
	<b>MANUAL</b>	<b>Página:</b> 1 de 19
		<b>Código:</b> SGS- MGS-03
	<b>PROTOCOLO BIOSEGURIDAD PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN CORONAVIRUS COVID -19</b>	<b>Versión:</b> 02
		<b>Fecha :</b> 14/12/2020

## Contenido

1. OBJETIVO .....	2
2. ALCANCE.....	2
3. ASPECTOS GENERALES .....	2
3.1 Glosario .....	3
4. PROTOCOLO .....	4
4.1 Recomendaciones generales.....	4
4.1.1 Distanciamiento físico .....	5
4.1.2 Lavado de manos.....	5
4.1.3 Desinfección de manos .....	6
4.1.4 Elementos de protección personal EPP .....	7
4.1.5 Código de etiqueta respiratoria .....	9
4.1.6 Limpieza y desinfección general.....	9
4.2 Antes del ingreso a laboral.....	11
4.3 Durante la jornada laboral .....	12
4.4 Durante la jornada laboral .....	12
4.5 Al finalizar la jornada laboral.....	13
5. MANEJO DE CASOS SOSPECHOSOS .....	13
6. PLAN DE CONTIGENCIA .....	15
6.1 Canales de comunicación .....	15
6.2 Campañas de prevención .....	16
7. MEDIDAS QUE DEBEN ADOPTAR FUERA DE LA OFICINA .....	16
8. AL REGRESAR A LA VIVIENDA .....	16
9. MEDIDAS PREVENCIÓN PARA PROVEEDORES Y VISITANTES .....	17
10. RECOMENDACIONES PARA LA CONVIVENCIA CON UNA PERSONA DE ALTO RIESGO .....	18

	<b>MANUAL</b>	Página: 2 de 19
		Código: SGS- MGS-03
	<b>PROTOCOLO BIOSEGURIDAD PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN CORONAVIRUS COVID -19</b>	Versión: 02
		Fecha : 14/12/2020

## PROTOCOLO BIOSEGURIDAD PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN CORONAVIRUS COVID -19

### 1. OBJETIVO

Adoptar las medidas de prevención y protección que eviten la propagación y contagio del COVID-19, en atención a la Resolución 666 del 24 de abril/2020 y Resolución 7390 del 9 de mayo/2020.

**Premisa:** Cada persona es responsable de su “Autocuidado”

### 2. ALCANCE


Aplica al centro de trabajo en la oficina de Bogotá y visitantes.

### 3. ASPECTOS GENERALES

Según el decreto 538 del 12 de abril del 2020, el 11 de marzo la Organización Mundial de la Salud declaró el brote de enfermedad por coronavirus COVID-19 como una pandemia, esencialmente por la velocidad de su propagación y la escala de transmisión, puesto que a esa fecha se habían notificado cerca de 125.000 casos de contagio en 118 países.

La propagación ocurre principalmente de persona a persona a través de gotitas, entre contactos cercanos. Al estar a una distancia aproximada de 2 metros o menos, de una persona con COVID-19 confirmado o probable durante un tiempo mayor a 15 minutos, o contacto directo con secreciones de un caso probable o confirmado.

Al tener contacto directo con secreciones infecciosas de un paciente con COVID-19. Estas secreciones pueden incluir esputo, suero, sangre, gotitas respiratorias y sudor.

	<b>MANUAL</b>	<b>Página:</b> 3 de 19
		<b>Código:</b> SGS- MGS-03
	<b>PROTOCOLO BIOSEGURIDAD PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN CORONAVIRUS COVID -19</b>	<b>Versión:</b> 02
		<b>Fecha :</b> 14/12/2020

### 3.1 Glosario

**Aislamiento:** Las personas que están enfermas están aisladas de las que están sanas. Esto suele suceder en un hospital, donde un equipo especializado hace que sea más fácil contener la propagación de una enfermedad contagiosa. Una vez que una persona se libera del aislamiento, no representa un riesgo de infección para los demás.

