



REPÚBLICA DE COLOMBIA

INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN - ICFES

CONVOCATORIA PÚBLICA CP -017-2015  
EVALUACIÓN TÉCNICA HABILITANTES

**OBJETO:** Prestación del servicio integral de aseo y cafetería en las instalaciones del ICFES, bajo el esquema de proveeduría integral (Outsourcing), que incluya el suministro de los insumos, elementos de aseo y cafetería, así como la provisión del recurso humano capacitado para la ejecución de actividades propias de este servicio, de acuerdo a las características y cantidades establecidas en el anexo técnico y el pliego de condiciones, que permitan mantener en perfectas condiciones de aseo, orden y limpieza las instalaciones del instituto, brindando bienestar a los funcionarios o visitantes de la entidad.

**PRESUPUESTO OFICIAL**

MIL DOSCIENTOS DOCE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS (\$1.212.635.236) más IVA, retenciones, impuestos, tasas, contribuciones y todo costo directo e indirecto que la ejecución conlleve.

**PROPONENTE**

Mr. CLEAN S.A.

**HABILITANTES**

**CUMPLIMIENTO**

**EXPERIENCIA.** Para el cumplimiento del requisito habilitante de experiencia se deben presentar hasta cinco (5) certificaciones de contratos o actas de liquidación en las que se verifique la prestación de los servicios de aseo y cafetería, terminados durante los diez años anteriores a la fecha límite para la recepción de ofertas, cuya sumatoria de valores antes de IVA, sea igual o superior al 80% del presupuesto oficial de la presente contratación expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (es decir 1506 SMMLV). Para lo cual, podrán presentarse certificaciones en las que acrediten el cumplimiento de alguno de los servicios requeridos en el proceso de selección, siempre y cuando dentro del total de certificaciones se demuestre el cumplimiento de los dos servicios.

**CUMPLE. Folios 22 a 29.**  
De acuerdo con el cuadro que se adjunta y que hace parte integral de la evaluación técnica.

**EQUIPO DE TRABAJO:** El proponente debe presentar la hoja de vida del supervisor con los respectivos soportes de capacitación y certificación de la experiencia mínima exigida en el perfil. Título bachiller expedido por una institución educativa reconocida por el ministerio de Educación.

Experiencia laboral mínima de tres (3) años, de los cuales debe acreditar al menos un (1) año de manejo de personal, y al menos un (1) año en el desempeño de funciones relacionadas con la coordinación de servicios de aseo y cafetería.

Certificados de capacitación expedidos por el Proveedor o por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional, en: (I) Desinfección y limpieza; (II) Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental; (III) Manejo y manipulación de alimentos; y (IV) Etiqueta y buenos modales.

**CUMPLE. Folios 44 a 50**  
Se remitió hoja de vida del supervisor.  
De acuerdo con los aportes se evidencia el cumplimiento de experiencia.  
La señora Ana Cecilia Vera Colosa tiene el certificado de etiqueta.  
Se solicitó la acreditación de los certificados de (I) Desinfección y limpieza; (II) Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental; (III) Manejo y manipulación de alimentos y el proponente subsanó.

**PROGRAMA DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (PSST)**

La empresa proponente debe contar con un Programa de salud y seguridad en el trabajo (PSST) implementado según la normatividad vigente sobre el tema. Dicho programa debe estar enfocado en los riesgos correspondientes al trabajo a realizar dentro de la institución y debe ser de conocimiento general de operarias (os). La empresa proponente deberá, para acreditar este requisito, entregando una certificación suscrita por la A.R.L. o por el representante legal.

1. Que la empresa cuenta con un programa de salud y seguridad en el trabajo o que se encuentra en proceso de implementación.
2. La estructura de la organizacional de la empresa indicando funciones y sistema de supervisión.
3. Procedimientos de control y verificaciones del PSST, enmarcado en el ciclo planear, hacer verificar y actuar (PHVA).

**CUMPLE. Folio 56 y 98.**  
El proponente presentó certificación suscrita por la A.R.L. (Folio 56).  
Adicionalmente presentó:  
Manual de Sistema de Gestión en Seguridad y Salud del trabajo (Folios 57 a 93).  
Control y verificación del PSST (Folios 88 a 92 y 102 a 116)  
Estructura organizacional (Folio 101)  
Funciones (Folios 94 a 100).

**SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL:** La empresa proponente debe adjuntar a la oferta las políticas del Sistema de gestión ambiental contemplando la política del manejo institucional de residuos sólidos, manejo integral de las sustancias, uso eficiente del agua y uso eficiente de la energía.

Dentro de los ítems mencionados deberá incluirse el esquema de gestión de las 3'R, procedimientos operativos de limpieza y desinfección de centros de acopio y puntos ecológicos, reporte de condiciones al plan institucional de manejo de residuos sólidos, capacitación y entrenamiento para el manejo de las sustancias químicas y separación en la fuente de residuos sólidos con base a la GTC 24.

**CUMPLE. Folios 124 a 149**  
Manejo de residuos y Esquema de gestión de las 3'R (Folios 124 a 127)  
Uso Eficiente del Agua (Folio 123)  
Uso eficiente de energía (Folio 123)  
Manejo integral de sustancias químicas (Folios 147 a 149)  
Separación de residuos (Folio 145)  
Cuenta con el plan de saneamiento completo.  
Se solicitó constancia de cumplimiento del esquema de gestión de las 3'R (I), procedimientos operativos de limpieza y desinfección de centros de acopio y puntos ecológicos (II), ni reporte de condiciones al plan institucional D14de manejo de residuos sólidos (III) y el proponente subsanó.

<p><b>MANUAL DE PRESENTACIÓN PERSONAL:</b> La empresa proponente debe presentar el manual de presentación personal donde se describa la dotación total de las operarias (os) asegurando homogeneidad en los uniformes de todo el personal y la cantidad suficiente para garantizar la buena presentación. De igual forma se describirán los elementos de protección personal (EPP) de las operarias (os) según las tareas a realizar dentro de la institución, los cuales deben cumplir con la normatividad vigente relacionada con el tema. Debe contener fotografías a color de toda la dotación femenina y masculina, dando cumplimiento a la normatividad vigente, contar con un manual de presentación personal.</p>	<p><b>CUMPLE. Folios 155 a 158</b> Se solicitó describir los elementos de protección personal EPP y el proponente lo subsanó.</p>
<p><b>SISTEMAS DE SUPERVISIÓN:</b> La supervisión deberá ser ejercida con base en un sistema estandarizado que permita velar para la buena ejecución de los trabajos de aseo, cafetería y por la buena presentación personal de las operarias (os). El proponente deberá acreditar dicho requisito mediante la presentación del documento o protocolo en el que se evidencie el sistema de supervisión que involucre como mínimo el sistema de comunicación interna de operarias(os) - supervisora, control sobre los procedimientos y mecanismos (Plantilla reportes nomina, lista de chequeo, ejecución de trabajos por área, horarios de limpieza de baños, asistencia de operarios al sitio de trabajo, etc.).</p>	<p><b>CUMPLE. Folios 159 a 170</b> Supervisión de procedimientos Folios 159 a 170. Se requirió explicar y remitir los mecanismos utilizados para ejercer el control y supervisión de la actividad. El proponente subsanó.</p>
<p><b>CONCEPTO:</b></p>	<p>De acuerdo con la evaluación realizada, las solicitudes presentadas y la subsanación realizada. El proponente Mr. CLEAN S.A., se encuentra HABILITADO técnicamente.</p>
<p><b>NOMBRE Y FIRMA:</b></p>	
<p><b>EVALUADOR TÉCNICO</b></p>	<p>Juan Sebastián Salazar Gutiérrez.</p>

## Sebastian Salazar

---

**De:** Carol Sanchez Ortiz  
**Enviado el:** viernes, 06 de noviembre de 2015 08:48 a.m.  
**Para:** Sebastian Salazar  
**Asunto:** RV: REQUISITOS LICITACION  
**Datos adjuntos:** 2015 11, Procedimiento Aseo y Desinfeccion Hospitalaria V3.doc; 2012, EE099282 MR CLEAN CERTIFICACIÓN NIVEL 1.doc; REGISTRO DE VERTIMIENTOS.pdf; Formato control de Residuos.xls; Mr. Clean, Flujograma del servicio.pdf; Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales.pdf; MR. Clean, Diagrama proceso del servicio.ppt; Flujo, Balanc Materiales.xls

---

**De:** Wilson Prieto [mailto:info@mrcleansa.com]  
**Enviado el:** viernes, 06 de noviembre de 2015 08:05 a.m.  
**Para:** Carol Sanchez Ortiz  
**Asunto:** REQUISITOS LICITACION

Doctora buenos días,

Adjuntamos lo correspondiente al plan de saneamiento ambiental que incluye todo lo solicitado.

Cordialmente

WILSON FERNANDO PRIETO CRUZ  
GERENTE COMERCIAL  
MR CLEAN S.A.

TEL3164199709 6130172

[www.mrcleansa.com](http://www.mrcleansa.com)

---

“Este es un mensaje de carácter confidencial del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES.

Si usted no es el destinatario del mismo o no está autorizado para recibir este mensaje en nombre del destinatario,

absténgase de usar, copiar o divulgar en cualquier otra forma esta información”

Antes de imprimir este mensaje, asegúrese que es indispensable.

¡Proteger el medio ambiente también está en sus manos!

## Sebastian Salazar

---

**De:** Carol Sanchez Ortiz  
**Enviado el:** viernes, 06 de noviembre de 2015 08:45 a.m.  
**Para:** Sebastian Salazar  
**Asunto:** RV: Requerimientos Evaluación  
**Datos adjuntos:** Procedimiento EPP.pdf; ICFES.pdf

**De:** Wilson Prieto [mailto:info@mrcleansa.com]  
**Enviado el:** viernes, 06 de noviembre de 2015 08:02 a.m.  
**Para:** Carol Sanchez Ortiz  
**Asunto:** RE: Requerimientos Evaluación

Respetada Doctora buenos días,

Adjunto remitimos los documentos subsana torios, por lo pesado de los archivos en otro correo enviamos lo correspondiente al plan de gestión ambiental.

Cordialmente

WILSON FERNANDO PRIETO CRUZ  
GERENTE COMERCIAL  
MR CLEAN S.A.

TEL3164199709 6130172

[www.mrcleansa.com](http://www.mrcleansa.com)

----- Activado jue, 05 nov 2015 10:02:10 -0500 **Carol Sanchez Ortiz** <[csortiz@icfes.gov.co](mailto:csortiz@icfes.gov.co)> escribió -  
-----

Buenos días,

Estimados Señores:

De manera cordial y en aplicación de lo prescrito por la jurisprudencia del Consejo de Estado[1], me permito solicitarles la subsanación de los siguientes requisitos habilitantes:

1. Fotocopia de la cedula del representante legal
2. Del perfil aportado para la acreditación del cargo supervisor no es posible verificar el cumplimiento de los Certificados de (I) Desinfección y limpieza; (II) Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental; y (III) Manejo y manipulación de alimentos. Por lo tanto se solicita subsanar y/o explicar en qué medida

el mencionado perfil cumple con lo requerido. De acuerdo con lo indicado en el numeral **5.5.2 Equipo de trabajo del pliego de condiciones.**

3. De la documentación aportada en relación con el sistema a de gestión ambiental no se encuentra constancia de cumplimiento del esquema de gestión de las 3 ´R (I), procedimientos operativos de limpieza y desinfección de centros de acopio y puntos ecológicos (II), ni reporte de condiciones al plan institucional de manejo de residuos sólidos (III). Por favor subsanar la documentación para que la misma contenga dichos punto. **De acuerdo con lo indicado en el numeral 5.5.3.2 Sistema de gestión ambiental del pliego de condiciones.**
4. Con relación al manual de presentación, es posible encontrar dicho documento, no obstante, el mismo no describe los elementos de protección personal EPP, por lo tanto le solicitados subsanar dicho requisito. **De acuerdo con lo indicado en numeral 5.5.3.3 Manual de presentación personal del pliego de condiciones.**
5. Finalmente, con relación al sistema de supervisión se requiere explicar y remitir los mecanismos utilizados para ejercer el control y supervisión de la actividad, tales como planillas, reportes nomina, lista de chequeo, ejecución de trabajos por área, horarios de limpieza de baños, asistencia de operarios al sitio de trabajo, etc. **De acuerdo con lo indicado en numeral 5.5.3.4 Sistemas de supervisión del pliego de condiciones.**

Lo anterior, en virtud de la evaluación efectuada por el ICFES. Para el cumplimiento de este requerimiento deberá presentar las subsanaciones requeridas antes de las 10: 00 am del día de 06 de noviembre de 2015, con el fin de poder cumplir con el cronograma establecido para el proceso.

