda flexible en uno de sus lados, este debe ir en la parte superior, moldee la banda sobre el tabique nasal.
- No se debe tocar el tapabocas durante su uso. En caso de que tuviera que hacerlo, el colaborador deberá lavarse las manos antes y después de su manipulación.
- El tapabocas se puede usar durante un día de manera continua, siempre y cuando

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ARAS LTDA

PROCESO: Sistema Integrado de Gestión

PROCEDIMIENTO: Protocolo de bioseguridad para la prevención de la transmisión del COVID-19

no esté roto, sucio o húmedo, en cualquiera de esas condiciones debe retirarse, eliminarse y colocar uno nuevo.

- Cuando el colaborador retire el tapabocas, deberá hacerlo desde las cintas o elásticos, nunca deberá tocar la parte externa de la mascarilla.
- Una vez retirado, deberá doblar el tapabocas con la cara externa hacia dentro y depositarla en una bolsa de papel o basura.
- Se recuerda que los tapabocas no son reutilizables.
- Inmediatamente después del retiro del tapabocas, el colaborador deberá realizar el lavado de manos con agua y jabón.
- 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.
- Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie (ej. Mesas, repisas, escritorios, equipos entre otros) por el riesgo de contaminarse.

5.2 Limpieza y desinfección:

- El personal encargado de realizar la limpieza y desinfección de las oficinas son las operarias de Universal de limpieza.
- Las colaboradoras de Universal de limpieza deben utilizar los elementos de protección personal como: monogafas transparentes, guantes, uniforme y tapabocas para poder realizar sus actividades.
- Para realizar las actividades de limpieza y desinfección, las operarias de servicios generales deberán garantizar los dos (2) metros de distanciamiento físico de los demás colaboradores y el lavado de manos como mínimo cada tres (3) horas, antes y después de consumir alimentos e ingresar al baño y al tener contacto con superficies contaminadas sin el uso de sus EPP.
- Todos los elementos que utilicen para el desarrollo de sus labores (traperos, escobas, valdes, trapos, guantes de caucho, entre otros), deberán lavarlos con agua y jabón al finalizar la jornada laboral y dejarlos secar en un área ventilada.
- Todos los envases que se utilicen para transvasar productos químicos deberán estar rotulados.
- Se deben contar con las fichas técnicas de los productos utilizados para la limpieza y desinfección de las instalaciones.
- Al finalizar la jornada laboral, las operarias de servicios generales desocuparán las papeleras y llevarán dichos residuos al shut de basuras de cada edificio.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ARAS LTDA

PROCESO: Sistema Integrado de Gestión

PROCEDIMIENTO: Protocolo de bioseguridad para la prevención de la transmisión del COVID-19

- Para el seguimiento y monitoreo, se solicitará copia al proveedor del registro de actividades diarias que realizan las colaboradoras de Universal de Limpieza en nuestras instalaciones semanalmente, para verificar que las frecuencias estén acordes a lo estipulado en este apartado.
- Respecto al tema de fumigaciones y control de roedores, el edificio en donde se encuentran nuestras instalaciones es el encargado de ejecutar estas actividades en las áreas comunes acorde a las necesidades que presente cada uno; para el caso puntual de Buenaventura, teniendo en cuenta que el edificio es propio, se realiza fumigación anualmente en las instalaciones, respecto al tema de roedores no se realiza control alguno teniendo en cuenta que por ser un edificio netamente administrativo y no evidenciar presencia de estos animales en varios años, no se tiene contemplado dentro de las acciones a implementar; sin embargo, en caso de que se evidencien roedores en algún momento se programará dicho control.
- Se realizará capacitación al personal de Universal de Limpieza que asiste a nuestras instalaciones sobre limpieza y desinfección de superficies y se socializarán los instructivos de limpieza y desinfección, que se mencionan en el anexo del 1 al 3. Adicionalmente, se solicitará al proveedor los soportes de las capacitaciones relacionadas con COVID-19, como soporte de verificación del cumplimiento del protocolo de bioseguridad de dicha empresa.

5.2.1 Pasos para realizar la limpieza y desinfección de las instalaciones:

- Las operarias de servicios generales deben lavarse sus manos y colocarse sus EPP antes de iniciar sus labores diarias.
- Realizan la limpieza y desinfección de las instalaciones acorde a los instructivos diseñados para funciones específicas. (Ver anexo del 1 al 3).
- Para la limpieza de las instalaciones, se debe garantizar que todos los paños se encuentran limpios y que no se mezclan los paños utilizados para la limpieza de los baños y cocinas para otras superficies.
- Para la desinfección de las instalaciones utilizarán hipoclorito de sodio, agua, jabón alcohol y limpiadores.
- La limpieza y desinfección de pisos, baños, cocinas y comedores se realiza dos (2) veces al día, la primera al inicio de la jornada laboral y la segunda al finalizar la jornada laboral.
- La limpieza y desinfección de mobiliarios como sillas, escritorios, muebles, repisas, punto ecológico, se realiza una (1) vez al día.
- La limpieza de chapas de puertas, interruptores de luz y llaves de grifos de agua, se realiza cada (3) tres horas.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ARAS LTDA

