The background is a solid green color with three large, overlapping, curved bands of a slightly darker shade of green, creating a sense of depth and movement. The text is positioned in the lower right quadrant of the page.

**PROTOCOLO GENERAL DE
BIOSEGURIDAD PARA
PREVENCIÓN DE LA
TRANSMISIÓN DEL
CORONAVIRUS SARS-CoV2
(COVID -19)**

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMFENALCO SANTANDER

PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DEL CORONAVIRUS SARS-CoV2

**APLICA PARA OFICINAS, AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y
AREAS ADMINISTRATIVAS DE LA SEDE 1**

JUNIO DE 2020

Contenido

PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DEL CORONAVIRUS SARS-CoV2.....	8
(COVID -19).....	1
1. JUSTIFICACIÓN.....	8
2. NORMATIVIDAD	9
3. OBJETIVO.....	11
3.1 OBJETIVO GENERAL.....	11
3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	11
4. ALCANCE.....	12
5. DEFINICIONES.....	13
6. GENERALIDADES DEL CORONAVIRUS	16
7. IDENTIFICACIÓN DE LAS SEDES DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMFENALCO SANTANDER.....	18
8. DESCRIPCIÓN DE LAS OFICINAS Y ÁREAS DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO SEDES DE LA UNC 19	
9. RESPONSABILIDADES.....	20
9.1. DEL EMPLEADOR	20
9.2. DEL ÁREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	20
9.3. DE LA INSTITUCIÓN PRESTADORA DE SALUD IPS COMFENALCO SANTANDER.....	21
9.4. DE LA RECTORÍA DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMFENALCO SANTANDER	21
9.5. DE TODOS LOS TRABAJADORES INDEPENDIENTE DE LA FORMA DE VINCULACIÓN.....	22
9.6. DE LAS EMPRESAS VINCULADAS EN MISIÓN	23
9.7. DE LAS EMPRESAS OUTSOURCING.....	23
9.8. DE LOS ESTUDIANTES, USUARIOS Y PROVEEDORES	23

9.9. DE CONTRATISTAS Y/O SUBCONTRATISTAS.....	24
9.10. DE LA ADMINISTRADORA EN RIESGOS LABORALES COLMENA SEGUROS	24
9.11. DE LA COORDINACIÓN ACADÉMICA	24
10. MEDIDAS GENERALES DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19	26
10.1 LAVADO DE MANOS	26
10.1.1. Indicaciones generales del lavado.....	26
10.1.2. Disposición de baterías sanitarias.....	26
10.1.3. Técnica adecuada para el lavado de manos.....	27
10.1.4. Estrategia de recordación	28
10.1.5. Uso del gel antibacterial.....	28
10.1.6. Técnica de desinfección con el uso de gel antibacterial	30
10.2. USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL FRENTE AL COVID-19	30
10.2.1. Uso del tapabocas	30
10.2.2. Otros EPP de protección frente al COVID	33
10.3. DISTANCIAMIENTO FISICO	35
10.3.1. Indicaciones generales	35
11. PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO DE CONTAGIO	38
11.1. VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES EN EL CONTEXTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.....	38
11.1.1. Identificación de trabajadores con comorbilidades frente al covid-19 por edad y por condición de salud	39
11.2. MODALIDAD DE TRABAJO REMOTO O TRABAJO EN CASA	39
11.2.1. Generalidades	39
11.2.2. Recomendaciones generales de seguridad y prevención de riesgos para el trabajo en casa.....	40

11.3. MODALIDAD DE TRABAJO PRESENCIAL.....	44
11.3.1. Generalidades	44
11.3.2. Gestión organizacional (horarios y turnos flexibles).....	44
11.3.3. Del uso de la dotación	45
11.3.4. Limpieza y desinfección de los puestos de trabajo	45
11.3.5. Pausas activas.....	45
12. PROTOCOLO DE INGRESO	46
12.1. PROTOCOLO DE INGRESO DE TRABAJADORES.....	46
12.2. PROTOCOLO DE INGRESO PERSONAL EXTERNO	48
13. PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN GENERAL.....	50
12.3. PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LA SEDE ADMINISTRATIVA Y SEDES DE LA UNC ACORDADO CON LA EMPRESA DE ASEO SERVICIOS.	50
14. PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD DE MANEJO DE RESIDUOS	55
15. PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD DE USO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO CENTRAL.....	57
16. PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA RECEPCIÓN DE PAQUETERÍA Y CORRESPONDENCIA	59
17. PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA PROVEEDORES	61
18. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS SOSPECHOSOS Y/O CONFIRMADOS POR COVID-19	63
18.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A POSIBLE CASO CUANDO EL TRABAJADOR ESTÁ EN CASA.....	63
18.2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A POSIBLE CASO DE CONTAGIO CUANDO EL TRABAJADOR SE ENCUENTRE AL INTERIOR DE LAS INSTALACIONES.....	64
19. PROTOCOLOS ESPECÍFICOS PARA COMUNIDAD ESTUDIANTIL.....	67
19. 1 PROTOCOLO DE DESPLAZAMIENTOS DE LOS ESTUDIANTES DESDE CASA O LUGAR DE TRABAJO A FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMFENALCO SANTANDER Y VICEVERSA	67

19.1.1. Socializar y acoger los protocolos de uso del transporte público y privado	67
19.1.2. Desplazamiento a la Fundación Universitaria Comfenalco Santander	67
19.1.3. Recomendaciones en la vivienda	67
19.2. PROTOCOLO DE MEDIDAS DE CONTROL PARA EL INGRESO A LAS SEDES DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMFENALCO SANTANDER	69
19.2.1. Identificar y caracterizar a la comunidad educativa	69
19.2.2. Recolectar la información de los que ingresen a la Fundación Universitaria Comfenalco Santander	70
19.2.3. Controlar el número máximo de estudiantes que pueden ingresar a la UNC durante el retorno a las clases prácticas, así como en el retorno a la presencialidad con alternancia.....	70
19.2.4. Al momento del ingreso a la Fundación Universitaria Comfenalco Santander	70
19.2.5. Organización de la actividad académica en ambientes de aprendizaje para las prácticas o presencialidad con alternancia.....	71
19.3. PROTOCOLO DE ASIGNACIÓN DE AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LABORATORIOS	71
19.3.1. Planeación de la actividad formativa	71
19.3.2. Ejecución de las actividades formativas.....	72
19.4. PROTOCOLO DE PERMANENCIA EN EL AMBIENTE DE APREDIZAJE Y DESARROLLO DE PRÁCTICA DE HABILIDADES.....	72
19.4.1. Desarrollo de actividades formativas.....	72
19.4.2. Medidas de control para la salida de los estudiantes de la Fundación.....	73
19.5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A POSIBLE CASO DE COVID 19 EN LOS ESTUDIANTES DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMFENALCO SANTANDER	73
20. PLAN DE CONTINGENCIA DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO	76
21. PLAN DE COMUNICACIONES	77
22. PLAN DE CAPACITACIÓN PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	78
22.1. RECOMENDACIONES DE HIGIENE RESPIRATORIA	78

22.2. RECOMENDACIONES PREVENTIVAS SOBRE LAS MEDIDAS DE AUTOCUIDADO QUE SE DEBEN ADOPTAR.....	78
22.2.1. Recomendaciones generales al salir de la vivienda	78
22.2.2. Recomendaciones generales al regresar a la vivienda.....	79
22.2.3. Recomendaciones generales al convivir con una persona de alto riesgo.....	80
22.2.4. Recomendaciones generales al convivir con alguien que tiene síntomas gripales o COVID 19 positivo.....	80
22.2.5. Recomendaciones generales del uso del transporte particular (carro, moto, bicicleta)	80
22.2.6. Recomendaciones generales del uso de transporte público	81
22.2.7. Recomendaciones preventivas del uso de transporte y la movilización del personal	81
23. PRESUPUESTO	82
24. ANEXOS	83



1. JUSTIFICACIÓN

El 7 de enero de 2020, China identificó un nuevo coronavirus (SARS Covid-19), que posteriormente fue declarado como Emergencia de Salud Pública por la Organización Mundial de la Salud (30 de enero de 2020). Desde ese momento, el Gobierno Colombiano a través del Ministerio de Salud y Protección Social inició la fase de prevención del Covid-19 con pautas generales dadas por la OMS; el 6 de marzo de 2020 se presentó el primer caso en Colombia, inmediatamente se inició la fase de contención del virus, a través de la expedición de medidas preventivas y de contención en los casos presentados; a través de la Resolución 385 de 2020 se declara la Situación de salud como Emergencia Sanitaria en Colombia.

Desde entonces el Gobierno ha emitido diferentes Decretos, Circulares, Resoluciones y Lineamientos para la prevención, contención y mitigación del coronavirus. El pasado 24 de abril el Ministerio de Salud y Protección Social, emite la Resolución 666 de 2020, en la que define la responsabilidad de los Empleadores del sector público y privado, a proporcionar y mantener un ambiente de trabajo en adecuadas condiciones de higiene y seguridad, y a establecer métodos de trabajo con el mínimo de riesgos para la salud de los trabajadores dentro del proceso de producción, y mediante la necesidad de adoptar e implementar un protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19.

2. NORMATIVIDAD

- Resolución 666 de 2020 – Adopta protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus Covid-19 en otros sectores diferentes al de salud.
- Circular 017 de 2020, lineamientos a nivel nacional para entidades y empresas para prevención y mitigación del COVID 19.
- Circular 030 de 2020. Aclaraciones sobre el Trabajo Remoto o a Distancia en Mayores de 60 Años.
- Lineamientos Generales para la Limpieza y Desinfección de Minsalud.
- Lineamientos Generales para el uso y cuidados tapabocas de Minsalud.
- Lineamientos Generales para fabricación de tapabocas de Minsalud.
- Orientaciones para prevenir, controlar y mitigar la exposición al sars-cov-2 (covid-19), dirigida a usuarios, personas, trabajadores, propietarios y administradores de establecimientos que prestan y usan servicios domiciliarios.
- Decreto No. 749 de 28 de mayo de 2020.
- La Directiva No.13 del Ministerio de Educación Nacional expedida el 3 de junio de 2020
- Decreto 536 de 2020: Por el cual se modifica el Decreto 531 del 8 de abril de 2020 en el marco de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público.
- 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 457 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.
- Circular 0029: Los elementos de protección personal son responsabilidad de las empresas o contratantes; ante la presente emergencia por COVID-19, las administradoras de riesgos laborales apoyaran a los empleadores o contratantes en el suministro de dichos elementos exclusivamente para los trabajadores con exposición directa a COVID-19.
- Orientaciones sobre medidas preventivas y de mitigación para reducir la exposición y contagio por infección respiratoria aguda causada por el sars-cov-2 (covid-19) – Ministerio de Salud

- Protocolo para el retorno seguro a las actividades académico-administrativas en el campus y en los sitios de práctica Ascofame

3. OBJETIVO

3.1 OBJETIVO GENERAL

Establecer protocolos de bioseguridad a través de la adopción e implementación de medidas para la prevención, control, seguimiento y mitigación del riesgo de contraer Covid-19 para la comunidad educativa, en su retorno a las actividades académicas y administrativas.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Sensibilizar y capacitar a los miembros de la comunidad académica de la Fundación Universitaria Comfenalco Santander sobre las medidas básicas generales de prevención de la transmisión del coronavirus como lo son: lavado de manos, distanciamiento físico y uso de tapabocas.
- Establecer los protocolos dentro de la Fundación para garantizar la prevención del contagio del Covid-19 de acuerdo a los lineamientos normativos.
- Fortalecer los procesos de limpieza y desinfección de todas las áreas comunes, puestos de trabajo, así como los elementos de uso habitual.
- Garantizar el suministro y fomentar el uso adecuado de los Elementos de Protección Personal (EPP), como barrera de prevención de contagio por coronavirus.
- Adecuar los espacios de trabajo de acuerdo a los criterios establecidos en la norma a fin de garantizar el distanciamiento físico.

4. ALCANCE

El presente protocolo general de bioseguridad aplica al proceso de retorno de los estudiantes a los laboratorios prácticos y de investigación y continuará, con el retorno gradual y progresivo a las actividades académicas que exijan presencialidad.

Es aplicable a las sesiones formativas presenciales en aula y todos los ambientes simulados de aprendizaje; buscando la protección activa de directivos, docentes, estudiantes, personal administrativo, comercial, trabajadores directos o contratistas, en el cumplimiento del cronograma de actividades de formación.

5. DEFINICIONES

- **Aislamiento:** Separación de una persona o grupo de personas que se sabe o se cree que están infectadas con una enfermedad transmisible y potencialmente infecciosa de aquellos que no están infectados, para prevenir la propagación de Covid-19. El aislamiento para fines de salud pública puede ser voluntario u obligado por orden de la autoridad sanitaria.
- **Aislamiento por contacto:** Se refiere a las medidas para controlar el contacto directo cuando se produce en el traspaso de sangre o fluidos corporales desde un paciente hacia otro individuo susceptible. El contacto puede hacerse en piel, mucosas o lesiones; así mismo por inóculos directos a torrente sanguíneo y el indirecto: se produce cuando el huésped susceptible entra en contacto con el microorganismo infectante a través de un intermediario inanimado (ropas, fómites, superficies de la habitación) o animado (personal de salud, otro paciente) que estuvo inicialmente en contacto con ese microorganismo. En este caso para trabajadores del sector salud se debe utilizar como protección bata desechable anti fluidos o traje de polietileno, este último para alto riesgo biológico.
- **Asepsia:** Ausencia de microorganismos que pueden causar enfermedad. Este concepto incluye la preparación del equipo, la instrumentación y el cambio de operaciones mediante los mecanismos de esterilización y desinfección.
- **Bioseguridad:** Conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar 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 los trabajadores.
- **Contacto estrecho:** Es el contacto entre personas en un espacio de 2 metros o menos de distancia, en una habitación o en el área de atención de un caso de COVID-2019 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.
- **Desinfección:** Es la destrucción de microorganismos de una superficie por medio de agentes químicos o físicos.
- **Desinfectante:** Es un germicida que inactiva prácticamente todos los microorganismos patógenos reconocidos, pero no necesariamente todas las formas de vida microbiana, ejemplo esporas. Este término se aplica solo a objetos inanimados.
- **Hipoclorito:** Es un grupo de desinfectantes que se encuentra entre los más comúnmente utilizados. Este grupo de desinfectantes tienen un efecto rápido sobre una gran variedad de microorganismos. Son los más apropiados para la desinfección general. Como este grupo de desinfectantes corroe los metales y produce además efectos decolorantes, es necesario enjuagar lo antes posible las superficies desinfectadas con dicho producto.

- **Mascarilla quirúrgica o tapabocas:** 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.
- **Material contaminado:** Es aquel que ha estado en contacto con microorganismos o es sospechoso de estar contaminado.
- **Pandemia:** Propagación de una enfermedad que se ha extendido por todo el mundo.
- **Pediluvio:** Recipiente que contiene un líquido para limpieza o desinfección de las suelas de los zapatos o las llantas de los vehículos.
- **Población vulnerable:** Son grupos de personas que por su edad (mayor de sesenta años), por sus condiciones de salud como diabetes, hipertensión, enfermedades autoinmunes, enfermedades respiratorias crónicas (EPOC), cáncer, personas inmunosuprimidas (SIDA, VIH), enfermedad cardiovascular, accidente cerebrovascular – ACV, uso de corticoides o inmunosupresores, mal nutrición - (obesidad y desnutrición), fumadores , y las patologías incluidas en la Circular nº 030 del 08 de mayo de 2020: Asma moderada, afecciones cardíacas, tratamiento contra el cáncer, fumar, trasplante de órgano o medula espinal ,el uso prolongado de corticoesteroides y otros medicamentos que debilitan el sistema inmunitario, personas con obesidad grave (IMC igual o mayor a 40), personas con enfermedad renal crónica o en tratamiento de diálisis, Personas con enfermedad hepática.
- **Residuo biosanitario:** Son todos aquellos elementos o instrumentos utilizados durante la ejecución de un procedimiento que tiene contacto con materia orgánica, sangre o fluidos corporales del usuario.
- **Residuos peligrosos:** Es cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo generó o porque la legislación o la normatividad vigente así lo estipula.
- **SARS:** Síndrome respiratorio agudo severo, por sus siglas en inglés (Severe acute respiratory syndrome).
- **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.
- **Teletrabajo:** Actividad ejecutada por el trabajador, donde el empleador está en la obligación de suministrar y adecuar todas las condiciones de trabajo seguro

como el puesto de trabajo, sillas, recursos físicos, digitales y de comunicaciones para la tarea.

