PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

CERTIFICADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

17 de marzo de 2022

Señores
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Bogotá, D.C.

Ref.: **Proceso de Selección de Mínima Cuantía N°. MC-MGN-0008-2022**

Yo MÓNICA ELENA CONTRERAS BRITTO, actuando en calidad de Representante legal de TYC INVERSIONES S.A.S – GRUPSALUD I.P.S certifico que se encuentra implementado el SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO -SG-SST según los estándares mínimos señalados la normatividad vigente al respecto y contamos con el personal idóneo para su implementación, mantenimiento y divulgación correspondiente.

De igual manera, respecto de nuestro personal, daremos cumplimiento en su totalidad a los requisitos legales en Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, con el fin de garantizar la mitigación y control de los aspectos e impactos ambientales y de seguridad y salud en el trabajo, que puedan generarse en el desarrollo de las actividades contractuales y posteriores a estas.

Atentamente,



Nombre: MÓNICA ELENA CONTRERAS BRITTO
Cargo: Gerente y Representante Legal
Documento de Identidad: 36.526.726
Correo Electrónico: gerencia@grupsalud33-6.com

REPORTE AUTOEVALUACIÓN DE ESTÁNDARES MÍNIMOS SG - SST

Total de puntos 700/1000

Los empleadores y/o contratantes obligados a reportar la autoevaluación de estándares mínimos son TODOS, con excepción del servicio doméstico (Artículo 2 Resolución 312 de 2019).

La información diligenciada en el presente formulario se hace bajo la gravedad de juramento y hace parte de la autoevaluación en cumplimiento de la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa.

NOTA: Debe disponer de aproximadamente 60 minutos para diligenciar este reporte obligatorio. (Total preguntas: 105)

DATOS DEL EMPLEADOR Y/O CONTRATANTE

Correo electrónico *

sst@grupsalud33-6.com

0 de 0 puntos

Fecha del reporte (Año) *

Seleccione el año del cual desea registrar información. (Ej. 2019 para reportar los estándares mínimos del año 2019). Una vez haya diligenciado y enviado el formulario, deberá acceder nuevamente al link del formulario para ingresar la información correspondiente al año 2020 o 2021.

2021

Tipo de persona *

Seleccione una de las siguientes opciones:

- (●) Jurídica
- ( ) Natural

Razón Social PERSONA JURÍDICA

Diligenciar ÚNICAMENTE si en la opción Tipo de Persona seleccionó: JURÍDICA

T Y C INVERSIONES S A S

Primer Nombre PERSONA NATURAL

Diligenciar ÚNICAMENTE si en la opción Tipo de Persona seleccionó: NATURAL

Segundo Nombre PERSONA NATURAL

Diligenciar ÚNICAMENTE si en la opción Tipo de Persona seleccionó: NATURAL

Primer Apellido PERSONA NATURAL

Diligenciar ÚNICAMENTE si en la opción Tipo de Persona seleccionó: NATURAL

Segundo Apellido PERSONA NATURAL

Diligenciar ÚNICAMENTE si en la opción Tipo de Persona seleccionó: NATURAL

Código de la actividad económica *

* Ingresar los 5 DIGITOS del Decreto 1607 de 2002 (https://drive.google.com/file/d/1WFgosEHYbq2lBijxs3IeyYqSxy-SAuV1/view?usp=sharing)

38514

Régimen tributario *

Diligenciar si en la opción Tipo de Persona seleccionó cualquiera de las 2 opciones: NATURAL / JURÍDICA

- (●) Simplificado
- ( ) Común
- ( ) Especial

Número de identificación tributario SIN dígito de verificación *

Diligenciar si en la opción Tipo de Persona seleccionó cualquiera de las 2 opciones: NATURAL / JURÍDICA

800244287

Dígito de verificación

Diligenciar si en la opción Tipo de Persona seleccionó cualquiera de las 2 opciones: NATURAL / JURÍDICA

6

Tipo documento Representante Legal

Diligenciar ÚNICAMENTE si en la opción Tipo de Persona seleccionó: JURÍDICA

- (●) Cédula de ciudadanía
- ( ) Cédula de extranjería

Número documento Representante Legal

Diligenciar ÚNICAMENTE si en la opción Tipo de Persona seleccionó: JURÍDICA

36536726

Primer NOMBRE del representante legal

Diligenciar ÚNICAMENTE si en la opción Tipo de Persona seleccionó: JURÍDICA

MONICA

Segundo NOMBRE del representante legal

Diligenciar ÚNICAMENTE si en la opción Tipo de Persona seleccionó: JURÍDICA

ELENA

Primer APELLIDO o de soltera del representante legal

Diligenciar ÚNICAMENTE si en la opción Tipo de Persona seleccionó: JURÍDICA

CONTRERAS

Segundo APELLIDO o de casada del representante legal

Diligenciar ÚNICAMENTE si en la opción Tipo de Persona seleccionó: JURÍDICA

BRITO

Correo electrónico *

Diligenciar si en la opción Tipo de Persona seleccionó cualquiera de las 2 opciones: NATURAL / JURÍDICA

mateocorazon@hotmail.com

Número telefónico fijo de la empresa *

Diligenciar si en la opción Tipo de Persona seleccionó cualquiera de las 2 opciones: NATURAL / JURÍDICA

4235784

Número celular de la empresa *

Diligenciar si en la opción Tipo de Persona seleccionó cualquiera de las 2 opciones: NATURAL / JURÍDICA

3158881227

Dirección de la empresa *

Diligenciar si en la opción Tipo de Persona seleccionó cualquiera de las 2 opciones: NATURAL / JURÍDICA (Por favor digitar la dirección de la empresa usando únicamente LETRAS MAYÚSCULAS)

AV LIBERTADOR #33-360 SAN PEDRO ALEJANDRINO

Departamento *

Diligenciar si en la opción Tipo de Persona seleccionó cualquiera de las 2 opciones: NATURAL / JURÍDICA

Magdalena

Código de DIVIPOLA Municipio (Natural / Jurídica) *

Consultar código DIVIPOLA del municipio en el siguiente link: https://www.datos.gov.co/widgets/gdxc-w37w

47001001

Municipio *

Diligenciar si en la opción Tipo de Persona seleccionó cualquiera de las 2 opciones: NATURAL / JURÍDICA

001

Zona donde está ubicada la empresa *

Diligenciar si en la opción Tipo de Persona seleccionó cualquiera de las 2 opciones: NATURAL / JURÍDICA

- ○ Rural
- ◉ Urbana

ARL a la que se encuentra afiliada la empresa

Diligenciar si en la opción Tipo de Persona seleccionó cualquiera de las 2 opciones: NATURAL / JURÍDICA

- ○ Aseguradora de Vida Aurora
- ○ AXA Colpatria
- ○ Colmena Seguros
- ○ Equidad Seguros de Vida
- ○ Positiva
- ○ Seguros Bolívar
- ○ Seguros de Vida Alfa
- ◉ Suramericana

Cantidad de trabajadores: *

Diligenciar si en la opción Tipo de Persona seleccionó cualquiera de las 2 opciones: NATURAL / JURÍDICA

- ○ De 1 a 10 trabajadores
- ◉ De 11 a 50 trabajadores
- ○ De 51 trabajadores en adelante

RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN 0 de

EL TRABAJO SG - SST 0 puntos

Por favor diligenciar la información del responsable del SG - SST

Primer NOMBRE del Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG -SST *

MARIBEL

Otros NOMBRES del Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG -SST

DEL SOCORRO

Primer APELLIDO o de soltera del Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG -SST *

BENAVIDES

Segundo APELLIDO o de casada del Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG -SST

DE VEGA

Tipo de documento del Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG -SST

- (●) Cédula de ciudadanía
- ( ) Cédula de extranjería

Cédula de extranjería

Número de documento del Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG -SST

36564105

Fecha de la expedición o renovación de la licencia en SO ó SST

DD MM AAAA

18 / 05 / 2016

Número de la licencia

Ingresar el número de la Resolución por la cual fue expedida

2179

Departamento de la entidad que genera la Resolución (Secretaría de salud)

Atlántico

Código DIVIPOLA Municipio de la entidad que genera la Resolución

Consultar código DIVIPOLA (Columna B) en el siguiente link:
https://drive.google.com/file/d/13PaiRMPO4ka6ctg7XxRhxBEvOAw8cC-r/view?usp=sharing

0808001

Municipio de la entidad que genera la Resolución

BARRANQUILLA

Entidad que autoriza la Resolución de la licencia (Secretaría de salud)

SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL

Fecha de certificación del curso de 50 horas

DD MM AAAA

30 / 03 / 2016

Entidad que certifica el curso *

SENA

Nivel de estudios *

- ○ Técnico
- ○ Tecnólogo
- ◉ Profesional
- ○ Posgrado
- ○ Maestría
- ○ Doctorado

Profesión *

Indique cual es su profesión o profesiones

PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL

Nivel de experiencia en SST *

Por favor digitar la sumatoria total de meses de experiencia

216

AUTOEVALUACIÓN ESTÁNDARES MÍNIMOS SG - SST TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN I. PLANEAR - Recursos

30 de 40 puntos

Recursos financieros, técnicos, humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG - SST (4%).

1.1.1 Responsable del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG - SST * 5/5

Cumple totalmente

Si en el punto anterior (1.1.1) seleccionó la opción NO APLICA, por favor justifique el por qué:

1.1.2. Responsabilidad en el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG - SST * 5/5

Cumple totalmente

Si en el punto anterior (1.1.2) seleccionó la opción NO APLICA, por favor justifique el por qué:

1.1.3. Asignación de recursos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG -SST. * 5/5

Cumple totalmente

Si en el punto anterior (1.1.3.) seleccionó la opción NO APLICA, por favor justifique el por qué:

1.1.4. Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales. * 5/5

Cumple totalmente

Si en el punto anterior (1.1.4.) seleccionó la opción NO APLICA, por favor justifique el por qué:

1.1.5. Pago de pensión trabajadores alto riesgo, según clasificación del Decreto 2090 de 2003. * 5/5

No aplica

Si en el punto anterior (1.1.5.) seleccionó la opción NO APLICA, por favor justifique el por qué:

NO SE TIENEN TRABAJADORES CON EXPOSICION A ALTO RIESGO SEGUN DECRETO 2090 DE 2003 DE ART2

1.1.6. Conformación COPASST * 5/5

Cumple totalmente

Si en el punto anterior (1.1.6.) seleccionó la opción NO APLICA, por favor justifique el por qué:

1.1.7. Capacitación COPASST * 0/5

No cumple

Si en el punto anterior (1.1.7.) seleccionó la opción NO APLICA, por favor justifique el por qué:

1.1.8. Conformación Comité Convivencia * 0/5

No cumple

Si en el punto anterior (1.1.8.) seleccionó la opción NO APLICA, por favor justifique el por qué:

AUTOEVALUACIÓN ESTÁNDARES MÍNIMOS SG - SST TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN I. PLANEAR - Recursos **40 de 60 puntos**

Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST (6%).

1.2.1. Programa Capacitación Promoción y Prevención - PyP * 20/20

Cumple totalmente

Si en el punto anterior (1.2.1.) seleccionó la opción NO APLICA, por favor justifique el por qué:

1.2.2. Capacitación, Inducción y Reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG -SST, actividades de Promoción y Prevención - PyP * 0/20

No cumple

Si en el punto anterior (1.2.2.) seleccionó la opción NO APLICA, por favor justifique el por qué:

1.2.3. Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con el tamaño de la empresa. * 20/20

Cumple totalmente

Si en el punto anterior (1.2.3) seleccionó la opción NO APLICA, por favor justifique el por qué:

AUTOEVALUACIÓN ESTÁNDARES MÍNIMOS SG - SST TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN I. PLANEAR - Recursos **60 de 150 puntos**

GESTIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (15%)

2.1.1. Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG -SST firmada, fechada y comunicada al COPASST * 10/10

Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (1%)

Cumple totalmente

Si en el punto anterior (2.1.1) seleccionó la opción NO APLICA, por favor justifique el por qué:

2.2.1 Objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas, documentados, revisados del SG-SST. * 0/10

Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (1%)

No cumple

Si en el punto anterior (2.2.1.) seleccionó la opción NO APLICA, por favor justifique el por qué:

2.3.1. Evaluación e identificación de prioridades. * 0/10

Evaluación inicial del SG – SST (1%)

No cumple

Si en el punto anterior (2.3.1) seleccionó la opción NO APLICA, por favor justifique el por qué:

2.4.1. Plan que identifica objetivos metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado. * 20/20

Plan Anual de Trabajo (2%)

Cumple totalmente

Si en el punto anterior (2.4.1.) seleccionó la opción NO APLICA, por favor justifique el por qué:

2.5.1. Archivo o retención documental del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG -SST. * 20/20

Conservación de la documentación (2%)

Cumple totalmente

Si en el punto anterior (2.5.1.) seleccionó la opción NO APLICA, por favor justifique el por qué:

justifique el por que:

2.6.1. Rendición sobre el desempeño. * 0/10

Rendición de cuentas (1%)

No cumple

Si en el punto anterior (2.6.1.) seleccionó la opción NO APLICA, por favor justifique el por qué:

2.7.1. Matriz legal * 0/20

Normatividad nacional vigente y aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo (2%).

No cumple

Si en el punto anterior (2.7.1.) seleccionó la opción NO APLICA, por favor justifique el por qué:

2.8.1. Mecanismos de comunicación, auto reporte en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG -SST. * 10/10

Comunicación (1%)

Cumple totalmente

Si en el punto anterior (2.8.1.) seleccionó la opción NO APLICA, por favor justifique el por qué:

2.9.1. Identificación, evaluación para adquisición de productos y servicios en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG -SST. * 0/10

Adquisiciones (1%)

No cumple

Si en el punto anterior (2.9.1.) seleccionó la opción NO APLICA, por favor justifique el por qué:

2.10.1. Evaluación y selección de proveedores y contratistas. * 0/20

Contratación (2%)

No cumple

Si en el punto anterior (2.10.1.) seleccionó la opción NO APLICA, por favor justifique el por qué:

2.11.1. Evaluación del impacto de cambios internos y externos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG -SST. * 0/10

Gestión del cambio (1%)

No cumple

Si en el punto anterior (2.11.1.) seleccionó la opción NO APLICA, por favor justifique el por qué:

AUTOEVALUACIÓN ESTÁNDARES MÍNIMOS SG - SST TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN II. HACER

80 de 90 puntos

GESTIÓN DE LA SALUD (20%)

3.1.1. Descripción sociodemográfica – Diagnóstico de condiciones de salud. * 10/10

Condiciones de la salud en el trabajo (1%)

Cumple totalmente

Si en el punto anterior (3.1.1.) seleccionó la opción NO APLICA, por favor justifique el por qué:

3.1.2. Actividades de Promoción y Prevención en Salud. * 10/10

Condiciones de la salud en el trabajo (1%)

Cumple totalmente

Si en el punto anterior (3.1.2.) seleccionó la opción NO APLICA, por favor justifique el por qué:

3.1.3. Información al médico de los perfiles de cargo, para las evaluaciones médicas ocupacionales. * 10/10

Condiciones de la salud en el trabajo (1%)

Cumple totalmente

Si en el punto anterior (3.1.3.) seleccionó la opción NO APLICA, por favor justifique el por qué:

3.1.4. Realización de los evaluaciones médicas ocupacionales de acuerdo con los peligros o factores de riesgo. * 0/10

Condiciones de la salud en el trabajo (1%)

No cumple

Si en el punto anterior (3.1.4.) seleccionó la opción NO APLICA, por favor justifique el por qué:

3.1.5. Custodia de Historias Clínicas. * 10/10

Condiciones de la salud en el trabajo (1%)

Cumple totalmente

Si en el punto anterior (3.1.5.) seleccionó la opción NO APLICA, por favor justifique el por qué:

3.1.6. Restricciones y recomendaciones medico/laborales. * 10/10

Condiciones de la salud en el trabajo (1%)

Cumple totalmente

Si en el punto anterior (3.1.6.) seleccionó la opción NO APLICA, por favor justifique el por qué:

3.1.7. Estilo de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo fármaco-dependencia y otros). * 10/10

Condiciones de la salud en el trabajo (1%)

Cumple totalmente

Si en el punto anterior (3.1.7.) seleccionó la opción NO APLICA, por favor justifique el por qué:

3.1.8. Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras. * 10/10

Condiciones de la salud en el trabajo (1%)

Cumple totalmente

Si en el punto anterior (3.1.8.) seleccionó la opción NO APLICA, por favor justifique el por qué:

3.1.9. Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos. * 10/10

Condiciones de la salud en el trabajo (1%)

Cumple totalmente

Si en el punto anterior (3.1.9.) seleccionó la opción NO APLICA, por favor justifique el por qué:

.....

