



PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA EL COVID-19

OBJETIVO

Orientar las medidas generales de bioseguridad en el marco de la pandemia por el nuevo coronavirus COVID-19, con el fin de disminuir el riesgo de transmisión del virus de humano a humano durante el desarrollo de todas sus actividades en FOGACCOOP, para lo cual se tendrá en cuenta:

- Impartir disposiciones de parte de la organización para la protección de todo el personal que labora en la Entidad.
- Adoptar nuestro protocolo de bioseguridad, prevención y promoción para la prevención del Coronavirus COVID-19.
- Articular el protocolo de Bioseguridad con el Plan de Contingencia y el sistema de seguridad y salud en el trabajo de la entidad.
- Reducir el riesgo de exposición de los funcionarios contratistas, subcontratistas y visitantes.

ALCANCE

El presente Protocolo de Bioseguridad aplica para los funcionarios, contratistas del Fondo que continúen en la modalidad de trabajo en casa que por necesidades del servicio deban asistir de manera excepcional a las sedes o, permanezcan en sus casas, así como los colaboradores que asistirán a la sede, conforme nuevo lineamiento de retorno selectivo. generando una estrategia integral en el marco de un retorno gradual que de forma segura y saludable en medio de la pandemia por COVID-19.

MEDIDAS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL - AUTOCUIDADO:

Autocuidado y Corresponsabilidad: Esta es una época de ser consecuente con la realidad de nuestro país y la importancia de generar conciencia en el autocuidado y la corresponsabilidad que tenemos como individuo con el entorno, familia y compañeros de trabajo.

Las medidas planteadas o establecidas por la Entidad serán efectivas si como seres humanos ponemos de nuestra parte pensando en comunidad, es importante destacar que la responsabilidad compartida se conoce como corresponsabilidad, esto quiere decir que las responsabilidades son una o más personas, las cuales comparten una misma obligación o compromiso. En estos momentos de pandemia y de emergencia sanitaria es corresponsabilidad del Gobierno y de toda la sociedad, cuidarnos, adoptar las medidas necesarias y respetar los lineamientos que se establezcan para controlar el riesgo de contagio, en el marco del Decreto 1168 de 2020.

PROTOCOLO DE LAVADO DE MANOS

El lavado de manos con agua y jabón interrumpe la cadena de transmisión del COVID-19 y es la principal medida de auto cuidado que todos los funcionarios deben seguir, por lo cual se han dispuesto toallas de papel y dispensadores de gel antibacterial en puntos estratégicos y jabón en los en los servicios sanitarios de la Entidad:

- Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies.
- Frótese las palmas de las manos entre sí.
- Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entre lazando los dedos y viceversa.
- Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.
- Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta. Agarrándose los dedos.
- Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de

la mano derecha y viceversa.

- Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa.
- Una vez secas, sus manos son seguras.



Los momentos para el lavado de manos:

- Una vez ingresa a la Entidad.
- Después de toser, estornudar o haber tenido contactos con secreciones.
- Después de tener contacto con superficies o cosas que no tenga seguridad de que estén limpias o que sean de gran afluencia (pasamanos, puertas, botones, microondas).
- Después de haber tenido contacto con cualquier elemento en la calle (dinero, tarjetas de pago, transporte público).
- Antes de y después de usar el inodoro.

En general si no sucede ninguna de las anteriores lávese las manos cada 3 horas.

CONDICIONES DE BIOSEGURIDAD PARA LAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA - PERSONAL DE LIMPIEZA

El personal contratado para la limpieza y desinfección debe contar con los elementos de protección individual, Todos los elementos que garantice su bioseguridad, suministrados por las respectivas empresas prestadoras del servicio.

Los elementos usados deben ser desinfectados con alcohol y si son desechables, disponerlos al final de la jornada laboral en la caneca rotulada para el manejo de este tipo de residuo.

La desinfección de los equipos y de las áreas de las sedes en general se realizará conforme los protocolos que tienen contemplados el proveedor para los mismos, el cual hace parte de este protocolo en los anexos.

El personal de limpieza y desinfección está preparado y capacitado para la labor de limpieza y la disposición final de los residuos contaminados.