- **Trabajo en casa:** Es una medida transitoria excepcional que se adopta por la emergencia sanitaria del COVID19 y busca que el trabajador realice sus actividades en la casa con las condiciones y recursos que disponga, siempre cumpliendo con las medidas de autocuidado.
- **Zona de asilamiento transitorio:** Sitio a donde tiene que ir un trabajador que durante la jornada laboral experimente los síntomas de enfermedad respiratoria aguda, según lo dispuesto por el Instituto Nacional de Salud.

6. GENERALIDADES DEL CORONAVIRUS

Los coronavirus son una extensa familia de virus que pueden causar enfermedades tanto en animales como en humanos. En los humanos, se sabe que varios coronavirus causan infecciones respiratorias que pueden ir desde el resfriado común hasta enfermedades más graves como el síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS) y el síndrome respiratorio agudo severo (SRAS). El coronavirus que se ha descubierto más recientemente causa la enfermedad por coronavirus SARS CoV-2 COVID-19

La COVID-19 es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente. Tanto este nuevo virus como la enfermedad que provoca eran desconocidos antes de que estallara el brote en Wuhan (China) en diciembre de 2019. Actualmente la COVID-19 es una pandemia que afecta a muchos países de todo el mundo. *Fuente: OMS*

Síntomas de la Covid-19

Los síntomas más habituales de la COVID-19 son la fiebre, la tos seca y el cansancio. Otros síntomas menos frecuentes que afectan a algunos pacientes son los dolores y molestias, la congestión nasal, el dolor de cabeza, la conjuntivitis, el dolor de garganta, la diarrea, la pérdida del gusto o el olfato y las erupciones cutáneas o cambios de color en los dedos de las manos o los pies. Estos síntomas suelen ser leves y comienzan de forma gradual.

Las personas mayores y las que padecen afecciones médicas previas como hipertensión arterial, problemas cardíacos o pulmonares, diabetes o cáncer tienen más probabilidades de presentar cuadros graves. Sin embargo, cualquier persona puede contraer la COVID-19 y caer gravemente enferma.



Fuente: OMS

Modo de propagación del Covid-19

Puede propagarse de persona a persona a través de las gotículas procedentes de la nariz o la boca que salen despedidas cuando una persona infectada tose o exhala.

Estas gotículas caen sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, de modo que otras pueden contraer la COVID-19 si palpan estos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca. También pueden contagiarse si inhalan las gotículas que haya esparcido una persona con COVID-19 al toser o exhalar.

¿Cuánto puede durar el Coronavirus en el ambiente?

				
Aerosoles	Cobre	Plástico	Cartón	Acero
hasta 3 horas	hasta 4 horas	hasta 2-3 días	hasta 24 horas	hasta 2-3 días

Fuente: « The New England Journal of Medicine». Iconos: Freepik

ABC

7. IDENTIFICACIÓN DE LAS SEDES DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMFENALCO SANTANDER

LISTADO DE SEDES			Municipio
Nº	SEDE	DIRECCION	
1	Sede Administrativa- UNC - Sede 1	Avenida González Valencia # 52 - 69	Bucaramanga

8. DESCRIPCIÓN DE LAS OFICINAS Y ÁREAS DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO SEDES DE LA UNC

La sede principal cuenta en su infraestructura con 2 torres: Torre administrativa, donde se encuentran ubicadas las oficinas principales de Comfenalco y la torre de capacitación, en la que se encuentran las oficinas del personal administrativo y ambientes de aprendizaje de la Fundación Universitaria Comfenalco Santander UNC.

Sede principal

UNC Sede 1- Torre de capacitación

- **Primer piso:** Área administrativa y académica de la Fundación Universitaria Comfenalco Santander y del Instituto de Educación Comfenalco.
- **Segundo piso:** Se encuentra una oficina, dos ambientes de aprendizaje regulares y tres ambientes de aprendizaje de cocina del Instituto de Educación Comfenalco.
- **Tercer piso:** Se encuentran seis ambientes de aprendizaje.
- **Cuarto piso:** Se encuentran cinco ambientes de aprendizaje.
- **Quinto piso:** Se encuentran dos ambientes de aprendizaje, dos salas MAC y un laboratorio de fotografía.
- **Sexto piso:** Se encuentra la oficina administrativa de bienestar institucional del Instituto de Educación Comfenalco.
- **Parqueaderos**
El primer semisótano (SS) con prioridad para los visitantes.
El segundo sótano bajando (S) para los trabajadores de la Fundación Universitaria Comfenalco Santander y del Instituto de Educación Comfenalco.

9. RESPONSABILIDADES

9.1. DEL EMPLEADOR

- Adoptar, adaptar e implementar las normas contenidas en la Resolución 666 de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normatividad aplicada al sector emitida por el Gobierno Nacional.
- Asignar los recursos necesarios para la compra de suministros de limpieza y desinfección de las áreas de trabajo, y de los elementos de protección personal requerido para la disminución de la exposición al riesgo de contagio por coronavirus.
- Divulgar y socializar los protocolos establecidos al interior de la organización a todas las partes interesadas.
- Implementar las acciones que permitan garantizar la continuidad del servicio y la protección integral de los trabajadores independientemente de su forma de vinculación, así como usuarios y clientes que estén presentes en las instalaciones de las diferentes sedes de la Fundación Universitaria Comfenalco Santander.
- Adoptar las medidas de control administrativo para la mitigación de la exposición, tales como la flexibilización de turnos y horarios de trabajo, así como propiciar el trabajo en casa.
- Promover en los trabajadores que tengan celulares con sistema operativo android y iOS el uso de la aplicación CoronApp para el registro del estado de salud individual

9.2. DEL ÁREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Documentar el protocolo general de bioseguridad para la prevención del riesgo de contagio por coronavirus, de acuerdo a los requerimientos legales.
- Gestionar la compra de los elementos de protección personal que permitan mitigar la exposición al riesgo por coronavirus
- Garantizar el cumplimiento del protocolo general de bioseguridad con el apoyo de las áreas de la Fundación Universitaria Comfenalco Santander.
- Identificar la condición de salud de los trabajadores a través de la aplicación de la encuesta de auto reporte de condición de salud y de los sistemas de vigilancia epidemiológico del Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Reportar a la EPS a la que se encuentre afiliado el trabajador, a la Secretaria de Salud Municipal y a la ARL Colmena Seguros, los casos sospechosos y confirmados por Covid-19.
- Reportar a rectoría el trabajador que sea sospechoso y/o confirmado por Covid-19 para tomar las medidas necesarias de aislamiento, limpieza, desinfección y encerramiento del centro o área de trabajo.

- Ajustar y adaptar el plan anual de trabajo del SGSST acorde a los requerimientos actuales de la pandemia.
- Ajustar el presupuesto anual del SGSST acorde a la necesidad actual.
- Establecer un plan de capacitación y comunicación para divulgar las medidas preventivas en los diferentes ambientes laboral y extralaboral.
- Actualizar las matrices de identificación de riesgos y peligros.
- Ajustar la matriz legal
- Ajustar la matriz de elementos de protección personal
- Ajustar el Plan Estratégico de Seguridad Vial
- Ajustar los planes de emergencia

9.3. DE LA INSTITUCIÓN PRESTADORA DE SALUD IPS COMFENALCO SANTANDER

- Identificar a través del médico laboral, la condición de riesgo en salud de los trabajadores a través de los exámenes médicos ocupacionales de ingreso realizados.
- Realizar examen médico ocupacional para identificar la condición de salud del trabajador en casos recuperados por Covid-19

9.4. DE LA RECTORÍA DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMFENALCO SANTANDER

- Adaptar el presente protocolo general de bioseguridad acorde a su infraestructura, número de trabajadores y número de estudiantes.
- Adoptar una postura de corresponsabilidad y autocuidado en la comunidad educativa
- Solicitar el apoyo necesario para la adaptación e implementación del protocolo de bioseguridad al área de seguridad y salud en el trabajo.
- Implementar en el equipo de trabajo horarios flexibles en diferentes turnos, a fin de contribuir a la disminución de la aglomeración de trabajadores al ingreso y salida de las instalaciones
- Informar de manera inmediata al área de seguridad y salud en el trabajo, cuando se conozcan síntomas relacionados con el Covid-19, reportados por el trabajador independiente de su forma de vinculación.
- Velar por el uso adecuado de los EPP y el cumplimiento de las normas de bioseguridad establecidas en la organización, como lo es la limpieza de los puestos de trabajo y lavado frecuente de manos en sus trabajadores
- Realizar el seguimiento pertinente al cumplimiento de labores de los trabajadores que se encuentran con la modalidad de trabajo en casa.
- Evitar reuniones innecesarias de trabajo, solo de ser necesarias, debe tener en cuenta el número de personas según el área, a fin de garantizar el distanciamiento de 2 metros.

- Todos los líderes de área deben desarrollar un plan de continuidad integrado para responder al cierre parcial o completo como medida de contención en caso de presentarse casos sospechosos o confirmados por Covid-19.
- Actualizar matriz de riesgos específica COVID-19 y matriz de EPP además de los procesos con el apoyo de la ARL y el área de seguridad y salud en el trabajo.
- Los docentes, estudiantes y personal administrativo deben realizar los cursos básicos de prevención de COVID-19, los cuales serán programados por el líder de seguridad y salud en el trabajo.
- Definir responsabilidades específicas que incluyan un cronograma de verificación de las actividades de control propuestas: disponer de agua, jabón y toallas desechables para que los estudiantes, docentes y personal de administrativo se higienicen las manos al momento de abordar la práctica, antes y después de entrar al baño, antes de consumir alimentos y al finalizar las prácticas.
- Promover ante sus trabajadores, visitantes y estudiantes que tengan celulares inteligentes el uso de la aplicación CoronApp para registrar en ella su estado de salud.
- Definir la zona de aislamiento al interior de las instalaciones de la Institución, así como los protocolos de manejo de casos potenciales o expresados de contagio.

9.5. DE TODOS LOS TRABAJADORES INDEPENDIENTE DE LA FORMA DE VINCULACIÓN

- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Procurar por el cuidado de su salud y la de sus compañeros, adoptando las recomendaciones generales de bioseguridad, lavado de manos frecuente, distanciamiento físico, uso de elementos de protección frente al covid-19, limpieza frecuente de su puesto y elementos de trabajo.
- Cumplir los protocolos de bioseguridad establecidos en la organización.
- Reportar al área de seguridad y salud en el trabajo de su empleador frente a cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en su lugar de trabajo y/o su familia, para que se adopten las medidas correspondientes.
- Reportar a su jefe inmediato y empleador cualquier novedad en su condición de salud especialmente las relacionadas con el coronavirus, y reportar en CoronApp.
- NO asistir a ninguna sede, cuando presente síntomas relacionados con el Covid-19, reportar a su jefe inmediato y comunicarse con la EPS y las líneas establecidas por las entidades oficiales de la Secretaria de Salud, a fin de recibir orientación.
- Ningún trabajador SIN EXCEPCIÓN podrá ingresar a las instalaciones si presenta temperatura igual o mayor a 38°C.
- Participar en las capacitaciones y cumplir las recomendaciones emitidas tanto por la organización como por las fuentes oficiales en salud.
- Usar los elementos de protección personal de la manera correcta según las indicaciones dadas por la empresa, promoviendo su uso, cuidado y almacenamiento adecuado

9.6. DE LAS EMPRESAS VINCULADAS EN MISIÓN

- Adoptar, adaptar e implementar el protocolo de bioseguridad acorde a lo establecido por la Resolución 666 de 2020.
- Informar sobre los casos sospechosos y/o confirmados de Covid-19 en sus trabajadores y que prestan servicio al interior de las instalaciones de la Caja de Compensación Familiar, a fin de tomar las medidas de control necesaria
- Garantizar la entrega de elementos de protección necesarios acorde a la labor y a la protección y mitigación del coronavirus a los trabajadores que prestan su servicio al interior de las sedes de la Caja de Compensación Familiar Comfenalco Santander.

9.7. DE LAS EMPRESAS OUTSOURCING

- Adoptar, adaptar e implementar el protocolo de bioseguridad acorde a lo establecido por la Resolución 666 de 2020
- Adoptar, adaptar e implementar el protocolo de limpieza y desinfección acorde a lo establecido por la Resolución 666 de 2020.
- Cumplir a cabalidad el protocolo del limpieza y desinfección en cada una de las sedes en donde prestan servicio al interior de las instalaciones de la Caja de Compensación Familiar
- Informar sobre los casos sospechosos y/o confirmados de Covid-19 en sus trabajadores y que prestan servicio al interior de las instalaciones de la Caja de Compensación Familiar, a fin de tomar las medidas de control necesario.
- Garantizar la entrega de elementos de protección necesarios acorde a la labor y a la protección y mitigación del coronavirus a los trabajadores que prestan su servicio al interior de las sedes de la Caja de Compensación Familiar Comfenalco Santander.

9.8. DE LOS ESTUDIANTES, USUARIOS Y PROVEEDORES

- Todo usuario o estudiante, usuario y/o proveedor que ingrese a las instalaciones de la Fundación Universitaria Comfenalco Santander, debe cumplir con los protocolos establecidos al interior de las sedes, como el uso de tapabocas, distanciamiento físico, toma de temperatura, desinfección de calzado y elementos, así como la higienización de las manos con alcohol glicerinado y/o gel antibacterial.
- Ninguna persona SIN EXCEPCIÓN podrá ingresar a las instalaciones si presenta temperatura mayor a 38°C.
- Permitir la toma de datos acorde a lo establecido en la Resolución 666 de 2020. Los estudiantes deben brindar información veraz sobre su estado de salud, en el formulario del censo que será enviado por el Fundación Universitaria Comfenalco Santander.

9.9. DE CONTRATISTAS Y/O SUBCONTRATISTAS

- Adoptar, adaptar e implementar el protocolo de bioseguridad acorde a lo establecido por la Resolución 666 de 2020
- Conocer el presente protocolo de bioseguridad a fin de dar cumplimiento cuando se encuentre al interior de las sedes de Comfenalco Santander.
- Informar sobre los casos sospechosos y/o confirmados de Covid-19 en sus trabajadores y que prestan servicio al interior de las instalaciones de la Caja de Compensación Familiar, a fin de tomar las medidas de control necesario.
- NO asistir a ninguna sede, cuando presente síntomas relacionados con el Covid-19, reportar a su empleador y comunicarse con EPS Y las líneas establecidas por las entidades oficiales de la Secretaria de Salud, a fin de recibir orientación.
- Permitir la toma de datos acorde a lo establecido en la Resolución 666 de 2020.

9.10. DE LA ADMINISTRADORA EN RIESGOS LABORALES COLMENA SEGUROS

- Brindar la asesoría técnica y acompañamiento para la gestión del riesgo laboral por Covid-19
- Brindar la asesoría y asistencia técnica para la aplicación de los protocolos, procedimientos y lineamientos adoptados por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Suministrar asistencia técnica para la vigilancia, promoción y prevención de la salud de los trabajadores expuestos al riesgo laboral de COVID -19.
- Brindar orientación sobre la gestión del riesgo laboral de los trabajadores vulnerables a la infección con COVID- 19.
- Brindar orientación sobre la postura, uso, porte adecuado, retiro, manipulación, disposición y eliminación de los elementos de protección personal, según las instrucciones de las autoridades sanitarias, establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Responder de manera ágil y oportuna a las solicitudes referentes al control del riesgo laboral por COVID – 19.
- Suministrar los elementos de protección personal acordes con la labor a los trabajadores del Sector Salud, acorde a la normatividad emitida por el Gobierno Nacional.