Cordialmente,



**Carol Sanchez Ortiz**

Abogada Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales

Carrera 7 No. 32-12 Edificio San Martín, Torre Sur - Piso 31

Tel: 4841410 ext: 134

[csortiz@icfes.gov.co](mailto:csortiz@icfes.gov.co)

**Tu sirves a tu país, nosotros te servimos a tí**

[www.icfes.gov.co](http://www.icfes.gov.co)



---

[1] Las Entidades Estatales pueden solicitar a los oferentes subsanar los requisitos de la oferta que no afectan la asignación de puntaje, y los oferentes pueden subsanar tales requisitos hasta el momento de la adjudicación. Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección C, Consejero Ponente Enrique Gil Botero, 26 de febrero de 2014, radicación 13001-23-31-000-1999-00113-01 (25.804).

---

“Este es un mensaje de carácter confidencial del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES.

Si usted no es el destinatario del mismo o no está autorizado para recibir este mensaje en nombre del destinatario,

absténgase de usar, copiar o divulgar en cualquier otra forma esta información”

Antes de imprimir este mensaje, asegúrese que es indispensable.

¡Proteger el medio ambiente también está en sus manos!

---

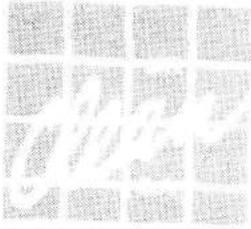
“Este es un mensaje de carácter confidencial del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES.

Si usted no es el destinatario del mismo o no está autorizado para recibir este mensaje en nombre del destinatario,

absténgase de usar, copiar o divulgar en cualquier otra forma esta información”

Antes de imprimir este mensaje, asegúrese que es indispensable.

¡Proteger el medio ambiente también está en sus manos!



Calidad & Tecnología



Bogotá D.C. 5 de noviembre de 2015

Señores

**ICFES**

Atn. Dra. Carol Sanchez Ortiz

Abogada Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales  
Ciudad

REF: CONVOCATORIA CP-017 DE 2015

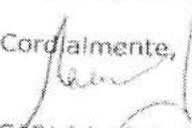
Respetada doctora,

En atención a su comunicación nos permitimos subsanar los requisitos habilitantes así:

1. Adjuntamos fotocopia de la cédula del representante legal
2. Con relación al cumplimiento del perfil del cargo del supervisor adjuntamos certificación aparte donde se especifican las capacitaciones recibidas por esta persona; sin embargo aclaramos que en la certificación aportada de la experiencia de la persona propuesta se manifestó también el cumplimiento de estas capacitaciones.
3. Adjuntamos la documentación para el total cumplimiento del numeral 5.5.3.2. SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL.
4. Adjuntamos el plan y programa de los EPP, donde se describe de manera detallada todos los elementos y las especificaciones de los mismos, comprometidos a entregar al personal designado para el contrato los requeridos para cada área donde se preste el servicio.
5. Aunque en nuestra propuesta se describió de manera detallada el proceso general de supervisión para la prestación de los servicios, adjuntamos el detallado para la prestación del servicio en el ICFES acompañado de las planillas o listas de chequeo de acuerdo a lo solicitado en el pliego de condiciones.

Con esta documentación esperamos haber subsanado los requisitos habilitantes.

Cordialmente,

  
CARLOS EDGAR MEDINA G  
REPRESENTANTE LEGAL

*Servicio de Aseo y Mantenimiento*

Calle 118 No. 60 - 13 Int. 2 Tels.: 613 0172 - 613 3048 - 643 4757 - 643 4746 Bogotá - Colombia



Formulario del Registro Único Tributario  
Hoja Principal

DIAN

001

2 Concepto: 0 2 Actualización

Consultar información sobre la DIAN

4. Número de formulario

14349127813



14349127813

5. Número de identificación tributaria (NIT):

9 0 0 2 5 2 1 5 3

6. DVI:

12. Dirección regional

Ingresos de Bogotá

14. Buzón electrónico

3 2

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente

Persona jurídica

25. Tipo de documento

1

26. Número de identificación:

27. Fecha expedición:

Lugar de expedición

28. País

29. Departamento:

30. Ciudad/Municipio:

31. Primer apellido

32. Segundo apellido

33. Primer nombre

34. Otros nombres

35. Razón social

HWP SAS

36. Nombre comercial

37. Sigla:

UBICACION

38. País

COLOMBIA

39. Departamento

Bogotá D.C.

40. Ciudad/Municipio

Bogotá, D.C.

0 0 1

41. Dirección principal

AC 6 47 58 IN 1

42. Correo electrónico

info@hworldproducts.com

43. Apartado aéreo

44. Teléfono 1:

45. Teléfono 2

3 1 6 2 3 3 7 0 8 9

2 6 0 0 3 2 3

CLASIFICACION

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

4 6 3 1

47. Fecha inicio actividad

2 0 0 2 1 1 0 5

Actividad secundaria

48. Código

1 0 8 1

49. Fecha inicio actividad

2 0 1 0 0 2 2 6

Otras actividades

50. Código

1 2

7 4 9 0

Ocupación

51. Código

52. Número establecimiento

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
5	7	9	1	0	3	1	1	4	3	5							

65. Imppto. renta y compl. régimen ordinario

25. Impuesto sobre la renta para la equidad - CREE

67. Retención en la fuente a título de renta

69. Retención en la fuente en el impuesto sobre las ve

70. Usuario aduanero

71. Ventas régimen común

74. Informante de origen

Usuarios aduaneros

Exportadores

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	2	2	3						

55. Forma	56. Tipo
3	1

57. Modo	1	2	3
58. CPC			

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos:

SI  NO

60. No. de Folios

0

61. Fecha:

2 0 1 5 0 9 0 1

La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponde exactamente a la realidad, por lo anterior, cualquier falsedad o inconsistencia en que incurra podrá ser sancionada.  
Artículo 18 Decreto 2450 de noviembre de 2013  
Fecha del suscritor:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice  
Firma autorizada.

984. Nombre: MONCADA HOFFMAN PABLO  
985. Cargo: Representante legal Certificado.

REPUBLICA DE COLOMBIA  
 IDENTIFICACION PERSONAL  
 CEEGLA DE CIUDADANIA

NUMERO 11 333 836

MEDINA GALLEGO

CARLOS EDGAR

LIBRES



COLOMBIA



FECHA DE NACIMIENTO 13-ABR-1953

ARMENIA  
(QUINDIO)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.72 ESTATURA O+ G. S. RH M SEXO

24-SEP-1974 ZIPAQUIRA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL  
 Carlos Amador Sánchez 199803



A-1500150-00437334-M-0011333836-20130830 0033190677A-1 1482360148



Calidad & Tecnología



**LA SUSCRITA**  
**GERENTE DE OPERACIONES Y RECURSOS HUMANOS**  
**DE LA EMPRESA**

**MR. CLEAN S.A.**  
**NIT. 800.062.177-2**

**CERTIFICA**

Que el (la) señor(a) **ANA CECILIA VERA TOLOZA** identificado(a) con cédula de ciudadanía número 51.949.207, ha recibido por parte de MR CLEAN S.A. las siguientes capacitaciones:

<b>CURSO</b>	<b>DURACION</b>
Desinfección y Limpieza de superficies	20 Horas
Reciclaje y Manejo de Basuras	30 Horas
Responsabilidad Ambiental	15 Horas
Manejo y manipulación de Alimentos	12 Horas
Etiqueta y Buenos Modales	25 Horas

Atentamente

**MR. CLEAN S.A.**

NIT. 800.062.177-2

**RECURSOS HUMANOS**

**ELIZABETH BLANCO AVILA**

Gerente de Operaciones y Recursos Humanos  
MR CLEAN S.A.

*Servicio de Aseo y Mantenimiento*

Calle 118 No. 60 - 13 Int. 2 Tels.: 613 0172 - 613 3048 - 643 4757 - 643 4746 Bogotá - Colombia



**Bogotá DC**



**INFORME DE RESULTADOS  
PERIODO DE EVALUACIÓN: 2do ciclo de 2012**

**INFORMACION DE LA EMPRESA**

NOMBRE DE LA EMPRESA: **MR CLEAN S.A.**  
NIT: **800.062.177-2**  
DIRECCIÓN: **CL 118 # 60 - 13 INT 2**  
RADICADO SOLICITUD INSCRIPCIÓN PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL EMPRESARIAL:  
**2012ER066804**

**ANTECEDENTES**

La empresa **MR CLEAN S.A.** se vinculó al Programa de Gestión Ambiental Empresarial Nivel I - ACERCAR mediante radicado número **2012ER066804**  
Por tal motivo, de acuerdo a los lineamientos de operación del nivel I – ACERCAR se realizó visita de acompañamiento el día **6/6/2012**

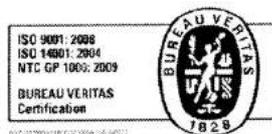
**ACTIVIDAD QUE DESARROLLA**

La empresa **MR CLEAN S.A.** se dedica a la manufactura y comercialización de jabón e implementos de limpieza, servicio de aseo y cafetería.

**DESEMPEÑO DE LA EMPRESA DENTRO DEL NIVEL ACERCAR**

**TRÁMITES AMBIENTALES**

ASPECTO	COMPROMISOS	TRÁMITES O ACCIONES
APROVECHAMIENTO DE FLORA SILVESTRE	Registro del Libro de Operaciones	<b>NO APLICA</b>
	Reporte del libro de operaciones	<b>NO APLICA</b>
PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL	Cumple condiciones de instalación de aviso en fachada	<b>NO APLICA</b>
	Registro PEV – fachada	<b>NO APLICA</b>
	Cumple condiciones de ubicación del aviso en vehículos	<b>NO APLICA</b>
EMISIONES ATMOSFÉRICAS	Registro PEV – vehículos	<b>NO APLICA</b>
	Estudio de emisiones atmosféricas	<b>NO APLICA</b>
	Permiso de Emisiones	<b>NO APLICA</b>
	Sistemas de control de emisiones atmosféricas (Plan de contingencia)	<b>NO APLICA</b>



VERTIMIENTOS	Registro de Vertimientos	2012ER083517 DE 2012
	Permiso de Vertimientos	NO APLICA
	Caracterización de vertimientos	NO APLICA
RESIDUOS PELIGROSOS	Plan de Gestión de Residuos Peligrosos	SI PRESENTO
	Obligaciones como generador de residuos peligrosos	NO CUMPLE
	Condiciones técnicas de almacenamiento	SI CUMPLE
	Registro de Generadores (Generación de RESPEL $\geq$ 10 kg/mes)	NO APLICA
	Informes de gestión de residuos hospitalarios y similares	NO APLICA
	No. Acopiador Primario Aceites Usados	NO APLICA
REGISTRO ÚNICO AMBIENTAL		NO APLICA
OTROS ASPECTOS		NO APLICA

Teniendo en cuenta la información anteriormente relacionada, la empresa **MR CLEAN S.A.** *NO* adelantó el siguiente compromiso que tenía pendiente por realizar de acuerdo con lo evidenciado durante la visita y conforme a lo establecido durante el desarrollo del ciclo: cumplir con las obligaciones de generador de residuos peligrosos (verificación de transporte de respel y actas de capacitación); por lo anterior su porcentaje de desempeño en realización de trámites es **75%**.

