





Contenido

OBJETIVO:	3
ALCANCE:	3
RESPONSABLE:	3
PROTECCIÓN PERSONAL:	3
CONTENIDO DEL PROCEDIMIENTO:	3



OBJETIVO:

Garantizar óptimas condiciones de limpieza y desinfección de los vehículos propios y subcontratados por la entidad para minimizar el riesgo de contagio por el COVID-19

ALCANCE:

El presente protocolo inicia con la responsabilidad que tiene el conductor y termina con lo deben tener en cuenta los conductores para su correspondiente aplicabilidad, aplica al proceso de recursos físicos y al Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el Trabajo

RESPONSABLE:

Este protocolo aplica para los vehículos propiedad del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público y los contratados en los proyectos. Es responsabilidad del conductor asignado al vehículo la ejecución de este procedimiento de limpieza.

PROTECCIÓN PERSONAL:

Utilizar los Elementos de Protección Personal -EPP, citados a continuación:

- Gafas de protección
- Guantes de látex
- Tapabocas
- Camisa Manga Larga; lo cual, evitará el contacto directo con fluidos.

CONTENIDO DEL PROCEDIMIENTO:

1. Limpieza semanal

Semanalmente el vehículo y cabina deben pasar por un proceso de lavado y limpieza general en el sitio contratado para la prestación de este servicio. El conductor de cada vehículo lo llevará de acuerdo con la disponibilidad y desarrollo de actividades, coordinando autorización con el supervisor del contrato suscrito para este fin.

2. Limpieza Diaria:

Protocolo de limpieza y desinfección de vehículos



- Todos los vehículos deberán contar con kit básico de desinfección entendido como: Toallas desechables, alcohol antiséptico y gel antibacterial.
- Los vehículos de los proyectos se limpiarán entre entregas y/o periódicamente durante el día.
- Los pasajeros y el conductor deberán lavarse las manos antes de abordar el vehículo y de ser posible también utilizar gel antibacterial.

El conductor deberá limpiar con toallas desechables y alcohol antiséptico, aquellas partes del vehículo que son tocados frecuentemente por los pasajeros y por el mismo, por ejemplo:

- Timón.
- Palanca de cambios.
- Manijas de las puertas, tanto internas como externas
- Seguros.
- Sistema para subir y bajar vidrios.
- Manijas internas ubicadas en el techo de los vehículos.
- Hebilla y seguro del cinturón de seguridad.
- Radio.
- Otros

La limpieza se debe hacer al iniciar las labores del día y cuando se bajen pasajeros del vehículo, de esta manera se garantiza que al subir nuevos pasajeros o los mismos, ya se cuente con las partes desinfectadas.

Las toallas desechables utilizadas durante el día para la limpieza y desinfección del vehículo deberán ser depositadas en una bolsa plástica, mantener la misma cerrada y fuera del alcance de los pasajeros, una vez en los sitios de parqueo, el conductor deberá depositar estos residuos en las canecas establecidas para este fin.

3. Tener en cuenta:

- Los conductores deben cumplir con el protocolo de bioseguridad que implemente la entidad y dar estricto cumplimiento al mismo.
- Los conductores deben mantener informado al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, sobre su estado de salud reportando la información de conformidad con los lineamientos dados por el SG-SST
- Los conductores darán estricto cumplimiento al protocolo de bioseguridad que suministre el Centro Administrativo Distrital-CAD.
- El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, suministrará los elementos que correspondan para dar cumplimiento al presente protocolo para los vehículos propios del DADEP.
- Los conductores de los vehículos subcontratados deben cumplir con el presente protocolo, así mismo contar con el suministro de los elementos de protección personal y acatar el protocolo de bioseguridad establecido por la empresa contratada.

SIGLAS:



Protocolo de Desinfección de Vehículos

Código del documento 127-PROTGT-01

Versión 01

Vigente desde: 19/05/2020

Página 5 de 5

SG-SST. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
CAD: Centro Administrativo Distrital

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIÓN
01	19-05-2020	Creación del documento

AUTORIZACIÓN		
Elaboró: Julieth Alexandra Bermúdez Profesional SAF	Revisó: Julio Vicente Acosta Profesional Universitario SAF Isaías Sánchez rivera Profesional SAF Alexander Oliveros Paredes Profesional Oficina Asesora de Planeación	Aprobó: Marely María Montes Arroyo Subdirectora Administrativa Financiera y de Control Disciplinario.