
	Código:	PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA LA PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL COVID 19 EN LAS ÁREAS Y SEDES ADMINISTRATIVAS	
	Versión: 000		
	Fecha: 2020.06.11	COMISIÓN GLOBAL DE SALUD PUBLICA	

1. OBJETIVO

Orientar y garantizar a los colaboradores, proveedores, visitantes y demás partes interesadas acerca de las medidas de Bioseguridad para la promoción, prevención y contención del COVID-19 en las áreas y sedes administrativas con el fin de disminuir el riesgo de propagación y/o transmisión del virus dentro de nuestras instalaciones



2. ALCANCE

Este protocolo aplica para todo el personal que labore en las áreas administrativas de Keralty así como para las personas que ingresen a las mismas.



El mismo contempla las medidas de bioseguridad que deberán ser adoptadas por el personal que use las sedes administrativas e incluye el lavado de manos, distanciamiento físico, uso de elementos de protección personal (EPP), la limpieza y desinfección de áreas, superficies y equipos hasta el buen manejo de los residuos.

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **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 del COVID-19. El aislamiento para fines de salud pública puede ser voluntario u obligado por orden de la autoridad sanitaria.
- **Antisepsia:** Empleo de sustancias químicas para inhibir o reducir el número de microorganismos de la piel viva, las membranas mucosas o tejidos abiertos a un nivel en el cual no generan infecciones.
- **Asepsia:** ausencia de microorganismos que puedan causar enfermedad. Este concepto incluye la preparación del equipo, la instrumentación y el cambio de operaciones mediante los mecanismos de esterilización y desinfección.
- **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.
- **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.

	Código:	PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA LA PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL COVID 19 EN LAS ÁREAS Y SEDES ADMINISTRATIVAS	
	Versión: 000		
	Fecha: 2020.06.11	COMISIÓN GLOBAL DE SALUD PUBLICA	

- **COVID-19:** Es una nueva enfermedad causada por un nuevo coronavirus, la cual causa infección respiratoria aguda de leve a grave en las personas. 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.
- **Cuarentena:** Significa la separación de una persona o grupo de personas que razonablemente se cree que han estado expuestas a una enfermedad contagiosa.
- **Desinfección:** Proceso químico que mata o erradica los microorganismos sin discriminación al igual como las bacterias, virus y protozoos impidiendo el crecimiento de microorganismos patógenos en fase vegetativa que se encuentren en objetos inertes.
- **Desinfectante:** Es un germicida que inactiva prácticamente todos los microorganismos patógenos reconocidos, pero no necesariamente todas las formas de vida microbiana, ejemplo esporas.
- **Higiene o Limpieza de manos con alcohol gel:** consiste en la fricción de las manos con un antiséptico en base a alcohol en concentraciones entre 60 - 95%. Usar en manos secas un volumen entre 2-3 ml durante 20-30 segundos hasta que se evapore, no agitar las manos.
- **Lavado de manos:** Es el frote vigoroso de las manos previamente enjabonadas, seguida de un aclarado con agua abundante, con el fin de eliminar la suciedad, materia orgánica, flora transitoria, y así evitar la transmisión de estos microorganismos de persona a persona. Durante 40 - 60 segundos, tiempo recomendado por la OMS.
- **Limpieza:** Es un procedimiento mecánico que remueve el material extraño orgánico de las superficies que puedan preservar bacterias al oponerse a la acción de biodegradabilidad de las soluciones antisépticas.
- **Mascarilla convencional (tapabocas):** Elemento de protección personal para la vía respiratoria que ayuda a bloquear las gotitas más grandes de partículas, derrames o salpicaduras, que podrían contener microbios, virus y bacterias, para que no lleguen a la nariz o la boca. De uso obligatorio y permanente en todos los ámbitos de interacción social.
- **Máscara de alta eficiencia (N95 o FFP2):** Están diseñados específicamente para proporcionar protección respiratoria al crear un sello hermético contra la piel y no permitir que pasen partículas (< 5 micras) que se encuentran en el aire, entre ellas, patógenos como virus y bacterias. Uso exclusivo en áreas de atención en salud, en las que se realiza procedimientos médicos generadores de aerosoles, el personal administrativo debe evitar ingresar a estas áreas, su acceso es restringido.
- **Material Contaminado:** es aquel que ha estado en contacto con microorganismos o es sospechoso de estar contaminado.



