

**PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD
STARK GYM S.A.S.**

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO

2. ALCANCE

3. RESPONSABILIDADES COLABORADORES

3.1. Directores, médico del deporte, líder de sede, fisioterapeuta.

3.2. Coordinadores, asistentes, auxiliares, entrenadores y asesores integrales.

4. CONCEPTOS Y DEFINICIONES

5. MARCO NORMATIVO

5.1. Circular externa 0018, 10 de marzo de 2020, Ministerio de Salud y Protección Social y Ministerio del Trabajo.

5.2. Decreto 081, 11 de marzo de 2020, Alcaldía Mayor de Bogotá.

5.3. Resolución 385, 12 de marzo de 2020, Ministerio de Salud y Protección Social.

5.4. Resolución 666, 24 de abril de 2020, Ministerio de Salud y Protección Social

5.5. Decreto 126, 10 de mayo de 2020, Alcaldía Mayor de Bogotá

5.6 Resolución 1313 del 3 de agosto de 2020, Ministerio de Salud y Protección Social

6. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD

7. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE BIOSEGURIDAD.

7.1. Lavado de manos

7.2. Distanciamiento físico

7.3. Uso de tapabocas

8. ACTIVIDADES DE STARK ALINEADAS AL CUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD

8.1. Verificación de reservas y protocolo de ingreso a las sedes

8.2. Flujograma de usuarios

8.3. Medidas para utilización de espacios de entrenamiento y áreas comunes

8.4. Manejo de población vulnerable

8.5. Elementos de protección personal para el ingreso a la sede

8.6. Insumos personales para entrenamiento

8.7. Manual de convivencia para usuarios

9. PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COLABORADORES DIRECTOS, EN MISIÓN, DE CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

9.1. Elementos de protección personal

9.2. Medidas generales al salir de casa

9.3. Medidas de Trabajo generales

9.3.1. Medidas de trabajo específicas para el Personal directo de BackOffice

9.3.2. Medidas de trabajo específicas para el Personal directo Operativo, salud y servicios generales

9.4. Medidas tiempo de alimentación o descanso

9.5. Medidas para atención de usuarios

9.6. Entrenamiento personalizado y semipersonalizado

9.7. Al regresar a casa

9.8. Manual de convivencia para colaboradores directos, en misión, de contratistas y subcontratistas

10. PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PROVEEDORES

11. PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE CONTAGIO

11.1. Medidas para la implementación, control y seguimiento del protocolo de bioseguridad

11.2. Medidas para la administración

11.3. Manejo de caso sospechoso de COVID-19

12. CAPACITACIÓN PARA PERSONAL

13. LINEAMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

13.1. Para el personal de servicios generales

13.2. Respecto a los implementos de aseo

13.3. Respecto a las zonas de limpieza

13.4. Manipulación de insumos y productos

14. RESPECTO A LA DESINFECCIÓN

14.1. Organización de los cuartos de aseo

14.2. Manejo de residuos

14.3. Elementos de protección personal para el personal de servicios generales

14.4 limpieza y desinfección de áreas y superficies

14.5. Fichas de procedimiento de limpieza y desinfección

14.6. Limpieza y desinfección del área de Consultorio

15. PLAN DE COMUNICACIÓN

15.1. Comunicación interna

15.1.2. Conducto regular de comunicación interna

13.2. Comunicación externa

REFERENCIAS

ANEXOS

Anexo 1 Infografías implementadas en sede del Protocolos de bioseguridad

Anexo 2 Flujograma de atención a usuarios

Anexo 3 Manual de convivencia para usuarios

Anexo 4 Bitácora de control digital con el registro de personas y lugares visitados por los colaboradores.

Anexo 5 Flujograma de ruta de empleados

Anexo 6 Encuesta de determinación de riesgo para empleados

Anexo 7 Formato digital de reporte de estado de salud y toma de temperatura para colaboradores en trabajo remoto.

Anexo 8 Manual de convivencia para colaboradores directos, en misión, de contratistas y subcontratistas

Anexo 9 Flujograma de atención a usuarios

Anexo 10 Manual de bioseguridad para proveedores

Anexo 11 Flujo operacional de los procesos de stark incluyendo un análisis basado en riesgos

1. OBJETIVO

Establecer un protocolo de bioseguridad con las las medidas para la preservación, prevención, control y mitigación del riesgo de la propagación del COVID-19 a la comunidad Stark: colaboradores directos, en misión contratistas y subcontratistas, usuarios y proveedores.

2. ALCANCE

El presente documento tiene como alcance a todos los colaboradores directos, en misión contratistas, subcontratistas, proveedores y usuarios en las sedes de Stark Gym S.A.S, como plan de acción para la prestación de servicios durante las etapas de contención y mitigación de la pandemia.

3. RESPONSABILIDADES COLABORADORES DIRECTOS

3.1. Directores, médico del deporte, lider de sede, fisioterapeuta: Son los responsables del planteamiento, la actualización y el liderazgo en el cumplimiento de las siguientes actividades:

- Garantizar el cumplimiento de los protocolos, normas y medidas establecidas para prevenir el contagio por Covid-19.
- Mantener informados y actualizados a todos los trabajadores del área que dirige con relación a las medidas preventivas, novedades, decretos y demás datos que considere relevantes en función de la prevención del contagio por Covid-19.
- Hacer seguimiento y control a las personas que delegue para la implementación de las medidas de prevención.
- Notificar a la Dirección de Talento Humano cualquier incumplimiento a los protocolos y normas de seguridad que identifique por parte de los trabajadores a su cargo, para lo cual se diligenciara el formato establecido por esta dirección para realizar estos reportes.
- Ejercer liderazgo permanente tanto en sus equipos de trabajo, asegurando que se produzcan rápida y efectivamente los cambios de conducta.
- Usar los Elementos de Protección Personal de acuerdo a lo establecido en el protocolo de bioseguridad (tapabocas, careta, etc.)
- Atender y cumplir las recomendaciones médicas y de salud que le imparten los profesionales de la salud como resultado de los programas de medicina preventiva y del trabajo desarrollados por la compañía.
- Reportar oportunamente síntomas (Tos, fiebre, dificultad respiratoria, dolor de garganta, malestar general) asociados a posible riesgo de contagio por Covid-19 y riesgos identificados en su labor o en las instalaciones de la Stark Gym S.A.S.
- Es responsabilidad de cada colaborador cuidar su salud y la de sus compañeros de trabajo manteniendo el lugar de trabajo limpio y desinfectado.
- Participar en todas las capacitaciones definidas por el área de Salud, Talento Humano, así como todos los lineamientos dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, para el logro de los objetivos definidos por la Compañía.

3.2. Coordinadora Administrativa, Contador, Asistente Contable, Auxiliar Contable, Auxiliar de Talento Humano, Entrenador de Planta, Entrenador de Experiencia, Asesor Integral, Auxiliar de mantenimiento, Operador de Parqueadero: Son los responsables del cumplimiento de todas las medidas y normas establecidas en el presente protocolo:

- Cumplir los protocolos, normas y medidas establecidas para prevenir el contagio por Covid-19.
- Permanecer informado y actualizado frente a las medidas preventivas, novedades, decretos y demás datos que considere relevantes en función de la prevención del contagio por Covid-19.
- Notificar a la Dirección de Talento Humano cualquier novedad que presente frente a las medidas preventivas por riesgo de contagio de Covid-19.
- Usar los Elementos de Protección Personal de acuerdo a lo establecido en el protocolo de bioseguridad. (tapabocas, careta, etc.)
- Apoyar labores de limpieza y desinfección en la sede en cargos operativos.
- Atender y cumplir las recomendaciones médicas y de salud que le imparten los profesionales de la salud como resultado de los programas de medicina preventiva y del trabajo desarrollados por la compañía.
- Reportar oportunamente síntomas (Tos, fiebre, dificultad respiratoria, dolor de garganta, malestar general) asociados a posible riesgo de contagio por Covid.19 y riesgos identificados en su labor o en las instalaciones de la Stark Gym S.A.S.
- Participar en todas las capacitaciones definidas por el área de Salud, Talento Humano, así como todos los lineamientos dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, para el logro de los objetivos definidos por la Compañía

4. CONCEPTOS Y DEFINICIONES

- **Accesorios de entrenamiento:** Se consideran accesorios de entrenamiento los guantes de entrenamiento, ganchos, espumas, cinturones, bandas de monitores cardiacos, entre otros.
- **Actividad Aeróbica:** La actividad aeróbica, denominada también actividad de resistencia, puede consistir en: caminar, correr, montar en bicicleta, saltar cuerda o nadar. Está mejora la función cardiorrespiratoria.
- **Actividad física:** Cualquier movimiento corporal voluntario, repetitivo que involucra a grandes grupos musculares y que aumenta el gasto energético por encima de los niveles de reposo. Las cuatro dimensiones de la actividad física incluyen frecuencia, duración, intensidad y tipo. Los cuatro dominios en los cuales ocurre la actividad física incluyen tiempo libre o recreación, transporte, ocupación y hogar.
- **Actividad física moderada:** En una escala absoluta, intensidad de 3.0 a 5.9 veces superior a la actividad en estado de reposo. En una escala adaptada a la capacidad personal de cada individuo, la actividad física moderada suele corresponder a una puntuación de 3 a 5 en una escala de 0 a 10.
- **Actividad física vigorosa:** En una escala absoluta, intensidad de 6.0 o más, superior a la actividad en estado de reposo en adultos y, 7.0 en niños y adolescentes. En una escala adaptada a la capacidad personal de cada individuo, la actividad física moderada suele corresponder a una puntuación de 6 en adelante en una escala de 0 a 10.
- **Acondicionamiento físico:** Es un proceso planificado de sobrecargas progresivas con el propósito de alcanzar un determinado nivel de capacidad o aptitud física.
- **Aptitud física:** Es el conjunto de atributos que la persona tiene o alcanza y que se relacionan para la habilidad de llevar a cabo actividades de la vida diaria con vigor, alerta y sin fatiga (Caspersen, 1985). También se le llama “condición física” o “fitness” e incluye cuatro componentes: composición corporal, resistencia cardiorrespiratoria, fuerza y resistencia muscular, y flexibilidad.
- **Aislamiento:** separación de una persona o grupo de personas que se sabe o se cree razonablemente, que están infectadas con una enfermedad transmisible y potencialmente infecciosa de aquellos que no están infectados, para prevenir la propagación del virus COVID-19. El aislamiento para fines de salud pública puede ser voluntario u obligado por orden de la autoridad sanitaria.

- **Asepsia:** Ausencia de microorganismos que pueden causar enfermedad. Este concepto incluye la preparación del equipo, la instrumentación y el cambio de operaciones mediante los mecanismos de esterilización y desinfección.
- **Bioseguridad:** Conjunto de medidas preventivas destinadas a mantener el control de factores de riesgo laborales procedentes de agentes biológicos, físicos o químicos, logrando la prevención de impactos nocivos, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de trabajadores de la salud, pacientes, visitantes y el medio ambiente.
- **Carga de entrenamiento:** Las actividades físicas y mentales que realiza el individuo encaminadas al desarrollo de capacidades, hábitos, entre otros; así como la suma de los efectos de esas actividades sobre el organismo del deportista.
- **Centro de entrenamiento y acondicionamiento físico:** Establecimientos cuyos servicios están orientados hacia la preparación, planeación, prescripción y mejoramiento de los componentes de la aptitud física a través de la práctica de la actividad física y ejercicio, en espacios como gimnasios, box, estudios funcionales y otros, donde se realice ejercicio físico.
- **Caso confirmado:** persona con infección por el virus del COVID-19 confirmada mediante pruebas de laboratorio, independientemente de los signos y síntomas clínicos. ¹
- **Caso probable:** un *Caso Sospechoso* en el que los resultados de las pruebas de infección por el virus del COVID-19 o de un ensayo de detección de todo tipo de coronavirus son positivos, y en el que no se ha podido confirmar mediante pruebas de laboratorio la presencia de otros patógenos respiratorios. ²
- **Caso sospechoso:** teniendo en cuenta la información con la que se cuenta a la fecha, se considera *Caso Sospechoso*:
 - Paciente con infección respiratoria aguda severa (con fiebre, resfriado y que necesita ser hospitalizado) y sin otra etiología que explique completamente las manifestaciones clínicas y que haya viajado al extranjero, o residido en otro país, en los 14 días anteriores al inicio de los síntomas.
 - Paciente con cualquier enfermedad respiratoria aguda y en el que se cumpla al menos una de las siguientes condiciones en los últimos 14 días anteriores al inicio de los síntomas: a) haber estado en contacto con un caso confirmado o probable de infección por el COVID-19, o b) haber trabajado o estado en un centro de atención sanitaria en el que se estuviese tratando a pacientes con infección confirmada o probable por el COVID-19 o pacientes con enfermedades respiratorias agudas. ³
- **Contacto estrecho:** Es el contacto entre personas en un espacio de 2 metros o menos de distancia, en una habitación o en el área de atención de un caso de COVID-19 confirmado o probable, durante un tiempo mayor a 15 minutos, o contacto directo con secreciones de caso probable o confirmado mientras el paciente es considerado infeccioso.
- **Comportamiento sedentario:** Cualquier comportamiento de vigilia caracterizado por un bajo nivel de gasto energético.
- **Contagio:** transmisión de una enfermedad por contacto con el agente patógeno que la causa.
- **Deporte:** Es la específica conducta humana caracterizada por una expresión lúdica y de afán competitivo de comprobación o desafío, expresada mediante el ejercicio corporal y mental, dentro de disciplinas y normas preestablecidas, orientadas a generar valores morales, cívicos y sociales (Ley 181, 1995, art 15)

¹ OMS (2020). Protocolo de investigación de los primeros casos y sus contactos directos (FFX) de la enfermedad por Coronavirus 2019 (COVID-19). Recuperado de https://www.who.int/docs/default-source/coronaviruse/covid-19-master--x-protocol-v2-sp-web.pdf?sfvrsn=7ad940f_8. pág. 14.

² IBID, pág. 13.

³ IDEM.

