



**RECTORÍA
RESOLUCIÓN N° 7228
DEL 1 DE JUNIO DE 2020**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PROTOCOLO DE
BIOSEGURIDAD EN LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO Y SE DICTAN OTRAS
DISPOSICIONES”**

El Rector de la Universidad del Quindío, en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, especialmente las conferidas en los Acuerdos del Consejo Superior Nos.005 del 28 de febrero del año 2005 y 20 del 18 de diciembre del año 2015, y

CONSIDERANDO:

- A.** Que el Presidente de la República, anunció la declaratoria de la emergencia sanitaria en el territorio nacional hasta el 30 de mayo. Esto de la mano con las directrices de la Organización Mundial de Salud (OMS), que el pasado 11 de marzo calificó el virus COVID-19, como una pandemia, lo cual significa que esta enfermedad se ha propagado a nivel mundial.
- B.** Que mediante Decreto 417 del 17 de marzo del año 2020, se declaró estado de emergencia económica, social y ecológica en todo el territorio nacional, por el término de treinta (30) días calendario contados a partir de la vigencia de dicho decreto.
- C.** Que Mediante Directiva presidencial No.02 del 12 de marzo de 2020, y como mecanismo de contingencia en relación con los posibles impactos en la salud de las personas que pueda generar el COVID-19, declarado el 11 de marzo de 2020 por la Organización Mundial de la Salud – OMS- como una pandemia, y con el propósito de garantizar la prestación del servicio público, se impartieron directrices como, el trabajo en casa por medio del uso de las TIC y el uso de herramientas colaborativas.
- D.** Que el Ministerio del Trabajo mediante circular No.0021 del 17 de marzo del año 2020, respecto de las medidas de protección al empleo con ocasión a la fase de contención del COVID-19 y de la declaración de emergencia sanitaria, recordó que el ordenamiento jurídico Colombiano en materia laboral prevé una serie de mecanismos tendientes a ser considerados por los empleadores, como lo son el trabajo en casa, el teletrabajo, la jornada laboral flexible, las vacaciones anuales, anticipadas y colectivas, los permisos remunerados y el Salario sin prestación del servicio.
- E.** Que la Organización Internacional del Trabajo, mediante comunicado del 18 de marzo de 2020, insto a los Estados a adoptar medidas urgentes para i) proteger a los trabajadores y empleadores y sus familias de los riesgos de la salud generados por el coronavirus COVID-19. ii) proteger a los trabajadores en el lugar de trabajo; iii) estimular la economía y el empleo, y iv) sostener los puestos de trabajo y los ingresos, con el propósito de respetar los derechos laborales, mitigar los impactos negativos y lograr una recuperación rápida y sostenida.
- F.** Que el 28 de marzo del 2020 el Gobierno Nacional a través del Ministerio de Justicia y del Derecho expidió el Decreto 491, por medio del cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica
- G.** El Gobierno Nacional expidió el Decreto 637 del 6 de mayo de 2020, mediante el cual se declara el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional y por un término de 30 días calendario, con el fin de enfrentar la pandemia del coronavirus covid-19.
- H.** Que mediante directiva presidencial No.03 del 22 de mayo de 2020, el presidente de la república solicitó a todos los representantes legales de las entidades públicas de la rama ejecutiva del orden nacional, priorizar e implementar el trabajo en casa con todos



**RECTORÍA
RESOLUCIÓN N° 7228
DEL 1 DE JUNIO DE 2020**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PROTOCOLO DE
BIOSEGURIDAD EN LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO Y SE DICTAN OTRAS
DISPOSICIONES”**

los servidores y contratistas de la entidad cuyas labores puedan ser desarrolladas por fuera de las instalaciones físicas de las oficinas, mientras se encuentre vigente la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social por causa del Coronavirus COVID-19, para lo cual resultan igualmente pertinentes las directrices impartidas mediante la Directiva presidencial 02 del 12 de marzo de 2020.

- I. Que mediante Resolución del Ministerio de Salud y Protección Social No.0666 del 24 de abril del año 2020, se adoptó el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19 y según Circular 0029 los elementos de protección personal son responsabilidad de las empresas, ante la presente emergencia por COVID-19, las administradoras de riesgos laborales apoyaran a los empleadores en el suministro de dichos elementos exclusivamente para los trabajadores con exposición directa a COVID-19.
- J. Que mediante Resolución del Ministerio de Salud y Protección Social No.0844 del 26 de mayo del año 2020, se prorrogó la emergencia sanitaria por el nuevo Coronavirus que causa el COVID-19, hasta el 31 de agosto del año 2020, se modificó la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, modificado por las Resoluciones 407 y 450 de 2020 y se dictaron otras disposiciones.
- K. Que el parágrafo 1 del artículo 4 del Decreto Legislativo 0749 del 28 de mayo del año 2020, “Por medio del cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia COVID-19, y el mantenimiento del orden público”, señala que, para iniciar actividades, se deberán cumplir los protocolos de bioseguridad que establezca el Ministerio de Salud y Protección Social para el control de la pandemia del Coronavirus COVID-19. Así mismo, deberán atender instrucciones que para evitar la propagación del Coronavirus COVID-19 adopten o expidan los diferentes ministerios y entidades del orden nacional o territorial.
- L. Que el artículo 6 del citado acto administrativo preceptúa que durante el tiempo que dure la emergencia sanitaria por causa de la pandemia del Coronavirus COVID-19, las entidades del sector público y privado procurarán que sus empleados o contratistas cuya presencia no sea indispensable en la sede de trabajo, desarrollen las funciones y obligaciones bajo las modalidades de teletrabajo, trabajo en casa u otras similares.
- M. Que el Estatuto General de la Universidad del Quindío contenido en el Acuerdo del Consejo Superior 005 del 28 de febrero de 2005”, prescribe en el artículo 38 las funciones del Rector de la Institución y entre ellas define:

“... 13) Suscribir los contratos y convenios y expedir los actos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la institución, de conformidad con la normativa vigente”.
- N. Que los numerales 2 y 3 del Acuerdo del Consejo Superior No.20 del 18 de diciembre del año 2015, por medio del cual se estableció la estructura organizacional de la Universidad del Quindío, se determinaron las funciones de sus dependencias y se dictaron otras disposiciones, definen como funciones esenciales del Rector, entre otras las de:

“...2. Expedir las directrices y reglamentos necesarios para el óptimo funcionamiento de la Universidad.

3. Expedir los diferentes actos administrativos que requiera la Universidad para el cabal cumplimiento de sus funciones en concordancias con la ley y los estatutos internos...”



**RECTORÍA
RESOLUCIÓN N° 7228
DEL 1 DE JUNIO DE 2020**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PROTOCOLO DE
BIOSEGURIDAD EN LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO Y SE DICTAN OTRAS
DISPOSICIONES”**

- O.** Que mediante Resolución de Rectoría No.7082 del 18 de marzo del año 2020, se adoptaron medidas de protección para el personal administrativo de la Universidad del Quindío, con ocasión de la fase de contención de COVID-19 y de la declaración de emergencia sanitaria.
- P.** Que con Resolución de Rectoría No.7083 del 18 de marzo del año 2020, se dictaron disposiciones en cuanto a horarios y canales de atención a los usuarios internos y externos de la Universidad el Quindío.
- Q.** Que por medio de Resolución de Rectoría No.7091 del 19 de marzo del año 2020, se suspendieron términos en los procesos administrativos y disciplinarios que se adelantan al interior de la Universidad del Quindío.
- R.** Que a través de Resolución de Rectoría No.7095 del 24 de marzo del año 2020, se dictaron disposiciones relacionadas con suspensión de términos y jornada laboral. Esto en aras de asegurar las garantías procesales en las diferentes actuaciones y generar las condiciones apropiadas de los sujetos procesales que intervienen en cada una de ellas, así como la ejecución de funciones necesarias para la gestión administrativa de la Institución.
- S.** Que el citado acto administrativo señala en el parágrafo de su artículo tercero, que el horario laboral de 8:00 a.m a 12:00 m y de 2:00 p.m, a 6:00 p.m, será aplicable a todos los servidores públicos y aquellos vinculados por contrato laboral, hasta tanto se normalice la actual situación generada con ocasión de la fase de contención de COVID-19 y la emergencia sanitaria; lo cual será informado mediante Resolución de Rectoría debidamente motivada y publicada.
- T.** Que en aras de garantizar el cumplimiento de los mandatos expedidos por parte del Gobierno Nacional, la Universidad del Quindío, presentó ante la Administración Municipal de Armenia, el programa de bioseguridad que se pretende implementar en las Instalaciones de la Institución en coherencia con la Resolución No.666 del 24 de abril del 2020, emanada del Ministerio de Salud y Protección Social, para su correspondiente aprobación.
- U.** Que el Municipio de Armenia, mediante comunicación de fecha 01 de junio de 2020, informó a la Universidad del Quindío, la aprobación del documento contentivo del programa de bioseguridad que se implementará en las Instalaciones de la Institución, para su correspondiente implementación.
- V.** Que producto de lo descrito con suficiencia, y con el fin de proporcionar y mantener un ambiente de trabajo en adecuadas condiciones de higiene y seguridad, así como establecer métodos de trabajo con el mínimo de riesgos para la salud de la comunidad universitaria en general. Esto es los estudiantes, docentes, personal administrativo y contratistas, se hace necesaria la expedición del correspondiente acto administrativo, por medio del cual se adopte el Protocolo de Bioseguridad en la Universidad del Quindío y se dicten otras disposiciones.

Que en mérito de lo expuesto el señor Rector de la Universidad del Quindío,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. OBJETO: Adoptar el protocolo de bioseguridad para la Universidad del Quindío, contenido en el anexo que hace parte integral del presente acto administrativo, el cual consta de treinta y dos (32) folios, con el objetivo de realizar prevención, seguimiento y mitigación del riesgo a la comunidad universitaria a causa del SARSCoV-2 COVID 19 al



**RECTORÍA
RESOLUCIÓN N° 7228
DEL 1 DE JUNIO DE 2020**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PROTOCOLO DE
BIOSEGURIDAD EN LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO Y SE DICTAN OTRAS
DISPOSICIONES”**

momento de retornar a las actividades académicas, administrativas, asistenciales y de investigación dentro del campus universitario.

ARTÍCULO SEGUNDO. AMBITO DE APLICACIÓN: Este protocolo de bioseguridad aplica a toda la comunidad universitaria, sus centros de atención tutorial, centros de servicio, obras y visitantes que accedan al campus universitario.

