CORPORACIÓN UNIVERSITARIA

UNITEC

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD

PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19

NOTA: Esta versión está sujeta a actualizaciones, de acuerdo con los nuevos lineamientos del Gobierno Nacional, local y/o a mejoras que considere La Corporación Universitaria Unitec.

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA

UNITEC

CONTENIDO

Contenido

2.2OBJETIVOS ESPECÍFICOS 6
3. ALCANCE 6
4. MARCO LEGAL 6
5. DEFINICIONES 8
6. RESPONSABILIDADYFUNCIONES 12
6.1 Alta Dirección 12
6.2 Coordinación de Seguridad y Salud en elTrabajo 12
6.3 Colaboradores, Estudiantes, Contratistas, Subcontratistas, Proveedores, Visitantes, Practicantes y Aprendices 13
6.4. Jefe Inmediato 13
6.5 Directores de Programa y Docentes 14
6.6 Copasst y Comité de Vigilancia Covid-19 14
7. MEDIDAS ADOPTADAS 15
7.1.Personal con síntomas asociados 15
7.2.Ingreso de personas 16
7.3. Horarios especiales de trabajo y/o de Clase 16
7.4.Distanciamiento físico y/o social 17
7.5.Aire acondicionado 18
7.6.Reuniones de trabajo 18
8. PROTOCOLO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓNPERSONAL 19
8.1.Consideraciones 19
8.2. recomendaciones para el uso adecuado del tapabocas 19
8.3.Protocolo para colocación, retiro y uso detapabocas 19
Colocar 20
Retirar 20
8.5.Protocolo para lavado de manos 22
Recuerde que debe lavarse las manos después de: sonarse la nariz, toser, estornudar, utilizar el trasporte público o asistir a tiendas de supermercado, restaurantes, tocar superficies o dinero, antes y después de comer, al ir al baño. Ver anexo 4 22
9. PROTOCOLOSDELIMPIEZA 22
9.1 Puestos de trabajo, salones de clase,salas de computo 23
12.MANEJO DE RESIDUOS 25
13. HOME OFFICE 25
13.1. Medidas de trabajo en casa 25
13.2. Medidas de prevención en el hogar 26
14.RECOMENDACIONESPARA USO DE TRANSPORTE 27
14.1. Transporte particular (carro, moto, bicicleta) 27
14.2. Transporte público 27
14. PLAN DE COMUNICACIÓN 28

17. SANCIONES 30
17.1. Colaboradores: 30
17.2. Estudiantes: 30
17.3. Contratistas, clientes, visitantesyproveedores: 30
16. ANEXOS 31

1. JUSTIFICACIÓN

El nuevo COVID-19 (Coronavirus) en Colombia, enfermedad declarada como pandemia por la Organización Mundial de la Salud (OMS), se detectó por primera vez en Wuhan, China, en diciembre de 2019. Ante la presencia de la enfermedad COVID-19 en Colombia, después del 6 de marzo de 2020, el país inicia la fase de contención en la cual es importante dar instrucciones en el marco de intervención, respuesta y atención del COVID19.

La Corporación Universitaria Unitec, no solo buscando el cumplimiento de la norma sino resaltando la Seguridad y la Salud en el Trabajo, está comprometida con la protección y cuidado de todo el personal que se encuentre en sus sedes, desarrollando como soporte de apoyo el protocolo para el reintegro con los lineamientos necesarios en materia de prevención y contención del COVID-19, con el fin de dar continuidad a las actividades administrativas y académicas dentro de un entorno de bioseguridad y protección de todos nuestros colaboradores, estudiantes, contratistas, subcontratistas, proveedores, visitantes, practicantes y aprendices en las diferentes sedes:

SEDES	UBICACIÓN
A	Calle 76 # 12 - 58
C	Calle 76 # 12 - 61
G	Calle 76 # 12 - 99
F	Calle 73 # 20 A - 52
F2	Calle 73 # 20 A - 39
CB	Calle 73 # 20B-34

