

 CLÍNICA NUESTRA SEÑORA DE LOS REMEDIOS	SST-IN-104
	003
Instructivo: Medidas de Bioseguridad para el Personal en Atención a la Pandemia Covid 19	
2020-07-27	

INFORMACIÓN DE LA EMPRESA	
Nombre:	Instituto de Religiosas de San José de Gerona
NIT:	890301430
Actividad Económica:	Prestación de servicios de salud
Departamento:	Valle del Cauca
Municipio:	Santiago de Cali
Dirección:	Av 2n no. 24n-157
Nombre de la sede:	Clínica Nuestra Señora de los Remedios
Representante legal:	Soraya Lastra
Teléfonos:	6081000
Correo electrónico:	servicioalcliente@clinicadelosremedios.org
Fecha:	27-03-2020

INTRODUCCIÓN

Teniendo presente la reactivación gradual del sector económico, la empresa **Clínica Nuestra Señora de los Remedios** se compromete a dar cumplimiento a las acciones establecidas en el siguiente **protocolo de bioseguridad**, así mismo establece nuestro compromiso para apoyar la operación de forma segura y responsable, que permita la estabilización económica de la empresa, enfocada en la contención o no propagación del virus para el cuidado de nuestro talento humano.

Es importante para nosotros mantener y/o implementar medidas que nos permitan una operación estable, continua y sostenible, estableciendo medidas clave desde frentes internos, externos y de la cadena de abastecimiento.

OBJETIVO

Establecer estrategias y medidas generales de bioseguridad para minimizar factores que puedan generar el riesgo de transmisión del COVID-19 entre los colaboradores de la organización.

ALCANCE

Aplica para todos los colaboradores independientes de su tipo de contratación que desarrollen sus actividades dentro de la Clínica Nuestra señora de los Remedios.

DEFINICIONES

- **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.
- **Aislamiento por contacto:** Se utiliza cuando existe la sospecha de una enfermedad transmisible por contacto con el paciente o elementos de su ambiente. Es aplicable a las enfermedades infecciosas que se propagan por contacto directo, las cuales se dividen en dos categorías:
 - Contacto con heridas o lesiones cutáneas
 - Contacto con secreciones orales.
- **Aislamiento por gotas:** Se aplica cuando se prevé la presencia de gotas de origen respiratorio con bajo rango de difusión (hasta 1 metro), son generadas por los pacientes durante la tos, estornudos o al hablar. La transmisión se produce cuando las gotas que contienen el virus de la persona infectada, son impulsadas a corta distancia a través del aire y estas se depositan en los ojos, la mucosa nasal, la boca o la piel no intacta de la persona que está en contacto con el paciente.
- **Aislamiento por aerosoles:** Se aplica cuando se prevea la presencia de aerosoles en el aire con alto rango de difusión y quedan en suspensión, estas son menores a 5 micras y se generan en procedimientos generadores de aerosoles como broncoscopia, aspirado nasofaríngeo o procedimientos para la toma de muestras de secreciones de la vía aérea.
- **Asepsia:** Ausencia de microorganismos que pueden causar enfermedad. Este concepto incluye la preparación del equipo, la

instrumentación y el cambio de operaciones mediante los mecanismos de esterilización y desinfección.

- Bioseguridad: Son aquellos procedimientos seguros que llevan a la disminución del riesgo de contaminación con elementos biológicos como sangre, fluidos corporales y materiales contaminados con éstos.

Principios de la Bioseguridad:

- a. Universalidad: deben ser aplicadas para todas las personas, independientemente de presentar o no patologías.
 - b. Uso de barreras: Evitar la exposición directa a sangre o fluidos corporales potencialmente contaminantes. La utilización de barreras en algunos casos no evita la aparición de accidentes, pero si disminuye sus consecuencias.
 - c. Eliminación de material contaminado: los materiales utilizados en la atención de pacientes deben ser depositados y eliminados sin riesgo.
- Contacto estrecho: Es el contacto entre personas en un espacio de 2 metros o menos de distancia, en una habitación o en el área de un caso de COVID-19 confirmado o probable, durante un tiempo mayor a 15 minutos, o contacto directo con secreciones de un caso probable o confirmado mientras el paciente es considerado infeccioso.
 - COVID-19: Es una nueva enfermedad, causada por un nuevo coronavirus que no se había visto antes en seres humanos. El nombre de la enfermedad se escogió siguiendo las mejores prácticas establecidas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) para asignar nombres a nuevas enfermedades infecciosas en seres humanos.
 - Distanciamiento social: Es la distancia que se debe tener con otras personas de 6 pies o 2 metros, con el fin de prevenir el contagio.
 - Elementos de protección personal: Equipo o dispositivo destinado al empleo del trabajador para que le proteja de uno o varios peligros y que pueda aumentar su seguridad y salud en el trabajo.

MARCO LEGAL APLICABLE

En el anexo 1, se lista la normatividad, seleccionar la(s) normas que apliquen a tu sector económico, adicionalmente debes agregar las que correspondan al ente territorial donde se registrará el protocolo.

DESARROLLO

De acuerdo a las Medidas Preventivas de aforo y distanciamiento social y demás estrategias de Bioseguridad expedidas por el Ministerio de Salud para evitar la propagación del contagio por covid19, para el personal administrativo y asistencial directo, temporal o contratista las medidas son las siguientes:

1. Medidas de Limpieza y Desinfección de Áreas

1.1 El personal de Servicios Generales debe realizar limpieza, desinfección y recolección de los residuos en las áreas administrativas y asistenciales de acuerdo a los protocolos establecidos por la institución para el manejo de Covid19 estipulados en el documento **CAL-IN-158 Desinfección de Áreas y Superficies en Paciente Sintomático Respiratorio y CAL-IN-157 Manejo de Residuos para Paciente Sintomático Respiratorio**

1.2 El personal de Servicios Generales debe revisar y mantener llenos los dispensadores de Alcohol dispuestos en todas las áreas de la Clínica, así como el mantenimiento de jabón y toallas de mano en los baños, para garantizar la desinfección de manos de todo el personal dentro de la organización.

1.3 Los colaboradores tanto administrativos como asistenciales deben mantener ordenado y limpio sus puestos y elementos de trabajo en estaciones de enfermería, oficinas, etc. (Computadores, teléfonos, teclados, mouse, celulares, lapiceros).). Este procedimiento se debe realizar este proceso cada dos o tres horas durante la jornada laboral empleando (alcohol, paño).

1.4 Todo el Personal debe realizar las pausas activas de lavado de manos cada 3 horas durante su jornada laboral. Esta debe ser reforzada por los líderes de cada área, teniendo en cuenta también las estrategias de recordación como timbres, campanas o silbatos.

2. Medidas para el Ingreso y Egreso al Interior de las instalaciones de la Clínica.

2.1. Se dispondrán al ingreso de la Clínica dispensadores de Gel antibacterial con el objetivo que todo el personal que labora en la clínica independiente de su tipo de contratación realice higienización de manos al ingresar y salir de las instalaciones.

2.1.3 Está prohibido el ingreso de visitantes a las instalaciones administrativas y de la clínica, salvo aquellos que sean indispensables para mantener la operación y bajo la autorización expresa y acompañamiento en todo momento del área encargada durante su estancia dentro de la clínica o área administrativa.

2.1.4 Todo visitante deberá diligenciar el formato **SST-FT-105 Encuesta para la Verificación de Casos Sospechosos de Covid19 - Visitantes** establecido por la clínica antes de ingresar a las instalaciones, con el fin de obtener información sobre su estado actual de salud. Adicionalmente deberá presentar su pasaporte sanitario emitido por la Alcaldía de Cali. En caso de encontrarse alguna condición o novedad dentro del registro del estado actual de salud del visitante no se le permitirá el acceso y se reportará a las autoridades sanitarias correspondientes.

2.1.5 Todo visitante y contratista debe portar tapabocas de manera obligatoria al ingresar y durante la permanencia dentro de las instalaciones de la clínica y sedes administrativas y estar bajo la supervisión del área encargada de la contratación o solicitud de visita. Adicionalmente, deberá adherirse a las normas contempladas en el protocolo de bioseguridad de la Institución.