ARTÍCULO TERCERO. DEFINICIONES: Para efectos del contenido del presente acto administrativo y con el propósito de una correcta implementación del protocolo de bioseguridad, se han de tener en cuenta las siguientes definiciones:

- a. **COVID-19:** Es una nueva enfermedad, causada por un nuevo coronavirus. Los coronavirus (CoV) son virus que surgen periódicamente en diferentes áreas del mundo y que causan Infección Respiratoria Aguda (IRA), es decir gripe, que pueden llegar a ser leve, moderada o grave. El nuevo Coronavirus (COVID-19) ha sido catalogado por la Organización Mundial de la Salud como una emergencia en salud pública de importancia internacional (ESPII). La infección se produce cuando una persona enferma tose o estornuda y expulsa partículas del virus que entran en contacto con otras personas.
- b. **SARS-CoV-2:** Versión acortada del nombre del nuevo coronavirus “Coronavirus 2 del Síndrome Respiratorio Agudo Grave” (identificado por primera vez en Wuhan, China) asignado por El Comité Internacional de Taxonomía de Virus, encargado de asignar nombres a los nuevos virus.
- c. **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 Coronavirus (COVID-19), confirmado o probable, durante un tiempo mayor a 15 minutos, o contacto directo con secreciones de un caso probable o confirmado mientras el paciente es considerado infeccioso.
- d. **BIOSEGURIDAD:** Conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llevar a afectar la salud, el medio ambiente o la vida de las personas, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de las personas.
- e. **CUARENTENA:** Significa la separación de una persona o grupo de personas que razonablemente se cree que han estado expuestas a una enfermedad contagiosa, que han tenido contacto cercano con un caso COVID-19 para determinar si se desarrollan síntomas de la enfermedad. Cuarentena para COVID-19 debe durar por un periodo de 14 días. Idealmente, cada individuo en cuarentena sería puesto en aislamiento en una sola celda con paredes sólidas y una puerta fija que se cierra. Si los síntomas se desarrollan durante el período de 14 días, el individuo debe colocarse en aislamiento médico y evaluados para COVID-19. Si los síntomas no se desarrollan, las restricciones de movimiento se pueden levantar, y la persona puede retomar sus actividades.
- f. **DISTANCIAMIENTO SOCIAL:** Es la necesidad de aumentar el espacio entre las personas y la disminución de la frecuencia de contacto para reducir el riesgo de propagación de una enfermedad (lo ideal es mantener al menos 1 a 2 metros entre todas las personas, incluso aquellos que son asintomáticos).
- g. **MASCARILLA QUIRÚRGICA:** Elemento de protección personal para la vía respiratoria que ayuda a bloquear las gotitas más grandes de partículas, derrames, aerosoles o salpicaduras, que podrían contener microbios, virus y bacterias, para que no lleguen a la nariz o la boca.

RECTORÍA
RESOLUCIÓN N° 7228
DEL 1 DE JUNIO DE 2020

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PROTOCOLO DE
BIOSEGURIDAD EN LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO Y SE DICTAN OTRAS
DISPOSICIONES”**

- h. **MÁSCARA DE ALTA EFICIENCIA (FFP2) O N95:** Están diseñados específicamente para proporcionar protección respiratoria al crear un sello hermético contra la piel y no permitir que pasen partículas (< 5 micras) que se encuentran en el aire, entre ellas, patógenos como virus y bacterias. La designación N95 indica que el respirador filtra al menos el 95% de las partículas que se encuentran en el aire.
- i. **LIMPIEZA:** es un procedimiento mecánico que remueve el material extraño u orgánico de las superficies que puedan preservar bacterias al oponerse a la acción de biodegradabilidad de las soluciones antisépticas.
- j. **DESINFECCIÓN:** Es el procedimiento que se realiza para eliminar de las superficies y objetos todos los microorganismos patógenos que en estos se encuentran.
- k. **PREVENCIÓN:** Es el conjunto de acciones dirigidas a identificar, controlar y reducir los factores de riesgo biológicos, del ambiente y de la salud, que puedan producirse como consecuencia del manejo de los residuos, ya sea en la prestación de servicios de salud o cualquier otra actividad que implique la generación, manejo o disposición de esta clase de residuos, con el fin de evitar que aparezca el riesgo o la enfermedad y se propaguen u ocasionen daños mayores o generen secuelas evitables.
- l. **RIESGO BIOLÓGICO:** consiste en la presencia de un organismo, o la sustancia derivada de un organismo que plantea, sobre todo, una amenaza a la salud humana.

ARTÍCULO CUARTO. RESPONSABILIDADES: Para el correcto desarrollo del presente protocolo se tienen como partes activas intervinientes y por tanto responsables de la correcta ejecución del mismo, el empleador, los trabajadores, los contratistas y los estudiantes, así:

A. RESPONSABILIDADES A CARGO DEL EMPLEADOR

- 1. Adoptar, adaptar e implementar las normas contenidas en este protocolo de bioseguridad.
- 2. Capacitar a trabajadores, contratistas y estudiantes las medidas indicadas en este protocolo.
- 3. Implementar las acciones que permitan garantizar la continuidad de las actividades y la protección integral de los trabajadores, contratistas, estudiantes y demás personal que estén presentes en las instalaciones o lugares de trabajo de la universidad.
- 4. Adoptar medidas de control administrativo para la reducción de la exposición tales como la flexibilización de turnos y horarios de trabajo, así como propiciar el trabajo remoto o trabajo en casa.
- 5. Reportar a la EPS y a la ARL correspondientes los casos sospechosos y confirmados de COVID-19.
- 6. Incorporar en los canales instituciones de comunicación y puntos de atención establecidos la información relacionada con la prevención, propagación y atención del COVID-19 con el fin de darle a conocer a sus trabajadores, contratistas, estudiantes y a la comunidad en general.
- 7. Apoyarse en la ARL en materia de identificación y valoración del riesgo y en conjunto con la EPS en lo relacionado con las actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.



**RECTORÍA
RESOLUCIÓN N° 7228
DEL 1 DE JUNIO DE 2020**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PROTOCOLO DE
BIOSEGURIDAD EN LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO Y SE DICTAN OTRAS
DISPOSICIONES”**

8. Solicitar toda la asistencia y asesoría técnica necesaria de la ARL para verificar medidas y acciones adoptadas a sus diferentes actividades.
9. Proveer a los empleados de los elementos de protección personal que deben utilizarse para el cumplimiento de las actividades laborales que desarrolle para la institución.
10. Promover ante la comunidad universitaria la línea de tele orientación 7359429 del Centro de Salud para recibir orientación médica en caso de necesitarla.

B. RESPONSABILIDADES A CARGO DE LOS TRABAJADORES, CONTRATISTAS Y ESTUDIANTES

1. Cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por el empleador durante el tiempo que permanezcan en cualquiera de las instalaciones de la universidad.
2. Reportar al Centro de Salud de la Universidad cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en su lugar de trabajo o su familia, para que se adopten las medidas correspondientes.
3. Adoptar las medidas de cuidado de su salud en la Universidad y reportar al Centro de Salud las alteraciones de su estado de salud, especialmente relacionadas con síntomas respiratorios.

ARTÍCULO QUINTO. CONTENIDO DEL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD: El protocolo de bioseguridad adjunto al presente acto administrativo, de manera general enmarca y desarrolla las siguientes actividades:

- Definición de la logística de personal, turnos, aglomeraciones permitidas, transporte y adecuaciones de infraestructura.
- Mecanismo de comunicación de información positiva para empleados, clientes y proveedores.
- Seguridad y cuidado en el campus universitario.
- Técnica de lavado de manos de la OMS.
- Uso de elementos de protección personal
- Señalización y demarcación de áreas.
- Limpieza y desinfección de elementos y espacios físicos.
- Protocolo de respuesta ante un caso sospechoso.
- Recomendaciones en vivienda y Anexos.

ARTÍCULO SEXTO. SEGUIMIENTO Y CONTROL: Los funcionarios del Centro de Salud y del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo velarán porque los protocolos se cumplan adecuadamente y de la mano comité operativo de emergencias, creado mediante Resolución de Rectoría No. 1467 de 2016.

ARTÍCULO SÉPTIMO. TURNOS DE TRABAJO: Teniendo en cuenta que la adopción del protocolo de Bioseguridad, permite la reanudación de actividades en el campus Universitario, una vez identificados los funcionarios que pueden realizar el trabajo

**RECTORÍA
RESOLUCIÓN N° 7228
DEL 1 DE JUNIO DE 2020**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PROTOCOLO DE
BIOSEGURIDAD EN LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO Y SE DICTAN OTRAS
DISPOSICIONES”**

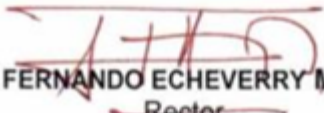
semipresencial y cuales no por sus condiciones de salud, y con la identificación previa de los funcionarios que tienen inconvenientes para realizar el trabajo en casa, se establecerán grupos de trabajo y horarios, los cuales serán informados mediante circular

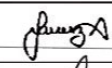
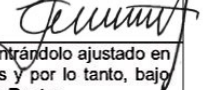
PARAGRAFO: Con el fin de establecer el mecanismo de reingreso, se procederá a expedir Circular, en la cual se indicará el procedimiento que deberá implementarse por el nivel Directivo y Asesor de la Universidad, conformado por; Vicerrectores, Decanos, Directores de programa, Jefes de Oficina, en todas las dependencias de la Institución, con el objetivo de proteger la salud de nuestros funcionarios y sus familias y garantizar la continuidad de las labores.

ARTÍCULO OCTAVO. VIGENCIA: La presente Resolución rige a partir de su expedición, contra la misma no procede recurso alguno, conforme lo establecido en el artículo 75 del código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo y se habrá de aplicar, mientras dure la declaratoria de emergencia sanitaria.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Armenia (Quindío), el día primero (01) del mes de junio de 2020.


JOSÉ FERNANDO ECHEVERRY MURILLO
Rector

NOMBRES Y APELLIDOS		FIRMA
PROYECTÓ Y ELABORÓ	Luz Amparo Celis Buriticá – Profesional Especializado Oficina Asesora Jurídica.	
REVISÓ	Víctor Alfonso Vélez Muñoz – Jefe Oficina Asesora Jurídica.	
REVISÓ	Luz Estella López Marín – Vicerrectora Administrativa	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soportes encontrándolo ajustado en términos técnicos y administrativos; así como a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo ponemos a consideración para la correspondiente firma del señor Rector.		

Universidad
del Quindío

Entrada 1

Acceso Peatonal

Access 1
Pedestrian Access

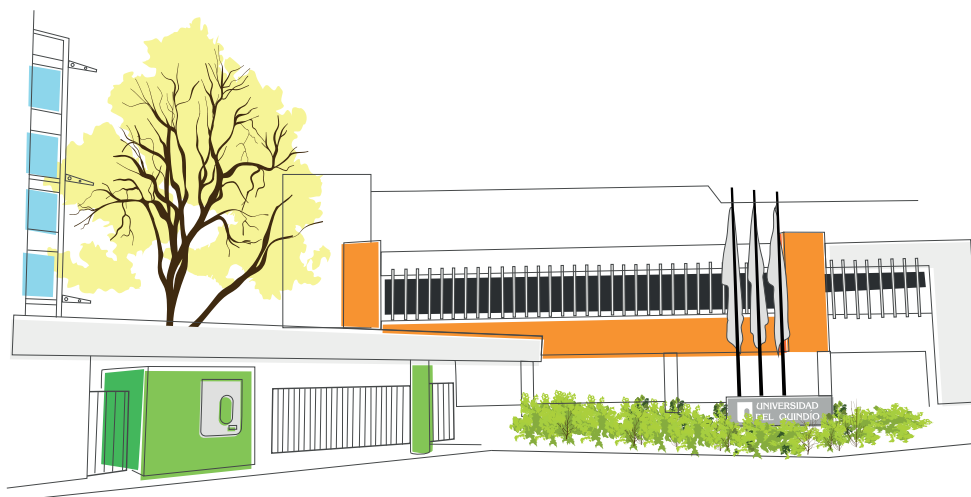


Protocolo de **BIOSEGURIDAD** Universidad del Quindío

Acciones y medidas para el retorno de actividades presenciales
en el campus e instalaciones de la Universidad del Quindío
dentro del marco de la emergencia sanitaria por el COVID19.