**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

**Coronavirus:** Es un tipo de virus común que causa enfermedades respiratorias. Hay muchas variedades de coronavirus.

**Covid-19:** El nombre de la enfermedad causada por el nuevo coronavirus. Los síntomas incluyen fiebre, tos y falta de aliento.

**CoronApp:** Es una aplicación que hace parte de la estrategia del gobierno colombiano para atender la emergencia por Covid-19 y sirve para reportar la salud, información actualizada del virus y los centros de atención.

**Cuarentena:** se utiliza para separar a las personas sanas que han estado expuestas a una enfermedad de la población en general, para el nuevo coronavirus, este período suele ser de 14 días porque es el período de incubación.


**Distanciamiento social:** Podría decirse que la medida más importante para contener la propagación de un virus, especialmente cuando ha superado el rastreo de contacto, implica mantener intencionalmente la distancia de los demás para reducir la probabilidad de propagación de la enfermedad.

**Epidemiólogo:** experto en salud pública que estudia la propagación, los patrones, el control y la distribución de enfermedades en la población.

**Grupo de alto riesgo:** personas con un riesgo elevado de enfermedad grave o muerte, si están infectadas. Para el nuevo coronavirus, los grupos de alto riesgo incluyen: personas mayores de 60 años; cualquier persona que tenga afecciones médicas crónicas graves, como enfermedades cardíacas, diabetes o afecciones pulmonares y aquellos con sistemas inmunes debilitados.

**Pandemia:** una pandemia se declara cuando una enfermedad se está extendiendo amplia y simultáneamente en múltiples áreas geográficas en todo el mundo, no tiene nada que ver con la gravedad de la enfermedad.

**Pruebas:** evaluación a un paciente que muestra síntomas del nuevo coronavirus con sospecha de haber estado expuesto.

	<b>MANUAL</b>	Página: 4 de 19
		Código: SGS- MGS-03
	<b>PROTOCOLO BIOSEGURIDAD PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN CORONAVIRUS COVID -19</b>	Versión: 02
		Fecha : 14/12/2020

**PCR:** es una prueba de reacción en cadena de la polimerasa (PCR), en la que se extrae material genético de una muestra y se compara con los genes encontrados en el SARS-CoV-2, el virus que causa COVID-19.

**PUI:** Las personas bajo investigación (PUI) son aquellas con síntomas de COVID-19 o posible exposición al virus que están siendo evaluadas por las autoridades de salud pública.

**Rastreo de contactos:** un método para rastrear y contener la propagación de enfermedades infecciosas. Cuando una persona se identifica con una infección contagiosa, los funcionarios de salud pública le piden a la persona que genere una lista de sus contactos preguntando sobre las actividades recientes y las relaciones de la persona con aquellos con quienes ha estado en contacto durante el período de incubación de la enfermedad.

**Período de incubación:** es el tiempo transcurrido entre la exposición a un virus y la aparición de los primeros síntomas. El período de incubación del nuevo coronavirus, aunque aún se desconoce, se estima entre 2 y 14 días, y los síntomas generalmente aparecen unos 5 días después de la exposición.

**Transmisión comunitaria:** cuando se detecta un virus en una persona que no sabe cómo lo contrajo.

**Transmisión directa / indirecta:** la transmisión por contacto directo ocurre cuando hay contacto físico entre una persona infectada y una persona susceptible. La transmisión indirecta ocurre cuando los gérmenes se propagan a través del contacto con superficies u objetos contaminados, como manijas de puertas o grifos.


**Tasa de mortalidad:** es el porcentaje de personas que mueren de una enfermedad.

## 4. PROTOCOLO

### 4.1 Recomendaciones generales

Las medidas que han demostrado mayor evidencia para la contención de la transmisión del virus son las siguientes.

