 EMPRESA DE AUTOMÓVILES BUCARICA S.A	PROTOCOLO DE TAREAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DIRIGIDAS A TRABAJADORES DE TAXIS BUCARICA S.A.	
	VERSION 1.0	FECHA 27 MAYO 2020

**COVID-19 PROTOCOLO TAREAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN Y MEDIDAS DE HIGIENE Y
DISTANCIA INTERPERSONAL DIRIGIDAS A TRABAJADORES DE LA EMPRESA DE
AUTOMOVILES BUCARICA S.A.**

1. OBJETO

Este protocolo tiene como objeto establecer los procedimientos de limpieza y desinfección, así como las medidas de higiene y distancia interpersonal para el trabajador de la empresa de Taxis Bucarica S.A para prevenir los contagios por el coronavirus, COVID-19.

2. DESTINATARIOS

Dirección del correo electrónico y página web www.taxisbucarica.net.co de cada uno de los trabajadores de nómina de la Empresa de Automóviles Bucarica S.A .


Considerando que la presencia física de os trabajadores administrativos en la Empresa será de un solo trabajador y de acuerdo con lo establecido en las respectivas instrucciones que se vayan originando, será la Gerencia la que estabcerà la necesidad de que el personal de oficina acuda al centro de trabajo

3. MEDIDAS PREVENTIVAS HIGIENICAS Y DE DISTANCIA INTERPERSONAL

Antes de acudir al centro de trabajo

Si el trabajador o trabajadora presenta síntomas de enfermedad: sentirse enfermo con sensación de malestar, fiebre o febrícula, tos sin flemas o dificultad respiratoria y/o sabe de alguien con quien ha estado en contacto estrecho (en proximidad menor a dos metros durante más de 15 minutos) que está confinado, tiene síntomas o ha dado positivo a Coronavirus deberá COMUNICARLO A LA GERENCIA Y NO ACUDIRA AL PUESTO DE TRABAJO poniéndose también en contacto con su respectiva EPS siguiendo las pautas que ellos ordenen. La gerencia comunicará el suceso al Servicio de Prevención.

DOCUMENTO CONTROLADO

 EMPRESA DE AUTOMÓVILES BUCARICA S.A	PROTOCOLO DE TAREAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DIRIGIDAS A TRABAJADORES DE TAXIS BUCARICA S.A.	
	VERSION 1.0	FECHA 27 MAYO 2020



Líneas de orientación

Póliza de Salud


- **Celular: #888**
- **Teléfono fijo resto del país: 01 8000 518 888**

EPS SURA y Plan Complementario

- **Teléfono fijo nacional: 01 8000 519 519**

ARL SURA

- **Teléfono fijo nacional: 01 8000 511 414 - Opción 0**
- **Teléfono fijo nacional: 01 8000 941 414 - Opción 0**

 EMPRESA DE AUTOMÓVILES BUCARICA S.A	PROTOCOLO DE TAREAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DIRIGIDAS A TRABAJADORES DE TAXIS BUCARICA S.A.	
	VERSION 1.0	FECHA 27 MAYO 2020



Líneas de orientación



Whatsapp

Póliza de Salud

- **Atención médica exclusiva COVID-19:** 315 275 78 88 – Opción 0

EPS SURA y Plan Complementario

- **Atención médica exclusiva COVID-19:** 302 454 6329

ARL SURA

- **Atención médica exclusiva COVID-19:** 302 454 63 29

Se considera persona vulnerable a las personas mayores de 60 años, embarazadas y personas que padezcan enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer e inmunodepresión. Estas personas deberán ponerse en contacto con la Gerencia de la Empresa o con la respectiva EPS, en este caso, todas las trabajadoras se encuentran afiliadas a


En el centro de trabajo

Durante la estancia en las oficinas, y siempre que sea posible, los trabajadores trabajarán aislados o, en su defecto, deberán poder mantener la distancia interpersonal recomendada de 2 metros. Esta distancia deberá mantenerse también en las zonas comunes de las instalaciones.

La Gerencia conmina a que cada empleado debe obligatoriamente y cuando sea su turno o en su puesto de trabajo mantener las condiciones de trabajo aislado o las distancias interpersonales citadas.

4. PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

DOCUMENTO CONTROLADO

 EMPRESA DE AUTOMÓVILES BUCARICA S.A	PROTOCOLO DE TAREAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DIRIGIDAS A TRABAJADORES DE TAXIS BUCARICA S.A.	
	VERSION 1.0	FECHA 27 MAYO 2020

Las tareas de limpieza y desinfección se realizarán con los productos habituales y siguiendo los procedimientos establecidos para estas tareas. Cada empleado será responsable de su puesto de trabajo y dentro de sus actividades diarias están:

- Al comenzar sus labores se debe quitar con un trapo húmedo el polvo de las superficies o eliminar restos de materiales pulverulentos.
- Se hace obligatorio la desinfección de las superficies u objetos que puedan ser manipuladas por varias personas: pomos, manillas, interruptores, superficies, etc. o los puesto de trabajo de los demás compañeros. No se debe utilizar el mismo teléfono que otro compañero ha utilizado con anterioridad. Hay que limpiar con alcohol cada vez que se manipule teléfono, móviles, elementos de oficina, escritorios, Etcétera.
- La rutina de desinfección y limpieza se debe hacer dos veces al día. A las 9 de la mañana y a las 4:30 pm sin dejar de atender usuarios.

5. PRODUCTOS A UTILIZAR

Se podrán emplear los productos de limpieza y desinfectantes habituales.

Para la desinfección de las superficies y objetos, que puedan ser manipuladas por muchas personas, se podrá utilizar límpido con una concentración al 0,1%. El cual está dentro del inventario de productos que permanecen en la empresa permanentemente.

Para conseguir esta concentración recomendada de hipoclorito sódico, a partir del límpido comercial se añadirán 25-30 ml de límpido a un litro de agua fría (una cucharada≈15ml). Es importante que desde la preparación hasta su uso discurra el menor tiempo posible. Utilizar siempre una dilución recién preparada.

Todos los productos se aplicarán siguiendo lo indicado en las Fichas Técnicas (FT) y en las Fichas de Datos de Seguridad (FDS) de los productos.


6. MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA EL PERSONAL

Para las tareas de limpieza y desinfección se deberán utilizar los equipos de protección individual habituales.

La higiene de manos es la medida principal de prevención y control de la infección ante el COVID 19. Antes y después de la realización las tareas de limpieza y después de quitarse los guantes se deberán lavar las manos.

Para comenzar la limpieza diaria se debe comenzar por el suelo de las zonas que estén más limpias y evitar crear corrientes de aire para de esta forma evitar el desplazamiento la suciedad

DOCUMENTO CONTROLADO

 EMPRESA DE AUTOMÓVILES BUCARICA S.A	PROTOCOLO DE TAREAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DIRIGIDAS A TRABAJADORES DE TAXIS BUCARICA S.A.	
	VERSION 1.0	FECHA 27 MAYO 2020

hacia otras zonas. Tras haber barrido la entrada de la oficina se comienza con la limpieza de todas las superficies para eliminar el polvo y pequeños residuos que puedan acumularse. Para ello se utiliza una bayetilla con solución amoniacal o un producto especial para la primera limpieza y en seguida se secan las superficies con papel u otro trapo seco. Las papeleras se deb vaciar y se cambian las bolsas de basura.

Una vez limpio todos los muebles se comienza por asear el suelo. Para realizar esta tarea se debe utilizar el balde para trapear con agua y detergente.

A la hora de limpiar los muebles de la oficina es mejor con un trapo húmedo. Es importante no utilizar el mismo paño para limpiar los escritorios, los cristales o los baños, ya que cada zona presenta unas necesidades.

No utilizar líquidos corrosivos directamente en la superficie, siempre sobre el paño. Asimismo, se debe escurrir el trapo para que se quede húmedo y podamos limpiar las piezas sin mojarlas.

Por lo que se refiere a los muebles, el proceso de limpieza debe comenzar desde la zona más alta a la más baja y siempre en la misma dirección. No olvidar pasar el trapo por las manillas ya que es el punto en el que más gérmenes se acumulan. Además, si se encuentra alguna mancha, es mejor limpiarla de una vez con papel seco.

Los baños se deben limpiar tantas veces como sea necesario, ya que mantener el orden en estos espacios comunes es clave para una buena higiene.

Para limpiar los baños, se puede hacer con un estropajo para eliminar las posibles manchas de óxido. No olvidar vaciar las canecas de la basura y pasar papel húmedo por el espejo, el lavabo, el inodoro y la grifería, empleando producto específico para baños en caso de que fuera necesario.

Para limpiar el retrete es recomendable hacerlo desde el exterior del depósito hacia la tapa y pulverizar la zona con algún producto anti bacterias, dejándolo actuar el tiempo que fuera necesario.

Antes de salir del oficina, una vez terminada la jornada laboral se deben dejar recogidos todos los enseres y, sobre todo, limpios y listos para la próxima vez que haya que limpiar. Por lo que respecta a las canecas de basura se deben enjuagar y dejarlos vacíos en su sitio para su posterior uso. Recoger también los productos y guárdalos cerrados de forma ordenada y fácilmente reconocibles a primera vista. Secar los trapos y sitúa el traperero, escoba y esponjas en algún soporte en altura para evitar su contacto directo con el suelo.

DOCUMENTO CONTROLADO