2. OBJETIVO

Adoptar las medidas necesarias para minimizar y mitigar la transmisión del virus COVID- 19, para toda la comunidad Uniteista; estudiantes, proveedores, contratistas, subcontratistas y visitantes de la Universidad.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Implementar las medidas de control, contención y mitigación que disminuyan el riesgo por contagio del virus COVID 19.
- Socializar los protocolos de bioseguridad establecidos al personal vinculado a la universidad, estudiantes, proveedores, contratistas, subcontratistas y visitantes de UNITEC.
- Incentivar la cultura de autocuidado y cumplimiento de las medidas de prevención al personal vinculado a la universidad, estudiantes, proveedores, contratistas, subcontratistas y visitantes de UNITEC.

3. ALCANCE

Este protocolo aplica para a la Corporación Universitaria Unitec institución de educación superior durante el proceso gradual, progresivo y seguro al retorno de la presencialidad de sus colaboradores, estudiantes, contratistas, subcontratistas el desarrollo de su trabajo y en la prestación del servicio educativo.

4. MARCO LEGAL

Directiva No 13 de 2020:
Recomendaciones generales para el desarrollo de actividades académicas de laboratorios prácticos y de investigación en las Instituciones de Educación Superior e Instituciones de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, en atención a las disposiciones del decreto No. 749 de 28 de mayo de 2020 y para el retorno progresivo a la presencialidad.

Circular externa 18 de 2020:
Acciones de contención ante el COVID19 2019 y la prevención de enfermedades asociadas al primer pico epidemiológico de enfermedades respiratorias.

Circular Conjunta No. 11 de 2020:
Recomendaciones para prevención, manejo y control de la infección respiratoria aguda por el nuevo coronavirus en el entorno educativo.

Resolución 385 de 2020:
Mediante la cual declara la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional, con el fin de prevenir y controlar la propagación del COVID-19 y mitigar sus efectos.

Resolución 380 de 2020:
Por la cual se adoptan medidas preventivas sanitarias en el país, por causa del coronavirus COVID-19, y se dictan otras disposiciones.

Resolución 3100 de 2019:
las cuales todas desde su estancia buscan la protección de los trabajadores y estrategias de mitigación de contagio.

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.

Decreto 531 de 2020:
Por el cual se imparten instrucciones para el cumplimiento del Aislamiento Preventivo Obligatorio de 14 días en todo el territorio colombiano.

Decreto 121 de 2020:
establece medidas transitorias con el fin de garantizar la prestación del servicio público de transporte, la movilidad en la ciudad de Bogotá D.C. y el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Bogotá.

Decreto ley de 2015:
Decreto único reglamentario sector trabajo libro II, parte II, título IV, capitulo XI Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

Resolución 1721 de 2020
Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19 en instituciones educativas, instituciones de educación superior y las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano.

Resolución 392 de 2021
Por medio de la cual se modifica el artículo 2 de la Resolución 666 de 2020 y los numerales 4.1 y 5 de su anexo técnico.

Resolución 222 del 2021 del 25 de febrero del 2021, por medio de la cual se prorroga la vigencia de la emergencia sanitaria, se ordenó a las entidades territoriales y a los particulares adoptar todas las medidas para garantizar el retorno gradual, progresivo y seguro de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes a la presencialidad en las instituciones educativas a partir del esquema de alternancia, como una prioridad de salud pública que responde a las necesidades de promoción de su desarrollo y salud mental, bajo la implementación de medidas de bioseguridad.

Resolución 777 de 2021
Esta resolución deroga todos los protocolos de bioseguridad expedidos en el año 2020, la cual define los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas.

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 voluntariou obligado por orden de la autoridad sanitaria.