9.11. DE LA COORDINACIÓN ACADÉMICA

El Coordinador académico debe ejercer un liderazgo permanente en los coordinadores de programas académicos para asegurar que se produzcan rápida y efectivamente los cambios de conducta requeridos para el uso adecuado de los ambientes de aprendizaje y laboratorios de práctica. Por consiguiente, son los

directamente responsables ante cualquier incumplimiento de las medidas propuestas y de realizar las siguientes actividades específicas:

- Mantener informados permanentemente a toda la comunidad educativa con relación a las medidas preventivas recomendadas para evitar contagios.
- Seguir los lineamientos establecidos en el presente protocolo.
- Los docentes deben monitorear el cumplimiento de los protocolos expuestos en el presente documento.
- Sancionar a los estudiantes y docentes que incumplan medidas de control expuestos en el presente documento.
- Apoyar estrategias de planeamiento sobre:
 - ✓ Sanitización de las áreas donde interactúan las personas.
 - ✓ Medios de comunicación a la comunidad educativa
 - ✓ Medios de seguimiento de las personas impactadas.
 - ✓ Medios de comunicación con las autoridades de Salud.
 - ✓ Métodos de evaluación de riesgos de contagio e impacto.
- Hacer un censo para determinar las personas en condición de salud vulnerable y tomar acciones preventivas para reducir el riesgo de contagio.
- Oficializar políticas en la institución educativa que alienten a los miembros de la comunidad educativa enferma a quedarse en casa sin temor a represalias.
- Mantener un registro de ausencias por gripe o COVID-19. De esta manera establecer si la Institución debe entrar a cuarentena.
- Identificar y caracterizar a la comunidad educativa
- Recolectar la información de las personas que ingresen a las instituciones

10. MEDIDAS GENERALES DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19

Las medidas principales de mayor evidencia para la contención de la transmisión del virus principalmente son las siguientes: lavado de manos, distanciamiento físico y uso adecuado de tapabocas.

10.1 LAVADO DE MANOS

10.1.1. Indicaciones generales del lavado

- ✓ Todos los miembros de la comunidad académica deben cumplir con la técnica adecuada para el lavado de manos, con una frecuencia mínima de cada 3 horas durante la jornada laboral y en los siguientes momentos: antes y después de comer, después de estornudar o toser, antes y después de usar tapabocas, o antes de tocarse la cara, después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte), y al manipular dinero, cada que ingrese a su casa o a su lugar de trabajo, antes y después de hacer uso del sanitario, antes y después de recibir documentos, dinero, paquetes o correspondencia.
- ✓ Se disponen de los elementos de aseo en todas las baterías sanitarias de las diferentes sedes de Comfenalco Santander: agua, jabón y toallas de un solo uso (toallas desechables).
- ✓ Todos los baños y áreas de trabajo, permanecen con las puertas abiertas, para evitar la manipulación constante de la manija de las puertas.
- ✓ Así mismo se realiza limpieza y desinfección de acuerdo al protocolo establecido.
- ✓ Se informa a través de afiches visibles en todos los baños sobre la técnica adecuada de lavado de manos.

10.1.2. Disposición de baterías sanitarias

El edificio administrativo, cuenta con 20 baterías sanitarias (49 lavamanos), para un promedio de 300 trabajadores, ubicados en cada piso de las dos torres, son de fácil acceso y cuentan con los elementos necesarios: agua, dispensadores de jabón y toallas desechables.

Ubicación / Descripción por unidad de Batería Sanitaria		
Torre Administrativa - Sede 1		
1° Piso	Batería sanitaria para Mujeres	2 inodoros y 3 lavamanos
	Batería sanitaria para Hombres	1 inodoro y 1 lavamanos
	Baño para hombres en el Auditorio	2 inodoros 1 orinal 2 lavamanos
	Baño para mujeres en el Auditorio	3 inodoros y 2 lavamanos
	Baño privado en el Auditorio	1 inodoro 1 orinal y 1 lavamanos
2° Piso	Batería sanitaria para Mujeres	3 inodoros y 2 lavamanos
	Batería sanitaria para Hombre	1 inodoro y 1 lavamanos
3° Piso	Batería sanitaria para Mujeres	5 inodoros 4 lavamanos
4° Piso	Batería sanitaria para Hombres	3 inodoros 4 orinales y 4 lavamanos
6° Piso	Privado	3 inodoros 3 lavamanos
	Batería sanitaria para Mujeres	3 inodoros 2 lavamanos

Torre de Capacitación - Sede 1		
Piso 1°	Baño privado	1 inodoro 1 lavamanos
	Baño para personas en discapacidad	1 inodoro 1 lavamanos
	Baño Público para hombres	1 inodoro 2 orinales y 3 lavamanos
	Baño público para mujeres	2 inodoros 2 lavamanos
Piso 2°	Batería sanitaria para Mujeres	5 inodoros y 4 lavamanos
Piso 3°	Batería sanitaria para Hombres	5 inodoros 3 lavamanos
	Batería sanitaria para Mujeres	5 inodoros y 3 lavamanos
Piso 4°	Batería sanitaria para Hombres	5 inodoros y 3 lavamanos
Piso 5°	Batería sanitaria para Mujeres	5 inodoros y 4 lavamanos

10.1.3. Técnica adecuada para el lavado de manos

Todos los baños cuentan con la información del paso a paso para realizar un adecuado lavado de manos.



10.1.4. Estrategia de recordación

- Sensibilización al personal administrativo, docente y estudiantes sobre la importancia del lavado de manos, como parte del autocuidado a través del plan comunicaciones establecido.
- Se proyectará en la pantalla de los computadores cada 3 horas el recordatorio de lavado de manos.

10.1.5. Uso del gel antibacterial

- ✓ El uso de gel antibacterial se realizará cuando las manos están visiblemente limpias, por lo que se cuenta de dispensadores de gel antibacterial en los

puntos visibles y de mayor afluencia de personal: Al ingreso de todas las sedes, en cada piso, zonas comunes: en cafetería, en zonas libres y en parqueaderos.

- ✓ El uso del gel antibacterial se recomienda para desinfectar los guantes de las personas que deben usarlos constantemente por la manipulación de materiales, paquetes, dinero o por sensibilidad cutánea.
- ✓ En la organización se cuenta con dos tipos de dispensador de gel antibacterial.

Foto dispensador de gel antibacterial (ubicado junto a los ascensores en cada piso y áreas comunes)

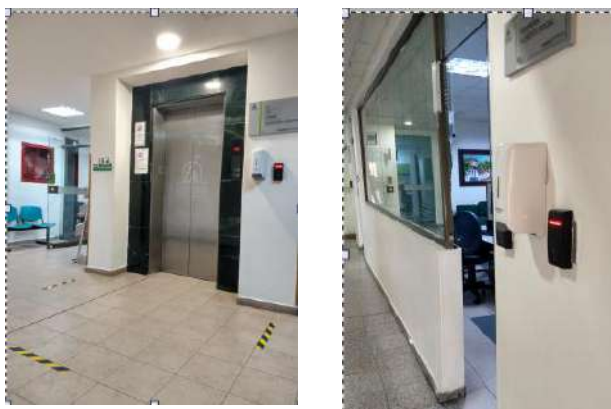


Foto dispensador de gel antibacterial, en base con pedal (ubicado en las entradas principales)



10.1.6. Técnica de desinfección con el uso de gel antibacterial



10.2. USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL FRENTE AL COVID-19

El uso de los siguientes elementos no garantiza la detención de infecciones y debe combinarse con otras medidas de protección personal, la higiene de las manos, mantener el distanciamiento físico y los cuidados al toser.

10.2.1. Uso del tapabocas

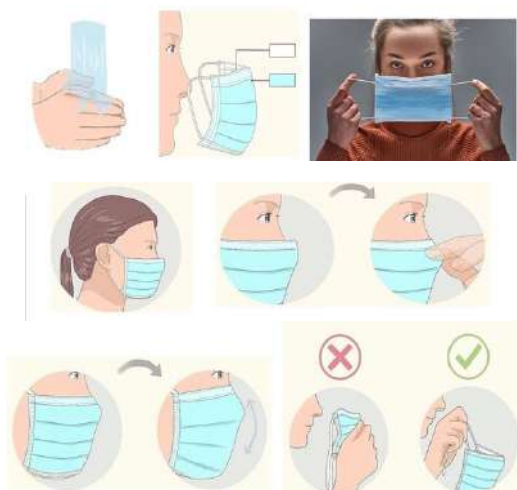
10.2.1.1. Indicaciones generales del uso de tapabocas

- ✓ El uso de tapabocas será obligatorio durante la jornada laboral para los empleados y en la jornada académica para los estudiantes y se debe tener en cuenta también en los siguientes momentos:
 - Cuando camine en vías o lugares públicos.
 - En el transporte de servicio público o privado.
 - En sitios de alta concurrencia de personas tales como filas de ingreso y salida a los lugares de trabajo.

- Cada vez que tenga que interrelacionarse personalmente con otros individuos (charlas de seguridad, reuniones, etcétera).
- ✓ Para los trabajadores de cargos administrativos, se realiza entrega de tapabocas de tipo reutilizable que cumplen con las recomendaciones de fabricación y uso de los tapabocas dados por el Ministerio de salud y protección, en la respectiva bolsa hermética, con las indicaciones de uso, lavado, y adecuado almacenamiento.
- ✓ Ningún trabajador, ni estudiante podrá intercambiar los elementos de protección personal, su uso es individual
- ✓ Se instalarán recipientes con la debida señalización, para el destino final de los elementos de protección personal.
- ✓ Se debe realizar cambio del tapabocas cuando se encuentre dañado, húmedo, contaminado con químicos, no permita respirar bien, ya no ajuste al rostro o se encuentre demasiado sucio.
- ✓ El tapabocas debe ser siempre utilizado en cualquier sitio de trabajo y solamente puede ser retirado cuando el trabajador requiera alimentarse o ir al baño y para ello debe lavarse las manos antes y después de ponérselo. Mientras guarda el tapabocas en una bolsa hermética.
- ✓ Se comunicará y capacitará a los trabajadores sobre la forma adecuada del uso del tapabocas.

Indicaciones de uso del tapabocas tipo quirúrgico o desechable

- En los tapabocas desechables quirúrgicos revise, si tiene un color más oscuro o azul, esa parte va hacia afuera y en aquellos que son del mismo color se debe validar que la parte de afuera sea la que los pliegues apunten hacia abajo.
- Tomarlo de los cauchos a los lados, para colocarse el tapabocas.
- Coloque el tapabocas con cuidado, asegurándose de que cubra la boca y nariz.
- Para quitar el tapabocas, hágalo desde los cauchos y sin tocar la parte de adelante.
- Después de retirarlo o cada vez que toque por error el tapabocas, limpiar las manos con un desinfectante a base de alcohol o lavar con agua y jabón si las manos están visiblemente sucias.
- No reutilice tapabocas de un solo uso.
- Deseche los tapabocas en el lugar indicado para su disposición final.



Indicaciones de uso tipo reutilizables

- La tela impermeable debe mantenerse como cara externa.
- Lávese las manos antes de colocarse el tapabocas.
- Ubique el tapabocas sobre la cara cubriendo la nariz, boca y el mentón ajustando las cintas elásticas detrás de las orejas.
- No toque el tapabocas durante su uso.
- Para retirar el tapabocas hágalo tomando de las cintas elásticas e inmediatamente realice el lavado de manos con agua y jabón.
- El tapabocas no se debe dejar sin protección encima de cualquier superficie (mesas, repisas, bolsillos) por el riesgo de contaminarse.

Indicaciones de lavado tipo reutilizables

1. Después de culminar la jornada realizar el respectivo lavado.
2. Únicamente lavar a mano con agua y jabón.
3. No planchar.
4. Secar en un lugar fresco.
5. Guardar únicamente cuando esté limpio y seco en la bolsa hermética.

Errores frecuentes en el uso del tapabocas

- Cuando tapa solamente la boca
- Cuando lo quita para hablar con otra persona
- Cuando se lleva en la barbilla o en el cuello
- Cuando se lleva en la cabeza
- Cuando se coloca en el espejo retrovisor interno del carro
- Cuando se usa intermitentemente y se guarda en el bolsillo de la chaqueta, pantalón, camisa.
- Cuando es de fabricación casera y no tiene un diseño apropiado.
- Cuando se toca sin haberse lavado y desinfectado las manos.
- Cuando se deja en mesas o superficies que posiblemente estén contaminadas.



10.2.2. Otros EPP de protección frente al COVID

El uso de los siguientes elementos no garantiza la detención de infecciones y debe combinarse con otras medidas de protección personal, como el uso del tapabocas, la higiene de las manos, mantener el distanciamiento físico y los cuidados al toser.

10.2.2.1. Uso de guantes de vinilo o nitrilo

El uso de guantes de vinilo es de uso exclusivo en los siguientes casos: Tareas de recepción de documentos, paquetes, dinero, etc. En personas con sensibilidad cutánea que al tener contacto con productos químicos pueda generarse una irritación o dermatitis.

- ✓ Se aclarará a los trabajadores que deban utilizar guantes, que su uso **NO reemplaza el lavado de manos** y su uso permanente puede generar una falsa percepción de protección y descuidar otras medidas importantes.
- ✓ Se deben desechar para el momento de ir al baño, tomar alimentos, cuando están muy húmedos de sudor.
- ✓ Antes y después de recibir un documento, paquete o dinero se debe desinfectar los guantes con el gel antibacterial a base de alcohol glicerinado o el alcohol al 70%.
- ✓ Se debe desechar en la caneca señalada para la disposición de estos elementos, una vez se retiren para evitar contaminación cruzada.

Descripción de la técnica para retirarse los guantes de forma segura



10.2.2.2. Uso de careta protectora facial

Se entregarán caretas de protección facial, transparente y reutilizable, para los trabajadores que atienden público, reciben documentos y paquetes.

El uso de los siguientes elementos no garantiza la detención de infecciones y debe combinarse con otras medidas de protección personal, como el uso del tapabocas, la higiene de las manos, el uso de guantes si es el caso, mantener el distanciamiento físico y los cuidados al toser.



Indicaciones de lavado de la careta

Se debe limpiar con un paño húmedo, agua y jabón o alcohol tanto la pantalla transparente como la reata o correa ajustable. No se debe limpiar con productos químicos. Se debe limpiar antes de usar y si es de uso continuo, cada 3 horas.

10.3. DISTANCIAMIENTO FISICO

Cuando alguien con una enfermedad respiratoria, como la infección por covid-19, tose o estornuda, proyecta pequeñas gotículas que contienen el virus. Si está demasiado cerca, puede inhalar el virus. Es por ello que los trabajadores deben mantener una distancia mínima de 2 metros con otras personas:

10.3.1. Indicaciones generales

- ✓ Se debe mantener siempre una distancia mínima de 2 metros en todas las actividades tales como filas de ingreso y salida del trabajo, charlas, acceso al ascensor, ingreso a oficinas y servicios sanitarios (lavamanos, orinales e inodoros).
- ✓ Evitar el contacto físico entre trabajadores (no saludar de beso, ni de mano, ni de abrazo)

Adecuaciones en las instalaciones para garantizar el distanciamiento

- ✓ **Señalización preventiva:** Se ubicarán cintas adhesivas al piso, de color amarillo con negro como señalización preventiva, en todos los puntos de acceso de trabajadores y usuarios estudiantes (ingreso a las sedes, ingreso al ascensor, y puntos donde se deba realizar fila), con una separación de 2 metros una entre otra, que le permitirá indicar a las personas su ubicación. Señalización de sillas y pupitres en los ambientes de aprendizaje para garantizar el distanciamiento de estudiantes.
- ✓ **Del distanciamiento de puestos de trabajo:** Cada área debe garantizar que los trabajadores se encuentren por turnos de tal forma que el puesto de trabajo entre ellos no sea contiguo. En caso tal que se requiere se podrán ubicar los trabajadores en salones de la torre de capacitación.
- ✓ **De las áreas comunes, acceso al edificio, zonas de cafetería, zona libre:** Se realizará redistribución de las mesas y sillas garantizando el distanciamiento mínimo de dos metros. En zonas como cafetería, zonas de uso común y de espera para usuarios, se inhabilitará dos sillas por medio para asegurar el distanciamiento físico. Se ubicará cinta de señalización indicando las sillas que no están habilitadas para uso.
- ✓ **De las reuniones:** Las reuniones se realizarán únicamente si es estrictamente necesario, de lo contrario se utilizarán las ayudas tecnológicas con el fin de evitar aglomeraciones, y/o evitar el intercambio físico de documentos de trabajo. De ser necesaria, se debe tener en cuenta que el número máximo de personas será acorde al lugar de la reunión, teniendo en cuenta que la distancia mínima de unos con otros debe ser de dos metros.

