ACTA No. 02		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Comité de Evaluación Proceso **MC-NRÑ-CIPLL-0264-2021.**		
CIUDAD Y FECHA: 16 de junio de 2021.	**HORA INICIO:** 5:00 p.m.	**HORA FIN:** 5:30 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: **Centro Internacional de Producción Limpia Lope.**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Verificación de Documentos Subsanables.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Brindar el acompañamiento técnico, financiero y legal en la verificación de los documentos subsanables presentados por la empresa PROVEEDORA DE VACUNAS – PROVIVACUNAS S.A.S Identificada con el NIT: 900.720.236-5.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

De acuerdo con el proceso adelantado para contratar el suministro de vacunas y titulaciones, se procede a evaluar los documentos enviados por la empresa PROVEEDORA DE VACUNAS – PROVIVACUNAS S.A.S Identificada con el NIT: 900.720.236-5, el día quince (15) de junio de la presente anualidad, a las 6:27:54 p.m., mediante mensaje CO1.MSG.2676316 remitido a través de la plataforma SECOP II.

El comité procede a revisar los documentos solicitados en la evaluación y cumplen con lo requerido, se anexan los documentos enviados por el oferente.

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES	
PROPONENTE: PROVEEDORA DE VACUNAS – PROVIVACUNAS S.A.S	
REQUISITOS	**RESULTADO**
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	**CUMPLE**
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL	**CUMPLE**
DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	**N/A**
REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO	**CUMPLE**
DOCUMENTO DE IDENTIDAD DE LA PERSONA NATURAL O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA	**CUMPLE**
LIBRETA MILITAR (MENORES DE 50 AÑOS)	**CUMPLE**
PLANILLA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (SALUD, PENSIÓN Y RIESGOS PROFESIONALES) VIGENTE SEA PERSONA NATURAL O JURÍDICA	**CUMPLE**
SEGURIDAD SOCIAL VIGENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PROPIETARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO	**CUMPLE**

CERTIFICADO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES	**CUMPLE**
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES	**CUMPLE**
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS	**CUMPLE**
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES	**CUMPLE**
REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS	**CUMPLE**
CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR ARL DEL NIVEL DE RIESGO AL CUAL PERTENECE	**CUMPLE**
CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, Y LICENCIA EN SALUD OCUPACIONAL O EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO VIGENTE DEL PROFESIONAL QUIEN SUSCRIBE EL DOCUMENTO	**CUMPLE**
CERTIFICACIÓN DE LA CUENTA BANCARIA	**CUMPLE**
ACREDITACIÓN EXPERIENCIA REQUERIDA	**CUMPLE**
DOCUMENTOS QUE ACREDITAN EL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL ABIERTO AL PUBLICO.	**CUMPLE**
CERTIFICADO DE HABILITACIÓN VIGENTE DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL PARA EL SERVICIO ESPECÍFICO DE VACUNACIÓN.	**CUMPLE**

CONCLUSIONES

Teniendo en cuenta lo anterior el comité evaluador **acepta** la oferta y recomienda la adjudicación a la empresa PROVEEDORA DE VACUNAS – PROVIVACUNAS S.A.S Identificada con el NIT: 900.720.236-5, por valor de $. 17.183.000 Excluido IVA.

Se realiza la presente evaluación de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082/2015 para este tipo de modalidad de selección

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:

La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA [x] **PRIVADO** [ ] **SEMIPRIVADO** [ ] **SENSIBLE** [ ]

Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo

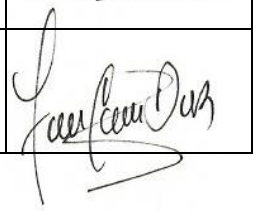
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**

PARTICIPANTES:

Matilde del Socorro Rojas Santacruz
Claudia Mercedes Jiménez Garcés
Lisseth Fernanda Caicedo Díaz

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 02 DEL DÍA 16 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Brindar el acompañamiento técnico, financiero y legal en la verificación de los documentos subsanables presentados por la empresa PROVEEDORA DE VACUNAS – PROVIVACUNAS S.A.S Identificada con el NIT: 900.720.236-5.

No.	Autorizo el tratamiento de la Información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉ FONO /EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓ N	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	SI	Matilde del Socorro Rojas Santacruz	27.433.526	X			Sector Comercio y Servicios	msrojas@sena.edu.co		N/A	
2	SI	Claudia Mercedes Jiménez Garcés	36.754.498	X			Bienestar al Aprendiz	cjimenezm@sena.edu.co		N/A	
3	SI	Lisseth Fernanda Caicedo Díaz	1.085.276.419		X		Oficina Jurídica	lfcaicedod@sena.edu.co		N/A	

***Proyectó**: Angela Betancourth Pantoja*

Detalles de mensaje

Referencia interna: MC-NRÑ-CIPLL-0264-2021

Descripción del proceso Suministro de vacunas y titulaciones para los aprendices de los programas de salud del Centro Internacional de Producción Limpia

De: PROVEEDORA DE VACUNAS

Usuario: DARIO FRANCISCO ENRIQUEZ MARTINEZ

Fecha: 1 día de tiempo transcurrido *(15/06/2021 6:27:54 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Para: SENA REGIONAL NARIÑO Grupo de Apoyo Administrativo Mixto;

Referencia del mensaje CO1.MSG.2676316

Tipo de mensaje: General

Asunto: Respuesta: Acta de Evaluación Proceso MC-NRÑ-CIPLL-0264-2021

Anexos

Documento	Nombre del documento	
Certificado de Tradición y Libertad Carrera 35 No 19-15.pdf	Certificado de Tradición y Libertad Carrera 35 No 19-15.pdf	Detalle
Contrato de Arrendamiento Provivacunas.pdf	Contrato de Arrendamiento Provivacunas.pdf	Detalle
Concepto Sanitario 2021.pdf	Concepto Sanitario 2021.pdf	Detalle
PROTOCOLO COVID actualizado 323 2021.pdf	PROTOCOLO COVID actualizado 323 2021.pdf	Detalle

Texto de mensaje

6/15/2021 4:49:38 PM SENA REGIONAL NARIÑO Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Cordial saludo!

Por medio de la presente se remite Documentos para subsanar Acta de Evaluación del Proceso MC-NRÑ-CIPLL-0264-2021.

Adjunto a la presente los siguientes documentos:

1. Certificado de Libertad y tradicion del Inmueble (Arrendado).

2. Contrato de Arrendamiento Vigente.

3. Habilitacion Vigente (Concepto Sanitario) expedida por la alcaldia de Pasto.

3. Protocolos de Bioseguridad COVID 19. Actualizado 2021

Por su amable colaboracion me suscribo.

Atentamente,

DARIO FRANCISCO ENRIQUEZ MARTINEZ

REPRESENTANTE LEGAL

PROVEEDORA DE VACUNAS - PROVIVACUNAS S.A.S

La validez de este documento podrá verificarse en la página www.snrbotondepago.gov.co/certificado/

OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE PASTO

CERTIFICADO DE TRADICION

MATRICULA INMOBILIARIA

Certificado generado con el Pin No: 210615924944006853 **Nro Matrícula: 240-42202**

Impreso el 15 de Junio de 2021 a las 05:32:45 PM

"ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DEL INMUEBLE HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION"

No tiene validez sin la firma del registrador en la ultima página

CIRCULO REGISTRAL: 240 - PASTO DEPTO: NARINO MUNICIPIO: PASTO VEREDA: PASTO
FECHA APERTURA: 30-01-1984 RADICACIÓN: 84-00350 CON: CERTIFICADO DE: 30-01-1984
CODIGO CATASTRAL: **52001010300990028000**COD CATASTRAL ANT: 01-3-099-028
NUPRE:

ESTADO DEL FOLIO: **ACTIVO**

= = = =

La validez de este documento podrá verificarse en la página www.snrbotondepago.gov.co/certificado/

OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE PASTO

CERTIFICADO DE TRADICION

MATRICULA INMOBILIARIA

Certificado generado con el Pin No: 210615924944006853 **Nro Matrícula: 240-42202**

Impreso el 15 de Junio de 2021 a las 05:32:45 PM

"ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DEL INMUEBLE HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION"

No tiene validez sin la firma del registrador en la ultima página

ANOTACION: Nro 003 Fecha: 21-10-1971 Radicación: S.N.

Doc: ESCRITURA 1311 DEL 10-09-1971 NOTARIA 1 DE PASTO VALOR ACTO: $0

ESPECIFICACION: TITULO DE TENENCIA: 520 ADMINISTRACION

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: PUERTAS DE GONZALEZ CECILIA

A: BANCO CENTRAL HIPOTECARIO

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO LA GUARDA DE LA FE PUBLICA OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE PASTO ORIP

ANOTACION: Nro 004 Fecha: 19-10-1984 Radicación: 9014

Doc: ESCRITURA 934 DEL 21-09-1984 NOTARIA 1 DE PASTO VALOR ACTO: $145,200

Se cancela anotación No: 2

ESPECIFICACION: CANCELACION: 650 CANCELACION DE HIPOTECA

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: BANCO CENTRAL HIPOTECARIO

A: PUERTAS DE GONZALEZ CECILIA

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO LA GUARDA DE LA FE PUBLICA OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE PASTO ORIP

ANOTACION: Nro 005 Fecha: 19-10-1984 Radicación: 9014

Doc: ESCRITURA 934 DEL 21-09-1984 NOTARIA 1 DE PASTO VALOR ACTO: $0

Se cancela anotación No: 3

ESPECIFICACION: CANCELACION: 650 CANCELACION DE ADMINISTRACION

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: BANCO CENTRAL HIPOTECARIO

A: PUERTAS DE GONZALEZ CECILIA **X**

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO LA GUARDA DE LA FE PUBLICA OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE PASTO ORIP

ANOTACION: Nro 006 Fecha: 10-01-1985 Radicación: 257

Doc: ESCRITURA 1446 DEL 15-11-1984 NOTARIA 3 DE PASTO VALOR ACTO: $700,000

ESPECIFICACION: MODO DE ADQUISICION: 101 COMPRAVENTA

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: PUERTAS DE GONZALEZ CECILIA

A: ENRIQUEZ DE LA ROSA ANIBAL

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO LA GUARDA DE LA FE PUBLICA OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE PASTO ORIP

ANOTACION: Nro 007 Fecha: 10-01-1985 Radicación: S.N.

Doc: ESCRITURA 1446 DEL 15-11-1984 NOTARIA 3 DE PASTO VALOR ACTO: $2,000,000

ESPECIFICACION: GRAVAMEN: 210 CONSTITUCION DE HIPOTECA

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: ENRIQUEZ DE LA ROSA ANIBAL

A: PUERTAS DE GONZALEZ CECILIA

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO LA GUARDA DE LA FE PUBLICA OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE PASTO ORIP

La validez de este documento podrá verificarse en la página www.snrbotondepago.gov.co/certificado/

OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE PASTO

CERTIFICADO DE TRADICION

MATRICULA INMOBILIARIA

Certificado generado con el Pin No: 210615924944006853 **Nro Matrícula: 240-42202**

Impreso el 15 de Junio de 2021 a las 05:32:45 PM

"ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DEL INMUEBLE HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION"

No tiene validez sin la firma del registrador en la ultima página

ANOTACION: Nro 008 Fecha: 14-05-1986 Radicación: 4236

Doc: ESCRITURA 802 DEL 09-05-1986 NOTARIA 3 DE PASTO VALOR ACTO: $2,000,000

Se cancela anotación No: 7

ESPECIFICACION: CANCELACION: 650 CANCELACION HIPOTECA

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: PUERTAS DE GONZALEZ CECILIA

A: ENRIQUEZ DE LA ROSA ANIBAL **X**

ANOTACION: Nro 009 Fecha: 12-06-1986 Radicación: 5322

Doc: ESCRITURA 2409 DEL 06-06-1986 NOTARIA 2 DE PASTO VALOR ACTO: $2,800,000

ESPECIFICACION: MODO DE ADQUISICION: 101 COMPRAVENTA

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: ENRIQUEZ DE LA ROSA ANIBAL

A: BASTIDAS CORAL ARTURO GUILLERMO **CC# 13059471** **X**

A: LOZADA VELASCO ESTELLA **CC# 31145210** **X**

ANOTACION: Nro 010 Fecha: 12-06-1986 Radicación: S.N.