Protocolo de **BIOSEGURIDAD**



José Fernando Echeverry Murillo
Rector

Vicerrectoría Administrativa

Estella López de Cadavid
Vicerrectora Administrativa

María Victoria Salazar Pulido
Coordinadora Centro de Salud

Diseño y Diagramación

Esteban Alberto Marín
Diseñador Gráfico
Oficina de Publicaciones
Universidad del Quindío

Armenia, Quindío. Mayo de 2020

PERTINENTE CREATIVA INTEGRADORA

[@uniquindio](https://twitter.com/uniquindio) [@universidaddelquindio](https://facebook.com/universidaddelquindio) [@uniquindioconectada](https://instagram.com/uniquindioconectada)

www.uniquindio.edu.co

TABLA DE CONTENIDO

CONCEPTOS GENERALES Y MARCO DE APLICACIÓN	7
1. Objetivo	7
2. Ámbito de aplicación	7
3. Definiciones	7
4. Referencia normativa	8
5. Responsabilidades	8
<i>A cargo del empleador</i>	8
<i>A cargo del trabajador, contratista y estudiante</i>	9
6. Descripción de actividades	10
DEFINICIÓN DE LA LOGÍSTICA DE PERSONAL, TURNOS, AGLOMERACIONES PERMITIDAS, TRANSPORTE Y ADECUACIONES DE INFRAESTRUCTURA	10
Aspectos y recomendaciones generales	10
<i>La universidad ha tomado las siguientes decisiones:</i>	10
MECANISMO DE COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN POSITIVA PARA EMPLEADOS, CLIENTES Y PROVEEDORES	11
Aspectos y recomendaciones generales	11
Formas de comunicación establecidas en la institución	11
SEGURIDAD Y CUIDADO EN EL CAMPUS UNIVERSITARIO	12
Identificación y monitoreo	12
Control de ingreso	13
Higienización de manos	13
Técnica de lavado de manos de la OMS	15
Toma de temperatura	16
Formato tamizaje temperatura y síntomas respiratorios.	16
USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	16
Cómo se deben usar los tapabocas convencionales o mascarillas quirúrgicas	16
<i>Pasos para colocación y retiro de tapabocas convencionales:</i>	17
Cómo se deben usar las mascarillas de alta eficiencia n95	18
Manejo de tapabocas de otros materiales	19
<i>Como usar los tapabocas de tela</i>	19
Etiqueta respiratoria	20

SEÑALIZACIÓN Y DEMARCACIÓN DE ÁREAS	20
Manejo del distanciamiento social en áreas administrativas	21
LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ELEMENTOS Y ESPACIOS FÍSICOS	22
Desinfectantes	22
Procedimiento de limpieza y desinfección	23
Limpieza de la superficie del escritorio o mesa de trabajo	23
Limpieza de la superficie de la silla	24
Limpieza de los suelos, escaleras fijas y pasamanos	24
Protocolo de limpieza y desinfección de los de vehículos	24
Protocolo de limpieza y desinfección de herramientas de trabajo y otros elementos de dotación	25
Protocolo de desinfección de elementos móviles, terminales operativas y/o teléfonos celulares	25
Áreas comunes	25
Manejo de residuos	26
PROTOCOLO DE RESPUESTA ANTE UN CASO SOSPECHOSO	26
Procedimiento a seguir	26
RECOMENDACIONES EN VIVIENDA	27
Al salir de la vivienda	27
Al regresar a la vivienda	28
ANEXOS	30
1. Cuerdo de voluntades para trabajo en casa (modelo general)	30
2. Encuesta autodiagnóstico covid-19	31
3. Formato tamizaje temperatura y síntomas respiratorios	32
4. Señalización de canecas para el deposito de tapabocas desechables	34

CONCEPTOS GENERALES Y MARCO DE APLICACIÓN

1. OBJETIVO

Establecer el protocolo de bioseguridad para la Universidad del Quindío con el objetivo de realizar prevención, seguimiento y mitigación del riesgo a la comunidad universitaria a causa del SARSCoV-2 COVID 19 al momento de retornar a las actividades académicas, administrativas, asistenciales y de investigación dentro del campus universitario.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este protocolo de bioseguridad aplica a toda la comunidad universitaria, sus centros de atención tutorial, centros de servicio, obras y visitantes que accedan al campus universitario.

3. DEFINICIONES

COVID-19: Es una nueva enfermedad, causada por un nuevo coronavirus. Los coronavirus (CoV) son virus que surgen periódicamente en diferentes áreas del mundo y que causan Infección Respiratoria Aguda (IRA), es decir gripa, que pueden llegar a ser leve, moderada o grave. El nuevo Coronavirus (COVID-19) ha sido catalogado por la Organización Mundial de la Salud como una emergencia en salud pública de importancia internacional (ESPII). La infección se produce cuando una persona enferma tose o estornuda y expulsa partículas del virus que entran en contacto con otras personas.

SARS-CoV-2: Versión acortada del nombre del nuevo coronavirus “Coronavirus 2 del Síndrome Respiratorio Agudo Grave” (identificado por primera vez en Wuhan, China) asignado por El Comité Internacional de Taxonomía de Virus, encargado de asignar nombres a los nuevos virus.

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 Coronavirus (COVID-19), confirmado o probable, durante un tiempo mayor a 15 minutos, o contacto directo con secreciones de un caso probable o confirmado mientras el paciente es considerado infeccioso.

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

CUARENTENA: Significa la separación de una persona o grupo de personas que razonablemente se cree que han estado expuestas a una enfermedad contagiosa, que han tenido contacto cercano con un caso COVID-19 para determinar si se desarrollan síntomas de la enfermedad. Cuarentena para COVID-19 debe durar por un periodo de 14 días. Idealmente, cada individuo en cuarentena sería puesto en aislamiento en una sola celda con paredes sólidas y una puerta fija que se cierra. Si los síntomas se desarrollan durante el periodo de 14 días, el individuo debe colocarse en aislamiento médico y evaluados para COVID-19. Si los síntomas no se desarrollan, las restricciones de movimiento se pueden levantar, y la persona puede retomar sus actividades.

DISTANCIAMIENTO SOCIAL: Es la necesidad de aumentar el espacio entre las personas y la disminución de la frecuencia de contacto para reducir el riesgo de propagación de una enfermedad (lo ideal es mantener al menos 1 a 2 metros entre todas las personas, incluso aquellos que son asintomáticos).

MASCARILLA QUIRÚRGICA: Elemento de protección personal para la vía respiratoria que ayuda a bloquear las gotitas más grandes de partículas, derrames, aerosoles o salpicaduras, que podrían contener microbios, virus y bacterias, para que no lleguen a la nariz o la boca.

MÁSCARA DE ALTA EFICIENCIA (FFP2) O N95: Están diseñados específicamente para proporcionar protección respiratoria al crear un sello hermético contra la piel y no permitir que pasen partículas (< 5 micras) que se encuentran en el aire, entre ellas, patógenos como virus y bacterias. La designación N95 indica que el respirador filtra al menos el 95% de las partículas que se encuentran en el aire.

LIMPIEZA: es un procedimiento mecánico que remueve el material extraño u orgánico de las superficies que puedan preservar bacterias al oponerse a la acción de biodegradabilidad de las soluciones antisépticas.

DESINFECCIÓN: Es el procedimiento que se realiza para eliminar de las superficies y objetos todos los microorganismos patógenos que en estos se encuentran.

PREVENCIÓN: Es el conjunto de acciones dirigidas a identificar, controlar y reducir los factores de riesgo biológicos, del ambiente y de la salud, que puedan producirse como consecuencia del manejo de los residuos, ya sea en la prestación de servicios de salud o cualquier otra actividad que implique la generación, manejo o disposición de esta clase de residuos, con el fin de evitar que aparezca el riesgo o la enfermedad y se propaguen u ocasionen daños mayores o generen secuelas evitables.

RIESGO BIOLÓGICO: consiste en la presencia de un organismo, o la sustancia derivada de un organismo que plantea, sobre todo, una amenaza a la salud humana.

4. REFERENCIA NORMATIVA

Resolución No. 385 de 2020: Declaración de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus.

Resolución No. 407 de 2020: Por la cual se modifican los numerales 2.4 y 2.6 del artículo 2 de la Resolución 385 de 2020, por la cual se declaró la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional.

Resolución No. 470 de 2020: Por la cual se adoptan las medidas sanitarias obligatorias de aislamiento preventivo de personas adultas mayores en centros de larga estancia y de cierre parcial de actividades de centros vida y centros día.

Decreto 531 de 2020: Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del coronavirus covid 19, y el mantenimiento del orden público.

Decreto 536 de 2020: Por el cual se modifica el Decreto 531 del 8 de abril del 2020 en el marco de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público.

Decreto 539 de 2020: Por el cual se adoptan medidas de bioseguridad para mitigar, evitar la propagación y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, en el marco del estado de emergencia económica, social y ecológica.

Resolución 666 de 2020: Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia Coronavirus COVID-19.

Circular 0029: Los elementos de protección personal son responsabilidad de las empresas, ante la presente emergencia por COVID-19, las administradoras de riesgos laborales apoyaran a los empleadores en el suministro de dichos elementos exclusivamente para los trabajadores con exposición directa a COVID-19.

5. RESPONSABILIDADES

A CARGO DEL EMPLEADOR

- Adoptar, adaptar e implementar las normas contenidas en este protocolo de bioseguridad.

- Capacitar a trabajadores, contratistas y estudiantes las medidas indicadas en este protocolo.
- Implementar las acciones que permitan garantizar la continuidad de las actividades y la protección integral de los trabajadores, contratistas, estudiantes y demás personal que estén presentes en las instalaciones o lugares de trabajo de la universidad.
- Adoptar medidas de control administrativo para la reducción de la exposición tales como la flexibilización de turnos y horarios de trabajo, así como propiciar el trabajo remoto o trabajo en casa.
- Reportar a la EPS y a la ARL correspondientes los casos sospechosos y confirmados de COVID-19.
- Incorporar en los canales institucionales de comunicación y puntos de atención establecidos la información relacionada con la prevención, propagación y atención del COVID-19 con el fin de darle a conocer a sus trabajadores, contratistas, estudiantes y a la comunidad en general.
- Apoyarse en la ARL en materia de identificación y valoración del riesgo y en conjunto con la EPS en lo relacionado con las actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
- Solicitar toda la asistencia y asesoría técnica necesaria de la ARL para verificar medidas y acciones adoptadas a sus diferentes actividades.
- Proveer a los empleados de los elementos de protección personal que deben utilizarse para el cumplimiento de las actividades laborales que desarrolle para la institución.
- Promover ante la comunidad universitaria la línea de tele orientación 7359429 del Centro de Salud para recibir orientación médica en caso de necesitarla.

A CARGO DEL TRABAJADOR, CONTRATISTA Y ESTUDIANTE

- Cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por el empleador durante el tiempo que permanezcan en cualquiera de las instalaciones de la universidad.
- Reportar al Centro de Salud de la Universidad cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en su lugar de trabajo o su familiar, para que se adopten las medidas correspondientes.
- Adoptar las medidas de cuidado de su salud de la Universidad y reportar al Centro de Salud las alteraciones de su estado de salud, especialmente relacionadas con síntomas respiratorios.



6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**DEFINICIÓN DE LA LOGÍSTICA DE PERSONAL, TURNOS, AGLOMERACIONES PERMITIDAS, TRANSPORTE Y ADECUACIONES DE INFRAESTRUCTURA****ASPECTOS Y RECOMENDACIONES GENERALES**

Con el propósito de implementar medidas que permitan prevenir el contagio por COVID-19, la Universidad evalúa la forma de “hacer las cosas” y los cambios que serán necesarios en asuntos tan importantes como la programación de sus turnos, logística del personal e incluso reorganización de los espacios con el fin de asegurar el distanciamiento mínimo que debe mantenerse entre el personal que se encuentre dentro del campus universitario.