AUTOEVALUACIÓN ESTÁNDARES MÍNIMOS SG - SST TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN II. HACER

50 de 50 puntos

GESTIÓN DE LA SALUD (20%)

3.2.1. Reporte de los Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo. * 20/20

Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes del trabajo (5%)

Cumple totalmente

Si en el punto anterior (3.2.1.) seleccionó la opción NO APLICA, por favor justifique el por qué:

.....

3.2.2. Investigación de Accidentes, Incidentes y Enfermedad Laboral. * 20/20

Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes del trabajo (5%)

Cumple totalmente

Si en el punto anterior (3.2.2.) seleccionó la opción NO APLICA, por favor justifique el por qué:

3.2.3. Registro y análisis estadístico de incidentes, Accidentes de trabajo y Enfermedad Laboral. * 10/10

Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes del trabajo (5%)

Cumple totalmente

Si en el punto anterior (3.2.3.) seleccionó la opción NO APLICA, por favor justifique el por qué:

AUTOEVALUACIÓN ESTÁNDARES MÍNIMOS SG - SST TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN II. HACER **40 de 60 puntos**

GESTIÓN DE LA SALUD (20%)

3.3.1. Medición de la severidad de los Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral. * 10/10

Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores (6%)

Cumple totalmente

Si en el punto anterior (3.3.1) seleccionó la opción NO APLICA, por favor justifique el por qué:

3.3.2. Medición de la frecuencia de los Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral. * 10/10

Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores (6%)

Cumple totalmente

Si en el punto anterior (3.3.2.) seleccionó la opción NO APLICA, por favor justifique el por qué:

3.3.3. Medición de la mortalidad de Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral. * 10/10

Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores (6%)

Cumple totalmente

Si en el punto anterior (3.3.3.) seleccionó la opción NO APLICA, por favor justifique el por qué:

3.3.4 Medición de la prevalencia de Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral. * 0/10

Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores (6%)

No cumple

Si en el punto anterior (3.3.4) seleccionó la opción NO APLICA, por favor justifique el por qué:

3.3.5. Medición de la incidencia de Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral. * 0/10

Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores (6%)

No cumple

Si en el punto anterior (3.3.5.) seleccionó la opción NO APLICA, por favor justifique el por qué:

3.3.6. Medición del ausentismo por causa médica. * 10/10

Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores (6%)

Cumple totalmente

Si en el punto anterior (3.3.6) seleccionó la opción NO APLICA, por favor justifique el por qué:

.....

AUTOEVALUACIÓN ESTÁNDARES MÍNIMOS SG - SST TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN II. HACER

150 de 150 puntos

GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS (30%)

4.1.1 Medición de la severidad de los Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral. * 40/40

Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos (15%)

Cumple totalmente

Si en el punto anterior (4.1.1.) seleccionó la opción NO APLICA, por favor justifique el por qué:

.....

4.1.2. Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa. * 40/40

Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos (15%)

Cumple totalmente

Si en el punto anterior (4.1.2.) seleccionó la opción NO APLICA, por favor justifique el por qué:

.....

4.1.3. Identificación y priorización de la naturaleza de los peligros (Metodología adicional- cancerígenos y otros). * 30/30

Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos (15%)

Cumple totalmente

Si en el punto anterior (4.1.3.) seleccionó la opción NO APLICA, por favor justifique el por qué:

.....

4.1.4. Realización mediciones ambientales químicos, físicos y biológicos. * 40/40

Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos (15%)

Cumple totalmente

Si en el punto anterior (4.1.4.) seleccionó la opción NO APLICA, por favor justifique el por qué:

AUTOEVALUACIÓN ESTÁNDARES MÍNIMOS SG - SST TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN II. HACER

150 de 150 puntos

GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS (30%)

4.2.1. Se implementan medidas de prevención y control / peligros / riesgos identificados. * 25/25

Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos (15%)

Cumple totalmente

Si en el punto anterior (4.2.1.) seleccionó la opción NO APLICA, por favor justifique el por qué:

4.2.2. Verificación de aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores. * 25/25

Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos (15%)

Cumple totalmente

Si en el punto anterior (4.2.2.) seleccionó la opción NO APLICA, por favor justifique el por qué:

4.2.3. Procedimientos e instructivos internos de seguridad y salud en el 25/25

4.2.3. Procedimientos e instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo. * 25/25

Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos (15%)

Cumple totalmente

Si en el punto anterior (4.2.3.) seleccionó la opción NO APLICA, por favor justifique el por qué:

4.2.4. Realización de inspecciones sistemáticas a las instalaciones, maquinaria o equipos con la participación del COPASST. * 25/25

Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos (15%)

Cumple totalmente

Si en el punto anterior (4.2.4.) seleccionó la opción NO APLICA, por favor justifique el por qué:

4.2.5. Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas. * 25/25

Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos (15%)

Cumple totalmente

Si en el punto anterior (4.2.5.) seleccionó la opción NO APLICA, por favor justifique el por qué:

4.2.6. Entrega de Elementos de Protección Personal - EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas * 25/25

Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos (15%)

Cumple totalmente

Si en el punto anterior (4.2.6) seleccionó la opción NO APLICA, por favor justifique el por qué:

AUTOEVALUACIÓN ESTÁNDARES MÍNIMOS SG - SST TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN II. HACER

50 de 100 puntos

GESTIÓN DE AMENZAS (10%)

5.1.1. Plan de Prevención y Preparación ante emergencias. * 50/50

Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (5%)

Cumple totalmente

Si en el punto anterior (5.1.1) seleccionó la opción NO APLICA, por favor justifique el por qué:

5.1.2. Brigada de emergencias, conformada, capacitada y dotada. * 0/50

Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (5%)

No cumple

Si en el punto anterior (5.1.2) seleccionó la opción NO APLICA, por favor justifique el por qué:

AUTOEVALUACIÓN ESTÁNDARES MÍNIMOS SG - SST TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN III. VERIFICAR

0 de 50 puntos

VERIFICACIÓN DEL SG –SST (5%)

6.1.1. Definición de indicadores del SG - SST de acuerdo con las condiciones de la empresa. * 0/12

Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (5%)

No cumple

Si en el punto anterior (6.1.1.) seleccionó la opción NO APLICA, por favor justifique el por qué:

6.1.2. La empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año. * 0/12

Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (5%)

No cumple

Si en el punto anterior (6.1.2.) seleccionó la opción NO APLICA, por favor justifique el por qué:

6.1.3. Revisión anual por la alta dirección o empleador, resultados y alcance de la auditoría. * 0/12

Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (5%)

No cumple

Si en el punto anterior (6.1.3) seleccionó la opción NO APLICA, por favor justifique el por qué:

6.1.4. Planificación auditorías con el COPASST. * 0/14

Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (5%)

No cumple

Si en el punto anterior (6.1.4.) seleccionó la opción NO APLICA, por favor justifique el por qué:

AUTOEVALUACIÓN ESTÁNDARES MÍNIMOS SG - SST TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN IV. ACTUAR

50 de 100 puntos

MEJORAMIENTO (10%)

7.1.1. Definición de acciones de Promoción y Prevención con base en resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG - SST. *

25/25

Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG-SST (10%).

Cumple totalmente

Si en el punto anterior (7.1.1.) seleccionó la opción NO APLICA, por favor justifique el por qué:

7.1.2. Acciones de mejora conforme a la revisión de la Alta Dirección. *

0/25

Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG-SST (10%).

No cumple

Si en el punto anterior (7.1.2.) seleccionó la opción NO APLICA, por favor justifique el por qué:

.....

7.1.3. Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales. * 25/25

Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG-SST (10%).

Cumple totalmente

Si en el punto anterior (7.1.3.) seleccionó la opción NO APLICA, por favor justifique el por qué:

.....

7.1.4. Elaboración del Plan de Mejoramiento e implementación de medidas y acciones correctivas solicitadas por autoridades y ARL. * 0/25

Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG-SST (10%).

No cumple

Si en el punto anterior (7.1.4.) seleccionó la opción NO APLICA, por favor justifique el por qué:

Fin del formulario AUTOEVALUACIÓN DE ESTÁNDARES MÍNIMOS SG - SST

0 de 0 puntos

La información diligenciada en el presente formulario se hace bajo la gravedad de juramento y hace parte de la autoevaluación en cumplimiento de la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa.

Al terminar de diligenciar el formulario por favor dividir el resultado entre 10 (Ej. 850 / 10 = 85), a efectos de obtener los indicadores conforme a lo establecido en el artículo 28 Resolución 0312 de 2019.

En caso de que el resultado de la autoevaluación sea: menor al 60% (crítico), entre el 60% y 85% (moderadamente aceptable), mayor al 85% (aceptable)*.

* Se sugiere utilizar el formato de plan de mejoramiento que se pone a disposición para facilitar esta actividad, en el siguiente link:
https://drive.google.com/file/d/1YjpgC9zWuZwZKDY1X2Q7NJHShRMS76j5/view?usp=sharing

Google no creó ni aprobó este contenido. - Condiciones del Servicio - Política de Privacidad

Google Formularios

GrupSalud 33-6 CENTRO CLÍNICO Y DE INVESTIGACIÓN	**PLAN DE MEJORAMIENTO CON BASE " AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTÁNDARES MÍNIMOS SG-SST ", ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 29 DE RESOLUCIÓN 0312 DE 2019**	**Código:** GSS - GTH - FOR - 64 **Versión:** 01 **Fecha de emisión:** 04 - Enero - 2022

NOMBRE, NÚMERO DE RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE SALUD OCUPACIONAL, Y NÚMERO DEL CERTIFICADO DEL CURSO DE 50, o 20 HORAS DE CAPACITACIÓN VIRTUAL, DEL RESPONSABLE SG-SST	**MARIBEL DEL SOCORRO BENAVIDES DE VEGA, RESOLUCIÓN 2179 DEL 30 DE MARZO DE 2016**

1. OBJETIVO

Efectuar las acciones correctivas tendientes a la superación de las situaciones irregulares detectadas conforme a los requisitos del decreto 1072/2015 y resolución 0312 de 2019 actividades desarrolladas en: GRUP SALUD

2. ALCANCE

Aplica para todos los trabajadores, contratistas, desde la documentación requerida hasta la implementación del SG-SST.

3. METAS

Cumplir el 90% de las actividades a desarrollar

PLAZO DETERMINADO PARA SU CUMPLIMIENTO

FECHA PLANEADA DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO: 12 MESES: Enero a Diciembre de 2022

ETAPA	Numeral del estándar	ACTIVIDAD A DESARROLLAR		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	% Cumplimiento actividad/fase		RESPONSABLE (s)	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES
				Cuando se cumpla se marca con 1, en **P si es (Planeado) o con** 1 si es **(Ejecutado)**																
PLANEAR	1.1.7.	CAPACITACION COPASST EN NORMATIVA LEGAL VIGENTE, FUNCIONES, Y RESPONSABILIDADES DENTROD EL SG-SST. Documentar Plan de formacion de COPAST	P*	1												100%	32%	Responsable del SG-SSt - Director Talento Humano- Aprendiz SST	Registros de asistencia y plan de formación	
			E*	1																
	1.1.8.	Conformación nuevo COCOLA.	P*	1												100%		Responsable del SG-SSt - Director Talento Humano- Aprendiz SST	Actas de Conformacion	
			E*	1																
	1.2.2.	Desarrollar actividades de promoción y prevencion . Documentar programa EVS	P*		1											100%		Responsable del SG-SSt - Director Talento Humano- Aprendiz SST	Registros Asistencia, Fotografias	
			E*		1															
	2.2.1.	Documentar y revisar despliegue estratégico politicas , con objetivos claros y medibes, metas.Notar fecha de revisión	P*			1										0%		Responsable del SG-SSt - Director Talento Humano- Aprendiz SST	Politica Integral de SG-SST firmada y fechada	
			E*																	
	2.3.1	Evaluacion del SG- SST e identificacion de prioridades	P*												1	0%		Responsable del SG-SSt - Director Talento Humano- Aprendiz SST	Informe generado por la Plataforma del Ministerio y de ARL Positiva	
			E*																	
	2.6.1.	Documentar rendicion de desempeno del SG SST . Capacitar a todos los actores de acuerdo a la matriz de funciones.	P*				1				1				1	0%		Responsable del SG-SSt - Director Talento Humano- Aprendiz SST	Registro asistencia, Informes de rendición por actor	
			E*																	
	2.7.1	Actualizacion de matriz Legal	P*	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	17%		Responsable del SG-SSt - Director Talento Humano- Aprendiz SST	Matriz Legal	
			E*	1	1															
	2.9.1.	Documentar evaluación de adquisicion de productos y servicios en materia de SST. - Revisar y actualizar proveedores.	P*				1									0%		Responsable del SG-SSt - Director Talento Humano- encargado farmacia	Procedimiento	
			E*																	
	2.1.0.	Documentar evaluaciones de proveedores y contratistas	P*				1									0%		Responsable del SG-SSt - Director Talento Humano- encargado farmacia	Procedimiento de Compras y evaluaciones respectivas	
			E*																	
	2.11.1	Evaluar el impacto de cambios internos y externos del Sg SST . Documento del procedimiento Socializarlo	P*				1	1								0%		Responsable del SG-SSt - Director Talento Humano- Aprendiz SST	Procedimiento de Gestion del Cambio	
			E*																	
	3.1.4	Programar y cumplir las fechas para evaluaciones médicas periodicas . Notificar a la IPS cuando se de orden de retiro el tiempo por ley definido CST Art 57 Numeral 7.	P*	1	1											100%		Director Talento Humano- IPS	Plan anual de trabajo; conceptos médicos ocupacionales	Solicitar informe de morbilidad a Prevenir año 2021 a Olimpus.
			E*	1	1															
	3.1.5	Actualizar documento de custodia historias clinicas	P*			1										100%		Responsable del SG-SSt - Director Talento Humano-	Comunicado solicitud y	

	PLAN DE MEJORAMIENTO CON BASE " AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTÁNDARES MÍNIMOS SG-SST ", ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 29 DE RESOLUCIÓN 0312 DE 2019	**Código:** GSS - GTH - FOR - 64 **Versión:** 01 **Fecha de emisión:** 04 - Enero - 2022

HACER		Actualizar documento de custodia historias clinicas	E*			1											100%	40%	Director Talento Humano-Aprendiz SST	Certificación	
	3.3.4	Medicion prevalencia enfermedad general anual 2021 _2022 y analisis respectivo.	P*			1										1	0%		Responsable del SG-SSt - Director Talento Humano-	Tablero indicador	
			E*																	
	3.3.5.	Medicion de la incidencia de enfermedad laboral 2021 y 2022 y análisis respectivo.	P*			1										1	0%		Responsable del SG-SSt - Director Talento Humano-	Tablero indicador	
			E*																	
	5.1.2.	Fortalecer Formación Brigadas.	P*			1			1			1					0%		ARL SURA	Plan frormacion y registros de asistencia, archivo fotografica	
			E*																	
VERIFICAR	6.1.1.	Documentar tablero de indicadores y hacerles seguimiento respectivo	P*	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		25%	44%	Responsable del SG-SSt - Director Talento Humano-Aprendiz SST	Tablero indicador	
			E*	1	1	1														
	6.1.2.	Auditoría interna del SG-SST Y comunicación resultados al COPASST	P*											1			100%		Responsable del SG-SSt - Director Talento Humano-COPASST	Plan aual de trabajo, Auditoria interna	
			E*											1						
	6.1.3.	Revision por la Alta Dirección y comunicación resultados al COPASST	P*	1												1	50%		Representante Legal	Documento Revisión por la direccion	
			E*	1																
	6.1.4.	Auditorías externa y comunicar resultados a COPASST	P*														0%			Informe Auditoria, Registro socialización	
			E*																	
ACTUAR	7.1.2	Documentar e implementar acciones de mejora conforme a la revisión de la alta direccion	P*	1												1	50%	58%	Representante Legal, Responsable del SG-SSt	Planes de mejora	
			E*	1																
	7.1.4	Elaboracion del Plan de Mejoramiento Min Trabajo. Plan Mejoramiento ARL SURA	P*	1	1											1	67%				
			E*	1	1															
TOTAL PROGRAMADO				8	5	7	6	3	3	2	3	3	2	3	9		54				
TOTAL EJECUTADO				8	5	2	0	0	0	0	0	0	0	1	0		16				

5. RECURSOS ASIGNADOS

TIPO DE RECURSOS	DETALLE	OBSERVACIONES
HUMANOS	Gerencia, Director de Talento Humano, Responsable del SG-SST, aprendiz SST, Jefes de proceso, Auditor interno, miembros COPASST, miembros COCOLA, Bomberos, Profesionales ARL, Cajas de Compensasion, EPS, IPS PREVENIR..	
TECNICOS	Pendones, Computadores, Impresoras, folletos, copias, marcadores, lapiceros, cartulinas, Papel bond y otros descritos en el Presupuesto	
FINANCIEROS	Los descritos en el presupuesto	
LOCATIVOS	Sede IPS	

6. MEDICIÒN Y SEGUIMIENTO

PLAZO PARA EL CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

GRAFICA

CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO		VARIABLES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
FORMULA	Actividades ejecutadas *100 Actividades programadas	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	8	5	7	6	3	3	2	3	3	2	3	9	54
		ACTIVIDADES EJECUTADAS	8	5	2	0	0	0	0	0	0	0	1	0	16
		RESULTADO	100%	100%	29%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	33%	0%	30%



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL
Subsecretaría de Salud Pública

RESOLUCIÓN No 2179 18 MAYO 2016

"POR MEDIO DE LA CUAL SE CONCEDE RENOVACIÓN DE LICENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO"

EL SUSCRITO SECRETARIO DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES, EN ESPECIAL LAS CONFERIDAS POR LA RESOLUCIÓN No 4502 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2012, DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL Y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad al articulo 1° de la Resolución No 4502 de 2012 emanada del Ministerio de Salud se delegó en las direcciones Seccionales o Locales de salud, la función de expedir y renovar las Licencias de Seguridad y Salud en el Trabajo a las personas naturales o jurídicas, que oferten Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo, a nivel nacional, previo el cumplimiento de las condiciones y requisitos establecidos en la mencionada resolución.