Doc: ESCRITURA 2409 DEL 06-06-1986 NOTARIA 2 DE PASTO VALOR ACTO: $2,000,000

ESPECIFICACION: GRAVAMEN: 210 HIPOTECA

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: BASTIDAS CORAL ARTURO GUILLERMO X

DE: LOZADA VELASCO ESTELLA X

A: CORPORACION GRANCOLOMBIANA DE AHORRO Y VIVIENDA "GRANAHORRAR"

ANOTACION: Nro 011 Fecha: 02-05-1995 Radicación: 5594

Doc: OFICIO 331 DEL 02-05-1995 JUZG. 2 C.CTO. DE PASTO VALOR ACTO: $0

ESPECIFICACION: MEDIDA CAUTELAR: 401 EMBARGO CON ACCION PERSONAL (P.509 E.S. 50% DEL DERECHO REAL)

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: CAMES CELIMO

A: BASTIDAS C. ARTURO GUILLERMO

ANOTACION: Nro 012 Fecha: 15-06-1995 Radicación: 8289

Doc: OFICIO 567 DEL 15-06-1995 JUZG. 3 C.CTO. DE PASTO VALOR ACTO: $0

ESPECIFICACION: MEDIDA CAUTELAR: 401 EMBARGO CON ACCION PERSONAL (P.E. C-5530) (50%).-

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: PIANDA GOMEZ JAIME ALBERTO

La validez de este documento podrá verificarse en la página www.snrbotondepago.gov.co/certificado/

A: LOZADA V. ESTELA **X**

ANOTACION: Nro 013 Fecha: 13-12-1995 Radicación: 18711

Doc: OFICIO 1172 DEL 13-12-1995 JUZG. 3 C.CTO. DE PASTO VALOR ACTO: $0

Se cancela anotación No: 12

ESPECIFICACION: CANCELACION: 790 CANCELACION EMBARGO CON ACCION PERSONAL (P.E.C.5530).-

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: BASTIDAS ARTURO GUILLERMO X

DE: LOZADA STELLA X

A: DISTRIBUIDORA KENWORTH DE LA MONTA\A

ANOTACION: Nro 014 Fecha: 15-12-1995 Radicación: 18856

Doc: OFICIO 1199 DEL 15-12-1995 JUZG. 2 C.CTO. DE PASTO VALOR ACTO: $0

Se cancela anotación No: 11

ESPECIFICACION: CANCELACION: 790 CANCELACION EMBARGO CON ACCION PERSONAL (P.E. 509 50%).-

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: BASTIDAS C. ARTURO GUILLERMO

A: CAMES CELIMO

ANOTACION: Nro 015 Fecha: 07-12-1995 Radicación: 18907

Doc: ESCRITURA 5412 DEL 07-12-1995 NOTARIA 3 DE PASTO VALOR ACTO: $12,000,000

ESPECIFICACION: MODO DE ADQUISICION: 101 COMPRAVENTA

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: BASTIDAS CORAL ARTURO GUILLERMO

DE: LOZADA VELASCO ESTELA

A: ZU\IGA ORTEGA EDUARDO LUIS ENRIQUE **CC# 5198218** **X**

ANOTACION: Nro 016 Fecha: 17-04-1996 Radicación: 5772

Doc: OFICIO 330 DEL 17-04-1996 JUZG. 4 C.MPAL. DE PASTO VALOR ACTO: $0

ESPECIFICACION: MEDIDA CAUTELAR: 402 EMBARGO CON ACCION REAL (P.E.T.H. M. 24847).-

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: GRANAHORRAR

A: ZU\IGA ORTEGA EDUARDO LUIS ENRIQUE **X**

ANOTACION: Nro 017 Fecha: 15-08-1996 Radicación: 13424

Doc: OFICIO 784 DEL 15-08-1996 JUZG. 4 C.MPAL. DE PASTO VALOR ACTO: $0

Se cancela anotación No: 16

La validez de este documento podrá verificarse en la página www.snrbotondepago.gov.co/certificado/

"ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DEL INMUEBLE HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION"

No tiene validez sin la firma del registrador en la ultima página

ESPECIFICACION: CANCELACION: 791 CANCELACION EMBARGO CON ACCION REAL P.E. # M-24847 TH.-

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: ZU\IGA ORTEGA EDUARDO LUIS ENRIQUE X

A: GRANAHORRAR

ANOTACION: Nro 018 Fecha: 21-08-1996 Radicación: 14094

Doc: ESCRITURA 3655 DEL 21-08-1996 NOTARIA 2 DE PASTO VALOR ACTO: $2,000,000

Se cancela anotación No: 10

ESPECIFICACION: CANCELACION: 650 CANCELACION HIPOTECA POR ORDEN JUDICIAL

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: CORPORACION GRANCOLOMBIANA DE AHORRO Y VIVIENDA "GRANAHORRAR"

A: BASTIDAS CORAL ARTURO GUILLERMO

A: LOZADA VELASCO ESTELLA

ANOTACION: Nro 019 Fecha: 23-04-1997 Radicación: 1997-6766

Doc: ESCRITURA 5155 DEL 20-11-1996 NOTARIA 2DA DE PASTO VALOR ACTO: $20,000,000

ESPECIFICACION: MODO DE ADQUISICION: 101 COMPRAVENTA

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: ZU\IGA ORTEGA EDUARDO LUIS ENRIQUE CC# 5198218

A: RODRIGUEZ POLO ELVIA DEL CARMEN **CC# 30703586 X**

ANOTACION: Nro 020 Fecha: 17-04-1998 Radicación: 1998-7507

Doc: ESCRITURA 1499 DEL 15-04-1998 NOTARIA 2A DE PASTO VALOR ACTO: $

ESPECIFICACION: GRAVAMEN: 210 HIPOTECA ABIERTA SIN LIMITE DE CUANTIA

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: RODRIGUEZ POLO ELVIA DEL CARMEN CC# 30703586 X

A: BANCO DE COLOMBIA

ANOTACION: Nro 021 Fecha: 13-03-2001 Radicación: 2001-4017

Doc: ESCRITURA 482 DEL 09-03-2001 NOTARIA SEGUNDA DE PASTO VALOR ACTO: $30,000,000

Se cancela anotación No: 20

ESPECIFICACION: CANCELACION: 650 CANCELACION HIPOTECA ESC. 1499 DE 1998.

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: BANCOLOMBIA S.A.

A: RODRIGUEZ POLO ELVIA DEL CARMEN **X**

La validez de este documento podrá verificarse en la página www.snrbotondepago.gov.co/certificado/

OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE PASTO

CERTIFICADO DE TRADICION

MATRICULA INMOBILIARIA

Certificado generado con el Pin No: 210615924944006853 **Nro Matrícula: 240-42202**

Impreso el 15 de Junio de 2021 a las 05:32:45 PM

"ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DEL INMUEBLE HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION"

No tiene validez sin la firma del registrador en la ultima página

ANOTACION: Nro 022 Fecha: 21-03-2001 Radicación: 2001-4561

Doc: ESCRITURA 1209 DEL 20-03-2001 NAOTARIA CUARTA DE PASTO VALOR ACTO: $31,000,000

ESPECIFICACION: MODO DE ADQUISICION: 101 COMPRAVENTA TOTAL. MODO DE ADQUIRIR.

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: RODRIGUEZ POLO ELVIA DEL CARMEN CC# 30703586

A: DE LA ROSA DE ROSERO LEONOR **CC# 27055851 X**

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO LA GUARDA DE LA FE PUBLICA OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE PASTO ORIP

ANOTACION: Nro 023 Fecha: 22-04-2002 Radicación: 2002-6228

Doc: ESCRITURA 1587 DEL 12-04-2002 NOTARIA 4A DE PASTO VALOR ACTO: $31,860,000

ESPECIFICACION: MODO DE ADQUISICION: 101 COMPRAVENTA MODO DE ADQUIRIR-

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: DE LA ROSA DE ROSERO LEONOR CC# 27055851

A: MORA GARZON EDWIN RONALD **CC# 16072402 X**

A: MORA GARZON MAGDA ELIZABETH **CC# 30238603 X**

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO LA GUARDA DE LA FE PUBLICA OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE PASTO ORIP

ANOTACION: Nro 024 Fecha: 09-05-2002 Radicación: 2002-7519

Doc: RESOLUCION 057 DEL 22-03-2002 I N V A P DE PASTO VALOR ACTO: $

ESPECIFICACION: GRAVAMEN: 430 VALORIZACION CONTRIBUCION POR VALORIZACION -GRAVAMEN-

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: INSTITUTO DE VALORIZACION MUNICIPAL DE PASTO

A: RODRIGUEZ POLO ELVIA DEL CARMEN

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO LA GUARDA DE LA FE PUBLICA OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE PASTO ORIP

NRO TOTAL DE ANOTACIONES: *24*

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO LA GUARDA DE LA FE PUBLICA OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE PASTO ORIP

SALVEDADES: (Información Anterior o Corregida)

Anotación Nro: 0 Nro corrección: 2 Radicación: 1998-7507 Fecha: 21-04-1998

ACTUALIZACION NOMENCALTURA ASI VALE ART. 35 DTO.1250/70

Anotación Nro: 0 Nro corrección: 1 Radicación: 1998-7507 Fecha: 21-04-1998

CORRECCION # CATASTRAL SEGUN ESCRITURA # 1499 DE 15-04-98 NOT. 2A. PASTO. ASI VALE ART. 35 DTO.1250/70

Anotación Nro: 0 Nro corrección: 3 Radicación: 2011-240-3-732 Fecha: 16-07-2011

SE ACTUALIZA FICHA CATASTRAL CON LA SUMINISTRADA POR EL I.G.A.C., SEGUN RES. NO. 8589 DE 27-11-2008 PROFERIDA POR LA S.N.R (CONVENIO IGAC-SNR DE 23-09-2008)

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO LA GUARDA DE LA FE PUBLICA OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE PASTO ORIP

* * *

* * *

* * *

* * *

* * *

* * *

La validez de este documento podrá verificarse en la página www.snrbotondepago.gov.co/certificado/

OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE PASTO

CERTIFICADO DE TRADICION

MATRICULA INMOBILIARIA

Certificado generado con el Pin No: 210615924944006853 **Nro Matrícula: 240-42202**

Impreso el 15 de Junio de 2021 a las 05:32:45 PM

"ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DEL INMUEBLE HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION"