LA UNIVERSIDAD HA TOMADO LAS SIGUIENTES DECISIONES:

1. Los funcionarios con factores de riesgo para COVID-19 serán registrados en la historia clínica ocupacional donde se consignará el factor de riesgo que presenta y la restricción laboral que debe de tener.
2. El funcionario que presente algún factor de riesgo deberá firmar una acuerdo de voluntades para trabajo en casa (*Ver anexo 1*).
3. Cada superior jerárquico, realizará un diagnóstico sobre el desempeño y las facilidades de acceso a las herramientas y medios de trabajo de cada uno de los funcionarios a su cargo, con base en la experiencia de trabajo en casa realizado desde el 20 de marzo a la fecha así:

NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CARGO	PRINCIPALES FUNCIONES QUE DESEMPEÑA	¿CUENTA CON ACCESO A COMPUTADOR?	¿CUENTA CON ACCESO A INTERNET?	¿CUENTA CON ACCESO REMOTO?	¿QUÉ DIFICULTAD HA MANIFESTADO EL FUNCIONARIO PARA REALIZAR SU TRABAJO EN CASA?

4. El centro de salud, le remite a cada jefe, cuáles de sus funcionarios presentan situaciones de salud, que impiden su reingreso al trabajo semipresencial.
5. Una vez identificados los funcionarios que puedan realizar el trabajo semipresencial y cuales no por sus condiciones de salud y con la identificación previa se gestionará permiso para el traslado del equipo institucional a sus hogares para trabajo remoto en casa. Para las personas con factores de riesgo que no tengan, se debe realizar lo siguiente:

	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3
Turno A	Martes y jueves	Lunes y miércoles	Martes y jueves
Turno B	Lunes y miércoles	Martes y jueves	Lunes y miércoles

Se sugiere que los días viernes cada jefe realice una reunión virtual de seguimiento a las labores con todos los funcionarios y con aquellos que no cuentan con medios electrónicos, se deberá realizar el seguimiento vía telefónica.

6. Se entregará un carné para ingreso a la Universidad a los funcionarios que no tengan restricciones por comorbilidades o factores de riesgo.
7. Los turnos de trabajo deben ser realizados en jornadas de 9:00 am a 2:00 pm de manera semipresencial,

las actividades a desarrollar en casa los días que no se asista a la universidad deben ser coordinadas por los jefes de cada área, estas pueden ser: archivos, documentos para actualizar, elaboración de procesos y procedimientos, formatos, entre otros.

8. Los jefes de cada dependencia deberán distribuir a los funcionarios que han manifestado inconvenientes para laborar desde casa y que no presentan problemas de salud vulnerables ante el virus, en ambos turnos (50% en turno A y 50% en turno B).
9. Los funcionarios que presenten síntomas respiratorios deberán informarlo a los jefes inmediatos, quienes en conjunto con el centro de salud autorizarán el trabajo en casa como medida preventiva. Será el centro de salud quien realice por medio de tele orientación el seguimiento al funcionario y determine sus días de incapacidad médica informando al jefe inmediato las decisiones tomadas. De existir incapacidades medicas por EPS estas deberán ser comunicadas al Área de Talento Humano.
10. Una vez valorado y autorizado por el centro de salud, se determinará la medida de reingreso de los funcionarios, y será informado al jefe inmediato y el Área de Talento Humano.
11. A los funcionarios que realicen trabajo en casa se les realizará un seguimiento por tele orientación del centro de salud para evaluar síntomas respiratorios y estado de salud en general, al igual para dar recomendaciones para prevenir la infección por COVID-19.

MECANISMO DE COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN POSITIVA PARA EMPLEADOS, CLIENTES Y PROVEEDORES

ASPECTOS Y RECOMENDACIONES GENERALES

Es política de la Universidad mantener una comunicación regular con sus partes interesadas y en el marco de la pandemia por COVID-19, este flujo de información será siempre positiva en lo relacionado a la situación actual y la forma como la organización está enfrentando la crisis sanitaria.

Esta práctica tiene como propósito el incentivar tranquilidad, salud y buen ambiente laboral a sus colaboradores y la relación con los grupos de interés, así como la comunicación de las actividades, medidas y resultados de las buenas prácticas que actualmente implementa la institución para prevenir el contagio.

Para implementar este mecanismo de comunicación, la institución tiene en cuenta los siguientes aspectos:

- La organización debe asegurarse de compartir información veraz, confirmada solo con fuentes oficiales. Debe respetarse la legislación local sobre la comunicación y el contenido de información oficial de los entes oficiales.
- El Rector, las altas directivas y demás líderes competentes deberían trabajar juntos para definir el alcance de la comunicación y el área responsable de las comunicaciones oficiales de la Universidad.

FORMAS DE COMUNICACIÓN ESTABLECIDAS EN LA INSTITUCIÓN

- Página Oficial de la Universidad así va la U.
- La comunicación escrita, impresa y digital.
- Reuniones presenciales y/o remotas.
- Información en carteleras en todo el campus universitario.

Se realizarán capacitaciones a los funcionarios en aspectos básicos relacionados con la forma en que se transmite el COVID-19 y las maneras de prevenirlo:

- Carteles con información general relacionado con el COVID-19.
- Síntomas y signos del COVID-19.
- Importancia del reporte de condiciones de salud.
- Uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).
- Lavado de manos.
- Limpieza y desinfección.
- Recomendaciones al salir y entrar a la vivienda.

SEGURIDAD Y CUIDADO EN EL CAMPUS UNIVERSITARIO

IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO

ENCUESTA AUTODIAGNÓSTICO COVID-19 (Ver anexo 2).

La Universidad determinará, de acuerdo con la encuesta de autodiagnóstico de síntomas sospechosos de Covid-19 al igual que comorbilidades presentes, el riesgo individual de cada uno de los integrantes de la comunidad universitaria.

Los funcionarios mayores de sesenta años y trabajadores que presenten morbilidades preexistentes identificadas como factores de riesgo para COVID-19 deberán realizar trabajo remoto.

Las medidas acá descritas tienen sustentación en los informes del CDC donde establecen que dentro de las personas con mayor riesgo de enfermarse gravemente se encuentran las personas de todas las edades con afecciones subyacentes, como las que se describen a continuación, especialmente si no están bien controladas.

1. Personas con enfermedad pulmonar crónica o asma de moderada a severa.
2. Personas con afecciones cardíacas graves.
3. Personas con su sistema inmunitario deprimido, como tratamiento contra el cáncer, fumar, un trasplante de órgano o médula espinal, las deficiencias inmunitarias, el control inadecuado del VIH o SIDA y el uso prolongado de corticosteroides y otros medicamentos que debilitan el sistema inmunitario, entre otros.
4. Personas con obesidad (IMC igual o mayor 30).
5. Personas con diabetes.
6. Personas con enfermedad renal crónica en tratamiento con diálisis.
7. Personas con diagnóstico de hipertensión arterial.
8. Mujeres en embarazo.

Las personas de cualquier grupo de edad incluidas las de 60 años o más, que presenten morbilidades preexistentes, serán priorizados para realizar sus actividades laborales de manera remota o a distancia.

El monitoreo y seguimiento a los casos es fundamental para determinar quién puede o no acceder al campus y se realizará con la ayuda de las líneas de tele orientación del Centro de Salud de la Universidad.

CONTROL DE INGRESO

HIGIENIZACIÓN DE MANOS

Las infecciones respiratorias se pueden transmitir a través de gotículas respiratorias, que tienen un diámetro de 5 a 10 micrómetros (μm), y también a través de núcleos goticulares, cuyo diámetro es inferior a 5 μm .

El contagio a través de gotículas se produce por contacto cercano (a menos de un metro) de una persona con síntomas respiratorios (por ejemplo, tos o estornudos), debido al riesgo de que las mucosas (boca y nariz) o la conjuntiva (ojos) se expongan a gotículas respiratorias que pueden ser infecciosas. Además, se puede producir transmisión por gotículas a través de fómites en el entorno inmediato de una persona infectada. Por consiguiente, el virus de la COVID-19 se puede contagiar por contacto directo con una persona infectada y, de forma indirecta, por contacto con superficies que se encuentren en su entorno inmediato o con objetos que haya utilizado durante su actividad diaria.

Los virus respiratorios como la enfermedad por coronavirus (COVID-19) se contagian cuando la mucosidad o las gotas que contienen el virus entran en el cuerpo a través de los ojos, la nariz o la garganta. Lo más frecuente es que esto suceda a través de las manos, que también son una de las vías más frecuentes de contagio de virus de una persona a otra.

Durante una pandemia mundial, una de las formas más económicas, sencillas e importantes de prevenir el contagio de un virus es lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón.

Por lo anterior es tan importante sensibilizar y capacitar a todo el personal visitante, estudiantil, administrativo y docente de la universidad en la adecuada higienización de las manos.

SITIOS DISPONIBLES PARA LAVADO DE MANOS

Cada uno de los pisos de los bloques administrativos tiene su baño con dispensador de jabón los cuales permanecerán abiertos para el frecuente lavado de manos por parte del personal.

Cada uno de los bloques de las facultades tienen por cada piso baño separados para hombres y mujeres donde se mantendrá dispensador con jabón para el lavado correcto de manos.

SITIOS DISPONIBLES PARA LA HIGIENIZACIÓN DE MANOS

La Universidad construyó 35 dispensadores de gel antibacterial distribuidos en las entradas de los bloques administrativos y las facultades, además en los sitios donde se va a realizar el monitoreo de toma de temperatura y síntomas respiratorios para realizar su adecuada capacitación, al igual que a la entrada del centro de salud, y laboratorio clínico de biomédicas

¿CÓMO SE REALIZA LA HIGIENIZACIÓN DE MANOS?

La higiene de las manos puede realizarse frotando las manos con un preparado de base alcohólica o lavándolas con agua

y jabón. Usando la técnica y el producto adecuado, las manos quedan libres de contaminación potencialmente nociva y segura para evitar el contagio por COVID-19.

La higiene de manos se debe realizar con una frecuencia máxima de 3 veces, después de las cuales se debe realizar lavado de manos con jabón.

Esto es todo lo que debes saber para lavarse las manos correctamente:

Para eliminar cualquier rastro del virus de las manos, no basta con frotar y aclarar rápidamente. Este es el proceso para lavarse las manos de manera eficaz, paso a paso.

PASO 1: Mojar las manos con agua corriente.

PASO 2: Aplicar una cantidad suficiente de jabón para cubrir las manos mojadas.

PASO 3: Frotar por toda la superficie de las manos (el dorso, el espacio entre los dedos y debajo de las uñas) hasta lograr abundante espuma y durante al menos 20 segundos.

PASO 4: Enjuagar bien con agua corriente.

PASO 5: Secarse las manos con un paño limpio o una toalla de un solo uso.

El lavado de manos debe durar entre 20 y 30 segundos. Es igual para el desinfectante de manos: utiliza un desinfectante que tenga un contenido mínimo de alcohol del 65% y frótate las manos durante al menos 20 segundos para asegurarte de cubrir toda la superficie.

En el contexto de la prevención del COVID-19, se deberán lavar las manos en las siguientes ocasiones:

- Después de sonarse la nariz, toser o estornudar.
- Después de visitar un espacio público, como transportes, mercados y lugares de culto.
- Después de tocar superficies fuera de tu hogar, por ejemplo, dinero.
- Antes y después de cuidar a una persona enferma y también mientras la estés cuidando.
- Antes y después de comer.

En general, siempre se deberá lavar las manos en los siguientes casos:

- Después de ir al baño.
- Antes y después de comer.
- Después de estar en contacto con la basura.
- Después de tocar animales y mascotas.
- Siempre que tengas las manos visiblemente sucias.

En caso de no tener jabón y agua corriente, la mejor opción es utilizar un desinfectante de manos que tenga un contenido mínimo de alcohol del 65%.

Se promoverá la técnica correcta de lavado de manos de la Organización Mundial de la Salud.