PROCESO: Sistema Integrado de Gestión

PROCEDIMIENTO: Protocolo de bioseguridad para la prevención de la transmisión del COVID-19

- La limpieza de los hornos microondas, se realiza dos (2) veces al día, esto teniendo en cuenta que el número de colaboradores que utiliza este elemento es demasiado bajo.
- Las áreas como pisos, baños, cocinas se lavan con un detergente común, para luego desinfectar con productos entre los que se recomienda el hipoclorito de uso doméstico y dejarlo en contacto con las superficies de 5 a 10 minutos y después retirar con un paño húmedo y limpio.
- Para la sucursal puntual de Buenaventura, se deberá realizar la limpieza de los lectores de huella que permiten el ingreso a las instalaciones, con un paño húmedo sin pelusa, que contenga agua y jabón y secar con un paño seco, este procedimiento también se puede realizar con alcohol al 70% y dejar secar a temperatura ambiente, lo importante es garantizar que los paños utilizados estén escurridos lo máximo posible a fin de no afectar las características del dispositivo. Esta actividad deberá realizarse cada (3) tres horas.
- Al finalizar la limpieza y desinfección la colaboradora de Universal de Limpieza deberá lavar sus manos con agua y jabón y cambiarse su ropa.

5.2.2 Pasos para realizar la limpieza y desinfección de los puestos de trabajo:

- Los colaboradores que asistan a las oficinas deberán llegar y lavar sus manos y realizar la limpieza de su puesto de trabajo (escritorio, computador, teléfono y demás elementos que se encuentren sobre su escritorio), para esto deberán utilizar un trapo limpio, alcohol o el desinfectante con el que se cuente en la oficina.
- Dentro de la limpieza de su puesto de trabajo, también se deberá desinfectar todas sus herramientas de trabajo como lo son: esferos, cosedora, perforadora, tijeras, sellos, reglas, bisturí, abrecartas, entre otros.
- Al terminar de realizar esta limpieza, deberán esperar a que se sequen los productos aplicados y lavar nuevamente sus manos.

5.3 Manipulación de insumos y productos

- Para asegurar que el proveedor de insumos y productos se ajuste con los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, se les solicitará el protocolo de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del COVID-19.
- La persona asignada en cada sucursal para recibir la correspondencia o productos deberá utilizar tapabocas y lavarse las manos antes y después de la manipulación del paquete.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ARAS LTDA

PROCESO: Sistema Integrado de Gestión

PROCEDIMIENTO: Protocolo de bioseguridad para la prevención de la transmisión del COVID-19

- Para poder recibir la correspondencia o productos, la persona encargada deberá asegurarse que el mensajero o proveedor tenga como mínimo tapabocas, de lo contrario no podrá recibir los productos.
- Para realizar el intercambio de paquetes, se deberá garantizar como mínimo un (1) metro de distancia entre la persona que recibe la mercancía y el proveedor.
- Durante la entrega no se podrá hacer préstamo o intercambio de esferos, para lo cual la persona encargada de recibir la documentación deberá llevar un esfero antes de la entrega.
- Los pagos de dichos productos o mensajería se realizan en la mayoría de los casos por medio electrónico, sin embargo, en caso de requerirse efectivo se procurará por entregar el valor exacto, a fin de evitar el intercambio de dinero.
- Después de que el mensajero o proveedor, se haya ido, se desinfectará el producto y/o embalaje con alcohol, la persona encargada limpiará nuevamente el contenido en caso de que las características del producto lo permitan y realizará nuevamente lavado de manos.
- En caso de que se realicen envíos de documentación o insumos a otras sucursales, la persona encargada deberá realizar el lavado de manos antes de iniciar la actividad, desinfectar el producto en caso de que sus características lo permitan con alcohol, empacarlo y dejarlo en lugar dispuesto por la organización para el envío.
- Es importante mencionar que lugares (Escritorio y/o muebles), en donde se recibe y deja la correspondencia, se desinfectarán todos los días y no se acopian otros insumos diferentes.
- Las áreas destinadas para el almacenamiento de productos de aseo se limpian y desinfectan diariamente; adicionalmente todos los productos se encuentran rotulados, con sus fichas de seguridad y en buenas condiciones de orden y aseo.
- En todas las sucursales, se encuentra disponible un lugar y/o mueble destinado para el almacenamiento únicamente de productos químicos; dicho lugar se encuentra separado de fuentes de calor y humedad, los productos químicos que se almacenan no se encuentran directamente sobre el suelo.