- **Desinfección:** proceso químico para erradicar microorganismos, es la destrucción de microorganismos de una superficie por medio de agentes químicos y físicos.
- **Desinfectante:** es un germicida que inactiva prácticamente todos los microorganismos patógenos reconocidos, pero no necesariamente todas las formas de vida microbiana.
- **Distancia social aerodinámicamente equivalente para caminar, correr, andar en bicicleta:** Es la distancia social que dos personas necesitan mantener al caminar/ correr/ andar en bicicleta para tener el mínimo nivel de riesgo de no exposición a las gotas que en el caso de 1.5 m, 2 m 6 pies deben mantener dos personas de pie y uno frente al otro.
- **Duración:** Tiempo durante el cual se debería realizar la actividad física o ejercicio. Suele ser expresado en minutos.
- **Ejercicio:** Es una subcategoría de actividad física planificada, estructurada, repetitiva y realizada con el objetivo de lograr la mejora o el mantenimiento de uno o más componentes de la actividad física.
- **Elementos de entrenamiento:** Se consideran elementos de entrenamiento las barras, mancuernas, discos, bases inestables y de suspensión, balones medicinales, colchonetas, entre otros.
- **Entrenamiento:** Conjunto de procedimientos y actividades realizadas para aumentar la capacidad física, desarrollando las cualidades de un individuo de la forma más adecuada y en función de las circunstancias.
- **Equipos de entrenamiento:** Se consideran equipos de entrenamiento las máquinas, bancos, bicicletas, bandas trotadoras, escaladoras, remos, elípticas, entre otros.
- **Hipoclorito:** Es un grupo de desinfectantes que se encuentra entre los más comúnmente utilizados. Este grupo de desinfectantes tienen un efecto rápido sobre una gran variedad de microorganismos. Son los más apropiados para la desinfección general. Como este grupo de desinfectantes corroe los metales y produce además efectos decolorantes, es necesario enjuagar lo antes posible las superficies desinfectadas con dicho proceso.
- **Material contaminado:** es aquel que ha estado en contacto con microorganismos o es sospechoso de estar contaminado.
- **Medios para el entrenamiento:** Son los instrumentos, herramientas a través de las cuales se realiza el proceso de entrenamiento deportivo (técnico, táctico) que se utilizan para el cumplimiento de las tareas del entrenamiento.
- **Prescripción de ejercicio:** Proceso mediante el cual a una persona se le diseña un programa de ejercicio de forma sistemática e individualizada; incluye la cuantificación de variables que determinan el ejercicio, tales como el tipo de ejercicio, frecuencia, duración y volumen.
- **Prevención:** acción de preparar con antelación lo necesario para un fin, anticiparse a una dificultad, prever un daño, avisar a alguien de algo.
- **Protección:** acción de proteger o impedir que una persona o una cosa reciba daño o que llegue hasta ella algo que lo produzca.
- **Seguimiento:** procedimiento para mantener el contacto con “casos sospechosos” o “confirmados” de COVID-19 y sus contactos, revisar la presencia de signos y síntomas e informar sobre las medidas de prevención y cuidado.
- **Síndrome de desacondicionamiento:** Deterioro metabólico y sistémico del organismo como consecuencia de la inmovilización prolongada.
- **Sintomatología:** conjunto de síntomas que son característicos de una enfermedad determinada o que se presentan en un enfermo.
- **Tratamiento:** es el conjunto de medios (higiénicos, farmacológicos, quirúrgicos u otros) cuya finalidad es la curación o el alivio (paliación) de las enfermedades.

- **Volumen:** Cantidad total de la interacción entre el tipo, la intensidad, la frecuencia, la duración y la permanencia del programa. El resultado total de esas características puede conceptuarse en términos de volumen.

5. MARCO NORMATIVO

El artículo 2 de la Constitución Política de Colombia prevé que las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, hora, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento los deberes sociales del y los particulares.

Atendiendo la normativa aplicable y comunicada por Presidencia de la República, Ministerio de Salud y Protección Social, Alcaldía Mayor de Bogotá y demás entes regulatorios, frente a la necesidad de intervenir el riesgo por el nuevo Coronavirus (COVID-19), la empresa da cumplimiento a los siguientes decretos y resoluciones:

5.1. Circular externa 0018, 10 de marzo de 2020, Ministerio de Salud y Protección Social y Ministerio del Trabajo.

Para minimizar los efectos negativos en la salud, los organismos y entidades del sector público y privado:

- Numeral 1. Promover en los servidores públicos, trabajadores y contratistas el adecuado y permanente lavado de manos y la desinfección de puestos de trabajo, como una de las medidas más efectivas para evitar el contagio.

Medidas temporales y excepcionales de carácter preventivo:

- Autorizar el teletrabajo: cada empleador es responsable de adoptar las acciones para tal efecto y será responsabilidad del teletrabajador cumplir con esta medida con el fin de que sea efectiva, en términos de aislamiento social preventivo.
- Adoptar horarios flexibles: para los servidores y trabajadores con el fin de disminuir el riesgo por exposición en horas pico o de gran afluencia de personas en sistemas de transporte. Tener una menor concentración de trabajadores en ambientes de trabajo y una mejor circulación del aire.
- Disminuir el número de reuniones presenciales o concentración de varias personas en espacios reducidos de trabajo y con baja ventilación para reducir el riesgo de contagio de enfermedades respiratorias y COVID-19 por contacto cercano.
- Evitar áreas o lugares con aglomeraciones en los que se pueda interactuar con personas enfermas.

Responsabilidad de los servidores, trabajadores y contratistas:

- Informar inmediatamente en los canales dispuestos para tal fin, en caso de presentar síntomas de enfermedades respiratorias.
- Cuidar su salud y la de sus compañeros de trabajo, manteniendo el lugar de trabajo limpio y una distancia adecuada.

- Lavarse constantemente las manos con agua y jabón y evitar tocarse los ojos, nariz y boca, sin habérselas lavado.
- Evitar temporalmente los saludos de beso, abrazo o de mano.
- Taparse la boca al momento de toser o estornudar y botar el pañuelo desechable inmediatamente después de usarlo; si no hay pañuelo disponible, taparse con la parte interna del codo.
- Procurar mantener una distancia de al menos dos (2) metros entre la persona que tosa o estornude.
- Asistir a las capacitaciones y acatar las medidas de prevención en COVID-19 dadas por el respectivo organismo, entidad pública o privada y administradora de riesgos laborales.

5.2. Decreto 081, 11 de marzo de 2020, Alcaldía Mayor de Bogotá.

Del autocuidado colectivo:

- Las empresas y espacios laborales adoptarán las medidas necesarias para organizar el trabajo en casa de los empleados que les sea posible.
- Para los empleados que sea indispensable que asistan al lugar de trabajo, se deben organizar al menos tres turnos de entrada y salida a lo largo del día laboral.
- Se deberán adelantar las acciones necesarias para mantener en condiciones óptimas de asepsia los tanques en los cuales se deposite agua para su consumo.

Del cuidado personal: cada persona deberá realizar una pausa activa con las siguientes acciones:

- Cada tres (3) horas lavarse las manos con abundante jabón, alcohol o gel antiséptico al 60%.
- Tomar agua (hidratarse).
- Taparse nariz y boca con el antebrazo (no con la mano) al estornudar o toser.
- Evitar contacto directo, no saludar de beso o de mano, no dar abrazos.
- Evitar asistir a eventos masivos o de cualquier tipo que no sean indispensables.
- En caso de gripa, usar tapabocas y quedarse en casa.
- Llamar a la línea 123 antes de ir al servicio de urgencias si presenta síntomas de alguna dificultad respiratoria o temperatura superior a 37,5 grados centígrados axilar.
- El sistema de salud priorizará la atención domiciliaria de estas emergencias.
- Cuidar especialmente a los adultos mayores de 60 años, verificar su estado de salud diario, si presentan algún síntoma de alarma (gripa, dificultad respiratoria, fiebre, decaimiento). El sistema de salud priorizará la atención domiciliaria de estas emergencias.

5.3 Resolución 385, 12 de marzo de 2020, Ministerio de Salud y Protección Social.

- **Numeral 2.3.** Ordenar a los establecimientos comerciales y mercados, que implementen las medidas higiénicas en los espacios o superficies de contagio y las medidas de salubridad que faciliten el acceso de la población a sus servicios higiénicos, así como la de sus trabajadores.

- **Numeral 2.6.** Ordenar a los jefes, representantes legales, administradores o quienes hagan sus veces a adoptar, en los centros laborales públicos y privados, las medidas de prevención y control sanitario para evitar la propagación del COVID-19. Deberá impulsarse al máximo la prestación del servicio a través del teletrabajo.

5.4. Resolución 666, 24 de abril de 2020, Ministerio de Salud y Protección Social

- Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.

5.5. Decreto 126, 10 de mayo de 2020, Alcaldía Mayor de Bogotá

Del autocuidado colectivo:

- USO OBLIGATORIO DE TAPABOCAS. El uso del tapabocas que cubra nariz y boca será obligatorio para todas las personas cuando están fuera de su domicilio, independientemente de la actividad o labor.
- DISTANCIAMIENTO FÍSICO. El desarrollo de las actividades fuera del domicilio las personas deberán mantener el distanciamiento de dos (2) metros entre ellas, con el fin de prevenir y mitigar el riesgo de contagio del coronavirus COVID-19. Lo anterior, de conformidad con las instrucciones que en detalle definen los protocolos de bioseguridad dictados por las autoridades del orden nacional y distrital.
- MEDIDAS DE HIGIENE Y DISTANCIAMIENTO PARA EL PERSONAL, CLIENTES Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS Y LOCALES QUE ABRAN AL PÚBLICO. El titular de la actividad económica, deberá implementar entre otras, las siguientes medidas para brindar seguridad al personal a su cargo y a clientes:

Prohibir que el personal se incorpore a sus puestos de trabajo cuando:

- El trabajador esté en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID 19.
- El trabajador tenga alguno de los síntomas compatibles con el COVID 19.
- El trabajador que, no teniendo síntomas, se encuentre en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID 19.
- Atender la normatividad vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, incluidos los protocolos de bioseguridad que expidan las autoridades sanitarias. En ese orden, se asegurará que todos los trabajadores cuenten por lo menos con tapabocas, tengan acceso al lavado de manos con agua y jabón al menos cada tres (3) horas y que tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo alcohol glicerinado mínimo al 60% y máximo al 95% con registro sanitario para la limpieza de manos.
- El control de ingreso mediante huella digital, será sustituido por cualquier otro sistema de control de horario que garantice las medidas higiénicas adecuadas para protección de la salud y la seguridad de los trabajadores.
- La disposición de los puestos de trabajo, la organización de los turnos y el resto de condiciones de trabajo presentes se modificarán en la medida necesaria, para garantizar la posibilidad de mantener la distancia de seguridad interpersonal mínima de dos metros entre los trabajadores.
- Para el cumplimiento de estas medidas podrán contar con la asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales-ARL.

- Al evidenciar que un trabajador cuenta con síntomas compatibles con la enfermedad, se deberá contactar de inmediato a la Entidad Promotora de Salud, a la ARL correspondiente y a la línea 123, y atender lo previsto en el protocolo de actuación frente a síntomas.
- Realizar al menos dos veces al día, una limpieza y desinfección de las instalaciones con especial atención a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mostradores, muebles, pasamanos, máquinas dispensadoras, suelos, teléfonos, perchas, carros, cestas, grifos y demás elementos de similares características, lo anterior conforme a los parámetros definidos por los protocolos de bioseguridad adoptados por el Ministerio de Salud y Protección Social y por la Secretaría Distrital de Salud.
- Garantizar una distancia mínima de dos (2) metros entre clientes. En los locales comerciales en los que no sea posible mantener dicha distancia, se permitirá únicamente la permanencia dentro del local de un cliente a la vez.
- Establecer un horario o condiciones de atención preferencial para atención para personas mayores de 60 años, mujeres en estado de gestación y personal médico y del sector salud.
- No poner a disposición de los clientes productos de prueba.
- En todo caso, atender los protocolos de bioseguridad previstos por el Ministerio de Salud y Protección Social y por la Secretaría Distrital de Salud para la prevención de contagio por COVID-19.
- ZONA DE CUIDADO ESPECIAL. Teniendo en cuenta las condiciones epidemiológicas señaladas por la Secretaría Distrital de Salud, ésta podrá establecer dentro del perímetro de la ciudad, zonas geográficas de cuidado especial, en las cuales las autoridades distritales adelantarán las acciones necesarias para mitigar y reducir el riesgo de propagación y contagio por Coronavirus COVID-19.

5.6. Resolución 1313 del 3 de agosto de 2020, Ministerio de Salud y Protección Social.

- Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del Coronavirus COVID-19, en las actividades relacionadas con los centros de entrenamiento y acondicionamiento físico.
- Demás normatividad vigente aplicable al sector que cubre Stark Gym S.A.S.

6. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD

Las medidas que han demostrado mayor evidencia para la contención de la transmisión del virus son: lavado de manos, distanciamiento físico y uso de tapabocas, las cuales serán obligatorias para todas las personas dentro de los centros de ejercicio. Adicional a estas medidas y teniendo en cuenta los mecanismos de diseminación del virus (gotas y contacto), se debe fortalecer los procesos de limpieza y desinfección de equipos, elementos e insumos, el manejo de residuos producto de la actividad, adecuado uso de Elementos de Protección Personal (EPP) y optimizar la ventilación del lugar y el cumplimiento de condiciones higiénicas sanitarias.

7. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE BIOSEGURIDAD

7.1. Lavado de manos

El lavado de manos constituye un factor fundamental en la prevención de las infecciones nosocomiales, por tanto, llevar a cabo todas las tareas asistenciales con un máximo nivel de higiene es fundamental para reducir la incidencia de contagio por COVID-19.

Varios estudios comprueban que las manos constituyen el vehículo predominante para la diseminación de los microorganismos, dado que ellas son las herramientas utilizadas para el trabajo.