	Código:	PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA LA PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL COVID 19 EN LAS ÁREAS Y SEDES ADMINISTRATIVAS	
	Versión: 000		
	Fecha: 2020.06.11	COMISIÓN GLOBAL DE SALUD PUBLICA	

- **Microorganismos:** Es cualquier organismo vivo de tamaño microscópico, incluyendo bacterias, virus, levaduras, hongos, algunas algas y protozoos.
- **Residuos reciclables:** Son aquellos que sufren cambios químicos y físicos para transformarse en un nuevo producto. Por ejemplo, con el envase de gaseosas (Pet: polietileno de tereftalato) se elaboran tejas plásticas.
- **Residuos biodegradables:** Son aquellos que requieren para su transformación la presencia de microorganismos descomponedores que transformen sustancias complejas en elementos simples. Ejemplo, con el estiércol de animales, pastos y alimentos, se puede obtener compost (abono orgánico simple)
- **Residuo o desecho peligroso:** Es aquel residuo o desecho que, por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas, puede causar riesgos o efectos no deseados, directos e indirectos, a la salud humana y el ambiente. Así mismo, se consideran residuos peligrosos los empaques, envases y embalajes que estuvieron en contacto con ellos.
- **Temperatura Corporal:** temperatura corporal un indicador que evalúa la regulación térmica de nuestro organismo. Según la medicina, una temperatura normal está entre 35 y 37 °C. Si la temperatura se encuentra entre 37,1-37,9 °C se trata de un estado febril o febrícula y si está por encima de 38 °C estamos hablando de hipertermia o fiebre.

4. PAUTAS Y LINEAMIENTOS – MARCO LEGAL

Tipo	Numero código	Año de emisión.	Título principal	Ente emisor	Contenido
Decreto	780	2016	Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social	Parágrafo 1 de su artículo 2.8.8.1.4.3	Indica que el Ministerio de Salud y Protección Social, como autoridad sanitaria del Sistema de Vigilancia en Salud Pública, "sin perjuicio de las medidas antes señaladas y en caso de epidemias o situaciones de emergencia sanitaria nacional o internacional, se podrán adoptar medidas de carácter urgente y otras precauciones basadas en principios científicos recomendadas por expertos con el objetivo de limitar la diseminación de

"Este documento es de uso interno, no debe ser distribuido sin autorización previa de la Gerencia de Procesos, queda prohibida su modificación, reproducción parcial y/o total. Si este documento está impreso se considera copia no controlada"



	Código:	PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA LA PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL COVID 19 EN LAS ÁREAS Y SEDES ADMINISTRATIVAS	
	Versión: 000		
	Fecha: 2020.06.11	COMISIÓN GLOBAL DE SALUD PUBLICA	

					una enfermedad o un riesgo que se haya extendido ampliamente dentro de un grupo o comunidad en una zona determinada"
Resolución	385	2020	<i>Declaración de la emergencia sanitaria por causa del corona virus COVID2019 y adaptación de medidas para hacer frente al virus</i>	<i>Ministerio de Salud y Protección Social</i>	<i>Incluye las medidas para prevenir y controlar la propagación del COVID-19 en el territorio nacional y mitigar los efectos.</i>
Resolución	666	2020	<i>Protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del COVID-19.</i>	<i>Ministerio de Salud y Protección Social</i>	<i>Incluye medidas de bioseguridad como lo es la higiene de manos, la higiene respiratoria, el distanciamiento físico, el autoaislamiento voluntario y la cuarentena.</i>
Resolución	899	2020	<i>Adopta la continuidad del protocolo general para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del COVID-19.</i>	<i>Ministerio de Salud y Protección Social</i>	<i>Incluye las nuevas medidas de bioseguridad como lo es la higiene de manos, la higiene respiratoria, el distanciamiento físico, el autoaislamiento voluntario y la cuarentena.</i>

5. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

5.1. Medidas administrativas y locativas.



- Los colaboradores enfermos o que presenten síntomas deben informar a su jefe inmediato y se deben quedar en casa.
- Se establecerá el retorno gradual y controlado a las sedes administrativas, determinado por una cantidad específica de colaboradores de acuerdo con la asignación de puestos de trabajo y el cumplimiento de los protocolos.
- Se adaptaron las jornadas de trabajo, para evitar la concentración de personas y minimizar el contacto entre colaboradores.