5.4. Manejo de residuos.

- Las personas de servicios generales deberán lavarse las manos antes y después de manipular los residuos y utilizar los EPP correspondientes.
- En las instalaciones de la organización se generan residuos como papel, cartón, plástico, orgánicos y residuos no aprovechables; para la disposición adecuada de los residuos mencionados anteriormente, se cuenta con un punto ecológico en cada sucursal.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ARAS LTDA

PROCESO: Sistema Integrado de Gestión

PROCEDIMIENTO: Protocolo de bioseguridad para la prevención de la transmisión del COVID-19

- Con el fin de fortalecer la separación de los residuos, se realizará sensibilización por comunicación interna informando a los colaboradores sobre la medida correcta de separación de residuos sólidos.
- Es importante mencionar que la organización cuenta con un punto ecológico con (4) cuatro canecas (verde, azul, beige, gris) y roja en los baños, por tanto, realiza una separación adecuada de los residuos; sin embargo, teniendo en cuenta que se están generando residuos como: tapabocas, guantes, batas, etc.; se designó una caneca especial para este tipo de residuos, la cual esta rotulada.
- Las operarias de servicios generales desocupan las canecas todos los días al finalizar su jornada laboral o antes si así se requiere, y depositará dichos residuos en el shut de basura de cada edificio.
- Las operarias de servicios generales realizarán la limpieza y desinfección de las canecas del punto ecológico una (1) vez al día.

5.5. Prevención y manejo de situaciones de riesgo de contagio:

- Para la prevención del contagio del COVID-19 y teniendo en cuenta las características de la organización, se implementó la modalidad de trabajo en casa para todo el personal administrativo; por otro lado, el personal operativo tiene varias modalidades de trabajo las cuales son: trabajo únicamente en oficina, trabajo en casa y desplazamientos esporádicos al puerto y trabajo en oficina y puerto, lo anterior junto con los horarios depende de la programación de la operación.
- Para conocer las características de los colaboradores, se contemplarán los datos de la encuesta del perfil sociodemográfico; sin embargo, para obtener información puntual del estado de salud de los colaboradores se realizó una encuesta de vulnerabilidad, la cual permitió conocer la población vulnerable dentro de la organización; con la finalidad de establecer controles prioritarios sobre ellos.
- Para tener control de las condiciones de los sitios de trabajo, se realizará mensualmente la inspección integral en las sucursales a las cuales asistan colaboradores; sin embargo, se fomentará el uso de reporte de condiciones a través de la intranet corporativa para que el colaborador pueda reportar cualquier condición insegura en tiempo real al SIG.
- Como mecanismo para evitar la diseminación, transmisión indirecta del virus a través de objetos contaminados y garantizar estrategias que limiten la transmisión directa mediante el contacto, se estableció el presente documento enfocado a las características y necesidades de la organización.

5.5.1 Vigilancia de la salud de los trabajadores en el contexto del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ARAS LTDA

PROCESO: Sistema Integrado de Gestión

PROCEDIMIENTO: Protocolo de bioseguridad para la prevención de la transmisión del COVID-19

- Como sistema de verificación, para el control en caso de notificación positiva de COVID-19 de un colaborador o personal de servicios generales, se creó un formulario digital, para que el colaborador registre los lugares y personas visitadas dentro y fuera del lugar de trabajo; en donde se indica, la fecha, lugar y nombres de las personas con las cuales se ha tenido contacto en los últimos 10 días, y a partir del momento de la notificación, cada día.
- No se permitirá el ingreso y/o acompañamiento a las instalaciones a personas que presenten síntomas gripales, ni cuadros de fiebre mayor o igual a 38°C.
- Se fomenta por comunicación interna la descarga de la aplicación CoronApp a todos los colaboradores, con la finalidad de que reporte su estado de salud inicial y en el momento que existan variaciones en el mismo.
- Se creó una encuesta digital, para que todos los colaboradores realicen el reporte diario de su estado de salud antes de ingresar a laborar, a través de una serie de preguntas relacionadas con los principales síntomas del COVID-19; lo cual busca fomentar el autocuidado, especialmente el monitoreo de temperatura corporal y síntomas respiratorios por parte de los colaboradores.
- Se debe realizar un control y seguimiento de la temperatura al ingreso y la salida de todos los colaboradores (incluye trabajo en casa)
- Se establecieron unas recomendaciones para el lavado adecuado y oportuno de manos, el cual se menciona en el numeral 5.1.1 del presente documento.
- Como canal de comunicación entre los colaboradores y la organización, para reportar síntomas o contacto estrecho con personas confirmadas por COVID-19, se creó una opción en el reporte de condiciones que se encuentra en la intranet corporativa, para que informen dichas situaciones; posterior, a esto el SIG reportará a la ARL y solicitará en caso de que se requiera que el colaborador notifique a su EPS o entidad departamental.
- Se cuenta con una base de datos de todos los colaboradores de la organización y personal de servicios generales, la cual se obtiene a través de la encuesta del perfil sociodemográfico.
- Todos los proveedores y/o clientes que visiten nuestras sucursales, tendrán que diligenciar la encuesta diaria de salud, para lo cual se les realizará la toma de temperatura, en caso de cuadro gripal o fiebre mayor o igual a 38°C no se le permitirá el ingreso.
- Los termómetros deberán limpiarse con alcohol antes y después de uso, como medida de prevención.
- Se sensibilizará por comunicación interna a los colaboradores y publicará en áreas de ventanilla la aplicación de la etiqueta respiratoria, la cual consiste en cubrirse la nariz al toser o estornudar con el antebrazo o con un pañuelo de papel desechable y