Por lo anterior se implementa el **lavado de manos obligatorio** para todo el personal, esto se debe realizar de acuerdo a lo establecido en el protocolo de bioseguridad, el cargo y la actividad realizada por el trabajador.

Para realizar el lavado de manos se debe garantizar lo siguiente:

- Se dispondrá de los insumos para realizar la higiene de manos como jabón, toallas de un solo uso (toallas desechables).
- Alcohol glicerinado mínimo al 60%, este debe estar disponible en lugares de acceso fácil y frecuente por parte de las personas que asisten a práctica física, empleados y proveedores, dispuesto en dispositivos en los que no se utilizará el contacto con las manos.
- Todos los empleados en trabajo remoto, o en sedes deben realizar el protocolo de lavado de manos con una periodicidad mínima de una (1) hora en donde el contacto con el jabón debe durar mínimo 30 segundos.
- Se deben tener en cuenta los siguientes documentos que pueden ser consultados en la página web del Ministerio de Salud y Protección Social: <https://d2jsqrio60m94k.cloudfront.net/>
 - "Lineamientos técnicos Lineamientos Técnicos para la Autoevaluación de la estrategia multimodal de higiene de manos" y "Autoevaluación para higiene de manos en IPS"
- Después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otras personas (accesorios de entrenamiento, máquinas para entrenamiento, manijas, pasamanos, cerraduras, transporte) antes y después de ir al baño, manipular dinero, antes y después de comer.
- Se deberá realizar lavado de manos previo a la rutina de entrenamiento y al terminar la misma.
- Se generarán horarios estipulados de lavado de manos para colaboradores para evitar aglomeraciones en las áreas dispuestas para este fin.
- Se dispondrá infografía en diferentes áreas del gimnasio con el fin de intensificar la frecuencia de lavado de manos.

Técnica de Lavado de Manos

- El lavado de manos con agua y jabón debe realizarse cuando las manos están visiblemente sucias, antes y después de ir al baño, antes y después de comer, después de estornudar o toser, antes y después de usar tapabocas y antes de tocarse la cara.
- La higiene de manos con alcohol glicerinado se debe realizar siempre y cuando las manos estén limpias.

- Se deben hacer recordatorios de la técnica de lavado de manos en las zonas determinadas para realizarlo.
- Se debe hacer de manera frecuente, con agua y jabón, mínimo durante 30 segundos.
- Antes de ponerse el tapabocas y luego de retirarlo.
- Antes y después de ir al baño.
- Antes y después de comer.
- Después de toser o estornudar.
- Después de desechar los elementos de protección personal (tapabocas, guantes, trajes de bioseguridad).
- Antes y después de realizar las rutinas de entrenamiento, así como previo a retirarse de las instalaciones de STARK GYM S.A.S.
- Después de manipular dinero en efectivo.

7.2. Distanciamiento físico

El agendamiento obedecerá a la capacidad instalada de Stark Gym S.A.S. garantizando al menos un área de 12,6 m²/ usuario en las zonas de ejercicio y permanecer al menos a 2 metros de distancia entre personas en áreas como el ingreso, recepción, oficinas, zonas comunes y zonas de descanso. Para este cálculo se tomará en cuenta las áreas comunes, de circulación y de entrenamiento, respetando un espacio de 10 mts² por cada usuario, en ningún momento el aforo deberá sobrepasar de 50 personas, incluyendo usuarios, empleados y proveedores.

Teniendo en cuenta lo anterior se realiza las siguientes adecuaciones en las sedes:

- Inhabilitación de equipos en la zona cardiovascular a través de la separación de 2 m y alternancia de máquinas.
- En las áreas de clases grupales, se demarcaran los espacios para realizar entrenamientos de tipo estático e individuales, con un distanciamiento de 2 metros entre personas, estas áreas tendrán la información del aforo máximo permitido.
- Para la zona de fuerza o musculación se manejará la inhabilitación de máquinas y la demarcación en el suelo, los bancos estarán demarcados en áreas específicas y no podrán ser trasladadas a otras áreas del gimnasio. Equipos en que se puedan realizar diferentes tipos de entrenamiento, solo se permitirá el uso de un (1) solo usuario.
- Se delimitaron los puntos de espera para evitar la aproximación entre afiliados con las distancias mínimas requeridas de 2 metros.
- Se contará con un entrenador de planta, un asesor o líder de sede asistiendo los usuarios en el counter por cada franja horaria, no podrán ser rotados por diferentes sedes.
- Los entrenadores personalizados, realizarán la reserva de su asistencia para prestar el servicio de los usuarios que cuentan con este servicio, esto significa que serán contados como parte del aforo y no podrán permanecer en las instalaciones a menos que estén realizando su actividad laboral.
- Las áreas de cafetería estarán inhabilitadas durante la primera fase o fase piloto.
- No se realizarán clases grupales en la primera fase de apertura o fase piloto.
- Reducir el aforo de los baños para garantizar el distanciamiento mínimo entre personas de 2 metros con su respectiva demarcación.
- Las duchas no se abrirán en la primera fase o fase piloto.

7.3. Uso de tapabocas

- El uso de tapabocas es obligatorio durante todo el tiempo que se encuentren dentro de las instalaciones y para la realización de su actividad física, en el transporte público y áreas con afluencia masiva de personas.
- El uso correcto de los tapabocas es fundamental para evitar el contagio; igualmente importante el retiro de estos para evitar contacto con zonas contaminadas y/o dispersión del agente infeccioso.
- Siempre debe hacer el lavado de manos antes y después de usar el tapabocas.

Técnica de uso de tapabocas:

Pasos para colocación y retiro de tapabocas:

- a. Se tomarán como directrices las recomendaciones a continuación citadas:
<https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/Institucional/Procesos%20y%20procedimientos/GIPS18.pdf>
- b. Antes de colocarse el tapabocas el usuario, empleado y proveedor debe realizar lavado de manos.
- c. Si el tapabocas tiene elástico, la persona debe ajustarlo antes de colocarlo, si es de tiras se debe atar por encima de las orejas en la parte de atrás de la cabeza.
- d. La colocación del tapabocas debe ser sobre la nariz y por debajo del mentón.
- e. No se debe tocar el tapabocas durante su uso. Si es necesario, el usuario, empleado o proveedor debe lavarse las manos antes y después de su manipulación.
- f. El tapabocas se puede usar durante un día de manera continua, siempre y cuando no esté roto, sucio o húmedo en cualquiera de estas condiciones debe retirarse, eliminarse y colocar uno nuevo.
- g. Al momento de retirarse el tapabocas, el usuario debe hacerlo desde las cintas o elásticos, nunca toque la parte externa de la mascarilla.
- h. Una vez retirado, el usuario, empleado o proveedor debe doblar el tapabocas con la cara externa hacia adentro y depositarlo en la caneca destinada para tal fin.
- i. No se recomienda reutilizar los tapabocas quirúrgicos o desechables.
- j. Inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos con agua y jabón.
- k. El tapabocas se debe mantener en su empaque original si no se va a utilizar o en bolsa sellada, no se recomienda guardar sin empaque en el bolsillo, carteras, maletas, etc., esto incrementa el riesgo de contagio.
- l. No está permitido que los tapabocas se dejen sin protección encima de cualquier superficie (ej. mesa, escritorio, equipos) por el riesgo de contaminación.
- m. Se debe utilizar exclusivamente tapabocas convencional y no podrá ser reemplazado por otros elementos como cuelleros, bufandas, chaquetas, etc.

8. ACTIVIDADES DE STARK ALINEADAS AL CUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD

Los siguientes son los protocolos generales que deben tenerse en cuenta para el acceso de trabajadores, proveedores y usuarios a las instalaciones de Stark Gym S.A.S.

8.1. Verificación de reservas y protocolo de ingreso a las sedes

- Para control del aforo y el tiempo de permanencia se realizará la reserva de sesión en forma digital a través de la APP de stark la cual deberán descargar todas las personas que ingresen a las sedes.
- La reserva de la sesión tendrá una validez diaria de 60 minutos máximo, momento en el cual el usuario deberá abandonar las instalaciones para controlar el aforo máximo.
- Tendrá delimitación de 2 m de distancia para el ingreso de las sedes.
- Se contará con una mampara en acrílico entre la persona del counter y el usuario o proveedor .
- Se dispondrá en la recepción de un dispensador de alcohol glicerinado mínimo al 60% para higienizar las manos.
- Se realizará la solicitud del consentimiento informado de forma digital por parte de usuarios, trabajadores y proveedores de Stark Gym S.A.S. donde aseguran no estar enfermos ni con signos o síntomas sospechosos de COVID-19, y se comprometen a respetar las normas de bioseguridad y distanciamiento establecidos por la institución.
- Se realizará a través de la APP de stark el cuestionario de riesgo para COVID-19 (ver Tabla 1) o estatus de movilidad de la aplicación Corona previo al ingreso la detección de casos probable de Covid-19 para trabajadores, proveedores y usuarios del centro de ejercicio.

Tabla 1. Cuestionario de Riesgo para COVID-19

| CUESTIONARIO DE RIESGO PARA COVID-19 | | | |
|--|--|----|----|
| La actividad física es segura para la mayoría de las personas. Sin embargo, para algunas es recomendable hacer una valoración médica antes de iniciar la práctica de ejercicio. Este cuestionario ayuda a identificar personas con riesgo de infección por COVID-19, que requieran esa valoración. | | | |
| Señale con una X, SI o NO a las siguientes preguntas: | | | |
| | | SI | NO |
| 1. | ¿Ha tenido fiebre o temperatura mayor a 37,5°C en los últimos 3 días? | | |
| 2. | ¿Ha tenido tos en los últimos días? | | |
| 3. | ¿Le ha dolido el pecho recientemente? | | |
| 4. | ¿Ha sentido dolor de garganta o ha tenido secreción nasal en los últimos días? | | |
| 5. | ¿Le ha faltado el aire o ha tenido dificultad para respirar? | | |
| 6. | ¿Se ha sentido últimamente más fatigado de lo usual? | | |
| 7. | ¿Ha notado disminución del olfato o del sabor de los alimentos? | | |
| 8. | ¿Ha presentado dolor abdominal, náuseas, vómito o diarrea últimamente? | | |
| 9. | ¿Ha tenido dolores musculares o articulares recientemente? | | |
| 10. | ¿Ha estado en contacto con alguien diagnosticado o sospechoso de COVID-19? | | |
| 11. | ¿Tiene en este momento alguna otra razón física que le impida hacer ejercicio? | | |

En caso de haber respondido **SÍ** a cualquiera de las preguntas anteriores, se recomienda no hacer ejercicio y consultar con su médico.

En caso de haber respondido **NO** a todas las preguntas anteriores, puede realizar ejercicio de intensidad moderada, por máximo una hora de duración.

Tomado de: (Modificado de: De Oliveira Neto L et al. Front Public Health: 2020)

- Se tomará temperatura corporal por medio de sensores infrarrojos, dispuestos en el torniquete de ingreso, si la temperatura corporal es igual o mayor a 37.5°, se prohibirá el ingreso de la persona.
- Se contará con tapetes para higienización de calzado previo al ingreso, con agentes antibacteriales (hipoclorito de sodio al 0.5%) según directriz del Lineamiento para apertura de centros de entrenamiento y acondicionamiento físico.
- Luego de tener toma de temperatura, respuestas de encuesta para sintomatología sospechosa de COVID-19 e higienización de calzado, se generará un código QR a través de la app de Stark Gym S.A.S., que permitirá el ingreso a los usuarios, empleados o proveedores. Es decir, que se desactivarán los lectores de huella o pantallas táctiles para el ingreso
- Se tendrá un reporte diario de ingresos de trabajadores, usuarios y proveedores a Stark Gym S.A.S.
- Si para acceder a Stark Gym S.A.S. se requiere utilizar ascensores, se restringe su uso solamente a personas en condición de movilidad disminuida o en caso de ser el único acceso, deberá garantizarse una ocupación de 1 persona por viaje.
- Inmediatamente al momento del ingreso el usuario, empleado o proveedor se dirigirá a las áreas de los lavamanos para realizar el lavado de manos según lo dispuesto por las directrices del Ministerio de Salud y Protección Social, para lo cual se contará con una infografía que determine las zonas para realizar el lavado de manos.
- El uniforme o vestuario de trabajo será utilizado únicamente dentro de las instalaciones de Stark Gym S.A.S. para realizar su actividad laboral.
- El usuario se ejercitará con el vestuario que trae desde su casa y si utiliza transporte público deberá cambiarse antes de ejercitarse.
- Se evitará el manejo de medios de pago físicos, para lo cual se incentiva el uso de la plataforma virtual para realizar los pagos de planes que den acceso a Stark Gym S.A.S.
- Se contará con infografía permanente y con imágenes digitales y físicas, que orientan y direccionan a los usuarios acerca del protocolo de bioseguridad que aplica para usuarios, trabajadores y proveedores. (Ver anexo Anexo 1)
- No se permitirá en ninguna circunstancia el ingreso a personas consideradas casos probables de la Covid-19.
- En caso de tener un caso sospechoso para COVID-19, se reportará a la entidad reguladora (Secretaría de Salud de Bogotá).
- Todos los ingresos de empleados, usuarios o proveedores, quedarán grabados en la base de datos dispuesto por el sistema de información que se genera al crear el código QR, sólo tendrá acceso la directora de operaciones, gerente y director de área de la salud, en caso que se requiera revisar casos específicos o para seguimiento.