2.1.6 Los domicilios solamente se deben recibir por parte de las personas que trabajan en la clínica en la portería de personal, y se debe realizar la desinfección del producto recibido a domicilio. Para quienes trabajan en las sedes administrativas estos se deben recibir en las puertas de ingreso.

Nota: Se debe tener en cuenta que el domiciliario no puede ingresar a las instalaciones tanto de la clínica como de las sedes administrativas.

2.1.7 Para los demás usuarios o visitantes de la clínica que de manera excepcional deban ingresar a las instalaciones, deberán acatar las medidas de bioseguridad establecidas dentro de la institución, adicional a las medidas de distanciamiento social dentro de las salas de espera y servicios. Cada servicio de atención a los usuarios verificara el cumplimiento de la medidas en compañía del personal de vigilancia de la organización.

2.2 Medidas Adicionales para Personal Asistencial y Administrativo

2.2.1 Antes de salir de su casa el personal debe responder la encuesta de estado actual de salud diaria, facilitada a través del link de ARL SURA con el objetivo de detectar síntomas relacionados con Covid19. Al llegar a las instalaciones, el personal que maraca el reloj para su ingreso a laborar debe ingresar por la portería de personal respetando las distancias demarcadas (señalización en piso) en esta área durante la marcación facial, para garantizar el distanciamiento social establecido de mínimo 2 metros. Durante este proceso se realizara toma de temperatura y debe realizar higienización de manos utilizando los dispensadores de alcohol dispuestos para este fin.

2.2.2 El personal Asistencial debe ingresar con Ropa diferente al uniforme que utilizan al interior del servicio, el cual debe cambiar al inicio y terminación de su jornada laboral en las áreas destinadas para este fin. Para el personal administrativo debe utilizar el uniforme de acuerdo a su rol y seguir las recomendaciones en el momento de llegada a su hogar.

2.2.3 El personal Asistencial de las áreas especiales, debe ducharse después de la terminación de su jornada laboral en los sitios dispuestos para este fin.

2.2.4 De acuerdo a los lineamientos de aforo y distanciamiento social, todas las personas que laboran en la clínica y sedes administrativas deben acatar las medidas dentro de las zonas de cafetín, comedor, zonas de vestier o lockers disponibles en los diferentes servicios o áreas. Mientras exista la pandemia queda prohibido la realización de actividades de esparcimiento, celebraciones y ocio en donde no se pueda mantener el distanciamiento social requerido de mínimo 2 mts entre los participantes o que exceda la capacidad de aforo del área.

2.2.5 Los colaboradores deben permanecer dentro de sus áreas de trabajo durante su jornada laboral, la circulación por las áreas diferentes a su zona de trabajo debe realizarse si es estrictamente necesario y con la autorización de su jefe inmediato.

2.2.6 Para la realización de reuniones, capacitaciones, comités, etc. se debe utilizar el distanciamiento social requerido de mínimo 2 mts, el uso del tapabocas y la higienización de manos adicionalmente se puede recurrir al uso de las herramientas tecnológicas suministradas por la Institución.

2.2.7 Los jefes de cada área deben en la medida de lo posible y con el apoyo de seguridad y salud en el trabajo, Dirección administrativa, área de tecnología, gestión humana y mantenimiento verificar los puestos de trabajo dentro de la institución y en casas administrativas con el fin de adoptar estrategias (establecer grupos de trabajo, horarios, reubicaciones, etc.) que permitan el cumplimiento del distanciamiento social obligatorio dentro de las mismas.

2.2.8 Para el personal administrativo que no se encuentren dentro de las sedes administrativas deberá realizar sus actividades en la modalidad de Home Office en los horarios establecidos por la institución y con la validación del área de gestión humana y su jefe inmediato, exceptuando los casos que por fuerza mayor no puedan realizar sus actividades (incapacitados, licencias, etc.).