Antes del ingreso al campus universitario de cualquier persona, se exigirá el lavado de manos. Para lo anterior, se deberá disponer de estaciones que permitan el desarrollo de este protocolo, con elementos como agua, jabón, alcohol glicerinado, (gel antibacterial).

En caso de realizar adecuaciones de lavamanos portátiles, los mismos deberán activarse con pedal o sensor.

No se permitirá la entrada al campus universitario con guantes de látex o de nitrilo, si el personal trae los guantes puestos deberá desecharlos en los recipientes con bolsa negra dispuestos para tal fin.

Se insistirá siempre en la técnica de lavado de manos de la OMS.

TÉCNICA DE LAVADO DE MANOS DE LA OMS



TOMA DE TEMPERATURA

Al ingreso al campus universitario se realizará la toma de temperatura a todas las personas con termómetro infrarrojo, teniendo en cuenta el uso de los elementos de protección personal de la personas que están tomando la temperatura. En caso de encontrarse temperatura mayor o igual a 38 grados centígrados deberá ser aislado y se le realizará una evaluación médica para definir manejo a seguir. De cualquier moda esta persona no podrá ingresar a laborar.

FORMATO TAMIZAJE TEMPERATURA Y SÍNTOMAS RESPIRATORIOS *(Ver anexo 3).*

USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Dentro del protocolo de bioseguridad de ingreso del personal administrativo se hará entrega de una bolsa autosellable individual en la cual el funcionario debe guardar la mascarilla personal y posterior a ello se hará entrega de un tapabocas desechable el cual deberá portar durante la jornada laboral esta debe ser desechada en un recipiente debidamente identificado y ubicado en la salida de la institución al terminar las funciones *(Ver anexo 4).*

Es de anotar que dentro de la bolsa autosellable encontraran un instructivo con toda la información relacionada con el adecuado uso del tapabocas.

La población en general debe hacer uso del tapabocas convencional de manera obligatoria en los siguientes lugares y en las siguientes condiciones:

1. En el lugar de trabajo.
2. En el sistema de transporte público (buses y taxis) y áreas donde haya afluencia masiva de personas (plazas de mercado, supermercados, bancos, farmacia, entre otros) y en sitios donde no sea posible mantener la distancia mínima segura de 2 metros.
3. Aquellas personas que presentan sintomatología respiratoria.
4. Aquellas personas que hacen parte de los grupos de riesgo (personas adultas mayores de 60 años, personas con enfermedades cardiovasculares, enfermedades que comprometan su sistema inmunológico, cáncer, VIH, gestantes y enfermedades respiratorias crónicas.
5. En las áreas que se considere necesario, el personal debe ingresar a la Universidad con su ropa de la calle y deban hacer cambio de ropa para dejar está en un casillero. Allí también deben retirar sus joyas, relojes y accesorios de cualquier tipo que puedan convertirse en riesgo para la transmisión del virus.

CÓMO SE DEBEN USAR LOS TAPABOCAS CONVENCIONALES O MASCARILLAS QUIRÚRGICAS

Estos son dispositivos que cubren de manera no oclusiva la nariz y boca de las personas, a fin de reducir la probabilidad de que se genere contacto entre la mucosa de la boca y nariz y los fluidos corporales potencialmente infecciosos de otro individuo.

Los tapabocas convencionales tienen distintos diseños, entre ellos, los que se pliegan sobre la boca o nariz y los preformados, que no lo hacen. Los tapabocas que no vienen preformados se humedecen más fácilmente y entran en contacto con mayor facilidad con la mucosa de la persona.

En caso de que el tapabocas tenga caras internas y externa, se debe colocar la cara hipo alérgica en contacto con la piel del rostro, así mismo se deben tener en cuenta las indicaciones del fabricante.

PASOS PARA COLOCACIÓN Y RETIRO DE TAPABOCAS CONVENCIONALES:

1. Lávese las manos antes de colocarse el tapabocas.
2. El uso de los tapabocas debe seguir las recomendaciones del fabricante.
3. Ajuste el tapabocas lo más pegado a la cara.
4. La cara del tapabocas con color (impermeable) debe mantenerse como cara externa.
5. Debido a su diseño, el filtrado no tiene las mismas características en un sentido y en otro, y su colocación errónea puede ser causante de una menor protección del funcionario: La colocación con la parte impermeable (de color) hacia dentro puede dificultar la respiración del profesional y acumulo de humedad en la cara. Por otro lado, dejar la cara absorbente de humedad hacia el exterior favorecerá la contaminación del tapabocas por agentes externos.
6. Sujete las cintas o coloque las gomas de forma que quede firmemente.
7. Moldee la banda metálica alrededor del tabique nasal.
8. No toque el tapabocas durante su uso. Si debiera hacerlo, lávese las manos antes y después de su manipulación.
9. El tapabocas se puede usar durante un día de manera continua, siempre y cuando no esté roto, sucio o húmedo, en cualquiera de esas condiciones debe retirarse y eliminarse.
10. Cuando se retire el tapabocas, hágalo desde las cintas o las gomas, nunca toque la parte externa de la mascarilla.
11. Una vez retirada, doble el tapabocas con la cara externa hacia dentro y deposítela en una bolsa de papel o basura.
12. No reutilice la mascarilla.
13. Inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos con agua y jabón.
14. El tapabocas se debe mantener en su empaque original si no se va a utilizar o en bolsas selladas, no se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso, o bolsillos sin la protección porque se pueden contaminar, romper o dañar.
15. Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie (ej. Mesas, repisas, entre otros) por el riesgo de contaminarse.



Se realizará capacitación y educación continua frente al uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP) para reforzar la necesidad de minimizar el contacto innecesario con la superficie del respirador y la estricta adherencia a las prácticas de higiene de manos.

Al ingresar el funcionario o estudiante al campus universitario deberá retirarse el tapabocas con que venía y guardarlo o desecharlo y se le entregará una mascarilla quirúrgica para que la utilice durante toda la jornada laboral.

En caso de que traiga un tapabocas de tela se le suministrará una bolsa plástica sellable para que lo guarde y se debe colocar dentro del campus universitario el que se le entregará a la entrada de la Universidad.

CÓMO SE DEBEN USAR LAS MASCARILLAS DE ALTA EFICIENCIA N95

Los respiradores N95 o máscaras de alta eficiencia serán de uso exclusivo para los trabajadores de la salud, previa una evaluación de riesgo para establecer si van a tener exposición a actividades en las cuales se puedan generar aerosoles.

El uso extendido ofrece un menor riesgo de autoinoculación en comparación con la reutilización limitada dado que las manos del personal médico y asistencial no tendrán tanto contacto con la superficie del respirador N95 contaminada. Un aspecto importante que considerar para el uso extendido, es que el respirador debe mantener su ajuste y función. Los trabajadores del sector salud utilizan habitualmente respiradores N95 durante ocho horas sin interrupciones.

Frente a la reutilización de los respiradores, no hay consenso ni estudios que evalúen la eficacia de esta práctica en condiciones reales, por lo que no se recomienda.

En aquellas situaciones que por falta de insumos se requiera reutilizar este no deberá ser usado en más de cinco oportunidades. Posteriormente su capacidad de filtración disminuirá significativamente.

Se debe enfatizar la capacitación y la educación frente al uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP) para reforzar la necesidad de minimizar el contacto innecesario con la superficie del respirador y la estricta adherencia a las prácticas de higiene de manos.

El respirador N95 se puede usar por un período de aproximadamente ocho horas continuas (puede variar según las especificaciones del fabricante), siempre y cuando el operador no toque su superficie con la mano y se realicen controles de sellado en forma reiterada, para verificar que funciona adecuadamente.

También se utilizarán medidas de protección adicionales (escudo facial) si se prevé que la posibilidad de exposición a gotitas es alta. Los respiradores se eliminarán cuando se hayan utilizado para un procedimiento con alta probabilidad de generar aerosoles; se encuentran visiblemente contaminados con cualquier fluido corporal; el control del sellado resulta insatisfactorio, o se presenta un incremento significativo en la resistencia al esfuerzo respiratorio.

1. Lávese las manos antes de colocarse el respirador N95 o FFP2.
2. Coloque el respirador en la mano con la pieza nasal situada en la zona de las yemas de los dedos; las cintas ajustables deberán colgar a ambos lados de la mano.
3. Coloque el respirador bajo el mentón, con la pieza nasal en la parte superior.
4. Tire de la cinta superior, pasándola sobre la cabeza, y colóquela en la zona alta de la parte posterior de la cabeza. Tire de la cinta inferior, pasándola sobre la cabeza, y colóquela debajo de la anterior, situándola a ambos lados del cuello, por debajo de las orejas.
5. Ponga las yemas de los dedos de ambas manos en la parte superior de la pieza nasal, moldeándola al contorno de la nariz utilizando dos dedos de cada mano por cada costado. El objetivo es adaptar la pieza nasal del respirador al contorno de la nariz (si solo se pellizca la pieza nasal con una mano, es posible que el desempeño del respirador

se afecte). Asegúrese de que no haya elementos extraños que puedan interferir en el ajuste del respirador a la cara (vello de la barba, por ejemplo).

6. Cubra la parte frontal del respirador con ambas manos sin modificar su posición en la cara. a) Control de sellado positivo: espire con fuerza. Si el respirador está sellado correctamente sobre la cara, no se percibirá fuga de aire. De lo contrario, ajuste la posición del respirador y la tensión de los tirantes nuevamente. b) Control de sellado negativo: inhale con fuerza. Si el sellado es adecuado, la presión negativa generada debe provocar que el respirador colapse sobre la cara. En caso contrario, ajuste la posición del respirador y la tensión de los tirantes nuevamente.
7. Para el retiro del tapabocas se debe sujetar las cintas y quitar teniendo cuidado con no tocar la superficie anterior, con el fin de no contaminarse.
8. Desecharlo a un contenedor de color rojo con tapa.
9. Inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos con agua y jabón.
10. El respirador N95 o FFP2 se debe mantener en su empaque original si no se va a utilizar o en bolsas selladas, no se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso, o bolsillos sin la protección por que se pueden contaminar, romper o dañar y perder su forma lo que puede dañar el selle.

MANEJO DE TAPABOCAS DE OTROS MATERIALES

Para el uso de tapabocas de tela u otros materiales no existe evidencia suficiente, que permita su recomendación. Las recomendaciones que en este momento se encuentran están dadas por los Centros para el Control de Enfermedades -CDC.

Así mismo aconsejan el uso de tapabocas de tela para la cara, sencillas para desacelerar la propagación del virus y ayudar a evitar que las personas que podrían tenerlo y no saberlo transmitan el virus a los demás.

Los tapabocas de tela deben ser lavados de manera habitual de acuerdo con la frecuencia del uso, posterior a su retiro.

- Se pueden usar durante un día.
- Los tapabocas de tela se deben lavar con agua y jabón con guantes a mano o en máquina.

COMO USAR LOS TAPABOCAS DE TELA

- Lávese las manos antes de colocarse el tapabocas de tela.
- Ajustarse bien, pero de manera cómoda contra el costado de la cara.
- Sujetarse con cintas o cordones que se enganchan en las orejas.
- Incluir múltiples capa tela. Permitir respirar sin restricciones.
- Poder lavarse y secarse sin que se dañen ni cambie su forma.
- Para retirarse los tapabocas de tela las personas deben tener cuidado de no tocarse los ojos, la nariz ni la boca. Lavarse las manos inmediatamente después de quitársela.
- El tapabocas de tela después de usarlo se debe mantener en una bolsa cerrada hasta el momento de lavarlo.