8.2. Flujograma de atención a usuarios

Flujo de atención que se debe seguir de manera estricta en cada una de las sedes de Stark, con el fin de hacer cumplir las medidas de bioseguridad descritas en el presente documento. [\(Ver anexo Anexo 2\)](#)

8.3. Medidas para utilización de espacios de entrenamiento y áreas comunes

- Se dispondrá en cada área de las sede y en zonas comunes de estaciones con una solución sanitizante, virucida y antibacterial (FOX CLEAN D 65), y toallas desechables para desinfectar los equipos de entrenamiento, elementos y superficies.
- Se dispondrá siempre de agua, jabón, toallas desechables, así como de alcohol glicerinado al 60% para el uso de todos los colaboradores, usuarios y proveedores.
- Se reduce el aforo de la sede garantizando el distanciamiento social mínimo de 2 metros entre personas. El aforo de cada una de las sedes se realizará por un espacio mínimo de 10 metros cuadrados habilitados para la realización de actividad física, dentro de cada una de ellas, sin superar el aforo máximo de 50 personas dentro de las instalaciones de STARK GYM S.A.S. cumpliendo con las medidas que se describen en el punto 7.7.2 distanciamiento físico.
- Se tendrá inhabilitado y demarcado algunas zonas de entrenamiento a través de letreros y cintas para informar a los usuarios la máquina y área que no estará en uso, con el fin de garantizar el distanciamiento físico como se menciona en el punto 7.7.2 distanciamiento físico.
 - En medio de la actual pandemia por la COVID-19 **no se recomienda la práctica de ejercicio cardiovascular vigoroso** debido al posible impacto negativo sobre el sistema inmune. Por otra parte, en cuanto al entrenamiento de la fuerza muscular, la intensidad y el tipo de ejercicio obedecerán al nivel de condición física del usuario al momento de regresar al centro de ejercicio.
 - Se sugiere que el ejercicio no sobrepase la intensidad moderada de esfuerzo, lo que equivale a un valor de 3 a 4 en la escala modificada de Borg, hasta un 76% de la FC máxima (FCmax) o hasta el 59% de la FC de reserva (FCR). Estas intensidades además no se recomiendan realizar 30-60 minutos de ejercicio por sesión, 3 a 5 veces por semana.
 - Cualquier elemento personal de los usuarios que sea dejado en las instalaciones del gimnasio será recogido y dispuesto en las canecas correspondientes a dicho elemento, no se hará ninguna excepción de guardar estos elementos como perdidos.

8.4. Manejo de población vulnerable

Para stark S.A.S es importante la salud de nuestros usuarios, proveedores y colaboradores directos, en misión contratistas y subcontratista para la etapa inicial se tendrá restringido el ingreso de personas con algún tipo de enfermedad crónica asociada, tales como, Enfermedad Cardiovasculares: Angina, infarto, falla cardíaca; enfermedades pulmonares: Asma, EPOC; obesidad; diabetes, hipertensión arterial, tabaquismo, cáncer, personas inmunosuprimidas o con síntomas respiratorios agudos y/o en contacto con personas con este tipo de síntomas, estas poblaciones podrán comunicarse con STARK GYM S.A.S., donde se les dará las recomendaciones y guías para la realización de su actividad física.

Las siguientes, son las medidas específicas que debe tenerse en cuenta, de acuerdo con el tipo de centro de ejercicio (tabla 2), en el caso de Stark Gym S.A.S., en la tabla se describen las IPS de ejercicio.

Tabla 2. Recomendaciones para la reapertura en su etapa inicial de los centros de movimiento o ejercicio

| Tipo de institución | | Gimnasio | Objeto social diferente | IPS de ejercicio | Centro de rehabilitación o profesional independiente |
|---|--------------------------|---|--|--|--|
| Población | Riesgo CV | Ninguno | Ninguno | Puede estar presente | Puede estar presente |
| | Población vulnerable | Ninguno | Solo para el servicio de fisioterapia cuando se tenga habilitado | Puede estar presente en horario específico de entrenamiento | Puede estar presente en horario específico de entrenamiento |
| | Edad | 18-59 años | 18 a 69 años | Mayores a 18 años | Todas las edades |
| Profesionales | Talento humano requerido | Entrenadores profesionales en educación física y ejercicio | Medicina especialista en medicina del deporte y profesionales para los servicios habilitados solo para sus afiliados | Medicina especialista en medicina del deporte y profesionales para los servicios habilitados | Medicina especialista según servicios habilitados y profesionales para los servicios habilitados |
| Elementos de protección personal | Guantes | No se recomienda | | | Recomendado según procedimiento |
| | Tapabocas | Obligatorio para empleados, proveedores y usuarios | | | |
| | Gafas o caretas | Recomendado para recepción, entrenadores y profesionales del área de la salud | | | |
| Baños, vestires y orinales | Primera fase | Habilitar 50% intercalados | | | |
| Duchas y zonas húmedas | Primera fase | Inhabilitadas | | | |
| Protocolo de bioseguridad | Documento | Presente | | | |
| Zonas de entrenamiento | Cardiovascular | Inhabilitación de equipos para mantener distanciamiento de 2 metros | | | |
| | Fuerza | Inhabilitación de equipos para mantener distanciamiento de 2 metros | | | |
| | Salón de clases grupales | Delimitación 12,6 metros cuadrados por afiliado y clases estáticas | | | |
| | Zonas funcionales | Delimitación 12,6 metros cuadrados por afiliado y entrenamientos estáticos | | | |
| | Zona de estiramientos | Distanciamiento de 2 metros cuadrados con trabajo de flexibilidad estática | | | |
| Intensidad del ejercicio Cardiovascular | Baja a moderada | Baja a moderada | | | |
| Intensidad del ejercicio de fuerza | Todas | Todas | | | |

8.5. Elementos de protección personal para el ingreso a la sede

- Es de carácter obligatorio el uso de tapabocas para el ingreso a Stark Gym S.A.S. a usuarios, colaboradores y proveedores, este deberá ser usado durante todo el tiempo dentro de las instalaciones, adicional el asesor en counter verificará que los usuarios lo porten al ingreso.

8.6. Insumos personales para entrenamiento

- Toalla e hidratación personal.
- Kit de autocuidado (Tapabocas, alcohol glicerinado).
- Los bebederos se tendrán inhabilitados.
- Se recomienda a los usuarios realizar ejercicio con el vestuario que trae desde su casa. Al terminar saldrá con esta misma ropa sin cambiarse.
- Se restringe el uso de guantes de látex para la práctica de la actividad física, en su lugar, deberá realizarse el lavado de manos con agua, jabón y uso de toallas desechables, de manera frecuente.

8.7 Manual de convivencia par usuarios

Se realiza Manual de convivencia para usuarios con el objetivo de comunicar las medidas del protocolo de bioseguridad que deben cumplir los usuarios para el ingreso y desarrollo de las actividades de entrenamiento y acondicionamiento físico dentro de las sedes. (Ver anexo 3)

9. PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COLABORADORES DIRECTOS, EN MISIÓN, DE CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS.

9.1. Elementos de protección personal

- Todos aquellos que estén trabajando desde la oficina y de forma operativa, deben usar tapabocas de manera permanente y hacer lavado de manos cada hora. La compañía dará una dotación mensual de estos elementos de protección personal, es responsabilidad del trabajador mantenerlos limpios y velar por su cuidado. Estos elementos deben estar marcados con el nombre del colaborador.
- Todos los colaboradores deberán seguir paso a paso las pautas establecidas para lavado de manos (ver protocolo de lavado de manos).
- Todos los colaboradores deberán seguir paso a paso las pautas establecidas para uso de tapabocas (ver protocolo de uso de tapabocas).
- A todos los trabajadores de STARK GYM, se les suministrará una careta adicional al tapabocas, por encontrarse en contacto más directo con los usuarios.
- No está permitido dejar los elementos de protección sin empaque encima de cualquier superficie (mesas, repisas, escritorios, equipos, etc.).
- Todos los elementos de protección que se encuentren en lugares inadecuados, usados o sin empaque, deben ser desechados de manera inmediata.

| EPP | RoI |
|--|--|
| Tapabocas y careta | Líder de sede, Entrenadores, entrenadores Personalizados, Asesor integral, director de Operaciones, Auxiliar de parqueadero. |
| Tapabocas | Personal BackOffice |
| Bata, tapabocas, careta, traje de bioseguridad. | Personal Salud |
| Cofia, tapabocas, guantes, delantal, calzado especial para desarrollar sus labores (botas y zapatos) | Personal Servicios Generales |
| Tapabocas | Proveedores |

9.2. Medidas generales al salir de casa

- Se recomienda al colaborador estar atento a las indicaciones de las autoridades sobre la movilidad y acceso a lugares públicos.
- El colaborador debe reportar el estado de salud en CoronApp.
- Los colaboradores deberán diligenciar la bitácora de control, diariamente con el registro de personas y lugares visitados el día anterior. **(Ver anexo 4).**

- El uso de tapabocas es obligatorio, todos los colaboradores deben usar tapabocas al salir de casa, para ello es importante seguir el paso a paso sugerido por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Para el trayecto en el transporte público es importante mantener una distancia de al menos dos (2) metros. Durante este tiempo es importante no tocar la cara con las manos (no tocar ojos, boca, mejillas, etc.).
- Si el colaborador usa transporte público para llegar al trabajo, el uso de tapabocas es obligatorio. Si usa carro particular o moto, debe mantenerlo en condiciones adecuadas de higiene antes de su uso y posterior a su uso (limpiar timón, manubrio, radio, etc., con alcohol al mínimo el 70% de concentración).
- Si el colaborador se transporta en su bicicleta, deberá usar guantes durante el recorrido, desinfectar con regularidad el manubrio y los elementos de seguridad (casco, gafas, rodilleras, etc.).
- Se prohíbe el uso de joyas o aretes largos en los cuales pueda albergarse el virus (relojes, anillos, pulseras, etc.). Para las personas que tengan el pelo largo, se deberá mantener permanentemente recogido.
- El saludo no debe implicar contacto físico. No está permitido saludos que impliquen contacto físico (no saludos de mano, abrazo, beso en la mejilla, etc.).
- Evitar lugares concurridos y congregaciones masivas.
- Al salir de la casa es importante tener una provisión personal de alcohol glicerinado o antibacterial con concentración mínima al 60%.

9.3. Medidas de Trabajo generales

- El colaborador que se presente a las instalaciones a trabajar deberá cumplir con el protocolo de ingreso de las sedes, descrito con anterioridad en este documento en el punto 8.1, Este Registro se deberá realizar cada vez que el colaborador ingrese a las instalaciones (ingresar de almuerzo, ingreso a sede). Para lo cual se generará la “Ruta para colaboradores Stark” la cual será publicada. **(Ver anexo 5)**
- Ningún trabajador debe usar la dotación o EPP (Elementos de Protección Personal) utilizados en la actividad laboral por fuera de sus actividades laborales.
- Los colaboradores deben usar sus elementos de protección personal de manera obligatoria durante todo el tiempo dentro de las instalaciones de stark.
- El colaborador debe realizar la encuesta de determinación de riesgo para empleados de forma digital donde aseguran no estar enfermos ni con signos o síntomas sospechosos de COVID-19, y se comprometen a respetar las normas de bioseguridad y distanciamiento establecidos por la institución. **(Ver anexo 6). PEGAR**
 - Los colaboradores deben abstenerse de compartir los EPP (Elementos de Protección Personal). Estos son de uso personal y cualquier evidencia de préstamos o uso compartido implica una falta grave.
 - No está permitido dejar los elementos de protección sin empaque encima de cualquier superficie (mesas, repisas, escritorios, equipos, etc.). Si se encuentra un tapabocas o cualquier EPP sin protección se procederá a desecharlo de manera inmediata y se incurre en una falta grave.
 - No está permitido el ingreso de colaboradores que presenten algunos de los siguientes síntomas: fiebre mayor a 37.5°, dolor de cabeza, tos, dificultad para respirar o dolor de

articulaciones. En este caso se deben seguir las medidas establecidas en el protocolo para manejo de pacientes con sospecha de COVID-19.

- Dentro de las instalaciones del gimnasio, la distancia física entre el trabajador y sus compañeros o los usuarios debe ser mínimo de dos (2) metros.
- En el cuarto de descanso solo podrá permanecer una persona, no está permitido que haya dos o más en este espacio. Esto es de obligatorio cumplimiento los turnos de horarios de descanso establecidos por la dirección de Operaciones.
- Se prohíbe el préstamo de materiales para su trabajo como esferos, marcadores, cuadernos u otros utensilios, son de uso personal e intransferibles. Estos, deberán ser limpiados y desinfectados cada hora o posterior a su uso.
- Quedan prohibidos los desplazamientos múltiples en un solo día, este cargo deberá programar su trabajo con mínimo un día de anterioridad y rotará un día por cada sede. No podrá estar presente en más de una sede por día.

9.3.1. Medidas de trabajo específicas para el Personal directo de BackOffice

- Cada colaborador debe trabajar desde casa mínimo tres días a la semana. Los dos (2) días restantes podrá asistir a la oficina a realizar actividades que requieran obligatoriamente su presencia en las instalaciones. De no ser 100% requerida su presencia en la oficina, deberá trabajar desde su casa.
- Número de personas permitidos al mismo tiempo en las oficinas: cuatro (4).
- La dirección de Talento humano realizará una programación mensual con ello se debe garantizar que no hayan más de 4 personas en la oficina en un mismo día.
- Quien realice actividades remotas deberá reportar su estado de salud y toma de temperatura diariamente, para lo cual se habilitará de forma digital un formato que será diligenciado individualmente, esta información estará únicamente disponible para su jefe inmediato o a la dirección de talento humano. (Ver anexo 7).
PENDIENTE PEGAR
- No está permitido realizar reuniones de manera presencial de más de dos (2) personas, todas las reuniones se deben hacer de manera virtual, hasta que haya un cambio en el protocolo.
- La atención de proveedores debe ser virtual a menos que requiera obligatoriamente contacto físico, para ese caso el uso de tapabocas es obligatorio y no está permitido que se realicen reuniones de más de dos (2) personas.
- Los puestos de trabajo deben permanecer en orden y sin basura (counter). Es responsabilidad de cada colaborador mantenerlos limpios y hacer limpieza y desinfección del mismo 3 veces al día.
- No está permitido el almacenamiento de alimentos en los puestos de trabajo. Deben almacenarse en el cuarto de staff.
- No está permitido el almacenamiento (en cajas o bolsas) de elementos o mercancía dentro de la oficina, así como objetos perdidos. Se debe disponer un lugar para almacenamiento de cajas y demás inventario que no sea de uso frecuente
- Las oficinas deben permanecer con las ventanas abiertas. Los puestos de trabajo en orden y sin basura. Esto es de obligatorio cumplimiento, no se permiten espacios de trabajo desordenados y/o sucios.
- Dentro de las instalaciones de la oficina, la distancia física entre un trabajador y otro debe ser mínimo de 2 metros (Ideal que haya un puesto de trabajo vacío entre un trabajador y otro). Esto estará demarcado y se hará con base en las indicaciones del área médica.