3. Medidas adicionales para la Vigilancia de la Salud

3.1 Se debe caracterizar todo el personal perteneciente a la institución con el fin de identificar los grupos poblacionales que se encuentran en riesgo de acuerdo a lo establecido por el gobierno nacional y establecer las estrategias necesarias con estos colaboradores con el fin de reducir el riesgo al contagio:

- Personas Mayores de 70 años
- Personas con comorbilidades de base previamente reportadas y validadas por el área de seguridad y salud en el trabajo y Gestión Humana (Diabetes, Hipertensión, patologías cardíacas o pulmonares, patologías que generen inmunopresion)
- Personal en Estado de Embarazo
- Casos especiales autorizados por Gestión Humana y analizados en conjunto con el Jefe Inmediato.

3.2 La empresa actualizará la matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos (IPEVR) incluyendo el riesgo de exposición al COVID-19.

3.3 Al personal de servicios generales y Vigilancia se le realizara seguimiento en la utilización adecuada de uso de elementos de protección personal de acuerdo a los protocolos establecidos por su empresa. Adicional al programa de capacitación realizado y demás estrategias adoptadas por sus empleadores en el manejo de la pandemia covid19.

3.3 Es deber de toda persona que labore en la clínica independiente del tipo de contrato reportar de manera inmediata a su jefe

inmediato y al área de seguridad y salud en el trabajo, cualquier condición de salud que pueda afectarlo y/o si presenta nexo familiar con persona sospechosa o confirmada de covid19 y en especial si presenta los siguientes síntomas:

- Tos seca de más de un día de evolución.
- Dolor de cabeza persistente.
- Fiebre constante mayor a 38 grados.
- Malestar general de más de un día de evolución y sin mejoría.
- Dificultad respiratoria.
- Dolor de garganta de más de un día de evolución y sin mejoría.
- Abundante secreción nasal.
- Diarrea de más de 5 deposiciones en el día.

La persona que tenga alguno de los síntomas descritos anteriormente deberá consultar a su EPS o llamar a la línea de atención dispuestas para covid19 (EPS, ARL) de acuerdo al tipo de nexo, y reportar al ente de control (secretaría de salud) y seguir las indicaciones y recomendaciones médicas establecidos por la misma.

3.4.1 Prevención y manejo de situaciones de riesgo de contagio: Una vez que se identifique que algún empleado tiene sospecha o confirmación de la infección, los pasos que seguiremos serán usar mascarilla y cumplir aislamiento en su casa de manera inmediata hasta tener una indicación de su EPS o ARL que permita su retorno de manera presencial, adicionalmente se realizarán las siguientes acciones:

Casos positivos y sospechosos

Reporte de casos: Ante cada caso de un empleado con resultado positivo para COVID-19 se reportará el caso a la Secretaría de Salud del municipio y se realizará un cerco epidemiológico identificando cuales empleados tuvieron contacto estrecho en los últimos 14 días para que estos también consulten en su EPS.

- Se informará a la ARL de la situación para recibir orientación y seguimiento.
- Se orientará y acompañará a cada empleado con síntomas para que consulte en su EPS.
- Permanecerá en su casa cada empleado confirmado o sospechoso durante 14 días mientras no tenga certificado médico que avale su retorno antes de ese periodo.
- Si se confirma un caso para un rol de riesgo se diligenciará el Formato Único de Reporte de Enfermedad Laboral (FUREL) y se enviará a la ARL y EPS.
- Los casos sospechosos y confirmados, tendrán seguimiento diario telefónico por el área de seguridad y salud en el trabajo al igual que respectivo líder de área.
- Cada empleado confirmado para coronavirus, una vez finalice su incapacidad, entregará las recomendaciones dadas por su médico tratante o EPS para definir las condiciones de reincorporación y la realización de evaluación ocupacional pos incapacidad.

3.5 En caso de que en la atención medica la persona que labore en la clínica independiente de su tipo de contratación cumpla con los criterios para caso de sospecha de covid19, deberá quedar en aislamiento preventivo hasta que se obtenga resultado de su muestra o hasta que su EPS nos de la indicación de alta médica. Al mismo tiempo el área de seguridad y salud en el trabajo realizara seguimiento al caso y realizara el reporte a la ARL por presunta exposición de índole ocupacional y se seguirá el proceso de acuerdo a la ruta de atención establecida.