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ARAS LTDA

PROCESO: Sistema Integrado de Gestión

PROCEDIMIENTO: Protocolo de bioseguridad para la prevención de la transmisión del COVID-19

deshacerse de él inmediatamente tras usarlo. Abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos.

- Para compartir información sobre generalidades y directrices impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, en relación con los síntomas de alarma, lineamientos y protocolos para la preparación y respuesta ante la presencia del COVID-19 en el territorio nacional, se creó una pestaña en la intranet corporativa en donde los colaboradores pueden consultar en detalle toda la información relacionada con el COVID-19; sin embargo, a través de comunicación interna se comparte constantemente información puntual de los lineamientos establecidos por el Ministerio.
- El SIG realizará acompañamiento continuo a los colaboradores de la organización, mediante comunicación interna, correo electrónico y/o llamadas telefónicas, para verificar estados de salud, emocional, realizar sensibilización, actividades de prevención y promoción.

5.5.2. Trabajo en casa:

- La organización sigue manejando la estrategia de aprendizaje autónomo para realizar todas las actividades de capacitación y/o sensibilización; lo anterior, para dar cumplimiento al plan de capacitaciones, actividades de promoción y prevención y dar cumplimiento a controles establecidos respecto a diferentes riesgos.
- Los trabajadores mayores de 60 años y que presenten alteraciones en su estado de salud (vulnerables), realizarán trabajo en casa, con la finalidad de no exponerlos a los riesgos presentes en las calles e instalaciones.
- Como se mencionó al inicio del documento, todos los colaboradores administrativos se encuentran realizando trabajo en casa, con la finalidad de evitar su contagio en lugares externos.
- Se adoptaron herramientas, materiales y estrategias virtuales que fortalezcan las habilidades de los colaboradores, como, por ejemplo: Microsoft Teams, Microsoft Stream, entre otras.

5.5.3. Trabajo de forma presencial

- Se realizará sensibilización y/o capacitaciones a los colaboradores que realicen actividades laborales presenciales, en aspectos relacionados con la forma de transmisión del COVID-19 y las medidas de prevenirlo, de acuerdo con los lineamientos expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Se fomentará a través de comunicación interna el uso de medios alternativos de transporte.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ARAS LTDA

PROCESO: Sistema Integrado de Gestión

PROCEDIMIENTO: Protocolo de bioseguridad para la prevención de la transmisión del COVID-19

- Se fomentará el uso de las escalaras en las oficinas que cuentan con dicho elemento, con el fin de evitar aglomeraciones en este lugar; en caso de que se utilice por problemas de salud o pisos muy altos utilizar el tapabocas de manera permanente.

5.5.5. Interacción en tiempos de alimentación

- Para los colaboradores que calienten alimentos en el horno microondas de la organización, se dispondrá de un trapo limpio y alcohol, para desinfectar el panel de control (botones táctiles), antes y después de uso.
- La operaria de Servicios Generales realizará la limpieza del comedor (1) una vez al día, teniendo en cuenta que la mayoría de los colaboradores no está almorzando en dicho lugar por los horarios que se están teniendo.
- Únicamente se consumirán alimentos en las zonas de la organización definidas para tal fin.
- Se adecuarán las zonas en las cuales se consumen alimentos, para que se dejen únicamente las sillas y mesas que cumplan con los (2) dos metros de distanciamiento físico permitidos.

Antes de tomar los alimentos, se hará necesario aplicar el siguiente protocolo:

- Lavar las manos con agua, jabón y secar con toallas desechables.
- Retirar el tapabocas y depositarlo en la caneca destinada para este fin.
- Lavar nuevamente las manos con agua y jabón y secar con toallas desechables.
- Disponer las mesas con una distancia entre las mismas de 2 metros y colocar solamente el número de sillas que permita asegurar una distancia mínima entre los trabajadores de 2 metros a la hora de la alimentación.
- Al finalizar el consumo de alimentos es necesario realizar el lavado de manos con agua y jabón y utilizar un nuevo tapabocas para retomar las labores.