Aislamiento social preventivo: separación de un colaborador(a) o grupo de colaboradores(as) que se sabe o se cree que están infectadas o han tenido contacto con casos probables o confirmados de COVID-19, para prevenir la propagación del virus. Dicho aislamiento preventivo debe hacerse durante 14 días e implica que el colaborador debe estar en su casa sin tener contacto directo con otras personas.

Autocuidado: según la definición de la Organización Mundial de la Salud, "el autocuidado comprende todo lo que hacemos por nosotros mismos para establecer y mantener la salud, prevenir y manejar la enfermedad'. (OMS, 1998). En el contexto de la Ley Estatutaria de Salud, el primer deber de la persona con el servicio de salud es "propender por su autocuidado, el de su familia y el de su comunidad' comprende las capacidades, decisiones y acciones que el individuo toma para proteger su salud la de su familia, aplicando prácticas como el autoaislamiento, monitoreo de signos vitales como la temperatura, oximetría, tensión arterial.

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.

Cohorte de pacientes
Agrupación de los pacientes que están colonizados o infectados con un mismo microorganismo, para limitar su atención a un área única y evitar el contacto con otros pacientes. Las cohortes se crean de acuerdo con la confirmación diagnóstica (clínica o microbiológica), criterios epidemiológicos y el modo de transmisión del agente infeccioso. Se prefiere evitar colocar pacientes severamente inmunodeprimidos en habitaciones con otros pacientes. Los estudios de modelado matemático soportan la fuerza de las cohortes en el control de brotes.

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.

COVID-19:
Es una nueva enfermedad, causada por un nuevo coronavirus que no se había visto antes en seres humanos. El nombre dado por la Organización Mundial de la Salud (OMS) a una nueva enfermedad, causada por un nuevo coronavirus (SARS-CoV-2) que no se había presentado antes en seres humanos.

Caso probable: Colaborador(a) con fiebre cuantificada mayor o igual a 37,5 °C y tos, con cuadro de infección respiratoria aguda grave que presenta deterioro de su estado a pesar del tratamiento adecuado y que cumpla al menos una de las siguientes condiciones: Historial de viaje a áreas con circulación de casos de enfermedad por el coronavirus COVID-19, durante los 14 días previos a la aparición de síntomas o antecedentes de contacto estrecho en los últimos 14 días con un caso probable o confirmado de infección por coronavirus.

Caso confirmado: colaborador(a) que cumple con la definición de caso probable y tenga un resultado positivo para COVID-19. Caso descartado: colaborador(a) que era caso probable y tiene un resultado negativo para coronavirus COVID-19.

Trabajadores de riesgo para el contagio con COVID-19: Son aquellos trabajadores que presentan patologías crónicas, tales como: Enfermedades Cardiovasculares (incluida la Hipertensión Arterial y el Accidente Cerebrovascular), Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica (Asma, Enfisema, Bronquitis Crónica), Diabetes, Patologías Renales Avanzadas (Insuficiencia Renal), Enfermedades con Inmunosupresión (SIDA, leucemias, etc.), Cáncer, Consumo crónico de esteroides, Personas Anti coaguladas, etc.

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.

Epidemia:
Es una enfermedad que se propaga en un país durante un tiempo determinado y que afecta simultáneamente a un gran número de personas.

Hipoclorito:
Es un desinfectante que se encuentra entre los más comúnmente utilizados. Estos desinfectantes tienen un efecto rápido sobre una gran variedad de microorganismos. Son los más apropiados para la desinfección general. Como esté grupo de desinfectantes corroe los metales y produce además efectos decolorantes, es necesario enjuagar lo antes posible las superficies desinfectadas con dicho producto.

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

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

Material Contaminado:
Es aquel que ha estado en contacto con microorganismos o es sospechoso de estar contaminado.

NIOSH:
Instituto Nacional para la Salud y Seguridad Ocupacional de los Estados Unidos de Norteamérica.