Que el articulo 2 de dicha resolución ha fijado los requisitos a las personas naturales y jurídicas para obtener la Licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que de acuerdo al articulo 7° de la Resolución No 4502 de 2012 la cual resuelve expedir de manera gratuita la Licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que MARIBEL DEL SOCORRO BENAVIDES DE VEGA, identificado (a) con cedula de ciudadanía No. 36.564.105 expedida en Santa Marta (Magdalena), en su calidad de PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL. de la UNIVERSIDAD DEL QUINDIO, ha solicitado renovación de licencia para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo, anexando a su petición la documentación exigida en la norma referida.

Que la documentación presentada por MARIBEL DEL SOCORRO BENAVIDES DE VEGA, lo (a) acredita para obtener renovación de Licencia para la Prestación de Servicios en: Higiene Industrial, Seguridad Industrial, Investigación de Accidente de Trabajo, Educación, Capacitación, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Conceder Licencia para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo persona natural como PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL a MARIBEL DEL SOCORRO BENAVIDES DE VEGA, identificado (a) con Cedula de Ciudadanía No. 36.564.105 expedida en Santa Marta (Magdalena), en las áreas de : Higiene Industrial, Seguridad Industrial, Investigación de Accidente de Trabajo, Educación, Capacitación, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ARTICULO SEGUNDO: La Licencia se reconoce por un término de diez (10) años, contados a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución. Esta Licencia es válida en todo el territorio nacional y es de carácter intransferible.

ARTICULO TERCERO: Contra la presente Resolución proceden los recursos de reposición y en subsidio el de apelación ante la Secretaría de Salud Departamental dentro de los diez (10) días siguientes de notificado este acto administrativo.

Dada en Barranquilla, a los 18 MAYO 2016

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Dr. ARMANDO DE LA HOZ BERDUGO
SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL

Revisó: Anlis Ruiz Medina – Subsecretaria Salud Pública Atlántico
Proyectó: Freddy Garcia Gonzalez – Profesional Especializado
Elaboró: Yhorlh Pareja P.

Verificaciones: saludocupacionalatlantico@hotmail.com

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 36.564.105

BENAVIDES De VEGA

APELLIDOS

MARIBEL DEL SOCORRO

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 07-JUL-1969

SANTA MARTA
(MAGDALENA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.56	A+	F
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

30-JUL-1987 SANTA MARTA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-2100100-00155064-F-0036564105-20090423 0010995406A 1 24373956

CONTRATO DE SERVICIO INTEGRAL DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS HOSPITALARIOS Y SIMILARES

Entre los suscritos a saber, **MONICA ELENA CONTRERAS BRITTO**, mayor de edad y vecino de **SANTA MARTA**, identificado como con cédula de ciudadanía **No.36.536.726**, quien obra en su calidad de Representante legal de **CUIDADO EN CASA IPS**, debidamente facultado, sociedad legalmente constituida, con NIT No. **800.244.287-6** y domicilio principal en la ciudad **SANTA MARTA**., Teléfono No.: **4211363** todo lo cual consta en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio de **SANTA MARTA**., el cual se anexa al presente contrato, que en adelante se llamará **EL CONTRATANTE** y por otra parte, **HUGO RAMIREZ GARCIA**, mayor de edad y vecino de Medellín, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 8.303.750 expedida en Medellín, quien obra en su calidad de Representante legal de **INTERASEO S.A E.S.P.**, sociedad legalmente constituida, con Nit. 819.000.939-1 constituida con arreglo a las leyes colombianas, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, se ha celebrado el presente contrato de **SERVICIO INTEGRAL DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS HOSPITALARIOS Y SIMILARES, DISPOSICIÓN FINAL Y SERVICIO ESPECIAL DE TRATAMIENTO**, regido por las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA.-OBJETO: El presente contrato tiene por objeto contratar el servicio de recolección, manejo y disposición final de los residuos HOSPITALARIOS Y SIMILARES por parte del CONTRATISTA, con todas y cada una de las disposiciones técnicos y de sanidad.

CLAUSULA SEGUNDA.-SERVICIO: El servicio integral de recolección de residuos hospitalarios comprende:

1. Capacitación General a las diferentes secciones de la institución.
2. Recolección de residuos Hospitalarios y Similares
3. Pesaje, Recolección, transporte, almacenaje y disposición final (incineración) de los Residuos químicos recolectados.

CLAUSULA TERCERA. VALOR: El valor por Kilogramo, que deberá cancelar mensualmente **EL CONTRATANTE**, al **CONTRATISTA**, será la suma de Veinte mil pesos ($20.000) por 8 kilogramo mes de residuos hospitalarios generados durante el mes y si excede los 8kg se le cobrara un excedente de $2600*kilogramo, recibidos por la persona o personas designadas para tal fin. Dicho valor se reajustará anualmente conforme al IPC certificado a enero de cada año

CLAUSULA CUARTA. FORMA DE PAGO: El valor mensual correspondiente al servicio integral de recolección e incineración de residuos hospitalarios, deberá ser cancelado por **EL CONTRATANTE** dentro de los CINCO (5) primeros días del mes siguiente a la prestación del servicio, previa presentación de la factura donde se relacionen los servicios prestados. En caso de mora en el pago de las facturas por parte del **CONTRATANTE**, éste se obligará a reconocer los intereses moratorios a la tasa máxima legal permitida por la ley.

CLAUSULA QUINTA. PRESTACIÓN DEL SERVICIO: El servicio integral de recolección e incineración de residuos hospitalarios contratado se prestará, de acuerdo a la necesidad de cada centro y a la clasificación de los residuos. El servicio será prestado por el CONTRATISTA, cumpliendo con sus obligaciones legales y en especial, las señalas en los decretos 2676 de 2000, modificado parcialmente por los Decretos 2763 de 2001, 1669 del 2 de agosto de 2002, y 4126 de 2005, e igualmente, por la Resolución 1164 de 2002 los Ministerios de Salud y del Medio Ambiente expidieron conjuntamente el manual de Procedimientos para la Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares en Colombia (MPGIRH). **EL CONTRATANTE**, responderá civil, ambiental y administrativamente por cualquier daño o violación normativa que ocasione por el incumplimiento o desconocimiento de las reglas legales fijadas en las normas citadas. Igualmente, **EL CONTRATANTE**, responderá ante terceros y autoridades públicas (administrativas y judiciales) por cualquier daño o afectación que ocasione por la presentación inadecuada o incorrecta de los

residuos hospitalarios o por no cumplir con los procedimientos de desactivación o similares exigidos por el decreto 2676 de 2000, modificado parcialmente por los Decretos 2763 de 2001, 1669 del 2 de agosto de 2002, y 4126 de 2005, e igualmente, por la Resolución 1164 de 2002 los Ministerios de Salud y del Medio Ambiente expidieron conjuntamente el manual de Procedimientos para la Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares en Colombia (MPGIRH). En ese sentido, **EL CONTRATANTE,** exonera expresamente de responsabilidad al **CONTRATISTA,** por esos hechos que le sean imputables.

CLAUSULA SEXTA- SUSPENSIÓN DEL SERVICIO: La mora en el pago de una o más de las facturas de la prestación del servicio integral de recolección e incineración de residuos hospitalarios, dará derecho a EL CONTRATISTA a suspender unilateralmente y sin previo aviso el servicio contratado.

CLAUSULA SEPTIMA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO: Si pasados 30 días el CONTRATANTE no normaliza los pagos, y se efectúa la prestación del servicio integral de recolección e incineración de residuos hospitalarios que requiere el centro hospitalario, se resolverá este contrato por culpa imputable al CONTRATANTE, POR FALTA DE PAGO, y se entenderá resuelto en todas sus partes, debiendo cancelar EL CONTRATANTE a EL CONTRATISTA las facturas adeudadas por los servicios prestados, los intereses de mora, el valor correspondiente a los meses que falte para terminarse el contrato y las demás sanciones establecidas en este contrato y en la ley. Igualmente, el presente contrato, se terminará por las siguientes causas: i) Por vencimiento del plazo de ejecución del contrato; ii) Por mutuo acuerdo entre las partes; iii) Por el incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATANTE; iv) Por decisión unilateral del **CONTRATISTA,** cuando considere inconveniente continuar con la ejecución del contrato. En los casos de terminación unilateral por decisión del CONTRATISTA, EL CONTRATANTE, renuncia expresamente a presentar en contra del primero cualquier reclamación judicial o extrajudicial por la terminación del contrato.

CLAUSULA OCTAVA- TITULO EJECUTIVO: El presente contrato presta merito ejecutivo de conformidad con el artículo 488 del C. De P. C., para el cobro de los valores adeudados por concepto de servicio de mantenimiento, intereses, cláusula penal, sanciones, honorarios, y cualquier otra suma que se pueda derivar de este contrato, y bastara con la presentación del contrato y la manifestación de la parte cumplida.

CLAUSULA NOVENA- TERMINO DE DURACIÓN: Este contrato rige desde el día **24 de ENERO** de 2009 hasta el **23** de **ENERO** de 2010 (**12 meses)** y se entenderá prorrogado automáticamente a partir de su terminación si alguna de las partes no avisare a la otra su decisión determinarte por lo menos con treinta días de antelación al vencimiento. Lo anterior sin perjuicio de los reajustes anuales pactados en la cláusula cuarta.

CLAUSULA DECIMA- EXCLUSIVIDAD DEL SERVICIO: Durante el término de duración de este contrato no podrá el CONTRATANTE contratar los servicios de otra persona natural o jurídica distinta a EL CONTRATISTA y sus técnicos, para que le presten el servicio de la prestación del servicio integral de recolección e incineración de residuos hospitalarios objeto de este contrato. **PARÁGRAFO:** En el evento de violación de esta cláusula por parte del CONTRATANTE, EL CONTRATISTA, no se responsabiliza por una inadecuada recolección, accidentes o enfermedades que se causaren por tal intervención.

DECIMA PRIMERA- OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: Son obligaciones del CONTRATANTE:

- Vigilar por medio de personas responsables el buen almacenamiento y la adecuada recolección de los residuos, comprobando lo anterior por lo menos 2 veces por semana.
- Notificar cualquier anomalía en el servicio de almacenamiento y recolección por parte tanto del CONTRATISTA tanto como del CONTRATANTE.
- Cumplir las instrucciones y recomendaciones de uso que Interaseo S.A E.S.P. de a la entidad de salud en el momento de la firma de este convenio, y las que realizare durante el desarrollo de este contrato.
- Presentar adecuadamente los residuos hospitalarios sujetos a recolección siguiendo los procedimientos legales para el efecto señalados decreto 2676 de 2000, modificado parcialmente por los Decretos 2763 de 2001, 1669 del 2 de agosto de 2002, y 4126 de 2005, e igualmente, por la

- Resolución 1164 de 2002 los Ministerios de Salud y del Medio Ambiente expidieron conjuntamente el manual de Procedimientos para la Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares en Colombia (MPGIRH) o las normas que los sustituyan o modifiquen. EL CONTRATANTE, responderá por cualquier daño o afectación que ocurra como consecuencia del incumplimiento de tales procedimientos legales y exonera de cualquier responsabilidad al CONTRATISTA.

DÉCIMA SEGUNDA- NOTIFICACIONES: Cualquier comunicación entre las partes en relación al presente contrato deberá hacerse por escrito dirigido a las siguientes direcciones; CONTRATISTA,, Calle 26 No. 2-151 Bellavista, Santa Marta, Tel **4211363**, CONTRATANTE, **AV Libertador 15-116 TEL: 4235286. CEL: 315-8881227**

DÉCIMA TERCERA- SANCIONES: La terminación unilateral del contrato de la prestación del servicio integral de recolección e incineración de residuos hospitalarios por parte del CONTRATISTA, por causa de su incumplimiento en el pago de las facturas de servicio o de obligaciones del CONTRATANTE, obligará al CONTRATANTE, al pago del valor del servicio integral de recolección e incineración de residuos hospitalarios por todos los meses que falten para el vencimiento del plazo del contrato de recolección e incineración de residuos hospitalarios, incluyendo cualquier factura que se adeude. Para efecto del cobro de esta cláusula este contrato presta merito ejecutivo.

Santa Marta, **24** de **ENERO** 2009

EL CONTRATANTE

GERENTE

NIT:

EL CONTRATISTA

HUGO RAMIREZ GARCIA
GERENTE

INTERASEO S.A E.S.P SANTA MARTA
NIT 819.000.939-1

CONTRATO DE SERVICIO INTEGRAL DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS HOSPITALARIOS Y SIMILARES

Entre los suscritos a saber, **MONICA ELENA CONTRERAS BRITTO.** mayor de edad y vecino de **SANTA MARTA,** identificado como con cédula de ciudadanía **No.36.536.726**, quien obra en su calidad de Representante legal de **CUIDADO EN CASA IPS,** debidamente facultado, sociedad legalmente constituida, con NIT No. **800.244.287-6** y domicilio principal en la ciudad **SANTA MARTA.**, Teléfono No.: **4211363** todo lo cual consta en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio de **SANTA MARTA.**, el cual se anexa al presente contrato, que en adelante se llamará **EL CONTRATANTE** y por otra parte, **HUGO RAMIREZ GARCIA**, mayor de edad y vecino de Medellín, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 8.303.750 expedida en Medellín, quien obra en su calidad de Representante legal de **INTERASEO S.A E.S.P.**, sociedad legalmente constituida, con Nit. 819.000.939-1 constituida con arreglo a las leyes colombianas, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA,** se ha celebrado el presente contrato de **SERVICIO INTEGRAL DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS HOSPITALARIOS Y SIMILARES, DISPOSICIÓN FINAL Y SERVICIO ESPECIAL DE TRATAMIENTO**, regido por las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA.-OBJETO: El presente contrato tiene por objeto contratar el servicio de recolección, manejo y disposición final de los residuos HOSPITALARIOS Y SIMILARES por parte del CONTRATISTA, con todas y cada una de las disposiciones técnicos y de sanidad.

CLAUSULA SEGUNDA.-SERVICIO: El servicio integral de recolección de residuos hospitalarios comprende:

1. Capacitación General a las diferentes secciones de la institución.
2. Recolección de residuos Hospitalarios y Similares
3. Pesaje, Recolección, transporte, almacenaje y disposición final (incineración) de los Residuos químicos recolectados.

CLAUSULA TERCERA. VALOR: El valor por Kilogramo, que deberá cancelar **mensualmente EL CONTRATANTE**, al **CONTRATISTA,** será la suma de Veinte mil pesos ($20.000) por 8 kilogramo/mes de residuos hospitalarios generados durante el mes y si excede los 8kg se le cobrara un excedente de $2600*kilogramo, recibidos por la persona o personas designadas para tal fin. Dicho valor se reajustará anualmente conforme al IPC certificado a enero de cada año

CLAUSULA CUARTA. FORMA DE PAGO: El valor mensual correspondiente al servicio integral de recolección e incineración de residuos hospitalarios, deberá ser cancelado por **EL CONTRATANTE** dentro de los CINCO (5) primeros días del mes siguiente a la prestación del servicio, previa presentación de la factura donde se relacionen los servicios prestados. En caso de mora en el pago de las facturas por parte del **CONTRATANTE,** éste se obligará a reconocer los intereses moratorios a la tasa máxima legal permitida por la ley.