	Código:	PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA LA PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL COVID 19 EN LAS ÁREAS Y SEDES ADMINISTRATIVAS	
	Versión: 000		
	Fecha: 2020.06.11	COMISIÓN GLOBAL DE SALUD PUBLICA	

- Los colaboradores y/o entorno familiar con vulnerabilidad (Personas mayores de 65 años, embarazadas o con enfermedad pulmonar crónica, asma moderada a severa, personas inmunocomprometidas: tratamiento de cáncer, uso prolongado de corticosteroides, deficiencias inmunes, VIH, obesidad severa, diabetes, enfermedad renal crónica o enfermedades hepáticas), deben informar a sus jefe inmediato para que se garanticen las medidas de protección correspondiente y continuaran con el modelo de trabajo en casa.
- Se desarrollaron estrategias de comunicación para garantizar la información adecuada a todos los colaboradores. Esto está dispuesto en el "[Plan de Comunicaciones – Reincorporación](#)".
- Se realizará la capacitación sistemática a los colaboradores sobre medidas protectoras como el distanciamiento físico, el lavado de manos, el uso de los EPP, la limpieza y desinfección de superficies y elementos de trabajo y entre otros, para contener la transmisión de la infección por COVID-19.
- Se provee un ambiente y los recursos suficientes para garantizar las medidas de higiene personal, como pañuelos, mascarillas convencionales, toallas desechables, jabón, limpiadores y desinfectantes suficientes en los sitios de trabajo.
 - Se limita el ingreso de las personas diferentes a las personas autorizadas para la sede, esto incluye visitantes y clientes. Se restringe el acceso de proveedores, permitiendo el ingreso solo en casos excepcionales y cumpliendo con el protocolo definido para tal fin.
 - El uso del ascensor tendrá una ocupación de una sola por persona por desplazamiento. El ascensor contará con señalización de las condiciones de uso en el interior y exterior del mismo, para que las personas que realicen e uso estén informados de las condiciones seguras para el uso de este espacio.
 - Se dispondrá de zonas de lavado de manos (con alcohol glicerinado o agua y jabón) en estacionamiento para ser utilizado por clientes, proveedores, estudiantes, colaboradores o personas que utilicen ese espacio después de realizar el pago en las estaciones o casillas de pago automático.
 - Se contará con baños dotados con dispensadores de jabón antibacterial y toallas desechables suficientes para el lavado de manos de todas las personas que ocupen las sedes administrativas.

5.2. Medidas de Bioseguridad para los Colaboradores

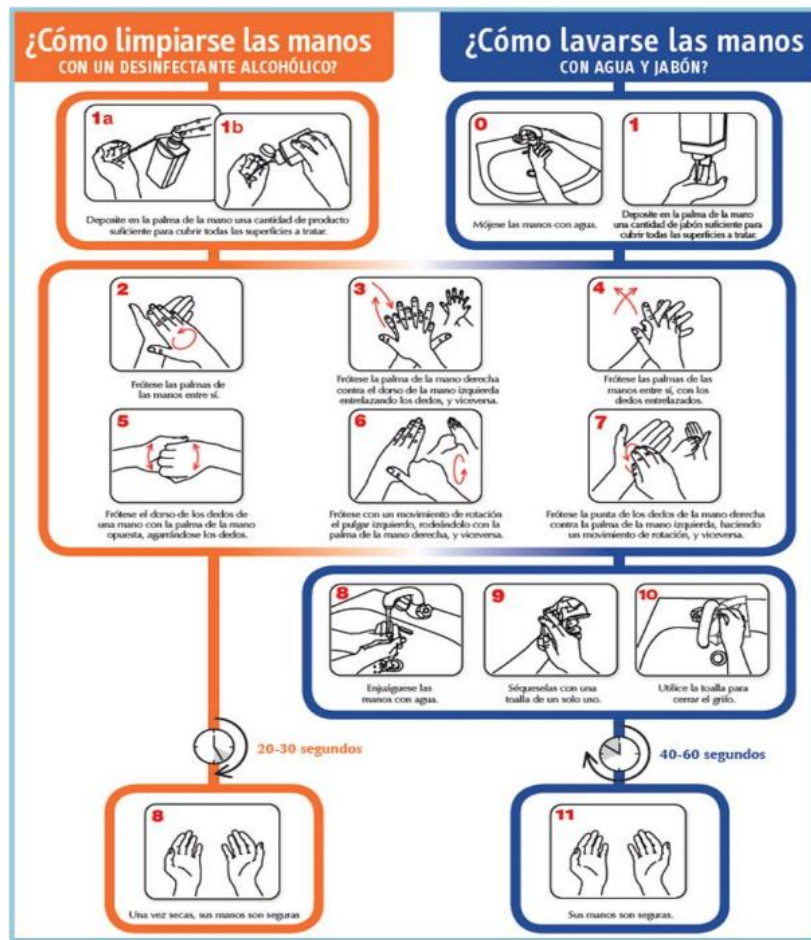
Las siguientes medidas de bioseguridad para promoción, prevención y contención del COVID-19 van dirigidas a todos los colaboradores, proveedores, clientes, aprendices y demás personal involucrado en las áreas y sedes administrativas del Grupo Keralty.