Pandemia:
Tal y como establece la OMS, se llama pandemia a la propagación a gran velocidad y a escala mundial de una nueva enfermedad. Lo que la diferencia de la epidemia es el grado en que aumentan los casos y su alcance internacional.

Prestadores de servicios de salud:
Hace referencia a las instituciones prestadoras de servicios de salud - IPS, profesionales independientes de salud, transporte asistencial de pacientes y entidades de objeto social diferente que prestan servicios de salud.

Proceso de lavado:
es la técnica mediante la cual se obtiene una reducción cuantitativa de la contaminación macroscópica de un área, equipo o material y que tiene como objetivos:

- Reducir el número de microorganismos presentes en los objetos
- Eliminar los restos de materia orgánica e inorgánica de los mismos.
- Favorecer los procesos de desinfección
- Para el lavado se emplean detergentes, que son agentes químicos utilizados para la eliminación de suciedad insoluble en agua.

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.

Trabajo rutinario:
Son las actividades que regularmente desarrolla el trabajador, en el desempeño de sus funciones.

6. RESPONSABILIDADYFUNCIONES

6.1 Alta Dirección

- Adoptar e implementar las normas contenidas en la normatividad legal vigente aplicable en materia de medidas preventivas frente al contagio del COVID-19 para empresas privadas e instituciones de educación superior.
- Designar los recursos económicos, técnicos y humanos, para dar cumplimiento a las medidas establecidas para la prevención de contagio por COVID 19
- Suministrar los Elementos de Protección Personal según las recomendaciones específicas de conformidad con los lineamientos definidos por el Ministerio de Salud y Protección, y garantizar su disponibilidad y recambio.
- Garantizar, cuando sea posible, la estrategia de trabajo en casa para los trabajadores, en los términos definidos en las normas vigentes.
- Adoptar medidas de control administrativo para la reducción de la exposición, tales como la flexibilización de turnos y horarios de trabajo, así como propiciar el trabajo remoto o trabajo en casa.
- Implementar las acciones que permitan garantizar la continuidad de las actividades y la protección integral de los trabajadores, visitantes y estudiantes.

6.2 Coordinación de Seguridad y Salud en elTrabajo

- Capacitar a sus trabajadores frente a las medidas de prevención frente al COVID-19 mencionadas en el presente Protocolo de Bioseguridad.
- Realizar seguimiento y cooperar activamente con el cumplimento de los requisitos legales establecidos por entidades correspondientes.
- Reportar a la EPS y a la ARL correspondiente los casos sospechosos y confirmados de COVID-
- Definir canales de comunicación interna y externa con el fin de brindar la información relacionada con la prevención, propagación y atención del COVID-19 con el fin de darla a conocer a sus trabajadores, visitantes y estudiantes
- Garantizar la difusión oportuna y permanente de todos boletines y comunicaciones oficiales que emita el Ministerio de Salud y Protección Social, el Ministerio del Trabajo y el Instituto Nacional de Salud, respecto de los lineamientos para la preparación, respuesta y atención de casos de enfermedad por COVID-19 en Colombia.
- Clasificar los empleados con mayor riesgo de complicaciones por COVID-19 que cumplan con cualquiera de estas condiciones: ser

mayor de 60 años, tener enfermedad pulmonar, enfermedad cardíaca, hipertensión arterial, enfermedad renal, diabetes, o enfermedades inmunosupresoras (incluyendo cáncer, trasplante previo, entre otras), así como estar embarazada.

- Definir los EPP indicados para prevención del COVID-19 desde el punto de vista de SST
- Garantizar el cumplimiento de las medidas preventivas frente al COVID-19 definidas en Protocolo de Bioseguridad de la institución.

6.3 Colaboradores, Estudiantes, Contratistas, Subcontratistas, Proveedores, Visitantes, Practicantes y Aprendices

- Cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por la institución durante el tiempo que permanezca en las instalaciones y en el ejercicio de las labores que esta le designe.
- Adoptar las medidas de cuidado de su salud y reportar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo o personal de salud especialmente los síntomas relacionados con COVID-19.
- Reportar cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en su lugar de trabajo o su familia, para que se adopten las medidas correspondientes.