5.5.6. Medidas Locativas

- Para garantizar la circulación del aire en las oficinas, se abrirán las ventanas por una (1) hora varias veces al día, evitando de esta manera el uso del aire acondicionado; sin embargo, en algunas instalaciones no se podrá teniendo en cuenta que las ventanas se encuentran selladas; respecto al mantenimiento de los aires acondicionados, estos se seguirán realizando acorde a lo estipulado en la ficha técnica.
- En las sucursales en las cuales existe control de acceso con huella y no se ha podido cambiar por tarjeta, se deberá limpiar el lector con una toalla desechable y alcohol

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ARAS LTDA

PROCESO: Sistema Integrado de Gestión

PROCEDIMIENTO: Protocolo de bioseguridad para la prevención de la transmisión del COVID-19

cada vez que un colaborador utilice dicho dispositivo, es decir al ingreso y salida de los colaboradores (sin que dicha toalla este empapada, ya que podría afectar el funcionamiento del dispositivo, solo es necesario humedecer un poco este elemento).

- Se habilitará un espacio exclusivo para que los colaboradores que asisten a las oficinas puedan dejar los elementos personales que no utilizan para la labor (cascos, maletas, chaquetas, entre otros).

5.5.7. Herramientas y elementos de dotación

- Al terminar la jornada laboral, se deben retirar y disponer los elementos de protección personal desechables en la caneca dispuesta para tal fin; respecto a los chalecos, se deberán empacar en una bolsa, llevar y lavar en el hogar sin mezclarlos con la ropa de los habitantes de la casa, esto una vez se haya bañado y cambiado de ropa el colaborador.

5.6. Desplazamiento desde y hacia el lugar de trabajo

- Se realizarán capacitaciones sobre el cumplimiento de los protocolos para los traslados de los colaboradores, especialmente los de uso de transporte público.
- Se realizará sensibilización por comunicación interna a los colaboradores sobre el uso de tapabocas, uso de guantes de nitrilo o caucho, la importancia de mantener la distancia mínima de un (1) metro con otras personas cuando utilicen transporte masivo.
- Si se utilizan guantes desechables o de trabajo se debe aplicar las medidas de higiene de manos antes y después del uso de los guantes.
- Para los vehículos de la organización, se garantizará que este se encuentre limpio y desinfectado sobre todas las superficies con las cuales los pasajeros y/o conductor puedan tener contacto, tales como manijas de puertas, ventanas, cinturones de seguridad, asientos, entre otras; dicha limpieza se realizará con alcohol y un paño limpio y deberá realizarse al iniciar y finalizar la jornada laboral.
- Se debe mantener un recipiente con gel antibacterial dentro del vehículo.
- Se debe garantizar una ventilación constante durante los recorridos, evitando el uso de calefacción o aire acondicionado durante los trayectos, ya que esto puede acumular el virus y recircularlo dentro del vehículo.
- Si se traslada más de un colaborador en el vehículo, se debe utilizar tapabocas de tiempo completo y mantener una distancia mínima de un metro, por ejemplo, el acompañante debe ir en el puesto de atrás.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ARAS LTDA

PROCESO: Sistema Integrado de Gestión

PROCEDIMIENTO: Protocolo de bioseguridad para la prevención de la transmisión del COVID-19

- En caso de motocicleta se debe desinfectar con regularidad, al inicio y finalización de su jornada laboral, el manubrio y los elementos de seguridad, como cascos, guantes, gafas, entre otros.

5.6.1. Uso de bicicletas convencionales, eléctricas y patinetas eléctricas

- Se debe ejecutar la actividad de limpieza y desinfección de la bicicleta con regularidad. En especial el manubrio, así como los elementos de seguridad, como cascos, guantes y gafas, entre otros,
- Llevar siempre un kit de autocuidado que incluya toallas desechables con bolsa plástica para depositarlas una vez usadas, gel antibacterial, bloqueador solar, tapabocas, hidratación con agua, ropa deportiva de uso exclusivo para las actividades a realizar al aire libre.
- Si se utilizan guantes desechables o de trabajo se debe aplicar las medidas de higiene de manos antes y después del uso de los guantes.