	Código:	PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA LA PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL COVID 19 EN LAS ÁREAS Y SEDES ADMINISTRATIVAS	
	Versión: 000		
	Fecha: 2020.06.11	COMISIÓN GLOBAL DE SALUD PUBLICA	

5.2.1. Lavado o higiene de manos.



Todos los colaboradores del Grupo Keralty deberán realizar procesos de lavado de manos con una periodicidad mínima de tres horas, con agua y jabón la duración del procedimiento debe ser mínimo 40-60 segundos. La higienización o limpieza de las manos con alcohol glicerinado al 60-95% debe ser mínimo 20-30 segundos.

El lavado de manos se debe realizar teniendo en cuenta los siguientes pasos:



Todos los colaboradores del Grupo Keralty deberán cumplir con el protocolo de lavado de manos o higienizarlas particularmente en las siguientes situaciones:

- Antes y después de colocarse y retirarse el tapabocas
- Después de estornudar, toser o sonarse la nariz.
- Después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, mesas, pantallas electrónicas, en transporte o cualquier otro elemento utilizado por otra persona).



	Código:	PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA LA PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL COVID 19 EN LAS ÁREAS Y SEDES ADMINISTRATIVAS	
	Versión: 000		
	Fecha: 2020.06.11	COMISIÓN GLOBAL DE SALUD PUBLICA	

- Después de ir al baño
- Después de manipular de dinero o documentos que puedan estar sucios.
- Antes de tocarse la cara (ojos, nariz o boca)
- Al ingresar a su puesto de trabajo y antes de salir del trabajo
- Antes y después de comer
- Antes y después de los descansos laborales
- Cuando se recoja algo del suelo, después de tocar la basura u objetos posiblemente contaminados.
- Antes y después de atender a un usuario con el que se han tocado superficies comunes.
- Durante la jornada laboral cada vez que perciba las manos sucias o de manera rutinaria o frecuente.
- Antes y después de hacer uso del transporte, utilizando alcohol glicerinado mínimo al 60% y máximo al 95%.
- Entre otros.

Nota: La higiene de manos con alcohol glicerinado deberá realizarse siempre y cuando las manos están visiblemente limpias.

Para mayor información consulte el ["Protocolo Keralty Lavado de Manos"](#).



5.2.2. *Distanciamiento Físico*

	Código:	PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA LA PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL COVID 19 EN LAS ÁREAS Y SEDES ADMINISTRATIVAS	
	Versión: 000		
	Fecha: 2020.06.11	COMISIÓN GLOBAL DE SALUD PUBLICA	

En Keralty ha establecido políticas para garantizar modalidades flexibles de trabajo que minimizan la asistencia presencial y por tanto buscan contener la pandemia, sin embargo, ante la necesidad de apertura gradual y de labores definidas como críticas y que deban ser presenciales se hacen las siguientes consideraciones sobre las medidas de distanciamiento social o físico empleadas para todos los colaboradores, proveedores, visitantes y demás partes interesadas del Grupo Keralty:

- Se debe mantener como mínimo dos metros de distancia entre colaborador y colaborador, entre colaborador y usuario, entre usuario y usuario, con el fin de prevenir el contagio y la transmisión del virus.
- Los colaboradores del Grupo Keralty deberán mantener una distancia mínima de dos metros, esto incluye los puestos de trabajo, zonas comunes, parqueaderos y comedores.
- El uso del baño en sus áreas comunes debe realizarse de manera individual, si está ocupado se debe salir del baño y esperar afuera asegurándose de conservar una distancia de dos metros si hay alguien haciendo fila para utilizar los servicios.
- Evite compartir artículos de uso personal (vasos, utensilios para comer e incluso esferos).
- Se garantizará el distanciamiento físico con usuarios que asisten a las sedes administrativas a través de ventanillas de plástico o vidrio.
- Se garantizará el distanciamiento físico y social de los dos metros de distancia entre puesto y puesto.
- Se deben evitar las reuniones o charlas presenciales que no sean indispensables, las reuniones que se realicen, deben cumplir con el distanciamiento de los dos metros entre cada persona y en lo posible mantener las ventanas abiertas, garantizando buena ventilación, siempre procurando el mínimo de personas presenciales posibles. Se recomienda hacer uso de los medios tecnológicos disponibles para el desarrollo de estas.
- Las zonas comunes y de alto tráfico, deberán ser señalizadas y deberá asignarse una persona que garantice que la distancia entre funcionarios sea mantenida y que pueda tomar las medidas correspondientes para garantizar el distanciamiento, por ejemplo en la recepción no permitir el ingreso si la zona está congestionada y desplazar filas hacia la calle, para garantizar el espacio de 2 metros entre las personas y hacinamiento dentro de las instalaciones.