#### TALLERES PRESENTADOS

Flujograma	SI PRESENTÓ
Foto de la fachada del establecimiento	SI PRESENTÓ
Foto del lugar de almacenamiento de residuos peligrosos	SI PRESENTÓ
Tarjeta de emergencia	SI PRESENTÓ
Matriz de requisitos legales	SI PRESENTÓ
Matriz de aspectos e impactos ambientales	SI PRESENTÓ

Teniendo en cuenta lo anterior, la empresa **MR CLEAN S.A.** logró un porcentaje de desempeño en entrega de talleres de **100%**

#### ASISTENCIA A LAS CAPACITACIONES

De acuerdo con las capacitaciones programadas para este ciclo, **MR CLEAN S.A.** *asistió* a las siguientes sesiones:

1. Introducción a la autogestión y Publicidad exterior visual
2. Vertimientos y sistemas de tratamiento
3. Gestión de residuos peligrosos y aceites usados
4. Régimen sancionatorio, incentivos tributarios y tratamientos silviculturales
5. Identificación de aspectos e impactos ambientales y Registro Único Ambiental
6. Contaminación atmosférica y sistemas de control.

Teniendo en cuenta lo anterior, **MR CLEAN S.A.** logró un porcentaje de desempeño en asistencia a capacitaciones del **100%**.

## RESULTADO DE LA EVALUACIÓN

De acuerdo con cada uno de los ítems objeto de evaluación, la empresa **MR CLEAN S.A.** obtiene una calificación del **83%** en el Nivel I "ACERCAR"; por lo cual se le otorga certificado de participación y aprobación y puede continuar al siguiente nivel del Programa de Gestión Ambiental Empresarial. Así mismo, en la participación del siguiente nivel se realizará el seguimiento a las obligaciones del generador (verificación de transporte de respel y actas de capacitación) que están pendientes por realizar.

*Recuerde que lo anterior no lo exime del cumplimiento de la normativa ambiental.*

**NOTA:** Tenga en cuenta que la calificación que obtuvo se halló de la siguiente manera:

*Calificación Nivel I ACERCAR= (CT x 0,70 + CAC x 0,10 + CET x 0,20)*

CT = Calificación de trámites

CAC = Calificación Asistencia a Capacitaciones Nivel I "ACERCAR"

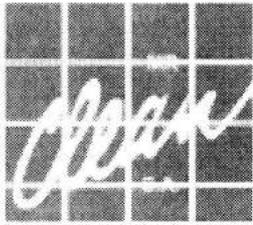
CET = Calificación Entrega de talleres

Atentamente,



**Martha Patricia Molina Leon**  
**SUBDIRECCIÓN DE ECOURBANISMO Y GESTIÓN AMBIENTAL**  
**EMPRESARIAL**

*Proyectó: Yatty Carolina Orjuela Vargas*



Salud & Tecnología

Bogotá, D.C., julio 9 de 2012



Señores  
**Secretaría Distrital de Ambiente**  
Dirección de Control Ambiental  
Subdirección de Recurso Hídrico y del Suelo  
Avenida Caracas No. 54 - 38  
Ciudad.

TEL: 604 2000 - SECRETARÍA DE AMBIENTE  
Presentación 20120620017  
4. RE-PROCESO CON EL NÚMERO  
FOLIO 1013-07-11 09:52  
Programa 000000  
Folios 1 y remanente 51  
Asunto: Formulario registro de verti-  
mientos  
Destino: SUBDIRECCIÓN DE RECURSO H  
ÍDRICO Y DEL SUELO  
Origen: MR CLEAN S.A  
Tipo: Oficio Recibido

Reciban un cordial saludo.

Con base en las disposiciones legales ambientales, específicamente la Resolución 3957 de 2009 en su Art. 5, estamos presentando el Formulario Único de Registro de Vertimientos ante la Secretaría Distrital de Ambiente.

Por lo anterior, adjuntamos:

1. Formulario Único de Registro de Vertimientos ante la Secretaría Distrital de Ambiente 126PM04-PR723-A4-V1.0 debidamente diligenciado y firmado. Tres Folios.
2. Certificado de Cámara de Comercio. Tres Folios
3. Copia comprobante de pago del servicio de acueducto y alcantarillado del período Marzo - Mayo de 2012. Un folio.
4. Presentación esquemática de las instalaciones de Mr. Clean S.A. Dos Folios
5. Diagrama de flujo del proceso de la prestación de servicios. Un Folio

Quedamos atentos a brindar cualquier información adicional requerida para el cumplimiento de los requisitos.

Cordialmente,

Elizabeth Blanco Avila  
Gerente Recursos Humanos y Operaciones

Servicio de Aseo y Mantenimiento

Calle 118 No. 60-13 Int. 2 Tels.: 613 0172 - 613 3048 - 643 4757 - 643 4746 Bogotá - Colombia



FORMULARIO DE SOLICITUD DE REGISTRO DE VERTIMIENTOS

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO Dia: 05 Mes: 07 Año: 2012

ORIGEN DEL VERTIMIENTO Doméstico [ ] No Doméstico [x]

DISPOSICION FINAL DEL VERTIMIENTO Fuente Superficial [ ] Campo de Infiltración [ ]

Dispuesto por un Tercero [ ] Red de Alcantarillado [x] Otros [ ]

El punto de vertimiento es compartido con otros Establecimientos [Si] [No] [x]

Nombre del Receptor Empresa de Aseo y Alcantarillado de descargas 10

Nombre de la fuente hídrica (Fuente, Tuzuelo, Chigera etc.), vallado, colector de alcantarillado (calle 78, carrera 41, etc.) o demás información relevante

1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL ESTABLECIMIENTO

Persona Jurídica [x] Persona Natural [ ] Pública [ ] Privada [ ]

Razón Social del Establecimiento: Mr. Clean S.A.

Nombre del Propietario o Representante Legal: Carlos Edgar Medina Gallego

C.C. o De: [ ]

C.E. [ ]

NIT: 800062177 dv 2 Matricula Cámara y Comercio: 00362944

Fecha de inicio de actividades: 15/02/1999

Dirección para Correspondencia: Calle 118 No. 60-13 Int. 2.

Correo Electrónico: mrclean@cablenet.co

Teléfono (s): 613 0175 014 4783 Fax: 613 3048

Tiene matriculados otros establecimientos bajo el mismo NIT: SI [ ] NO [x]

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL PREDIO

Dirección de operación del Establecimiento para el que se solicita el registro:

Calle 118 No. 60-13 Int. 2

Barrio: Niza Antigua Localidad: Suba

UPZ: [ ] Cédula Catastral No.: 5304175235

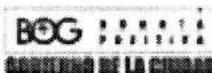
Área Total del Predio (m²): 310 m² Área Construida (m²): 265 m²

3. CLASIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD

Actividad Desarrollada por la Industria o el Establecimiento:

Administración de la prestación de servicios de aseo, carpentería y mantenimiento rutinario.

Código CIIU: 7493 Descripción: Empresa dedicado a actividades de limpieza de edificaciones.



126PM04-PR72-F-A3-V1 0





#### 4. INFORMACIÓN LABORAL

Número de Empleados: 1093 En caso de vertimientos domésticos no aplica:   
 De Planta: 12 Contratistas: \_\_\_\_\_ Outsourcing: \_\_\_\_\_ Otros: 1081 obreros \*  
 Horario de funcionamiento \_\_\_\_\_ Días semana: L M C J V S D  
 Días de Funcionamiento al Mes: \_\_\_\_\_ Horas de Funcionamiento Diario: \_\_\_\_\_  
 No. De Turnos Diarios: \_\_\_\_\_ Vacaciones Colectivas  Individuales   
 \* Fuera de las instalaciones de la P/S

#### 5. ABASTECIMIENTO DE AGUA

Fuente de Abastecimiento	Información Específica	Consumo m <sup>3</sup> /mes
Empresa de Acueducto	Cuenta (s) interna (s) <u>No. 10216284</u>	<u>28,5 m<sup>3</sup>/mes</u>
Pozo Aguas Subterráneas	Resolución de Concesión _____	
Fuente Superficial	Resolución de Concesión _____	
Carro Tanque	Empresa que Suministra _____	
Recirculación de Aguas	Capacidad de Almacenamiento _____	
Aguas Lluvias	Capacidad de Almacenamiento _____	
TOTAL		

#### 6. ESTIMACIÓN DE LA GENERACIÓN DE AGUAS RESIDUALES DE ACUERDO CON EL USO

Agua Residual Doméstica (ARD) Consumo (m<sup>3</sup> / mes) 25,928 m<sup>3</sup>/mes  
 Agua Residual Industrial (ARI) Consumo (m<sup>3</sup> / mes) \_\_\_\_\_  
 El cálculo deberá basarse en el balance hídrico del proceso o actividad

#### 7. CLASIFICACIÓN DEL TIPO DE EFLUENTE

ORIGEN DE LA DESCARGA	TIPO DE DESCARGA	FRECUENCIA DESCARGA	TIEMPO DE DURACIÓN (h)	CAUDAL (m <sup>3</sup> / mes)	CUERPO RECEPTOR
Baños (4)	ARD	Intermitente	No medido	No Aforado	Alcantarillado
Casos y Limpieza	ARD	Intermitente	No Medido	No Aforado	Alcantarillado
Diluciones	ARD	Intermitente	No Medido	No Aforado	Alcantarillado

Origen de descarga identificada por Zona, Etapa del proceso productivo o Actividad  
 Tipo de descarga: Agua residual doméstica (ARD), Agua residual industrial (ARI), Mezcla de estas  
 Frecuencia de la descarga: Continuo o Intermitente  
 Caudal: cantidad de metros cúbicos descargados en la descarga, determinado por un periodo de un mes, o estimativo calculado por un balance hídrico  
 Tiempo de duración de la descarga: Indicar el número de horas que dura la descarga  
 Cuerpo receptor: alcantarillado, corriente superficial, tanque séptico, infiltración en el suelo  
 Definición de Efluente Líquido: generado en un proceso o actividad





### 8. DATOS DE PRODUCCIÓN O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

DESCRIPCIÓN MP Y/O INSUMO Y/O REACTIVO	CANTIDAD (Und / mes)	DESCRIPCIÓN PT Y/O SERVICIO PRESTADO	CANTIDAD (Und / mes)
jabón Desinfectante y Manos	1540 Lt/mes	Servicios Prestados Oficina	12 Serv/mes
Pamuxedor	440 Lt/mes		
Ambientador	220 Lt/mes		
limpiavidrios	220 Lt/mes		

MP Materia Prima

PT Producto Terminado

Und: Unidad de producción. Ejm: Kg, m3, servicios prestados, entre otros

Nota: Se relacionan los principales insumos, materias primas, productos y servicios prestados que generan impacto al recurso

### 9. TRATAMIENTOS EXISTENTES PARA EL CONTROL DEL EFLUENTE

Descripción de las unidades o sistema de tratamiento instalado: N.A.