5.6.2. Uso de Transporte público

- Es obligatorio el uso de tapabocas convencional en el sistema de transporte público, tales como taxis, transporte masivo, terrestre intermunicipal, colectivo mixto, por cable o férreo.
- Evite el contacto cercano con otras personas. Procure mantener una distancia mínima de (1) un metro, entre personas al interior del transporte público.
- Absténgase de saludar con besos, abrazos o dar la mano. Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- Para realizar el pago de los servicios de transporte o realizar la recarga de su tarjeta de transporte preferiblemente use medios electrónicos.
- Si se utiliza dinero en efectivo. Procure pagar con el valor exacto.
- se debe evitar adquirir o recibir alimentos u otros elementos durante el recorrido.
- Utilice alcohol glicelinado o gel antibacterial o toallas desinfectantes después de utilizar dinero en efectivo y después de tener contacto con superficies tales como: pasamanos, cinturones de seguridad, torniquetes, mostradores, manijas de puertas y ventanas.
- Se debe mantener una adecuada ventilación en el vehículo, en la medida de lo posible evite cerrar ventanas.
- Al terminas su recorrido o al salir del transporte público, lavase las manos siguiendo el protocolo establecido, de no ser posible utilice alcohol glicelinado gel antibacterial o toallas desinfectantes para desinfectar las manos.
- Si durante el recorrido presenta síntomas respiratorios de aviso al transportador,

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ARAS LTDA

PROCESO: Sistema Integrado de Gestión

PROCEDIMIENTO: Protocolo de bioseguridad para la prevención de la transmisión del COVID-19

comuníquese con la autoridad de salud local y manténgase a una distancia de por lo menos dos metros de los demás usuarios o del conductor.

- Siga las recomendaciones de las autoridades nacionales, las establecidas y adoptadas por las autoridades municipales, autoridad de tránsito y por el transportador en cada territorio.
- Lávese las manos frecuentemente considerando el contacto de superficies de uso público.

5.7. Recomendaciones en la vivienda

5.7.1. Al salir de la vivienda

- Estar atento a las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones a la movilidad y acceso a lugares públicos.
- Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar conglomeraciones de personas.
- Asignar un adulto para hacer las compras, que no pertenezca a ningún grupo de alto riesgo.
- Restringir las visitas a familiares y amigos si alguno presenta cuadro respiratorio.
- No saludar con besos, ni abrazos, ni dar la mano y mantener el aislamiento.
- Utilizar tapabocas en el transporte público, supermercados, bancos, y demás sitios.
- En casa debe usar tapabocas en caso de presentar síntomas respiratorios o si convive con personas que pertenecen al grupo de riesgo de contagio.

5.7.2. Al regresar a la vivienda

- Retirar los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón.
- Lavar las manos de acuerdo con los protocolos del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Evitar saludar con beso, abrazo y dar la mano y buscar mantener siempre la distancia de más de dos metros entre personas.
- Antes de tener contacto con los miembros de familia, cambiarse de ropa.
- Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales.
- La ropa debe lavarse con jabón en la lavadora a más de 60 grados centígrados o a mano con jabón y agua caliente que no queme las manos y secar por completo. No reutilizar ropa sin antes lavarla. No sacudir las prendas de ropa antes de lavarlas para minimizar el riesgo de dispersión de virus a través del aire. Dejar que se sequen completamente
- Bañarse con abundante agua y jabón.
- Mantener la casa ventilada, limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos de

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ARAS LTDA

PROCESO: Sistema Integrado de Gestión

PROCEDIMIENTO: Protocolo de bioseguridad para la prevención de la transmisión del COVID-19

manera regular.

- Si hay alguna persona con síntomas de gripa en la casa, tanto la persona con síntomas de gripa como quienes cuidan de ella deben utilizar tapabocas de manera constante en el hogar.

5.8. Convivencia con una persona de alto riesgo

Si el colaborador convive con personas mayores de 60 años, o con personas con enfermedades preexistentes de alto riesgo para el COVID-19, (Diabetes, Enfermedad cardiovascular -Hipertensión Arterial- HTA, Accidente Cerebrovascular – ACV), VIH, Cáncer, Uso de corticoides o inmunosupresores, Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica -EPOC, mal nutrición (obesidad y desnutrición), Fumadores o con personal de servicios de salud, debe extremar medidas de precaución tales como:

- Mantener la distancia siempre mayor a dos metros.
- Utilizar tapabocas en casa, especialmente al encontrarse en un mismo espacio que la persona a riesgo y al cocinar y servir la comida.
- Aumentar la ventilación del hogar.
- Si es posible, asignar un baño y habitación individual para la persona a riesgo. Si no es posible, aumentar ventilación y limpieza y desinfección de superficies de todas las áreas del hogar.
- Cumplir a cabalidad con las recomendaciones de lavado de manos e higiene respiratoria impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Lavar y desinfectar en forma regular pisos, paredes, puertas y ventanas, e incrementar estas actividades en las superficies de los closets, roperos, armarios, barandas, pasamanos, picaportes, interruptores de luz, puertas, gavetas, topes de puertas, muebles, juguetes, bicicletas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas de la familia tienen contacto constante y directo.
- La limpieza y desinfección debe realizarse procurando seguir los pasos: retiro de polvo, lavado con agua y jabón, enjuague con agua limpia y desinfección con productos de uso doméstico.
- Limpiar y desinfectar todo aquello que haya estado en el exterior de la vivienda o que es de manipulación diaria, como: computadores, mouse, teclados, celulares, teléfonos fijos, control remoto, otros equipos electrónicos de uso frecuente, que se

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ARAS LTDA

PROCESO: Sistema Integrado de Gestión

PROCEDIMIENTO: Protocolo de bioseguridad para la prevención de la transmisión del COVID-19

limpian empleando un paño limpio impregnado de alcohol al 70% o con agua y jabón, teniendo precaución para no averiarlos.