- No se recomienda guardar el tapabocas de tela sin empaque en el bolso, o bolsillos sin la protección por que se pueden contaminar, romper o dañar.
- Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie (ej. Mesas, repisas, entre otros) por el riesgo de contaminarse.

ETIQUETA RESPIRATORIA

Las siguientes medidas corresponden a las acciones que la Universidad ejecutará, con el fin de reducir el riesgo de exposición de sus funcionarios y estudiantes en los diferentes escenarios del campus universitario en donde se requiera proximidad entre personas y/o trabajadores. Las mismas serán socializadas por parte de la Universidad a todos sus colaboradores.

Las medidas generales que se realizarán en la Institución serán:

1. Desarrollar un código de etiqueta respiratoria, que incluye cubrirse la nariz al toser o estornudar con el antebrazo o con un pañuelo de papel desechable y deshacerse de él inmediatamente tras usarlo. Abstenerse de tocarse la boca, o la nariz y los ojos. Se publicarán piezas de comunicación en donde se explique la técnica adecuada.
2. Disponer en las áreas que se requiera, pañuelos desechables y canecas con tapa.
3. Disponer suministros de gel antibacterial en las áreas de alto tránsito al interior de la institución.
4. Disponer en áreas comunes y zonas de trabajo de lugares donde se pueda realizar lavado de manos con agua y jabón. Se publicarán imágenes ilustrativas de la técnica del adecuado lavado de manos.
5. Contar con los EPP necesarios para ser suministrados a los funcionarios que lo requieran.
6. Se reforzarán las capacitaciones a los trabajadores en aspectos básicos relacionados con la forma en que se transmite el COVID-19 y las maneras de prevenirlo.
 - Disponer de información general relacionada con los lugares de la institución en los que puede haber riesgo de exposición.
 - Factores de riesgo del hogar y la comunidad.
 - Factores de riesgo individual.
 - Signos y síntomas.
 - Importancia del reporte de condiciones de salud.
7. Reforzar las instrucciones dadas en las charlas de seguridad previas al inicio de las actividades laborales, en medios de comunicación interno.
8. Procurar la rápida identificación y aislamiento de individuos potencialmente afectados y revisar y acatar las directrices establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social para tal fin.

SEÑALIZACIÓN Y DEMARCACIÓN DE ÁREAS

La señalización y demarcación de zonas es una herramienta complementaria a la línea estratégica de seguridad y cuidado del campus universitario, la correcta señalización y demarcación facilitarán la circulación de las personas por el campus y distanciamiento físico.

Se establecerán rutas de ingreso y salida del campus de tal forma que cada una de las personas realice los controles de ingreso siempre cuidando que se conserve el distanciamiento físico de por lo menos 2 metros.

Se restringirá la salida del personal fuera del campus universitario durante sus horas laborales.

MANEJO DEL DISTANCIAMIENTO SOCIAL EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS

Existen diversas medidas prácticas y de bajo costo, que pueden evitar o minimizar el contacto de persona a persona. Dichas medidas se llaman “distanciamiento social”, que significa la disminución de contactos. La empresa puede continuar realizando los trabajos necesarios por medio de la aplicación de estas medidas.

LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES PARA EL CUMPLIMIENTO Estricto DEL DISTANCIAMIENTO SOCIAL:

- Se realizará inicialmente apertura gradual del ingreso a la presencialidad del personal administrativo.
- Se manejarán dos jornadas laborales de tal forma que se distribuya el personal administrativo en: Turno A de 9am a 12:45pm, turno B de 1:15pm a 5:00pm.
- Se realizará reintegro a las labores administrativos del 20% de este personal que equivale aproximadamente a 60 funcionarios, distribuidos de tal forma que el área ocupada por cada persona sea de 4 metros cuadrados, garantizando siempre que por área de trabajo laboren máximo 4 funcionarios.
- El ingreso al personal administrativo será estrictamente el que se encuentra programado por turno.
- En el momento se encuentra restringido el ingreso a personal externo a la institución.
- El ingreso de estudiantes no está permitido hasta tanto el ministerio de educación no brinde los lineamientos para el ingreso seguro de los estudiantes a la institución para culminar sus prácticas académicas del semestre.

RECOMENDACIONES:

- Aplique las recomendaciones generales incluidas en el procedimiento de Higiene y desinfección por COVID-19, donde se habla de la importancia de que los trabajadores comprendan los signos de alerta, el reporte ante la presencia de síntomas (incluso leves) y su responsabilidad en reportar oportunamente su condición al empleador.
- Para el personal que no es crítico en la institución, se priorizará el trabajo en casa y las reuniones virtuales se extenderán aun estando en las mismas instalaciones.
- Se restringirán los viajes relacionados con el trabajo que se consideren “no esenciales”, hasta tanto no se reduzca el nivel de alerta sanitario.
- Se limitará al máximo los visitantes a la Universidad y si deben entrar se les realizará todo el protocolo de bioseguridad de ingreso a la institución.
- El Área de Seguridad y Salud en el Trabajo verificará que entre los puestos de trabajo en oficinas, laboratorios y centros de práctica se mantenga una distancia de 2 metros.
- Se prohibirá el préstamo de computadores y teléfonos entre el personal de las oficinas.
- Se restringe al máximo la salida de las oficinas hacia otras oficinas y se favorecerá la comunicación entre el personal por WhatsApp o correo electrónico.

- Se promoverá al máximo el uso constantes de las escaleras y los pasillos de sentido único a fin de disminuir el contacto de persona a persona.
- En caso de atención al público, se deberán colocar pantallas transparentes.
- Todo el personal que pueda realizar su trabajo desde su casa debe quedarse allí y comunicarse con la empresa por teléfono o internet.
- Organizar las reuniones por teléfono o internet en lugar de reuniones en persona.
- En consonancia con el procedimiento de higiene y desinfección fortalecer los procedimientos de limpieza de las superficies que son manipuladas por el personal, visitantes y demás con alta frecuencia.
- El personal administrativo que deba atender público deberá usar elementos de protección personal tales como tapaboca y careta facial la misma que podrá ser remplazada por pantalla acrílica que se adapte al puesto de trabajo.
- Los funcionarios que realizarán el tamizaje de temperatura y síntomas relacionados con el COVID-19 al ingreso de la institución deberán tener elementos de protección personal especiales: Cofia, careta o monogafas, mascarilla N95, bata antifluidos y guantes, los cuales serán suministrados por el área de seguridad y salud en el trabajo.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ELEMENTOS Y ESPACIOS FÍSICOS

DESINFECTANTES

El proceso de desinfección para la atención de los casos confirmados o sospechosos del nuevo coronavirus (nCoV2019), son una parte fundamental en la bioseguridad y contención del virus.

La selección del desinfectante debe tener en cuenta la capacidad de la institución y el talento humano que está a cargo de este procedimiento para seguir las indicaciones del fabricante frente a su almacenamiento, tiempo de acción, forma de aplicación y demás indicaciones para garantizar la desinfección de las áreas y superficies.

Para la desinfección de las superficies ambientales de la institución, la Organización Mundial de la Salud recomienda emplear un desinfectante que sea efectivo contra virus cubiertos (El coronavirus pertenece a esta categoría), específicamente, recomienda emplear alcohol etílico y/o amonio cuaternario de quinta generación para la desinfección de algunos equipos biomédicos.

En la selección de un desinfectante se recomienda verificar que el fabricante posea las pruebas de control de calidad, y pruebas de desempeño frente a los microorganismos que declara actividad que confirmen que tiene actividad virucida (ejemplo: actividad contra norovirus (calicivirus) o adenovirus o poliovirus o coronavirus específicamente).

Los procedimientos de limpieza y desinfección son de gran relevancia en la implementación de medidas de prevención del contagio por parte de las organizaciones, dada la capacidad de transmisión de este nuevo virus que es más alta que otros virus comunes que causan la gripe.

Los estudios realizados hasta la fecha apuntan a que el virus causante de la COVID-19 se transmite principalmente por contacto directo con las gotículas respiratorias (que se producen cuando una persona infectada tose o estornuda) y por contacto indirecto con superficies y objetos (donde reposan estas gotículas potencialmente infecciosas). Por esta razón, las medidas de limpieza y desinfección en los lugares de trabajo deben concentrarse de manera especial en las superficies de contacto que se toquen con mayor frecuencia (como manijas, y mesas, etc.), al ser puntos potenciales de contención ante una posible presencia del virus.

PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

El objetivo del presente procedimiento de limpieza y desinfección es limitar la supervivencia del virus en el ambiente por lo cual todas las áreas de la Universidad deberán ajustar en sus procedimientos actuales las medidas complementarias aquí sugeridas, que permitan prevenir el contagio en el ambiente de trabajo.

Se realizará limpieza y desinfección en turno de mañana entre las 6:00 y las 7:00am y turno de la tarde entre 12:30 y 1:30pm, es de anotar que el personal de servicios generales estará disponible permanentemente en caso de ser necesario realizar limpieza de desinfección adicional.

Se iniciará la limpieza mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

Durante el enjuague posterior a la limpieza, se usará agua para retirar el producto de limpieza y soltar la suciedad de las superficies de contacto. Ese proceso prepara las superficies limpias para la desinfección.

Todo producto de limpieza deberá retirarse para que el agente desinfectante sea eficaz.

Se empleará un paño húmedo para limpiar las paredes, los suelos y las otras superficies en vez de barrer con escoba o quitar el polvo en seco, para reducir que se suspendan los microorganismos y el polvo.

Se limpiará primero las instalaciones que sean más altas y de ahí, se seguirá limpiando hacia abajo y como último, el piso.

Se usará un paño de limpieza diferente para cada una de las superficies frecuentemente tocadas y por ende con mayor probabilidad de estar contaminadas.

Se usarán trapeadores y paños limpios/desinfectados cada vez que se inicie un proceso de limpieza y desinfección en cada ambiente de las diferentes áreas.

En cada área de limpieza se tendrá sus propios elementos de limpieza y desinfección y los elementos empleados se deben desinfectar entre un ambiente y otro y al finalizar la totalidad del área respectiva.

El personal a cargo de las labores de limpieza deberá emplear elementos de protección personal necesarios para la tarea y según las características de las sustancias que emplee en el proceso.

Una vez efectuado el proceso de limpieza, se realizará la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, wipall, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos implementados.

De ser necesario, se aumentará de la frecuencia de limpieza de instalaciones comunes, de tránsito y uso personal.

En forma rutinaria se realizará limpieza de las diferentes áreas en horario de la mañana y de la tarde.

LIMPIEZA DE LA SUPERFICIE DEL ESCRITORIO O MESA DE TRABAJO

Se entregará a cada uno de los funcionarios un kit de desinfección para la limpieza de su área de trabajo que consta de toalla wipall desechable y alcohol se le capacitará para una adecuada limpieza de las pantallas y de los monitores que deberá ser en forma horizontal, los bordes deben limpiarse de abajo hacia arriba teniendo en cuenta el punto de inicio para no volver a pasar por esa área.

El personal debe mantener una posición cómoda acorde a las normas de higiene postural para realizar esta actividad.

LIMPIEZA DE LA SUPERFICIE DE LA SILLA

Humedezca un paño desechable o toalla limpia y seca inicie limpiando el espaldar de la silla en forma de zic zac en ambas caras y el borde de esta, tenga en cuenta el punto de partida para no volver a sobrepasar el paño desechable lavable o toalla limpia y seca. Continúe con la base de la silla limpiando en zic zac en la cara superior e inferior de esta. Después limpie la base de las ruedas o apoyo desde arriba hacia abajo con movimiento circular cubriendo con el paño la totalidad del cilindro o bases. En las ruedas aplique la solución y con un cepillo de limpieza lave entre ellas enjuagando y secando después. Ubique las sillas en un lugar limpio del área.