CLAUSULA QUINTA. PRESTACIÓN DEL SERVICIO: El servicio integral de recolección e incineración de residuos hospitalarios contratado se prestará, de acuerdo a la necesidad de cada centro y a la clasificación de los residuos. El servicio será prestado por el CONTRATISTA, cumpliendo con sus obligaciones legales y en especial, las señalas en los decretos 2676 de 2000, modificado parcialmente por los Decretos 2763 de 2001, 1669 del 2 de agosto de 2002, y 4126 de 2005, e igualmente, por la Resolución 1164 de 2002 los Ministerios de Salud y del Medio Ambiente expidieron conjuntamente el manual de Procedimientos para la Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares en Colombia (MPGIRH). **EL CONTRATANTE,** responderá civil, ambiental y administrativamente por cualquier daño o violación normativa que ocasione por el incumplimiento o desconocimiento de las reglas legales fijadas en las normas citadas. Igualmente, **EL CONTRATANTE,** responderá ante terceros y autoridades públicas (administrativas y judiciales) por cualquier daño o afectación que ocasione por la presentación inadecuada o incorrecta de los

residuos hospitalarios o por no cumplir con los procedimientos de desactivación o similares exigidos por el decreto 2676 de 2000, modificado parcialmente por los Decretos 2763 de 2001, 1669 del 2 de agosto de 2002, y 4126 de 2005, e igualmente, por la Resolución 1164 de 2002 los Ministerios de Salud y del Medio Ambiente expidieron conjuntamente el manual de Procedimientos para la Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares en Colombia (MPGIRH). En ese sentido, **EL CONTRATANTE,** exonera expresamente de responsabilidad al **CONTRATISTA,** por esos hechos que le sean imputables.

CLAUSULA SEXTA- SUSPENSIÓN DEL SERVICIO: La mora en el pago de una o más de las facturas de la prestación del servicio integral de recolección e incineración de residuos hospitalarios, dará derecho a EL CONTRATISTA a suspender unilateralmente y sin previo aviso el servicio contratado.

CLAUSULA SEPTIMA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO: Si pasados 30 días el CONTRATANTE no normaliza los pagos, y se efectúa la prestación del servicio integral de recolección e incineración de residuos hospitalarios que requiere el centro hospitalario, se resolverá este contrato por culpa imputable al CONTRATANTE, POR FALTA DE PAGO, y se entenderá resuelto en todas sus partes, debiendo cancelar EL CONTRATANTE a EL CONTRATISTA las facturas adeudadas por los servicios prestados, los intereses de mora, el valor correspondiente a los meses que falte para terminarse el contrato y las demás sanciones establecidas en este contrato y en la ley. Igualmente, el presente contrato, se terminará por las siguientes causas: i) Por vencimiento del plazo de ejecución del contrato; ii) Por mutuo acuerdo entre las partes; iii) Por el incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATANTE; iv) Por decisión unilateral del **CONTRATISTA,** cuando considere inconveniente continuar con la ejecución del contrato. En los casos de terminación unilateral por decisión del CONTRATISTA, EL CONTRATANTE, renuncia expresamente a presentar en contra del primero cualquier reclamación judicial o extrajudicial por la terminación del contrato.

CLAUSULA OCTAVA- TITULO EJECUTIVO: El presente contrato presta merito ejecutivo de conformidad con el artículo 488 del C. De P. C., para el cobro de los valores adeudados por concepto de servicio de mantenimiento, intereses, cláusula penal, sanciones, honorarios, y cualquier otra suma que se pueda derivar de este contrato, y bastara con la presentación del contrato y la manifestación de la parte cumplida.

CLAUSULA NOVENA- TERMINO DE DURACIÓN: Este contrato rige desde el día **24 de ENERO** de 2009 hasta el **23** de **ENERO** de 2010 (**12 meses**) y se entenderá prorrogado automáticamente a partir de su terminación si alguna de las partes no avisare a la otra su decisión determinarte por lo menos con treinta días de antelación al vencimiento. Lo anterior sin perjuicio de los reajustes anuales pactados en la cláusula cuarta.

CLAUSULA DECIMA- EXCLUSIVIDAD DEL SERVICIO: Durante el término de duración de este contrato no podrá el CONTRATANTE contratar los servicios de otra persona natural o jurídica distinta a EL CONTRATISTA y sus técnicos, para que le presten el servicio de la prestación del servicio integral de recolección e incineración de residuos hospitalarios objeto de este contrato. **PARÁGRAFO**: En el evento de violación de esta cláusula por parte del CONTRATANTE, EL CONTRATISTA, no se responsabiliza por una inadecuada recolección, accidentes o enfermedades que se causaren por tal intervención.

DECIMA PRIMERA- OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: Son obligaciones del CONTRATANTE:

- Vigilar por medio de personas responsables el buen almacenamiento y la adecuada recolección de los residuos, comprobando lo anterior por lo menos 2 veces por semana.
- Notificar cualquier anomalía en el servicio de almacenamiento y recolección por parte tanto del CONTRATISTA tanto como del CONTRATANTE.
- Cumplir las instrucciones y recomendaciones de uso que Interaseo S.A E.S.P, de a la entidad de salud en el momento de la firma de este convenio, y las que realizare durante el desarrollo de este contrato.
- Presentar adecuadamente los residuos hospitalarios sujetos a recolección siguiendo los procedimientos legales para el efecto señalados decreto 2676 de 2000, modificado parcialmente por los Decretos 2763 de 2001, 1669 del 2 de agosto de 2002, y 4126 de 2005, e igualmente, por la

INTERASEO S.A.S. E.S.P. / EMDEPSA	**REGISTRO CLIENTE RESIDUOS PELIGROSOS**	**CODIGO: FCC-020-PCC-016** **FECHA DE EMISION: SEPTIEMBRE 21 DE 2017** **VERSIÓN: 1**

DIRECCIONES DE SERVICIO: PARÁGRAFO 4. Si el contratante dispone de más de un establecimiento de comercio abierto al público, el valor antes referido se considerará de manera individual respecto de los residuos presentados por cada uno de los establecimientos considerados de manera individual de conformidad con los criterios de establecimientos de comercio definidos por el artículo 515 del código de comercio. SITIOS Y FRECUENCIA DE RECOLECCION. Las partes convienen que los sitios de recolección será en:

NOMBRE LOCAL	MUNICIPIO/DPTO	DIRECCIÓN PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	TELÉFONOS:	CONTACTO:	CORREO ELECTRONICO	FRECUENCIA RECOLECCIÓN	DISPONIBILIDAD DE ATENCIÓN	CONDICIONES ESPECIALES DE INGRESO
T Y C INVERSIONES S.A.S	SANTA MARTA/ MAGDALENA	AVENIDA LIBERTADOR No 30- 360 SAN PEDRO ALEJANDRINO	3002080768	JESUS RIZO PINTO	contabilidad@grupsalud.33-6.com	QUINCENAL	Lunes a Viernes (am y pm) y sabados (am)	N/A
T Y C INVERSIONES S.A.S	SANTA MARTA/ MAGDALENA	CARRERA QUINTA 11B - 11 DETRÁS DEL CENTRO COMERCIAL ARRECIFE	3006998577	LUCY OJEDA	lucyojeda56@hotmail.com	QUINCENAL	Lunes a Viernes (am y pm) y sabados (am)	N/A
T Y C INVERSIONES S.A.S	SANTA MARTA/ MAGDALENA	CALLE 34 # 16-17 MARIA EUGENIA	3014439658	ZULAY JIMENEZ	no registra	QUINCENAL	Lunes a Viernes (am y pm) y sabados (am)	N/A

"El contenido de este documento es de propiedad y de uso exclusivo de INTERASEO S.A.S E.S.P. Cualquier impresión o copia tomada de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA"

VEOLIA | Renovando el mundo

CERTIFICACIÓN No RBQ-22-145

VEOLIA SERVICIOS INDUSTRIALES COLOMBIA S.A.S
NIT: 805.001.538-5

CERTIFICA QUE:

La empresa: INTERASEO SAS ESP - NORTE, Identificada con NIT 819000939, localizada en la ciudad de SANTA MARTA-KM 2 VIA GAIRA FRENTE AL COLEGIO BURECHE, Tel: 4346234, por intermedio de la empresa INTERASEO SAS ESP - NORTE, identificación: 819000939 - KM 2 VIA GAIRA FRENTE AL COLEGIO BURECHE, Tel: 4346234, entregó el material que fue recibido de acuerdo con las siguientes especificaciones:

FECHA RECEPCIÓN/RE COLECCIÓN	SOLICITUD/ITEM	NOMBRE TÉCNICO /NOMBRE DECLARADO	CORRIENTE A – Y	MANEJO	TRATAMIENTO /FECHA/PLANTA	SEDE	PESO kg	INF
DICIEMBRE 2021	N/A	RESIDUOS BIOSANITARIOS	N/A - A4020	INCINERACION	INCINERACION DE HOSPITALARIOS/ DICIEMBRE 2021	T Y C INVERSIONES S.A.	54	

NOMBRE DE LA EMPRESA QUE REALIZÓ EL TRANSPORTE: VEOLIA SERVICIOS INDUSTRIALES COLOMBIA S.A.S

El material que se certifica, fue tratado de acuerdo con las licencias ambientales aprobadas para TECNOLOGÍAS AMBIENTALES DE COLOMBIA S.A.S. E.S.P.

VEOLIA SERVICIOS INDUSTRIALES COLOMBIA S.A.S: NIT. 805.001.538-5

1. Resolución No. 141 del 4 de febrero del 2013 con sus modificaciones, expedida por la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA – CAR. Que autoriza disposición final en celda y planta de tratamiento de aguas residuales.
2. Resolución No. 462 del 26 de agosto de 2009 con sus modificaciones, expedida por la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO – CRA. Que autoriza el tratamiento térmico, disposición final en celda, PTAR y aprovechamiento de RESPEL.
3. Resolución 0100 No. 0150-0693 del 31 de agosto de 2018, expedida por la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA que autoriza el almacenamiento, tratamiento y aprovechamiento de residuos peligrosos.
4. Resolución No. 2988 del 11 de diciembre de 2018, resolución No. 248 del 17 de junio de 2015 con sus modificaciones y Resolución No. 292 del 31 de agosto 2009, expedida por la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CALDAS-CORPOCALDAS que autoriza el tratamiento térmico por incineración y autoclave.
5. Resolución No. 1741 del 26 de diciembre del 2018, expedida por la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR – CORPOCESAR. Que autoriza disposición final de residuos peligrosos en celda y biorremediación.

La presente certificación se expide a los 21 día(s) del mes de enero de 2022. Cualquier información adicional relacionada con este certificado, se encuentra disponible para consulta en las instalaciones de **VEOLIA SERVICIOS INDUSTRIALES COLOMBIA S.A.S**.
Cordialmente,

Fabián Naranjo García
Director nacional de operaciones



PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD

1. INTRODUCCIÓN

Como institución de salud es nuestro deber contribuir por un ambiente de trabajo seguro siendo necesario que todos los colaboradores de la GrupSalud IPS, que desarrollen sus actividades se comprometan, adopten y pongan en práctica las medidas de bioseguridad descritas en el presente protocolo.

Debido al riesgo de contaminación derivado de la atención a los pacientes que son atendidos por GrupSalud IPS, el personal que brinda atención directa a estos pacientes requiere de conocimientos actualizados, aplicación de normas, habilidades y destrezas en los procedimientos, para disminuir esos riesgos potenciales; por esta razón se deben adecuar medidas de BIOSEGURIDAD según sus riesgos.

Es por esto que GrupSalud IPS describe a través del presente documento las normas de bioseguridad que desarrollara dentro del contexto legal para así brindar seguridad y bienestar en los trabajadores mitigando los riesgos por exposición al riesgo biológico, así mismo para garantizar la seguridad de los pacientes y su familia dentro del proceso de atención.

2. OBJETIVO

Establecer las normas de bioseguridad que debe aplicar el personal de los diferentes servicios en GrupSalud IPS, así como promover la salud y protección de los profesionales de la salud, colaboradores, contratistas y personal de prácticas que prestan sus servicios en esta institución con el fin de mitigar el riesgo de adquirir enfermedades laborales o de sufrir accidentes de trabajo por exposición al riesgo biológico.

2.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Socializar al personal de GrupSalud IPS los procesos y procedimientos en Bioseguridad consignados en este Manual, con el fin de adoptar, aplicar y constituir prácticas seguras.

- Promover la cultura organizacional de seguridad y compromiso en los diferentes niveles de la entidad para el desarrollo de las normas de bioseguridad al interior de la misma por medio de la capacitación continua, basados en la responsabilidad, los conocimientos, el auto cuidado.

3. ALCANCE

Los mecanismos adoptados en el presente protocolo son de obligatorio cumplimiento y aplica a todo el personal de planta, contratistas, estudiantes en prácticas, que prestan sus servicios en GrupSalud IPS.

4. DEFINICIONES

ACCIDENTE DE TRABAJO: Según la Ley 1562 / 2012 Artículo 3°. Es accidente de trabajo, todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el colaborador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.

Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los colaboradores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

AFECTADO: persona, equipaje, carga, contenedor, medio de transporte, mercancía, paquete postal o resto humano que está infectado o contaminado, o que es portador de fuentes de infección, plagas o contaminación, de modo tal que constituyen un riesgo para la salud pública y la sanidad animal y vegetal.

AGENTE INFECCIOSO: Es el microorganismo responsable de producir una enfermedad infecciosa, estos agentes pueden ser bacterias hongos, virus y parásitos.

AISLAMIENTO: separación de un individuo de las demás personas, animales, plantas o vegetales enfermas, mercancías, paquetes postales y medios de transporte afectados, con objeto de prevenir la propagación de una infección y/o contaminación.

ALCOHOL GLICERINADO: (Desinfectante para manos a base de alcohol) Preparación que contiene alcohol, diseñado para su aplicación a las manos para reducir el número de microorganismos viables en las manos. Estas preparaciones generalmente contienen 60% - 95% de etanol o isopropanol.

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.

ANTISEPSIA: Empleo de sustancias químicas para inhibir o reducir el número de microorganismos de la piel viva, las membranas mucosas o tejidos abiertos a un nivel en el cual no generen infecciones.

ANTISÉPTICO: Sustancia antimicrobiana que se aplica a la piel para reducir el número de microorganismos de la flora microbiana.

BIOSEGURIDAD: Conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, el medio ambiente o la vida de las personas, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de los trabajadores.

DESINFECCIÓN: Es la destrucción de microorganismos de una superficie por medio de agentes químicos o físicos.

DESINFECTANTE: Es un germicida que inactiva prácticamente todos los microorganismos patógenos reconocidos, pero no necesariamente todas las formas de vida microbiana. Por ejemplo, esporas. Este término se aplica solo a objetos inanimados.

DESINFECCIÓN DE BAJO NIVEL: Procedimiento mediante el cual se tiene efecto sobre las bacterias en forma vegetativa, levaduras y virus de tamaño medio, pero sin acción sobre el bacilo de la tuberculosis.

DETERGENTE: Agentes químicos utilizados para la eliminación de suciedad insoluble en agua. Material tensoactivo diseñado para remover y eliminar la contaminación indeseada de alguna superficie de algún material.

ELEMENTO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP): El Elemento de Protección personal, es cualquier equipo o dispositivo destinado para ser utilizado o sujetado por el trabajador, para protegerlo de uno o varios riesgos y aumentar su seguridad o su salud en el trabajo. (Valle, 2008).

ENFERMEDAD LABORAL: Ley 1562 / 2012 Artículo 4° Es la enfermedad laboral contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el colaborador se ha visto obligado a trabajar.

EXPOSICIÓN HUMANA: Se define como la inoculación percutánea o el contacto con heridas abiertas, escoriaciones o membranas mucosas; con sangre o líquidos a los cuales se les aplican las normas universales.

FACTORES DEL HUÉSPED: Son causas denominados factores intrínsecos que influyen sobre la susceptibilidad o la respuesta de los agentes ejemplo de ello está la edad, fumadores o con alguna enfermedad de base.

FUENTE DE AGENTES INFECCIOSOS: La principal es la fuente humana, pero la fuente ambiental también está implicada en la transmisión. El reservorio humano incluye usuarios,
personal de la salud, miembros de la comunidad y visitantes, quienes pueden presentar infecciones activas, estar en período de incubación de una enfermedad o pueden estar colonizados en forma transitoria o crónica con microorganismos patógenos, principalmente del tracto gastrointestinal y respiratorio. La flora endógena de los usuarios también es fuente de IAAS.

HIGIENE DE MANOS: Es la medida más económica, sencilla y eficaz para prevenir infecciones asociadas a la atención en salud, su importancia radica en que evita que las manos puedan servir como vehículo para transportar microorganismos. Se puede practicar por medio de la higienización de manos (uso de alcohol glicerinado) o por el lavado de manos. Realice higiene de manos antes y después de cualquier contacto con un paciente o su entorno; brindando protección al personal de la salud y a su familia del riesgo microbiológico. Es importante tener en cuenta los 5 momentos para la higiene de las manos recomendados por la Organización Mundial de la Salud OMS.

HUÉSPED SUSCEPTIBLE: La infección es el resultado de una compleja interrelación entre el huésped potencial y un agente infeccioso.

HIPOCLORITO: Es un desinfectante que se encuentra entre los más comúnmente utilizados. Estos desinfectantes tienen un efecto rápido sobre una gran variedad de microorganismos. Son los más apropiados para la desinfección general. Como esté grupo de desinfectantes corroe los metales y produce además efectos decolorantes, es necesario enjuagar lo antes posible las superficies desinfectadas con dicho producto.