- Distanciamiento social
- Lavado de manos
- Desinfección de manos
- Elementos de protección personal
- Código de etiqueta respiratoria
- Limpieza y desinfección general

	<b>MANUAL</b>	<b>Página:</b> 5 de 19
		<b>Código:</b> SGS- MGS-03
	<b>PROTOCOLO BIOSEGURIDAD PREVENCION Y PROMOCION CORONAVIRUS COVID -19</b>	<b>Versión:</b> 02
		<b>Fecha :</b> 14/12/2020

#### 4.1.1 Distanciamiento físico

- Los trabajadores deben permanecer al menos a dos (2) metros de distancia de otras personas y entre los puestos de trabajo evitando contacto directo.
- No saludar de besos, abrazos o de mano.
- Las personas circulantes de aseo y seguridad también mantendrán las mismas distancias de protección.
- Estas mismas condiciones deben aplicarse en las áreas de consumo de los alimentos y en general en los sitios de descanso de los empleados.
- MULTIVIAJES LTDA no permitirá reuniones, en las que no se pueda garantizar la distancia mínima de dos (2) metros entre cada persona.

#### 4.1.2 Lavado de manos

- MULTIVIAJES LTDA dispone de agua, jabón y toallas de un solo uso, para realizar la higiene de manos.
- MULTIVIAJES LTDA provee alcohol glicerinado mínimo al 60% máximo 95% mediante dispensadores de fácil acceso para sus trabajadores y visitantes.
- Esta actividad se realizará como mínimo cada tres (3) horas.
- Todos los trabajadores deberán realizar el protocolo de lavado de manos, después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte), después de ir al baño, manipular dinero, y antes y después de comer.
- El lavado de manos con agua y jabón debe realizarse cuando las manos están visiblemente sucias, antes y después de ir al baño, antes y después de comer, después de estornudar o toser, antes y después de usar tapabocas, o antes de tocarse la cara.
- La higiene de manos con alcohol glicerinado se debe realizar siempre y cuando las manos están visiblemente limpias.

#### **Técnica Lavado de Manos:**

**1**

Humedezca sus manos.

**2**

Aplique jabón suficiente para cubrir la palma de la mano.

**3**

Frote vigorosamente palma con palma.

**4**

Frote vigorosamente palma-dorso e intercambie.

**5**

Palma con palma y entre los dedos.

**6**

Dedos en forma de candado, de forma ascendente y descendente.

**7**

Frote circularmente pulgar con palma e intercambie.

**8**

Frote uñas con palma e intercambie.

**9**

Enjuague sus manos.

**10**

Seque cuidadosamente con toallas de papel.

**11**


Use la toalla de papel para cerrar el grifo.

**12**

Sus manos están seguras.

#### 4.1.3 Desinfección de manos

- MULTIVIAJES LTDA garantiza el suministro de gel antibacterial en áreas de descanso, administrativas, y de alta frecuencia de tránsito, así mismo de la disposición de estos en las áreas comunes y zonas de trabajo.
- El Gel Antibacterial tendrá un porcentaje de alcohol mínimo del 60%.
- Tenga contacto con objetos, herramientas, elementos, infraestructura.

	<p align="center"><b>MANUAL</b></p>	<p><b>Página:</b>7 de 19</p>
		<p><b>Código:</b> SGS- MGS-03</p>
	<p align="center"><b>PROTOCOLO BIOSEGURIDAD PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN CORONAVIRUS COVID -19</b></p>	<p><b>Versión:</b> 02</p>
		<p><b>Fecha :</b> 14/12/2020</p>

- Aplique gel antibacterial antes de subir al transporte publico y despues de bajarse.
- Aplique antibacterial al ingreso a la compañía, durante la jornada y al salir de ella.

**Técnica de desinfección de manos:**




**4.1.4 Elementos de protección personal EPP**

Se establecen como elementos de protección personal: Tapabocas.

MULTIVIAJES LTDA entrega los EPP que serán de carácter obligatorio y se garantizará su disponibilidad y recambio.

El personal que realiza el procedimiento de limpieza y desinfección debe utilizar los elementos de protección personal (usar monogafas, guantes, delantal y tapabocas).