LIMPIEZA DE LOS SUELOS, ESCALERAS FIJAS Y PASAMANOS

Se deberá realizar un barrido en húmedo y se recolecta los residuos en la bolsa roja. Se Aplicará hipoclorito 500 ppm y deje actuar por 5 minutos, luego con el trapero se secará. Una vez finalizado el secado aplique el amonio de quinta generación y seque teniendo en cuenta la técnica de trapeado.

Nota: Para la limpieza del hipoclorito utilice un trapero y tener baldes de agua para cada una de las dos trapeadas.

PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS DE VEHÍCULOS

Es responsabilidad de los propietarios de los vehículos realizar la limpieza y desinfección de estos mínimo dos veces al día, se recomienda al inicio y al final de la jornada laboral. Para esto, los vehículos estarán dotados con el siguiente kit de limpieza y desinfección:

Dosificador con solución desinfectante a base de amonio cuaternario al 1%, Wypall o paños de limpieza desechables, Toallas húmedas, Antibacterial, Bolsas plásticas para manejo de residuos.

Al inicio y final de la jornada el responsable del vehículo deberá abrir con un paño desechable la manija del auto.

Cada uno de los responsables del vehículo deberá realizar la siguiente rutina de limpieza y desinfección:

- Ingrese al auto y tome el kit de limpieza.
- Tome el dosificador con solución desinfectante y abra la bolsa de residuos.
- Rocíe la solución desinfectante en un wypall o paño de limpieza y limpiar las partes internas del vehículo detalladas en el siguiente orden:

Manijas de las puertas externas: Tome un paño de limpieza limpie la superficie en forma horizontal cubriendo toda la manija en la parte exterior, doble el paño y haga lo mismo en el aparte interna de esta.

Parte interna de las puertas: donde se encuentran los botones elevavidrios esta debe limpiarse en forma de zigzag sin volver a limpiar en la misma zona dos veces.

Timón: Este se debe limpiar en su forma circular teniendo en cuenta un punto de inicio para no volver a pasar por esa misma área.

Barra de cambios: Este deberá limpiarse en forma vertical de abajo hacia arriba.

Consola central (se encuentra en medio de las sillas delanteras): se debe limpiar en forma horizontal.

Parte frontal del tablero (rejillas AA, Botonería central; Guantero): Se debe limpiar de forma horizontal. No se recomienda en la parte superior del tablero.

Deje actuar por cinco minutos y retire el producto con las toallas húmedas. Descarte los wipall y/o paño de limpieza y toallas húmedas utilizadas en la bolsa para manejo de residuos. Descarte los materiales utilizados en la bolsa de residuos del kit y deposítelas en las canecas de acuerdo con la clasificación establecida por la empresa. Desinfectese las manos con el gel antibacterial y una vez descienda del vehículo lávese las manos de acuerdo con el protocolo establecido.

PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE HERRAMIENTAS DE TRABAJO Y OTROS ELEMENTOS DE DOTACIÓN

Una vez terminada las labores se deben retirar y disponer los elementos de protección personal para COVID-19. Si es posible que éstos sean lavados y desinfectados, siga las recomendaciones para el adecuado manejo de estos en el hogar. Éstos deben ser lavados al terminar la jornada y no se deben combinar o mezclar con la ropa de la familia.

Tanto para el personal relacionado con la operación de cada área de trabajo, como para el personal de las áreas administrativas, servicio técnico, de laboratorio o mantenimiento, la empresa capacitará para el adecuado procedimiento de limpieza y desinfección de sus elementos de trabajo (equipos, maquinaria, elementos o herramientas necesarias para la realización de labores), de los elementos de protección personal y ropa de trabajo en los casos que aplique, al iniciar y al finalizar la jornada de trabajo.

En caso de ser necesario recibir pedidos de proveedores, se deberá usar siempre tapabocas y guantes no estériles, realizar el lavado de manos antes y después de retirarse los guantes y mantener una distancia mínima de 2 metros entre las personas.

PROTOCOLO DE DESINFECCIÓN DE ELEMENTOS MÓVILES TERMINALES OPERATIVAS Y/O TELÉFONOS CELULARES

- Lave sus manos antes de limpiar el dispositivo.
- Desconecte y apague su teléfono.
- Sí su teléfono o dispositivo es resistente al agua, lávelo con agua jabonosa y séquelo con una toalla desechable o una toalla limpia de uso personal.
- Sí no es resistente al agua, o no lo sabe: Realice la limpieza utilizando alcohol al 65%.
- Humedezca con alcohol una toalla desechable o una toalla limpia de uso personal proceda a desinfectar el dispositivo y sus accesorios asegurándose de retirar el exceso de humedad con otra toalla limpia. Tener en cuenta las medidas de seguridad de las sustancias químicas utilizadas. (Pictogramas y otras medidas de prevención).

¿Por qué es importante desinfectarlo? Porque El COVID-19 puede subsistir en superficies, horas o incluso días. Porque está cerca de la boca y la nariz debido a su uso frecuente. Puede llegar a tener 10 veces más bacterias que la tapa de un inodoro.

ÁREAS COMUNES

Es mucho lo que resta por saber acerca del nuevo coronavirus (SARS-CoV-2), cepa que causa la enfermedad del coronavirus 2019 (COVID-19). Con base en lo que se conoce hasta el momento acerca del virus y otros coronavirus similares que causan SARS y MERS.

La evidencia actual parece indicar que el SARS-CoV-2 puede permanecer viable durante horas o días sobre superficies hechas de una variedad de materiales. Limpiar las superficies visiblemente sucias y luego desinfectarlas es la mejor medida para prevenir el COVID-19 y otras enfermedades virales respiratorias en entornos comunitarios.

Para las áreas comunes y alta afluencia de personas se utilizará equipos de desinfección por aspersión con amonio cuaternario de quinta generación en forma diaria.

MANEJO DE RESIDUOS

La fácil transmisión del virus y su permanencia sobre objetos y superficies son aspectos que deberán quedar considerados como factores de riesgo para el desarrollo de las actividades de las organizaciones ante el proceso de manejo y eliminación de los residuos durante el tiempo en que se mantenga activo el brote.

En principio, se asume que los residuos derivados de las tareas de limpieza desinfección, tales como elementos y utensilios de limpieza y los elementos de protección personal (EPP) desechables, se podrán eliminar como actualmente lo tienen definido la institución en su plan de gestión integral para el manejo de residuos. No obstante, si en la organización se llegara a presentar un caso confirmado de la enfermedad COVID-19, y el colaborador relacionado hubiera permanecido en las instalaciones durante los últimos 14 días, la administración ha de considerar el manejo especial de los residuos potencialmente infectados con las medias de control que aplican a los residuos biosanitarios (por riesgo biológico) y disponer de los procedimientos para el correspondiente manejo y disposición, conforme a la reglamentación vigente para residuos peligrosos o según las disposiciones dadas por la autoridad competente.

Como medidas de prevención del contagio, se recomienda disponer de contenedores de basura con tapa de pedal dentro de las instalaciones y realizar las labores de limpieza y desinfección estrictas en esta área.

Los elementos potencialmente infectados, EPP usados y demás residuos del proceso de desinfección y limpieza, requerirán de manejo especial y así mismo se requerirá aumentar la frecuencia de retirada de desechos.

PROTOCOLO DE RESPUESTA ANTE UN CASO SOSPECHOSO

Toda persona que ingrese al campus universitario deberá cumplir con los requisitos de tamizaje de temperatura y evaluación de síntomas respiratorios.

En caso de encontrar una persona con temperatura por encima de los rangos normales establecidos, se realizará el siguiente procedimiento:

Lo primero que se debe tener en cuenta es que esta persona probablemente va a estar asustada y vulnerable y es deber del personal que lo va atender asegurarle un trato humanizado.

Se debe en todo momento mantener la confidencialidad y la protección de los datos personales del trabajador al igual que la información médica.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR

1. Se le dotará al trabajador inmediatamente de mascarilla quirúrgica y al igual que las personas que le van a realizar el acompañamiento deberán tener la mascarilla N95 y los vestidos de bioseguridad y siempre se maneja la distancia de dos metros entre el trabajador y la persona que lo está asistiendo.
2. Se le trasladará inmediatamente al puesto de bioseguridad donde el médico lo atenderá con todos los elementos de protección personal (EPP).
3. El médico del puesto de bioseguridad decidirá las acciones a seguir según su criterio médico.
4. Se realizará acompañamiento del trabajador hasta que se decida su manejo a seguir ya sea para urgencias o para su casa con manejo domiciliario.

5. Para el estudio a personal sintomático que cumpla los lineamientos del documento “orientaciones para la vigilancia en salud pública de la COVID-19” se debe practicar el protocolo de pruebas, si fuera negativa pero el cuadro clínico es sugestivo de COVID-19, deberá repetirse. Si es positiva, debe hacerse notificación obligatoria a las autoridades epidemiológicas COVID-19 de vigilancia epidemiológica y a la ARL por presunta enfermedad laboral.

Debe permanecer en aislamiento obligatorio por lo menos 14 días y repetirse el protocolo de pruebas al día 14, si esta segunda prueba es negativa se reincorporará al trabajo con signos de alarma y recomendaciones generales; si ésta es positiva evaluar riesgo individual y considerar nueva muestra al día 21 o 28 del contacto.

6. Se debe identificar los contactos en el sitio de trabajo en los últimos 14 días y optar por la cuarentena temprana de los casos sospechosos.
7. La vigilancia del personal debe incluir el monitoreo diario de síntomas, la vigilancia telefónica para establecer evolución de síntomas y definir si se requiere la derivación para hospitalización, hasta la recuperación completa y revisión de post incapacidad antes de regresar al trabajo.
8. En todos los casos, debe activarse un protocolo de salud mental al personal de salud.
9. Si se tratase de un asintomático confirmado (por pruebas aleatorias), debe activarse el protocolo con las recomendaciones de aislamiento domiciliario, trabajo en casa o remoto y se realizará un sistema de investigación epidemiológica donde se registren las personas de la empresa que estuvieron en contacto con el trabajador.

RECOMENDACIONES EN VIVIENDA

El protocolo establecido para las recomendaciones en los hogares, se construyó a partir de las recomendaciones específicas en este tema establecidas por el Consejo Colombiano de Seguridad CCS y bajo los parámetros estrictos del Ministerio de Salud y Protección Social y la Organización Mundial de la Salud.

AL SALIR DE LA VIVIENDA

- Estar atento a las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones a la movilidad y acceso a lugares públicos.
- Si sale en el carro particular limpie las manillas de las puertas, el volante o timón y el cinturón de seguridad con alcohol o pañitos desinfectante.
- No salude con besos ni abrazo, ni de la mano.
- Limitar a 3 personas como máximo el desplazamiento en vehículo particular.
- Trate de salir de su casa al trabajo y del trabajo a su casa.
- Evita viajar con personas que tengan síntomas de respiratorios, se deberá exigir el uso de tapabocas.
- Mantener ventilado el vehículo, evitando el uso de aire acondicionado.

Limpiar las superficies como: cinturón de seguridad, timón, área de instrumentos, palanca de cambios y freno de mano. Evitar el uso de aire acondicionado en el vehículo, en caso de ser estrictamente necesario se recomienda verificar el estado del filtro de aire acondicionado. Es importante que los ductos de aireación permanezcan limpios. Consulta un experto y/o en el manual de instrucciones.