INFECCIÓN: Es la presencia y multiplicación de microorganismos en sitios del cuerpo con respuesta clínica, es decir signos y síntomas de una enfermedad infecciosa y respuesta inmunológica.

INFECCIONES ASOCIADAS A LA ATENCIÓN EN SALUD: Las infecciones asociadas con la atención en salud son contraídas por un paciente durante su tratamiento en cualquier tipo de entorno en el que reciba atención. Dichas infecciones pueden aparecer incluso después del alta del paciente. Las infecciones asociadas a la atención en salud se consideran el evento adverso más común en la prestación de servicios de salud. Son multicausales y tienen como factores contribuyentes aspectos relacionados con los sistemas de salud, los procesos de la prestación del servicio o los comportamientos individuales de los trabajadores de la salud. (Salud, 2014).

LAVADO DE MANOS: Se define como un frote de todas las superficies de las manos con jabón, seguido de enjuague al chorro de agua.

LIMPIEZA: Proceso de separación, por medios mecánicos y/o físicos, de la suciedad depositada en las superficies inertes que constituyen un soporte físico y nutritivo del microorganismo. El agente básico es el detergente, su objetivo es la eliminación física de materia orgánica y la descontaminación de los objetos. La limpieza consiste en realizar la remoción mecánica por medio de un detergente más agua de toda la materia extraña que este en los elementos en general. No elimina los microorganismos pero reduce al máximo su número.

MICROORGANISMO: Cualquier organismo vivo de tamaño microscópico, incluyendo bacterias, virus, levaduras, hongos, algunas algas y protozoos.

MICROORGANISMOS MULTIRRESISTENTES: Se definen como microorganismos que son resistentes a uno o más clases de agentes antimicrobianos.
TRASMISIÓN MICROORGANISMOS: esta requiere de interacción de diversos elementos como agente infeccioso, reservorio, microorganismos infectantes, huésped y mecanismo de transmisión.

TRANSMISIÓN AÉREA: Los microorganismos permanecen suspendidos en el aire en el nucléolo de las gotitas, producto de su secado y que son de un diámetro menor de 5 micras o en el polvo y pueden desplazarse a grandes distancias.

TRANSMISIÓN CONTACTO DIRECTO: Si la superficie corporal infectada o colonizada se pone en contacto con la superficie del huésped susceptible.

TRANSMISIÓN CONTACTO INDIRECTO: Si la transferencia del microorganismo ocurre cuando el huésped susceptible entra en contacto con un objeto, generalmente inanimado, contaminado.

TRANSMISIÓN POR GOTAS: Los microorganismos pueden ser expelidos en gotitas mayores de cinco micras durante la tos, estornudo o al hablar, o durante procedimientos tales como la aspiración de secreciones. Estas gotitas pueden desplazarse hasta un metro desde la fuente antes de caer y no permanecen es suspensión, lo que la diferencia de la transmisión aérea.

VECTORES: Se observa cuando los microorganismos son transmitidos por mosquitos, ratas y otros animales. Está vía es de menos importancia en la transmisión hospitalaria.

5. ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES

Todo el personal de la institución que tengan algún tipo de relación laboral con GrupSalud IPS, son responsables de la aplicación y cumplimiento del protocolo de Bioseguridad de la institución.

5.1. Directivos de la empresa

- Analizar, revisar y aprobar el Manual de Bioseguridad de la empresa
- Garantizar la difusión del Manual de Bioseguridad a todo el personal de la empresa
- Proveer los elementos de protección personal necesarios en cada uno de los servicios de la empresa, según los riesgos.

- Evaluar periódicamente los ajustes necesarios según la normatividad vigente los cambios y necesidades de la empresa.

5.2. Empleados de la empresa

- Garantizar el cuidado integral de la salud propia y de los pacientes y familiares que atiende dentro del proceso de prestación del servicio.
- Asistir de manera cumplida a las actividades de difusión y entrenamiento relacionadas con el Manual de Bioseguridad.
- Conocer la información del manual que aplique al desarrollo de sus actividades laborales con riesgo biológico.
- Seguir de manera estricta las indicaciones dadas en el Manual de Bioseguridad.
- Usar de manera adecuada los elementos de Protección Personal

6. RIESGOS Y EXPOSICIÓN AL RIESGO

Los trabajadores de la salud constituyen una población con alto riesgo de sufrir alguna patología por la elevada probabilidad que tienen de llevar a cabo contactos inseguros con diferentes tipos de fluidos corporales y microorganismos que se encuentran en el ambiente donde se desenvuelven. La exposición y el contagio ocurren especialmente cuando no hay preparación adecuada, se carece de protección y se prescinden las precauciones mínimas de bioseguridad.

De acuerdo con lo anterior, en el servicio de hospitalización domiciliaria, consulta externa de especialistas, procedimientos no invasivos de cardiología de GrupSalud IPS, tienen riesgo de exponerse a factores adversos relacionados con bioseguridad, los siguientes:

- Los profesionales de la salud que, en contacto con los pacientes no utilicen los elementos de protección personal (tales como guantes, gorro, tapabocas, gafas y/o protector ocular, bata), o que durante su actividad asistencial se encuentren expuestos a fluidos corporales y materiales cortopunzantes.

- El personal que realiza actividades de limpieza y desinfección por la probabilidad de infectarse durante el contacto potencial con fluidos corporales y materiales cortopunzante.

- El personal que realiza actividades de limpieza de áreas presenta posibilidad de exposición a microorganismos que sean potencialmente infecciosos.

- Los usuarios, cuando no se realizan buenas prácticas de bioseguridad y están expuestos a microorganismos presentes en el ambiente.

7. NORMAS UNIVERSALES DE BIOSEGURIDAD

Se entienden como el conjunto de técnicas y procedimientos destinados a proteger al personal que conforma el equipo de salud de la posible infección con ciertos agentes, principalmente Virus de la Inmunodeficiencia Humana, Virus de la Hepatitis B, Virus de la Hepatitis C, entre otros, durante las actividades de atención a pacientes o durante el trabajo con sus fluidos o tejidos corporales. Las precauciones universales parten del siguiente principio:

"Todos los pacientes y sus fluidos corporales independientemente del diagnóstico de ingreso o motivo por el cual haya entrado al hospital o clínica, deberán ser considerados como potencialmente infectantes y se debe tomar las precauciones necesarias para prevenir que ocurra transmisión."

Es así que el trabajador de la salud debe asumir que cualquier paciente puede estar infectado por algún agente transmisible por sangre y que por tanto, debe protegerse con los medios adecuados.

Las Normas Universales buscan completar más que sustituir las recomendaciones de rutina para el control de infecciones, como el lavado de manos y el uso de guantes para evitar la contaminación de las manos por microbios. La implementación de normas universales no elimina la necesidad de tomar las medidas de precaución específicas para algunas enfermedades. A continuación se detallan las normas:

- Mantenga el lugar de trabajo en óptimas condiciones.
- Evite fumar, beber y comer cualquier alimento en el sitio de trabajo.
- No guarde alimentos en las neveras ni en los equipos de refrigeración de sustancias contaminadas o químicos.
- Maneje todo paciente como potencialmente infectado. Las normas Universales deben aplicarse con todos los pacientes, independientemente del diagnóstico, por lo que se hace innecesaria la clasificación específica de sangre y otros líquidos corporales.
- Lávese cuidadosamente las manos antes y después de cada procedimiento e igualmente si se tiene contacto con material patógeno.
- Utilice en forma sistemática guantes plásticos o de látex en procedimientos que con lleven manipulación de elementos biológicos o cuando maneje instrumental o equipo contaminado en la atención del paciente.
- Utilice un par de guantes por paciente.
- Absténgase de tocar con las manos enguantadas algunas partes del cuerpo y de manipular objetos diferentes a los requeridos.
- Evite la atención directa de pacientes si usted presenta lesiones exudativas o dermatitis serosa.
- Emplee mascarillas y protectores oculares durante procedimientos que puedan generar salpicaduras o góticas -aerosoles- de sangre u otros líquidos corporales.
- Use batas o cubiertas plásticas en procedimientos en que se esperen salpicaduras de sangre u otros líquidos.
- Evite deambular con elementos de protección personal fuera de su área de trabajo.
- Mantenga sus elementos de protección personal en óptimas condiciones de aseo, en un lugar seguro y de fácil acceso.
- Mantenga actualizada su esquema de vacunación contra Hepatitis B.
- Utilice técnicas correctas en la realización de todo procedimiento.
- Maneje con estricta precaución elementos cortopunzantes.

- Manipule, transporte y envíe las muestras disponiéndolas en recipientes seguros, con tapa y rotuladas.
- Restrinja el ingreso a las áreas de alto riesgo.
- Si presenta alguna herida, por pequeña que sea, cúbrala, siguiendo las indicaciones médicas pertinentes.
- Tenga presente en todo procedimiento las normas de asepsia.
- Aplique las técnicas correctas en la realización de todo procedimiento.
- Maneje con precaución los elementos cortopunzantes y deséchelos en los guardianes ubicados en cada servicio, según procedimiento.
- No cambie elementos cortopunzantes de un recipiente a otro.
- Absténgase de colocar el protector a la aguja.
- Absténgase de doblar o partir manualmente la hoja de bisturí, cuchillas, agujas o cualquier otro material cortopunzante.
- No reutilice material contaminado (agujas, bisturí).

8. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

El principio general es que se debe evitar el contacto con la piel o mucosas con sangre u otros líquidos descritos en las normas o precauciones universales, en TODOS los pacientes y no solamente con aquellos que tengan diagnóstico de enfermedad. Por lo tanto, se debe implementar el uso de elementos de protección personal tales como (guantes, gorro, tapabocas, gafas y/o protector ocular, polainas, batas manga larga, entre otros), con el objeto de prevenir la exposición de la piel y mucosas con sangre, microgotas o líquidos corporales de cualquier paciente o con material potencialmente infeccioso**.**

Recomendaciones

- Los Elementos de protección personal son de uso personal y obligatorio.
- Evite deambular con los elementos de protección personal por fuera de su área de trabajo.
- Los Elementos de protección personal no se deben almacenar junto con ropa de calle o alimentos.
- Mantenga los Elementos de protección personal en óptimas condiciones de aseo, en un lugar seguro y de fácil acceso.

8.1. Guantes

El uso de guantes está orientado a evitar o disminuir tanto el riesgo de contaminación del paciente con microorganismos de la piel del profesional de la salud, como de la transmisión de gérmenes del paciente, a las manos del profesional.

Estos elementos:

a. Reducen el riesgo de contaminación por fluidos en las manos, pero no evitan las cortaduras ni el pinchazo.

b. El empleo de guantes tiene por objeto proteger y no sustituir las prácticas apropiadas de control de infecciones, en particular el lavado correcto de las manos, esto debido a que los guantes pueden romperse durante su utilización, además porque las manos pueden contaminarse durante el retiro de los guantes y no cambiárselos entre usuarios es un riesgo.

c. Los guantes deben ser de látex o nitrilo bien ceñidos para facilitar la realización de los procedimientos. Si se rompen deben ser retirados, luego proceder al lavado correcto de manos y al cambio inmediato de estos.

d. El guante se diseñó para impedir la transmisión de microorganismos por parte del personal de salud a través de las manos; por tal motivo cuando se tengan los guantes puestos deben conservarse las normas de asepsia y antisepsia.

e. Los guantes no deben ser sometidos a actividades como estrés físico, desinfectantes líquidos utilizados en la práctica diaria o inclusive el jabón de manos debido a que tienden a formar micro poros que permiten la diseminación cruzada.

f. Los guantes estériles de látex se deben utilizar en todo procedimiento invasivo y podrán utilizarse no estériles en los procedimientos en los que no se crucen las barreras cutáneas o mucosas.

g. Para los colaboradores de servicios generales y el encargado de manejo de residuos, los guantes deben ser más resistentes y de tipo industrial.

Uso de guantes:

- Utilizar guantes en todo procedimiento o actividad donde se maneje o se esté en contacto con sangre o líquidos corporales en TODOS los pacientes y no solamente con aquellos que tengan diagnóstico de enfermedad.

- Utilizar guantes en todo procedimiento o actividad donde se establezca contacto con mucosas o piel no intacta de todos los pacientes.
- Utilizar guantes en todo procedimiento o actividad donde se manipulen objetos o toquen superficies manchadas con sangre o líquidos corporales.
- Utilizar guantes de la talla adecuada; en caso de usar talla incorrecta se favorece la ruptura del guante.
- Se debe realizar cambio de guantes después del contacto con cada paciente; no volver a lavar o desinfectar los guantes para volver a usarlos.
- Si se presenta ruptura de los guantes estos deben ser cambiados inmediatamente.
- Aunque no evita la ocurrencia de un pinchazo o laceración, el uso de guantes, disminuye el riesgo de infección.
- Una vez colocados los guantes para un procedimiento o actividad no se deben tocar ni manipular otros equipos o áreas de trabajo.
- Los guantes desechables ya usados se desechan en el recipiente de color rojo de residuos peligrosos.
- El hecho de usar guantes no implica que se omita el lavado de manos.

Los guantes son barreras que ofrecen protección contra las infecciones de trasmisión sanguínea y de todo tipo de fluido corporal, como también de los productos químicos irritantes para la piel y alergénicos, así que también deben usarse para:

- Para realizar actividades de limpieza y desinfección de equipos, instrumental y áreas.
- Y cuando se realicen procedimientos que requieran técnica aséptica.

8.2. Mascarillas o tapabocas

Se utiliza en los procedimientos que se generen gotas de sangre o líquidos corporales. Con esta medida se previene la exposición a líquidos potencialmente infectantes de las membranas mucosas de la boca, nariz y vías respiratorias altas, y la propagación de los microorganismos desde las vías respiratorias del personal de salud a los usuarios y viceversa

Usos De Mascarillas/Tapabocas:

- En el personal de salud para protegerlos del contacto con material infeccioso de los pacientes.
- En el personal de salud cuando participe en la realización de procedimientos que requieren una técnica estéril, para proteger a los usuarios de la exposición a agentes infecciosos transportados en la boca o la nariz de un trabajador de la salud.

- En los usuarios que tosan para limitar el potencial de difusión de enfermedades infecciosas a través de las secreciones respiratorias del paciente (es decir, la higiene respiratoria y la tos).

Mascarilla quirúrgica: Provee protección contra patógenos presentes en las gotas grandes (mayores a 5 micras). Para que sea efectivo su uso, debe colocarse cubriendo completamente nariz, boca y mentón, bien adosada a la piel para no dejar espacios o pliegues que permitan el paso de aire sin filtrar.

Tienen un máximo tiempo de uso de 6 horas o cada vez que se humedezca o esté visiblemente contaminada con fluidos, sangre o materia orgánica.

No debe colgarse alrededor del cuello, las orejas ni guardar en el bolsillo de los uniformes. Debe ser desechable.

Técnica de colocación:

- Lavarse las manos
- Sacar la mascarilla de su empaque
- Colocar la mascarilla sobre la boca y nariz.
- Ajuste la banda flexible sobre la nariz
- Atar las cintas de arriba ala parte de atrás de la cabeza, asegurándose de que las cintas pasan por encima de la parte superior de las orejas.
- Atar las cintas inferiores de la mascarilla en la parte de atrás de cabeza en la línea del cuello.
- Si es de bandas elásticas estas deben ajustarse en las orejas.
- El personal asistencial debe lavarse las manos antes e inmediatamente después de retirarse la mascarilla.

Mascarilla de alta eficiencia o N95:
Provee protección contra la inhalación de partículas pequeñas (menores a 5 micras, aislamiento por aerosoles) que pueden contener virus por parte de pacientes con enfermedades respiratorias (Tuberculosis, AH1N1, virus pandémico COVID-19), entre otros. Para que sea efectivo su uso, debe mantenerse ajustado al marco facial.

Técnica de Colocación:

- Debe ajustarse a la cara de manera que forme un sello hermético cubriendo completamente boca y nariz.
- Debe ajustarse lo mejor posible al contorno facial, de otra manera la mascarilla pierde efectividad y no se garantiza que esta actué como una barrera protectora.

- Si la mascarilla tiene doble resorte, los dos deben quedar perfectamente ajustados en la cabeza
- El personal asistencial debe lavarse las manos antes e inmediatamente después de retirarse la mascarilla
- La mascarilla por ningún motivo debe salir del centro asistencial
- La mascarilla es personal e intransferible.
- Se debe quitar y desechar bajo las normas de bioseguridad establecidas

después de pasadas 8 horas.



Mascarilla Industrial:

Utilizada por el personal de servicios generales en la realización de la ruta de desechos. Después de colocarse o manipular la mascarilla o el tapabocas, siempre se debe realizar el lavado de manos.