	<b>MANUAL</b>	<b>Página: 8 de 19</b>
		<b>Código: SGS- MGS-03</b>
	<b>PROTOCOLO BIOSEGURIDAD PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN CORONAVIRUS COVID -19</b>	<b>Versión: 02</b>
		<b>Fecha : 14/12/2020</b>

**Recomendaciones de uso eficiente de EPP:**


- El uso de guantes se recomienda si se van a realizar actividades de aseo o si se van a manipular elementos como residuos, para las demás actividades se recomienda el lavado de manos con agua, jabón y toallas desechables.
- Los EPP no desechables deberán ser lavados y desinfectados antes de ser almacenados en un área limpia y seca. Se debe recordar que son de uso personal.
- Ningún trabajador debe usar la dotación o EPP utilizados en la actividad laboral por fuera de sus actividades laborales.
- Los trabajadores deben abstenerse de compartir los EPP.

**Técnica para utilización de tapabocas:**



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.



	<b>MANUAL</b>	<b>Página:9 de 19</b>
		<b>Código: SGS- MGS-03</b>
	<b>PROTOCOLO BIOSEGURIDAD PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN CORONAVIRUS COVID -19</b>	<b>Versión: 02</b>
		<b>Fecha : 14/12/2020</b>


Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie (ej. Mesas, repisas, entre otros) por el riesgo de contaminarse.

#### 4.1.5 Código de etiqueta respiratoria

Se debe mantener el siguiente código de etiqueta respiratoria



#### 4.1.6 Limpieza y desinfección general

	<b>MANUAL</b>	<b>Página:</b> 10 de 19
		<b>Código:</b> SGS- MGS-03
	<b>PROTOCOLO BIOSEGURIDAD PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN CORONAVIRUS COVID -19</b>	<b>Versión:</b> 02
		<b>Fecha :</b> 14/12/2020

Se define el procedimiento, la frecuencia, los insumos, el personal responsable, elementos de protección empleados, entre otros.

### **PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA GENERAL**

El procedimiento de limpieza y desinfección se realizará diario previo a la apertura y posterior al cierre del establecimiento, incluyendo sus zonas comunes y mobiliario con productos de desinfección de uso doméstico o industrial. Así mismo se garantizará jornadas de limpieza y desinfección periódicas durante el día.

El personal que realiza el procedimiento de limpieza y desinfección debe utilizar los elementos de protección personal (monogafas, guates, delantal y tapabocas, zapatos antideslizantes)

Utilizar desinfectantes o alcohol al 70% para la limpieza de los objetos, superficies y materiales de uso constante.

Realizar la limpieza de áreas y superficies retirando el polvo y la suciedad, con el fin de lograr una desinfección efectiva.

Se dispondrá de paños y uso de desinfectante que permita limpiar o desinfectar asear las áreas de contacto (Ej. impresoras) de los equipos o elementos de uso general (Ej. Manijas, ventanas, etc) entre cada persona que lo utiliza y se designará a una persona que se encargue de efectuar su manipulación.


Las áreas como pisos, baños, cocinas se deben lavar 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.

Las superficies del cuarto de baño y el sanitario deben limpiarse y desinfectarse al menos una vez al día.

Se realizará capacitación al personal de servicios generales.

El personal de limpieza debe lavar sus manos antes y después de realizar las tareas de limpieza y desinfección.

### **MANIPULACIÓN DE INSUMOS Y PRODUCTOS**

	<b>MANUAL</b>	<b>Página:</b> 11 de 19
		<b>Código:</b> SGS- MGS-03
	<b>PROTOCOLO BIOSEGURIDAD PREVENCION Y PROMOCION CORONAVIRUS COVID -19</b>	<b>Versión:</b> 02
		<b>Fecha :</b> 14/12/2020

Ubicar contenedores y bolsas suficientes para la separación de residuos, los tapabocas y guantes deben ir separados en doble bolsa de color negra que no debe ser abierta por el personal que realiza el reciclaje.

Realizar la limpieza y desinfección de los contenedores.