9.3.2. Medidas de trabajo específicas para el Personal directo Operativo, salud y servicios generales.

- El colaborador deberá cambiarse de ropa (dejar ropa en el casillero y luego cambiarse y usar su uniforme), la ropa con la que se transportan los empleados deberá guardarse en una bolsa y para lo cual se dispondrá un espacio específico para depositar estos elementos, quitarse relojes, anillos, y demás accesorios que puedan convertirse en riesgo para la transmisión de virus.
- Se prohíbe el ingreso de trabajadores que vengan con el uniforme puesto, todos deberán llevar el uniforme en una maleta o bolso y utilizarlo únicamente dentro de las instalaciones y al terminar su jornada laboral, cambiarse. El cambio de prendas solo se deberá hacer en esta zona. No está permitido el uso de el casillero fuera de la zona de baños.
- No está permitido que los trabajadores recorran el gimnasio con la ropa que han usado estando en la calle. Esto es considerado como un incumplimiento grave.
- Ventilación: Los gimnasios deben permanecer con las ventanas abiertas, los Entrenadores de Planta, asesores o líderes de sede deberán garantizar el cumplimiento de esta medida. Los ventiladores en las instalaciones estarán direccionados hacia el piso, evitando recirculación del aire.
- Los puestos de trabajo deben permanecer en orden y sin basura (counter). Es responsabilidad del Asesor Integral, líder de sede, fisioterapeuta mantenerlos limpios y hacer limpieza y desinfección del mismo 3 veces al día.
- No está permitido el almacenamiento de alimentos en los puestos de trabajo. Deben almacenarse en el cuarto de staff.
- No está permitido el almacenamiento de ningún elemento de uso personal ni de trabajadores ni de usuarios en las recepciones de los gimnasios, por ejemplo: cascos, patinetas, bolsas, ropa, maletas, carteras, etc. Todo debe disponerse en los lockers. Cualquier elemento que se encuentre en la recepción o en el cuarto de staff que sea de uso personal y no esté almacenado en el casillero asignado al trabajador será desechado de manera inmediata.
- El uniforme o vestuario de trabajo, debe ser llevado en un morral o bolsa limpia durante los desplazamientos. Solo está autorizado su uso dentro de las instalaciones. Al terminar las labores, el personal debe cambiarse, guardar sus prendas de dotación y salir con su vestuario de calle.

9.4. Medidas tiempo de alimentación o descanso

- El colaborador debe lavarse las manos antes y después de ingresar al cuarto de descanso.
- Cada colaborador debe realizar antes y después de su uso la limpieza y desinfección de las superficies de contacto como: horno microondas, cafetera, mesa y sillas.
- Durante los pilotos de reapertura de las sedes, la totalidad de los colaboradores de STARK GYM S.A.S., no podrán realizar rutinas de entrenamiento en ninguna de las sedes. Esto aplica también para entrenadores personalizados.
- El uso de utensilios de comida es personal, no está permitido el préstamo o uso compartido.

9.5. Medidas para atención de usuarios

- El saludo a los usuarios no debe implicar contacto físico. No está permitido saludos que impliquen contacto físico (saludos de mano, abrazo, beso en la mejilla, etc.).

- Para orientar el entrenamiento de los usuarios se deberá usar lenguaje de señas o verbal manteniendo la distancia física de los dos (2) metros. Se incurre en una falta grave si se tiene contacto físico con el usuario o si la distancia es menor a dos (2) metros.
- Es responsabilidad del personal (Entrenadores, Asesores y Líderes de sede) realizar lavado de manos cada hora y así mismo recordar el lavado de manos y el uso de antibacterial a los usuarios dentro de las instalaciones.
- Es responsabilidad del Entrenador y Líder de la Sede velar porque cumplan con el Manual de convivencia de usuarios.
- El entrenador deberá llevar registro y deberá monitorear la limpieza de equipos cada (1) hora..
- Es responsabilidad del Entrenador garantizar el orden de los elementos de entrenamiento y la ubicación de estos en el lugar correcto (colchonetas, step, mancuernas, conos, balones, etc.).

9.6. Entrenamiento personalizado y semipersonalizado

- La intervención y acompañamiento a usuarios, debe cumplir con el protocolo de bioseguridad de ingreso descritos en los punto 8.1 y 8.2 de este documento.
- Tanto el entrenador como el usuario deben contar con los EPP.
- El entrenador velará porque las medidas de bioseguridad y el manual de convivencia sean de obligatorio cumplimiento para el usuario.
- Para la valoración del usuario, se utilizarán únicamente las pruebas que no exijan un contacto directo con los usuarios.
- Se verifica el historial médico de cada usuario, en cuanto a co-morbilidades, tales como hipertensión, diabetes, deficiencias respiratorias o problemas cardiovasculares.
- La ubicación del entrenador y el usuario deberá garantizar el distanciamiento físico entre estos y respeto de las demás personas que se encuentran en esta área.
- El entrenador planifica su intervención en un mismo espacio, se prohíbe hacer circuitos, con el fin de no realizar desplazamiento dentro del centro.
- Los elementos, maquinas y accesorios deben ser manipulados únicamente por los usuarios.
- El entrenador debe garantizar el correcto proceso de limpieza y desinfección de los equipos al finalizar su uso por parte de los usuarios.
- El registro de asistencia de los usuarios se realizará de forma digital.

9.7 Al regresar a casa.

- El colaborador deberá destinar un espacio en la entrada de su vivienda en donde dispondrá los elementos que lleva puestos (ropa, accesorios, zapatos), los cuales son considerados como contaminados.
- Una vez ingrese a la vivienda y se haya despojado de sus zapatos, deberá lavar la suela con agua y jabón o con alcohol mínimo al 70%. Cuando ingrese a la vivienda, quítese los zapatos y lave la suela con agua y jabón. Importante que rocíe alcohol dejándolos en la zona definida con anterioridad.
- Antes de tener contacto con los miembros de su familia, el colaborador deberá lavarse las manos, y en lo posible, ducharse. Si esto último no es viable, deberá lavarse las zonas que estuvieron expuestas durante el recorrido a su casa: manos, muñecas, cuello, cara, etc.
- Es indispensable que el colaborador mantenga separadas las prendas de trabajo de las prendas personales.

- Al ingresar a la vivienda, deberá desinfectar los elementos que han sido manipulados al exterior de la vivienda (celular, llaves, maleta, cartera, gafas, bolsas, etc.).

9.8 Manual de convivencia con colaboradores directos, en misión de contratistas y subcontratistas.

Se realiza Manual de convivencia para colaboradores directos, en misión de contratistas y subcontratistas con el objetivo de comunicar las medidas del protocolo de bioseguridad que deben cumplir para el ingreso y dentro del desarrollo de sus labores en las sedes. (Ver anexo 8)

10. PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PROVEEDORES

- El proveedor que se presente a las instalaciones a trabajar deberá cumplir con el protocolo de ingreso de las sedes, descrito con anterioridad en este documento.
- Los proveedores deben usar el tapabocas de manera obligatoria durante todo el tiempo dentro de las instalaciones de stark gym .S.A.S
- No está permitido el ingreso de proveedores que presenten algunos de los siguientes síntomas: fiebre mayor a 37.5°, dolor de cabeza, tos, dificultad para respirar o dolor de articulaciones. En este caso se deben seguir las medidas establecidas en el protocolo para manejo de pacientes con sospecha de COVID-19.
- No se permite el ingreso de proveedores con algún tipo de enfermedad descrita en el punto 8.4 de este documento.
- Para la entrega de material, productos y mercancía, se deberá realizar el agendamiento de los proveedores entre las 11 am y las 4 pm, para evitar aglomeraciones, ya que estas horas son las consideradas “horario valle”. Para la entrega de este material se deberá acordar una cita previa durante el horario establecido.
- La entrega de los insumos debe realizarse cumpliendo con el distanciamiento de 2 metros entre personas.
- El colaborador encargado de la recepción de los insumos será el líder de la sede o asesor integra. Solo en casos que se requiera la recepción la realiza el colaborador de backoffice.
- Se prohíbe el préstamo a proveedores de materiales como esferos, marcadores, cuadernos u otros utensilios por parte de los colaboradores de stark.
- Quedan prohibidos los desplazamientos múltiples en un solo día, este cargo deberá programar su trabajo con mínimo un día de anterioridad y rotará un día por cada sede. No podrá estar presente en más de una sede por día.
- Los proveedores de mantenimiento de infraestructura y equipos realizarán sus actividades en el horario que se encuentre la sede cerrada al público.
- Garantizar el cumplimiento del flujograma de atención a proveedores (Ver anexo 9)
- Garantizar el cumplimiento del Manual de bioseguridad para proveedores. (Ver anexo 10).

11. PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE CONTAGIO

11.1. Medidas para la implementación, control y seguimiento del protocolo de bioseguridad.

- Uso de Coronapp de todos los colaboradores directos, en misión, contratistas y subcontratistas, para monitoreo de síntomas asociados a COVID-19.
- Cuestionario de Riesgo para COVID-19 para todas las personas ingresen a la sede.
- Toma de temperatura al ingreso a través de termómetros libres de contacto.
- No está permitido el ingreso a las instalaciones de stark ninguna persona que presente algunos de los siguientes síntomas: fiebre mayor a 37.5°, dolor de cabeza, tos, dificultad para respirar o dolor de articulaciones.
- Bitácora de control digital que deberán diligenciar diariamente todos los trabajadores con el registro de personas y lugares visitados.
- Cada trabajador deberá notificar de manera obligatoria e inmediata a su jefe directo si:
 - Evidenció que tuvo contacto con una persona diagnosticada con Covid-19.
 - Convive con un familiar que haya sido diagnosticado con Covid-19.
 - Tuvo algún comportamiento que lo haya puesto en alto riesgo de contagio.
- Todo el personal debe brindar información de un contacto en caso de emergencia (parentesco, nombre, teléfono (dos números contacto), correo electrónico y dirección).
- Disponibilidad de canal de comunicación para consulta sobre síntomas y signos físicos relacionados con COVID-19
- Todos los trabajadores deberán notificar de manera obligatoria cualquier novedad de salud (tos, fiebre, dolor torácico, dificultad respiratoria, entre otros). Esto debe hacerlo de manera inmediata por cualquier medio (chat, correo, llamada, presencial, etc.). Posterior a ello, deberá entregar los soportes médicos correspondientes a su Jefe Inmediato o directamente en Talento Humano.
- Se tiene construido un flujo operacional con los procesos de stark incluyendo un análisis basado en riesgos, que permite identificar las etapas críticas del proceso y minimizar la posibilidad de contagio mediante controles específicos. **(Ver anexo 11).**
- Se debe garantizar el distanciamiento físico en el ingreso y durante la permanencia dentro de las sede de stark.
- Dar cumplimiento al protocolo de limpieza y desinfección estipulado en este documento.
- Tener identificado dentro del marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo las condiciones de salud de los trabajadores: estado de salud, hábitos y estilo de vida, factores de riesgo asociados a las susceptibilidad del contagio así como las condiciones de los sitios de trabajo para todo el Talento humano.
- Exigir el cumplimiento de los manuales de convivencias de los usuarios, proveedores, colaboradores internos, en misión, contratistas y subcontratistas.
- Tener el censo de trabajadores que viven con personas mayores a 70 años o con personas con morbilidades preexistentes susceptibles a los efectos del contagio COVID-19 o que conviven con personas que presten servicios de salud.
- Disposición y desecho de EPP.
- Nuevos decretos, normativas, modificaciones a lo ya establecido, demás información relevante.

Nuevos protocolos de la compañía, cambios o inclusiones en las medidas establecidas, cambios de personal clave para la operación de la compañía, etc.

11.2. Medidas para la administración

- Se buscará que la mayoría de los trámites con usuarios, colaboradores y proveedores se realicen de forma digital.
- Se tendrá exhibido en el counter, consultorios y oficinas de las sedes, los contactos de las líneas de atención de las autoridades sanitarias y de emergencia.
- En caso de contar con un caso positivo o sospechoso, se realizará el reporte respectivo a las entidades reguladoras.
- Se realizará un plan de capacitación para manejo, riesgo y prevención de contagio para COVID-19, así como con los procesos de desinfección y protocolo de bioseguridad.
- Revisión de los elementos de protección personal, para las personas que realizan los procesos de desinfección y limpieza dentro de las sedes de STARK, según normatividad requerida.

11.3. Manejo de caso sospechoso de COVID-19

- “Caso Sospechoso”: al momento de identificar un caso como sospechoso se debe reportar al Líder de la Sede del Gimnasio o al personal de salud que se encuentre en la sede (Médico del deporte o fisioterapeuta). El Líder de la Sede deberá realizar el reporte a la Dirección de Talento Humano de manera inmediata, en caso que se sospeche el caso en un empleado o en un usuario.
- Una vez recibida la notificación, la Dirección de Talento Humano deberá hacer el respectivo reporte a la EPS y la Secretaría de Salud mediante línea 123 o 192.
- En caso de ser un caso sospechoso por parte de un usuario, se llevará a un espacio determinado (consultorio de la sede), donde estará aislado hasta que se realice el respectivo reporte a la Secretaría de Salud de Bogotá, además de realizar comunicación con su EPS y la línea 123 o 192. El usuario que haya sido clasificado como sospechoso, podrá regresar a las instalaciones para hacer ejercicio, posterior a ser descartado de contagio por COVID-19, por su EPS o por las autoridades que realicen pruebas en la ciudad de Bogotá.
- Se debe dar cumplimiento a la guía definida por el Ministerio de Salud, “Lineamientos para el transporte asistencial de pacientes sospechosos o confirmados del coronavirus (SARS – CoV-2): <https://www.minsalud.gov.co/salud/publica/PET/Documents/LINEAMIENTOS%20PARA%20EL%20TRANSPORTE%20ASISTENCIAL%20DE%20PACIENTES%20SOSPECHOSOS%20O%20CONFIRMADOS%20COVID%2019%20Versio%cc%81n%202.pdf>
- El trabajador que sea identificado como “caso sospechoso”, debe ser aislado en un espacio en donde pueda estar cómodo hasta que reciba la atención médica oportuna, para este espacio se utilizarán los consultorios con los que cuenta cada sede.