Los lineamientos generales para tener en cuenta en la limpieza y desinfección de espacios físicos en las sedes del Fondo son:

- a. Promover la ventilación natural de los espacios.
- b. Garantizar filtros de aire en las áreas donde no exista ventilación natural.
- c. Proceso de desinfección de áreas y superficies como mínimo una vez al día, enfatizando en áreas de mayor contacto por parte de los trabajadores (Interruptores, perillas, barandas, baños), para esto se pueden utilizar compuestos como el hipoclorito de sodio y el amonio cuaternario.
- d. Desinfección de herramientas y equipos con contacto personal (Teléfonos, teclados, ventiladores personales, celulares, cosedoras). Para esto se utilizará alcohol al 60 % y 70%; no se recomienda utilizar hipoclorito o amonio en herramientas y equipos.
- e. Garantizar en los baños el adecuado funcionamiento de lavamanos y disponibilidad de jabón líquido y toallas desechables.
- f. Suministro de gel a base de alcohol o alcohol glicerinado.

ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
Desinfección de los baños	Dos veces al día
Desinfección de áreas administrativas.	Dos veces al día.
Desinfección de escaleras áreas comunes y lobby.	Dos veces al día.
Realizar limpieza y desinfección de áreas de descanso y almuerzo	Mínimo dos veces al día
Superficies de mayor contacto como mesas o escritorios, perillas de puertas etc.	Mínimo dos veces al día
Limpieza de teclados, ratón, lápices, pantalla de computador	Mínimo dos veces al día
Limpieza de horno microondas	Cada uso.

PROTOCOLO DE AUTOCUIDADO:

La Entidad tendrá disponible tapabocas en la recepción para las personas que deseen hacer uso durante en su jornada laboral

Se recomienda el uso de tapabocas para personas que presenten enfermedades relacionados con alguna comorbilidad, también se recomienda su uso ante cualquier síntoma respiratorio (gripa, resfriado) durante la jornada laboral.

Además, tenga en cuenta:

- **NO** use teléfonos, escritorios, oficinas u otras herramientas de trabajo pertenecientes o asignados a otro colaborador.
- Cúbrase con el antebrazo al toser o estornudar.

- Mantenga prácticas de limpieza regulares, incluyendo la limpieza y desinfección de rutina de las superficies el equipo, y otros elementos del entorno de trabajo.
- Se propone el uso de tapabocas en reuniones presenciales, cuando no exista la suficiente ventilación que permita la circulación del aire, tener en cuenta el aforo en la sala de juntas superior a 8 personas y en el auditorio superior a 20 personas.
- Los funcionarios deberán procurar tener reuniones virtuales a través de las herramientas establecidas por el fondo, para evitar el contagio de Covid -19 en la Entidad.
- Se recomienda realizar el autocuidado suficiente para la evitar la propagación de Covid-19.
- Se debe mantener el lugar ventilado, con puertas y ventanas abiertas.
- Si durante la jornada laboral debe ejecutar trabajos en grupo con compañeros, contratistas o proveedores, no olvide que siempre debe:
 - Evitar el contacto de la cara con las manos.
 - Garantizar el distanciamiento social.
 - Cuando requiera el uso del baño garantice el distanciamiento social y al finalizar no olvide lavarse las manos con agua y jabón.
- En las áreas de circulación (pasillos, puntos de atención al público, espacios comunes y áreas de trabajo) se dispondrá de dispensadores de alcohol glicerinado para el uso de los funcionarios y visitantes, advirtiéndoles que su empleo se hará de manera razonable y no reemplaza el correcto lavado de manos.
- Tenga en cuenta que adicional al incremento en la frecuencia de la limpieza de áreas por parte de servicios generales, usted debe mantener su área de trabajo en óptimas condiciones de orden y aseo.
- Se realizará la desinfección de oficinas y puestos de trabajo cada tres horas por parte

del Servicios Generales, con antibacterial y/o alcohol industrial diluido.

- Mantener las áreas de trabajo y comunes aireadas (ventanas abiertas/ puertas).
- El retiro de los desechos orgánicos, inorgánicos y biológicos se realiza 1 vez al día, y en baños 2 veces al día. No se mantendrán residuos en las instalaciones más de un (1) día.
- Se Mantendrán las zonas comunes en correcto aseo; no se permite acumulación de residuos, se retirarán con mayor regularidad.