5.2.3. Uso de los elementos de Protección Personal (EPP).

	Código:	PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA LA PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL COVID 19 EN LAS ÁREAS Y SEDES ADMINISTRATIVAS	
	Versión: 000		
	Fecha: 2020.06.11	COMISIÓN GLOBAL DE SALUD PUBLICA	

Los colaboradores, proveedores, visitantes y demás partes interesadas del Grupo Keralty al estar en el área de trabajo y zonas comunes, deberán utilizar los elementos de protección personal (EPP) que le hayan sido otorgados y verificar que se encuentren siempre en perfectas condiciones. Estos deben ser de uso personal, obligatorio e intransferible.



Mascarilla convencional (Tapabocas)

El uso de mascarilla convencional (tapabocas) es obligatorio en el puesto de trabajo, en áreas comunes de las sedes administrativas y asistenciales para todos los colaboradores, proveedores, visitantes y demás partes interesadas.

Las personas que utilizan el servicio de ruta de la organización, el transporte público y áreas con afluencia masiva de personas, deberán portar mascarilla convencional (tapabocas) cubriendo nariz y boca, todo el tiempo durante el recorrido.

El uso del tapabocas es fundamental para evitar el contagio; de igual forma se debe hacer cambio de la mascarilla convencional (tapabocas) cuando se encuentre sucio, húmedo o deteriorado, utilizando los agarres o banda elástica de sujeción para quitarlo, evitando tocar el cuerpo del tapabocas o zona del frente del mismo.

RECOMENDACIONES PARA EL USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) EN EL CONTEXTO DE COVID-19 SEGÚN ESCENARIO			
Escenario	Personal o pacientes objetivo	Actividad	Tipo de EPP
Áreas administrativas	Todo el personal	Tareas administrativas que implican riesgo de contacto a menos de 2m	Mascarilla convencional
Área de medición de temperatura	Personal que realiza la medición	Primer tamizaje: tomar la temperatura sin contacto directo	Mantener una distancia de al menos 1 metro y Careta o Monogafas
			Mascarilla convencional
SERVICIOS EN CLÍNICA, CENTROS MÉDICOS, UNIDADES DE ATENCIÓN Y URGENCIAS			
Escenario	Personal o pacientes objetivo	Actividad	Tipo de EPP
Otras áreas de tránsito de pacientes (por ejemplo, servicios, pasillos)	Todo el personal, incluyendo trabajadores de la salud	Cualquier actividad que no implica contacto a menos de 2m con pacientes COVID-19	Mascarilla convencional
Áreas administrativas	Todo el personal, incluyendo trabajadores	Tareas administrativas que implican riesgo de contacto a	Mascarilla convencional

	Código:	PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA LA PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL COVID 19 EN LAS ÁREAS Y SEDES ADMINISTRATIVAS	
	Versión: 000		
	Fecha: 2020.06.11	COMISIÓN GLOBAL DE SALUD PUBLICA	

	de la salud	menos de 2m con usuarios sospechosos de COVID-19	En lo posible, separación con ventanilla de vidrio o similar Monogafa
		Tareas administrativas que no implican contacto con pacientes COVID-19	Mascarilla convencional
SEDES ADMINISTRATIVAS			
Escenario	Personal o pacientes objetivo	Actividad	Tipo de EPP
Áreas administrativas	Todo el personal	Cualquiera	Mascarilla convencional



Para mayor información consulte el ["Protocolo Uso Racional de EPP"](#)

5.2.4. Normas Higiene respiratoria y otros



- Todas las personas administrativas deben guardar las medidas de higiene respiratoria dentro de la sede (toser o estornudar sobre el codo, uso de pañuelos desechable y desecharlos de inmediato), después de estornudar o sonarse deben lavarse las manos.
- El personal debe ser capacitado y entrenado en actividades de lavado de manos y limpieza de los elementos de trabajo computadores, así como en el uso adecuado de EPP.
- Los colaboradores deben ser capacitados en el reconocimiento de sintomatología por COVID-19 y deben reportar a su jefe inmediato el padecimiento de la sintomatología de forma que no asistan a las sedes ante la presencia de la sintomatología definida.
- Los colaboradores que se encuentren diagnosticados por COVID-19 o bajo sospecha solo podrán retomar sus labores con la autorización médica respectiva.
- Si por algún razón la sintomatología se presenta durante la jornada laboral es obligación del colaborador avisar a su jefe inmediato para que las personas más cercanas sean también protegidas a través de un monitoreo estrecho.