Los insumos empleados para realizar la actividad (escobas, traperos, trapos, esponjas, estropajos, baldes) deben ser sujetos de limpieza y desinfección constante periódica, considerando los ciclos de limpieza o áreas cubiertas, según la programación de la actividad.

Elimine los guantes y paños en una papelería después de usarlos, si sus guantes son reutilizables, antes de quitárselos lave el exterior con el mismo desinfectante limpio con que realizó la desinfección de superficies.


Tener un espacio disponible para los insumos de limpieza y desinfección.

#### 4.2 Antes del ingreso a laboral

Al llegar a la oficina de MULTIVIAJES LTDA todos los funcionarios deberán permanecer con tapabocas,

Al ingresar a la oficina se realizarán los siguientes pasos:

- El colaborador encargado tomará la temperatura a cada funcionario llevando los correspondientes registros escritos, de igual manera se tomará antes de salir de la oficina, posterior finalización de su turno de trabajo. La empresa capacitara a varios funcionarios para el manejo adecuado del termómetro.
- Se entregará de una bolsa plástica y en esta deben depositar sus zapatos con bolsa individual.
- Descargar su bolso, chaqueta y demás objetos de índole personal en la zona asignada para poderlos desinfectar.
- Se lavará las manos de acuerdo al protocolo indicado.
- Se procederá a realizar el cambio de tapabocas según el protocolo indicado.
- Llevará sus cosas personales para guardarlas en el lugar indicado.

	<b>MANUAL</b>	<b>Página:</b> 12 de 19
		<b>Código:</b> SGS- MGS-03
	<b>PROTOCOLO BIOSEGURIDAD PREVENCION Y PROMOCION CORONAVIRUS COVID -19</b>	<b>Versión:</b> 02
		<b>Fecha :</b> 14/12/2020

#### 4.3 Durante la jornada laboral

Los empleados se ubicarán en sus respectivos puestos de trabajo organizados para tal fin, manteniendo el distanciamiento físico de dos (2) metros con sus demás compañeros de trabajo.

Cada funcionario recibirá un kit persona con (tapabocas, gel y alcohol), y será el responsable de la limpieza de su escritorio, computador, teléfono y demás elementos de acuerdo a los protocolos.

La utilización del tapabocas es de carácter obligatorio durante toda la jornada de trabajo.

No se deben compartir las herramientas o implementos de trabajo con las demás personas (esferos, portaminas, lápices, borrador, etc.).

No podrá salir de la oficina hasta terminar su jornada laboral.

Cada funcionario deberá cumplir con todos los protocolos aquí mencionados.

#### 4.4 Durante la jornada laboral

Por higiene y seguridad ningún funcionario podrá comer ningún tipo de alimento en su puesto de trabajo, deberá realizarlo en la cafetería o zona asignada y cumpliendo con el distanciamiento de dos (2) metros entre cada persona, para lo cual en la cafetería pueden estar al mismo tiempo en este espacio máximo dos (2) personas.

Para la toma del Breack fueron destinados los siguientes horarios los cuales deben ser cumplidos sin excepción (3 funcionarios máximo por cada turno recordando distanciamiento de 2 metros en la zona destinada para este proceso):

1er Turno: De 10:00 am a 10:15 am.


2do Turno: De 10:30 am a 10:45 am

3er Turno: De 11:00 am a 11:15 am

4to Turno: De 3:00 pm a 3:15 pm.

5to Turno: De 3:30 9m a 3:45 pm

6to Turno: De 4:00 pm a 4:15 pm

	<b>MANUAL</b>	<b>Página:</b> 13 de 19
		<b>Código:</b> SGS- MGS-03
	<b>PROTOCOLO BIOSEGURIDAD PREVENCION Y PROMOCION CORONAVIRUS COVID -19</b>	<b>Versión:</b> 02
		<b>Fecha :</b> 14/12/2020

Cuándo cada funcionario vaya a tomar su Breack o Almuerzo deberá con antelación realizar el correspondiente lavado de manos, dirigirse a la cafetería o zona asignada, retirarse el tapabocas (De acuerdo al protocolo) y tomar sus alimentos que previamente trajo desde su residencia al igual que sus cubiertos, ya que por seguridad no está autorizado salir de la oficina hasta tanto finalice su jornada laboral. Al terminar debe repetir el mismo proceso y dirigirse a su puesto de trabajo y a su vez desinfectar sus manos, recuerde que siempre se debe mantener el distanciamiento de dos (2) metros entre sus compañeros de trabajo.