No tiene validez sin la firma del registrador en la ultima página

* * *

= = = =

ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO SALUD PUBLICA			
	NOMBRE DEL FORMATO ACTA DE INSPECCIÓN SANITARIA A ESTABLECIMIENTOS ESPECIALES GENERADORES DE RESIDUOS PELIGROSOS			
	VIGENCIA 28-nov-16	VERSION 01	CODIGO SP-F-073	PAGINA 1 de 4

CIUDAD	San juan de Pasto	FECHA VISITA INSPECCION	22-Abril-2021	2152
NUMERO ACTA	10 022 21 V6.		FICHA No	297.
ENTIDAD TERRITORIAL DE SALUD	SECRETARÍA DE SALUD DE PASTO			

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

TIPO DE ESTABLECIMIENTO	IPS				
RAZÓN SOCIAL	Proveedora de Vacunas				
DIRECCIÓN	Kra. 35 Nº 19-15				
BARRIO	Palermo	COMUNA	9	TEL.	7364358
CORREO ELECTRÓNICO	Provivacunas@yahoo.com.co				
NOMBRE DEL PROPIETARIO	Dario Francisco Enriquez				
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	C.C. [X] C.E. [ ] NIT [ ]	Número de documento	12746240		
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	Dario Francisco Enriquez				
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	C.C. [ ] C.E. [ ] NIT [X]	*Número de documento	900720236		
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	Kra 35 Nº 19-15 Palermo				
HORARIO Y DÍA DE FUNCIONAMIENTO	L-V 8:00 12:00 y 2:00 6:00	NÚMERO DE TRABAJADORES	6		
FECHA DE LA ULTIMA VISITA	22-febrero-2021	CONCEPTO EMITIDO	Pendiente		

MOTIVO DE LA VISITA

PROGRAMACIÓN	X	SOLICITUD DEL INTERESADO		ASOCIADA A PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS	
SOLICITUD OFICIAL		EVENTO DE INTERÉS EN SALUD PÚBLICA		SOLICITUD DE PRACTICA DE PRUEBAS/ PROCESOS SANCIONATORIOS ADMIN	
OTRO		Especifique: /			

	ASPECTOS A VERIFICAR	VISITA INSPECCION Fecha: 22-04-21 Hora: 8:00 CAL	HALLAZGOS 9:20	VISTA CONTROL Fecha: Hora: CAL	HALLAZGOS
1	**UBICACION Y ALREDEDORES: Ley 9 de 1979: Artículos 23,158,159,160,161,162,163,164,**				
1.1	El establecimiento está ubicado en un lugar seco, no inundable, en terreno de fácil drenaje y alejado de lugares generadores de molestias sanitarias (ruido, olores ofensivos) o focos de contaminación (basuras, malezas, aguas estancadas, objetos en desuso, criaderos de mosquitos, presencia de plagas) que puedan afectar el funcionamiento del establecimiento.	2			
1.2	Los materiales de la construcción expuestos al exterior son resistentes al medio ambiente, al uso normal y limitan el ingreso de plagas y roedores.	2			
1.3	Los andenes se encuentran en buen estado, libres de basuras y malezas como focos de contaminación.	2			
1.4	Las paredes, ventanas, techos, puertas y pisos se encuentran en buen estado (sin grietas, perforaciones o roturas).	2			
2	**INSTALACIONES FISICAS INTERNAS: Ley 9 de 1979: Artículos 84,91,92,93,95,96,105,109; Resolución 2400 de 1979: Artículos 5,9,11,16,190,196.**				
2.1	Existe clara separación física y señalización entre las diferentes áreas que conforman el establecimiento y éstas estan acordes con la capacidad del mismo.	2			
2.2	El establecimiento es independiente de la vivienda	2			
2.3	Los techos, paredes y pisos son de materiales sanitarios y se encuentran libres de telarañas, suciedades que evidencien adecuadas acciones de limpieza.	2	Cumplido		
2.4	Los pisos, rampas, pasillos y escaleras son de materiales antideslizantes, cuentan con el ángulo apropiado para que el agua de lavado llegue sin dificultad a la red de alcantarillado.	2			
2.5	La ventilación y la iluminación (natural y/o artificial) son adecuadas para todas las actividades desarrolladas en el estableciento.	2			
2.6	Los equipos y mobiliario se encuentra en buenas condiciones funcionales, técnicas y sanitarias para el normal desarrollo de las actividades.	2			

3	**INSTALACIONES SANITARIAS: Ley 9 de 1979: Artículos 177, 207,186,188; Resolución 2400 de 1979: Art. 17**				
3.1	Cuenta con servicios sanitarios bien ubicados, en cantidad suficiente, separados por sexo, en perfecto estado y funcionamiento (lavamanos, duchas, inodoros).	2			
3.2	Los servicios sanitarios están dotados con los elementos para la higiene personal (jabón líquido, toallas desechables o secador eléctrico, papel higiénico.).	2	cumplido		
3.3	En caso de ser necesario, los servicios sanitarios presentan adecuaciones para el acceso y uso de persona discapacitadas y/o con movilidad reducida.	2			
3.4	Los recipientes dispuestos para la recolección de residuos comunes están debidamente identificados, con bolsa y con tapa, en buen estado y limpios.	2			
3.5	Los techos, paredes y pisos se encuentran libres de telarañas, suciedades que evidencien adecuadas acciones limpieza.	2			
3.6	Los sifones están equipados con rejillas adecuadas y en buen estado: no presentan riesgos de accidentes y/o contaminación.	2			
4	**ABASTECIMIENTO DE AGUA PARA EL CONSUMO HUMANO: Ley 9 de 1979: Art. 69,128; Resolución 2400 de 1979: Art. 23.**				
4.1	El agua utilizada para el consumo humano es potable.	2			
4.2	Cuenta con tanque(S) de almacenamiento de agua protegido, de capacidad suficiente, se limpia y desinfecta periódicamente.	2			
5	**MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS LÍQUIDOS COMUNES: Ley 9 de 1979: Art. 10, 11, 12, 13, 14,128.**				
5.1	Los servicios sanitarios, pocetas y demás instalaciones sanitarias se encuentran conectados a la red de alcantarillado u otro sistema adecuado de disposición final.	2			
5.2	El manejo de los residuos líquidos no representa riesgo de contaminación para las instalaciones, para la salud de los trabajadores Y/o visitantes ni para las superficies en contacto con éstos.	2			
6	**MANEJO Y DISPOSICIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS (BASURAS): Ley 9 de 1979: Art. 24,28,80,122,198,199,207; Resolución 2400 de 1979: Art. 38,44,170.**				
6.1	Existen recipientes para el manejo interno de los desechos sólidos o basuras: suficientes, adecuados, bien ubicados e identificados.	2			
6.2	Se remueven las basuras con la frecuencia necesaria para evitar generación de olores, molestias sanitarias, contaminación del establecimiento y/o superficies y proliferación de plagas.	2			
6.3	Existe local e instalación destinada exclusivamente para el depósito temporal de los residuos sólidos, adecuadamente ubicado, protegido y en perfecto estado de mantenimiento e higiene.	2			
6.4	El personal responsable de la ruta de recolección de residuos y su almacenamiento temporal cuenta con los elementos de protección personal requeridos.	2			
6.5	No existe evidencia de basuras, quemas a campo abierto, polvo, agua estancada y objetos en desuso en áreas comunes dentro del establecimiento.	2			
7	**INSTALACIONES ELÉCTRICAS: Ley 9 de 1979: Art. 105,117; Resolución 2400 de 1979: Art. 121.**				
7.1	Las instalaciones eléctricas se encuentran aisladas, protegidas y no constituyen un peligro para trabajadores, equipos y visitantes.	2			
7.2	Las lámparas, bombillos poseen rejilla de seguridad para la protección contra roturas, están limpias y en buen estado y funcionamiento.	2			
8	**ACCIONES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN: Ley 9 de 1979: Art. 80, 102, 207; resol. 2400 de 1979: Art. 29, 30, 31, 32, 33 y 34.**				
8.1	Existen procedimientos y registros que indican que se realiza inspección, limpieza y desinfección periódica en las diferentes áreas, equipos y utensilios.	2			
8.2	Se tienen claramente definidos los productos utilizados, concentraciones, modo de preparación y empleo y rotación de los mismos.	2			
8.3	La poceta o el lugar para el lavado de los implementos de aseo (escobas, traperos, recipientes, guantes) se encuentran en buen estado y limpio.	2			
8.4	Existe un lugar adecuado y seguro para la ubicación de los materiales, sustancias y utensilios empleados para las labores de limpieza y desinfección.	2			
9	**CONTROL DE PLAGAS (ARTRÓPODOS, ROEDORES, AVES): Ley 9 de 1979: Artículos 142, 143,201; Resolución 2400 de 1979 Art 36.**				
9.1	No hay evidencia o huellas de la presencia o daños de plagas: excrementos, contacto visual, olores, materiales deteriorados por plagas.	2			
9.2	Existen registros escritos de aplicación de medidas o productos contra las plagas: certificados de fumigación vigentes (hasta un año) a cargo de una empresa debidamente constituida y con concepto sanitario de funcionamiento.	2			
9.3	Existen dispositivos en buen estado y bien ubicados para control de plagas (electrocutadores, rejillas, coladeras, trampas, cebos, etc.)	NA			

10	**MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**				
10.1	Existen extintores de incendios cargados y debidamente ubicados.	2			
10.2	Existe botiquín de primeros auxilios, debidamente dotado.	2			
10.3	El establecimiento es un espacio 100% libre de humo de cigarrillo: Posee avisos alusivos a Ley 1335 de 2009.	2			
10.4	El establecimiento es un espacio 100% libre de humo de cigarrillo: No se observan evidencias del consumo de cigarrillo. (Ley 1335 de 2009).	2			
11	**PLAN E IMPLEMENTACIÓN RESIDUOS PELIGROSOS (DECRETO 351 DE 2014, RESOLUCION 1164 DE 2002)**				
	ASPECTO ORGANIZACIONAL				
11.1	Está conformado el grupo administrativo de Gestión Ambiental y se han establecido las funciones generales y específicas.	2			
11.2	Existe compromiso institucional sanitario y ambiental y realiza auditorías e interventorías al PGIRASA.	2			
	DIAGNÓSTICO AMBIENTAL Y SANITARIO				
11.3	Se identifica los servicios prestados y los residuos generados.	2			
11.4	Se diligencia el formulario RH1 y se desarrolla los indicadores de gestión.	2			
11.5	El tiempo máximo de almacenamiento es adecuado.	2			
	PROGRAMA DE FORMACIÓN Y EDUCACIÓN				
11.6	Establece jornadas anuales de formación y educación mediante un cronograma donde se tratan temas generales específicos en el manejo de RHS y se registran las capacitaciones realizadas.	2			
11.7	Se programan capacitaciones anuales.	2			
	SEGREGACIÓN EN LA FUENTE				
11.8	Aplica código de colores establecido en el PGIRASA.	2			
11.9	Se usa un número de recipientes y bolsas en cantidades y capacidades acorde a la generación de RHS en todas las áreas.	2			
	CARACTERÍSTICAS DE RECIPIENTES Y BOLSAS				
11.10	Las características de recipientes reutilizables y bolsas son adecuadas.	2			
11.11	Las características para recipientes cortopunzantes son adecuados.	2			
	DESACTIVACIÓN				
11.12	Los residuos de riesgo biológico son incinerados previa desactivación de baja eficiencia cuando esta se requiera.	2			
11.13	Metales pesados y químicos mercuriales son devueltos al proveedor o encapsulados para ser dispuesto en el relleno sanitario.	2			
11.14	Los químicos reactivos (líquidos de revelado o fijado de placas de rayos X) son devueltos al proveedor.	NA			
11.15	Los residuos reactivos son manejados según anexo 1 PGIRASA.	NA			
11.16	Los químicos de medicamentos se desactivan y eliminan según su riesgo.	2			
	MOVIMIENTO INTERNO DE LOS RESIDUOS				
11.17	Presentan planos con rutas de transporte de RHS.	2			
11.18	Los horarios y la frecuencia de recolección de residuos al igual que la frecuencia de limpieza y desinfección es adecuada.	2			
11.19	Existe protocolo para atender derrames de residuos peligrosos.	2			
11.20	Cuentan con cuartos de aseo.	2			
	ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS				
11.21	Cuenta con almacenamiento intermedio (si genera mas de 65 kg/día).	NA			
11.22	Las características del (los) almacenamiento (s) son adecuadas.	2			
12	**PROGRAMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y PLAN DE CONTINGENCIA**				
12.1	Suministra al trabajador el equipo de protección personal.	2			
12.2	Se realizan chequeos médicos, jornadas de vacunación.	2			
12.3	Se identifican las situaciones de emergencia y se establecen las medidas a tomar en caso de fallas de algún componente del PGIRASA.	2			
13	**RADIACIONES IONIZANTES**				
13.1	Según la Resolución 9031 de 1de julio de 1990, el equipo de radiaciones ionizantes posee licencia de funcionamiento y operatividad.	NA			
	CONCEPTO	Favorable			
	PLAZO PARA CUMPLIR EXIGENCIAS DEJADAS (EN DIAS CALENDARIO)	—			
	CALIFICACIÓN: Cumple completamente 2; No cumple 1; No aplica NA; No observado NO.				