5.2.5. Medidas en el uso el transporte

Cada colaborador debe hacer las consideraciones sobre el transporte que utiliza para desplazarse a su sitio de trabajado de acuerdo a lo que le sea factible, práctico y aceptable. Debe seguir las siguientes recomendaciones:

	Código:	PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA LA PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL COVID 19 EN LAS ÁREAS Y SEDES ADMINISTRATIVAS	
	Versión: 000		
	Fecha: 2020.06.11	COMISIÓN GLOBAL DE SALUD PUBLICA	

- Es responsabilidad de los colaboradores no tomar el transporte si se siente enfermo o se encuentra con aislamiento e informar al jefe inmediato de su situación de salud. Solo podrá retomarlo cuando su médico lo haya indicado.
- Antes de trasladarse él debe empacar toallitas desinfectantes y desinfectante para manos con al menos 60% de alcohol así como su mascarilla convencional.
- Antes de tomar el transporte definido para trasladarse desde y hacia el sitio de trabajo, el colaborador debía haberse lavado las manos.
- Debe evitar en lo posible tocar superficies de alto contacto, pasamanos, sillas, ventanas y dinero en efectivo (procurar pagar con tarjetas). De haberlas tocado debe higienizar las manos durante el recorrido mientras puede llegar a lavarse las manos.
- Si tose, estornuda o se suena la nariz, debe usar pañuelos desechables y desecharlos al salir del transporte.
- Durante el viaje, debe tratar de mantener la distancia social al menos 2 metros entre las personas que utilizan el transporte compartido.
- Debe usar mascarilla convencional (tapabocas) durante todo el recorrido.
- Las personas que lleguen a las sedes por los diferentes medios de transporte y usando guantes desechables deberá retirárselos antes del ingreso y estos se desecharán en las canecas destinados para tal fin
- Debe evitar usar la opción de aire recirculado para la ventilación del automóvil durante el transporte de pasajeros; use los respiraderos del automóvil para traer aire fresco del exterior y / o bajar las ventanas del vehículo.
- Si utiliza el servicio de ruta de la organización, debe usar mascarilla convencional, no podrá comer durante el recorrido. Y deberán sentarse en las sillas dispuestas para esto y respetar las sillas que tienen la señalización de no uso (estas deben ir vacías). Con el fin de mantener el distanciamiento entre los colaboradores. En lo posible dejar la mayor cantidad de ventanas abiertas.
- Si utiliza bicicleta patineta, scooters, o dispositivos de micromovilidad, debe además de lo enunciado anteriormente limpiar las superficies de contacto frecuente de su dispositivo (manijas de frenos, manillar, engranajes), después de completar su viaje, debe lavarse las manos.
- Si utiliza vehículos personales, además de lo mencionado anteriormente, debe limpiar las superficies de alto contacto de manera frecuente y antes y al finalizar el viaje (volante, palanca de cambios manijas de las puertas) y debe limitar el número de pasajeros del vehículo a solo los necesarios, debe viajar con las ventanas abiertas hasta donde le sea posible.

	Código:	PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA LA PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL COVID 19 EN LAS ÁREAS Y SEDES ADMINISTRATIVAS	
	Versión: 000		
	Fecha: 2020.06.11	COMISIÓN GLOBAL DE SALUD PUBLICA	

5.3. Vigilancia de salud de los colaboradores y retorno seguro

Para llevar a cabo la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, se dispuso el documento [“Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, establecimiento y gestión de controles”](#); permitiendo que las matrices estén actualizadas para la contingencia actual.

Los colaboradores antes de ingresar a las instalaciones, diariamente deben presentar el [“Cuestionario: Condiciones de salud Covid-19”](#), este se debe diligenciar con antelación y se debe enviar vía correo al jefe inmediato.