- Si el colaborador es identificado como “caso sospechoso”, se realizará el respectivo reporte a las autoridades sanitarias (EPS y secretaría de salud), para la valoración de su círculo familiar con el fin de evitar contagios asociados, este reporte se hará de la misma forma que se hace con el empleado.
- Si el “caso sospechoso” evoluciona a “caso positivo” para COVID-19, se deberá solicitar a la persona identificada como positiva el listado del personal con que haya estado en contacto en los últimos 15 días, los lugares que ha visitado y los espacios en los que ha estado.
- Aquellos lugares en los que haya estado el trabajador o el usuario identificado como caso positivo deberán ser desinfectados por persona debidamente protegido (guantes, tapabocas, monogafas) y capacitado, se debe hacer aspersión y limpieza por fricción para garantizar cubrir todos los elementos y maquinaria del área.
- El resto del personal (que no haya tenido contacto con el trabajador identificado como caso positivo) deberá ser continuamente monitoreado. En caso de presentar síntomas, deberá atender lo indicado en el protocolo aquí difundido.

12. CAPACITACIÓN PARA PERSONAL

Para personal de BackOffice, personal operativo, entrenadores personalizados.

Para el momento de reapertura todo el personal deberá recibir capacitación en los siguientes temas por parte del personal de salud y con apoyo de la ARL, estas capacitaciones se realizarán los días previos al reinicio de operaciones y se continuarán de forma virtual 1 vez por semana, su asistencia será obligatoria:

- Aspectos relacionados con la forma en que se transmite el COVID 19 y las maneras de prevenirlo.
- Cómo identificar signos y síntomas.
- Importancia del reporte de condiciones de salud.
- Técnica de uso de tapabocas.
- Técnica de lavado de manos.
- Información general relacionada con los lugares de la empresa en los que puede haber riesgo de exposición.
- Factores de riesgo del hogar y la comunidad o factores de riesgo individuales.
- Protocolo de Bioseguridad.
- Uso de Elementos de Protección Personal (EPP).
- Plan de Comunicación.

Para personal de servicios generales (adicional a lo anteriormente listado):

- Lineamientos de limpieza y desinfección.
- Uso de Elementos de Protección Personal.
- Protocolo de Bioseguridad.
- Plan de Comunicación.

13. LINEAMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

STARK GYM S.A.S., contará con una empresa especializada en el manejo de la limpieza y desinfección de las áreas y elementos del gimnasio, la cual tendrá a cargo y bajo su manejo todos los procesos que se describen a continuación, esta labor se realizará bajo la vigilancia del líder de sede y el área administrativa y con apoyo de los entrenadores y asesores.

13.1. Para el personal de servicios generales

- Todo el personal de servicios generales debe cumplir al 100% el protocolo de bioseguridad establecido para el ingreso y la permanencia en las sedes, por lo que deberán firmar un consentimiento informado aceptando las condiciones de bioseguridad. Al retirarse de las instalaciones, deberá realizar el cambio de sus prendas, no está permitido que se retire haciendo uso de su informe.
- Todo el personal de servicios generales que esté realizando labores de limpieza y desinfección debe portar de manera obligatoria los elementos de protección personal (deben usar monogafas, guantes y tapabocas). El uso de los elementos de protección es personal, no está permitido el préstamo de estos objetos y deberán ser marcados con su respectivo nombre.
- Se debe realizar limpieza de áreas y superficies retirando el polvo y la suciedad, con el fin de lograr una desinfección efectiva.

13.2 Respeto a los implementos de aseo

- Los paños utilizados para realizar la limpieza y desinfección deben estar limpios.
- Para el caso de los guantes reutilizables, estos deben ser lavados en su exterior con el mismo desinfectante limpio con que se realiza la desinfección de superficies y se dejan secar en un lugar ventilado.

13.3. Respeto a las zonas de limpieza

- Se realizará limpieza de cada uno de los equipos cada hora a cargo de la empresa de limpieza contratada, posterior a cada sesión de entrenamiento de cada grupo que se encuentra reservado, para este proceso se contará con el apoyo de los entrenadores, asesores y líderes de sede.
- Adicionalmente, durante el día y con una periodicidad mínima de tres (3) veces al día, se deberán realizar procesos desinfección de cada una de las zonas del gimnasio, por medio de un proceso de aspersion que estará a cargo del personal de limpieza y con apoyo de los entrenadores.
- Se cuentan con fichas técnicas e instructivas sobre los procesos de limpieza y desinfección.
- Se realizará una limpieza profunda de los equipos interdiario.
- La recolección de residuos sólidos se deberá realizar 2 veces al día, dando prioridad a las áreas comunes y la zona de baños, cumpliendo las normas de bioseguridad.
- Todos los procedimientos de limpieza y desinfección (check list de zonas) deberán registrarse de manera física y archivarse para su control y consulta. Debe garantizarse que aquellos encargados del registro cuenten con los materiales requeridos (esfero, hojas, etc), los cuales no podrán ser compartidos, serán de uso personal.

13.4. Manipulación de insumos y productos

- Todos los insumos dispuestos para realizar las jornadas de limpieza y desinfección deberán cumplir con los requerimientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Todos los envases de los insumos de aseo deberán tener una etiqueta visible y legible, esto es de obligatorio cumplimiento.

14. RESPECTO A LA DESINFECCIÓN

Tipos de Desinfección:

- **Desinfección de Bajo Nivel:** proceso mediante el cual se elimina la mayoría de las bacterias, algunos virus, algunos hongos, pero no microorganismos resistentes como el bacilo de la tuberculosis o esporas bacterianas.
- **Desinfección de Nivel Intermedio:** proceso mediante el cual se eliminan formas vegetativas de bacterias incluyendo Mycobacterium tuberculosis, virus, hongos, pero no necesariamente las formas esporuladas.
- **Amonio Cuaternario:** es un producto profesionalmente diseñado como bactericida, fungicida y virucida, contiene amonios cuaternarios de quinta generación que eliminan virus y bacterias de forma rápida y eficiente. Este tipo de agente será el de uso principal para la realización de la limpieza y desinfección en cada una de las sedes.

Cuadro de Desinfectantes: Según los estudios realizados a continuación se generan tres alternativas para el uso de productos a la hora de realizar la desinfección:

| NIVEL DE DESINFECCIÓN | DESINFECTANTE |
|------------------------|----------------------|
| ALTO NIVEL (DAN) | Glutaraldehido |
| | Orthophaldehido |
| NIVEL INTERMEDIO (DNI) | Hipoclorito de sodio |
| | Alcoholes |
| | Fenoles |
| | Clorohexidina |
| NIVEL BAJO (DNB) | Amonios |
| | cuaternarios |

14.1 Organización de los cuartos de aseo

- En la medida de lo posible, los estantes deben ser de material plástico y deben estar anclados a la pared.
- Todos los insumos y productos deben estar debidamente etiquetados y ordenados.
- En el cuarto de aseo deberán estar publicados los protocolos de desinfección y limpieza.
- Dentro del cuarto de aseo se deben conservar las siguientes carpetas:

- Carpeta con las hojas de seguridad, fichas técnicas y registros Invima de los productos de aseo. Si se presenta un cambio de proveedor o de marca de producto debe realizarse la actualización de manera inmediata.
- Carpeta de RH1 (formato de control de generación de residuos de la sede). Este formato se debe diligenciar diariamente.

14.2 Manejo de residuos

En todas las sedes deben disponerse contenedores de residuos de acuerdo a lo establecido en el Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo. La limpieza y desinfección de estos contenedores debe hacerse 2 veces al día, debe coincidir con la periodicidad de recolección de residuos.

- Caneca gris para botellas plásticas y papel.
- Caneca verde para material orgánico.
- Caneca roja con bolsa negra para disposición final de todos los elementos de protección personal.

Todo el personal que tenga participación en el proceso de “descanecado” o disposición final de residuos, deberán realizar el protocolo de lavado de manos antes y después de esta actividad.

14.3. Elementos de protección personal para el personal de servicios generales

| ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) | |
|---|---|
| Los siguientes son los elementos de protección personal con los cuales deben contar todos los Auxiliares de Servicios Generales para la ejecución de los diferentes protocolos de limpieza e higiene. | |
| Elementos | Protocolos |
| Respirador con filtro según la normatividad vigente, guantes negros, Cofia o gorro, monogafas contra salpicaduras. | Desinfección general |
| Respirador con filtro según la normatividad vigente, guantes rojos, cofia o gorro, monogafas contra salpicaduras, delantal protector impermeable. | Desinfección consultorios |
| Respirador con filtro según la normatividad vigente, guantes rojos, cofia o gorro, monogafas contra salpicaduras. | Desinfección baños |
| Respirador con filtro según la normatividad vigente, guantes rojos, cofia o gorro, monogafas contra salpicaduras, delantal protector impermeable. | Desinfección cuarto de desechos |
| Respirador con filtro según la normatividad vigente, guantes negros, cofia o gorro, monogafas contra salpicaduras, delantal protector impermeable. | Desinfección cuartos de aseo y lavaderos |

IMPLEMENTOS DE ASEO

Los implementos de aseo y seguridad que se deben utilizar en cada zona de acuerdo con el protocolo de aseo estarán detallados en la bitácora de control de insumos e implementos de aseo, generado por la dirección de operaciones.

14.4. limpieza y desinfección de áreas y superficies

Es común que en los gimnasios haya presencia de gérmenes patógenos en los elementos o equipos sucios cercanos al usuario, por esta razón es posible que estos gérmenes se puedan comportar como reservorios o fuentes de infección. A continuación, realizamos una clasificación por áreas según su criticidad de exposición a estos gérmenes:

| Áreas semicríticas | Áreas no críticas |
|--|---|
| Consultorios, baños de pacientes y unidad técnica de almacenamiento de residuos. | Vestuarios, dependencias administrativas, pasillos principales, salas de espera, área de servicio cardiovascular y musculación, áreas de entrenamiento individual, baños, servicios de mantenimiento y limpieza, aseo |

14.5.. Fichas de procedimiento de limpieza y desinfección

Limpieza y Desinfección de Áreas Comunes (máquinas, áreas de oficinas, salas, muebles, sillas, pasamanos, barandas, puertas, perillas)

Zona cardiovascular

Colocar la señalización preventiva e informativa antes de iniciar con la limpieza de las zonas para evitar que las personas que circulen sufran algún accidente.

Realizar la limpieza de los pisos laminados por debajo de las caminadoras o trotadoras dos veces por semana. Se debe prender la máquina y oprimir el botón de inclinación hasta el máximo nivel, y se procede a barrer retirando los residuos. Se debe tener especial cuidado con el cableado y la toma eléctrica; al finalizar se debe llevar la máquina a su posición normal.

La limpieza de las bandas de desplazamiento de las caminadoras o trotadoras debe realizarse con el desengrasante Industrial biodegradable y sanitizante, virucida y antibacterial, y con el trapero de zonas comunes.

Limpiar todas las máquinas cardiovasculares humedeciendo un paño de microfibra con una solución desengrasante Industrial biodegradable y sanitizante, virucida y antibacterial, frotando todos los componentes en contacto con el usuario, teniendo en cuenta que estos no se deben aplicar directamente en la máquina sino en los paños destinados para este uso. Esta operación se realiza por cada turno, dos veces al día.

Las canastillas de la zona cardiovascular están provistas de atomizadores, debidamente marcados con los adhesivos Stark Gym S.A.S con una solución desengrasante Industrial biodegradable y sanitizante, virucida y antibacterial, para que el Afiliado pueda realizar la limpieza antes y después de realizar su rutina de entrenamiento, aplicando el producto sobre dispensadores de toallas de papel.

Limpiar los porta-termos de las máquinas cardiovasculares cualquier tipo de suciedad o basura que haya sido dejado en ellos, con una solución desengrasante Industrial biodegradable y sanitizante, virucida y antibacterial, frotando todos los componentes. Limpiar diariamente.

Tener en cuenta que las limpiezas profundas de las máquinas y equipos de acondicionamiento deben realizarse en horarios donde no haya alto tráfico en la sede, salvo situaciones especiales como exceso de polvo y tierra en los pasillos, derrame de líquidos en los pisos o cualquier otro evento que exija la intervención inmediata del personal de Servicios Generales, con sus implementos de aseo.

Zona de Entrenamiento Individual

Colocar la señalización preventiva e informativa antes de iniciar con la limpieza de las zonas para evitar que las personas que circulen sufran algún accidente.

El Auxiliar de Servicios Generales debe ingresar y en 10 minutos máximo, realizar la limpieza a la zona de clases grupales así:

Limpieza piso de caucho 100% reciclado. Se realizará aspirado de la zona con aspiradora industrial, previo al lavado y limpieza del área. Aplique una solución desengrasante Industrial biodegradable y sanitizante, virucida y antibacterial con un trapero muy bien escurrido que permita el secado en menos de 20 segundos.

Limpieza de colchonetas y balones: humedezca una esponja abrasiva Aplique una solución Desengrasante Industrial biodegradable y sanitizante, virucida y antibacterial, frote el elemento y retire el producto con un paño húmedo. Coloque los elementos organizados en el sitio señalado.

Limpieza de espejos: aplique sobre un paño limpio limpiavidrios, frote la superficie dando vuelta al paño en cada pasada.

Zona Muscular

Colocar la señalización preventiva e informativa antes de iniciar con la limpieza de las zonas para evitar que las personas que circulen sufran algún accidente.