*(Handwritten diagonal lines indicating no treatment units are present)*

### 10. ANEXOS QUE DEBE PRESENTAR EL USUARIO

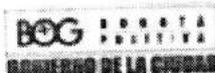
1. Constancia de Representación Legal de la Empresa, Industria o Establecimiento y/o Propietario del predio (Certificado de Cámara de Comercio, RUT, Cédula de Ciudadanía según el caso)
2. Copia del último comprobante de pago del servicio de acueducto y alcantarillado y/o demás fuentes de abastecimiento de agua.
3. Esquema de las diferentes áreas ubicadas dentro del predio, indicando: áreas de procesos o de prestación de servicios, áreas de generación de vertimientos, áreas sanitarias, áreas administrativas, tratamiento del efluente (si existe), cajas de inspección (si existe) y punto (s) de descarga (s). Este esquema, debe ser presentado en tamaño pliego y carta, utilizando convenciones y código de colores. En caso que el punto de vertimiento se encuentre compartido con otros Establecimientos, se deberá informar la razón social y la actividad desarrollada por cada uno de ellos y si la acometida del servicio de acueducto también se encuentra compartida.
4. Diagrama de flujo del proceso productivo o de prestación de servicios, indicando la entrada de materias primas y/o insumos y para cada etapa, la generación de los posibles impactos ambientales (vertimientos, emisiones, residuos, otros)
5. Recibo de consignación (original y copia), por el concepto de evaluación de registro de vertimientos, una vez sea adoptado el cobro por resolución de la Secretaría Distrital de Ambiente.

[Signature]  
**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**

C.C. 11.333.836

FECHA: Julio 3/2012

La información presentada en este formulario es veraz y está disponible para su verificación por parte de la autoridad competente



126PM04-PR72-F-A3-V1.0



VERSION: 3	<i>Mr. Clean S.A.</i>	 <i>Calidad &amp; Tecnología</i>
FECHA: NOV. 4/2015		
Página 1 de 15	<b>PROCEDIMIENTO DE ASEO Y DESINFECCION HOSPITALARIA Y SIMILARES</b>	



# **PROCEDIMIENTO DE ASEO Y DESINFECCION HOSPITALARIA Y SIMILARES**

---

Versión 03

TABLA DE CONTENIDO

1. PROPOSITO.....	3
2. ALCANCE .....	3
3. DECLARACIÓN .....	3
4. RESPONSABILIDADES .....	3
5. REFERENCIAS .....	3
6. DEFINICIONES .....	3
7. ACTIVIDADES GENERALES .....	4
7.1 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL AMBIENTE .....	4
7.1.1 Limpieza de Mobiliario .....	4
7.1.2 Paredes, Puertas, Ventanas y Vidrios .....	4
7.1.3 Pisos y Zócalos .....	5
7.1.4 Cielorrasos o techos .....	5
7.1.5 Lavado y desinfección de lavamanos .....	6
7.1.6 Limpieza de cristales.....	6
7.1.7 Limpieza de muebles de madera y sillas .....	6
7.1.8 Limpieza de persianas .....	6
7.1.9 Otros accesorios: teléfonos, cerraduras de puertas, techados, Mouse, pantallas de computadoras, impresoras, entre otros. ....	6
7.1.10 Limpieza y desinfección de depósitos de residuos y lavado de canecas individuales y de puntos ecológicos .....	6
7.2 USO DE BARRERAS.....	7
7.2.2 Tapa Bocas .....	8
7.2.3 Protectores Oculares .....	8
7.2.4 Ropa de Trabajo – blusa y pantalón - .....	9
7.2.5 Gorro .....	9
7.3 MANEJO DE RESIDUOS CONTAMINADOS .....	9
7.4 RUTA SANITARIA .....	11
7.5 CAPACITACIÓN .....	12
7.6 HIGIENE PERSONAL.....	12
8. DILUCION PARA LA DESINFECCION DE SUPERFICIES .....	13
8.1 DEFINICION DE AREAS PARA LA DESINFECCION .....	13
8.2 DILUCION DEL HIPOCLORITO DE SODIO.....	13
TABLA DE DILUCIONES CON HIPOCLORITO AL 5% .....	14
9. CONTROL DE REGISTROS .....	14
10. CONTROL DE CAMBIOS .....	14

VERSION: 3	<i>Mr. Clean S.A.</i>	<b>PROCEDIMIENTO DE ASEO Y DESINFECCION HOSPITALARIA Y SIMILARES</b>	
FECHA: NOV. 4/2015			
Página 3 de 15			

## 1. PROPOSITO

Establecer las actividades operacionales de aseo y servicios generales en los servicios de apoyo de instituciones hospitalarias en donde Mr. Clean sea prestador de servicios de aseo y mantenimiento locativo.

## 2. ALCANCE

A todo el personal que interviene en las tareas de limpieza y desinfección, recolección y transporte interno de residuos hospitalarios y similares, ingreso a áreas contaminadas y expuestos a riesgo biológico hospitalario, además del contacto directo e indirecto con residuos biosanitarios, insumos, utensilios, y otros desde el inicio del proceso hasta la disposición de los residuos por los proveedores de servicios en cada centro de trabajo.

## 3. DECLARACIÓN

Mr. Clean S.A., en cumplimiento a su Política Integral en Calidad, Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo, establece como directrices en la prevención del riesgo Biológico:

- La seguridad física de todos los empleados que en sus funciones involucra exposición a Riesgo Biológico.
- La seguridad en la manipulación, etiquetado y almacenamiento temporal de los materiales peligrosos y no peligrosos.
- El manejo y transporte interno de residuos hospitalarios y similares.
- El aseguramiento de la aplicación de las normas y técnicas para prevención y control de la exposición a riesgo Biológico.

## 4. RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad de la Gerencia de Operaciones y Recursos Humanos y Supervisores, la revisión, implementación, actualización y mantenimiento de este procedimiento, bajo los siguientes parámetros:

- Impartir las técnicas de seguridad industrial en cada proceso de limpieza y desinfección establecidas para las instituciones de salud.
- Motivar el cumplimiento de los objetivos de Mr. Clean en seguridad industrial, salud en el trabajo y ambiente.
- Desarrollar programas de formación y prevención permanente en trabajadores.
- Supervisar la calidad de las tareas de limpieza y desinfección en cada área de la institución.
- Supervisar el cumplimiento de los objetivos y programas de la empresa cliente en materia de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.

## 5. REFERENCIAS

Plan de Gestión Integral de Residuos

Plan de Separación de Residuos y Reciclaje

Reglamento Técnico para la protección de los trabajadores expuestos a agentes Biológicos en la prestación de servicios de salud humana.

## 6. DEFINICIONES

**6.1 Bioseguridad:** Son las prácticas que tienen por objeto minimizar o eliminar el factor de riesgo a la salud y la vida de las personas o la contaminación del medio ambiente.

**Desinfección:** es el proceso físico o químico por el que se eliminan los microorganismos patógenos de los objetos inertes. Según la capacidad del agente para destruir microorganismos se definen tres niveles de desinfección: alta, media, baja.

**6.2 Insumo:** Comprende los ingredientes, envases y empaques de un producto.

**6.3 Limpieza:** Remoción de materia extraña de los objetos – tierra, materia orgánica-. Por lo general se realiza con agua y detergentes o productos enzimáticos, mediante acción mecánica.

**6.4 Microorganismo:** es cualquier organismo vivo de tamaño microscópico. Se incluyen bacterias, virus, levaduras, hongos, actinomicetos, algunas algas y protozoos.

VERSION: 3	<b>Mr. Clean S.A.</b>	
FECHA: NOV. 4/2015		
Página 4 de 15		
<b>PROCEDIMIENTO DE ASEO Y DESINFECCION HOSPITALARIA Y SIMILARES</b>		

**6.5 Prácticas de trabajo seguras:** son las acciones que adoptan los trabajadores para disminuir la ocurrencia de los accidentes ocupacionales.

**6.6 Servicios de apoyo:** aquellos que complementan los servicios asistenciales requeridos en la prestación de servicios de salud humana. Pueden variar de acuerdo con el nivel de complejidad de la institución y son: alimentación, aseo y servicios generales, esterilización, farmacia, lavandería, mantenimiento, morgue, transporte y vigilancia.

## 7. ACTIVIDADES GENERALES

### 7.1 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL AMBIENTE

Tienen por objeto disminuir la contaminación ambiental y eliminar la suciedad visible. En los establecimientos asistenciales hay gérmenes patógenos presentes en los elementos o equipos sucios o contaminados cercanos al paciente que se pueden comportar como reservorios o fuentes de infección.

La limpieza de los ambientes debe ser realizada por un personal protegido con **un gorro, delantal impermeable, mascarilla, guantes de goma hasta la mitad del antebrazo, anteojos protectores y botas impermeables de caucho.** Asimismo el personal debe contar con el plan de vacunación contra el tétano y la Hepatitis B.

**Para la limpieza de los ambientes se debe tener las siguientes consideraciones:**

- Siempre se efectuará la limpieza ambiental desde el área más limpia a la más sucia.
- La limpieza comienza por las superficies verticales, siguiendo por sillones y pisos.
- Se prohíbe el uso de plumeros, escoba, escobillón o elementos que movilicen el polvo ambiental.
- En las áreas de trabajo no debe existir alfombras u otros, que acumulen polvo o desechos contaminados.
- No se debe usar cortinas en los baños.
- No usar cera, kerosén, aerosoles, desinfectantes, desodorantes ambientales y pastillas de formol.
- Los muebles deben estar separados de la pared por lo menos 20 cm. para facilitar la limpieza y del piso por lo menos 10 cm. por el mismo motivo.
- Deben eliminarse aquellos muebles que no cumplan una función estrictamente definida y específica en cada sector.

#### 7.1.1 Limpieza de Mobiliario

Las superficies de los muebles de trabajo deberán ser de material fácilmente lavable, liso y con la menor cantidad posible de ángulos en donde se pueda depositar el polvo o material contaminado.

Es importante tener presente que la boca puede expulsar saliva o sangre hasta un diámetro de dos metros desde el lugar en que se encuentra ubicado el paciente, por lo tanto todas las superficies que se encuentran ubicadas en ese espacio se deberán desinfectar con mayor frecuencia que el resto del mobiliario. La limpieza de mobiliario debe realizarse una vez por turno y siempre que se encuentren visiblemente sucios.

**El procedimiento a seguir es el siguiente:**

- Lavar con solución de detergente limpiador, enjuagar y luego embeber una esponja con solución de hipoclorito de sodio al 0.25% (2500 ppm) y desinfectar la totalidad del mueble por 15 minutos, finalmente enjuagar con una esponja embebida en agua y secar la superficie descontaminada.
- En caso de mancha de sangre u otro fluido orgánico embeber inmediatamente en toalla absorbente, eliminar como residuo patógeno, proceder a la limpieza con solución detergente e hipoclorito de sodio al 0.25% (2500 ppm), según punto anterior.

Este procedimiento aplica para la rutina diaria de limpieza y desinfección. También se puede utilizar otros productos como los cuaternarios de amonio para este proceso.

#### 7.1.2 Paredes, Puertas, Ventanas y Vidrios

El local asistencial deberá contar con paredes y pisos de fácil lavado, evitando apliques innecesarios o materiales rugosos o porosos que dificulten la higiene del recinto.