REQUERIMIENTOS SANITARIOS

Para ajustar el Establecimiento a las normas sanitarias debe darse cumplimiento a los aspectos calificados con UNO (1). (Citar umerales):

VISITA DE INSPECCION:	VISITA DE CONTROL:
/	

De conformidad con lo establecido en la legislación sanitaria vigente, especialmente en la Ley 09 de 1979 y su reglamentación, en particular Res 1164-2002 Dec 351-2014, para el cumplimiento de las exigencias dejadas en cada visita, se concede el plazo fijado al final del recuadro. (El plazo máximo fijado no podrá ser mayor a 30 días calendario contados a partir de la fecha de notificación). En caso de incumplimiento se procederá a aplicar las medidas preventivas y/o de seguridad previstas en la legislación sanitaria vigente.

APLICACIÓN DE MEDIDA SANITARIA DE SEGURIDAD

SI			NO	X	CUAL?	

DEFINICIONES

CONCEPTO FAVORABLE	Cumple las condiciones sanitarias establecidas en la normatividad sanitaria vigente
CONCEPTO PENDIENTE	Al cumplimiento de los Requerimientos Sanitarios consignados en la presente ACTA.
CONCEPTO NO FAVORABLE	No admite exigencias. Se procede a aplicar medidas sanitarias de seguridad.

OBSERVACIONES

Por parte de la autoridad sanitaria en visita de Inspección: el establecimiento dio cumplimiento a los hallazgos anteriores y en el momento de la visita cumplio con todos los requisitos por lo tanto se otorga concepto sanitario "favorable. Se explica al personal que la casilla de supervision del registro de limpieza y desinfeccion debe estar debidamente diligenciada.

Por parte de la autoridad sanitaria en visita de Control:

Por parte del establecimiento en visita de Inspección:

Por parte del establecimiento en visita de Control:

NOTIFICACION DEL ACTA

Para constancia previa lectura y ratificación del contenido de la presente acta firman los funcionarios y personas que intervinieron en la visita, hoy 22 del mes de Abril del año 2021 en la Ciudad de Pasto.

De la presente acta se deja copia en poder del interesado, representante legal, responsable del establecimiento o quien atendió la visita.
NOTA: El acta debe ser notificada dentro de un plazo no mayor de cinco (5) días contados a partir de la realización de la visita.

NOTIFICACION VISITA DE INSPECCION:

POR PARTE DEL FUNCIONARIO DE SALUD:	**POR PARTE DEL ESTABLECIMIENTO:**
FIRMA: Viviana Goyes	FIRMA:
NOMBRE: Viviana Goyes	NOMBRE: Diana Espinosa
CÉDULA: 1085320450	CÉDULA: 27081717
CARGO: Tec Area Salud	CARGO: Aux Enfermeria
INSTITUCIÓN: SMS-Alcaldia	INSTITUCIÓN: Propiocuenos

NOTIFICACION VISITA DE CONTROL:

POR PARTE DEL FUNCIONARIO DE SALUD:	**POR PARTE DEL ESTABLECIMIENTO:**
FIRMA:	FIRMA:
NOMBRE:	NOMBRE:
CÉDULA:	CÉDULA:
CARGO:	CARGO:

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD SEGÚN LA RESOLUCION 223 DE 2021

PROVIVACUNAS
PROVEEDORA DE VACUNAS S.A.S.
CALLE 16 No 41A-15 B/SAN JUAN DE DIOS. TEL: 729 00 55 - 311 772 14 53

NIT 900.720.236-5

Revisado por:	**Aprobado por:**
Deisy Nathalia Melo Hernández C.C 1.085.297.134 Lic.1744	Darío Francisco Enríquez Martínez C.C 12.746.240
Responsable del SG-SST	**Representante legal de PROVIVACUNAS**

1. OBJETIVO

Orientar en las medidas generales de bioseguridad en el marco de la pandemia por el nuevo coronavirus COVID-19 para adaptar en el sector salud con el fin de disminuir el riesgo de transmisión del virus de humano a humano durante el desarrollo de todas sus actividades

2. DEFINICIONES

- Aislamiento: separación de una persona o grupo de personas que se sabe o se cree que estén infectadas con una enfermedad transmisible y potencialmente infecciosa de aquellos que no están infectados, para prevenir la propagación de COVID-19_ El aislamiento para fines de salud pública puede ser voluntario u obligado por orden de la autoridad sanitaria.

- Asepsia: ausencia de microorganismos que pueden 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 fa salud, el 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 y demás personas que se relacionan con ellos.

- Cohorte de pacientes agrupación de los pacientes que están colonizados o infectados con un mismo microorganismo, para limitar su atención a un área única y evitar el contacto con otros pacientes. Las cohortes se crean de acuerdo con la confirmación diagnóstica (clínica o microbiológica), criterios epidemiológicos y el modo de transmisión del agente infeccioso. Se prefiere evitar colocar pacientes severamente inmunodeprimidos en habitaciones con otros pacientes. Los estudios de modelado matemático soportan la fuerza de las cohortes en el control de brotes.

- 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-19 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.

- COVID-19: Es una enfermedad causada por un nuevo coronavirus que no se había visto antes en seres humanos 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.

- Desinfección: Es la destrucción de microorganismos en objetos inanimados, que asegura la eliminación de las formas vegetativas, pero no la eliminación de esporas bacterianas.

- Desinfectante: Es un agente que elimina la mayoría de los microorganismos patógenos, pero no necesariamente todas las formas microbianas en objetos y superficies inanimados.

- Hipoclorito de sodio: Son los desinfectantes más ampliamente utilizados. Tienen un amplio espectro de actividad antimicrobiana, no dejan residuos tóxicos, no son afectados por la dureza del agua, son económicos y de acción rápida, remueven los microorganismos fijados en las superficies y tienen una incidencia baja de toxicidad.

- Mascarilla quirúrgica elemento de protección personal para la vía respiratoria que ayuda a bloquear las gotitas más grandes de partículas, derrames, aerosoles o salpicaduras, que podrían contener microbios, virus y bacterias, para que no lleguen a la nariz o la boca

- Material contaminado: Es aquel que ha estado en contacto con microorganismos o es sospechoso de estar contaminado.

- Medidas preventivas para evitar la transmisión por gotas: Acciones para controlar las infecciones por virus respiratorios y otros agentes transmitidos por gotas (> 100 micras) impulsadas a corta distancia a través del aire y que pueden ingresar a través de los ojos, la mucosa nasal, la boca o la piel no intacta de la persona que está en contacto con paciente.

- Medidas preventivas para evitar transmisión por contacto acciones para controlar el contacto directo cuando se produce en el traspaso de sangre o fluidos corporales desde un paciente hacia otro individuo.

- NIOSH: Instituto Nacional para la Salud y Seguridad Ocupacional de los Estados Unidos de Norteamérica.

- Prestadores de servicios de salud: Hace referencia a las instituciones prestadoras de servicios de salud - IPS profesionales independientes de salud, transporte asistencial de pacientes y entidades de objeto social

diferente que prestan servicios de salud.

- Residuo biosanitario: son todos aquellos elementos o instrumentos utilizados durante la ejecución de un procedimiento que tiene contacto con materia orgánica, sangre o fluidos corporales del usuario.

- Residuos peligrosos: es cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo generó o porque la legislación o la normatividad vigente así lo estipula.

- SARS: Síndrome respiratorio agudo severo

- SARS-CoV-2 versión acortada del nombre del nuevo coronavirus "Coronavirus 2 del Síndrome Respiratorio Agudo Grave" (identificado por primera vez en Wuhan, China) asignado por el Comité Internacional de Taxonomía de Virus, encargado de asignar nombres a los nuevos virus.

3. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todas las actividades en la prestación de los servicios de salud, incluidas las actividades administrativas, de apoyo, que puedan estar expuestos a la enfermedad ocasionada por el virus COVID-19 en la empresa **PROVIVACUNAS S.A.S**

4. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD

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

- Lavado de manos
- Distanciamiento físico
- Uso de tapabocas
- Adecuada ventilación

Adicional a estas medidas y teniendo en cuenta los mecanismos de diseminación del virus (gotas, contacto y aerosoles), se deben mantener los procesos de limpieza y desinfección de elementos e insumos de uso habitual, superficies.

equipos de uso frecuente, el manejo de residuos producto de la actividad o sector, adecuado uso de Elementos de Protección Personal-EPP, optimizar la ventilación del lugar y el cumplimiento de condiciones higiénicos- sanitarias

A continuación, se describen de manera puntual las medidas que han demostrado mayor evidencia para la contención de la transmisión del virus.

4.1 Lavado de manos.

Cualquier persona que participe directa o indirectamente en la atención a un paciente, debe mantener la higiene de manos y saber cómo hacerlo correctamente en el momento adecuado. Entendiendo la vía de transmisión de COVID-19 y partiendo de la premisa de que todo paciente es potencialmente infeccioso, es fundamental que se garantice la higiene de manos en los lugares de trabajo, así:

- Lavar las manos con agua y jabón, entre otros.
- Lavar las manos: Después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte. 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. Antes de tocarse la cara.
- Disponer de los insumos para realizar la higiene de manos con agua limpia, jabón y toallas desechables.
- Disponer y utilizar alcohol glicerinado mínimo al 60% máximo 95%
- Disponer de alcohol glicerinado en lugares de acceso fácil y frecuente por parte de las personas usuarias y trabajadoras de cada área de trabajo.
- Disponer en áreas comunes y de trabajo de puntos para lavado frecuente de manos.
- Todos los trabajadores, deben realizar el protocolo de lavado de manos con una periodicidad mínima de 3 horas en donde el contacto con el jabón debe durar mínimo 20 - 30 segundos.
- Los responsables de los sistemas de seguridad y salud en el trabajo deberán establecer mecanismos de seguimiento monitoreo y autocontrol en todos los sitios de trabajo.
- La higiene de manos con alcohol glicerinado se debe realizar siempre y cuando las manos estén visiblemente limpias.
- Se deben tener recordatorios de la técnica de lavado de manos en la zona en la cual se realiza esta actividad.
- Limpiar y desinfectar con frecuencia los recipientes que dispensan el alcohol glicerinado.
- Disponer de toallas desechable para el secado de manos.