Limpiar todas las máquinas humedeciendo un paño de microfibra con una solución Desengrasante Industrial biodegradable y sanitizante, virucida y antibacterial, frotando todos los componentes en contacto con el usuario, teniendo en cuenta que estos no se deben aplicar directamente en la máquina sino en los paños destinados para este uso. Esta operación se realiza por posterior a cada hora de entrenamiento.

Limpieza piso de caucho 100% reciclado. Se realizará aspirado de la zona con aspiradora industrial, previo al lavado y limpieza del área. Aplique una solución Desengrasante Industrial biodegradable y sanitizante, virucida y antibacterial, con un trapero muy bien escurrido que permita el secado en menos de 20 segundos. Los pisos laminados deben limpiarse aplicando con trapero muy bien escurrido, casi seco, de zonas comunes una solución desengrasante Industrial biodegradable y sanitizante, virucida y antibacterial, se debe dejar actuar el producto. Este procedimiento se debe hacer dos (2) veces al día.

Las canastillas de la zona de fuerza están provistas de atomizadores, debidamente marcados con los adhesivos definidos por Stark Gym S.A.S., con una solución desengrasante Industrial biodegradable y sanitizante, virucida y antibacterial, para que el Afiliado pueda realizar la limpieza antes y después de realizar su rutina de entrenamiento, aplicando el producto sobre dispensadores de toallas de papel.

Se deben limpiar todas las mancuernas por la parte metálica con una esponjilla en seco, sin raspar la parte cromada, las partes encauchadas como bordes y empuñaduras, deben limpiarse con un paño de microfibra humedecido con una solución desengrasante Industrial biodegradable y sanitizante, virucida y antibacterial

Todos los días deben limpiarse todas las barras metálicas suavemente con una esponjilla en seco sin raspar el cromo. No debe hacerse con líquidos ya que esto es lo que hace que dichos implementos metálicos se oxiden.

Una vez al día deben limpiarse los espejos que estén sucios y una vez por semana con Limpiavidrios, se aplica puro con un paño limpio.

Todas las máquinas y bancos con cojinería deben limpiarse con un paño de microfibra y con el desengrasante Industrial biodegradable y sanitizante, virucida y antibacterial, cada hora posterior al terminar la sesión de entrenamiento.

Protocolo para Zona Comunes

Colocar la señalización preventiva e informativa antes de iniciar con la limpieza de las zonas para evitar que las personas que circulen sufran algún accidente.

Desocupar las papeleras de basura de todas las zonas de la sede, 2 veces por día, según el protocolo de descancado.

Para los pisos laminados primero se debe remover el polvo con mopa de microfibra para piso y posterior se debe aplicar la solución desengrasante Industrial biodegradable y sanitizante, virucida y antibacterial).

Realizar cada hora, la limpieza de las colchonetas con desengrasante Industrial biodegradable y sanitizante, virucida y antibacterial, que se encuentran en las demás zonas de acondicionamiento de la sede, llevarlas y organizarlas en el sitio que se haya dispuesto para ellas cuando se encuentren en un sitio diferente.

Limpiar 1 vez al día los espejos sucios de la sede en las diferentes zonas, con el Limpiavidrios (se aplica puro) e implementos adecuados que faciliten una limpieza rápida.

Realizar aspersión de 3 veces al día, el cual consiste en que el desinfectante (Amonio cuaternario) es emitido mediante un micro difusor que utiliza el aire como vehículo de transmisión. La aspersora extrae el desinfectante de un recipiente y lo fragmenta en micro gotas lo suficientemente finas para que sean emitidas en gran número y se repartan homogéneamente por todos los puntos del establecimiento, alcanzando todas las superficies tanto horizontales como verticales.

Limpiar diariamente todas las puertas, televisores, parlantes y demás muebles de la sede.

Unidad Técnica de Almacenamiento de Residuos

Limpieza rutinaria (todos los días)

Con una escoba proceda a barrer la suciedad ubicada en el piso del cuarto de adentro hacia afuera de la entrada, recoja con el recogedor y disponga el barrido en caneca con bolsa verde.

Limpieza terminal (profunda una vez a la semana):

Con una escoba proceda a barrer la suciedad ubicada en el piso del cuarto de adentro hacia afuera de la entrada, recoja con el recogedor y disponga el barrido en caneca con bolsa verde.

Desinfección Rutinaria (diaria):

Se prepara una solución desengrasante en una concentración. Esta se aplica con trapero y paños en todas las superficies, deje actuar por 10 minutos.

Desinfección Terminal (profunda una vez a la semana):

Con solución desengrasante Industrial biodegradable y sanitizante, virucida y antibacterial. Humedecer una mopa de microfibra para piso con la solución y se fricciona el área a desinfectar, deje actuar por 10 minutos.

Oficinas y Recepción

Colocar la señalización preventiva e informativa antes de iniciar con la limpieza de las zonas para evitar que las personas que circulen sufran algún accidente.

Realizar la desinfección de los pisos 2 veces al día.

Realizar la limpieza 3 veces al día del polvo de muebles, teléfonos, escritorios, paredes, computadores, interruptores y demás accesorios que se encuentren en oficinas y Counter aplicando con paño limpio una solución desengrasante Industrial biodegradable y sanitizante, virucida y antibacterial.

Protocolos para Cuartos de Mantenimiento, Aseo y Lavaderos

Colocar la señalización preventiva e informativa antes de iniciar con la limpieza de las zonas para evitar que las personas que circulen sufran algún accidente.

Mantener el cuarto de aseo ordenado y con los elementos de protección personal almacenados en un lugar específico, separándolos de los insumos y materiales de aseo. Tener siempre las zonas de tránsito del cuarto despejadas y libres de cualquier suciedad.

Con una mopa de microfibra para piso proceda a barrer la suciedad ubicada en el piso del cuarto de adentro hacia afuera de la entrada, lavar la mopa de microfibra luego de utilizarla en este procedimiento.

Limpieza Rutinaria y Terminal: Prepare una solución desengrasante Industrial biodegradable y sanitizante, virucida y antibacterial. Humedezca una escoba con la solución, realice fricción mecánica de arriba hacia abajo desde el techo, siguiendo por la paredes, piso y puertas, y de adentro hacia afuera (técnica de arrastre). De igual manera con la esponja abrasiva se aplica y se limpia las chapas y los orillos. Deje actuar por 5 minutos. Remueva el producto con un trapero húmedo con agua.

Desinfección Rutinaria (diaria):

Con solución desengrasante Industrial biodegradable y sanitizante, virucida y antibacterial. Esta se aplica con trapero y paños en todas las superficies, deje actuar por 10 minutos y retirar el producto con paño húmedo.

Desinfección Terminal (profunda una vez a la semana):
Con solución desengrasante Industrial biodegradable y sanitizante, virucida y antibacterial. Humedecer una mopa de microfibra para piso con la solución y se fricciona el área a desinfectar, deje actuar por 10 minutos. y retirar el producto con paño húmedo.

Baños

Colocar la señalización preventiva e informativa antes de iniciar con la limpieza de las zonas para evitar que las personas que circulen sufran algún accidente.

Realizar la limpieza de los pisos, previo barrido y recogida de material para disposición en área de residuos. Posteriormente, trapear con solución desengrasante Industrial biodegradable y sanitizante, virucida y antibacterial, se deberá dejar al menos 3 minutos para el secado del área.

Limpiar de los orinales, inodoros y sus divisiones, con Clorotech blanqueador desinfectante, 3 veces por cada día.

Limpiar espejos, vidrios, lavamanos, esquinas de techo y paredes debajo de lavamanos, secador de manos, jaboneras, grifos, soportes para jabones y papel higiénico, mediante solución limpiavidrios antiempañante (GLASS).

Desocupar las papeleras de basura de los baños, 2 veces por día, según el protocolo de descanecado.

A pesar de contar durante la fase piloto con las duchas inhabilitadas se realizará limpieza diaria de estas áreas con Clorotech blanqueador desinfectante y agua.

14.6. Limpieza y desinfección del área de Consultorios

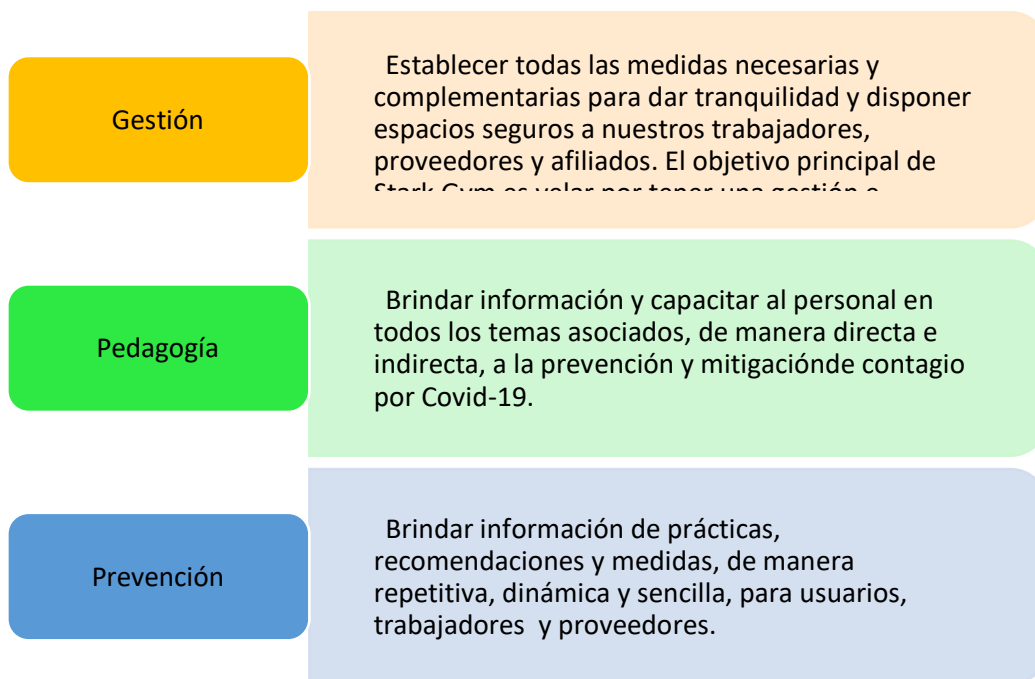
- Se contará con los protocolos de limpieza y desinfección de todas las áreas y superficies de los sitios donde se realiza la atención de pacientes incluidas las de la sala de espera, con solución desengrasante Industrial biodegradable y sanitizante, virucida y antibacterial de acuerdo con las recomendaciones del documento técnico de Limpieza y Desinfección en Servicios de Salud, disponible en la [página web del Ministerio de Salud: https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/Institucional/Procesos%20y%20procedimientos/GIPS07.pdf](https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/Institucional/Procesos%20y%20procedimientos/GIPS07.pdf)
- Limpiar todos los dispositivos y equipos utilizados para el examen de los pacientes con soluciones alcoholadas al 70% después de cada examen (termómetro, tensiómetro, fonendoscopio, etc.) y para las superficies otros desinfectantes con acción virucida como los amonios cuaternarios.
- Desechar materiales como baja lenguas, conos de oído, guantes, etc., con el protocolo de manejo de residuos biológicos.

- Limpiar las camillas con soluciones alcoholadas o agua y jabón, entre paciente y paciente. No se usarán sábanas desechables.
- Evitar al máximo el diligenciamiento de formatos en papel ya que aumentan el riesgo de propagación del SARS-Cov-2 por contacto con fómites.

15. PLAN DE COMUNICACIÓN

En el marco del Protocolo de Bioseguridad por Covid-19 y con el propósito de mantener informados a todos los actores que tienen relación con Stark Gym S.A.S., se establece el plan de comunicación en dos categorías: comunicación interna y comunicación externa. Ésta última categoría tendrá alcance a los afiliados del gimnasio, proveedores, contratistas, etc.

Este plan de comunicación se fundamenta en tres dimensiones de la comunicación de crisis, las cuales se consideran efectivas para la transmisión de información.



15.1. Comunicación interna

Es fundamental establecer un manejo claro de la información en doble vía con cada uno de los trabajadores. Stark Gym establecerá medios y periodicidad de información con el fin de facilitar la implementación oportuna y precisa de cada uno de los protocolos, medidas y normas que contribuirán a la prevención, contención y mitigación de riesgos de exposición al virus Covid-19.

| TIPO DE INFORMACIÓN | CANAL DE COMUNICACIÓN | PERIODICIDAD |
|---------------------|-----------------------|--------------|
|---------------------|-----------------------|--------------|

| | | |
|--|--|-----------------------------|
| Protocolo de Bioseguridad | <ul style="list-style-type: none"> ● Página web | Permanente. |
| Manual de convivencia para colaboradores internos, en misión contratistas y subcontratistas. | <ul style="list-style-type: none"> ● TV's de los gimnasios. ● Correo electrónico. ● Carteleras en cuartos de Staff. ● Banner divulgativo en las instalaciones de los gimnasios. | Permanente. |
| Técnica de Lavado de Manos | <ul style="list-style-type: none"> ● TV's de los gimnasios. ● Correo electrónico. ● Carteleras en cuartos de Staff. ● Capacitación virtual. ● Banner divulgativo en las instalaciones de los gimnasios. | Permanente |
| Técnica de Uso de Tapabocas y elementos de protección personal (EPP). | <ul style="list-style-type: none"> ● TV's de los gimnasios. ● Correo electrónico. ● Carteleras en cuartos de Staff. ● Capacitación virtual. ● Banner divulgativo en las instalaciones de los gimnasios. | Permanente. |
| Importancia de la toma de temperatura | <ul style="list-style-type: none"> ● Capacitación virtual ● Infografía divulgativa en instalaciones de la sede. | Mínimo una vez por mes. |
| Disposición y desecho de Elementos de Protección Personal. | <ul style="list-style-type: none"> ● TV's de los gimnasios. ● Correo electrónico. ● Carteleras en cuartos de Staff. ● Capacitación virtual. ● Banner divulgativo en las instalaciones de los gimnasios. | Mínimo una vez por mes. |
| Promover uso de aplicación CoronaApp | <ul style="list-style-type: none"> ● Correo electrónico. | Mínimo una vez por mes. |
| Notificación de novedades de salud, presunta presencia de síntomas y demás información referente a la salud y estado del personal. | <ul style="list-style-type: none"> ● Capacitación virtual. ● Correo electrónico. ● Chat. ● Llamada telefónica. | Cada vez que sea necesario. |
| Protocolo reporte de casos sospechosos por COVID-19 | <ul style="list-style-type: none"> ● Capacitación virtual. ● Correo electrónico. ● Chat. ● Llamada telefónica. ● Boletín Stark | Mínimo una vez por mes. |
| Nuevos decretos, normativas, modificaciones a lo ya establecido, demás información relevante. | <ul style="list-style-type: none"> ● Boletín Stark. ● Correo electrónico. ● Carteleras en cuartos de Staff. | Cada vez que sea necesario. |
| Nuevos protocolos de la compañía, cambios o inclusiones en las medidas establecidas, cambios de | <ul style="list-style-type: none"> ● Boletín Stark. ● Correo electrónico. ● Carteleras en cuartos de Staff. | Cada vez que sea necesario. |

| | | |
|---|--|--|
| personal clave para la operación de la compañía, etc. | | |
|---|--|--|

15.2. Conducto regular de comunicación interna

A continuación, se describe el conducto regular de comunicación establecido para todo el personal directo de Stark Gym S.A.S:

- Si está ausente el Gerente General: Dirección de talento humano.
- Si está ausente el Director de Financiero: Dirección de talento humano.
- Si está ausente el Director de Mercadeo: Dirección de talento humano.
- Si está ausente el Director de Salud: Dirección de talento humano.
- Si está ausente la Directora de Operaciones: Dirección de talento humano.
- Si está ausente la Directora de Talento Humano: Gerente General.