VERSION: 3	<i>Mr. Clean S.A.</i>	<b>PROCEDIMIENTO DE ASEO Y DESINFECCION HOSPITALARIA Y SIMILARES</b>	 <small>Cleaning &amp; Tecnología</small>
FECHA: NOV. 4/2015			
Página 5 de 15			

Se debe lavar desde una altura de 2 m. hacia abajo, evitando las salpicaduras y teniendo extrema precaución con las bocas de electricidad. Para ello se debe usar una solución detergente o jabón, cepillando en forma metódica. Enjuagar, secar y a continuación desinfectar esta superficie con solución de hipoclorito de sodio al 0.5% (5000 ppm).

Cambiar ambas soluciones tantas veces como sea necesario o cuando se encuentre las soluciones visiblemente sucias.

Este procedimiento se debe realizar una vez por semana y cuando se encuentren visiblemente sucios. También se puede utilizar otros productos como los cuaternarios de amonio para este proceso, según especificaciones de la ficha técnica del proveedor del producto.

1. Se prepara en el balde la solución de detergente y agua para dar inicio a la limpieza húmeda de las paredes. En el recipiente spray se hace la mezcla de hipoclorito a 5000 ppm y agua.
2. Se humedece la bayetilla blanca en la solución jabonosa, se escurre y se inicia la limpieza de las paredes de arriba hacia abajo. Se realiza 2 veces.
3. Se lava la bayetilla en la poceta para eliminar toda la solución jabonosa.
4. Se limpia nuevamente las paredes con la bayetilla limpia, dos veces.
5. Se desinfecta las superficies con solución de hipoclorito a 5000 ppm, aplicándola con spray y dejando actuar, sin secar.
6. Se verifica que no hayan quedado manchas y excesos de agua en las superficies al igual que gotas en el piso.

### 7.1.3 Pisos y Zócalos

Se utilizará la técnica de doble balde/doble trapo, en los cuales se realizará los siguientes procedimientos: Si hubiese presencia de materia orgánica, el personal de limpieza debe colocarse los guantes y luego colocar toallitas de papel sobre la mancha (tantas veces como sea necesario) para que la mancha se absorba. Una vez absorbida, descartar las toallitas en bolsa plástica de Residuos Patogénicos. Luego pasar un trapo con agua y detergente, enjuagar y pasar un trapo con hipoclorito de sodio al 0.25% (2500 ppm).

En el caso de pisos que no están contaminados, proceder a limpiar de la siguiente manera:

- ✓ Llenar un balde con agua limpia y detergente,
- ✓ Lavar la superficie limpiando vigorosamente con un trapo de piso embebido en solución detergente (no mezclar con hipoclorito de sodio),
- ✓ Enjuagar con agua limpia pasando el mismo trapo por las superficies. Se deberá cambiar el agua entre ambientes, tantas veces como sea necesario para que nunca esté notoriamente sucia, llenar el otro balde con solución hipoclorito de sodio al 0.25%, - es decir 50cc de hipoclorito por 950 cc de agua para un total de un litro -, repasar con el segundo trapo y la solución de hipoclorito de sodio manteniéndolo húmedo durante 15 ó 20 minutos.
- ✓ Finalmente, enjuagar el balde y trapos utilizados, dejar secar los baldes boca abajo, con los trapos extendidos y las cerdas de cepillos hacia arriba, lavarse las manos antes y después de este procedimiento previo al retiro de los guantes.
- ✓ Desechar el contenido líquido de los baldes por la pileta de patio o por el inodoro. No eliminarlo por la pileta del lavado de manos bajo ningún aspecto.
- ✓ Este procedimiento se debe realizar una vez por turno y siempre que se encuentren visiblemente sucios.

### 7.1.4 Cielorrasos o techos.

Deben estar visiblemente limpios. La frecuencia de limpieza es cada mes, incluidos los sistemas de iluminación.

Se aplica la siguiente técnica:

- Inicie, disponiendo de la solución jabonosa en un balde, trapo piso y un cepillo con mango extensor. En otro balde la solución de hipoclorito a 0,5% (5000 ppm) o 0,25% (2500 ppm) según si la limpieza es general o rutinaria respectivamente.
- Humedezca el trapo piso, asegúrelo en el cepillo y repase desde el centro hacia afuera hasta cubrir la superficie.
- Remoje el trapo piso en agua limpia y repase sobre la superficie las veces que sean necesarias hasta retirar toda la solución jabonosa.
- Realice la misma labor, con el trapo piso impregnado en solución de hipoclorito hasta cubrir toda la superficie.
- Repase en paredes y pisos, si en estos ha caído gotas de solución o agua.

VERSION: 3	<b>Mr. Clean S.A.</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE ASEO Y DESINFECCION HOSPITALARIA Y SIMILARES</b>	 <small>Callebaci &amp; Tecnología</small>
FECHA: NOV. 4/2015			
Página 6 de 15			

#### 7.1.5 Lavado y desinfección de lavamanos

1. Se prepara en recipiente spray la solución de alcohol al 80 % y agua para dar inicio al lavado de los lavamanos.
2. Se restriega con la esponja y cepillo la superficie de los lavamanos y sitios donde no pasa la esponja, posteriormente se abre el grifo y se enjuaga la superficie al igual que la esponja y el cepillo.
3. Se seca con bayetilla limpia la superficie, el grifo y las áreas salpicadas.
4. Se verifica que no hayan quedado manchas y excesos de agua en las superficies al igual que gotas en el piso.
5. Periódicamente, entre paciente y paciente se pasa la bayetilla húmeda con alcohol (disponible en recipiente de spray) por las superficies de los diferentes módulos con el fin de limpiar gotas y residuos de materiales.

#### 7.1.6 Limpieza de cristales

1. Se dispersa spray limpiavidrios en la superficie de ventanas, puertas, espejos y cuadros uno por uno para su limpieza.
2. Se toma el papel para limpiar y se frota por toda la superficie, hasta que quede limpia. Se realiza dos veces o las que se requiera hasta quedar seca la superficie.
3. Se verifica que no hayan quedado manchas y excesos de limpiavidrios en las superficies al igual que gotas en el piso y paredes.
4. Con relación a los espejos se limpia frecuentemente.

#### 7.1.7 Limpieza de muebles de madera y sillas

1. Se humedece la bayetilla blanca con lustra muebles y se pasa sobre las superficies de madera de los diferentes muebles de oficina, escritorios en consultorios y bibliotecas; uno a uno para su limpieza.
2. Con la misma bayetilla blanca se lustra el mueble hasta que de brillo o tome el color natural de este.
3. Se verifica que se hayan cubierto rayones, manchas y residuos.
4. Posteriormente se lava la bayetilla y se pone a secar.
5. Para las bases de las sillas tapizadas con paño, se pasa la bayetilla húmeda con solución de fabuloso, dos veces.

#### 7.1.8 Limpieza de persianas

Con bayetilla blanca y humedecida en solución de fabuloso y agua se limpia cada una de las divisiones de cada persiana.

#### 7.1.9 Otros accesorios: teléfonos, cerraduras de puertas, techados, Mouse, pantallas de computadoras, impresoras, entre otros.

- ✓ Se impregna una bayetilla roja con alcohol antiséptico y se pasa por toda la superficie del accesorio. Se Realiza dos veces.
- ✓ Las pantallas de cristal líquido se limpian, humedeciendo el paño mágico o 100% de algodón en la solución de limpiar pantallas, pasándolo suavemente sobre la superficie de la pantalla, asegurando que se eliminen machas y grasas de éstas.
- ✓ Los zócalos o bases de las pantallas, se deben limpiar con bayetilla impregnada con alcohol.

#### 7.1.10 Limpieza y desinfección de depósitos de residuos y lavado de canecas individuales y de puntos ecológicos

1. Se prepara en un balde la solución de detergente y agua.
2. Se toma el cepillo y se impregna de esta solución restregando en el siguiente orden: el techo, las paredes y los pisos. Las paredes se deben restregar de arriba hacia abajo.
3. Con la manguera conectada al grifo, se suministra agua asegurando que todas las áreas queden libres de jabón.
4. Se secan las paredes y el techo con bayetilla blanca, hasta retirar la humedad de cada una de ellas.
5. Con trapero de algodón se seca el piso hasta retirar toda la humedad.
6. Se desinfecta las superficies con solución de hipoclorito a 5000 ppm, aplicándola con spray y dejando actuar, sin secar.
7. Para el lavado de canecas, se utiliza la misma solución – agua y solución detergente-, impregnando una zabra y restregando inicialmente la parte exterior y luego al interior, asegurando de lavar, igualmente las tapas.
8. Posteriormente se enjuagan los recipientes, asegurando que sea retirada toda la solución jabonosa.
9. Se secan los recipientes con la bayetilla, se desinfecta con hipoclorito a 5000 ppm aplicándolo con spray, dejándose secar y se procede a ubicarle la bolsa respectiva.

VERSION: 3	<b>Mr. Clean S.A.</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE ASEO Y DESINFECCION HOSPITALARIA Y SIMILARES</b>	
FECHA: NOV. 4/2015			
Página 7 de 15			

## 7.2 USO DE BARRERAS

Comprende el concepto de evitar la exposición directa a residuos de sangre y otros fluidos orgánicos potencialmente contaminantes, mediante la utilización de materiales adecuados que se interpongan al contacto con los mismos. Estos dispositivos de protección tienen el objeto de impedir contaminación con microorganismos eliminados por los enfermos, y en otros casos que microorganismos del personal sanitario sean transmitidos a los pacientes. La utilización de barreras no evita los accidentes de exposición a estos fluidos, pero disminuyen las consecuencias de dicho accidente. Para lograr esto el personal de aseo y servicios generales que apoye en los servicios de limpieza y desinfección en áreas críticas, semicríticas del área asistencial deberá usar los siguientes métodos de barrera.

### 7.2.1 Guantes

Su uso tiene como objetivo la protección del personal de aseo al evitar o disminuir tanto el riesgo de contaminación del ambiente con los microorganismos de la piel del operador, como de la transmisión de gérmenes de la sangre, saliva, o mucosas del paciente a las manos del operador; por lo tanto, en todo tipo de procedimiento de limpieza, desinfección y retiro de residuos el uso de guantes es **indispensable**.

Los guantes se clasifican en:

- **Guantes de látex:** son los de mayor ajuste. Desechables. Utilizados para procedimientos con técnica limpia (no estériles) y técnica aséptica (estériles)
- **Guantes de vinilo:** usados habitualmente por personas que presentan hipersensibilidad al látex.
- **Guantes de hule, caucho o plástico:** son de mayor grosor, protegen contra ácidos o sustancias alcalinas. Se emplean fundamentalmente para realizar la limpieza en áreas asistenciales, la manipulación y limpieza de instrumental y elementos utilizados en la consulta.

#### En relación al uso de guantes debe considerarse:

- Se deberá usar guantes para todo tipo de procedimiento que se realice en limpieza, desinfección y retiro de residuos patógenos.
- Antes de utilizar los guantes, el personal deberá verificar que sus uñas estén cortadas o se deben retirar las uñas artificiales y el esmalte.
- Retirar las joyas, tales como anillos, pulseras y relojes.
- Las manos deben ser lavadas según técnica y secadas antes de su colocación.
- Verificar que no estén dañados los guantes antes de usarlos.
- Los guantes gruesos de hule deberán ser utilizados para el manejo y limpieza de instrumentos contaminados, manejo de desechos contaminados, limpieza de ambientes y limpieza de sangre y otros fluidos corporales
- No permanecer con los guantes puestos más de 45 minutos, pues favorece la maceración y fisuración de la piel y además produce deterioro del material del guante.
- Los trabajadores que tengan heridas en la mano, cortes, o manos agrietadas, deberán considerar la posibilidad de usar doble guante. En caso que haya lesiones abiertas, los trabajadores deben evitar tratar con sangre u otros contaminantes patógenos.
- Evite tocarse con las manos enguantadas los ojos, nariz y piel descubierta. No se pasee por el consultorio con los guantes puestos.
- Nunca intentar desinfectar y/o esterilizar los guantes, pues estos procedimientos los deterioran.
- Los guantes deben estar bien adaptados, si son grandes o muy estrechos interfieren con la destreza manual.
- Los guantes deben cubrir el puño de las mangas.