3.6 En caso de que algún familiar o persona que conviva con alguna persona que trabaje en la clínica independiente de su tipo de contratación y sea declarado como un caso sospechoso o confirmado de covid19, este deberá de igual forma notificar de manera inmediata a su jefe y al área de talento humano, para tomar las medidas pertinentes.

4. Disposición de EPP: Los EPP se entregarán con base en la matriz de peligros, que está definida de acuerdo con el nivel de riesgo y actividades de cada uno de los colaboradores. El uso, cambio y disposición final de los elementos, se realizará según las especificaciones dadas en la ficha técnica que debe ser entregada por los fabricantes.

La empresa ha definido el uso de elementos de protección personal para sus trabajadores de acuerdo a lo estipulado en la **Anexo Tabla de Elementos de Protección Personal en la Atención de Paciente Covid19.**

4.1 Todo el personal al ingreso de la clínica debe utilizar tapabocas de manera obligatoria, durante su estancia y desplazamiento dentro de las instalaciones de la clínica. Durante su jornada laboral utilizarán los elementos de protección personal establecidos de acuerdo la tabla de EPP institucional. Si alguna persona que labora en la clínica desea utilizar bajo su propio riesgo un EPP personal debe diligenciar el formato donde se hace responsable del buen uso y mantenimiento del mismo, así como con el cumplimiento de los requisitos de calidad del epp.

4.2 Adicionalmente, nuestros empleados deberán usar mascarilla convencional o tapabocas de manera obligatoria en los siguientes lugares y en las siguientes condiciones:

- En el sistema de transporte público (transporte urbano, intermunicipal, especial, sistemas de transporte masivo, taxis) y áreas donde haya afluencia masiva de personas (plazas de mercado, supermercados, bancos, farmacias, centros de atención médica, lugares de trabajo, entre otros).

- Aquellas personas que presentan sintomatología respiratoria.
- Aquellas personas que hacen parte de los grupos de riesgo (personas adultas mayores de 60 años, personas con enfermedades cardiovasculares, enfermedades que comprometan su sistema inmunológico, cáncer, VIH, gestantes y enfermedades respiratorias crónicas).

5. Manejo de residuos: El manejo y disposición de residuos se realizará de acuerdo a lo planteado en el documento **CAL-IN-157 Manejo de Residuos para paciente sintomático respiratorio** en donde la empresa se compromete a garantizar el manejo integral de residuos, mediante estas acciones:

- Realizará la disposición en bolsas y canecas de acuerdo con el código de colores de la empresa.
- Dispondrá de un punto de acopio, previamente señalado para la posterior recolección y entrega al proveedor correspondiente.
- Los pañuelos, los elementos de protección personal, mascarilla y dotación desechable que el personal emplee para el cumplimiento de la “etiqueta respiratoria”, se depositarán en papeleras o contenedores separados, protegidos con tapa, rotulados y en lo posible accionados por pedal.
- Recolectará los residuos diariamente.
- Los residuos peligrosos se almacenarán en un área específica, para luego entregar al gestor.

6. Plan de comunicaciones: La Clínica establecerá diferentes canales de información y comunicación para facilitar conocimiento sobre Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), la prevención y manejo de la pandemia del COVID-19 para que los trabajadores estén conscientes de las condiciones de salud y trabajo que deberán ser asumidas con responsabilidad a través de comportamientos saludables en el entorno laboral y extra laboral.

DOCUMENTOS RELACIONADOS

- LINEAMIENTOS PARA PREVENCIÓN CONTROL Y REPORTE DE ACCIDENTE POR EXPOSICIÓN OCUPACIONAL AL COVID-19 EN INSTITUCIONES DE SALUD- Min Salud Colombia
- Orientaciones para el uso adecuado de los Elementos de Protección Personal por parte de los trabajadores de la salud expuestos a COVID-19 en el trabajo y en su domicilio - MIn Salud colombia

ANEXOS

- Ruta de Atención a colaboradores en caso de Accidente de Trabajo o Exposición Ocupacional para covid19.
- Encuesta de caracterización de personal para población de alto riesgo - Covid19
- Tamizaje de estado de salud para colaboradores - Covid19

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