PROTOCOLO DE COVID -19

Duración de todo el procedimiento: 40-60 segundos



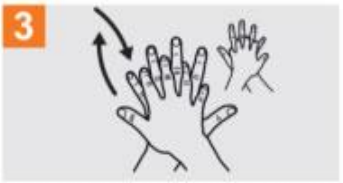
Mójese las manos con agua;



Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;



Frótese las palmas de las manos entre sí;



Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



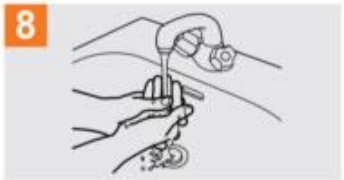
Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



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;



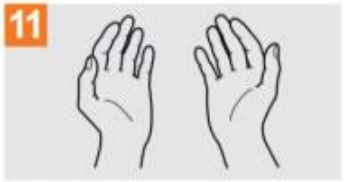
Enjuáguese las manos con agua;



Séquese con una toalla desechable;



Sírvase de la toalla para cerrar el grifo;



Sus manos son seguras.

Organización Mundial de la Salud | Seguridad del Paciente
UNA ALIANZA MUNDIAL PARA UNA ATENCIÓN MÁS SEGURA

SAVE LIVES
Clean **Your** Hands

La Organización Mundial de la Salud ha tomado todas las precauciones razonables para comprobar la información contenida en este documento. Sin embargo, el material publicado se distribuye sin garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita. Compete al lector la responsabilidad de la interpretación y del uso del material. La organización Mundial de la Salud no podrá ser considerada responsable de los daños que pudiera ocasionar su utilización.
La OMS agradece a los Hospitales Universitarios de Ginebra (HUG), en particular a los miembros del Programa de Control de Infecciones, su participación activa en la redacción de este material.

PROVIVACUNAS PROVEEDORA DE VACUNAS S.A.S. CALLE 16 No 41A-15 B/SAN JUAN DE DIOS. TEL: 729 00 55 - 311 272 14 53	PROCESO: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROVIVACUNAS Proveedora de Vacunas S.A.S 04-01-2020
	PROTOCOLO DE COVID -19

PROVIVACUNAS PROVEEDORA DE VACUNAS S.A.S. CALLE 16 No 41A-15 B/SAN JUAN DE DIOS. TEL: 729 00 55 - 311 272 14 53	PROCESO: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROVIVACUNAS Proveedora de Vacunas S.A.S 04-01-2020
	PROTOCOLO DE COVID -19



Organización Mundial de la Salud, 2010

Técnica de higiene de manos recomendada por la Organización Mundial de la Salud.



4.2 Distanciamiento físico.

Para practicar el distanciamiento físico se requiere:

- Los trabajadores, incluido el personal de servicios generales y de seguridad, deben permanecer al menos a 2 metros de distancia de otras personas y entre los puestos de trabajo evitando contacto directo.
- Se debe controlar el aforo de los trabajadores en el área o recinto de trabajo. El aforo máximo siempre deberá permitir el distanciamiento de 2 metros como mínimo.
- Estas mismas condiciones deben aplicar en los sitios donde se consumen los alimentos (por ejemplo: área de reuniones de trabajo, comedores. cafeterías, casinos etc.) y en general en los sitios de descanso de trabajadores.
- No se deben permitir reuniones en grupos en que no pueda garantizar la distancia mínima de 2 metros entre cada persona.
- Además de las medidas cotidianas para prevenir la COVID-19, se deben hacer recomendaciones permanentes para mantener el distanciamiento físico tanto en el ambiente de trabajo como en todos los lugares en donde pueda tener encuentro con otras personas pues constituye una de las mejores medidas para evitar la propagación.
- En espacios de almuerzo o refrigerios. disponer de 2 metros de distancia entre las sillas, e indicar a los trabajadores que sólo pueden quitarse el tapabocas para comer.

4.3 Elementos de Protección Personal- EPP para prevención de la COVID-19.

Los responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con la asesoría y asistencia técnica de la Administradora de Riesgos Laborales y en conjunto con el empleador definirán los EPP que permitan la protección del COVID-19 y se ajusten a la labor que realizan.

- El empleador debe entregar los EPP y garantizar su disponibilidad y recambio.
- Se deben informar las recomendaciones de uso y retro adecuado de los EPP.
- Se recomienda el uso de guantes solo en las actividades de aseo. manipulación de residuos o cuando la tarea así lo requiera. Para el resto de actividades se debe realizar el lavado frecuente de las manos con agua y jabón y secado con toallas desechables o de un solo uso.
- Los EPP no desechables deberán ser lavados y desinfectados antes de ser almacenados en un área limpia y seca y recordar que son de uso personal.

- Se deben instalar recipientes adecuados para la disposición final de los elementos de protección personal utilizados.

- En todo caso: ningún trabajador debe usar la dotación o EPP empleados en la actividad laboral por fuera de sus actividades laborales.
- Los trabajadores deben abstenerse de compartir los EPP.

4.4 Manejo de los tapabocas.

- El uso del tapabocas es obligatorio en todos los lugares y ambientes de trabajo.
- El uso correcto del tapabocas, cubriendo nariz y boca, es fundamental para evitar el contagio; igualmente, es muy importante retirarse el tapabocas evitando el contacto con zonas contaminadas o dispersión del agente infeccioso.
- Mantener en áreas visibles en los lugares de trabajo información relativa a las técnicas de uso y disposición de EPP.
- Recomendar a personas mayores y personas con comorbilidades usar tapabocas quirúrgicos, en Io posible, si su trabajo involucra un contacto o contacto cercano con otras personas.
- Realizar siempre lavado de manos antes y después de usar el tapabocas.
- Ajustar el tapabocas, si tiene elásticos. por detrás de las orejas; si es de tiras se debe atar por encima de las orejas en la parte de atrás de la cabeza y las tiras de abajo, por debajo de las orejas y por encima del cuello.
- La colocación debe ser sobre la nariz y por debajo del mentón.
- La cara del tapabocas con color (impermeable) debe mantenerse como cara externa.
- Debido a su diseño, el filtrado no tiene las mismas características en un sentido y en otro, y su colocación errónea puede ser causante de una menor protección del trabajador.
- Sujete las cintas o coloque las gomas de forma que quede firme.
- Si el tapabocas tiene banda flexible en uno de sus lados, este debe ir en la parte superior, moldee fa banda sobre el tabique nasal.
- No toque el tapabocas durante su uso. Si debiera hacerlo, lávese las manos antes y después de su manipulación.
- El tapabocas se puede usar durante 8 horas de manera continua siempre y cuando no esté roto, sucio o húmedo; en cualquiera de esas condiciones debe retirarse, eliminarse y colocar uno nuevo.
- Cuando se retire el tapabocas, hágalo desde las cintas o elásticos, nunca toque la parte externa de la mascarilla.

- Una vez retirado, doble el tapabocas con la cara externa hacia dentro y

depositela en una bolsa de papel o basura.

- No reutilice el tapabocas de un solo uso o desechable.
- Inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos con agua y jabón.
- El tapabocas se debe mantener en su empaque original si no se va a utilizar o en una bolsa, no se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso, o bolsillos protección porque se pueden contaminar, romper o dañar.
- Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie, por ejemplo, mesas, repisas, escritorios equipos entre otros por el riesgo de contaminarse.

4.5 Ventilación adecuada

- Siempre que sea posible mantener puertas y ventanas abiertas para lograr intercambio de aire natural.
- Todos los ambientes de trabajo deben tener un alto flujo de aire natural, rea\izar las adaptaciones necesarias para garantizar una adecuada ventilación, y evitar que haya grupos de personas trabajando en lugares de baja ventilación.
- Realizar la evaluación y adecuación de las condiciones de ventilación y aforo máximo de los lugares de trabajo de manera que minimicen el riesgo de contagio.
- Mantener los grupos de trabajo separados en tiempo y lugar, favoreciendo el distanciamiento físico entre trabajadores de distintas áreas.
- Favorecer todas las actividades laborales y de bienestar que sean posibles en espacios abiertos y con distanciamiento físico.
- Propiciar, en lo posible, lugares de descanso al aire libre, tipo terrazas, patios abiertos o jardines.
- Si el lugar de descanso es cerrado. mantener abiertas las puertas y ventanas.
- En los lugares cerrados se deben tener en cuenta las siguientes condiciones de ventilación y distanciamiento
    - **a.** La ventilación del lugar y el cumplimiento del distanciamiento físico de 2 metros.
    - **b.** En lugares cálidos, además de la ventilación natural con puertas y ventanas abiertas puede usarse ventiladores sin recirculación de aire.
    - **c.** Tomar medidas para favorecer la circulación y recambio de aire en espacios cerrados o con escasa ventilación. Se recomienda un flujo

mínimo de aire equivalente a 4 veces el volumen del espacio a ventilar cada hora.

4.6 Limpieza y desinfección.

- Desarrollar e implementar un protocolo de limpieza y desinfección permanente en los lugares de trabajo, este debe definir el procedimiento, la frecuencia. los insumos, el personal responsable, elementos de protección empleados, entre otros.
- Incrementar la frecuencia de limpieza y desinfección de pisos paredes, puertas, ventanas, divisiones, muebles, sillas ascensores, y todos aquellos elementos y espacios con los cuales las personas tienen contacto constante y directo.
- Establecer un procedimiento de limpieza y desinfección diario previo a la apertura, incluyendo sus zonas comunes y mobiliario, con productos de desinfección de uso doméstico o industrial. Así mismo, garantizar jornadas de limpieza y desinfección periódicas durante el día.
- No se recomienda el uso de tapetes desinfectantes, ni la desinfección de ruedas o zapatos para la reducción de la transmisión.
- Realizar control de roedores e insectos para evitar la contaminación, teniendo en cuenta las recomendaciones sanitarias del Ministerio de Salud y Protección Social y Programa de Manejo Integrado de Plagas que establezca medidas preventivas y de control.
- Elaboración de fichas técnicas e instructivos (idealmente digitales) sobre los procesos de limpieza y desinfección.
- Garantizar que el proceso de limpieza y desinfección se realice de manera segura y con los elementos necesarios dependiendo de las áreas o de las zonas de desplazamiento y trabajo.
- Disponer de paños y uso de desinfectante que permita limpiar o desinfectar asear las áreas de contacto (ej. el panel de control) de los equipos o elementos de uso general (ej. Botones de ascensor, manijas etc.) entre cada persona que lo utiliza o designar a una persona que se encargue de efectuar su manipulación.
- Las áreas como pisos, baños. cocinas se deben lavar mínimo una vez al día 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 IO minutos y después retirar con un paño húmedo y limpio, o también se puede utilizar dicloroisocianurato de sodio de acuerdo con lo recomendado por el fabricante, entre otros.

- Así mismo, se deben revisar las recomendaciones de cada fabricante para

realizar el adecuado proceso de limpieza.