- ✓ **De las áreas de no uso:** Se cerrarán con cinta de prevención (señalética de prohibición de paso), las áreas donde no habrá uso, para evitar un tránsito innecesario como: salones de capacitación.
- ✓ **Del uso del ascensor:** Como medida principal los trabajadores y estudiantes deben hacer uso de las escaleras y quienes deban realizar uso del ascensor deben tener en cuenta las siguientes medidas:
 - Para esperar el ascensor deben ubicarse detrás de la línea demarcada en el piso para guardar la distancia mínima de 2 metros con otras personas.
 - Solo se permitirá un número máximo de 4 personas para hacer uso del ascensor, los cuales deben ubicarse en cada cuadrante demarcado en el piso del ascensor, evitando quedar de frente.
 - Para accionar los botones del ascensor deben usar el codo.
 - Evitar tener contacto directo sobre las superficies de la cabina.

Señalización ingreso e interior de los ascensores (sede 1)



Zona libre (4° piso – sede 1)



Zona Cafetería (1° piso)



Zona libre (4° piso- Sede 1)



11. PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO DE CONTAGIO

11.1. VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES EN EL CONTEXTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

En el marco del Sistema de SGSST, se deben identificar las condiciones de salud de trabajadores (estado de salud, hábitos y estilo de vida, factores de riesgo asociados a la susceptibilidad del contagio), así como los trabajadores que presenten comorbilidades relacionadas al Covid-19, a fin de **priorizar su modalidad de trabajo en casa o remoto**.

El Centro para la Prevención y Control de Enfermedades – CDC (por sus siglas en inglés), establece 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. *Fuente circular 030 de 2020*

- Trabajadores mayores de 60 años

Trabajadores con morbilidades preexistentes susceptibles a los efectos del contagio de COVID-19 entre ellas:

- Diabetes
- Enfermedad cardiovascular
- Hipertensión arterial- HTA
- Accidente Cerebrovascular - ACV
- VIH
- Cáncer
- Uso de corticoides o inmunosupresores
- Enfermedad Obstructiva crónica -EPOC
- Mal nutrición - (obesidad y desnutrición)
- fumadores

Y las patologías incluidas en la Circular N° 030 del 08 de mayo de 2020:

- Asma moderada
- Personas con afecciones cardíacas
- Personas con sistema inmunitario deprimido como: tratamiento contra el cáncer, fumar, un trasplante de órgano o medula espinal, las deficiencias inmunitarias, el control inadecuado del VIH o SIDA y el uso prolongado de corticoesteroides y otros medicamentos que debilitan el sistema inmunitario.
- Personas con obesidad grave (IMC igual o mayor a 40)
- Personas con enfermedad renal crónica o en tratamiento de diálisis

- Personas con enfermedad hepática.

11.1.1. Identificación de trabajadores con comorbilidades frente al covid-19 por edad y por condición de salud

Se tomará como insumo: el análisis del perfil sociodemográfico, reportes de ausentismo, diagnóstico de salud, conceptos de evaluaciones médicas ocupacionales y aplicación de la encuesta inicial de auto reporte en el que los trabajadores informaran si presentan alguna condición de salud preexistente descritas en la Resolución 666 y Circular 030 de 2020.

- **Para los trabajadores de 60 años o más que no presenten situaciones de salud** con las afecciones antes mencionadas, la edad es un factor a evaluar por parte de rectoría y seguridad y salud en el trabajo, para definir si el trabajador realiza su actividad laboral de manera presencial o remota.
- **Los trabajadores que hayan sido identificados con comorbilidades y las actividades que desempeñan, por su naturaleza, no puedan desarrollarse de manera remota**, deben ser priorizados por rectoría y seguridad y salud en el trabajo, para determinar la organización del trabajo, ya sea horario flexible, turnos, o mixto (trabajo remoto y presencial), de tal manera que tengan un menor riesgo de contacto con otras personas.

Por la naturaleza del cargo

Cada área evaluará y determinará los cargos que, por la ejecución de sus actividades, pueden continuar realizando actividades desde casa. Cada jefe realizará el respectivo plan de trabajo y debido seguimiento al mismo.

Una vez identificados los trabajadores que realizarán sus funciones bajo la modalidad de trabajo en casa o remoto, deben tener en cuenta las siguientes generalidades:

11.2. MODALIDAD DE TRABAJO EN CASA

11.2.1. Generalidades

- A través de los correos personales, se enviará las recomendaciones preventivas sobre autocuidado, lavado de manos, medidas de prevención del Covid-19, trabajo seguro en casa, pausas activas, uso del tapabocas, recomendaciones al salir e ingresará a la vivienda, recomendaciones para el uso del transporte público y privado, reporte de síntomas, y demás recomendaciones que apliquen para la prevención del coronavirus.

- Se realizará seguimiento diario aleatorio por parte de seguridad y salud en el trabajo, sobre el estado de salud y temperatura del personal en trabajo en casa o en modalidad remota.
- Los trabajadores deben informar a su jefe inmediato si presentan alguna novedad en su condición de salud y /o síntomas relacionados con el Covid-19, y a su vez el trabajador debe comunicarse con su EPS para recibir orientación del caso.
- El jefe inmediato debe reportar al área de seguridad y salud en el trabajo para que se realice el respectivo seguimiento.

11.2.2. Recomendaciones generales de seguridad y prevención de riesgos para el trabajo en casa

Mantén ordenado y limpio tu lugar de trabajo

- En lo posible escoger un lugar que eviten los ruidos externos (tráfico, vecindario, etc.) y los propios de la casa (niños, tareas domésticas, etc.), bien ventilado y libre de fuentes de calor o químicos.
- Valida que tengas buena iluminación en el puesto de trabajo.
- Determina un lugar para ubicar las cosas necesarias para trabajar.
- Evita la contaminación visual en tu lugar de trabajo
- Evita la acumulación de residuos de alimentos o generados por el trabajo en tu espacio laboral.
- Al terminar tu jornada laboral recoge todas tus herramientas y material de trabajo.



Seguridad ante emergencias



- Conoce los principales riesgos de tu casa e intenta mitigarlos.
- Conoce el cierre de paso de los servicios públicos y energía eléctrica.
- Determina con la familia un plan de evacuación centrado en rutas de evacuación, salidas de emergencia, punto de encuentro, etc.
- Informa a tu familia del número del jefe inmediato en caso de un accidente y los números de organismos de socorro.
- Identifica lugares seguros en caso de un sismo.
- En lo posible contar con botiquín y extintor en el hogar

Adopta buena postura en tu lugar de trabajo

- Ubica la pantalla completamente de frente, de tal manera que la parte superior de la pantalla se ubique a la misma altura de tus ojos. La distancia recomendada entre tus ojos y la pantalla del computador debe estar entre 45 y 70 cm.



- Maneja el teclado y el mouse a una misma altura y distancia, sobre la superficie de tu puesto de trabajo; deja un espacio mínimo de 10 cm entre el borde del escritorio y el borde externo del teclado para facilitar posturas neutras en miembros superiores. Mantén un ángulo cercano a los 90° entre el brazo y el antebrazo; conserva posturas neutras en las articulaciones de las muñecas
- No utilices el teclado con la pendiente demasiado inclinada: mantén los soportes del teclado abajo y las muñecas alineadas con respecto a los antebrazos
- Utiliza el mouse alternadamente en la mano derecha e izquierda. Evita sobrecargar la mano derecha por el uso intensivo del teclado numérico y el mouse. Ubica tu teléfono al lado contrario del mouse
- Evita la hiperextensión del brazo: utiliza el mouse en el mismo plano y al costado del teclado.
- Mantén el asiento a una altura en donde puedas ubicar los muslos horizontalmente y tus pies se apoyen directamente sobre el piso, permitiendo un ángulo mayor de 90° entre los muslos y las piernas. Mantén un buen apoyo lumbar durante la jornada laboral.



Realice pausas activas

Cada 2 horas practica tu pausa activa. Ésta tiene una duración de 2 a 3 minutos. Realiza esta secuencia sin detenerte. Repite cada ejercicio 5 veces.



Adopta estilos de vida saludable

Son hábitos y costumbres que adoptamos en nuestra vida diaria para alcanzar un bienestar personal y mantener un buen estado de salud física y mental:

- Saca tiempo para hacer estiramiento y ejercicio físico.
- Aliméntate muy bien consumiendo mayor cantidad de frutas y verduras.
- Bebe mucha agua diariamente.
- Respeta las horas de sueño y descansa apropiadamente.
- Escuche música que te inspire a un volumen prudente.
- Siempre sonríe y dedica tiempo al buen humor.
- Medita, ora o ten momentos de reflexión consciente.
- Gestiona tus emociones y genera lazos sociales que te generen bienestar.
- Evita el tabaco, alcohol y drogas.
- Haz un uso inteligente de las redes sociales e internet.

Recomendaciones para evitar contagio con el covid-19

- Consciencia en el lavado frecuente de las manos de todos los integrantes de la familia. Promuévalo siempre antes y después de comer, antes y después de ir al baño y sin falta cada tres horas durante el tiempo despiertos
- Evitar tocarse la cara. Mientras se adquiere pueden hacer de este hábito un juego de penitencias con su familia.
- Precaución en el momento de toser y estornudar usando la parte interna del codo o en un pañuelo de papel y después arrojarlo a la basura. Inmediatamente después, lavar las manos con agua y jabón, o usar gel desinfectante
- Mantener aireados los espacios de la casa y trapear con solución jabonosa o desinfectante.
- Hacer la limpieza de los diferentes objetos con los que tenemos contacto.
- Si tiene alguien gripa en la casa evite al máximo el contacto, usar tapa bocas, evitar compartir platos, pocillos u otros elementos de uso personal, en lo posible ubíquelo en una pieza aparte. Recuerde que debe llamar a su EPS y notificar a su jefe inmediato.



- Manténgase informado por las entidades gubernamentales, en caso de medida de aislamiento social o cuarentena, respétela y manténgase en casa.
- A la entrada acondicione una zona de descontaminación, con un balde o ponchera, donde ubique la ropa y calzado. Tener spray desinfectante. Evite tocar objetos o personas



11.3. MODALIDAD DE TRABAJO PRESENCIAL

11.3.1. Generalidades

Se implementan jornada flexible y diferentes turnos de ingreso, como parte de la estrategia de organización laboral y a fin de garantizar la implementación de medidas preventivas de aglomeración tanto en el ingreso como al momento de tomar transporte público por parte de los trabajadores.

11.3.2. Gestión organizacional (horarios y turnos flexibles)

- Con el objetivo de disminuir aglomeraciones al ingreso y salida de los trabajadores, así como evitar tomar transporte en horas pico. Cada jefe de área determinará los horarios flexibles, y turnos de ingreso de su equipo de trabajo.
- Se podrán manejar horarios de modalidad mixta, es decir: unos días de manera presencial y otros días de trabajo en casa o remoto. En lo posible se debe priorizar la opción de trabajo en casa o en remoto.
- Cada jefe de área debe tener en cuenta en la distribución de horarios flexibles la ubicación de los trabajadores según la ubicación de sus puestos de trabajo, garantizando la medida preventiva de distanciamiento físico.

- En caso de requerir uso de zonas para alimentación, los trabajadores deben ubicarse uno por mesa y en los puntos demarcados en las zonas de cafetería y zona libre, con el fin de mantener el distanciamiento físico con otras personas.
- Si alguna de las áreas tiene varios trabajadores que deban tomar el almuerzo en las instalaciones deben tener una programación para que eviten hacerlo todos al mismo tiempo y garantizar la menor aglomeración posible.

11.3.3. Del uso de la dotación

La rectoría desde el momento de la modificación de los horarios, estableció de forma temporal que los trabajadores no utilicen la dotación, a fin de poder usar ropa que le permita mayor cubrimiento como: camisas manga larga, pantalón, chaquetas, busos, y uso de calzado cerrado, así mismo los trabajadores deben evitar hacer uso de joyas, pulseras, reloj, cadenas, y cualquier otro accesorio, para evitar contaminación cruzada.

11.3.4. Limpieza y desinfección de los puestos de trabajo

Cada trabajador debe realizar la limpieza de su puesto de trabajo, antes de iniciar y al finalizar la jornada (y durante la jornada mínimo cada 3 horas). Se debe limpiar todos los elementos que utilice: escritorio, pantalla, teclado, teléfono, lapiceros, y objetos personales de mayor uso como celular, tarjeta de acceso, billetera, etc. Para esta limpieza individual se entregó una toalla en tela de microfibra y alcohol industrial en frasco atomizador.

11.3.5. Pausas activas

Los trabajadores deben continuar con la realización de las pausas activas, de conformidad con lo establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo SGSST. Para la ejecución de dichas pausas no es necesario retirarse los elementos de protección personal como los tapabocas, deben garantizar la distancia de mínimo 2 metros entre cada uno de los trabajadores, y al finalizar las pausas activas, es deben realizar el protocolo de lavado de manos antes de volver a la realización de las actividades laborales.

12.PROTOCOLO DE INGRESO

12.1. PROTOCOLO DE INGRESO DE TRABAJADORES

1. Ningún trabajador ingresará sin uso de tapabocas.
2. Los trabajadores deben portar únicamente los elementos necesarios, se debe evitar traer bolsas a la mano.
3. Deben traer a la mano la tarjeta de acceso al edificio administrativo
4. Los trabajadores deben ingresar guardando distancia de 2 metros entre ellos. Se deben ubicar en la cinta demarcada en el piso.
5. Se realizará toma de la temperatura con el uso de un termómetro infrarrojo. Cuando la temperatura sea igual o mayor a 38°C no se permitirá el ingreso sin EXCEPCION alguna. Se le indicará al trabajador que debe comunicarse con su EPS quien determinara si requiere aislamiento preventivo y se realizará el debido seguimiento por parte del área de SST.
6. Si la temperatura es menor, el trabajador debe realizar la higiene de manos con el uso del gel antibacterial.
7. Se tomarán los datos y se registrara en el control diario de ingreso, los siguientes datos: nombres y apellidos, área, temperatura arrojada en el termómetro, y se pregunta, si ha presentado fiebre o síntomas gripales.
8. Si el trabajador contesta que tiene síntomas gripales no se le permitirá el ingreso a la sede, debe aislarse de manera preventiva y comunicarse con su EPS para recibir orientación de manejo, comunicarse con su jefe inmediato y al área de SST quien realizará el respectivo seguimiento. Es responsabilidad de los trabajadores, el NO presentarse a las instalaciones, cuando presenten síntomas respiratorios.
9. Al no tener síntomas y con una temperatura menor de 37.9°C, continuará pasando al uso del tapete para la desinfección de la suela de los zapatos, ubicando los dos pies por 5 segundos y pasará al siguiente tapete para secar.
10. Continúa al punto de desinfección, a realizar la limpieza y desinfección de manos, haciendo uso del gel antibacterial. El trabajador debe ubicar el pie en el pedal, las manos las debe ubicar en la boquilla del dispensador de gel, y procederá a realizar la desinfección de las manos con la misma técnica del lavado de manos.
11. El trabajador pasara al puesto de trabajo, donde dejara únicamente los elementos de uso en la parte de arriba del escritorio, y los demás elementos deben estar guardados en los cajones respectivos del puesto de trabajo.