#### Pasos a tener en cuenta al poner y retirar guantes asépticamente:

##### Al ponerlos

- Séquese bien las manos después de haberlas lavado
- Póngase los guantes después de haberse puesto el gorro, tapabocas y protector facial, jalándolos desde el puño para minimizar el toque a otras áreas del guante.
- Suba el puño del guante para cubrir el puño de las mangas.
- Después de haberse puesto los guantes no toque ningún objeto que no esté involucrado en el procedimiento clínico.

##### Al retirarlos

1. Agarre el guante justo por el borde del puño y jale hacia la punta de los dedos.
2. Retire el guante volteándolo al revés y enróllelo en la mano todavía enguantada
3. Deslice los dedos de la mano que quedó libre bajo el puño del otro guante, tocando únicamente el interior del guante.

VERSION: 3	<i>Mr. Clean S.A.</i>	<b>PROCEDIMIENTO DE ASEO Y DESINFECCION HOSPITALARIA Y SIMILARES</b>	
FECHA: NOV. 4/2015			
Página 8 de 15			

4. Jale el guante volteándolo al revés sobre el primer guante de tal forma que los dos queden envueltos.
5. Deseche en la bolsa de desechos patógenos.
6. Lave las manos cuidadosamente para retirar los residuos químicos del guante, transpiración y microorganismos. Seque totalmente antes de reengantarse.

### 7.2.2 Tapa Bocas

Se utilizan para proteger las mucosas de nariz y boca contra la inhalación o ingestión de partículas presentes en el aire, en los aerosoles y contra las salpicaduras de sangre y saliva.

Existen dos clases de tapabocas: el convencional y la mascarilla de alta filtración. El primero exige un entramado denso de varias capas (barrera antifluidos) y filtración selectiva. El tapabocas de alta filtración se adecua a normas técnicas específicas como N-95/HEPA.

Otra característica de un buen tapabocas es permitir una respiración cómoda, ajustarse al contorno facial y ser antialérgico.

#### Las mascarillas deben tener las siguientes características:

- Adaptarse con comodidad a la cara.
- No filtrar aire por los lados.
- Carecer de costura central para evitar el paso de gérmenes.
- Cubrir sin presionar los labios ni los orificios nasales.
- No irritar la piel.
- Permitir la respiración.
- No favorecer el empañamiento de los protectores oculares.
- Las mascarillas están disponibles en variedad de materiales: Papel, Tela, hule espuma, fibra de vidrio y otros compuestos sintéticos. Se consideran a las de fibra de vidrio como las más eficaces.

#### En relación al uso de los tapabocas debe considerarse:

- Se deberá usar tapa bocas para cualquier tipo de procedimiento que se realice.
- Todo tapa bocas debe ser cambiada al estar presente la humedad en algunas de las capas.
- Los tapa bocas deben ser de uso personal y desechables.
- Sus superficies son susceptibles a contaminarse, por consiguiente deben ser consideradas como un objeto séptico.
- Nunca deben ser tocadas con las manos aun estando enguantadas. Manipularlas del elástico de soporte.

#### Al ponerse y quitarse el tapabocas:

1. Colóquese el tapabocas
2. Asegúrese que esté cubriendo nariz y boca
3. Una vez concluya la tarea retírese primero los guantes antes de retirarse el tapabocas.
4. Deseche el tapabocas en la bolsa roja destinada a desechos patógenos.

### 7.2.3 Protectores Oculares

Los protectores oculares sirven para proteger la conjuntiva ocular y el ojo de la contaminación por aerosoles, salpicaduras de aguas con desinfectantes o residuos de sangre y/o saliva.

#### Los anteojos o visor deben tener las siguientes características:

- Deben ser neutros, de material resistente (alto impacto).
- Deben ser fácilmente des contaminables.
- Debe permitir el uso simultáneo de anteojos correctores.
- Debe permitir una correcta visión.
- Deben ser amplios y ajustados al rostro para cumplir eficazmente con la protección
- Debe tener protección lateral y frontal.
- Debe tener ventilación indirecta, orientada hacia atrás para evitar que se empañen.

#### En relación al uso de anteojos o visor de protección debe considerarse:

- Se deberá usar protectores oculares para cualquier tipo de procedimiento que se realice en la limpieza, desinfección y retiro de residuos patógenos y similares.
- Debe ser de uso personal.

VERSION: 3	<b>Mr. Clean S.A.</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE ASEO Y DESINFECCION HOSPITALARIA Y SIMILARES</b>	
FECHA: NOV. 4/2015			
Página 8 de 15			

4. Jale el guante volteándolo al revés sobre el primer guante de tal forma que los dos queden envueltos.
5. Deseche en la bolsa de desechos patógenos.
6. Lave las manos cuidadosamente para retirar los residuos químicos del guante, transpiración y microorganismos. Seque totalmente antes de reengantarse.

### 7.2.2 Tapa Bocas

Se utilizan para proteger las mucosas de nariz y boca contra la inhalación o ingestión de partículas presentes en el aire, en los aerosoles y contra las salpicaduras de sangre y saliva.

Existen dos clases de tapabocas: el convencional y la mascarilla de alta filtración. El primero exige un entramado denso de varias capas (barrera antilíquidos) y filtración selectiva. El tapabocas de alta filtración se adecua a normas técnicas específicas como N-95/HEPA.

Otra característica de un buen tapabocas es permitir una respiración cómoda, ajustarse al contorno facial y ser antialérgico.

#### Las mascarillas deben tener las siguientes características:

- Adaptarse con comodidad a la cara.
- No filtrar aire por los lados.
- Carecer de costura central para evitar el paso de gérmenes.
- Cubrir sin presionar los labios ni los orificios nasales.
- No irritar la piel.
- Permitir la respiración.
- No favorecer el empañamiento de los protectores oculares.
- Las mascarillas están disponibles en variedad de materiales: Papel, Tela, hule espuma, fibra de vidrio y otros compuestos sintéticos. Se consideran a las de fibra de vidrio como las más eficaces.

#### En relación al uso de los tapabocas debe considerarse:

- Se deberá usar tapa bocas para cualquier tipo de procedimiento que se realice.
- Todo tapa bocas debe ser cambiada al estar presente la humedad en algunas de las capas.
- Los tapa bocas deben ser de uso personal y desechables.
- Sus superficies son susceptibles a contaminarse, por consiguiente deben ser consideradas como un objeto séptico.
- Nunca deben ser tocadas con las manos aun estando enguantadas. Manipularlas del elástico de soporte.

#### Al ponerse y quitarse el tapabocas:

1. Colóquese el tapabocas
2. Asegúrese que esté cubriendo nariz y boca
3. Una vez concluya la tarea retírese primero los guantes antes de retirarse el tapabocas.
4. Deseche el tapabocas en la bolsa roja destinada a desechos patógenos.

### 7.2.3 Protectores Oculares

Los protectores oculares sirven para proteger la conjuntiva ocular y el ojo de la contaminación por aerosoles, salpicaduras de aguas con desinfectantes o residuos de sangre y/o saliva.

#### Los anteojos o visor deben tener las siguientes características:

- Deben ser neutros, de material resistente (alto impacto).
- Deben ser fácilmente des contaminables.
- Debe permitir el uso simultáneo de anteojos correctores.
- Debe permitir una correcta visión.
- Deben ser amplios y ajustados al rostro para cumplir eficazmente con la protección
- Debe tener protección lateral y frontal.
- Debe tener ventilación indirecta, orientada hacia atrás para evitar que se empañen.

#### En relación al uso de anteojos o visor de protección debe considerarse:

- Se deberá usar protectores oculares para cualquier tipo de procedimiento que se realice en la limpieza, desinfección y retiro de residuos patógenos y similares.
- Debe ser de uso personal.

VERSION: 3	<b>Mr. Clean S.A.</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE ASEO Y DESINFECCION HOSPITALARIA Y SIMILARES</b>	
FECHA: NOV. 4/2015			
Página 9 de 15			

- Lavarlos y desinfectarlos después de cada tarea utilizando alcohol al 80%.
- Frotar con un paño suave; si tiene banda sujetadora, ésta deberá retirarse y lavarse por separado.
- Tener cuidado de no rayarlos con productos a base de piedra pómez.
- Si pese al uso de anteojos cae agua contaminada, inmediatamente debe aplicarse repetidas veces agua con un gotero.
- Utilice el protector facial durante todo el tiempo del proceso de limpieza y desinfección.
- Al terminar el procedimiento retírelo y lávelo con agua y jabón.
- Descontáminelo utilizando un algodón o gasa impregnada en solución descontaminante (alcohol 80%)
- Para transportarlo, utilice una bolsa específica para tal fin.

#### 7.2.4 Ropa de Trabajo – blusa y pantalón -

La blusa protege la piel de brazos y cuello de salpicaduras, aerosoles y partículas generadas durante las labores de limpieza y desinfección de áreas. Se indica para todo procedimiento donde hay exposición a líquidos y residuos contaminados.

##### Debe tener las siguientes características:

- Las batas antifluidas deben tener como características específicas: Desechables, Impermeables, Resistentes a perforaciones o rasgaduras y Reforzadas en la parte de puños y mangas
- Confortables.

##### En relación al uso de la ropa de trabajo:

- Siempre que se trabaja en institución de salud debe usarse la ropa de trabajo.
- Debe mantenerse siempre limpia, meticulosa e impecable.
- Deberá usarse dentro de las instalaciones de la institución de salud y será retirada antes de salir de ella.
- El lavado debe seguir el ciclo normal de lavado de ropa, con la observación de adicionar siempre blanqueadores caseros.

##### Recomendaciones de uso

- ✓ En procedimientos en los cuales se prevee exposición a grandes cantidades de sustancias contaminadas con residuos patógenos y similares.
- ✓ De uso personal y exclusivo en el área de trabajo.
- ✓ Cámbiese la ropa de trabajo en el lugar de trabajo en la cual fue usada.

#### 7.2.5 Gorro

Evita la contaminación de los cabellos por aerosoles o material contaminado durante las labores de aseo, limpieza, desinfección y traslado de residuos.

##### En relación al uso del gorro debe considerarse:

- El gorro debe cubrir totalmente el cuero cabelludo.
- El cabello debe estar totalmente recogido, evitando la caída hacia la parte anterior o lateral de la cara.
- Si este es desechable, deséchelo al final de la labor en la caneca roja correspondiente a desechos patógenos.
- Si es de tela, este se debe seguir el ciclo normal de lavado adicionando blanqueadores caseros.

### 7.3 MANEJO DE RESIDUOS CONTAMINADOS

Comprende el conjunto de dispositivos y procedimientos adecuados a través de los cuales los materiales utilizados en la atención de pacientes, son depositados y eliminados sin riesgo.

#### 7.3.1 Manipulación de Residuos Cortopunzantes

Un gran porcentaje de los accidentes laborales se da por el mal manejo de los residuos del material cortopunzantes. Los pinchazos o cortes con aguja o instrumento contaminado con sangre o secreciones son altamente peligrosos.