- Lavar con regularidad fundas, sabanas, toallas, etc.

5.9. Manejo de situaciones de riesgo por parte del empleador

La organización estableció las siguientes acciones para realizar seguimiento a las personas con síntomas, o que hayan sido diagnosticadas con COVID-19:

- El canal de atención empresarial, para que los colaboradores y todo aquel que se encuentre dentro de las instalaciones, informe inmediatamente sobre cualquier eventualidad de salud que presente dentro de la organización o de personas que se observen con síntomas de gripa o alteraciones de salud, es el número de celular 3124509214 y el 3152197375.
- Para detectar colaboradores enfermos y como sistema de alerta de síntomas se creó la encuesta de síntomas diaria, la cual deben diligenciar los colaboradores al ingresar a su jornada laboral; sin embargo, en caso de que presenten varios síntomas relacionados con COVID-19 se les enviará la encuesta de seguimiento por 14 días para verificar el avance o disminución de estos, se notificará a la EPS del colaborador y se realizará aislamiento en casa.
- En caso de presentarse un colaborador diagnosticado positivo para COVID-19 se notificará a las autoridades de salud competente y a los potenciales contactos del colaborador contagiado.
- Se establecerán unos números de contacto que se publicarán al ingreso de las oficinas, para que los clientes y proveedores en caso de que resulten positivo para COVID-19 puedan reportarnos y de esta manera determinar que colaborador tuvo contacto con esta persona.

5.10. Pasos para seguir en caso de presentar una persona con síntomas compatibles con COVID-19.

Si una persona presenta síntomas de COVID-19 como fiebre, tos, dificultad para respirar se cumplirá con el siguiente procedimiento:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ARAS LTDA

PROCESO: Sistema Integrado de Gestión

PROCEDIMIENTO: Protocolo de bioseguridad para la prevención de la transmisión del COVID-19

- Comunicar a su jefe inmediato, verificar que está usando el tapabocas de manera adecuada y deberá ubicarlo en una zona de aislamiento identificada previamente.
- Conforme a los protocolos establecidos por las autoridades de salud en Colombia, 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.
- La empresa debe reportar el caso a la EPS y a la secretaría 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.
- 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 su jefe inmediato para poner en su conocimiento la situación y tanto el empleador como el trabajador deberán reportar el caso a la EPS y a la secretaria de salud que corresponda para que evalúen su estado.
- Realizar una lista con todas las personas que han estado en contacto estrecho (a menos de 2 metros por más de 15 minutos) con el caso confirmado en los últimos 14 días. Dicha lista se entregará a la secretaria de salud correspondiente para dar seguimiento y los contactos identificados estarán en aislamiento preventivo por 14 días. Este grupo de personas deberán reportar el cambio de su condición en la aplicación CoronApp.
- Se deben limpiar y desinfectar con alcohol al 70% de manera frecuente, todas las superficies, los puestos de trabajo, espacios comunes y todas las áreas del centro de como: pisos, paredes, puertas, ventanas, divisiones, muebles, sillas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas tienen contacto constante y directo como computadores, teclados, mouse, teléfonos, auriculares, en especial las superficies con las que ha estado en contacto el paciente.
- Las áreas como pisos, baños, cocinas se deben lavar con un detergente común, para luego desinfectar.
- El personal de limpieza utilizará equipo de protección individual adecuado dependiendo del nivel de riesgo que se considere en cada situación.
- Se debe garantizar que el personal se pueda realizar el lavado de manos por los menos 6 veces al día, y que se cuente con los insumos agua limpia, jabón y toallas de un único uso.

5.11. Plan de comunicaciones:

La organización cuenta con los siguientes canales de comunicación:

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
ARAS LTDA**

PROCESO: Sistema Integrado de Gestión

PROCEDIMIENTO: Protocolo de bioseguridad para la prevención de la transmisión del COVID-19

- La intranet corporativa, comunicación interna, estrategia de aprendizaje autónomo, reporte de condiciones, botón del COVID-19 y las líneas telefónicas 3124509214 y 3152197375 para colaboradores.
- Para clientes y proveedores que nos visitan en las instalaciones la información relevante respecto al COVID-19 se publicará al ingreso de las instalaciones.
- Para proveedores con los cuales no tengamos un contacto directo, se enviará comunicación respecto al COVID-19 por correo electrónico.

6. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- Perfil Sociodemográfico.
- Encuesta de verificación de síntomas diaria.
- Encuesta de vulnerabilidad
- Registro de actividades de Universal de Limpieza

CONTROL DE CAMBIOS		
REVISIÓN	DESCRIPCION	FECHA
0	Elaboración del documento.	13/05/2020

	ELABORÓ	ELABORÓ	APROBÓ	APROBÓ
NOMBRE	Paula Andrea Pinilla	Paola Sevillano	Clara Ulloa de Bernal	Rafael Eduardo Gomez
CARGO	Analista SST	Coordinadora SIG	Gerente de Asuntos Corporativos	Gerente General

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ARAS LTDA

PROCESO: Sistema Integrado de Gestión

PROCEDIMIENTO: Protocolo de bioseguridad para la prevención de la transmisión del COVID-19

ANEXOS

Anexo 1. Instructivo de limpieza y desinfección de cafeterías y/o comedores

1. El primer paso es hacer la demarcación del área para informar que se está en proceso de aseo.
2. Se verifican y colocan los elementos de protección faltantes para realizar la limpieza y desinfección.
3. Luego se procede a vaciar papeleras en las bolsas de basura y éstas se llevan al shut, para su almacenamiento temporal.
4. Se sigue con el barrido de los pisos.
5. Se lavan paredes y pisos utilizando la solución jabonosa e hipoclorito de sodio, se retira con un trapo y/o traperero, y se deja secar
6. Se colecta los utensilios de cocina y se lava con jabón para loza.
7. Se lavan los cajones y mobiliario con sabrás, agua y jabón.
8. Se lavan con sabrás, agua y jabón, los lavaplatos, mesones, horno microondas, greclas, griferías y de más accesorios de la cocina.
9. Se lavan con agua y jabón las neveras.
10. Se limpian con un trapo y alcohol sillas y con agua y jabón las mesas del comedor.
11. Limpie con un agua y jabón y un paño limpio los cajones y mobiliario.
12. Seque el piso con trapero limpio
13. Selle el área como desinfectada.

Anexo 2. Instructivo de limpieza y desinfección de baños

1. El primer paso es hacer la demarcación del área para informar que se está en proceso de aseo.
2. Se verifican y colocan los elementos de protección faltantes para realizar la limpieza y desinfección.
3. Luego se procede a vaciar papeleras en las bolsas de basura y éstas se llevan al shut, para su almacenamiento temporal.
4. Se sigue con el barrido de los pisos.
5. Se lavan paredes y pisos utilizando la solución jabonosa e hipoclorito de sodio, se retira con un trapo y/o traperero, y se deja secar
6. Se lavan sanitarios, orinales, lava manos y espejos (asegúrese de fregar los sanitarios y orinales con el cepillo para sanitarios, lavamanos, espejos, pomos y demás grifería con cepillo plano)
7. Se debe escurrir el exceso de agua.
8. Se aplica hipoclorito de sodio en todos los espacios del baño (piso, sanitarios, lavamanos)
9. Espere por un espacio de 10 minutos.
10. Enjuague para retirar excesos de hipoclorito
11. Seque el piso con trapero limpio, sanitarios, orinales, lavamanos y demás accesorios con un paño limpio.
12. Dote el baño con papel, toallas desechables y jabón de baño.
13. Por último, se aplica ambientador.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ARAS LTDA

PROCESO: Sistema Integrado de Gestión

PROCEDIMIENTO: Protocolo de bioseguridad para la prevención de la transmisión del COVID-19

Anexo 3. Instructivo de limpieza y desinfección de Oficinas, puestos de trabajo, lobbies, pasillos y áreas de almacenamiento.

1. El primer paso es hacer la demarcación del área para informar que se está en proceso de aseo.
2. Se verifican y colocan los elementos de protección faltantes para realizar la limpieza y desinfección.
3. Luego se procede a vaciar papeleras en las bolsas de basura y éstas se llevan al shut, para su almacenamiento temporal.
4. Se sigue con el barrido de los pisos.
5. Se limpian escritorios, mesas, manijas, sillas, interruptores y mobiliario utilizando un trapo limpio.
6. Se limpian con un paño limpio y alcohol los tableros, cristales, separaciones, puertas, perillas.
7. Se limpia el piso aplicando solución jabonosa e hipoclorito, colectándola con trapero semi húmedo, se retira el exceso y deja secar.
8. Se aplica sobre todas las superficies (Escritorios, mesas, cristales, manijas, interruptores, cajones, pantallas, televisores, teclados, ratones, perforadoras, grapadoras, teléfonos y tableros) Alcohol Etílico al 70% (Sin diluir) con ayuda de una un paño limpio.
9. Terminado el proceso abandone el área