Recomendaciones:

Las mascarillas y/o tapabocas, deben tener una capa repelente de fluidos y estar elaborados en un material con alta eficiencia de filtración, para disminuir la diseminación de gérmenes/virus a través de estos durante la respiración, al hablar y al toser.

- Las mascarillas deben tener el grosor y la calidad adecuada.
- Los tapabocas que no cumplan con la calidad óptima, deben usarse dobles.

8.3. Protectores oculares / caretas

Con este dispositivo se busca proteger los ojos ante la presencia de productos irritantes y salpicaduras confluidos corporales

Usos:

- Usar siempre que haya riesgo de salpicaduras de fluidos corporales y manipulación de sustancias químicas.
- Al realizar lavado de material y superficies contaminadas.
- Cuando se realizan procedimientos en donde exista posibilidad de salpicadura, aerosoles o expulsión de líquidos contaminados con sangre.
- Las gafas deben tener protectores laterales, y el visor de la mascarilla o careta deberá ser desinfectado diariamente, o renovado cuando sea necesario.

Técnica de colocación:

- Lavado de manos antes de manipular los lentes
- Poner los lentes de tal forma que cúbrala totalidad de los ojos.

Recomendaciones/Cambiar:

- Inmediatamente después de cada procedimiento.
- Cuando se detecte algún defecto del lente.
- No se deben tocar ni acomodarlos durante el procedimiento.
- No se deben utilizar en otros procedimientos sin desinfectarlos
- Lávelas y desinféctelas siempre que se observen visiblemente contaminadas o al terminar la jornada laboral.
- Cuando se observen en mal estado solicite su reposición.

8.4. Bata desechable anti fluido o delantales protectores

Es un protector de la piel y la ropa. Se deben usar en todo procedimiento en donde se espera salpicadura, aerosoles o derrame importante de sangre, líquidos corporales o que generen su salida explosiva a presión de éstos, pues evita la posibilidad de contaminación, tal como ocurre durante el drenaje de abscesos, curaciones de heridas, punción de cavidades y cirugías entre otras.

Estas batas deben ser antifluidos y de un tamaño tal que cubra todo el frente hasta la altura de las rodillas y los brazos hasta la muñeca, ya que es el área más expuesta a recibir salpicaduras o humedecerse con líquidos corporales durante la ejecución de procedimientos.

Las Batas deben cambiarse de inmediato cuando haya contaminación visible con fluidos corporales durante el procedimiento y una vez termine éste.

Las batas de aislamiento deben ser manipuladas de una manera que se evite la contaminación de la ropa o la piel: la parte exterior, que se considera área "contaminada", se debe volver hacia adentro y enrollar de tal manera, que ni las manos ni la ropa del trabajador tengan contacto con ésta y luego depositarla en el recipiente designado en el servicio: si es desechable en la caneca de residuos hospitalarios o si es reutilizable en la de ropa contaminada.

Las auxiliares de enfermería deben usarlas en el momento del baño del paciente, cambio de pañales, aspiración del paciente realizar desinfección, curación de heredas y otros.

Proteger la ropa en los procedimientos que puedan ocasionar salpicaduras de secreciones o excreciones infecciosas

Técnica De Colocación:

-Lavarse las manos antes de ser colocada.
-Meter los brazos en las mangas de la bata.
-Ajustar la bata en la parte delantera.
-Lavarse las manos en cuanto sea retirada.

Recomendaciones:

- Debe tener manga larga y puños elásticos.
- Lavarse las manos antes de ser colocada
- Quitarse la bata sucia tan pronto como sea posible.
- Lavarse las manos para evitar la transferencia de microorganismos a otros pacientes o el medio ambiente.

8.5. Gorro

Se usa con la finalidad de evitar el contacto por salpicadura con material contaminado, además, como el cabello facilita la retención y posterior dispersión de microorganismos que flotan en el aire de las instituciones de salud, por lo que se considera como fuente de infección y vehículo de transmisión de gérmenes.

Así mismo suministra una barrera contra gotas de saliva, aerosoles y sangre que pueden ser lanzadas de la boca del paciente a el cabello del personal y al mismo tiempo prevenir el desprendimiento del cabello del profesional hacia el paciente y/ o equipos.

Técnica De Colocación:

- Sujetar el cabello completamente.
- Colocar el gorro cubriendo por completo el cabello, cuero cabelludo y orejas (de adelante hacia atrás).
- Amarrar las cintas si las tiene.

Recomendaciones:

- Debe colocarse cubriendo completamente el cabello y su uso debe ser restringido a las áreas determinadas y debe ser usado por todo el personal tanto femenino como masculino.
- Colocarse el gorro antes del contacto con material estéril y al realizar cualquier procedimiento invasivo.
- Verificar que el gorro este en buenas condiciones y sea desechable
- Colocar el gorro cubriendo todo el cabello y orejas.
- No portar joyas.
- Una vez terminado el procedimiento descartarlo en el depósito de desechos contaminados (bolsa roja).
- Hacer cambio si durante el procedimiento se salpica con fluidos corporales
- No se debe tocar el gorro con las manos sucias o enguantadas.
- No se debe rascar el cabeza una vez colocado el gorro.

8.6. Polainas

Se utilizan para aquellos procedimientos que generan riesgos de salpicaduras y derrames por líquidos o fluidos corporales. Está indicado en todos los procedimientos o áreas que impliquen técnica aséptica, en todos los procedimientos o áreas que causan salpicadura o micro salpicadura de sangre o fluidos corporales.

- Se recomienda no usar sandalias, zapatos abiertos o zuecos.
- Las polainas deben cubrir totalmente los zapatos y se colocarán una vez puesto el vestido / Bata antifluido.
- Serán cambiadas cada vez que la auxiliar realice acompañamiento del paciente en citas o valoraciones medicas por fuera del domicilio al llegar o se observen visiblemente contaminadas con material orgánico.
- Serán cambiadas cada vez que se salga del domicilio del paciente esto en el caso del auxiliar que administra medicamentos domiciliarios o se encuentre visiblemente contaminadas con material orgánico.

IMPORTANTE: El personal que realiza mantenimiento locativo en el momento del ingreso a cualquier área asistencial debe utilizar los Elementos de protección personal adecuados de acuerdo a la actividad a realizar:

- Tapabocas
- Bata desechable
- Guantes

El personal ajeno a un área, cuando ingrese a las áreas asistenciales debe utilizar como mínimo tapabocas y si lo requiere la bata desechable como elemento de protección personal.

8.7. Zapatos

Funda impermeable y antideslizante del calzado para protección del personal y medio ambiente ante salpicaduras y derrame de fluidos contaminantes. Evitar caídas en el lugar de trabajo o durante su traslado.

Usos: En toda el área hospitalaria

Técnica de colocación

Elegir la talla adecuada introducir un pie en cada zapato y ajustarlos

Recomendaciones

- No se deben tocar los zapatos una vez puestos.
- No se debe circular con los zapatos húmedos o mojados.
- Siempre que estén perforados se deben cambiar.
- Deben ser cómodos, de suela antideslizante y cerrados.

8.8. Uniformes

Objetivo Prevenir infecciones por exposición a los líquidos que se consideran como potencialmente infectantes.

Usos:

En el área de atención hospitalaria
Servicio de farmacia
Durante el aseo de las áreas hospitalarias.

Debido a la emergencia sanitaria producida por el COVID-19 la parte administrativa y asistencial durante todo el periodo que dure su jornada laboral.

Técnica de colocación
Elegir la talla adecuada
Que sea cómoda para trabajo correspondiente

Recomendaciones

- El personal del área de la salud tanto asistencial como administrativo deberá contar con el uniforme acorde con la actividad que realiza y será de uso exclusivo de la IPS.-
- Uso permanente de ropa adecuada durante el tiempo de trabajo.
- Quitarse el uniforme sucio tan pronto como sea posible y lavarse las manos para evitar la transferencia de microorganismos a otros pacientes o el medio ambiente.

8.9. Delantal plástico

Este elemento se utiliza para realizar procedimientos de limpieza y desinfección para proteger el uniforme del personal de Servicios generales.

Técnica de colocación

- Elegir el tamaño adecuado
- Amarrar las tiras para justar

Recomendaciones
Deben ser largos e impermeables de material resistente y durable concluida la tarea deben ser lavados y desinfectados adecuadamente.

8.10. Servicios, riesgos y EPP

AREA/ SERVICIOS	TRABAJADORES DE LA SALUD O PACIENTES	ACTIVIDAD	TIPO DE EPP/ PROTECCIONES RECOMENDADAS
Consulta externa	Trabajador de la salud	Contacto directo con el paciente en procedimientos que no generan aerosoles	Mascarilla quirúrgica Visor, careta o monogafas Bata manga larga anti fluido. Guantes no estériles. Vestido quirúrgico debajo de la bata que se retira al final del turno Opcional: Gorro
Servicios Hospitalización Domiciliaria	Trabajador de la salud	Contacto directo con el paciente en procedimientos que no generan aerosoles. Riesgo de pinchazos o cortes. Contacto con fluidos corporales, secreciones nasofaríngeas y respiratorias.	Mascarilla quirúrgica Visor, careta o monogafas Bata manga larga anti fluido. Guantes no estériles. Vestido quirúrgico debajo de la bata que se retira al final del turno Opcional: Gorro
Administración De Medicamentos Domiciliarios	Trabajador de la salud	Contacto directo con el paciente en procedimientos que no generan aerosoles	Mascarilla quirúrgica Visor, careta o monogafas Bata manga larga anti fluido. Guantes no estériles. Vestido quirúrgico debajo de la bata que se retira al final del turno Opcional: Gorro

Hospitalización Domiciliaria, Consulta externa,	Pacientes/Acompañantes.	Acompañamiento	Colocar mascarilla quirúrgica si es tolerada por el paciente.
Mantenimiento	Trabajador Encargado	Antes de efectuar cualquier trabajo de mantenimiento debería hacerse una valoración del riesgo y adoptar la protección adecuada al mismo.	Indumentaria básica: Ropa de trabajo. Trabajar con guantes industriales.
Servicios Generales	Personal de limpieza	Entrar a la sala de procedimientos. Contacto con muestras/sabanas contaminadas. Riesgo de pinchazos o cortes.	Mascarilla quirúrgica Bata manga larga antifluido Guantes de caucho Monogafas de protección personal para material orgánico o químico Botas o zapato cerrado
Manipulación de residuos	Personal de limpieza	Pinchazos o heridas en las manos.	Ropa y calzado de trabajo. Guantes industriales.
Áreas administrativas contacto con pacientes	Todo el personal incluido trabajadores de la salud	Labores administrativas que involucran riesgo de contacto con pacientes sospechosos de COVID-19 a menos de dos metros	Mascarilla quirúrgica. Se recomienda separación en lo posible con ventanilla de vidrio.

8.11. Inspección de uso de EPP

Se realizará inspección permanente del uso adecuado de los EPP detallados en los numerales anteriores, esta verificación será realizada por la auxiliar SST y se diligenciará el formato “Verificación de uso de EPP”.

9. LAVADO DE MANOS

El lavado de manos es la estrategia fundamental en el control de cualquier patología infecciosa transmisible, y esto tiene relevancia en la prevención de las enfermedades virales respiratorias agudas, entre ellas, las causadas por los virus de la influenza. Y ahora con el nuevo coronavirus covid-19, por tanto, llevar a cabo todas las tareas asistenciales con un máximo nivel de higiene es fundamental para reducir la incidencia de las enfermedades infecciosas evitables.

En general el lavado de manos se debe realizar en los siguientes casos:

- Antes de iniciar labores.
- Lavar cuidadosamente las manos antes y después de cada procedimiento e igualmente si se tiene contacto con material patógeno.
- Antes y después de atender pacientes especialmente susceptibles de contraer infecciones tales como: Inmunocomprometidos, niños, ancianos y pacientes de alto riesgo.
- Lavar las manos y otras superficies de la piel en forma inmediata y cuidadosa después de la contaminación con sangre, líquidos corporales, microgotas por saliva.
- Antes y después de manipular heridas.
- Antes y después de entrar a cuartos de aislamiento.
- Después de manipular objetos contaminados.
- Lavar las manos inmediatamente antes de ponerse y después de quitarse los guantes.
- Al finalizar labores.

En el marco de la seguridad del paciente la OMS establece los 5 momentos en los cuales los trabajadores de la salud deben realizar lavado de manos con agua y jabón e higienización de las manos con alcohol en gel. Así mismo se han creado medidas para reducir el contagio por el **nuevo coronavirus COVID-19**, dichas precauciones están diseñadas para reducir el riesgo de transmisión de microorganismos, basadas en la consideración que todo paciente es potencialmente infeccioso, y se aplican a:

1. Higiene de manos: teniendo en cuenta los cinco momentos de la higiene de manos de OMS y la técnica recomendada por OMS.
2. Uso de guantes.
3. Uso de elementos de protección personal (EPP).
4. Prevención de exposiciones por accidentes con instrumentos corto punzantes.
5. Cuidados para el manejo del ambiente y de la ropa, los desechos, soluciones y equipos.
6. Estornude en el antebrazo o cubriéndose con pañuelos desechables, nunca con la mano
7. Limpieza y desinfección de dispositivos y equipos biomédicos

9.1. Momentos para el lavado e higienización de manos

- **Primer Momento:** Antes del contacto con el paciente.

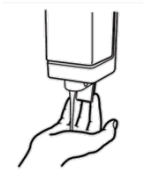
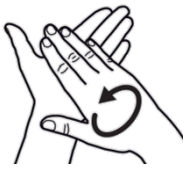
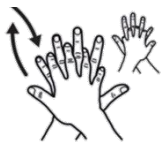
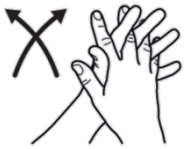
- **Segundo Momento:** Antes de realizar una actividad limpia o aséptica. Este momento corresponde a la manipulación o colocación de un dispositivo, independientemente de si el trabajador de la salud utiliza guantes.
- **Tercer Momento:** Después del contacto con líquidos corporales o excreciones, membranas mucosas, piel no intacta o manipulación de apósitos de heridas. Igualmente, recomienda la higiene luego de retirar los guantes estériles o los guantes no estériles.
- **Cuarto Momento:** Después del contacto con el paciente.
- **Quinto Momento:** Después del contacto con superficies inanimadas u objetos ubicados en el área del derredor del paciente (zona del paciente).
-

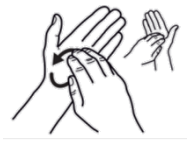
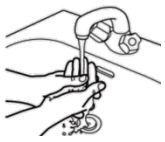
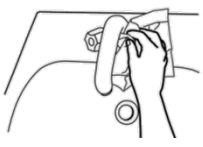
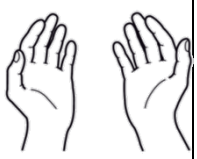


1	ANTES DE TOCAR AL PACIENTE	¿CUÁNDO?	Lávese las manos antes de tocar al paciente cuando se acerque a él.
		¿POR QUÉ?	Para proteger al paciente de los gérmenes dañinos que tiene usted en las manos.
2	ANTES DE REALIZAR UNA TAREA LIMPIA/ASÉPTICA	¿CUÁNDO?	Lávese las manos inmediatamente antes de realizar una tarea limpia/aséptica.
		¿POR QUÉ?	Para proteger al paciente de los gérmenes dañinos que podrían entrar en su cuerpo, incluidos los gérmenes del propio paciente.
3	DESPUÉS DEL RIESGO DE EXPOSICIÓN A LÍQUIDOS CORPORALES	¿CUÁNDO?	Lávese las manos inmediatamente después de un riesgo de exposición a líquidos corporales (y tras quitarse los guantes).
		¿POR QUÉ?	Para protegerse y proteger el entorno de atención de salud de los gérmenes dañinos del paciente.
4	DESPUÉS DE TOCAR AL PACIENTE	¿CUÁNDO?	Lávese las manos después de tocar a un paciente y la zona que lo rodea, cuando deje la cabecera del paciente.
		¿POR QUÉ?	Para protegerse y proteger el entorno de atención de salud de los gérmenes dañinos del paciente.
5	DESPUÉS DEL CONTACTO CON EL ENTORNO DEL PACIENTE	¿CUÁNDO?	Lávese las manos después de tocar cualquier objeto o mueble del entorno inmediato del paciente, cuando lo deje (incluso aunque no haya tocado al paciente).
		¿POR QUÉ?	Para protegerse y proteger el entorno de atención de salud de los gérmenes dañinos del paciente.

ZONA DEL PACIENTE: Está conformada por el paciente y el espacio ubicado a su alrededor, incluye cama, sábanas, sillas, monitores, etc. Estos equipos se pueden contaminar por contacto directo con el paciente o cuando el trabajador de la salud los manipula con sus manos contaminadas.

9.2. Técnica de higiene de las manos

PROTOCOLO DE LAVADO DE MANOS					
Paso 0	Paso 1	Paso 2	Paso 3	Paso 4	Paso 5
					
Lavado de 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 entrelazado 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.