Para el retorno seguro a las labores de los colaboradores se realizaron las siguientes medidas para los siguientes escenarios:

- En casa y al momento de salir de ella
- Al momento del desplazamiento a las instalaciones de Keralty
- Al ingreso a las instalaciones de Keralty
- Dentro de las instalaciones de Keralty
- Al momento de salir de las instalaciones de Keralty
- Al momento del desplazamiento desde las instalaciones a su domicilio.
- Al momento de ingresar al domicilio

En las medidas de bioseguridad que tienen estos escenarios se habla del lavado de manos, el distanciamiento físico, medidas de limpieza y desinfección, toma de tempera, uso de elementos, entre otros. Para conocer el detalle de estas medidas por cada escenario ingrese al documento de [“Medidas Preventivas y de Bioseguridad.”](#)



5.4. Limpieza y desinfección de áreas, superficies y equipos.

Las superficies ambientales se dividen en dos grupos, aquellas con mínimo contacto con las manos (pisos y techos) y aquellas con frecuente contacto con las manos del personal, (puestos de trabajo, perillas, barandas, ventanas) los cuales deben ser sometidos a limpieza frecuente.

Posterior a la limpieza y desinfección se ha determinado que la persona asignada para esta actividad registre y firme en el formato de [“Limpieza y Desinfección de Áreas”](#) solicitando la verificación de la misma al jefe o coordinador designado en el área.

5.4.1. Limpieza y desinfección de áreas de trabajo, zonas comunes y superficies.

A través del área administrativa se deberá garantizar que el proveedor del servicio de aseo logre:



	Código:	PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA LA PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL COVID 19 EN LAS ÁREAS Y SEDES ADMINISTRATIVAS	
	Versión: 000		
	Fecha: 2020.06.11	COMISIÓN GLOBAL DE SALUD PUBLICA	

- La adecuada limpieza y desinfección de las áreas de trabajo, zonas comunes y superficies, empleando las técnicas definidas en el protocolo de "[Limpieza y desinfección de áreas y superficies Keralty](#)" y las diluciones adecuadas de los desinfectantes, de acuerdo a los procedimientos básicos de Limpieza y desinfección.
- Aplicar diariamente el protocolo de "[Limpieza y desinfección de áreas y superficies Keralty](#)" previo a la apertura y posterior al cierre de la jornada, esto debe incluir áreas de trabajo, pasillos, escaleras, etc.
- La adecuada limpieza de las superficies con agua y jabón o detergente para eliminar la materia orgánica, para luego realizar la desinfección.
- Limpiar y desinfectar de manera rutinaria, incrementando las frecuencias de limpieza en todas las áreas y superficies de mayor contacto, como lo son botones de ascensores, barandas, grifos de lavamanos, llave de sanitarios, mesas, microondas, sillas, dispensadores de gel antibacterial, manijas de puertas, etc.
- El personal de aseo debe realizar el registro de la limpieza en la planilla "[Limpieza y Desinfección de Áreas](#)" con su respectiva fecha, hora y firma en que se realizó.
- Se realizará la verificación del proceso de limpieza y desinfección para garantizar la efectividad del mismo a través de la lista de chequeo de inspección visual para sedes asistenciales y sedes administrativas con el personal asignado para tal fin.
- Se realizará la verificación del proceso de limpieza y desinfección para garantizar la efectividad del mismo a través de la lista de chequeo de inspección visual para sedes asistenciales y sedes administrativas con el personal asignado para tal fin.

Los colaboradores de Keralty deberán garantizar lo siguiente:

- En los ambientes y puestos de trabajo se deben dejar los elementos y enseres esenciales para el cumplimiento de su función y utilizando los desinfectantes dispuestos y ubicados en las zonas comunes para ese fin.
- Realizar la adecuada limpieza de los elementos y herramientas de trabajo previo a su uso, con el kit de limpieza que se le entregará.
- Puestos de trabajo con atención a usuarios constantemente el colaborador debe realizar la limpieza de las superficies en contacto con el usuario antes y después de la atención.

5.4.2. Limpieza y Desinfección de Equipos e Insumos.

	Código:	PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA LA PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL COVID 19 EN LAS ÁREAS Y SEDES ADMINISTRATIVAS	
	Versión: 000		
	Fecha: 2020.06.11	COMISIÓN GLOBAL DE SALUD PUBLICA	

El colaborador debe realizar la limpieza y desinfección de computadores, teclados, mouse, dispositivos móviles, tablet, y todos los accesorios informáticos que se utilizan en el día a día, según la [Guía de limpieza de Elementos TI](#) y equipos asistenciales

La limpieza y desinfección de estos elementos es obligatoria, ya que en todo momento tocan superficies que pueden contener el virus y de ahí transmitirse a las manos, vías respiratorias u ojos.

Los elementos de trabajo son de uso individual y se debe evitar el préstamo estos elementos, de lo contrario realizar la limpieza y desinfección pertinente. En caso de atender usuarios realizar estos procedimientos antes y después de la atención. Al terminar la jornada laboral se deberá realizar también la limpieza y desinfección de estos.