AL REGRESAR A LA VIVIENDA

- Retirar los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón.
- Lavar las manos de acuerdo con los protocolos del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Evitar saludar con beso, abrazo y dar la mano y buscar mantener siempre la distancia mínima de bioseguridad de de más de dos metros entre personas.
- Antes de tener contacto con los miembros de la familia, cambiarse de ropa.
- Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales.
- La ropa debe lavarse en la lavadora o a mano con agua caliente que no queme las manos y jabón y jabón y secar por completo. No reutilizar la ropa sin antes lavarla. No sacudir las prendas de ropa antes de lavarlas para minimizar el riesgo de dispersión del virus a través del aire. Dejar que se seque completamente.
- Bañarse con abundante agua y jabón.
- Mantener la casa ventilada, limpia y desinfectar áreas, superficies y objetos de manera regular.
- Si hay alguna persona con síntomas de gripa en la casa, tanto la persona con síntomas de gripa como quienes cuida de ella deben utilizar tapabocas de manera constante en el hogar.

DE REGRESO COVID19 A LA CASA

ENTRE TODOS PODEMOS PROTEGERNOS



UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO



**AL MOMENTO DE RETORNAR A NUESTROS HOGARES, TENGAMOS
EN CUENTA Y APLIQUEMOS ESTAS RECOMENDACIONES**

1



Retírese los zapatos a la entrada y lave la suela con agua y jabón

2



Lávese las manos de acuerdo al protocolo de bioseguridad

3



Antes de tener algún tipo de contacto con cualquier miembro de su familia, cámbiese de ropa

4



Separe las prendas y ropa de trabajo de las prendas de uso personal

5



Lave la ropa en la lavadora con agua a más de 60°C o a mano con agua caliente y deje secar por completo

6



Báñese con abundante agua y jabón inmediatamente al llegar a casa

7



No reutilice ropa sin antes lavarla. Al llegar a casa ubíquela inmediatamente en la zona de lavado

8



Desinfecte con alcohol o lave con agua y jabón los elementos que haya manipulado al exterior de la vivienda

9



Mantenga la casa ventilada, limpie y desinfecte áreas, superficies y objetos de manera regular

ANEXOS**1. ACUERDO DE VOLUNTADES PARA TRABAJO EN CASA (Modelo general)**

JOSÉ FERNANDO ECHEVERRY MURILLO, identificado con la cédula de ciudadanía número 7.526.520 expedida en Armenia Quindío, en calidad de Rector y Representante Legal de la Universidad del Quindío, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No 082 del 22 de abril de 2019 expedida por el Consejo Superior de la Universidad, quien para el presente acuerdo se denominará el **NOMINADOR**, y **(NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE FIRMA EL ACUERDO)** identificado con cédula de ciudadanía No. **(NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL FUNCIONARIO)** Servidor Público y/o empleado de la Universidad del Quindío, en el cargo de **(CARGO O TIPO DE VINCULACIÓN LABORAL CON LA UNIVERSIDAD)**, quien para el presente acuerdo se denominará el **SERVIDOR PÚBLICO Y/O EMPLEADO**, suscribimos **ACUERDO DE VOLUNTADES DE TRABAJO EN CASA**, con fundamento a los siguientes consideraciones; **a)** Que el pasado 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud calificó el virus COVID-19 como un pandemia. **b)** Que el Gobierno Nacional declaró la emergencia sanitaria en el país mediante Resolución No. 385 del 12 de marzo de 2020, emanada del Ministerio de Salud y Protección Social. **c)** Que el Ministerio de Trabajo mediante Circular No. 0021 de 2020, adoptó medidas de protección al empleado con ocasión de la fase de contención de COVID-19 y de la declaración de urgencia sanitaria, señalando los diferentes mecanismos que en materia laboral existen para atender dicha emergencia. **d)** Que mediante Resolución de Rectoría No. 7082 del 18 de marzo de 2020, fueron establecidas las medidas para atender la contingencia generada por el COVID-19 para el personal administrativo de la Universidad del Quindío. **e)** Que, entre las medidas adoptadas por la Universidad, se encuentra el trabajo en casa, como una situación de tipo ocasional, temporal y excepcional, en el cual se autoriza que el funcionario y/o empleado preste sus servicios desde su residencia, de conformidad a los parámetros señalados por la Universidad del Quindío mediante la Resolución de Rectoría 7082 y hasta la fecha que mediante Resolución de Rectoría sea comunicada. **f)** Que entre las modalidades para trabajar en casa, fueron señaladas en la mentada de resolución de rectoría, una jornada de tiempo completo para aquellos funcionarios y/o empleados que de conformidad a valoración médica que realiza el Centro de Salud de la Universidad del Quindío, presentan un grado de riesgo que requieren un tratamiento diferenciado con relación a la emergencia de salud, y una jornada intermitente para los demás servidores y/o empleados, en horarios que fueron señalados en dos grupos, así:

Semana	Uno (1)	Dos (2)	Dos (2)
Fecha	(periodo comprendido entre las fechas de esta semana) Ej: Del 24 al 27 de marzo	(periodo comprendido entre las fechas de esta semana) Ej: Del 28 al 30 de marzo	(periodo comprendido entre las fechas de esta semana) Ej: Del 3 al 6 de abril
Turno A	(Días correspondientes a este periodo) Ej: Martes y jueves	(Días correspondientes a este periodo) Ej: Lunes y miércoles	(Días correspondientes a este periodo) Ej: Martes y jueves
Turno B	(Días correspondientes a este periodo) Ej: Lunes y miércoles	(Días correspondientes a este periodo) Ej: Martes y jueves	(Días correspondientes a este periodo) Ej: Lunes y miércoles

g). Que las fechas consignadas anteriormente, serán prorrogadas automáticamente con la misma secuencia en caso de persistir la situación de emergencia. h). Que, en virtud de lo anterior, las partes acuerdan: **PRIMERO:** Suscribir acuerdo de voluntades para el trabajo en casa de manera ocasional, temporal y excepcional, bajo la modalidad intermitente, a partir del día 24 de marzo de 2020. **SEGUNDO:** Los jefes de cada dependencia deberán coordinar la distribución de sus equipos de trabajo en ambos turnos (50 % en turno A y 50% en turno B), garantizando siempre que haya una persona por cada proceso. En caso de que solo una persona maneje el proceso, esta deberá estar atenta desde su casa para dar respuestas a las inquietudes que se presenten frente a su proceso, según el turno que le corresponda. **TERCERO:** El término de dicha medida ocasional, temporal y excepción, será hasta la fecha que mediante Resolución de Rectoría sea señalada, la cual deberá ser publicitada en la página web de la universidad del Quindío, y comunicada por intermedio de los jefes inmediatos al correo institucional del servidor público y/o empleado. **CUARTO:** El servidor público y/o empleado, deberá atender los requerimientos que le sean asignados por su jefe inmediato, con la celeridad y responsabilidad correspondiente. **QUINTO:** El jefe inmediato deberá informar a la Jefatura de Gestión Humana, cualquier anomalía que se llegare a presentar durante el término de aplicación de esta medida excepcional. **SEXTO:** Por intermedio del área de Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad, Informar a la ARL sobre lo dispuesto en el presente acuerdo.

El presente acuerdo se suscribe a los dieciocho (18) días del mes de marzo de 2020.

JOSÉ FERNANDO ECHEVERRY MURILLO
Nominador

Servidor Público y/o Empleado

2. ENCUESTA AUTODIAGNÓSTICO COVID-19



PROTOCOLO DE MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE PROTECCIÓN ANTE EL SARS-COV-2 COVID-19

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Fecha: _____

Nombre completo: _____

Edad: _____

Cédula de ciudadanía N°: _____

Celular: _____

Área: _____

Cargo: _____

ENCUESTA TAMIZAJE COVID-19

De acuerdo a lo sugerido por el Ministerio de Trabajo como protocolo para reingreso a las labores, es necesario realizarle a cada trabajador las preguntas que se describen a continuación, para cuyas respuestas se requiere conteste con la verdad y consciente de que no se encuentra coaccionado de alguna forma por parte de la Empresa o sus funcionarios a responder libremente.

Manifiesto que han explicado y he comprendido satisfactoriamente la naturaleza y el propósito del presente documento, en consecuencia, de lo anterior doy mi consentimiento libre y voluntariamente para realizar esta encuesta que se encuentra enmarcada dentro de los protocolos de prevención y mitigación del contagio por el virus SARS-COV-2 que produce la enfermedad COVID-19.

Seleccione con una X en el círculo los síntomas que presenta:

- Fiebre ☐ _____
- Dolor de garganta ☐ _____
- Congestión nasal ☐ _____
- Tos ☐ _____
- Dificultad para respirar: ☐ _____
- Escalofrío ☐ _____
- Otros síntomas ☐ _____

Cuál de estas enfermedades le han diagnosticado:

- | | |
|---|---|
| Diabetes ☐ | Enfermedades autoinmunes ☐ |
| Hipertensión ☐ | Cáncer en tratamiento ☐ |
| Enfermedades cardiovasculares ☐ | Enfermedades inmunoprevenibles ☐ |
| Enfermedades pulmonares ☐ | En tratamiento con corticosteroides ☐ |
| Obesidad ☐ | Enfermedades renales crónicas ☐ |
| Fumador ☐ | Enfermedades hepáticas ☐ |
| En caso de ser mujer ¿Está en embarazo? SI ☐ NO ☐ | ¿Otras enfermedades crónicas? SI ☐ NO ☐ |
| | Cuales _____ |

Firma _____

3. FORMATO TAMIZAJE TEMPERATURA Y SÍNTOMAS RESPIRATORIOS**FORMATO TAMIZAJE DE TEMPERATURAS COVID-19**

FECHA:	N° IDENTIFICACIÓN	HORA:	NOMBRE COMPLETO	RESPONSABLE:			FIRMA
				TEMPERATURA	SINTOMAS RESPIRATORIOS		
					SI	NO	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							

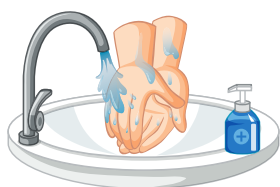


UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO



¿QUÉ PUEDO HACER PARA PROTEGERME DEL NUEVO CORONAVIRUS Y OTROS VIRUS RESPIRATORIOS?

1



LÁVATE LAS MANOS

Frecuentemente y meticulosamente por lo menos cada dos horas

2



CÚBRETE BOCA Y NARIZ

Siempre al estornudar o toser con el antebrazo y/o codo flexionado

3



LIMPIA CON REGULARIDAD

Las superficies, elementos y objetos que más tocas con desinfectante

4



CONSERVA LA DISTANCIA

Como mínimo dos metros de distancia entre dos personas

5



EVITA TOCAR LOS OJOS Y NARIZ

Ya que las manos facilitan la transmisión del virus

6



UTILIZA TAPABOCAS

Cuando no sea posible mantener la distancia mínima de seguridad

7



USA PAÑUELOS DESECHABLES

Para eliminar secreciones respiratorias y deséchalos después de su uso

8



MANTENTE AISLADO

Si llegas a presentar cualquiera de los síntomas, quédate en casa

4. SEÑALIZACIÓN DE CANECAS PARA EL DEPOSITO DE TAPABOCAS DESECHABLES





ENTRE TODOS PODEMOS PROTEGERNOS



Carrera 15 con calle 12 norte
Armenia, Quindío, Colombia

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA

Bloque Administrativo 1, Edificio K
(6) 7359303 Ext. 803 - 804.
Correo: viceadmi@uniquindio.edu.co

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Bloque C2, Edificio Bienestar Institucional
(6) 7359300 Ext. 829
Correo: sgsst@uniquindio.edu.co

PERTINENTE CREATIVA INTEGRADORA

[@uniquindio](https://www.facebook.com/uniquindio) [@universidaddelquindio](https://www.facebook.com/universidaddelquindio) [@uniquindioconectada](https://www.facebook.com/uniquindioconectada)

www.uniquindio.edu.co