Paso 6	Paso 7	Paso 8	Paso 9	Paso 10	Paso 11
					
Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la	Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un	Enjuáguese las manos con agua;	Séquese con una toalla desechable;	Sírvase de la toalla para cerrar el grifo;	Sus manos son seguras

palma de la mano derecha y viceversa;	movimiento de rotación y viceversa;				

Otros aspectos significativos de la higiene de manos:

- No usar uñas artificiales ni pintárselas cuando se tenga contacto con el paciente.
- Mantener las uñas naturales y cortas.

Nota: Los gérmenes se desarrollan y acumulan debajo de las uñas largas. Las uñas artificiales no deben ser usadas, pueden albergar gran número de microorganismos y dificultar el lavado de manos efectivo y por ende la atención al paciente.

Otras medidas de precaución que se deben tener en cuenta para mitigación y contención del nuevo de coronavirus (nCoV-2019), son:

10. HIGIENE RESPIRATORIA

- Es cubrirse la boca y la nariz al toser o estornudar para evitar diseminar los virus.
- Puedes utilizar pañuelos desechables para contener las secreciones respiratorias y desecharlos en los contenedores para residuos más cercanos.
- En caso de no disponer de pañuelos desechables, se puede cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado.
- Es importante lavarse las manos después de toser o estornudar.
- Suministro de pañuelos desechables y contenedores para residuos en los baños que no requieran contacto con las manos para el desecho de los pañuelos usados.
- Extraer frecuentemente los residuos de la limpieza de manos.

11. HIGIENE DE OBJETOS

Se sugiere reforzar el aseo e higiene de áreas de trabajo con soluciones de alcohol y en objetos personales que pueden tener contacto con secreciones como saliva, lágrimas o mocos de personas enfermas.

Limpia la superficie de elementos que usas con frecuencia como gafas, celulares, teléfonos, dispositivos electrónicos, cargadores, lapiceros, escritorios, mesas, puertas,

barandas, manijas de cajones y puertas, interruptores, botones, computadores, teclados, mouse, tubos, grifos, o cisternas.

Se recomienda el lavado de prendas de vestir como bufandas, gorros, guantes después de un uso; y evita compartir utensilios como vasos, platos o cubiertos.

12. DISTANCIAMIENTO SOCIAL

- Significa evitar el contacto estrecho entre las personas para que un enfermo no contamine a un trabajador sano, para esto, se fomenta en la institución el distanciamiento entre personas de mínimo 2 metros, es decir, evita el saludo de beso o de mano.
- Si un trabajador tiene síntomas respiratorios debe evitar asistir a su trabajo, siempre que esto sea posible debe reportarlo a su jefe inmediato y llamar a su EPS para manejo de los síntomas por parte de un profesional de salud.
- Incrementa, cuando sea posible, el espacio entre trabajadores y el público, de tal manera que se garantice un espacio mínimo de dos metros entre uno y otros. Para esto en el área de recepción y/o atención a usuarios se instaló una barrera en acrílico como método de barrera.
- Se promueve la utilización de estrategias de atención al usuario vía Internet o por teléfono, telemedicina entre otros, así mismo se han generado estrategias en las flexibilización de horario laboral para el personal administrativo una jornada continua de 8 horas comenzando a las 8:00 am hasta las 4:00 pm y con espacio para almorzar entre 30 y 40 minutos, siguiendo con lo anterior y para seguir promoviendo el distanciamiento los trabajadores en su horario de almuerzo lo deben hacer de a dos personas una debe estar en el área de la cafetería y la otra en el área del patio bajo sombra y cómodamente esto con el fin de minimizar el contacto directo y de esta manera mantener trabajadores y clientes saludables.

- Algunos cargos administrativos realizan trabajo en casa ciertos días de la semana.
- Las puertas y ventanas se abren con regularidad para ventilar los sitios de trabajo como oficinas, salones, comedores.

Dentro de los controles administrativos, se mantendrá informado a los usuarios / pacientes y clientes sobre los síntomas de la enfermedad y se les solicitará a los clientes sintomáticos minimizar el contacto con tus trabajadores.

Se mantienen canales de comunicación con nuestros trabajadores que permitirá conocer los auto reportes de condiciones de salud de la empresa para actuar oportunamente. Diligenciando la encuesta de colmena seguros de manera diaria.

13. NORMAS ESPECÍFICAS DE BIOSEGURIDAD POR ÁREAS

13.1. Servicio De Hospitalización Domiciliaria

- Utilice guantes desechables limpios cuando realice algún procedimiento que: tenga orina, heces, esputo, entre otras -baño de pacientes y aseo de unidad.
- Utilice guantes estériles para realizar curaciones y todos aquellos procedimientos en donde se requiere conservar un campo estéril.
- Utilice protectores oculares/careta, tapabocas y bata manga larga antifluido para curaciones y procedimientos donde se esperen salpicaduras, derrames, aerosoles o salida explosiva de sangre o líquidos corporales.
- Realice todos los procedimientos empleando estricta técnica aséptica.
- Tenga siempre en cuenta las recomendaciones para la atención del paciente.
- Cerciórese de disponer los residuos en los recipientes respectivos.
- No arroje residuos al piso o en áreas no destinadas para ello.
- En general, este personal debe usar el uniforme/ pijama antifluido y mantener el cabello recogido durante la jornada de trabajo, además de usar el tapabocas y la careta/ monogafas durante toda la jornada, y realizar lavado de manos cada 2 horas y utilizar gel antibacterial, además de realizar higiene de manos considerando los 5 momentos dados por la OMS.
- El personal mantendrá organizado su lugar de trabajo, así como limpio y desinfectado los elementos que usa de forma personal (Lapiceros, grapadoras, gafas de ver, celular y demás objetos).
- Los elementos y/o enceres que utilizan para comer como (portacomidas, termos de agua, vasos, cucharas, entre otros), deben ser de uso personal y solo manipulados por su dueño correspondiente.
- Los elementos de protección personal son de uso personal y no deben prestarse bajo ningún concepto.
- El equipo de auxiliares de enfermería que permanecen en turnos de 6 /12 horas se cambiarán uniforme y tapabocas en el domicilio cada cambio de turno.
- Es indispensable el uso de elementos de protección personal, gorro, tapabocas guantes, caretas o monogafas, bata antifluido.
- No llevar accesorios, Cabellos recogidos, uñas cortas.
- Lavado de manos frecuentemente y durante los 5 momentos de la OMS.

- No usar bata en el domicilio solo si se realiza procedimientos invasivos por ejemplo el cambio de cánula de gastrostomía etc.
- El cambio de zapatos para el personal asistencial que frecuenta el domicilio es opcional mientras se realice la respectiva limpieza con hipoclorito o alcohol en la suela del mismo.
- Las fisioterapeutas no tomaran muestras para Covid 19 por parte de GrupSalud 33-6 IPS.
- En el domicilio de los pacientes se ha prohibido el acceso y visitas de personas externas previniendo las infecciones respiratorias que pudieran llegar a presentarse

13.2. Servicio De Consulta Externa

- Utilice guantes desechables limpios para: cuando realice algún procedimiento que: tenga orina, heces, esputo, entre otras -baño de pacientes y aseo de unidad.
- Utilice guantes estériles para realizar curaciones y todos aquellos procedimientos en donde se requiere conservar un campo estéril.
- Utilice protectores oculares/careta, tapabocas y bata manga larga antifluido para curaciones y procedimientos donde se esperen salpicaduras, derrames, aerosoles o salida explosiva de sangre o líquidos corporales.
- Realice todos los procedimientos empleando estricta técnica aséptica.
- Tenga siempre en cuenta las recomendaciones para la atención del paciente.
- Cerciórese de disponer los residuos en los recipientes respectivos.
- No arroje residuos al piso o en áreas no destinadas para ello.
- En general, este personal debe usar el uniforme/ pijama antifluido y mantener el cabello recogido durante la jornada de trabajo, además de usar el tapabocas y la careta/ monogafas durante toda la jornada, y realizar lavado de manos cada 2 horas y utilizar gel antibacterial, además de realizar higiene de manos considerando los 5 momentos dados por la OMS.
- El personal mantendrá organizado su lugar de trabajo, así como limpio y desinfectado los elementos que usa de forma personal (Lapiceros, grapadoras, gafas de ver, celular y demás objetos).
- Los elementos de protección personal son de uso personal y no deben prestarse bajo ningún concepto.

13.3. Atención al cliente

- Las citas se asignaran de forma virtual a través de la pagina web http://grupsalud33-6.com
- El paciente debe llegar justo al momento de la cita para evitar aglomeraciones en la sala de espera
- No se permitirá el ingreso de acompañante a no ser que el paciente lo requiera (persona con discapacidad, menor de edad o adulto mayor)
- Todo paciente debe usar permanente tapabocas
- Las sillas de la sala de espera estarán organizadas para cumplir el distanciamiento físico de 2 metros.
- Se instaló una pantalla protectora en el puesto de atención al cliente para evitar el contacto con partículas entre el cliente y los trabajadores

13.4. Servicios Generales, Aseo Y Mantenimiento

- El personal que labora en actividades de aseo y mantenimiento deberá usar vestido especial diferente al de la calle; guantes de trabajo, zapatos cerrados, gorro y tapabocas, careta o monogafas.
- Cuando este personal deba laborar en limpieza o mantenimiento en áreas de alto riesgo de infección, al abandonar estas áreas deberá hacer lavado completo de manos y cambio de implementos de protección.
- El personal de aseo y mantenimiento debe extremar las medidas de lavado de manos al quitarse los guantes y tapabocas.
- Este personal requiere mayor esfuerzo de educación continua y frecuentes evaluaciones sobre cumplimiento de normas y precauciones.
- Este personal no debe comer, fumar o guardar alimentos en sitios de trabajo.
- En caso de heridas con instrumentos o desechos corto punzantes, u otros accidentes laborales, informará de inmediato al jefe inmediato a la coordinación de talento humano para las medidas correspondientes.
- No lavar traperos o elementos del piso, ni vajillas o utensilios de cocina donde se utiliza el lavado de material contaminado con secreciones de pacientes.
- Maneje todas las áreas asistenciales como potencialmente infectadas.
- Utilice elementos de protección como guantes y delantales además el uso de gorro y mascarilla. Los guantes deben ser de caucho grueso resistente, fácilmente adaptables y deben mantenerse en óptimas condiciones de higiene.
- Lávese las manos después de realizar cada tarea.
- Comunique a su jefe inmediato presencia de material cortopunzante en lugares inadecuados: pisos, basureros, mesas, lavamanos y baños, entre otros.

- Antes de escurrir las trapeadoras obsérvelas con el fin de detectar la presencia de material cortopunzante.
- Utilice el uniforme sólo para las labores de aseo; para salir a la calle cámbiese totalmente.
- Recoja los vidrios rotos empleando recogedor y escoba; deposítelos en recipientes resistentes debidamente marcados y ubíquelos en el sitio de disposición final.
- En caso de derrames de sangre o líquidos corporales, coloque papel absorbente, sobre éste aplique hipoclorito de sodio a 5.000 ppm durante 30 minutos, trapee con hipoclorito a la misma concentración y más adelante lave con agua y jabón; emplee guantes para realizar la tarea.

13.5. Normas Específicas De Bioseguridad Para Otras Dependencias

- En general, el personal de otras dependencias de **GrupSalud33-6 IPS**, debe usar el uniforme/ pijama antifluido y mantener el cabello recogido durante la jornada de trabajo, además de usar el tapabocas durante toda la jornada, y realizar lavado de manos cada 2 horas y utilizar gel antibacterial.
- Este personal debe evitar el contacto con pacientes potencialmente infectados, igual que con materiales en esa condición.
- El personal del área administrativa mantendrá organizado su lugar de trabajo, así como limpio y desinfectado los elementos de oficina que usa de forma personal (Lapiceros, grapadoras, teclado de computador, mouse, gafas de ver, celular y demás objetos).
- Este personal lavará cuidadosamente sus manos cada dos horas así como al iniciar y concluir cada jornada de trabajo, o después de cualquier contacto con personas o elementos sospechosos.
- El personal administrativo deberá realizar cambio de ropa de calle por ropa de trabajo/ uniforme, al realizar ingreso a la institución, además de realizar lavado de manos y colocación de los elementos de protección personal. De la misma manera al finalizar la jornada realizaran cambio de uniforme por ropa de calle, previo lavado de manos y retiro de EPP.
- En el área de cafetería solo podrán estar dos personas para la hora del almuerzo y deben guardar la medida del distanciamiento social de mínimo dos metros.

- Los elementos y/o enceres que utilizan para comer como (portacomidas, termos de agua, vasos, cucharas, entre otros), deben ser de uso personal y solo manipulados por su dueño correspondiente.
- No se permite el consumo de alimentos dentro de las oficinas o lugares diferentes a la cafetería.
- Los elementos de protección personal son de uso personal y no deben prestarse bajo ningún concepto.

14. MEDIDAS DE PRECAUCIÓN ADICIONALES, CONSIDERANDO MECANISMOS DE TRANSMISIÓN

Se establecieron los siguientes mecanismos para indagar a las personas al ingreso a sus instalaciones, sobre la presencia de síntomas respiratorios, así como proveer y asegurar el uso de máscaras quirúrgicas convencionales y la aplicación de solución a base de alcohol para higienización de manos, en aquellos sintomáticos.

- A toda persona que ingrese a la IPS Grupsalud33-6, se le debe tomar la temperatura. En caso de ser igual o superior los 38° su cita será reprogramará y se le dará como sugerencia llamar a su EPS y manifestar los síntomas, luego de 14 días de cuarentena se le hará su consulta o en el trascurso de esos días y de acuerdo a su médico tratante se realizará tele consulta.
- Así mismo a los trabajadores y si su temperatura es igual o superior a 38° no deben hacer ingreso a las instalaciones, deben reportar a su EPS los síntomas y realizar trabajo en casa. Hasta pasar la cuarentena o instrucciones del médico.
- Toda persona que ingrese de portar tapabocas tanto trabajadores como clientes/ pacientes.
- Encontraran en la entrada un dispensador con Gel antibacterial para la higiene de manos.
- Además, en los baños encontraran Jabón, toallas de desechables y agua potable, así como el afiche del lavado de manos para una correcta higiene de manos.
- Si el paciente no lo necesita no se permitirá el ingreso de acompañantes.
- Los trabajadores contarán con una zona de cambio, en donde se retirarán su ropa de calle y se colocarán el uniforme, así como harán cambio de tapabocas, previo lavado de manos.
- Los trabajadores asistenciales Jefe de enfermería, auxiliar y médicos deben utilizar protección para los ojos o protección facial (careta) para evitar contaminación de membranas mucosas, si realizan procedimientos con riesgo de salpicadura.

- Los trabajadores asistenciales deben usar una bata limpia, no estéril, de manga larga.
- Los trabajadores asistenciales deben usar guantes en caso de realizar procedimientos que lo requieran.
- Después de la atención al paciente, desecho y eliminación apropiada de todos los EPP.
- Realizar la higiene de manos antes y después de la colocación de los EPP.
- Deben Evitar el desplazamiento y el transporte de pacientes fuera de su habitación o área de atención a menos que sea médicamente necesario.
- Limpiar y desinfectar rutinariamente las superficies con las que el paciente está en contacto.
- Se Limitará el número de trabajadores de la salud, familiares y visitantes que están en contacto con un caso sospechoso o confirmado.
- Mantener un registro de todas las personas que ingresan a la habitación del paciente, incluido todo el personal y los visitantes.

15. MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Se debe garantizar una comunicación correcta que permita transmitir la información de COVID-19 sin generar pánico, pero tampoco infunda más tranquilidad de la necesaria. La Organización Panamericana de la Salud en atención a esta necesidad establece estos principios fundamentales (OPS, 2020c): ***Confianza y credibilidad.*** *Se establece la siguiente matriz de comunicaciones para promover medidas de bioseguridad*

TEMA	CANALES	DESCRIPCION	FRECUENCIA	RESPONSABLE	POBLACION OBJETO
COVID-19	CHARLAS DE 15 MINUTOS	Al ingreso/salida del personal (protocolo de medidas preventivas covid19, explicación de correcto lavado de manos y su importancia, entre otros)	QUINCENAL	Gerencia, Responsable del SG. SST Aprendiz SST	Proceso Asistencial y administrativo

	WHATSAPP CORPORATIVO	Se informan temas de relaciones corporativas, medidas de bioseguridad, actualización legal, según DIRECTRICES Ministerio de salud y seguridad social, Ministerio de trabajo, actuación en caso de emergencia por COVID19. Ultimas directrices desde presidencia de la República. Videos instructivos. Distanciamiento social Uso seguro del tapabocas laboral y extralaboral mente Etiqueta de la tos Uso seguro de transportes masivos. Limpieza de superficies. Manejo de emociones, Medidas de bioseguridad durante el esparcimiento. Desinfección en el hogar. Medidas de bioseguridad para con el adulto mayor. Recomendaciones para personas con comorbilidades	PERMANENTE	Gerencia, Responsable del SG. SST Aprendiz SST .	Proceso Asistencial y administrativo
	PUBLICACIONES EN PANTALLAS COMPUTADORES y/o TV	Se publican videos sobre los lineamiento preventivos del covid19, protocolos de bioseguridad,	PERMANENTE	Gerencia, Responsable del SG. SST, ingeniero de sistema.	Proceso Asistencial y administrativo, USUARIOS, visitantes.
	CARTELES INFORMATIVOS	Flayer informativos, paso a paso de lavado de manos, lineamientos de medidas preventivas en casino, proceso de aislamiento, desinfección de zapatos, forma correcta de entrar al casino, uso de tapabocas. ilustración de videos en televisores	DE SEGUIMIENTO	Gerencia, Responsable del SG. SST, calidad	Proceso Asistencial y administrativo, USUARIOS, visitantes.
	MEMORANDOS INFORMATIVOS	Carta entregada para personal que se encuentra en aislamiento, atenciones de líneas medicas en caso de presentar síntomas	CUANDO SE REQUIERA	Gerencia, Responsable del SG. SST,. calidad	Proceso Asistencial y administrativo

	REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD POR SINTOMAS RESPIRATORIOS	Reporte del colaborador de síntomas respiratorios, registro y seguimiento. Reporte de comorbilidades.	CUANDO SE REQUIERA	Responsable del SG. SST,y trabajador sintomático , calidad	Proceso Asistencial y administrativo, USUARIOS, visitantes.
	SEÑALIZACIONES	Pendones con medidas de bioseguridad	PERMANENTE AL INGRESO	Gerencia, Responsable del SG. SST, contadora. Calidad	Proceso Asistencial y administrativo, USUARIOS, visitantes.
	REUNIONES	Reuniones breves de 10 minutos para hacer seguimiento a todas las actividades implementadas como medidas preventivas del covid19	PERMANENTE	Gerencia, Responsable del SG. SST, Calidad.	Proceso Asistencial y administrativo,

En la institución se han publicado alertas visuales en la entrada y en lugares estratégicos para proporcionar a los pacientes las instrucciones sobre higiene de manos y manejo de la tos en los idiomas apropiados.

En las oficinas administrativas se estarán utilizando los medios telefónicos y correos electrónicos, mensajes por WhatsApp etc, para comunicarnos.

Se enviará vía correo electrónico las medidas de bioseguridad implementadas en Grup Salud a clientes, proveedores y contratistas.

16. PROCESO DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREA

16.1. Preparación de soluciones desinfectantes

Los insumos para la preparación de soluciones desinfectantes serán almacenados en el área del lavadero ubicada en el patio, allí mismo se realizará su preparación, al ser un lugar amplio y ventilado es idóneo para evitar la inhalación de vapores tóxicos producto de la preparación de las soluciones desinfectantes.

16.1.1. Solución de hipoclorito de sodio

Para la desinfección se utilizará solución clorada al 0,1%. Para su preparación se debe verter 200 mililitros de hipoclorito de sodio al 5,25% a 10 litros de agua.

Durante la preparación y utilización de la solución clorada se debe tener en cuenta:

- Evitar el contacto con los ojos y la piel.
- Llevar guantes de nitrilo, gafas de seguridad, tapabocas y calzado antideslizante.
- En caso de proyecciones, salpicaduras o de contacto con ojos o piel lavar abundantemente con agua durante 15 minutos
- No mezclar con ningún otro producto.

Preparar solo la cantidad de solución que se requiera utilizar en el momento.

16.2. Limpieza y desinfección de pisos

- Barrer el piso y recoger la basura.
- Verter solución de cloro al 0,1% en un balde
- Mojar el trapeador en el balde, exprimirlo bien y trapear el piso.
- Repetir esta operación tantas veces cuantas sea necesarias para limpiar todo el piso
- Trabajar por sectores, empezar del más limpio hacia el más sucio y de adentro hacia afuera.
- Renueve la solución del balde cada vez que este sucia
- Al final, descargue el balde en el lavadero, luego enjuague el lavadero con solución de cloro al 0,1%.
- Enjuague el balde con solución de cloro al 0,1%.
- Desinfecte el trapero, sumergiéndolo en una cubeta con solución limpia de cloro al 0,1%, por 10 minutos.
- Luego enjuague el trapero con agua y póngalo a secar
- Siempre lave los guantes con abundante agua sin quitárselos, luego de terminar una tarea
- Cuando se quite los guantes lávese las manos muy bien con agua y jabón

Se debe realizar la limpieza y desinfección de pisos dos veces al día, antes y después de la jornada laboral.

16.3. Limpieza y desinfección de superficies

Para desinfectar escritorios, mesas, sillas, manijas, interruptores de luz y demás superficies, se debe seguir los siguientes pasos:

- Empapar de solución de cloro al 0,1% un paño limpio
- Limpiar la superficie a fondo durante más de 1 minuto.
- Desinfectar los paños sumergiéndolos en solución al 0,1% de cloro por 10 minutos

- Luego enjuagar los paños y ponerlos a secar

Se debe realizar la limpieza y desinfección de superficies dos veces al día, antes y después de la jornada laboral.

16.4. Esterilización de equipos biomédicos

Para esterilizar los equipos biomédicos tales como brazaletes, tensiómetros, holter de presión, fonendoscopio y grabadoras se debe:

- Limpiar primero con un paño limpio empapado en desinfectante Quiruger
- Esterilizar en la autoclave introduciéndolos de 15 a 20 minutos.
- Se debe realizar la limpieza y desinfección de equipos biomédicos posterior a la atención de cada paciente.
- En la IPS Grup Salud no se realizan procedimientos invasivos por lo cual no es necesario la esterilización de demás utensilios médicos.

16.5. Limpieza y desinfección de baños

- Descargar completamente el sanitario y limpiarlo con un cepillo y solución de cloro al 0,1%
- Limpiar todas las partes del inodoro
- Limpiar paredes y piso hasta 1 metro de altura.
- Sumergir el material utilizado en solución de cloro al 0,1% por 10 minutos.
- Enjuagarlos y ponerlos a secar en un lugar limpio.

La limpieza y desinfección de baños se debe realizar diariamente.

17. MANEJO DE RESIDUOS

Los tapabocas y guantes después de su uso se deben desechar en las canecas rojas con tapa identificadas como residuos peligrosos que se encuentran tanto en las instalaciones de Grup Salud como en los domicilios de los pacientes. Estos residuos serán tratados como Residuos Infecciosos Peligrosos siguiendo las indicaciones del PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS HOSPITALARIOS Y SIMILARES – PGIRHS.

Se debe realizar la recolección residuos, limpieza y desinfección de los contenedores permanente. Utilizando siempre los EPP (guantes, gafas de seguridad, tapabocas y calzado antideslizante)

Siempre que se termine las labores de limpieza y desinfección, se deberá realizar el protocolo de lavado de manos.

18. PROTOCOLO PARA PERSONA CON SÍNTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19

Si una persona presenta síntomas de COVID-19 como fiebre, tos, dificultad para respirar o malestar general se cumplirá con el siguiente procedimiento:

a. El trabajador debe comunicarlo a su jefe inmediato, verificar que está usando el tapabocas de manera adecuada y se deberá aislar del resto de sus compañeros en el cuarto debajo de las escaleras, el cual queda destinado para tal fin.
b. Reportar el caso a la EPS del trabajador para que evalúe 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 se debe trasladar a un centro médico en una ambulancia de forma inmediata.
c. 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 y a la secretaria de salud que corresponda para que evalúen su estado.
d. Realizar una lista con todas las personas que han estado en contacto estrecho (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 14 días. Este grupo de personas deberán reportar el cambio de su condición en la aplicación CoronApp.
e. Identificar las áreas, superficies y objetos usados por la persona con sospecha de caso y realizar la limpieza y desinfección de manera inmediata.
f. Asegurarse de reportar los casos positivos para COVID-19 a las entidades correspondientes:

    - EPS del trabajador: a través de las líneas telefónicas dispuestas para COVID-19
    - ARL: a través del correo enfermedadlaboral@colmena.com.co adjuntado la historia clínica y el formato de reporte de enfermedad Laboral.
    - SIVIGILA: mediante el aplicativo en la página https://www.minsalud.gov.co/

g. Después de seguir las instrucciones dadas por la EPS del trabajador se deberá esperar el resultado de la prueba del COVID-19, en caso positivo el trabajador deberá seguir aislado por un total de 14 días contados desde el inicio de los

síntomas. Tres días antes del cumplimiento de los 14 días se verificará el estado de salud del trabajador, si no ha presentado cuadros de fiebre o ningún otro síntoma, se podrá reintegrar a sus actividades laborales, en caso de seguir presentando síntomas seguir las indicaciones que de la EPS hasta su total recuperación.

h. Para los trabajadores que presentaron síntomas, pero la prueba de COVID -19 haya salido negativa, se reincorporaran nuevamente a sus actividades cumpliendo con todos los protocolos de bioseguridad establecidos en Grup Salud.
i. La gestión de las incapacidades dadas por la EPS a los trabajadores en aislamiento, se tramitarán de forma virtual a través de cada una de las cuentas empresariales
j. de cada EPS, cuyos usuarios y contraseñas maneja Talento Humano.

BIBLIOGRAFIA

- Instituto Nacional de salud
- Manejo clínico de pacientes con enfermedad por el nuevo coronavirus
- Resolución 666 de 2020: Protocolos generales de bioseguridad
- Resolución 1155 de 2020: Protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del COVID-19 en la prestación de servicios de salud.
- Circular 004 del 13 de enero / 2022 Recomendaciones 4º pico.
- Resolución 350 de marzo de 2022 Protocolo general de bioseguridad
- Cartilla hipoclorito - INVIMA

ELABORADO		REVISADO		APROBADO	
CARGO	Coordinador de calidad	**CARGO**	Coordinadora y supervisora del servicio	**CARGO**	Gerente General
FIRMA		**FIRMA**		**FIRMA**	
FECHA		**FECHA**		**FECHA**	

Histórico de cambio

FECHA	VERSION	PERSONA Y CARGO QUE REALIZO EL CAMBIO	FIRMA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1/03/2021	2	Asesora SST **Damaris Jimenez**		Actualización de cumplimiento Resolución 1155 de 2020
22/01/2022	3	Asesor SST Maribel Benavides		Actualización canales de comunicación
15/03/2022	4	Asesor SST Maribel Benavides		Actualización Marco legal/ bibliografia

GrupSalud 33-6 CENTRO CLÍNICO Y DE INVESTIGACIÓN	**INDICADORES DE GESTIÓN - PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS HOSPITALARIOS**	**Código:** GSS – GDC – FOR - 27 **Versión:** 01 **Fecha de emisión:** 10 - Mayo - 2021

Tipo de Indicador	Indicador	Fórmula	Meta	Bueno	Aceptable	Deficiente	Cumplimiento
Proceso	Tasa de destinación para reciclaje	Cantidad de residuos reciclados en Kg/ mes / Cantidad total de Residuos producidos por la IPS en Kg/mes x 100%	60 %	>50%	40% a 49%	<40%	26%
Proceso	Tasa de destinación para Incineración	Cantidad de residuos incinerados en Kg/ mes / Cantidad total de Residuos producidos por la IPS en Kg/mes x 100%	30 %	<31%	32% a 40 %	>40	53%
Proceso	Tasa de destinación para relleno sanitario	Cantidad de residuos para relleno sanitario en Kg/ mes / Cantidad total de Residuos producidos por la IPS en Kg/mes x 100%	10 %	<11	15% a 12%	<15	26%
Proceso	Indice de frecuencia	No.total de accidentes mes / No.total de trabajadores expuestos x 100%	0 %	<1%	1% a 2%	>2%	0%
Proceso	Indice de gravedad	No.total dias de incapacidad mes / No.total de horas hombre trabajadas mes x 100%	0 %	<1%	1% a 2%	>2%	0%

Mes	Residuos totales generados Kg/mes	Residuos reciclados Kg/mes	Tasa de destinación para reciclaje	Residuos incinerados Kg/mes	Tasa de destinación para Incineración	Residuos relleno sanitario Kg/mes	Tasa de destinación para relleno sanitario	N° de trabajadores	N° accidentes	Dias de incapacidad	HHT	Indice de frecuencia	Indicce de gravedad
ENERO	77.00	0	0%	77	100%	0	0%	40	0	0	1980	0%	0%
FEBRERO	90.50	32	35%	59	65%	0	0%	40	0	0	2524	0%	0%
MARZO	146.00	59	40%	87	60%	0	0%	40	0	0	2744	0%	0%
ABRIL	126.00	65	52%	44	35%	17	13%	40	0	0	2452	0%	0%
MAYO	159.00	29	18%	109	69%	21	13%	40	0	0	2288	0%	0%
JUNIO	163.00	82	50%	66	40%	15	9%	37	0	0	2344	0%	0%
JULIO	37.00	35	95%	37	100%	28	76%	39	0	0	2392	0%	0%
AGOSTO	128.00	14	11%	57	45%	57	45%	38	0	0	2456	0%	0%
SEPTIEMBRE	104.00	12	12%	46	44%	46	44%	37	0	0	3024	0%	0%
OCTUBRE	210.00	26	12%	92	44%	92	44%	33	0	0	2848	0%	0%
NOVIEMBRE	15.00	8	53%	2	13%	5	33%	32	0	0	2752	0%	0%
DICIEMBRE	176.00	6	3%	80	45%	90	51%	33	0	0	2644	0%	0%
TOTAL	**1431.50**	**368.00**	26%	756	53%	371	26%	449	0	0	30448	0%	0%

GrupSalud 33-6 CENTRO CLÍNICO Y DE INVESTIGACIÓN	**INDICADORES DE GESTIÓN - PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS HOSPITALARIOS**	**Código:** GSS – GDC – FOR - 27 **Versión:** 01 **Fecha de emisión:** 10 - Mayo - 2021

Tipo de	Indicador	Fórmula	Meta	Bueno	Aceptable	Deficiente	Cumplimiento
Proceso	**Tasa de destinación para reciclaje**	Cantidad de residuos reciclados en Kg/ mes / Cantidad total de Residuos producidos por la IPS en Kg/mes x 100%	**60 %**	>50%	40% a 49%	<40%	24%
Proceso	**Tasa de destinación para Incineración**	Cantidad de residuos incinerados en Kg/ mes / Cantidad total de Residuos producidos por la IPS en Kg/mes x 100%	**30 %**	<31%	32% a 40 %	>40	0%
Proceso	**Tasa de destinación para relleno sanitario**	Cantidad de residuos para relleno sanitario en Kg/ mes / Cantidad total de Residuos producidos por la IPS en Kg/mes x 100%	**10 %**	<11	15% a 12%	<15	0%
Proceso	**Indice de frecuencia**	No.total de accidentes mes / No.total de trabajadores expuestos x 100%	**0 %**	<1%	1% a 2%	>2%	#¡DIV/0!
Proceso	**Indice de gravedad**	No.total dias de incapacidad mes / No.total de horas hombre trabajadas mes x 100%	**0 %**	<1%	1% a 2%	>2%	#¡DIV/0!

Mes	Residuos totales generados Kg/mes	Residuos reciclados Kg/mes	Tasa de destinación para reciclaje	Residuos incinerados Kg/mes	Tasa de destinación para Incineración	Residuos relleno sanitario Kg/mes	Tasa de destinación para relleno sanitario	N° de trabajadores	N° accidentes	Dias de incapacidad	HHT	Indice de frecuencia	Indicce de gravedad
ENERO	42.00	0	0%	21	50%	21	50%	42	0	0	3160	0%	0%
FEBRERO	91.00	25	27%	25	27%	25	27%	39	0	0	3168	0%	0%
MARZO	92.00	30	33%	31	34%	31	34%	39	0	0	3264	0%	0%
ABRIL			#¡DIV/0!		#¡DIV/0!		#¡DIV/0!					#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
MAYO			#¡DIV/0!		#¡DIV/0!		#¡DIV/0!					#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
JUNIO			#¡DIV/0!		#¡DIV/0!		#¡DIV/0!					#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
JULIO			#¡DIV/0!		#¡DIV/0!		#¡DIV/0!					#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
AGOSTO			#¡DIV/0!		#¡DIV/0!		#¡DIV/0!					#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
SEPTIEMBRE			#¡DIV/0!		#¡DIV/0!		#¡DIV/0!					#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
OCTUBRE			#¡DIV/0!		#¡DIV/0!		#¡DIV/0!					#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
NOVIEMBRE			#¡DIV/0!		#¡DIV/0!		#¡DIV/0!					#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
DICIEMBRE			#¡DIV/0!		#¡DIV/0!		#¡DIV/0!					#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
TOTAL	**225.00**	**55.00**	24%		0%		0%					#¡DIV/0!	#¡DIV/0!