Todas las notificaciones sobre novedades en el estado de salud, incapacidades, posibles síntomas de contagio y cualquier otro asunto asociado a factores de riesgo, se deben comunicar de manera inmediata al Jefe Directo, Dirección de Operaciones y a la Dirección de Talento Humano.

15.3. Comunicación externa

Dirigida a usuarios, proveedores, contratistas, clientes potenciales, población en general.

| TIPO DE INFORMACIÓN | CANAL DE COMUNICACIÓN | PERIODICIDAD |
|--|--|---------------|
| Protocolo de Bioseguridad | <ul style="list-style-type: none"> ● Página web | Permanente. |
| Manual de convivencia para usuarios y proveedores. | <ul style="list-style-type: none"> ● TV's de los gimnasios. ● Redes sociales. | Permanente. |
| Técnica de Lavado de Manos | <ul style="list-style-type: none"> ● TV's de los gimnasios. ● Redes sociales. ● Banner divulgativo en las instalaciones de los gimnasios. | Permanente. . |
| Técnica de Uso de Tapabocas | <ul style="list-style-type: none"> ● TV's de los gimnasios. ● Redes sociales. ● Banner divulgativo en las instalaciones de los gimnasios. | Permanente. |
| Importancia de la toma de temperatura | <ul style="list-style-type: none"> ● Capacitación virtual ● Infografía divulgativa en instalaciones de la sede. | Permanente. |
| Importancia Distanciamiento físico | <ul style="list-style-type: none"> ● TV's de los gimnasios. ● Redes sociales. ● Infografía divulgativa en instalaciones de la sede. | Permanente. |
| Disposición y desecho de Elementos de Protección Personal. | <ul style="list-style-type: none"> ● TV's de los gimnasios. ● Correo electrónico. ● Redes sociales. | Permanente. |

| | | |
|---|---|-----------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> ● Banner divulgativo en las instalaciones de los gimnasios. | |
| Promover uso de aplicación CoronaApp | <ul style="list-style-type: none"> ● Correo electrónico. | Mínimo una vez por mes. |
| Nuevos decretos, normativas, modificaciones a lo ya establecido, demás información relevante. | <ul style="list-style-type: none"> ● Correo electrónico.. | Cada vez que sea necesario. |

16. REFERENCIAS

- Circular No. 017 de 2020, del Ministerio del Trabajo. Lineamientos mínimos para implementar de promoción y prevención para la preparación, expuesta y atención de casos de enfermedad por COVID-19 (antes denominado coronavirus).
- Resolución 358 de 2020. Por la cual se declara la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus.
- Resolución 385 de 2020. Por la cual se declara la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus.
- Resolución 380 de 2020. Por la cual se adoptan Medidas preventivas y sanitarias en el país, por causas del coronavirus- COVID 2019 y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 453 de 2020 “Por la cual se adoptan medidas sanitarias de control en algunos establecimientos por causa de COVID-19 y se dictan otras disposiciones”.
- Resolución 0522 de 2020, “Por la cual se establecen los requisitos para la importación y fabricación en el territorio nacional de reactivos de diagnóstico in vitro, dispositivos biomédicos y medicamentos, declarados vitales no disponibles, requeridos para la prevención, diagnóstico y tratamiento, seguimiento del Covid-1.
- Decreto 488 de 2020. “Por el cual se dictan medidas de orden laboral, dentro del Estado de
- Emergencia Económica, Social y Ecológica “.
- Decreto 500 de 2020. “Por el cual se adoptan medidas de orden laboral, relativas a la destinación de los recursos de las cotizaciones a las Administradoras de Riesgos Laborales de carácter público, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica”
- Circular 029 de 2020 del Ministerio del Trabajo. Mediante el cual se establece la responsabilidad de las Empresas o Contratantes sobre el suministro de los elementos de protección personal y apoyo de las Administradoras de Riesgos Laborales en el suministro de estos para los trabajadores con exposición directa a COVID-19.

17. ANEXOS

Anexo 1


- Infografías implementadas en sede del Protocolos de bioseguridad

PROTOSCOLOS DE BIOSEGURIDAD

COVID-19 QUE DEBEMOS TENER EN CUENTA ANTES DE INGRESAR A NUESTRAS SEDES Y GARANTIZAR LA SEGURIDAD DE TODOS:

- 1** LA CANTIDAD DE PERSONAS DEBE LIMITARSE PARA EVITAR AGOLPAMIENTO, TENER EN CUENTA EL TIEMPO Y LA DENSIDAD DE PERSONAS EN CADA ESPACIO DE ENTRENAMIENTO.
- 2** RECOMENDAMOS USAR EL GUANTE ESPECIAL QUE TENEMOS EN LA OFICINA DE LA SEDE.
- 3** SI TIENES ALGUNA ENFERMEDAD, MANIFIESTA ALGUNO DE LOS SÍNTOMAS DE LA COVID-19 O SI HAS SIDO CONTACTADO POR ALGUNA PERSONA CON ESTOS SÍNTOMAS, NO INGRESAR AL GYM.
- 4** EL SEÑALAMIENTO DEBE REALIZARSE Y TENERSE EN CUENTA EN CADA MOMENTO.
- 5** ESTACIONARIO DEBE USAR UNA MÁSCARA DE RESERVA DE SUELO PARA EVITAR LA RESERVA EN ENTRE PERSONAS.
- 6** PUEDE SER NECESSARIO CAMBIAR LA RESERVA DE SUELO POR UN BOTELLO DE AGUA.
- 7** RECOMENDAMOS USAR GUANTES DE UNO SOLO USO EN CADA MOMENTO DE ENTRENAMIENTO.
- 8** PARA EL MANEJO DEBE TENER EN CUENTA LA PERSONALIDAD DE CADA EQUIPO.
- 9** PARA EL PERSONAL DEBE TENER EN CUENTA LA PERSONALIDAD DE CADA EQUIPO.
- 10** COMENTARIOS RESPONDIENDO EN CADA MOMENTO EN CADA EQUIPO.
- 11** EN CADA MOMENTO DE ENTRENAMIENTO DEBE TENER EN CUENTA LA PERSONALIDAD DE CADA EQUIPO.
- 12** RECOMENDAMOS USAR GUANTES DE UNO SOLO USO EN CADA MOMENTO DE ENTRENAMIENTO.

WWW.STARKSMARTGYM.COM.CO



DEBES LAVARTE LAS MANOS LUEGO DE INGRESAR AL GYM. DIRÍGETE AL BAÑO.

STK



USO OBLIGATORIO DE TAPABOCAS.

STK



RECUERDA RESPETAR EL DISTANCIAMIENTO SOCIAL DE 2

STK



POR FAVOR NO MOVER LOS BANCOS Y EQUIPOS DE ENTRENAMIENTO DE LAS ZONAS DEMARCADAS.

STK



EN ESTA ZONA SOLO SE PERMITE EL USO DE EQUIPOS HABILITADOS

STK



Anexo 3

- Manual de convivencia de usuarios

MANUAL DE CONVIVENCIA USUARIOS STARK GYM, MEDIDAS COVID-19

- ¿Qué debo hacer para ingresar a una de las sedes?

A continuación, te describimos los pasos que debes realizar para poder ingresar en cada una de nuestras sedes:

1. Ingresar a la app STARK GYM, realizar la reserva a la hora y la fecha a la cual asistirás. Recuerda solo podrás hacer una reserva diaria.

2. Al momento de ingreso respetar la distancia entre usuarios, el piso estará marcado para que haya un espacio de al menos 2 m de distancia.
 3. Responder el cuestionario de síntomas en la app STARK GYM, si no tienes ningún síntoma, continúa con el proceso.
 4. Realizar la limpieza de las suelas de los zapatos en el tapete dispuesto en la entrada de la sede.
 5. Tomar la temperatura en los lectores digitales dispuestos en los torniquetes de ingreso, si la temperatura es menor o igual a 37.5°C, se generará un código QR para el ingreso, en caso contrario no podrás ingresar a la sede.
 6. Al generar el código QR, ponerlo sobre el lector para el ingreso. (Recuerda que los sensores táctiles estarán inhabilitados).
 7. Inmediatamente al ingreso, dirigirse al baño para realizar el lavado de manos.
 8. Se recomienda venir con ropa de entrenamiento, para evitar cambios dentro del gimnasio. Si traes ropa para cambiarte, realiza el cambio en el baño y deposítala en los lockers que se encuentran habilitados (Solo estarán habilitados el 50%).
 9. Aplicate gel antibacterial sobre las manos limpias.
 10. Recuerda, si tienes algún síntoma como tos, fiebre, dificultad respiratoria, dolor de garganta, no debes asistir a la sede y debes consultar con tu seguro médico de forma inmediata.
- ¿Cuáles son las reglas para realizar mi entrenamiento?
 1. Previo a utilizar cualquiera de las máquinas, accesorios, colchonetas u otros, recuerda limpiarlas con el desinfectante dispuesto y con las toallas de papel desechable. Recuerda aplicar la sustancia sobre la toalla de papel. Este proceso se debe hacer antes y después de utilizar cualquier equipo del gimnasio.
 2. Tener permanentemente el tapabocas puesto.
 3. Respetar el distanciamiento de 2 m con otros usuarios y colaboradores de la sede.
 4. En las áreas de entrenamiento se encuentra una demarcación específica para realizar el ejercicio, la cual debe ser respetada para mantener el distanciamiento físico.
 5. Algunas de las máquinas se encontrarán inhabilitadas, no debes retirar la señalización de estas con el fin de evitar aglomeraciones.
 6. Debes llevar contigo una toalla y termo de uso personal, para ingresar a la sede debes contar con estos elementos, recuerda el bebedero se encuentra inhabilitado en esta primera fase de apertura.
 7. Se prohíbe cualquier tipo de contacto físico (besos, abrazos, etc) tanto con usuarios como con los colaboradores de la sede, si necesitas ayuda para hacer un ejercicio el entrenador estará a la distancia mínima para ayudarte con los ejercicios.
 8. Las clases grupales estarán suspendidas durante esta primera fase de apertura.
 9. Estarán dispuestos diferentes puntos con gel antibacterial, aplicarlo de forma regular sobre las manos.
 10. El entrenamiento debe realizarse en una intensidad leve-moderada (Intensidades 3-6, sobre una escala de 10 o entre el 65-75% de la FC calculada).
 11. No tocar la boca, nariz u ojos durante la práctica de actividad física.
 12. Las duchas estarán inhabilitadas durante esta fase de apertura.
 13. El entrenamiento será de máximo 60 minutos, por reglamentaciones del Gobierno.

14. Existirán zonas de entrenamiento individual debidamente demarcadas y con el aforo máximo por esas áreas.

- ¿Y al retirarme de la sede qué recomendaciones debo tener?
 1. Dejar en orden y limpios los elementos que haya utilizado para realizar mi entrenamiento, recuerda que esto es un compromiso de todos, de esta forma disminuimos el riesgo de un contagio.
 2. Salir organizadamente de la sede, el tiempo máximo es de 60 minutos dentro del gimnasio, te pedimos el favor realizar la salida de forma inmediata, ya que previo al ingreso del siguiente grupo de entrenamiento debemos realizar limpieza de toda la sede.
 3. No se deben realizar cambios de ropa, te debes retirar con la ropa de entrenamiento y al llegar a tu casa cambiar estos elementos (zapatos, ropa de entrenamiento, tapabocas (si es reutilizable)).
 4. No despedirse con contacto físico de ningún usuario o colaborador de la sede.
 5. Recuerda que cualquier elemento dejado en la sede, será dispuesto como desecho para evitar la manipulación de los colaboradores.

- ¿Qué pasa si tengo algún tipo de enfermedad?
 1. Si tienes alguna de las siguientes patologías: Enfermedad Cardiovasculares: Angina, infarto, falla cardíaca; enfermedades pulmonares: Asma, EPOC; obesidad; diabetes, hipertensión arterial, tabaquismo, cáncer, personas inmunosuprimidas o con síntomas respiratorios agudos y/o en contacto con personas con este tipo de síntomas, no podrás ingresar a la sede en esta fase de apertura y debes comunicarte a través de los canales digitales de STARK GYM, donde se te darán las recomendaciones necesarias.

- ¿Y si no pude realizar la reserva?
 1. Si no tienes reserva, debes esperar en la recepción del gimnasio. Si el aforo lo permite (máximo 50 personas por hora), se te dará la autorización para el ingreso.