12. Posteriormente con la toalla de microfibra y el alcohol, realizará la limpieza del puesto, escritorio, computador, teclado, mouse, teléfono, lapiceros, silla, tarjeta de acceso, así como los elementos de uso personal y frecuente como el celular, la billetera, entre otros.
13. Tan pronto termine la limpieza del puesto procederá a realizar el lavado de manos usando abundante agua, jabón y toallas desechables
14. Iniciará su jornada, optimizando el tiempo de los horarios flexibles establecidos, los trabajadores deben evitar salir a la calle a realizar compras o vueltas personales.
15. Deben evitar circular por pasillos o áreas comunes de manera innecesaria.
16. Si el trabajador debe salir por algún motivo laboral, debe pasar por el protocolo de ingreso nuevamente.

Entrada de trabajadores- Edificio administrativo (Carrera 29 N° 51 – 102)



12.2. PROTOCOLO DE INGRESO PERSONAL EXTERNO

1. Ninguna persona en general ingresará sin uso de tapabocas.
2. Se deben ubicar en la cinta demarcada en el piso, guardando distancia de 2 metros entre ellos.
3. Se realizará toma de la temperatura con el uso de un termómetro infrarrojo. Cuando la temperatura sea igual o mayor a 38°C no se permitirá el ingreso sin EXCEPCION alguna. Se le indicará a la persona que debe comunicarse con su EPS quien determinará si requiere aislamiento de manera preventiva.
4. Si la temperatura es menor, la persona pasara a realizar la higiene de manos con el uso del gel antibacterial.
5. Se tomarán los datos y se registrara en el control diario de ingreso de usuarios, los siguientes datos: nombres y apellidos, área, valor arrojado en el termómetro, y se pregunta, si ha presentado fiebre o síntomas gripales y área a la cual visita.
6. Si la persona contesta que tiene síntomas gripales no se le permitirá el ingreso a la sede, debe aislarse de manera preventiva y comunicarse con su EPS para recibir orientación de manejo
7. Si la persona no presenta síntomas y su temperatura es menor de 37.9°C, continuará pasando al uso del tapete para la desinfección de la suela de los zapatos, ubicando los dos pies por 5 segundos y pasará al siguiente tapete para secar.
8. Y continúa al punto de desinfección, a realizar la limpieza y desinfección de manos, haciendo uso del gel antibacterial. La persona debe ubicar el pie en el pedal, las manos las debe ubicar en la boquilla del dispensador de gel, y procederá a realizar la desinfección de las manos con la misma técnica del lavado de manos.
9. Únicamente se permitirá el ingreso al área donde va a realizar la diligencia.
10. No se permitirá el ingreso de acompañantes. Se debe tener en cuenta los lineamientos establecidos en el municipio, es decir, si se tiene restricción de pico y cedula, u otro tipo de restricción.

Entrada de personal externo al edificio administrativo (Av. Valencia N° 52 – 69)



13.PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN GENERAL

Cada trabajador tendrá la responsabilidad de realizar la limpieza de su puesto de trabajo, antes de iniciar y al finalizar la jornada (y durante la jornada mínimo cada 3 horas). La limpieza del puesto incluye: escritorio, pantalla, teclado, teléfono, lapiceros, y objetos personales de mayor uso como celular, tarjeta de acceso, billetera, etc, haciendo uso de la toalla y el alcohol.

Así mismo la empresa encargada del servicio de aseo de cada sede acordara un procedimiento de limpieza y desinfección de acuerdo a las necesidades de cada sede y ambiente de aprendizaje dando cumplimiento a lo estipulado en la resolución 666 de 24 de abril de 2020.

13.1. PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LA SEDE ADMINISTRATIVA Y SEDES DE LA UNC ACORDADO CON LA EMPRESA DE ASEO SERVICIOS.

Protocolo de seguridad

- El personal debe trabajar con guantes y tapabocas de forma ininterrumpida en su jornada, además usar las gafas de seguridad.
- La Caja dispondrá de dos locker por persona para guardar de forma separada la dotación de trabajo de la vestimenta de calle. Los trabajadores de la empresa de aseo deben llegar en su vestido de calle y vestirse con su dotación de trabajo, no está permitido el ingreso ni salida del edificio en su uniforme de trabajo. Al iniciar y finalizar la jornada los funcionarios de aseo deben ducharse.
- El personal debe realizar la desinfección de las zonas comunes con alcohol al 70%, excepto los pisos y baños para los cuales se utilizará jabón desinfectante de tipo industrial e hipoclorito.
- Se utilizará un implemento completamente limpio por persona para cada elemento y frecuencia en cada zona, por lo que deben facilitarse hasta 4 juegos de implementos como escobas, traperos, lanillas, haraganes, cepillos y otros, los que deben ser lavados y desinfectados con hipoclorito y jabón desinfectante una vez se finalice el lavado o desinfección de cada elemento del edificio.
- Los fines de semana se realizarán labores especiales con lavado y desinfección general, como son sillas, entradas principales, pisos, en fin, todos los sitios de más afluencia de personal. Esto debe realizarse con TREECHOLOR e HIPOCLORITO separadamente. (se adjuntan hojas de seguridad)
- El trapeado general se realizará con VERSOLIN (se adjuntan hojas de seguridad).
- El personal debe además seguir las normas de seguridad para realizar cualquier tarea.

- Las zonas, elementos y frecuencias se deben desinfectar como se describe a continuación y cada frecuencia se distinguirá en el cuadro por un color, así:

FRECUENCIA	COLORIMETRIA
Una vez al día	ROJO
Al inicio y al final del día	AZUL
Al inicio, a medio día y al final del día	AMARILLO
Dos o más veces en el día	VERDE
Cada vez que sea necesario por uso	MORADO

Elemento	Ubicación	Frecuencia*	Productos e implementos a utilizar	Características de la desinfección
Puertas internas	Todas	AMARILLO	Alcohol al 70%	Se debe limpiar y desinfectar toda la superficie en cada lado de la puerta, haciendo énfasis en las manijas, cerraduras y pomos
Puertas externas	Todas	AZUL	Alcohol al 70%	Se debe limpiar y desinfectar toda la superficie en cada lado de la puerta, haciendo énfasis en las manijas, cerraduras y pomos
Ascensores	Todos	VERDE	Alcohol al 70%	Se deben limpiar y desinfectar las puertas de ingreso y salida en cada piso, botoneras laterales y la base. Para las botoneras debe aplicarse el producto con un paño humedecido para evitar daños, no debe aplicarse líquidos ni aceites directamente.
Pasamanos /barandas	Todas	VERDE	Alcohol al 70%	Se debe limpiar y desinfectar toda la superficie haciendo énfasis en las zonas de mayor contacto con las manos
Baños -	Todos	ROJO	TRECHLOR	Según procedimientos

Elemento	Ubicación	Frecuencia*	Productos e implementos a utilizar	Características de la desinfección
lavado				hoja de seguridad
Baños - limpieza	Todos	AMARILLO	TREECHLOR	Se deben limpiar y desinfectar todas las superficies como puertas internas, sanitarios, orinales, pasamanos, grifos etc. Para evitar contaminación cruzada se debe utilizar implementos diferentes para los sanitarios y orinales.
Pisos	Todos	AZUL	VARSO LIN	Según procedimientos de la empresa de aseo. Los traperos se deben lavar en agua limpia y en el lugar indicado. Utilizar de acuerdo a la hoja de seguridad del producto.
Ventanas internas	Todas	ROJO	Alcohol al 70%	Se debe limpiar y desinfectar toda la superficie incluyendo los perfiles de las mismas. Para los orillos utilizar el Varsolin de acuerdo a la hoja de seguridad.
Lectoras (EBI)	Todas	VERDE	Alcohol al 70%	Para las lectoras, debe aplicarse el producto con un paño humedecido para evitar daños, no debe aplicarse líquidos directamente.
Televisores	Zonas Comunes	ROJO	Alcohol al 70%	Se debe limpiar y desinfectar toda la superficie haciendo énfasis en las zonas de mayor contacto con las manos
Superficies y salas	Recepción	AZUL	TREECHLOR	Se debe limpiar y desinfectar toda la superficie haciendo énfasis en las zonas de mayor contacto con las manos
Mesas y sillas	Cafetería Piso 2	AZUL	TREECHLOR	Se debe limpiar y desinfectar toda la

Elemento	Ubicación	Frecuencia*	Productos e implementos a utilizar	Características de la desinfección
				superficie haciendo énfasis en las zonas de mayor contacto con las manos
Superficies y sillas	Sala piso 3	ROJO	Alcohol al 70%	Se debe limpiar y desinfectar toda la superficie haciendo énfasis en las zonas de mayor contacto con las manos
Sillas, superficies y muebles	Zona Amable	AZUL	Alcohol al 70%	Se debe limpiar y desinfectar toda la superficie haciendo énfasis en las zonas de mayor contacto con las manos
Pisos, mesas y sillas	Zona Libre	AMARILLO	Alcohol al 70%	Se debe limpiar y desinfectar toda la superficie haciendo énfasis en las zonas de mayor contacto con las manos
Superficies y muebles	Enfermería	ROJO	Alcohol al 70% Para camilla instrumental y para pisos TREECHLOR	Se deben limpiar y desinfectar todas las superficies de contacto tales como camilla, muebles, mesas y elementos allí contenidos. Para los equipos médicos, debe aplicarse el producto con un paño humedecido para evitar daños, no debe aplicarse líquidos directamente.
Sillas y superficies	Auditorio	MORADO	TREECHLOR	Se deben limpiar y desinfectar todas las superficies de contacto tales como, muebles, mesas y elementos allí contenidos. Para los equipos y apliques electrónicos de pared, debe aplicarse el producto con un paño humedecido para evitar daños, no debe aplicarse líquidos directamente.
Superficies,	Salones	MORADO	TREECHLOR Y	Se deben limpiar y

Elemento	Ubicación	Frecuencia*	Productos e implementos a utilizar	Características de la desinfección
mesas y sillas			ALCOHOL AL 70%	desinfectar todas las superficies de contacto tales como camilla, muebles, mesas y elementos allí contenidos.
Sillas de atención al público	Subsidio y Aportes	MORADO	Alcohol al 70% Y TREECHLOR	Se debe limpiar y desinfectar toda la superficie haciendo énfasis en las zonas de mayor contacto con las manos
Escritorios, sillas, muebles y pisos	Fovis	ROJO	Alcohol al 70% TREECHLOR	Se debe limpiar y desinfectar toda la superficie haciendo énfasis en las zonas de mayor contacto con las manos
Escritorios, sillas, muebles Y pisos	Tesorería	ROJO	Alcohol al 70%	Se debe limpiar y desinfectar toda la superficie haciendo énfasis en las zonas de mayor contacto con las manos
Escritorios, sillas, muebles Y pisos	Gestión Humana	ROJO	Alcohol al 70%	Se debe limpiar y desinfectar toda la superficie haciendo énfasis en las zonas de mayor contacto con las manos
Escritorios, sillas, muebles Y pisos	Mercadeo Corporativo	ROJO	Alcohol al 70%	Se debe limpiar y desinfectar toda la superficie haciendo énfasis en las zonas de mayor contacto con las manos

En los ambientes de aprendizaje de las diferentes sedes de la Fundación Universitaria Comfenalco Santander, la limpieza y desinfección se realizará antes del inicio de clase de cada grupo y al finalizar la clase de cada grupo, en cada una de las jornadas.

Con el fin de comprobar que todas las actividades se vayan cumpliendo de acuerdo a los lineamientos dados, desde seguridad y salud en el trabajo se debe revisar los checklist y comprobar que estos estén dentro de los tiempos y que la labor este completamente realizada.

14. PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD DE MANEJO DE RESIDUOS

Se dispondrán de canecas o contenedores negros con tapa, pedal, rotuladas y con su respectiva doble bolsa negra, de diferente capacidad de acuerdo a la necesidad, en puntos estratégicos de cada sede, como: zonas de cafetería, zona de espera de usuarios, zona de uso común, áreas cerca de las oficinas, área de casilleros del personal de aseo, cuartos de almacenamiento de residuos sólidos y salida de las sedes; con el objetivo de realizar la recolección de los EPP utilizados garantizando la correcta disposición por parte de empleado, contratista y/o visitante de estos residuos; y a su vez protegiendo la integridad del trabajador encargado de la recolección y almacenamiento de los residuos sólidos, como la de los trabajadores pertenecientes a las empresas encargadas de la recolección y posterior disposición final de los residuos sólidos.



El personal de aseo encargado de realizar la recolección de los residuos sólidos debe:

- Realizar el lavado de manos con la técnica adecuada, antes de iniciar el proceso.
- Recolectar los residuos correspondientes a guantes y tapabocas de forma separada a la recolección de residuos sólidos ordinarios; siguiendo la ruta de recolección de residuos sólidos establecida.
- Al estar frente de la caneca en la cual se encuentran los EPP utilizados y desechados, el trabajador oprimirá el pedal con el pie para abrir la tapa de la caneca y revisar si el contenedor cumple con el volumen necesario para realizar la recolección y reemplazo de las bolsas (tres cuartas partes), de cumplir con el volumen el trabajador realizará la extracción de las bolsas haciendo un nudo a las mismas dentro de la caneca antes de sacar y posteriormente se depositará dentro de la bolsa utilizada para almacenar y transportar los residuos hasta el cuarto de almacenamiento temporal de residuos sólidos, de cumplir con el volumen necesario el trabajador pasará al siguiente punto de recolección.

- Al completar el volumen de la bolsa transportadora a la mitad, el personal llevará la bolsa hasta el cuarto de almacenamiento temporal de residuos sólidos, evitando horas de mayor flujo de trabajadores y visitantes y sin hacer uso de los ascensores.
- En el cuarto de almacenamiento temporal de residuos sólidos, el personal debe colocar la bolsa transportadora los residuos sólidos que contiene los EPP desechados dentro del contenedor de color negro con tapa de mayor capacidad y destinado para este fin, evitando el contacto con los otros residuos sólidos almacenados como el reciclaje y los residuos ordinarios.
- Se entregará a la empresa encargada de la recolección de los residuos sólidos bolsas negras en buen estado que contienen los EPP desechados con un peso máximo de 25Kg cada una.
- La limpieza y desinfección de los cuartos de almacenamiento temporal de residuos sólidos se realizará luego de la entrega a la empresa encargada de la recolección, utilizando en primer lugar detergente para desinfectar pisos, paredes y contenedores; luego se aplicará hipoclorito de sodio para desinfectar superficies rígidas, enjuagando con agua limpia dando por terminada esta limpieza y desinfección.
- Los elementos de aseo utilizados para la limpieza y desinfección del cuarto de almacenamiento temporal de residuos sólidos y de los contenedores, deben ser de igual manera lavados y desinfectados utilizando detergente e hipoclorito de sodio para desinfectar. Luego serán lavados con agua limpia y ubicados en el cuarto de almacenamiento de los insumos de aseo.
- Al finalizar el protocolo de recolección de residuos sólidos correspondientes de los EPP, el trabajador realizará la técnica de lavado de manos con los guantes reutilizables puestos (si son desechables, se dispondrán en la caneca indicada) durante 20 – 30 segundos, luego se retirará los guantes y los introducirá en la bolsa de almacenamiento. Luego el trabajador debe repetir la técnica de lavado de manos directamente sobre la piel. Continuará retirándose las gafas y el tapabocas evitando el contacto con la piel, los ojos, la nariz o la boca; en el caso de que el tapabocas sea reutilizable, debe lavarlo y/o desinfectarlo según las instrucciones del fabricante (si son desechables, se dispondrán en la caneca indicada). En cuanto a las gafas de seguridad estas deben ser lavadas con detergente y desinfectadas con alcohol para posteriormente almacenarlas en su bolsa. Por último, se retirará la ropa de trabajo sin sacudirla y la colocará en una bolsa para su posterior lavado con detergente.