##### En relación a los residuos cortopunzantes se considera:

- Nunca reinsertar con las manos las agujas encontradas sin su debida protección o carpula.
- El personal de salud nunca debe dejar las agujas sin cubierta en las bandejas de instrumentos o en el piso.
- El personal de salud es quien debe retirar las hojas de bisturí del mango con instrumentos con cremalleras.

- No permitir que el asistente limpie con una gasa o algodón, aun con las manos enguantadas, los residuos orgánicos de los instrumentos que se están utilizando.
- Las jeringas y agujas usadas deben ser recolectados y eliminados en recipientes descartadores rígidos, resistentes a la punción.
- Los recipientes descartadores deben estar lo más próximo posible al área de trabajo.

### 7.3.2 Manipulación de Material Tóxico

Una de las muchas precauciones que se deberá tener en los consultorios y/o laboratorios es respecto a la manipulación de material tóxico como mercurio, radiactivos, entre otros. **A manera de ejemplo, se deberá tener mucho cuidado en limpiar el resto de Mercurio de todos los instrumentos utilizados, ya que el calor del esterilizador incrementa notoriamente los niveles de gases mercuriales con el consiguiente daño para la salud de quienes trabajan en el consultorio.**

Lo que se recomienda hacer es evitar el contacto físico de las manos con la amalgama y mantener herméticamente cerrado los frascos que contengan mercurio. Todos los sobrantes se guardarán en un frasco de vidrio que contenga aceite mineral.

La eliminación de residuos contaminantes, como son los excesos de amalgama de plata, deberán ser colocados dentro de un recipiente descartable a prueba de agua, que se cerrará herméticamente antes de su eliminación, previa rotulación con el título de "Material Tóxico".

**NOTA. En caso de derrames de alguna sustancia toxica, de debe aplicar el procedimiento para el manejo de derrames que tenga establecido la Institución o el establecido, según los residuos identificados.**

### 7.3.3 Eliminación de Residuos

Para la eliminación de los residuos se debe acondicionar previamente los servicios, con materiales e insumos necesarios para descartar los residuos de acuerdo a los criterios técnicos establecidos en las normas legales vigentes.

	<b>CORTOPUNZANTES</b>	BISTURIES, AGUJAS, LANCETAS, CUÑAS BANDAS, ALAMBRES, Los residuos contaminados como los materiales cortopunzantes deben ser depositados en los guardianes, con destino a su eliminación. Estos guardianes no deben bajo ninguna circunstancia ser reutilizados.
	NO PELIGROSOS ORDINARIOS	Provenientes de la limpieza en general (polvos, cartones, papeles, plásticos, etc.), no representan riesgo de infección para las personas que lo manipulan y que por su semejanza con los residuos domésticos pueden ser considerados como tales. Deben ser almacenados en recipientes con bolsas de color verde.
	NO PELIGROSOS RECICLABLES	PAPEL VIDRIO CARTON TELA
	PELIGROSOS INFECCIOSOS	Provenientes del área asistencial (algodones, gasas, guantes, vendas, etc.), son residuos sólidos con grandes cantidades de microorganismos provenientes de las secreciones, excreciones y demás líquidos orgánicos del paciente y si no se eliminan en forma apropiada, son potencialmente riesgosos. Deben ser depositados en bolsas rojas.

VERSION: 3	<b>Mr. Clean S.A.</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE ASEO Y DESINFECCION HOSPITALARIA Y SIMILARES</b>	
FECHA: NOV. 4/2015			
Página 11 de 15			

	<b>RESIDUOS QUIMICOS PELIGROSOS</b>	Provenientes de laboratorios o recintos donde utilizan químicos para tratamiento de películas de revelar, entre otros.
<b>Desperdicio electrónico</b> 	<b>RESIDUOS PELIGROSOS ADMINISTRATIVOS</b>	Cables y equipos eléctricos y electrónicos que no sirven o se encuentran dañados

Los residuos especiales lo constituyen los elementos contaminados con sustancias químicas, radioactivas y líquidos tóxicos, tales como sustancia para revelado, mercurio, plomo, etc. Para este tipo de residuos se debe utilizar recipiente con tapa, debidamente etiquetado (preferible color ambar) para su almacenamiento y posterior disposición.

**Para la eliminación de residuos se debe considerar:**

- Determinar la cantidad, color y capacidad de las bolsas (que debe ser al menos 20% mayor de la capacidad del recipiente) a utilizar según la clase de residuos.
- Los recipientes serán colocados con sus respectivas bolsas lo más cercano posible a la fuente de generación.
- Ubicar el recipiente para el residuo corto punzantes de tal manera que no se caiga ni se voltee.
- Identificar y clasificar el residuo para eliminarlo en el recipiente respectivo.
- Desechar los residuos con un mínimo de manipulación, sobre todo para aquellos residuos biocontaminados y especiales.
- Cerrar herméticamente las bolsas una vez que estén llenas en las dos terceras partes. Doble nudo.
- Las bolsas nunca deben ser arrastradas.
- Los residuos deben permanecer el menor tiempo posible acumulado en las áreas de trabajo retirándose con una frecuencia mínima de una vez por turno y siempre que se encuentren llenos los recipientes.
- Los residuos deben ser tratados sin perjuicio a la población y al medio ambiente, por ello los métodos de tratamiento recomendado son: enterramiento controlado, esterilización por autoclave, incineración y desinfección por microondas.

**7.4 RUTA SANITARIA**

Con base en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios de la institución, el personal de Mr. Clean adoptará la ruta sanitaria definida desde el punto de generación hasta el recinto de almacenamiento temporal de los residuos, tomando como base el Plan de Gestión Integral de Residuos de nuestra organización.

En relación a la ruta sanitaria y el depósito temporal de residuo, se considera:

- Antes de iniciar el recorrido, el operario dispondrá y se colocara los elementos de protección personal: Gorro, guantes de caucho, peto de caucho, botas de caucho, tapa bocas y monogafas.
- Siempre se inicia con el recorrido de recolección de residuo ordinario y reciclable y posteriormente realizará el recorrido de recolección de los residuos biológicos.
- Para el recorrido debe contar con el carro recolector debidamente tapado.
- El material de residuo biológico, se anudará cada bolsa y se introducirá en la bolsa y contenedor - carro recolector.
- Siempre se respetará la ruta sanitaria definida para los diferentes niveles de la institución.
- En cada recorrido se reemplazaran las bolsas en cada recipiente recolector ubicado en cada recinto.
- Nunca se aprisionara los residuos con las manos ni con los pies.
- Se dispondrá de los kit control de derrames con los elementos necesarios para ser utilizados cuando éstos sean requeridos.

VERSION: 3	<b>Mr. Clean S.A.</b>	 Calidad & Tecnología
FECHA: NOV. 4/2015		
Página 12 de 15		
<b>PROCEDIMIENTO DE ASEO Y DESINFECCION HOSPITALARIA Y SIMILARES</b>		

- Cuando se requiera, se aplicara el procedimiento para el lavado y desinfección de canecas y del recinto de almacenamiento temporal de residuos.
- Se cumplirá con las recomendaciones generadas por los proceso de inspecciones de seguridad industrial, gestión de residuos y riesgo biológico que genera la institución cliente.
- Se cumplirá con las normas de bioseguridad establecidas para el personal de aseo y servicios generales.

## 7.5 CAPACITACIÓN

MR. CLEAN S.A. lleva a cabo la capacitación del personal sobre la base de un programa escrito anual preparado para todos los empleados. Además de la capacitación básica acerca de la teoría y práctica del procedimiento de aseo y desinfección hospitalaria, el personal nuevo debe recibir inducción adecuada en las responsabilidades que se le asignen.

La capacitación será continua y periódicamente se evaluara su efectividad. Los programas de capacitación estará al alcance de todo el personal y serán aprobados por la Gerencia de Recursos Humanos y Operaciones o quien haga sus veces, según corresponda. Asimismo se llevará un registro de dicho programa.

Durante las sesiones de capacitación deben discutirse cuidadosamente el concepto de higiene, calidad del servicio, protección personal, disposición de desechos y todas aquellas medidas que puedan elevar la comprensión y aplicación de dichos conceptos.

## 7.6 HIGIENE PERSONAL

Con el fin de apoyar y asegurar las buenas prácticas de higiene, se tendrán en cuenta las siguientes premisas:

1. Todo el personal, antes de ser contratado, periódicamente y durante el tiempo que dure el empleo, es sometido a exámenes médicos ocupacionales.
2. Todo el personal recibe adiestramiento en las prácticas de la higiene personal.
3. Todas las personas involucradas en el proceso del servicio específico, deben observar una correcta higiene personal en cumplimiento a lo especificado en las Buenas Prácticas de Manufactura.
4. En general se debe instruir al personal a que se laven las manos antes de ingresar al área de trabajo y después de salir de ella. Se colocaran carteles alusivos a esa obligación y su seguimiento al cumplimiento de las instrucciones.
5. Si una persona muestra signos de enfermedad o sufre lesiones abiertas, de tal forma que pueda verse afectada la calidad del servicio o la integridad del mismo, no se permitirá la manipulación de instrumentos, materiales e insumos, hasta considerar que la condición haya desaparecido.
6. Se instruirá a todo el personal para que informe a sus jefes inmediatos acerca las condiciones (relativas a las instalaciones, equipos o personas) que puedan influir negativamente en el servicio o tarea.
7. Se evitará el contacto directo del operario con materias primas, envases primarios y productos semielaborados que puedan ocasionar daños a la salud y/o al proceso.
8. Para asegurar la protección del operario y los materiales que intervienen en el proceso contra la contaminación, el personal vestirá su dotación adecuada a las labores que realiza, incluyendo sus elementos de protección personal. Una vez usadas, las ropas que volverán a usarse, deben colocarse en sus guardarropas y realizar el cambio cada dos días y ser lavadas, si fuera necesario, con desinfectantes o desengrasantes.
9. Se prohíbe el fumar, comer o beber, como también el mantener plantas, alimentos o bebidas, o bien medicamentos personales, en los puestos de trabajo o en cualquier otra área donde esas actividades puedan influir negativamente en la calidad de las operaciones.

Este documento se elaboró y se mantendrá actualizado e implementado, según las disposiciones de la Gerencia de la Organización en cumplimiento a las normas establecidas en el Programa de Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, con la colaboración de la ARP.

## 8. DILUCION PARA LA DESINFECCION DE SUPERFICIES

### 8.1 DEFINICION DE AREAS PARA LA DESINFECCION

ÁREA	PARTES POR MILLÓN EN ASEO RECURRENTE	PARTES POR MILLÓN EN ASEO TERMINAL
Criticas	2.500 ppm	5.000 ppm
Semicriticas	2.500 ppm	5.000 ppm
No criticas	2.000 ppm	2.000 ppm
Manejo de derrame de fluidos	10.000 ppm	

Fuente: Documento preliminar Manual de Preparación, uso y almacenamiento adecuado de los desinfectantes liberadores de cloro en los servicios de las IPS. INVIMA, 2011.

### 8.2 DILUCION DEL HIPOCLORITO DE SODIO

Para la preparación y uso de las soluciones de hipoclorito de sodio de debe tener en cuenta:

1. Verifique en la etiqueta del producto hipoclorito de sodio comercial la concentración de este, para este ejemplo se dispone de hipoclorito de sodio Comercial o de uso doméstico al 5% o sea 50.000 ppm, máximo permitido y autorizado por INVIMA.
2. Determine la cantidad que necesite preparar de esta dilución. En este ejemplo necesitamos preparar 1 litro a 2500 ppm o 0,25%

Como Ejemplo de una solución a preparar:

Si desea preparar una solución al 0.25% (2.500 ppm) porque se va a emplear para hacer el procedimiento de desinfección del lavado rutinario de un área crítica.