No se deben compartir alimentos, ni utensilios de índole personal.

No modifique la ubicación de sillas y demás implementos de la cafetería o zona asignada.

**Nota Importante:** Si necesita utilizar el horno microondas, antes de ser utilizado deberá desinfectar el panel de control con alcohol y un pañito, y el mismo proceso se debe realizar después de haberse utilizado.

Para la toma del almuerzo quienes hayan estado en turno de la mañana y así lo deseen fueron asignados los siguientes horarios (máximo 2 funcionarios por cada turno):

1er Turno: De 12:00 am a 13:00 horas.

2do Turno: De 13:00 horas a 14:00 horas.

3er Turno: De 14:00 horas a 15:00 horas.


#### 4.5 Al finalizar la jornada laboral

Cada funcionario al finalizar su jornada de trabajo y antes de apagar los equipos de cómputo deberá enviar correo electrónico a la Dirección Administrativa notificando el horario de salida de la compañía.

Cada funcionario conservando una distancia mínima de dos metros, deberá dirigirse a realizar el cambio de zapatos a la salida de la oficina y dejar los zapatos de cambio a la entrada de la oficina y estos puedan utilizarlos al siguiente día.

Cada funcionario deberá tomar las medidas necesarias para tomar el transporte de regreso a su casa, siguiendo los protocolos que ha determinado el Gobierno Distrital para tal fin.

## 5. MANEJO DE CASOS SOSPECHOSOS

	<b>MANUAL</b>	<b>Página:</b> 14 de 19
		<b>Código:</b> SGS- MGS-03
	<b>PROTOCOLO BIOSEGURIDAD PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN CORONAVIRUS COVID -19</b>	<b>Versión:</b> 02
		<b>Fecha :</b> 14/12/2020

Los signos y síntomas de COVID-19, pueden aparecer entre dos y 14 días después de estar expuesto, y pueden incluir:

- Fiebre
- Tos
- Falta de aire o dificultad para respirar

Otros síntomas pueden incluir:


- Cansancio
- Dolores
- Goteo de la nariz
- Dolor de garganta
- Dolor de cabeza
- Diarrea

**COVID-19 es una enfermedad respiratoria nueva** que se identificó por primera vez en Wuhan, China. Actualmente, la propagación se da principalmente **de persona a persona.**



\*Los síntomas podrían aparecer de **1 a 12 días** después de la exposición al virus.

Todo funcionario debe reportar a su jefe inmediato en caso de síntomas y se deben realizar las siguientes actividades:

	<b>MANUAL</b>	<b>Página:</b> 15 de 19
	<b>PROTOCOLO BIOSEGURIDAD PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN CORONAVIRUS COVID -19</b>	<b>Código:</b> SGS- MGS-03
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Fecha :</b> 14/12/2020



1 Validar síntomas

2 Reportar el caso a la EPS

3 Realizar seguimiento si ha viajado

4 Reportar a la secretaria de Salud

5 Traslado a casa o a centro médico

6 Seguimiento de la persona y sus síntomas

123 - Secretaría Distrital de Salud de Bogotá  
01 8000 95 55 90 Nacional  
330 50 41 - Bogotá  
192 - Desde celular



7 Lista de persona con contacto estrecho (<2m por 15 min) por últimos 14 días y entregar a la Secretaría de Salud

8 Los contactos identificados estarán en aislamiento por 14 días

9 Reportar diario de las personas en CoronAPP

10 Lavado de manos por la persona con síntomas por lo menos 6 veces al día

11 Realizar limpieza y desinfección de áreas, elementos y superficies con las que haya tenido contacto la persona con síntomas

12 Reporte a Secretaría de Salud, EPS y ARL


## 6. PLAN DE CONTIGENCIA

### 6.1 Canales de comunicación

Los canales de comunicación con y entre los trabajadores de MULTIVIAJES LTDA se realizarán a través de correo electrónico corporativo.