Del control de roedores e insectos para evitar la contaminación, teniendo en cuenta las recomendaciones sanitarias del Ministerio de Salud y Protección Social y Programa de Manejo Integrado de Plagas que establezca medidas preventivas: Comfenalco Santander continuará ejecutando su cronograma de fumigación para el control de toda clase de insectos rastreros y voladores en salud pública de acuerdo a lo establecido internamente.

15.PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD DE USO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO CENTRAL

El área de mantenimiento, se encargará de realizar el protocolo de limpieza y desinfección de los sistemas de ventilación.

Limpieza y desinfección diaria

Antes de iniciar la jornada de trabajo y al finalizar la misma, se debe realizar la limpieza y desinfección en los filtros de cada unidad manejadora de aire, de la sede administrativa y de capacitación de Comfenalco Santander utilizando para esto, alcohol antiséptico al 70% o cloro disuelto en agua al 15% con los siguientes procedimientos:

- Sin retirar el filtro de la unidad manejadora de aire, proceder a aplicar en forma uniforme, utilizando para esto un rociador con alcohol *antiséptico* 70% o cloro disuelto en agua al 15%.
- Después de realizada la labor se procederá a llenar el formato de mantenimiento de las unidades.
- El personal de mantenimiento para todas las labores utilizará y seguirá los protocolos y elementos de bio protección, así como los y EPP, necesarios para la actividad.

Nota: Los horarios de encendido y apagado de los sistemas de aire acondicionado, serán programados por pisos y oficinas e informados a monitoreo, según los horarios estipulados por cada dependencia, esto no interfiere en los protocolos diarios de desinfección, que debe realizar el personal de mantenimiento.

Limpieza y desinfección semanal

Se realiza limpieza y desinfección de los filtros, evaporadores, bandeja de condensados y tuberías de desagüe de las unidades manejadoras de aire acondicionado central, bajo este procedimiento definido: agua a presión, jabón y productos químicos, así:

- Asegurarse antes de iniciar el procedimiento, que el equipo se encuentre apagado o desconectado.
- Retirar el filtro de la unidad manejadora de aire y proceder a realizar la limpieza de este, con agua presión, Jabón y utilizar desincrustante de ser necesario.
- Revisar el serpentín de unidad manejadora de aire y proceder a realizar la limpieza de este con agua presión, Jabón y utilizar desincrustante de ser necesario.

- Limpiar las tuberías de desagüe, utilizando para esto cloro al 10 %, dejarlo actuar por 5 minutos y retirar con agua a presión y jabón.
- Limpiar Rejillas de las oficinas, para esto en lo posible se debe realizar el desmontaje de rejillas, Aplicación alcohol al 70%, Cepillado de las rejillas, aclarado y secado.

16. PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA RECEPCIÓN DE PAQUETES Y CORRESPONDENCIA

Cuando se requiera recibir paquetes o correspondencia por parte de un mensajero o persona encargada, se debe proceder de la siguiente manera:

1. Toda persona que ingrese debe pasar por el protocolo de ingreso establecido por la Caja (ver protocolo de ingreso)
2. El uso de tapabocas es obligatorio para toda persona dentro de las instalaciones.
3. El mensajero debe mantener una distancia mínima de 2 metros con otras personas
4. El vigilante o la persona encargada de cada sede debe verificar que el mensajero este utilizando las medidas de protección para el Covid-19 (es obligatorio el uso de tapabocas, y guantes cuando se requiera).
5. Solicitar a sus proveedores que la correspondencia llegue en sobres debidamente marcados y no en hojas sueltas. Informar a los proveedores que la recepción de insumos se realizará en orden de llegada y solo se atenderá a un proveedor a la vez.
6. Únicamente se permitirá el ingreso a la zona destinada para dejar los elementos.
7. El mensajero debe descargar los paquetes o correspondencia en la zona destinada para cada sede de la Caja (estación primaria de desinfección).
8. Si se debe realizar alguna firma de recibido el personal de la Caja debe utilizar sus propios implementos (lapiceros, sellos etc.), y no los del proveedor.
9. El vigilante o la persona encargada en cada sede debe desinfectar la mercancía o correspondencia aplicando alcohol al 70% con un paño semihúmedo con el mayor cuidado posible para no deteriorar los documentos y no altere la información de los mismos.
10. Se dispondrá como elemento de protección a los trabajadores de recepción de elementos, las caretas faciales, tapabocas, guantes de nitrilo o vinilo.
11. El personal encargado de la distribución de la correspondencia llevará los paquetes o documentos a la oficina donde se realiza el procedimiento de alistamiento y distribución de la correspondencia.
12. El vigilante o la persona encargada debe desinfectar la zona de recepción de paquetes y correspondencia, una vez se termine de recibir los elementos. Esta labor debe ser realizada cada vez que se reciben documentos o paquetes.

13. En la oficina de alistamiento y distribución de la correspondencia se realizarán 3 jornadas de limpieza y desinfección durante el turno de trabajo, dejando registro en el formato estipulado para el seguimiento.

17. PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA PROVEEDORES

Cuando un proveedor requiera la entrega de productos o servicios en alguna de las sedes de la Fundación Universitaria Comfenalco Santander, debe proceder de la siguiente manera:

1. De ser necesario se solicitará protocolos de Bioseguridad por parte de la empresa, para revisión y verificación de los mismos, así como la seguridad social de las personas que van a realizar la prestación de algún servicio.
2. El proveedor debe mantener una distancia mínima de 2 metros con cualquier trabajador de las sedes de la Fundación Universitaria Comfenalco Santander.
4. El vigilante o la persona encargada de cada sede debe verificar que el proveedor este utilizando las medidas de protección para el COVID-19 (es obligatorio el uso de tapabocas, y guantes cuando se requiera). Luego de esta verificación se autorizará el ingreso.
5. Se tomará la temperatura de las personas que ingresarán a la sede, incluyendo conductores y ayudantes de descargue; cuando esta sea igual o mayor a 38°C esta persona no podrá ingresar a las instalaciones. Se tomarán los datos y se indicará a la persona que deber llamar a su EPS quien le dará la orientación necesaria.
6. En caso que la temperatura sea inferior de 38° C, podrán ingresar a las sedes de la Caja una vez realicen la desinfección de las manos y los zapatos. El vigilante o la persona encargada en cada sede realizará las preguntas establecidas en los protocolos para conocer el estado de salud y llevará el registro diligenciando el Formato Control de Ingreso.
7. Si el proveedor va a entregar un producto se debe:
 - Descargar los productos en la zona destinada para cada sede de la Caja (en la Sede Administrativa dirigirse al salón 201 de la torre de capacitación).
 - La persona encargada en cada sede debe verificar que se encuentre todo lo solicitado en la orden de compra y desinfectar los productos aplicando alcohol al 70% con un paño semihúmedo. En todo momento este personal debe utilizar tapabocas y guantes para la manipulación de los productos.
 - Llamar al área que solicito el producto para realizar su entrega.
8. Si el proveedor va a prestar un servicio se debe:
 - Antes de iniciar y al finalizar la jornada, se realizará la limpieza de las herramientas manuales, los equipos y elementos de protección personal a

utilizar y/o utilizados durante la jornada, con alcohol al 70%. Esta labor debe ser verificada por el área donde se realizarán las labores

- Se debe realizar un manejo adecuado de residuos producto de la actividad o sector.
9. Si se debe realizar alguna firma de recibido o conformidad del servicio, el personal de la Caja debe utilizar sus propios implementos (lapiceros, sellos etc.), y no los del proveedor.
- 10 En la zona destinada para la recepción de productos se realizarán jornadas de limpieza y desinfección durante el turno de trabajo, dejando registro en el formato estipulado para el seguimiento.

18. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS SOSPECHOSOS Y/O CONFIRMADOS POR COVID-19

18.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A POSIBLE CASO CUANDO EL TRABAJADOR ESTÁ EN CASA

Cuando el trabajador presente algún o algunos de los síntomas relacionados con el Coronavirus Covid-19, se debe seguir el siguiente protocolo:

1. El trabajador debe contactarse telefónicamente con su jefe inmediato para informar acerca de su situación de salud, de igual forma debe reportar a su EPS y a la Secretaria de Salud que corresponda para evaluar su estado.
2. El jefe inmediato debe reportar a seguridad y salud en el trabajo los casos sospechosos o reporte de síntomas por parte de los trabajadores.
3. El área de seguridad y salud en el trabajo, reportará a la EPS y a la Secretaria de Salud que corresponda y realizará seguimiento diario.
4. Se solicitará al trabajador la información que pueda ser importante para evaluar el riesgo de las personas con las que pudo haber tenido contacto estrecho, aplicando el formato de Nexo epidemiológico.
5. Se realiza una lista con todas las personas que han estado en contacto estrecho (a menos de 2 metros por más de 15 minutos) con el caso confirmado en los últimos 14 días. Dicha lista se entregará a la Secretaria de Salud correspondiente para dar seguimiento y los contactos identificados estarán en aislamiento preventivo por 14 días. Este grupo de personas deben reportar el cambio de su condición en la aplicación CoronApp.
6. Identificar las áreas, superficies y objetos usados por la persona con sospecha de caso y realizar a limpieza y desinfección de manera inmediata.
7. Durante el aislamiento, el área de Seguridad y salud en el trabajo, brindará información de recomendaciones para el manejo del aislamiento preventivo.
8. Si el trabajador no es remitido por su EPS para la realización de la prueba, el área de seguridad y salud en el trabajo analizará la evolución de los síntomas y determinará la realización de la prueba de Covid-19 de manera particular, asumiendo su costo.
9. Si el resultado es positivo, se continuará brindando acompañamiento en medidas de cuidado, así como se brindará apoyo psicológico por medio del profesional de bienestar institucional.

10. Cuando el resultado sea negativo, se coordinará un examen médico ocupacional con la IPS de Comfenalco Santander, para determinar el retorno al trabajo de manera presencial.

18.2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A POSIBLE CASO DE CONTAGIO CUANDO EL TRABAJADOR SE ENCUENTRE AL INTERIOR DE LAS INSTALACIONES

1. Cuando un trabajador que se encuentre en las instalaciones y presente síntomas asociados al covid-19 (tos, fiebre, secreción nasal, dolor de garganta, dolor muscular, congestión nasal, dificultad respiratoria, diarrea, vomito u otros síntomas asociados), informará al área de seguridad y salud en el trabajo.
2. El personal de seguridad y salud en el trabajo, llevará al trabajador a la zona establecida, como **zona de cuidado de salud o zona de aislamiento (zona amable)**, los dos trabajadores harán uso de: tapabocas, careta de protección facial y guantes.
3. El área de seguridad y salud en el trabajo, reportará el caso a la EPS del trabajador y a la Secretaría de Salud Municipal o Departamental, quienes evaluarán el estado de salud del trabajador, y determinarán si:
 - a. Si presenta síntomas leves: aislamiento preventivo
 - b. Si presenta dificultad para respirar, dolor en el pecho o convulsiones: trasladar a un centro médico en una ambulancia de forma inmediata.

Líneas telefónicas habilitadas por el Ministerio de salud y protección social:

Línea nacional: 018000955590

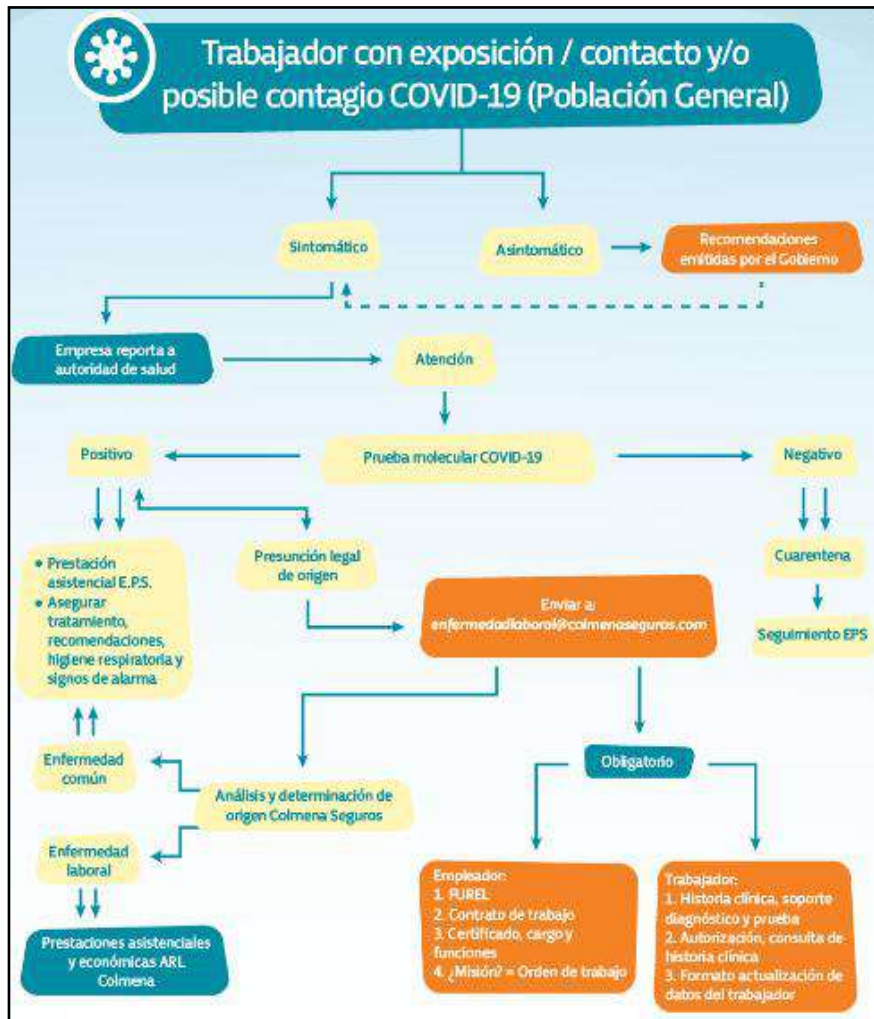
Celular nacional: 192

Líneas departamentales o directas de cada EPS.

4. Si el trabajador se encuentra en Bucaramanga y área metropolitana, también se llamará al servicio de Atención Médica de Emergencias AME.
5. Se solicitará al trabajador la información que pueda ser importante para evaluar el riesgo de la persona y de las personas que puedan haber entrado en contacto con él. Para eso se utilizará el formato de **nexo epidemiológico**.
6. El medio de transporte privado, propio o en ambulancia especializada, dependerá de la condición de descompensación del trabajador y de las indicaciones de la EPS.
7. Se avisará al jefe inmediato y a rectoría de la institución y se realizará el cierre parcial o completo de las áreas de mayor concurrencia por parte del trabajador.

8. Se realiza una lista con todas las personas que han estado en contacto estrecho (a menos de 2 metros por más de 15 minutos) con el caso confirmado en los últimos 14 días. Dicha lista se entregará a la Secretaria de Salud correspondiente para dar seguimiento y los contactos identificados estarán en aislamiento preventivo por 14 días. Este grupo de personas deben reportar el cambio de su condición en la aplicación CoronApp.
9. Los trabajadores que hayan estado en contacto directo con el trabajador contagiado deben permanecer en aislamiento preventivo en primera instancia y adoptar las medidas que la autoridad de salud determine. Mientras se está en proceso de evaluación por parte de la autoridad sanitaria, estos trabajadores no deben asistir a las dependencias de la empresa hasta obtener la confirmación del resultado del testeo y luego proceder conforme a lo que determine la autoridad de salud, o hasta que pasen 14 días de cuarentena. Siempre que se informe de la situación a los contactos de debe mantener la confidencialidad de la identidad de los casos.
10. El área de seguridad y salud en el trabajo, realizará seguimiento diario a los trabajadores que estuvieron en contacto con la persona sospechosa de contagio y/o tienen confirmación diagnóstica por parte de la autoridad de salud.
11. Se realizará un cierre temporalmente de todas las áreas en donde haya estado el trabajador. Y se realizará un proceso de limpieza y desinfección con desinfectantes de alto nivel (hipoclorito) previo al reingreso de otras personas al área, o según lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social.
12. Si el trabajador no es remitido por su EPS para la realización de la prueba, el Área de seguridad y salud en el trabajo analizará el caso y determinará la realización de la prueba de Covid-19 de manera particular, asumiendo su costo.
13. Cuando el resultado sea positivo, el trabajador no podrá asistir al trabajo hasta que reciba atención médica y posterior alta médica y debe seguir las indicaciones médicas dadas por el Ministerio de Salud o por el organismo médico a cargo de su caso
14. Cuando el resultado sea negativo, se coordinará un examen médico ocupacional con la IPS de Comfenalco Santander de todos los trabajadores que entraron en cuarentena preventiva, para determinar el retorno al trabajo de manera presencial.
15. Teniendo en cuenta el nexo causal entre el factor de riesgo laboral y el contagio confirmado de Covid-19, se aplicará el procedimiento de notificación establecido por ARL Colmena Seguros. (Ver flujograma de actuación para manejo de casos reportados).

FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN PARA MANEJO DE CASOS REPORTADOS



19.PROTOCOLOS ESPECÍFICOS PARA COMUNIDAD ESTUDIANTIL

19.1 PROTOCOLO DE DESPLAZAMIENTOS DE LOS ESTUDIANTES DESDE CASA O LUGAR DE TRABAJO A FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMFENALCO SANTANDER Y VICEVERSA

Objetivo: Establecer directrices claras que deben cumplir los estudiantes para poder hacer el traslado de su casa o lugar de trabajo a la Fundación Universitaria Comfenalco Santander y viceversa.

19.1.1. Socializar y acoger los protocolos de uso del transporte público y privado

Con el fin de minimizar las probabilidades de contagio en los desplazamientos que hagan los estudiantes entre sus casas o lugares de trabajo y la Fundación, se deben socializar continuamente los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social relacionados con el uso de transporte público y privado, incluyendo los establecidos en la Resolución 677 del 24 de abril del 2020.

19.1.2. Desplazamiento a la Fundación Universitaria Comfenalco Santander

- Socializar los protocolos para los traslados, especialmente los de uso de transporte público, establecidos por las autoridades competentes siguiendo las orientaciones para prevenir y mitigar el covid-19 para usuarios de servicios de transporte público Ministerio de Salud y Protección Social <https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/Institucional/Procesos%20y%20procedimientos/GIPG15.pdf>
- Los estudiantes se desplazarán con los siguientes elementos de protección individual: uso de tapabocas manteniendo distancia mínima de dos metros (2) entre las personas al interior del vehículo.
- Incentivar el uso de otros medios de transporte como bicicleta, motocicleta, entre otros y realizar la limpieza de los elementos como cascos, guantes, gafas, etc.
- El estudiante al llegar a la institución realiza desinfección de calzado e higienización de manos.

Nota: Si el estudiante presenta síntomas respiratorios no debe asistir a la institución.

19.1.3. Recomendaciones en la vivienda

19.1.3.1. Al salir de la vivienda

- Estar atento a las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones a la movilidad y acceso a lugares públicos
- Hacer el traslado exclusivamente a la institución educativa
- No visitar lugares diferentes a la Institución educativa
- No saludar con besos, ni abrazos, ni dar la mano y mantener aislamiento
- Utilizar tapabocas en el transporte público
- En casa debe usar tapabocas en caso de presentar síntomas respiratorios o si convive con personas que pertenecen al grupo de riesgo de contagio
- Antes de su salida se asegurará el lavado de manos, porte de mascarilla

19.1.3.2. 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 distancia de más un (1) metro entre personas.
- Antes de tener contacto con los miembros de familia cambiarse de ropa
- La ropa debe lavarse en la lavadora o a mano con agua caliente que no queme las manos y jabón y secar por completo, no reutilizar ropa sin antes lavarla. No sacudir las prendas de ropa antes de lavarlas para minimizar el riesgo de dispersión de 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 las personas con síntomas de gripa como quienes cuidan de ella deben utilizar tapabocas de manera constante en el hogar

19.1.3.3. Al convivir con una persona de alto riesgo

Si el estudiante convive con personas mayores de 60 años, con enfermedades preexistentes de alto riesgo para el COVID-19 o con personal de servicios de salud, debe:

- Utilizar tapabocas en casa, especialmente al encontrarse en un mismo espacio que la persona a riesgo y al cocinar y servir la comida.
- Aumentar la ventilación del hogar.
- Asignar un baño y habitación individual para la persona que tiene riesgo, si es posible. Si no lo es, aumentar ventilación, limpieza y desinfección de superficies.
- Cumplir a cabalidad con las recomendaciones de lavado de manos e higiene respiratoria impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.

19.2. PROTOCOLO DE MEDIDAS DE CONTROL PARA EL INGRESO A LAS SEDES DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMFENALCO SANTANDER

Objetivo: Establecer directrices que deben cumplir los estudiantes para el ingreso a la UNC con base en los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

19.2.1. Identificar y caracterizar a la comunidad educativa

Teniendo en cuenta el decreto 749 de mayo 28 de 2020, en el cual se incluye dentro de las excepciones para la reactivación, los laboratorios prácticos y de investigación de las instituciones de educación superior y educación para el trabajo y el desarrollo humano; la Fundación Universitaria Comfenalco Santander realizará el análisis del plan de estudios de los programas académicos para determinar las clases prácticas que se realizarán de manera presencial.

Con el objetivo de ejecutar seguimiento y vigilancia al estado de salud de los estudiantes para retomar las clases presenciales, se realizará una caracterización que permita consolidar una base de datos completa y actualizada con la información de cada uno de los estudiantes e identificar los estudiantes con mayor riesgo de complicación ante el contagio de Covid-19.

La caracterización se realizará a través del formulario de Google https://docs.google.com/forms/d/1fS_H0eChMMhszgRF2eMuTK9OHe0Z1rqqhy55s8ll7dk/edit

Una vez se hayan identificado los estudiantes que presentan síntomas asociados al posible contagio de Covid-19, la profesional de bienestar de la UNC se contactará telefónicamente con ellos para realizar la asesoría con el fin de garantizar el respectivo reporte a la EPS y brindar las recomendaciones para el manejo en la situación. Posteriormente el área académica se comunicará para el análisis del estado académico del estudiante y tomar las acciones necesarias en pro de la continuidad de su proceso formativo a través de las TIC. Si el servicio de salud descarta el contagio a través de las pruebas avaladas por el Ministerio de Salud para tal fin, el estudiante podrá notificar a la UNC a través de correo electrónico y se analizará su reintegro a las clases presenciales.

En el caso de los estudiantes que presentan morbilidades preexistentes susceptibles a los efectos del contagio de COVID-19; el área académica se comunicará con ellos para orientarlos en la estrategia que se implementará para dar continuidad al proceso formativo a través del uso de herramientas TIC.

19.2.2. Recolectar la información de los que ingresen a la Fundación Universitaria Comfenalco Santander

Con el fin de facilitar la identificación de contagios y del cerco epidemiológico en caso de contagio de un estudiante, la UNC establece medidas de logística que permitan conocer con detalle la información de contacto e identificación de los estudiantes que ingresan, a que espacios académicos y formativos se dirigen y el horario en el que permanecerán en las instalaciones.

19.2.3. Controlar el número máximo de estudiantes que pueden ingresar a la UNC durante el retorno a las clases prácticas, así como en el retorno a la presencialidad con alternancia.

La Fundación establece protocolos de logística que permiten verificar en tiempo real, el número de estudiantes que circulan en las instalaciones de las diferentes sedes, así como el número de estudiantes que hay en cada espacio de formación o práctica, con el fin de garantizar el cumplimiento de las condiciones de distanciamiento social.

19.2.4. Al momento del ingreso a la Fundación Universitaria Comfenalco Santander

- Disponer de una persona capacitada para la verificación de ingreso a cada sede de manera paulatina, siempre manteniendo la distancia de dos metros.
- Realizar toma de temperatura a todos los estudiantes para lo cual se utilizarán termómetros infrarrojos, en caso de presentarse una temperatura mayor o igual a 38 grados centígrados, se esperará 15 minutos y realizar una nueva toma para confirmar.
- Registro de datos de estudiantes en el formulario de Google creado para el seguimiento <https://forms.gle/j7945KVBxr1Z3kx77>
- Aquellas personas que presenten o reporten temperatura mayor o igual a 38 grados centígrados, así como las personas que en el ingreso se detecten con sintomatología o que refieran tenerla, deben ser reportadas al coordinador académico para la toma de las medidas pertinentes y la activación del protocolo de respuesta frente a un caso.
- Revisar los procesos y requisitos de entrada a las sedes, disminuyendo la necesidad de manipulación múltiple de documentos como carnets.
- Implementar un orden de ingreso, asignando un horario establecido para cada grupo evitando de esta manera la aglomeración de estudiantes en el ingreso a las sedes.
- Todos los estudiantes deben llevar consigo los Elementos de Protección Personal y uniforme que su actividad práctica requiera.
- Los estudiantes ingresan a la actividad formativa de aula y/o práctica pasando previamente por la higienización de manos y desinfección de las suelas de los zapatos.

Nota: Estudiantes con síntomas respiratorios, no se le permitirá el ingreso a la institución, al igual que aquellos que no porten sus EPP.

19.2.5. Organización de la actividad académica en ambientes de aprendizaje para las prácticas o presencialidad con alternancia.

- Implementar cronogramas flexibles con turnos de práctica o formación de lunes a sábado, horarios diurnos y nocturnos para evitar aglomeraciones a la entrada y la salida, en las aulas, laboratorios, áreas de tránsito y medios de transporte.
- Si algún estudiante llega a presentar síntomas respiratorios, se le debe proveer un tapabocas convencional, ubicarlo en la zona amable que permita un aislamiento y evaluar su estado de salud teniendo en cuenta los canales de notificación instaurados dentro de la institución educativa para definir la conducta a seguir.
- Los estudiantes deben abstenerse de acudir a la institución educativa en caso de presentar síntomas de gripa o cuadro de fiebre mayor de 38° y reportarlo de acuerdo con las directrices del Ministerio de Salud y de Protección Social y en aplicación CoronApp.

19.3. PROTOCOLO DE ASIGNACIÓN DE AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LABORATORIOS

Objetivo: Establecer directrices para realizar una correcta distribución de áreas, cumpliendo con las medidas de bioseguridad y distanciamiento exigidas por el Ministerio de Salud y Protección Social- Resolución 0666 de 24 de abril de 2020.

19.3.1. Planeación de la actividad formativa

La Fundación Universitaria Comfenalco Santander realizará la asignación de ambientes de aprendizaje y laboratorios teniendo los siguientes criterios:

- La planificación en la guía de clase debe contener las actividades prácticas que requieran de la interacción social entre dos o más personas a menos de 2 metros de distancia, con el fin de minimizar los tiempos de exposición e incrementar los controles de desinfección y uso de EPP.
- Efectuar el control de temperatura al 100% de la población que ingrese y salga diariamente durante la jornada
- Desplazamiento al aula, laboratorio de prácticas, asegurando siempre el distanciamiento preventivo, establecido de 2 metros y el protocolo de bioseguridad establecido
- La ubicación de los estudiantes al interior del ambiente de aprendizaje o práctica cumplirá con 2 metros de distanciamiento y el protocolo de bioseguridad establecido.

- Elaborar y enviar con la debida anticipación el instructivo con los protocolos de bioseguridad que los estudiantes deben cumplir antes de retomar las clases presenciales en la Fundación.
- Garantizar la limpieza y desinfección diaria del ambiente de aprendizaje con cada grupo que ingrese
- Asegurar que los ambientes de aprendizaje cuenten con la adecuada limpieza, aireación y ventilación.
- Realizar un cronograma de los ambientes de aprendizaje por turnos y en cada jornada

19.3.2. Ejecución de las actividades formativas

- El docente debe verificar y garantizar el cumplimiento de las normas de bioseguridad y distanciamiento establecidas y el uso de los elementos de protección personal definidos previamente.
- El docente asignará los estudiantes en cada puesto de trabajo manteniendo el distanciamiento de 2 metros entre los mismos
- Los insumos que se requieran para el desarrollo de la clase serán manipulados siempre por los docentes y estudiantes con porte de elementos de protección personal
- Realizar la limpieza de los elementos y equipos utilizados con alcohol al 70 % y/o hipoclorito de sodio, por la persona encargada para tal actividad, después de cada práctica formativa.
- Los equipos, maquinarias, herramientas, insumos disponibles serán objeto de limpieza y desinfección diaria.

19.4. PROTOCOLO DE PERMANENCIA EN EL AMBIENTE DE APREDIZAJE Y DESARROLLO DE PRÁCTICA DE HABILIDADES

Objetivo: Establecer directrices para el desarrollo de las actividades académicas presenciales, cumpliendo con las medidas de bioseguridad y distanciamiento exigidas por el Ministerio de Salud y Protección Social- Resolución 0666 de 24 de abril de 2020.numeral 3.

19.4.1. Desarrollo de actividades formativas

- El docente asignará los puestos que ocuparán los estudiantes, teniendo en cuenta el distanciamiento social, porte de los elementos de protección personal y cumplimiento de las medidas de bioseguridad
- El docente adecuará el ambiente de aprendizaje simulado acorde al cronograma establecido de actividades, esto incluye: equipos, herramientas,

- maquinaria, canecas para desechos, simuladores y modelos anatómicos, los cuales han sido desinfectados con alcohol al 70 % y/o hipoclorito de sodio.
- Durante el desarrollo de la práctica tanto estudiantes como el docente, portarán en todo momento los elementos de protección personal y cumplimiento de las medidas de bioseguridad
 - El docente hará una retroalimentación de la guía de práctica, realizará la demostración del procedimiento a seguir y el estudiante lo seguirá de acuerdo con la lista de chequeo o rubrica establecida para tal fin.
 - Se asegurará en todo momento el cumplimiento del distanciamiento y que no haya contacto físico o cercanía entre los estudiantes durante la formación.
 - Los docentes en conjunto con sus estudiantes realizarán la desinfección de los equipos, herramientas y elementos utilizados y hará la entrega del ambiente de aprendizaje al encargado en su distribución final. Para tal fin, capacitar a los estudiantes y asignar los EPP complementarios para prevenir contagios durante actividades de desinfección.
 - El docente después de entregar los equipos, se desplazará para realizar lavado de manos y cambio de vestuario, entrega de asistencia, informe realizado y novedades presentadas y la reprogramación de prácticas para los estudiantes que aún no han alcanzado los resultados de aprendizaje.

19.4.2. Medidas de control para la salida de los estudiantes de la Fundación

El siguiente listado de medidas debe contemplarse durante la salida de los estudiantes de la Fundación:

- Al finalizar la actividad académica presencial, los estudiantes, saldrán en orden hacia los dispensadores de antibacterial para realizar la higienización de manos y desplazamiento a sus casas, siempre manteniendo el distanciamiento social.
- Toma de temperatura y registro para seguimiento con controles de ingreso a través del formulario de Google <https://forms.gle/XDGdk1JaLngilxzu9>
- Promover la colocación de tapabocas para su uso en medios de transporte público.
- Las inspecciones a la salida de la Institución educativa deben hacerse sin contacto directo y que el propio docente y estudiante manipule sus elementos.