5.4.3. Limpieza y Desinfección cafetería.



A través del área administrativa se deberá garantizar que el proveedor del servicio de cafetería logre:

- Aplique el protocolo de “Limpieza y desinfección de áreas y superficies establecida por el proveedor” previo a la apertura y posterior al cierre de la jornada. Así mismo, garantizar jornadas de limpieza y desinfección periódicas durante el día.
- Aplique el protocolo de “Limpieza y desinfección de áreas y superficies establecida por el proveedor” previo al uso de cualquier elemento que lo conforma, como las bandejas, barandas, máquina registradora, menaje buffet, etc., Al igual los cubiertos deben ser separados en bolsas individuales.
- Disponer de paños y uso de desinfectante que permita limpiar o desinfectar las áreas de contacto.
- Deben tener dispensador de antiséptico en base a alcohol en concentraciones entre 60 - 95%, para las personas.
- El personal asignado de la sede deberá realizar seguimiento al cronograma de control de plagas establecido para cada sede (roedores e insectos), para evitar la contaminación, teniendo en cuenta las recomendaciones sanitarias del Ministerio de Salud y Protección Social y el Programa de Manejo integrado de Plagas.

5.5. Manipulación de insumos y productos

Los proveedores, clientes y personal externos que visiten las instalaciones de cualquier compañía del Grupo Keralty, deberán ajustarse a los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Salud; además deberán estar autorizados por el área a visitar. Las medidas son las siguientes:

- Sólo podrá ingresar a las instalaciones, los proveedores, clientes y/o personal

	Código:	PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA LA PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL COVID 19 EN LAS ÁREAS Y SEDES ADMINISTRATIVAS	
	Versión: 000		
	Fecha: 2020.06.11	COMISIÓN GLOBAL DE SALUD PUBLICA	

externos que se encuentre en buen estado de salud.

- Los proveedores, clientes y/o personal externos que ingresará a las instalaciones deberán cumplir con las medidas de bioseguridad. (Uso de EPP, tomada de temperatura)
- Si el proveedor, cliente y/o personal externo requiere trasladarse por el interior de las instalaciones deberá asegurarse de mantener los dos metros de distancia de otra persona y el uso de mascarilla convencional cubriendo nariz y boca todo el tiempo
- Los productos o insumos deberán ser limpiados y desinfectados a la hora de recibirlos de los proveedores o entregarlos a los clientes.

5.6. Manejo de residuos

En las sedes administrativas u oficinas, se tendrá canecas con tapa para los residuos de tapabocas y guantes. La caneca tendrá doble bolsa de color negra y/o verde, que después de sellada, no deberá ser abierta ni por el personal de aseo, ni el personal que realiza el reciclaje de oficio. Estos residuos deben estar separados de los residuos aprovechables tales como papel cartón, vidrio, plástico y metal desocupados y secos, que van en bolsa blanca y/gris.



En sedes asistenciales se aplica el protocolo de manejo de residuos sector salud. Para mayor información consulte "[Manejo de residuos Keralty](#)".

El proveedor del servicio de aseo deberá garantizar las siguientes medidas:

- La caneca tenga doble bolsa de color negra y/o verde.
- El personal que realice esta actividad cuente con los elementos de protección personal.
- El manejo de estos residuos se deberá hacer diariamente o cuando la caneca esté llena al 75%, el personal del servicio de aseo deberá anudar la bolsa y trasladarla al sitio de almacenamiento de residuos.
- Realizar la recolección de residuos permanente y almacenamiento de residuos de acuerdo a lo ya dispuesto en cada sede.
- Realizar la limpieza y desinfección de los contenedores al finalizar las jornadas de trabajo.
- Al momento que el personal a cargo de las labores de limpieza y desinfección termine sus labores, deberá realizar el lavado de manos.

Por último, la empresa gestora de residuos autorizada para cada zona, se llevará los residuos para su tratamiento y disposición final.

6. CONTROL DE CAMBIOS

	Código:	PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA LA PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL COVID 19 EN LAS ÁREAS Y SEDES ADMINISTRATIVAS	
	Versión: 000		
	Fecha: 2020.06.11	COMISIÓN GLOBAL DE SALUD PUBLICA	

FECHA	CAMBIO	VERSIÓN

7. FLUJO DE APROBACIÓN

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Debbie Nayive Muñoz Gestor de Mejora	Constanza Hernández Encizo Jefe nacional de atención al usuario	Carlos Álvarez (Cargo)
	Diana Bermúdez Olarte Coordinadora de enfermería Departamento Enfermedades Infecciosas	
	Bibiana García Gerente de Calidad Keralty	