- Realizar las actividades de seguimiento y monitoreo a través de registros e inspecciones.
- Realizar capacitación al personal de aseo y limpieza en relación con el protocolo de limpieza y desinfección definido por la empresa, de acuerdo con lo establecido en la presente resolución.
- En caso de contratar empresas especializadas, estas deberán contar con concepto sanitario favorable expedido por las Direcciones Territoriales de salud.
- Los insumos empleados para realizar la actividad tales como escobas, traperos, trapos, esponjas, estropajos, baldes deben ser objeto de limpieza y desinfección constantes.
- Los insumos químicos empleados deberán ser utilizados de acuerdo con las especificaciones de dosis y naturaleza química del producto y contarán con su hoja de seguridad.
- Realizar la limpieza y desinfección de equipos biométricos después de cada uso, debido al riesgo de la transmisión del virus en el uso de estos equipos.
- La desinfección y limpieza de los establecimientos y espacios de trabajo se realiza de la siguiente manera.
    i. Tener un espacio disponible para los insumos de limpieza y desinfección. El personal que realiza el procedimiento de limpieza y desinfección debe utilizar los elementos de protección personal como mono gafas, guantes, delantal y tapabocas.
    ii. Realizar la limpieza de áreas y superficies retirando el polvo y la suciedad. con el fin de lograr una desinfección efectiva.
    iii. Los paños utilizados para realizar la limpieza y desinfección deben estar limpios. El personal de limpieza debe lavar sus manos antes y después de realizar las tareas de limpieza y desinfección, así mismo se deben utilizar guantes y seguir las recomendaciones del fabricante de los insumos a utilizar.
    iv. Los productos de limpieza y desinfección deben ser aplicados siguiendo las instrucciones de tas etiquetas.
    v. Elimine los guantes y paños en una papelera después de usarlos, si sus guantes son reutilizables, antes de quitárselos lave el exterior con et mismo desinfectante limpio con que realizó la desinfección de superficies, déjelos secar en un lugar ventilado.
    vi. Utilizar desinfectantes o alcohol al 70% para la limpieza de los objetos, superficies y materiales de uso constante; así como las superficies del baño (o cualquier otro objeto sobre el que se

estornude o tosa).

4.7. Manipulación de insumos y productos.

Asegurar que el proveedor de insumos y productos se ajuste con los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

- Establecer un protocolo de recepción de insumos y productos.
- Establecer un protocolo de limpieza y desinfección de los productos a la hora de recibirlos de los proveedores y entregados a los clientes.
- Garantizar condiciones de higiene durante su almacenamiento.
- Reducir el contacto físico en el movimiento de productos entre personas.
- Para productos terminados, se recomienda utilizar sellos resistentes a la manipulación o doble bolsa para garantizar que no haya contaminación de estos.
- No reenvasar insumos o productos en envases que puedan confundir al personal de servicio generales o trabajadores.
- Almacenar los productos según el riesgo, esto es, inflamable, corrosivo, reactivo con el agua, entre otros.
- Seleccionar los productos desinfectantes de acuerdo con uso o labor en la que se vayan a emplear.
- Fichas de datos de seguridad de los productos químicos empleados.
- Consultar de manera específica, las indicaciones del fabricante del producto desinfectante, para asegurar así que las diluciones y tiempos de aplicación sean los correctos.
- Manejo y disposición de envases de detergentes, jabones, desinfectantes.
- Evitar las mezclas de productos, tales como:
    a. Hipoclorito de sodio con algún ácido como limón. vinagre o productos de limpieza que contengan ácido clorhídrico, toda vez que genera cloro gaseoso, que es altamente tóxico.
    b. Hipoclorito de sodio y alcohol, teniendo en cuenta que al combinarlos se obtiene cloroformo, compuesto químico tóxico al hígado.
    c. Hipoclorito de sodio y limpiadores con amoniaco que al ser combinados generan grandes cantidades de cloraminas, que además de ser muy tóxicas pueden producir problemas pulmonares y daño al hígado.

d. El agua oxigenada junto con el cloro forma cloratos o percloratos, que se utilizan en los explosivos.
e. La mezcla de agua oxigenada con vinagre también puede ser explosiva, se obtiene ácido peracético.

4.8 Manejo de residuos.

- Identificar los residuos generados en el área de trabajo.
- Informar a los trabajadores las medidas para la correcta separación de residuos producto de la implementación de los protocolos de bioseguridad.
- 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 de oficio. Además, deben estar separados de los residuos aprovechables tales como papel, cartón, vidrio, plástico y metal desocupados y secos, que van en bolsa blanca.
- Realizar la recolección permanente de residuos y garantizar su almacenamiento.
- Realizar la limpieza y desinfección de los contenedores.
- Realizar la presentación de residuos al servicio de recolección externa de acuerdo con las frecuencias de recolección.
- Garantizar los elementos de protección al personal que realiza esta actividad.
- Realizar la limpieza y desinfección de los elementos de protección personal e insumos utilizados para el manejo de los residuos.
- Siempre que el personal a cargo de las labores de limpieza y desinfección termine sus labores, deberá incluir, al menos, el procedimiento de higiene de manos.
- Usar preferiblemente canecas con pedal para la disposición final.
- Acompañar la gestión de los residuos con una adecuada señalización de las canecas de residuos, rutas de recolección y bolsas para transporte de los productos considerados como contaminados (tapabocas y guantes).
- Evitar tener contacto con la tapa de las canecas y su contenedor. Si se tiene contacto, lave sus manos y/o desinféctelas con alcohol en gel mínimo 65%.

Los colores para la presentación de residuos sólidos en bolsas u otros recipientes, serán verde (residuos orgánicos aprovechables), blanco (residuos aprovechables) y negro (residuos no aprovechables).

- **Color blanco:** Para depositar los residuos aprovechables como plástico, vidrio, metales, papel y cartón.
- **Color negro:** Para depositar residuos no aprovechables como el papel higiénico; servilletas, papeles y cartones contaminados con comida; papeles metalizados, entre otros.

- **Color verde:** Para depositar residuos orgánicos aprovechables como los restos de comida, desechos agrícolas etc.



5. Prevención y manejo de situaciones de riesgo de contagio por parte del empleador.

Para la prevención del contagio de la COVID-19 es necesario conocer la organización de la empresa, el proceso productivo, las tareas procedimientos, equipos de trabajo, tiempo de exposición (jornadas o turnos de trabajo), característica del trabajador (estado de salud, edad, sexo) Esta información permite identificar situaciones de riesgo de contagio, pero a la vez permite tomar medidas de prevención y control en los lugares de trabajo.

La empresa debe proveer los mecanismos mediante los cuales no se dé la transmisión indirecta de virus, a través de elementos contaminados como superficies de trabajo, máquinas o equipos de trabajo, elementos de protección personal, ropa de dotación o de trabajo suministrada por el empleador o contratante, agua, alimentos, productos biológicos y sangre. Garantizar estrategias que limiten la trasmisión directa, a través del contacto y el aire compartido.

En el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se deben identificar las condiciones de salud de los trabajadores (estado de salud, hábitos y estilo de vida factores de riesgo asociados a la susceptibilidad del contagio, así como las condiciones de los sitios de trabajo. a través de visitas de inspección periódicas.

La empresa debe asegurar el cumplimiento de las siguientes actividades.

5.1 Vigilancia de la salud de los trabajadores en el contexto del Sistema de

Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

- **a.** Actualizar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, identificando e implementando las acciones correspondientes para la prevención del riesgo biológico por COVID-19 en el ambiente de trabajo.
- **b.** Asegurar que se cumplan las disposiciones y recomendaciones de las autoridades de salud en relación a la prevención del contagio por COVID-19 previstas en el presente protocolo.
- **c.** Establecer un sistema de verificación para el control en el momento de la notificación positiva (preferiblemente digital), en el que cada trabajador, registren todas las personas y lugares visitados dentro y fuera de la operación, indicando: Fecha, lugar, nombre de personas o número de personas con las que se ha tenido contacto, en los últimos 10 días y a partir del primer momento de notificación, cada día.
- **d.** No permitir el ingreso o acompañamiento a las instalaciones, de personas que presenten síntomas de gripa, cuadros de fiebre mayor o igual a 38 ^{0}C o síntomas de afección respiratoria.
- **e.** Reporte diario, vía correo electrónico o telefónico o a través de la aplicación CoronApp, sobre el estado de salud y temperatura del personal en trabajo en casa o en trabajo remoto, de acuerdo con autodiagnóstico que permita identificar síntomas y trayectorias de exposición al COVID-19 de los trabajadores.
- **f.** Fomentar el autocuidado, especialmente el monitoreo de temperatura corporal y de síntomas respiratorios por parte de los trabajadores.
- **g.** Antes de ingresar a las instalaciones o iniciar labores y durante la jornada laboral, cumplir el protocolo de lavado de manos, establecer una periodicidad mínima de cada 3 horas y al finalizar la jornada.
- **h.** Establecer el canal de información entre el empleador, la EPS, ARL y el trabajador para que informe cualquier sospecha de síntoma o contacto estrecho con personas confirmadas con COVID-19 y manejarlo de manera confidencial.
- **i.** Consolidar y mantener actualizada una base de datos completa con los trabajadores y demás personal que preste los servicios en la empresa, teniendo en cuenta las reservas de información.
- **j.** Establecer un protocolo de verificación de estado de salud que incluya reporte de síntomas para el ingreso de proveedores y clientes a las instalaciones.
- **k.** Instruir a los trabajadores, proveedores y clientes en la aplicación de la etiqueta respiratoria, que incluye cubrirse la nariz al toser o estornudar con el antebrazo o con un pañuelo de papel desechable y deshacerse de él

inmediatamente tras usarlo. Abstenerse de tocarse la boca. la nariz y los ojos.

l. Difundir a los trabajadores la información sobre generalidades y directrices impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, en relación con los síntomas de alarma, lineamientos y protocolos para la preparación y respuesta ante la presencia del COVID-19 en el territorio nacional.

m. Proveer asesoría y acompañamiento a los trabajadores o colaboradores, incluidos los de aislamiento preventivo.

n. Buscar en lo posible, para que los empleados adultos mayores que tenga comorbilidades preexistentes identificadas como factores de riesgo para COVID-19 y de cualquier otra edad que presenten estas mismas condiciones puedan ejercer su trabajo minimizando los contactos estrechos con otras personas

5.1.1 Trabajo remoto o trabajo a distancia:

La empresa debe garantizar la capacitación continua a través del área de formación y desarrollo o quien haga sus veces. con las herramientas tecnológicas disponibles, permitiendo estar en comunicación con ellos independientemente de la modalidad de contratación. Los mayores de 60 años que tenga comorbilidades preexistentes identificadas como factores de riesgo para COVID-19 y de cualquier otra edad que presenten estas mismas condiciones podrán realizar trabajo remoto. Es responsabilidad de los empleadores realizar análisis de reconversión laboral de acuerdo con las condiciones y viabilidades del proceso productivo. para aquellos casos que requieran permanecer en aislamiento obligatorio preventivo.