Nota. Cualquier novedad del estudiante debe ser reportada de forma inmediata a su docente, coordinador académico y/o coordinador de programa

19.5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A POSIBLE CASO DE COVID 19 EN LOS ESTUDIANTES DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMFENALCO SANTANDER

- Cuando un estudiante que se encuentre en las instalaciones y presente síntomas asociados al covid-19 (tos, fiebre, secreción nasal, dolor de garganta, dolor muscular, congestión nasal, dificultad respiratoria, diarrea, vomito u otros síntomas asociados), informará al área de bienestar a través de la línea institucional 3112068981.
- La persona delegada llevará al estudiante a la zona establecida, como **zona de cuidado de salud o zona de aislamiento de cada sede (zona amable)**, tanto el estudiante como la persona delegada harán uso de: tapabocas, careta de protección facial y guantes.
- El personal asignado reportará el caso a la EPS del estudiante y a la Secretaría de Salud Municipal o Departamental, quienes evaluarán el estado de salud del estudiante, y determinarán si:
 - Si presenta síntomas leves: aislamiento preventivo
 - Si presenta dificultad para respirar, dolor en el pecho o convulsiones: trasladar a un centro médico en una ambulancia de forma inmediata.
- Líneas telefónicas habilitadas por el Ministerio de salud y protección social:

Líneas de contacto directas	
Línea nacional	018000955590
Celular nacional	192
ASMET SALUD	018000913876
COOMEVA	318211542
ECOPETROL	3176652944
E.S.E. ISABU	3176386755 – 316694106 (día)
FAMISANAR	3124516947 - 018000 127 363
MEDIMAS	018000 120 777
NUEVA EPS	018000 954 400 Régimen contributivo 018000 952 000 Régimen subsidiado
SANITAS	6851059
SALUD MIA	3045761475
SALUD TOTAL	6438150 - 6438130
SURA	3024546329

- Si el estudiante se encuentra en Bucaramanga y Área metropolitana, también se llamará al servicio de Atención Médica de Emergencias AME.
- Se solicitará al estudiante la información que pueda ser importante para evaluar el riesgo de la persona y de las personas que puedan haber entrado en contacto con él. Para eso se utilizará el formato de **nexo epidemiológico**.
- El medio de transporte privado, propio o en ambulancia especializada, dependerá de la condición de descompensación del estudiante y de las indicaciones de la EPS.

- La profesional de bienestar informará a coordinación académica y a rectoría de la Fundación quienes procederán al cierre parcial o completo de las áreas de mayor concurrencia por parte del estudiante.
- Se realiza una lista con todas las personas que han estado en contacto estrecho (a menos de 2 metros por más de 15 minutos) con el caso confirmado en los últimos 14 días. Dicha lista se entregará a la secretaria de salud correspondiente para dar seguimiento y los contactos identificados estarán en aislamiento preventivo por 14 días. Este grupo de personas deben reportar el cambio de su condición en la aplicación CoronApp.
- Los estudiantes y trabajadores de la UNC que hayan estado en contacto directo con el estudiante contagiado deben permanecer en aislamiento preventivo en primera instancia y adoptar las medias que la autoridad de salud determine. Mientras se está en proceso de evaluación por parte de la autoridad sanitaria, estos estudiantes y trabajadores no deben asistir a la UNC hasta obtener la confirmación del resultado del testeo y luego proceder conforme a lo que determine la autoridad de salud, o hasta que pasen 14 días de cuarentena. Siempre que se informe de la situación a los contactos se debe mantener la confidencialidad de la identidad de los casos.
- El área de bienestar realizará seguimiento telefónico periódico a los estudiantes que estuvieron en contacto con la persona sospechosa de contagio y/o tienen confirmación diagnóstica por parte de la autoridad de salud.
- El área de seguridad y salud en el trabajo, realizará seguimiento diario a los trabajadores que estuvieron en contacto con la persona sospechosa de contagio y/o tienen confirmación diagnóstica por parte de la autoridad de salud.
- Se realizará un cierre temporalmente de todas las áreas en donde haya estado el estudiante. Y se realizará un proceso de limpieza y desinfección con desinfectantes de alto nivel (hipoclorito) previo al reingreso de otras personas al área, o según lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Cuando el resultado sea positivo, el estudiante no podrá asistir a la Institución hasta que reciba atención médica y posterior alta médica y debe seguir las indicaciones médicas dadas por el Ministerio de Salud o por el organismo médico a cargo de su caso
- Cuando el resultado sea negativo, se debe solicitar una cita médica por la EPS para un chequeo general y expedición de un soporte médico que autorice el regreso a clases presenciales.

20.PLAN DE CONTINGENCIA DE CONTINUIDAD DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMFENALCO SANTANDER

La Fundación Universitaria Comfenalco Santander en caso de cierre parcial o total de sus instalaciones como medida de contención en caso de presentarse casos sospechosos o confirmados por Covid-19, adelantará la formación académica de sus estudiantes a través del uso de las TIC, con el respectivo seguimiento y acompañamiento a la población estudiantil por parte de la rectoría, coordinación académica y bienestar institucional. Los trabajadores retomarán el trabajo en casa para dar cumplimiento a las labores operativas y estratégicas que se requieran para la continuidad del servicio.

21. PLAN DE COMUNICACIONES

La Fundación implementará la difusión de un boletín psicoeducativo el cual se debe enviar semanalmente a la comunidad educativa para informar sobre los temas:

- Tips para cuidar la salud física y mental durante la contingencia Covid-19.
- Tips para estudiar en casa durante la cuarentena.
- Tips para la convivencia en familia durante cuarentena.
- Aspectos básicos relacionados con la transmisión del Covid-19 y las maneras de prevenirlo.
- Identificación de signos y síntomas del Covid-19 y la importancia del reporte de posibles casos.
- Uso adecuado del tapabocas y técnica de lavado de manos.
- Aspectos generales de la App CoronApp- Colombia y orientaciones para su descarga y uso

A través de las carteleras internas, televisores, vía virtual, se ubicará información sobre las medidas preventivas:

- Técnica adecuada del lavado de manos
- Higiene respiratoria
- Síntomas del Covid
- Distanciamiento físico
- Uso correcto de tapabocas
- Lavado y desinfección de EPP
- Información sobre los productos de limpieza y desinfección
- Notificación y reporte en caso de presentar síntomas
- Factores de riesgo en el hogar
- Factores de riesgo individual
- Uso del ascensor
- Reporte de condición de salud
- Hábitos saludables (hidratación, no consumo de bebidas ni cigarrillo)
- Medidas preventivas sobre el uso de transporte

22. PLAN DE CAPACITACIÓN PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Se dará información y se brindará capacitación sobre las medidas prevención del coronavirus, por medio de diferentes herramientas.

22.1. PARA TRABAJADORES

1. Charlas preventivas, garantizando el distanciamiento físico
2. Se envía diariamente información preventiva a través de correo electrónico: Cápsulas virtuales "Súmate a la prevención"
3. Sensibilización sobre las 3 medidas básicas de prevención: distanciamiento, uso del tapabocas, y lavado de manos
4. Mailing informativos
5. A través de protectores de pantalla se proyectarán las medidas preventivas
6. Proyección de videos en los televisores ubicados en las diferentes sedes
7. Ubicación de información en carteleras internas y en puntos estratégicos como baterías sanitarias (lavado de manos, uso de tapabocas, etiqueta respiratoria, teléfonos de reporte de Covid y EPS, protocolo de ingreso a la sede, Distanciamiento físico y número de personas por áreas, Signos y síntomas de contagio, reporte de casos, etc.)

22.2. PARA TRABAJADORES, ESTUDIANTES Y COMUNIDAD EN GENERAL

22.2.1. Recomendaciones de higiene respiratoria

- ✓ Toser o estornudar cubriéndose la boca y la nariz con la parte interna del codo.
- ✓ Usar pañuelos DESECHABLE como medida alternativa y después de usarlo desecharlo inmediatamente en una caneca de basura con tapa.
- ✓ Lavar las manos con agua y jabón o con un desinfectante a base de alcohol al 70%.

22.3. RECOMENDACIONES PREVENTIVAS SOBRE LAS MEDIDAS DE AUTOCUIDADO QUE SE DEBEN ADOPTAR

22.3.1. Recomendaciones generales al salir de la vivienda

- ✓ Estar atento a las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones a la movilidad y acceso a lugares públicos.
- ✓ Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar conglomeraciones de personas.

- ✓ Asignar un adulto para hacer las compras, que no pertenezca a ningún grupo de alto riesgo.
- ✓ Restringir las visitas a familiares y amigos y si alguno presenta cuadro respiratorio.
- ✓ Evitar saludar con besos, abrazos o de mano. Mantenga el distanciamiento físico de 2 metros preferiblemente.
- ✓ Utilizar tapabocas preferiblemente siempre en especial en áreas de afluencia masiva de personas, en el transporte público, supermercados, bancos, entre otros, así como en los casos de sintomatología respiratoria o si es persona en grupo de riesgo.
- ✓ Lleve con usted alcohol glicerinado y toallitas desechables.
- ✓ En las personas de cabello largo, recógrselo lo más que pueda, para reducir las superficies de contacto, en lo posible utilizar gorra, ropa lo más cubierta como manga larga y zapatos cerrados. Destina un único par de zapatos para salir a la calle.
- ✓ Los guantes de bioseguridad (látex, vinilo o nitrilo) están recomendados principalmente para personas que tengan sensibilidad cutánea a productos químicos o jabones. En caso de usarse los guantes se debe desinfectarse los guantes puestos periódicamente.
- ✓ No pases las manos por la cara en ningún momento y trate de desinfectarse las manos antes y posterior a tocar superficies. Lo que tenga que tocar hágalo con la mano no dominantes. Este atento a la cadena de contagio (todo lo que toques o te toque).
- ✓ Evite pagar en efectivo, de hacerlo debes desinfectarse las manos.
- ✓ Evite tocar, perillas, barandas o superficies innecesarias. Siempre esté atento a todo lo que tocas.

22.3.2. Recomendaciones generales al regresar a la vivienda

- ✓ Previamente determine y demarque una zona de descontaminación al ingreso de la casa
- ✓ Retirar los zapatos a la entrada, lavar la suela con agua y jabón o desinfectarla con alcohol en spray.
- ✓ Desinfectarse las manos con alcohol glicerinado.
- ✓ Evitar saludar con beso, abrazo, dar la mano y buscar mantener siempre la distancia de más de dos metros entre personas.
- ✓ Retírese la ropa, échela en una bolsa, manténgala separada la ropa de trabajo de las prendas personales para proceder a lavarlas. La ropa debe lavarse en la lavadora a más de 60 grados centígrados o a mano con agua caliente que no queme las manos y jabón, y secar por completo. No reutilizar ropa sin antes lavarla
- ✓ Deseche completamente el tapabocas y guantes de bioseguridad que haya usado afuera. En caso que sea tapabocas reutilizable, debe echarlo en una bolsa para posteriormente lavarlo con agua, jabón y preferiblemente agua caliente. Lo ideal es que cada día use uno limpio.
- ✓ Lavar las manos de acuerdo a los protocolos del Ministerio de Salud y Protección Social.
- ✓ Bañarse todo el cuerpo con abundante agua y jabón.

- ✓ Desinfectar con alcohol o lavar con agua y jabón todos los elementos que han sido manipulados al exterior de la vivienda y las compras que haya hecho.
- ✓ Mantener la casa ventilada, limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos de manera regular.

22.3.3. Recomendaciones generales al convivir con una persona de alto riesgo

Si el trabajador convive con personas mayores de 60 años, con enfermedades preexistentes de alto riesgo para el COVID-19, o con personal de servicios de salud, debe:

- ✓ Mantener la distancia siempre mayor a dos metros.
- ✓ Utilizar tapabocas en casa, especialmente al encontrarse en un mismo espacio que la persona a riesgo, al cocinar y servir la comida.
- ✓ Aumentar la ventilación del hogar.
- ✓ Asignar un baño y habitación individual para la persona que tiene riesgo, si es posible. Si no lo es, aumentar ventilación, limpieza y desinfección de superficies.
- ✓ Cumplir a cabalidad con las recomendaciones de lavado de manos e higiene respiratoria impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.

22.3.4. Recomendaciones generales al convivir con alguien que tiene síntomas gripales o COVID 19 positivo

- ✓ Mantener la distancia siempre mayor a dos metros.
- ✓ Utilizar tapabocas en casa, especialmente al encontrarse en un mismo espacio que la persona a riesgo.
- ✓ Aislar el familiar enfermo en habitación aparte.
- ✓ Evitar compartir celulares, pocillos, platos, cubiertos u objetos personales con la persona contagiada.
- ✓ Asignar un baño y habitación individual para la persona que tiene riesgo, si es posible. Si no lo es, aumentar ventilación, limpieza y desinfección de superficies.
- ✓ Cumplir a cabalidad con las recomendaciones de lavado de manos cada 3 horas, antes y después de cada alimento e higiene respiratoria impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social en todas las personas de la casa.
- ✓ La ropa de la persona contagiada debe lavarse aparte con agua caliente a mínimo 60°C.

22.3.5. Recomendaciones generales del uso del transporte particular (carro, moto, bicicleta)

- ✓ Desinfectar con regularidad superficies con las que tiene contacto frecuente como son las manijas, volante, palanca de cambios, hebillas del cinturón de seguridad, radio, comandos del vehículo, etc. con alcohol o pañitos desinfectantes.

- ✓ En la medida de lo posible, mantener ventilado el vehículo y ventanas abiertas durante los recorridos.
- ✓ Para carro particular, en la medida de lo posible, mantener la distancia mínima entre personas dentro del vehículo recomendada (por ejemplo, el pasajero puede ir en la parte de atrás, el tapabocas debe usarse durante todo el recorrido).
- ✓ Evitar transitar con parrillero.
- ✓ Desinfectar los elementos de seguridad, como cascos, guantes, gafas, rodilleras, entre otros.
- ✓ No saludar con besos ni abrazos ni dar la mano, ni con el codo (evite el contacto físico).
- ✓ Al toser o estornudar, debe hacerlo cubriéndose la boca con el codo flexionado o con pañuelos desechables.
- ✓ Quienes aborden el vehículo de transporte deben realizar previo lavado de manos con jabón o gel antibacterial.

22.3.6. Recomendaciones generales del uso de transporte público

Si va a utilizar transporte público, se debe utilizar gel antibacterial después de entrar en contacto con objetos o superficies.

- ✓ Haga uso permanente del tapabocas y guantes.
- ✓ Es importante evitar llevarse las manos a la cara, tocarse nariz, ojos o boca.
- ✓ Se debe mantener distancia de más de 1 metros entre personas.
- ✓ No saludar con besos ni abrazos ni dar la mano, ni con el codo (evite el contacto físico).
- ✓ La persona contagiada debe evitar el contacto con las mascotas de la casa.
- ✓ EL familiar enfermo debe salir lo menos posible de la habitación. En lo posible destinar una bolsa hermética sellable y una caneca plástica para ingresar elementos que quiera pasarle al contagiado.

22.3.7. Recomendaciones preventivas del uso de transporte y la movilización del personal

- ✓ Al toser o estornudar, debe hacerlo cubriéndose la boca con el codo flexionado o con pañuelos desechables.
- ✓ Quienes aborden el vehículo de transporte deben realizar previo lavado de manos con jabón o gel antibacterial.
- ✓ En lo posible lleve el cabello recogido y utilice una prenda externa que proteja la camisa de trabajo.

23. PRESUPUESTO

Seguridad y salud en el trabajo, modificó el presupuesto anual, destinando los recursos para atender las necesidades en atención a la implementación del protocolo de bioseguridad, a fin de mitigar y prevenir el contagio por coronavirus.

Elementos de bioseguridad

- Tapabocas reutilizables
- Caretas de protección fácil
- Gel antibacterial en dispensador
- Gel antibacterial con dispensador de pedal
- Tapete sanitizante
- Alcohol al 70%
- Toallas desechables
- Jabón
- Toallas de microfibra
- Termómetros digitales
- Otros

24. ANEXOS

- ✓ Formato de control de ingreso de trabajadores
- ✓ Formato de control de Ingreso de usuarios
- ✓ Formato de control de Ingreso de estudiantes
- ✓ Formato de autoreporte de cerco epidemiológico
- ✓ La caracterización se realizará a través del formulario de Google https://docs.google.com/forms/d/1fS_H0eChMMhszgRF2eMuTK9OHe0Z1rqghy55s8ll7dk/edit
- ✓ Registro de datos de estudiantes en el formulario de Google creado para el seguimiento <https://forms.gle/j7945KVBxr1Z3kx77>
- ✓ Toma de temperatura y registro para seguimiento con controles de ingreso a través del formulario de Google <https://forms.gle/XDGdk1JaLngiLxzu9>