Información que se requiere para hacer los cálculos:

Concentración deseada (Cd): 2500 ppm o sea que cada 100 ml (mililitros) de solución contiene 0.25 gramos de hipoclorito de sodio

Concentración conocida (Cc): 50.000 ppm solución de hipoclorito de sodio comercial o uso doméstico al 5%

Volumen de la solución de la concentración deseada a preparar (Vd): 1000 mililitros (1 litro de solución a 2500 ppm)

Desarrollo de la fórmula:

V= Volumen en mililitros de la solución conocida al 5% (50.000 ppm) que debe mezclarse con agua.

$$Cd \times Vd = Cc \times V$$

$$V? = Cd \times Vd / Cc$$

Remplazando datos:

$$V = 2.500 \text{ ppm} \times 1000 \text{ ml} / 50.000 \text{ ppm} = 50 \text{ ml} \quad \text{o} \quad V = (0,25\% \times 1000 \text{ cc}) / 5\% = 50 \text{ cc}$$

Entonces se debe agregar 50 ml o cc de hipoclorito de sodio comercial o de uso doméstico al 5% a 950 ml de agua para obtener 1 litro de solución de hipoclorito de sodio a 2500 ppm o 0,25%.

A continuación se relacionan las concentraciones de hipoclorito de sodio en partes por millón (ppm) según la clasificación de áreas.

Hipoclorito de Sodio: Áreas Críticas: 0.5 %      Áreas no Críticas: 0.25 %

Requisitos para conseguir una máxima eficacia:

- Preparar la dilución diariamente antes de su empleo.
- Utilizar recipientes que no sean metálicos pero que sean opacos.
- Mantener el producto en un lugar fresco y protegido de la luz.

VERSION: 3	<b>Mr. Clean S.A.</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE ASEO Y DESINFECCION HOSPITALARIA Y SIMILARES</b>	 <small>Calidad &amp; Tecnología</small>
FECHA: NOV. 4/2015			
Página 14 de 15			

- Respetar estrictamente la concentración recomendada según la necesidad.

**TABLA DE DILUCIONES CON HIPOCLORITO AL 5%**

Elementos	ppm	Agua	Hipoclorito	Total de dilución
Lavado rutinario de áreas clasificadas de alto y mediano riesgo: Superficies de mesas, escritorio y pisos	2500	950cc	50 cc	1 litro
Lavado Terminal de áreas clasificadas de alto y mediano riesgo cada 8 días	5000	900 cc	100 cc	1 litro
Derrames de fluidos	10000	800cc	200 cc	1 litro
Áreas, administrativas, pisos, paredes, baños, traperos, pocetas, mesas de trabajo, limpiadores o bayetillas.	5000	900 cc	100 cc	1 litro

#### 9. CONTROL DE REGISTROS

COD	NOMBRE	TIPO	ARCHIVO ACTIVO	CLASIF	TIEMPO ARCHIVO ACTIVO	TIEMPO ARCHIVO HISTORICO O MUERTO	RESPONSABLE
ND	PROCEDIMIENTO DE ASEO Y DESINFECCION HOSPITALARIA	MAG/ FIS.	GERENCIA OPERACIONES	POR PROCESO	SU VIGENCIA	NA	GERENTE DE OPERACIONES Y RECURSOS HUMANOS
F-GG-53/a	RUTINAS DE TRABAJO	FIS.	SUPERVISOR	POR FECHA	SU VIGENCIA	NA	SUPERVISOR ASIGNADO AL CLIENTE

#### 10. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSION No.	ELABORADO	REVISADO	VERIFICADO	APROBADO
18/10/2011	00	ASESORIA SIG INGENIERIA SAS	GERENTE RECURSOS HUMANOS Y OPERACIONES	LIDER DE CALIDAD	GERENTE GENERAL
MOTIVO DEL CAMBIO: Documento Inicial.					
05/08/2013	01	ASESORA EN CASTT	GERENTE RECURSOS HUMANOS Y OPERACIONES	LIDER DE CALIDAD	GERENTE GENERAL
MOTIVO DEL CAMBIO: Se incluye numeral 8. Dilución para desinfección de superficies.					
010/06/2014	02	ASESORA EN CASTT	GERENTE RECURSOS HUMANOS Y OPERACIONES	LIDER DE CALIDAD	GERENTE GENERAL
MOTIVO DEL CAMBIO: Revisión y ajuste del documento. Se Aclaran las diluciones de hipoclorito según ficha técnica definida por el INVIMA. Se define procedimiento para la limpieza y desinfección de techos con periodicidad máxima mensual.					
4/11/2015	03	ASESORA EN SST	GERENTE RECURSOS HUMANOS Y OPERACIONES	LIDER DE CALIDAD	GERENTE GENERAL

VERSION: 3	<i>Mr. Clean S.A.</i>	<b>PROCEDIMIENTO DE ASEO Y DESINFECCION HOSPITALARIA Y SIMILARES</b>	
FECHA: NOV. 4/2015			
Página 15 de 15			

FECHA	VERSION No.	ELABORADO	REVISADO	VERIFICADO	APROBADO
<b>MOTIVO DEL CAMBIO:</b> Revisión y ajuste del documento. Se incluye los numerales 7.1.5 al 7.1.11.					

<b>ELABORADO:</b> LUZ MARY CALDERON R.	<b>REVISADO:</b> ELIZABETH BLANCO AVILA	<b>VERIFICADO:</b> CARLOS EDGAR MEDINA G.	<b>VALIDADO:</b> AGOSTO DE 2016
ASESORA SST	ENCARGADO DEL AREA	COMITÉ DE CALIDAD	GERENCIA GENERAL





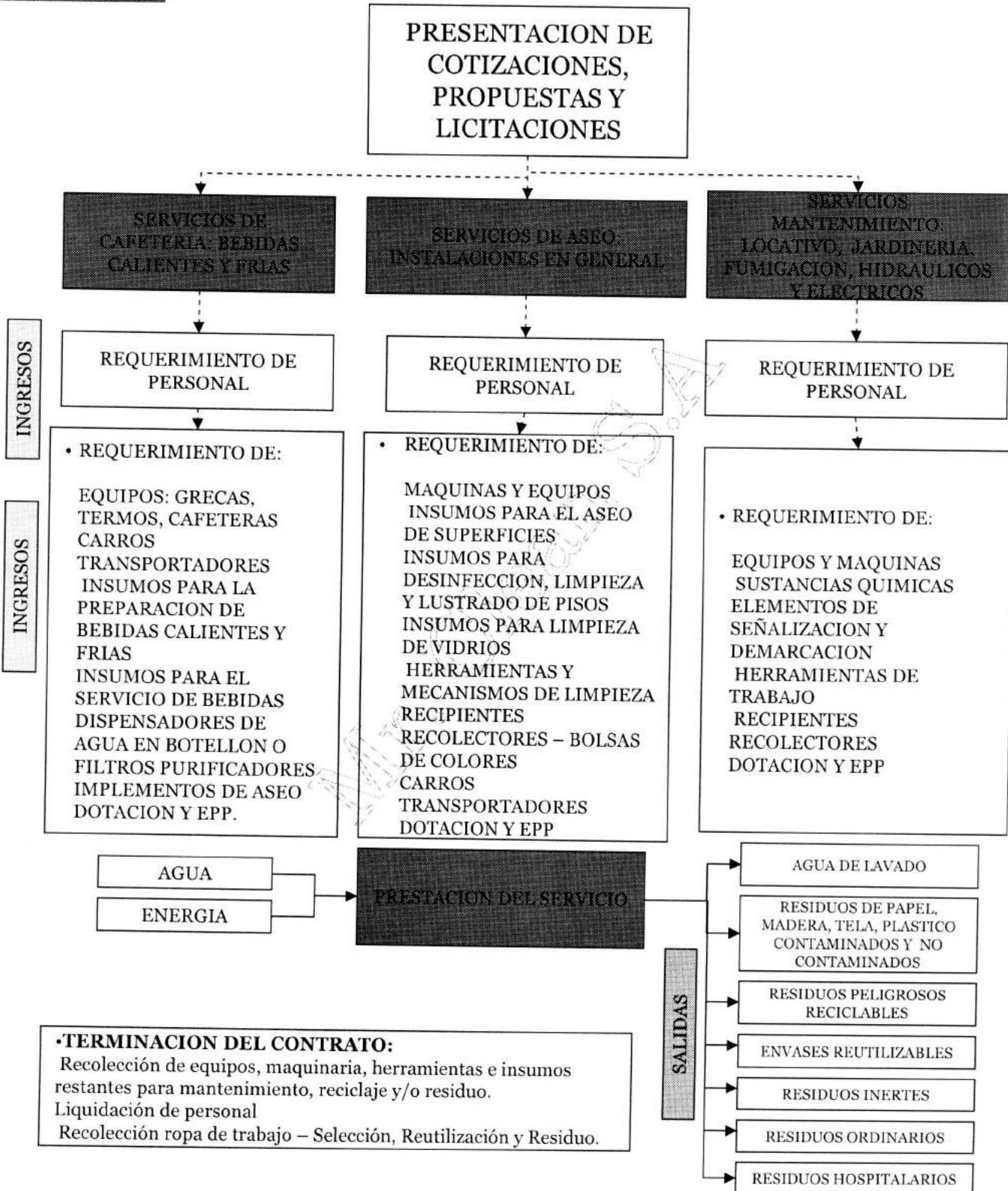






Calidad & Tecnología

# FLUJOGRAMA DE LOS PROCESOS DEL SERVICIO





PROCESO	ASPECTO AMBIENTAL	POSIBLE IMPACTO AMBIENTAL	VALORACION DE IMPACTO AMBIENTAL										PRIORIZACION							
			Tipo de Condición (TC)	Signo (S)	Frecuencia (F)	1,3,5 Probabilidad (P)	1,3,5 Peligrosidad (P)	Afectación (A)	1,5 Área de Influencia (AI)	Importancia ambiental (I)	Critica (1 < 200)	Moderada (200 < 1 < 75)	Baja (1 > 75)	Significancia (SG)	Requisitos legales y otras disposiciones (RL)	Control (C)	Facilidad (F)	Importancia Ambiental (I)	VALOR	PRIORIZACION
almacenamiento	Generación de residuos sólidos convencionales	Contaminación de suelo y agua, afectación ecosistemas	N	-	4	5	1	3	1	1,5	-60			NS	5	2	3	5	15	CO
	Consumo moderado de agua	Agotamiento de recursos naturales	N	-	4	5	1	3	1	1,5	-60			NS	5	2	3	5	15	CO
G. Transporte de residuos	Generación de emisiones por parte del vehículo	Contaminación atmosférica	N	-	3	5	1	5	1	1,5	-75			NS	5	2	3	5	15	CO
	Generación de agua residual doméstica	Contaminación de cuerpos de agua	N	-	5	5	1	3	5	1,5	-375			S	5	2	3	15	25	CO
H. Área administrativa	Generación de residuos sólidos convencionales	Contaminación de suelo y agua, afectación ecosistemas	N	-	5	5	1	3	1	1,5	-75			S	5	2	3	5	15	CO
	Generación de residuos peligrosos reciclables - RAES	Riesgos para la salud humana, contaminación de agua y suelo	N	-	1	1	5	5	1	1,5	-25			NS	10	5	3	5	23	CO
	Consumo moderado de agua	Agotamiento de recursos naturales	N	-	3	5	1	3	1	1,5	-75			NS	5	2	3	5	15	CO
	Consumo excesivo de energía	Agotamiento de recursos naturales	N	-	5	5	1	3	1	1,5	-75			NS	10	5	3	5	23	CO

Mr. Clean S.A.