6. Alternativas de organización laboral

- Adoptar esquemas operativos que garanticen la continuidad del servicio o actividad y que permitan disminuir el riesgo de contagio para los trabajadores y demás personas que presten sus servicios a la empresa.
- Implementar jornadas flexibles o turnos de entrada y salida a lo largo del día, con el fin de evitar aglomeraciones de los trabajadores en el ingreso y salida, en los centros de trabajo y en los medios de transporte masivos.
- Se debe determinar claramente el número máximo de trabajadores por turno dependiendo de las condiciones del lugar de trabajo tanto para el personal administrativo, de producción, operación o de centro de despacho, entre otros.
- La empresa puede fomentar el uso de medios alternativos de transporte.

6.1 Interacción en tiempos de alimentación.

- En los tiempos de alimentación, limitar el número de personas realizando la

actividad de toma simultánea para que se garantice la distancia mínima de dos metros entre las mismas y con buena ventilación. Establecer turnos u horarios flexibles de alimentación y descanso para evitar aglomeraciones.

- Se debe evitar tomar los alimentos en zonas que no se encuentren diseñadas para tal fin y que no estén bien ventiladas. En lo posible, se recomienda tomar los alimentos al aire libre.
- En caso, que la alimentación no sea suministrada por empresa y el trabajador se encargue de calentar su comida en hornos microondas, se debe disponer de paños y alcohol glicerinado que permitan asear el panel de control de este entre cada persona que lo utiliza, o designar a alguien que se encargue de efectuar ia manipulación de los hornos.
- Realizar limpieza y desinfección antes y después de hacer uso de los espacios para alimentación.

6.2 Protocolo antes de consumir alimentos

- Lavar las manos con agua, jabón y toallas desechables.
- Retirar el tapabocas
- Lavar nuevamente las manos con agua y jabón.
- Disponer las mesas con una distancia entre las mismas de 2 metros y colocar solamente el número de sillas que permita asegurar una distancia mínima entre los trabajadores de 2 metros a la hora de la alimentación y entre cada turno realizar los procesos de desinfección.
- Al finalizar el consumo de alimentos es necesario realizar el lavado de manos con agua y jabón.
- Realizar la limpieza y desinfección frecuente del horno microondas.
- No compartir los utensilios de comida con los demás trabajadores.

6.3 Medidas locativas

- Disponer en áreas comunes y zonas de trabajo, de suficientes puntos de aseo para el lavado frecuente de manos, los cuales deberán ser acordes a las áreas de trabajo y el número de trabajadores según las recomendaciones de las autoridades de salud.
- Se deben generar estrategias o suministrar elementos que permitan evitar que la ropa ordinaria se ponga en contacto con la ropa de trabajo.
- Garantizar la existencia de agua apta para el consumo humano, jabón líquido y toallas desechables o de un solo uso en los baños.
- Disponer de canecas con tapa para la disposición final de los elementos de bioseguridad utilizados por los trabajadores que sean de un solo uso o desechables
- Eliminar los sistemas de control de ingreso por huella e implementar sistemas alternos en los casos en los que sea posible. Si no es posible,

establecer mecanismos de desinfección frecuente del dispositivo y de desinfección de manos luego del registro: por ejemplo, con alcohol glicerinado.

- Garantizar un espacio para que los trabajadores guarden sus elementos personales y ropa de diario en el caso en que se requiera. Igualmente, de bolsas para guardar la ropa de trabajo y posterior lavado, evitando el contacto entre las prendas de trabajo y las prendas personales.
- Disponer de áreas de trabajo despejadas de elementos ajenos a la labor, por lo que se debe destinar un área para que el personal guarde maletas, chaquetas, cascos de motocicleta o bicicleta y otros elementos

6.4 Herramientas e instrumentos de trabajo y elementos de dotación.

- Una vez terminadas las labores, se deben retirar y disponer los elementos de protección personal para COVID-19, aquellos que sean reutilizables deben ser lavados y desinfectados, se harán las recomendaciones necesarias para el manejo dentro de los hogares. En el hogar, éstos deben ser lavados al terminar la jornada y no ser combinados o mezclados con 'a ropa de la familia. Una vez se haya cambiado de ropa, realizar el proceso de higiene de manos.

- Tanto para el personal relacionado con la operación de cada sector, como pare el personal de las áreas administrativas, comercial, servicio técnico o mantenimiento, servicio al cliente, entre otros, la empresa deberá revisar y actualizar, de ser necesario, los procedimientos de higiene y seguridad por parte del personal, procurando la inclusión de actividades de limpieza y desinfección de sus elementos de trabajo (equipos, maquinaria, elementos o herramientas necesarias para la realización de las labores), de los elementos de protección personal y ropa de trabajo, en los casos que aplique, al iniciar y al finalizar la jornada de trabajo.

6.5 Interacción con terceros (proveedores, clientes, aliados, etc.)

- Definir protocolos de interacción con proveedores, clientes y personal externo a la empresa. En particular, se deberá usar siempre el tapabocas, realizar el protocolo de lavado de manos, mantener la distancia mínima de 2 metros entre las personas. reunirse en lugares predeterminados bien ventilados seguir el protocolo de etiqueta respiratoria, entre otros.
- Se deben establecer los turnos para los proveedores y clientes para que pueden estar en las instalaciones. Éstos deben tener en cuenta las condiciones de los lugares a los cuales puedan acceder, asegurando una adecuada ventilación, el distanciamiento social y evitando aglomeraciones.

- Fomentar el pago con tarjeta y otras plataformas digitales, para reducir el uso de dinero en efectivo. En caso de no ser posible se recomienda pagar el monto exacto de la compra y evitar la firma de recibido del producto a menos que utilice su propio lapicero.

6.6 Desplazamiento desde y hacia el lugar de trabajo

- Capacitar en el cumplimiento de los protocolos para los traslados, especialmente los de uso de transporte público, establecidos por las autoridades competentes.
- Si los desplazamientos se realizan en medios de transporte masivo, se deberá hacer uso del tapabocas, promover la apertura de ventanas, mantener silencio, no comer ni hablar por celular, de acuerdo con lo establecido en los protocolos de transporte público. Cuando el transporte sea suministrado por la empresa, se debe garantizar que el vehículo mantenga ventanas parcial o totalmente abiertas de manera permanente: y se encuentre limpio y desinfectado, sobre todo en las superficies con las cuales los pasajeros van a tener contacto, tales como manijas de puertas y ventanas, cinturones de seguridad y asientos, entre otras.
- El procedimiento de limpieza y desinfección debe realizarse nuevamente una vez haya terminado la ruta de los trabajadores hacia el trabajo o al lugar de residencia. Se debe evitar realizar paradas no autorizadas o innecesarias.

6.7. Capacitar a los trabajadores en aspectos básicos relacionados con la forma en que se transmite el COVID - 19 y las maneras de prevenirlo:

- Disponer de información general relacionada con los lugares de la empresa en los que puede haber riesgo de exposición
- Factores de riesgo del hogar y la comunidad
- Factores de riesgo individuales y comorbilidades
- Reconocimiento de signos y síntomas
- Importancia del reporte de condiciones de salud

6.8. Medidas en coordinación con Administradoras de Riesgos Laborales ARL

- Incluir en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riegos el factor de riesgo biológico por contagio de coronavirus COVID-19 para identificar las actividades de mayor exposición y de este modo determinar los controles a implementar, entre ellos la ventilación y distribución de espacios de trabajo y ubicación del personal para el distanciamiento físico de los trabajadores, en concordancia con lo indicado en este documento.
- Diseñar con la asesoría y asistencia técnica de la ARL la lista de chequeo para identificar potenciales riesgos y establecer los controles operacionales

necesarios antes del inicio de la actividad laboral o durante su desarrollo.

- Las ARL deberán disponer de un equipo técnico responsable de orientar a sus empresas afiliadas en la gestión del riesgo laboral por exposición a COVID-19.
- Dar aplicación a los protocolos, procedimientos y lineamientos adoptados por el Ministerio de Salud y Protección Social conforme a sus funciones de asesoría y asistencia técnica.
- Las ARL deberán suministrar asesoría y asistencia técnica para la vigilancia de la salud de los trabajadores y la gestión del riesgo laboral de la exposición a COVID -19.
- Orientar a los empleadores, contratantes trabajadores dependientes e independientes afiliados sobre la postura, uso, porte adecuado, retiro, manipulación. disposición y eliminación de los elementos de protección personal, según las instrucciones de las autoridades sanitarias, establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Responder de manera ágil y oportuna a las solicitudes de las empresas referentes al control del riesgo laboral por COVID - 19.

6.9. Recomendaciones en la vivienda

6.9.1 Al salir de la vivienda

- Estar atento a las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones a la movilidad y acceso a lugares públicos.
- Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar aglomeraciones de personas y sitios mal ventilados.
- Asignar un adulto para hacer las compras, que no pertenezca a ningún grupo de alto riesgo.
- Restringir las visitas a familiares y amigos.
- No saludar con besos, ni abrazos, ni dar la mano y mantener el aislamiento.
- Utilizar tapabocas en el transporte público. supermercados, bancos, y demás sitios.
- En casa debe usar tapabocas en caso de presentar síntomas respiratorios o si convive con personas que pertenecen al grupo de riesgo de contagio.
- Cumplir las medidas de control de aglomeraciones y demás disposiciones de las autoridades locales.

6.9.2 Al regresar a la vivienda

- Lavar las manos de acuerdo con los protocolos del Ministerio de Salud y

Protección Social.

- Evitar saludar con beso, abrazo y dar la mano y buscar mantener siempre la distancia de más de dos metros entre personas.
- Antes de tener contacto con los miembros de familia, cambiarse de ropa.
- Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales.
- La ropa debe lavarse con jabón en la lavadora o a mano con agua caliente y secar por completo. 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 sequen completamente
- Bañarse con agua y jabón.
- Mantener la casa bien ventilada, limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos de manera
- regular.
- Si hay alguna persona con síntomas de gripa o afección respiratoria en 'a casa, tanto la persona con síntomas de gripa como quienes cuidan de ella deben utilizar tapabocas de manera constante en el hogar.

7. Convivencia con una persona de alto riesgo

Si el trabajador convive con personas mayores de 60 años, o con personas con enfermedades preexistentes de alto riesgo para el COVID-19, (Diabetes Enfermedad cardiovascular -Hipertensión Arterial- H TA. Accidente Cerebrovascular ACV), VIH, Cáncer, Uso de corticoides o inmunosupresores, Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica -EPOC, mal nutrición (obesidad y desnutrición), fumadores o con personal de servicios de salud, debe extremar medidas de precaución tales como:

- Mantener la distancia siempre mayor a dos metros.
- Utilizar tapabocas en casa, especialmente al encontrarse en un mismo espacio que la persona a riesgo y al cocinar y servir la comida.
- Aumentar la ventilación natural del hogar, manteniendo algunas ventanas parcial o totalmente abiertas en todo momento.
- Si es posible, asignar un baño y habitación individual para la persona a riesgo. Si no es posible. aumentar ventilación y limpieza y desinfección de superficies de todas las áreas del establecimiento.
- Cumplir a cabalidad con las recomendaciones de lavado de manos e higiene respiratoria impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Lavar y desinfectar en forma regular pisos, paredes, puertas y ventanas, e incrementar estas actividades en las superficies de los closets, roperos, armarios, barandas, pasamanos, picaportes. interruptores de luz, puertas, gavetas, topes de puertas, muebles: juguetes, bicicletas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas de la familia tienen contacto constante y directo.