DIRECTRICES PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS DURANTE LA JORNADA LABORAL PRESENCIAL

- Al ingresar a la Entidad se debe generar el protocolo de lavado de manos.
- La entidad podrá permanecer en trabajo en alternancia hasta la culminación de la Emergencia Sanitaria como estrategia para evitar aglomeraciones.
- Si presenta síntomas de Covid -19 se debe informar a la EPS y presentar el debido soporte a Talento Humano.
- Los funcionarios deberán cumplir con el cronograma de asistencia realizado por Talento Humano mientras permanecemos en modalidad de alternancia, tener en cuenta que si va a realizar modificación al cronograma debe ser informado al Jefe Directo y a Talento Humano.
- En caso de acceder a escaleras sujétese de las barandas y recuerde luego lavarse las manos.
- Cada 3 horas deberá realizar el lavado de manos de acuerdo con los protocolos.
- El escritorio debe mantener en orden y aseo. En su lugar de trabajo debe realizar

periódicamente una limpieza de su escritorio y accesorios (teclado, mouse, celular, etc.) con un paño impregnado con agua y jabón o alcohol. Por parte de servicios generales se hará cada 3 horas.

- Se debe mantener el lugar ventilado, con puertas y ventanas abiertas.
- Si durante la jornada laboral debe ejecutar trabajos en grupo con compañeros, contratistas o proveedores, no olvide que siempre debe:
 - Evitar el contacto de la cara con las manos y con los guantes.
 - Garantizar el distanciamiento social. En caso de requerir acercarse a otras personas para revisar algún tema laboral, debe usar siempre tapabocas.
 - Cuando requiera el uso del baño garantice el distanciamiento social y al finalizar no olvide lavarse las manos con agua y jabón.
- En las áreas de circulación (pasillos, puntos de atención al público, espacios comunes y áreas de trabajo) se dispondrá de dispensadores de alcohol glicerinado para el uso de los funcionarios y visitantes, advirtiéndoles que su empleo se hará de manera razonable y no reemplaza el correcto lavado de manos.
- Si presenta síntomas de Covid -19 se debe informar a la EPS y presentar el debido soporte a Talento Humano.
- Los funcionarios deberán cumplir con el cronograma de asistencia realizado por talento humano mientras permanecemos en modalidad de alternancia, tener en cuenta que si va a realizar modificación al cronograma debe ser informado al Jefe Directo y a Talento Humano.

RECOMENDACIONES DE PREVENCIÓN DURANTE LA MOVILIZACIÓN HACIA Y DESDE LA ENTIDAD EN OTROS MEDIOS DE TRANSPORTE

Caminando:

- Mantenga una distancia mínima de 1,5 metros con otros peatones y evite caminar por

lugares con basuras y charcos.

En motocicleta o bicicleta:

- Si se desplaza en motocicleta use los guantes reglamentarios y lávelos frecuentemente.
- Limpie su vehículo a diario, especialmente en los manubrios.
- Mantenga limpio su casco, gafas y elementos de protección para el uso de estos vehículos, y use adecuadamente estos elementos de protección, el visor del casco abajo, y las gafas bien puestas.
- Evite acercarse a las ventanas de otros vehículos y quedar a menos de 2 metros de los que se desplacen al igual que usted en motocicleta o bicicleta. Sus ocupantes podrían estornudar o toser sin advertir su presencia.
- No se toque ninguna parte del rostro con las manos o con los guantes.

Buses de servicio público:

La entidad le recomienda evitar el uso de este medio de transporte. En caso de que deba usarlo tenga presente lo siguiente:

- Evite tocar pasamanos y barras de agarre de **manera innecesaria**.
- Evite utilizar medios de transporte público en los cuales no pueda tomar el distanciamiento social.
- El uso de tapabocas permanente.
- Evite manipular su celular y tocarse la cara.
- Procure mantener una distancia mínima de 1.5 m, entre personas al interior del transporte público masivo.
- Evite adquirir y/o recibir alimentos y otros elementos durante el recorrido.
- En caso de que deba usar efectivo, pague con el valor exacto.
- Abra las ventanas, en lo posible, para favorecer la ventilación interna del vehículo.
- Para viajes cortos, considere caminar o usar bicicleta. Así permite más espacio a otros usuarios que no tengan otras alternativas para moverse.

Vehículo Personal:

- Mantenga los vidrios suficientemente cerrados, para evitar contacto en caso de que los pasajeros de otros vehículos, motocicletas, bicicletas o peatones estornuden cerca a sus ventanas.
- Evite viajar con personas que tengan síntomas de virus y, si lo hace, pídale que usen tapabocas y mantenga ventilado el vehículo.
- Consulte el número máximo de personas que pueden viajar según su tipo de vehículo.
- Limpie las superficies como: cinturón de seguridad, timón, área de instrumentos y freno de mano diariamente.
- Verifique el estado del filtro de aire acondicionado o evite usarlo.
- Es importante que los ductos de aireación permanezcan limpios, consulte un experto y/o el manual del vehículo para validar su estado.