

LAS PH's YA TIENEN PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD - RESOLUCIÓN 890 DEL 03/06/2020

El Ministerio de Salud y Protección Social ha dado a conocer el protocolo de bioseguridad que adoptó para la prevención de transmisión del coronavirus COVID-19 en el sector inmobiliario, parte del cual regula, expresamente, todo lo relacionado con los inmuebles sometidos al régimen de la propiedad horizontal.

En efecto, mediante [Resolución 0000890 del 3 de junio de 2020](#), el Ministerio adoptó el protocolo de bioseguridad que se aplicará en la propiedad horizontal, a la cual dedica un capítulo especial, que divide en 7 puntos:

1. Medidas a aplicar al interior de la propiedad horizontal
2. Restricción del uso de zonas comunes
3. Programación de mantenimientos
4. Visitas por parte del administrador y supervisores a la copropiedad
5. Ingreso y manejo de proveedores
6. Mudanzas
7. Medidas para la recepción de la copropiedad por parte de una nueva administración.

A continuación destacamos los asuntos más importantes del protocolo, dado que será responsabilidad del administrador de la propiedad horizontal verificar su oportuna y constante aplicación:

VISITAS DEL ADMINISTRADOR A LA COPROPIEDAD Y CONTACTO CON LOS PROPIETARIOS



 El protocolo indica que la presencia del administrador y su personal debe procurarse a través de medios tecnológicos, en la medida de lo posible. Por ello dispone que éste debe:



Suministrar una línea de contacto para que los copropietarios y arrendatarios puedan comunicarse con él



Verificar, de ser posible mediante el uso de medios tecnológicos, el cumplimiento de los protocolos y planes de prevención, tanto en la parte de higiene y desinfección como en los protocolos de ingreso y manejo de portería, incluyendo los registros que validan el desarrollo de las actividades como planes de trabajo y minutas de portería.



Reforzar el uso de otros medios como el correo electrónico de la Propiedad Horizontal, celular o boletines informativos, con el fin de estar en contacto digital directo con los copropietarios y residentes, para brindar información más inmediata o urgente.

RESTRICCIÓN DE USO DE ZONAS COMUNES



Mientras las autoridades sanitarias no permitan su uso, deberá permanecer suspendido el ingreso a zonas comunes de uso no esencial como piscinas, salón social, gimnasio, cancha de squash, spa.

PASEO DE MASCOTAS



La persona que, por núcleo familiar, saque las mascotas o animales de compañía, debe hacerlo por fuera de las zonas comunes del edificio o conjunto.

RECIBO DE DOMICILIOS, ENCOMIENDAS E INGRESO DE VISITANTES

El personal de vigilancia deberá implementar controles para la recepción de domicilios, correspondencia o ingreso de visitantes, de la siguiente manera:



Cada residente debe ir a la portería o recepción a recibir su domicilio directamente del domiciliario.



La correspondencia debe ser recibida por el personal de vigilancia y esta debe encontrarse sellada.



Realizar el seguimiento del ingreso de proveedores y contratistas, verificando que el destino y labores ejecutadas, sean los anunciados.



El ingreso de visitantes debe realizarse cumpliendo las medidas de bioseguridad, advirtiendo la necesidad de usar tapabocas, mantener el distanciamiento físico y la higiene de manos.

PROTOSCOLOS DE MUDANZAS

El ingreso y salida de mudanzas deberá autorizarse, previo el cumplimiento de las siguientes condiciones:



Los muebles deben estar previamente desinfectados



La empresa de mudanzas deberá presentar una carta de autorización, indicando datos de empleados y actividad a desarrollar, y presentar seguridad social de cada colaborador.



Solo se permitirá el ingreso de dos personas de logística, pero siempre que usen elementos de protección personal y alcohol mínimo al 60%



Podrá ingresar además el propietario o arrendatario del inmueble



El administrador deberá concertar con el interesado el día y hora de la mudanza, conforme con lo establecido en el Reglamento de Propiedad Horizontal y el Manual de Convivencia de la copropiedad.



No se podrá ejecutar más de una mudanza diaria por bloque, torre o según la distribución de la copropiedad.



Al terminar la mudanza, el personal de aseo de la copropiedad deberá hacer una desinfección de las zonas de tránsito del personal de mudanzas o residentes del inmueble a ocupar.

DISPOSICIONES COMUNES DE BIOSEGURIDAD



Señalar en un lugar visible las líneas de atención de las autoridades sanitarias y de emergencia y apoyar el registro epidemiológico y reporte de contagios a las entidades competentes.



La entrega de turnos y las visitas de supervisión de vigilancia deben realizarse garantizando la distancia mínima de dos metros entre personas e implementando las medidas de lavado de manos y desinfección.



Elaborar planes de trabajo que contengan la descripción de las actividades a desarrollar definidas en este protocolo, herramientas para verificación de cumplimiento y estrategias para la sectorización por áreas o actividades, con el fin de garantizar el espacio mínimo de dos metros entre personas.



Desinfección periódica en zonas comunes: escaleras, pasamanos metálicos, bancas, baños, carritos de mercado, sillas de ruedas, área de ponerla, oficina de administración, ascensores, cuarto de empleados, lobby. El personal de limpieza debe utilizar los guantes de protección que usa habitualmente, incluyendo los elementos que garanticen su bioseguridad.



Establecer turnos de trabajo para evitar la aglomeración del personal de aseo y vigilancia, definiendo el ingreso a labores en horas intermedias



Suministrar a cada empleado vinculado directamente con la copropiedad o con el administrador, una carta de autorización para su desplazamiento que indique: datos del colaborador, actividad a desarrollar, copia del documento donde conste la personería jurídica de la copropiedad y la excepción que aplica dentro del decreto vigente.



Establecer estrategias de comunicación por canales físicos y virtuales, con los empleados de la empresa de administración, el personal de aseo y de vigilancia, para informar los protocolos de bioseguridad y las estrategias de prevención del coronavirus COVID-19.



Coordinar con las empresas de vigilancia y de personal de aseo el suministro a todo el personal de elementos de protección personal y capacitación sobre su correcto uso.

PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y DE EMERGENCIA



Mantenimiento preventivo de infraestructura y equipos

Deberán ser aplazados, según el criterio de la administración o del proveedor, limitándose al mantenimiento de los equipos críticos, cuando presenten fallas o sean obligatorios.

Mantenimientos de urgencia

Si se presentan daños en zonas comunes o privadas que pongan en riesgo la seguridad o la interrupción en servicios públicos domiciliarios, se podrán reparar.

INGRESO DE PROVEEDORES O CONTRATISTAS

El administrador deberá informar a sus proveedores, antes de adquirir productos o servicios, el protocolo de recepción e ingreso a la copropiedad.



Comprobar que el proveedor y sus colaboradores presenten aportes a seguridad social, porten carné y carta de autorización para prestar el servicio incluido dentro de las excepciones de ley.



Comprobar que usen de manera correcta elementos de protección personal y alcohol mínimo al 60%



Las facturas deberán presentarlas en forma electrónica o en sobre sellado y los pagos se deben hacer preferiblemente por medio de plataformas virtuales.

MEDIDAS PARA LA RECEPCIÓN DE COPROPIEDADES



La visita a la copropiedad solo podrá hacerse por una persona o máximo dos, portando los elementos de protección personal.

Se debe solicitar a la antigua administración los planes y medidas de prevención vigentes dentro de la copropiedad, para dar continuidad o realizar mejoras en lo dispuesto.

www.next-one-.com.co



Un paso adelante en administración de propiedad horizontal