En algún caso esporádico o que se requiera se realizará comunicaciones por escrito.



	<b>MANUAL</b>	<b>Página:</b> 16 de 19
		<b>Código:</b> SGS- MGS-03
	<b>PROTOCOLO BIOSEGURIDAD PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN CORONAVIRUS COVID -19</b>	<b>Versión:</b> 02  <b>Fecha :</b> 14/12/2020

## 6.2 Campañas de prevención


- Se recomienda a todos los funcionarios realizar reporte diario al jefe de las condiciones de salud, este formato se diligenciará al ingresar a la oficina y si está trabajando desde casa debe enviar el formato diligenciado al mail: [gerencia@multiviajesltda.com](mailto:gerencia@multiviajesltda.com).
- Se recomienda a los funcionarios el uso de la aplicación CoronApp
- La gerencia enviará a los empleados información para la prevención del COVID-19

## 7. MEDIDAS QUE DEBEN ADOPTAR FUERA DE LA OFICINA

Tener en cuenta las siguientes recomendaciones:



## 8. AL REGRESAR A LA VIVIENDA

	<b>MANUAL</b>	<b>Página:</b> 17 de 19
	<b>PROTOCOLO BIOSEGURIDAD PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN CORONAVIRUS COVID -19</b>	<b>Código:</b> SGS- MGS-03
		<b>Versión:</b> 02 <b>Fecha :</b> 14/12/2020


Se sugiere a cada uno de los funcionarios por seguridad y protección de su núcleo familiar seguir en casa el mismo protocolo de Bioseguridad.



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 seque completamente.

Mantener la casa ventilada, limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos de manera regular.

## 9. MEDIDAS PREVENCIÓN PARA PROVEEDORES Y VISITANTES

	<b>MANUAL</b>	<b>Página:</b> 18 de 19
		<b>Código:</b> SGS- MGS-03
	<b>PROTOCOLO BIOSEGURIDAD PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN CORONAVIRUS COVID -19</b>	<b>Versión:</b> 02
		<b>Fecha :</b> 14/12/2020

Se mantendrán el protocolo con las medidas generales como el distanciamiento social, el lavado de manos, el código de etiqueta respiratoria.

Solo en caso de ser necesario se aceptarán visitantes en la oficina los cuales deben cumplir con todo el protocolo aquí mencionado.


En caso de recibir pedidos, todos los objetos serán tratados y limpiados en la zona asignada para desinfectarlos, de acuerdo al manejo estipulado en este protocolo.

En los posible los documentos dirigidos a MULTIVIAJES LTDA se recibirán por correo electrónico, en caso de requerir los documentos físicos se dispondrá de un lugar para poder realizar el proceso correspondiente.

## 10. RECOMENDACIONES PARA LA CONVIVENCIA CON UNA PERSONA DE ALTO RIESGO

Tener en cuenta las siguientes recomendaciones:



	<b>MANUAL</b>	<b>Página:</b> 19 de 19
		<b>Código:</b> SGS- MGS-03
	<b>PROTOCOLO BIOSEGURIDAD PREVENCION Y PROMOCION CORONAVIRUS COVID -19</b>	<b>Versión:</b> 02
		<b>Fecha :</b> 14/12/2020

<b>ELABORO:</b> Travel Group entidad cooperativa y se adaptó a Multiviajes Ltda.	<b>APROBO:</b> EDUARDO FELIPE RODRIGUEZ
<b>CARGO:</b> Asociado	<b>CARGO:</b> GERENTE
<b>FECHA:</b> 14/12/2020	<b>FECHA:</b> 14/12/2020