- La limpieza y desinfección debe realizarse procurando seguir los pasos: i) retiro de polvo, ii) lavado con agua y jabón, iii) enjuague con agua limpia y iv) desinfección con productos de uso doméstico-
- Limpiar y desinfectar todo aquello que haya estado en el exterior de vivienda o que es de manipulación diaria, como: computadores, mouse, teclados, celulares, teléfonos fijos, control remoto. otros equipos electrónicos de uso frecuente, que se limpian empleando un paño limpio impregnado de alcohol al 70% o con agua y jabón, teniendo precaución para no averiarlos.
- Lavar con regularidad fundas, sabanas, toallas, etc.

8. Manejo de situaciones de riesgo por parte del empleador

- Definir un protocolo de remisión para el tratamiento de las personas con síntomas, o que hayan sido diagnosticadas con COVID-19, en línea con Io establecido por el Ministerio de Salud y Protección Social que debe incluir las siguientes medidas.
- Implementación de una línea de atención empresaria| prioritaria. para que los trabajadores y todo aquel que se encuentre dentro de las instalaciones. informe inmediatamente sobre cualquier eventualidad de salud que presente dentro de la empresa o de personas que avizoren síntomas de mal estado de salud.
- Desarrollar proceso de vigilancia para detectar trabajadores con síntomas respiratorios o fiebre.
- Establecer en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. un sistema de alerta de síntomas y vigilancia a la salud de los trabajadores.
- El empleador debe proveer las facilidades para que una persona que tenga síntomas compatibles con COVID-19. o que haya sido contacto estrecho de un caso sospechoso o confirmado, que pudiera infectarse dentro o fuera de la empresa, e incluso si es asintomático, pueda aislarse tempranamente en casa, desde el momento en que se identifica como tal, y no esperar a tener el resultado de la prueba, para minimizar así el potencial contagio que se sabe es mayor antes y en los primeros días del comienzo de síntomas..
- Los contactos estrechos de casos identificados dentro o tuera de la empresa, deberán tener todas las facilidades para poder aislarse tempranamente en casa.
- En caso de que no haya una incapacidad laboral, los médicos pueden certificar la necesidad de cumplir con la medida de aislamiento preventivo para los casos confirmados, probables y sospechosos y contactos asintomáticos a quienes les aplique por razón del riesgo epidemiológico, los empleadores deben ser garantes de que la persona tenga las facilidades de cumplir el aislamiento desde el momento mismo que se identifica como sospechosa por síntomas o contacto estrecho, incluyendo los asintomáticos.

- El aislamiento de los empleados que sean sospechosos se hará desde el comienzo de síntomas, o desde que sean identificados como contactos estrechos hasta tener una prueba negativa, a menos que por criterio médico o de la autoridad sanitaria se considere necesario prolongar el aislamiento.
- El aislamiento de los casos confirmados será por 10 días. Teniendo en cuenta que el médico o de la autoridad sanitaria se considere necesario prolongar más el aislamiento.
- El empleador debe notificar a la ARL sobre los casos sospechosos y confirmados identificados a su empresa, así como exhortar a los empleados a hacerlo con su respectiva EAPB.
- Los contactos estrechos que sean identificados a través del Centro de Contacto Nacional de Rastreo, al número 190 también deben ser aislados tempranamente, aún si son asintomáticos, y no esperar a tener resultado de la prueba.
- Prever un manejo de situaciones de detección de algún trabajador enfermo y cruce con la información de personal con quienes ha estado en contacto (cerco epidemiológico), información que debe ser provista a la ARL o la EAPB en caso de detectar brotes.
- Identificar posibles contactos al interior de la empresa e informar oportunamente a los potenciales contactos, en caso de identificarse trabajadores sospechosos o positivos para COVID-19, así como comunicar dichos casos ante las autoridades de salud competentes, indicarle a toda la necesidad de que se aíslen.
- Procurar la rápida identificación y aislamiento de individuos potencialmente afectados y revisar y acatar las directrices establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social para tal fin. Cuando alguno de los trabajadores experimente síntomas respiratorios, fiebre o sospecha de contagio del coronavirus COVID-19, se realizará aislamiento preventivo en casa y avisará a (a EAPBI para que establezcan los pasos a seguir. Además, se deberá bloquear de la programación de turnos de trabajo hasta tanto no sea dado de alta por el servicio médico.
- Notificar a las EAPB para que realicen el rastreo de contactos de los casos sospechosos en el marco de las responsabilidades que estas tienen en el Decreto 1374 del 2020.
- Coordinar con las EAPB para que realicen apoyo al seguimiento en la prevención, detección y seguimiento al estado de salud de tos trabajadores, incluyendo estrategias de testeo aleatorio de COVID - 19, si es el caso.
- El trabajador debe informar a las líneas de atención que ésta disponga para que inicie el protocolo estipulado por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Cuando algún trabajador experimente síntomas respiratorios en casa, debe informar al empleador para que se pueda realizar el aislamiento preventivo

en casa. El trabajador debe informar a las líneas de atención que esta disponga para que inicie el protocolo estipulado por el Ministerio de Salud y Protección Social, incluyendo la activación de PRASS.

9. Cómo realizar el monitoreo de síntomas de COVID-19 en la empresa

Difundir información periódica a los trabajadores y al personal respecto de la implementación de medidas de prevención (distancia física, correcto lavado de manos, cubrimiento de nariz y boca con el codo al toser), uso adecuado de elementos de protección personal e identificación de síntomas (fiebre, tos seca y dificultad para respirar). Cuando sean presenciales, estas actividades deben realizarse en grupos no mayores de cinco (5) personas.

La prevención y el manejo de situaciones de riesgo de contagio implica lo siguiente:

- Asegurar que se cumplan las disposiciones y recomendaciones de las autoridades de salud en relación a la prevención del contagio por COVID-19.
- Se recomienda establecer un sistema de verificación para et control preferiblemente digital en el que cada trabajador y personas que presten los servicios para la compañía, registren todas las personas y lugares visitados dentro y fuera de la operación, indicando: Fecha lugar, nombre de personas o número de personas con las que se ha tenido contacto.
- Garantizar buena ventilación de las instalaciones de manera permanente.
- Garantizar el uso del tapabocas por parte de los trabajadores al ingreso a las instalaciones.
- Restringir el acceso de acompañantes de los trabajadores en las instalaciones de las empresas o lugares de trabajo.
- Restringir el ingreso a las instalaciones de personas que presenten síntomas de gripa, afección respiratoria o cuadros de fiebre igual o mayor a 38 ^{0} C
- Seguimiento diario aleatorio evidenciable sobre el estado de salud del personal en trabajo en casa o en modalidad remota, de acuerdo con autodiagnóstico que permita identificar síntomas y trayectorias de exposición a COVID-19 del personal.
- Antes de ingresar a las instalaciones o iniciar labores. realizar el protocolo de lavado de manos.
- Establecer canales de información para que los trabajadores informen cualquier sospecha de síntoma o contacto con personas diagnosticadas con COVID-19.
- Utilizar la aplicación CoronApp disponible en Android e los. para reportar su estado de salud y de su grupo familiar.
- Establecer un protocolo de verificación de estado de salud de proveedores y clientes cuando haya algún tipo de ingreso a las instalaciones.
- Asegurar que todos los trabajadores estén afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral, y así mismo, solicitar el cumplimiento de este requisito, al

personal indirecto que presta los servicios para la compañía.

10. Pasos a seguir en caso de que un trabajador presente síntomas respiratorios asociados a COVtD-19

Si un trabajador presenta síntomas de COVID-19 como fiebre, tos. dificultad para respirar se cumplirá con el siguiente procedimiento:

- Comunicar a su jefe inmediato, verificar que está usando el tapabocas de manera adecuada y ubicarlo en una zona de aislamiento identificada previamente.
- La empresa debe reportar el caso a la EPS para que evalúen su estado de salud: quienes determinarán si se debe trasladar a su casa con un aislamiento preventivo para síntomas leves y en el caso de dificultad para respirar, dolor en el pecho o convulsiones 'o deben trasladar a un centro médico en una ambulancia de forma inmediata.
- Si el trabajador se encuentra en su casa y presenta síntomas de fiebre, tos. dificultad para respirar o un cuadro gripal, deberá contactarse telefónicamente con su jefe inmediato para poner en su conocimiento la situación y tanto el empleador como el trabajador deberán reportar el caso a la EPS.
    i. Realizar una lista con todas las personas que han estado en contacto estrecho, esto es, a menos de 2 metros por más de 15 minutos, con el caso confirmado en los últimos 14 días. Dicha lista se entregará a la secretaria de salud correspondiente para dar seguimiento y los contactos identificados estarán en aislamiento preventivo por IO días. Este grupo de personas deberán reportar el cambio de su condición en la aplicación CoronApp.
    ii. Se deben limpiar y desinfectar con alcohol al 70% de manera frecuente, todas las superficies, los puestos de trabajo, espacios comunes y todas las áreas como: pisos, paredes, puertas, ventanas, divisiones, muebles sillas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas tienen contacto constante y directo como computadores, teclados, mouse, teléfonos, auriculares, en especial las superficies con las que ha estado en contacto el paciente.

- Se debe mantener, de manera permanente, buena ventilación en las instalaciones.

11. Plan de comunicaciones

El plan de comunicaciones en la empresa deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Intensificar las acciones de información, educación y comunicación para el desarrollo de todas las actividades que eviten el contagio.
- Todas las empresas deben contar con un plan de comunicaciones donde se divulgue la información pertinente a todos los actores relevantes, incluyendo, clientes, proveedores, personal, sindicatos y organizaciones de trabajadores. En particular, se debe desarrollar un sistema de comunicación claro y oportuno.
- En particular. se deben divulgar las medidas contenidas en esta resolución y las específicas según la actividad y la información sobre generalidades y directrices dadas por el Ministerio de Salud y Protección Social en relación con los síntomas de alarma, lineamientos y protocolos para la preparación, respuesta y atención ante la presencia del COVID-19 en el territorio nacional, así como en el departamento o municipio donde opera la empresa.
- Brindar mensajes continuos a todos los trabajadores, autocuidado y las pausas activas para desinfección. Se debe reiterar a todo el personal, la importancia de lavarse las manos constantemente, de mantener una buena ventilación de manera permanente y del distanciamiento social (no abrazar, besar ni dar la mano).
- Divulgar a la población trabajadora del sector, 'os protocolos de prevención de contagio de COVtD-19 y de atención de casos sospechosos de contagio, en articulación con las Entidades Promotoras de Salud- EPS y con la asesoría y asistencia técnica de las ARL.
- Establecer mecanismos de información al usuario de forma visible, Flexible, que sean oportunos, claros y concisos, a través de sus redes sociales, carteleras, afiches o cualquier otro medio de difusión, sobre las medidas de prevención y atención- Se deben utilizar medios de comunicación internos, mensajes por alto parlantes. protectores de pantalla de los computadores aplicaciones digitales donde se recuerde a los trabajadores el protocolo de' lavado de manos y el aseguramiento de la buena ventilación, antes de iniciar su labor Se deben tener en cuenta las infografías y demás lineamientos expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Realizar charlas informativas periódicas a los trabajadores respecto de la implementación de medidas de prevención tales como distanciamiento físico, correcto lavado de manos, cubrimiento de nariz y boca con el codo al toser, buena ventilación, uso adecuado de elementos de protección personal e identificación de síntomas como fiebre, tos seca y dificultad para respirar. Cuando sean presenciales, estas actividades deben rea\izarse garantizando el distanciamiento físico 2 metros entre personas.
- Promover en los trabajadores que difundan en sus hogares las medidas de autocuidado.