6.4. Jefe Inmediato

- Comunicar a sus colaboradores la importancia de cumplir con los protocolos de bioseguridad.
- Cuidar su salud y la de los colaboradores de La Corporación Universitaria Unitec, garantizando el cumplimiento de las recomendaciones frente a las medidas de prevención frente al contagio del COVID-19 descritas en el presente Protocolo.
- Asistir a las capacitaciones realizadas por la institución o la ARL aseguradora de riesgos laborales
- Reportar a la Coordinación de Seguridad y Salud en el trabajo la persona que tengan síntomas de resfriado o gripa, congestión o sintomatología relacionada con COVID-19

- Evitar realizar reuniones presenciales y propiciar la comunicación por medios virtuales que no impliquen interacción directa persona a persona; cuando las reuniones sean imprescindibles se debe promover uso de salas con adecuada ventilación y mantener una distancia mínima de dos metros entre los asistentes.

6.5 Directores de Programa y Docentes

- Cuidar su salud y la de los colaboradores de La Corporación Universitaria Unitec, garantizando el cumplimiento de las recomendaciones frente a las medidas de prevención frente al contagio del COVID-19 descritas en el presente Protocolo.
- Fomentar el autocuidado frente a la prevención del contagio de COVID-19.
- Reportar a las enfermeras de bienestar, los casos de estudiantes que tengan síntomas de resfriado o gripa, congestión o sintomatología asociada a COVID-19

6.6 Copasst y Comité de Vigilancia Covid-19

- Divulgar las medidas de prevención sobre COVID-19.
- Promover campañas enfocadas a mitigar el contagio de COVID 19 mediante medidas de prevención.
- Participar en el análisis de cumplimiento a las medidas de prevención e higiene definidas en este documento.
- Vigilar el desarrollo de las actividades en materia de COVID 19, de acuerdo con lo establecido por el ministerio de Salud y protección social.
- Realizar seguimiento y brindar información oportuna sobre las medidas que se tengan que tomar, eventualmente para garantizar la salud de los trabajadores y estudiantes.
- Reportar oportunamente cuando no se esté cumpliendo algunos de los lineamientos establecidos en el protocolo de Bioseguridad.

7. MEDIDAS ADOPTADAS

A continuación, se enuncian las medidas y procedimientos que se deberán adoptar, para prevenir y contener el contagio de COVID-19 Coronavirus dentro de las sedes de La Corporación Universitaria Unitec.

Para la sensibilización y capacitación, la universidad cuenta con los siguientes medios que permiten la divulgación de los protocolos de bioseguridad y demás medidas preventivas y de manejo del COVID-19:

a) Correo electrónico de los funcionarios y contratistas

b) Correo electrónico de los estudiantes

c) Página web de la universidad

7.1. Personal con síntomas asociados

7.1.1. El personal estudiante, docente, administrativo y contratistas se abstendrá de asistir a la institución si tiene síntomas relacionados con **COVID-19**. Deberá avisar inmediatamente a su jefe inmediato, director de programa, docente, quienes reportaran a la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo correo **coordseguridadysalud@unitec.edu.co** o a las enfermeras de bienestar , para proceder a evaluar y realizar el seguimiento al estado de salud de la persona.

7.1.2. El personal que reporte síntomas utilizara la aplicación CoronApp, para reportar su estado de salud y el de su grupo familiar. Esto permitirá que la secretaria de salud realice el seguimiento respectivo.

7.1.3. El personal debe asistir o solicitar con su EPS quien le practicara la prueba Covid si es necesario, en caso de que la EPS no dé respuesta se recomienda asistir a los puntos asignados por la Secretaria de salud. Si la EPS genera días de incapacidad y/o aislamiento preventivo deberá tomárselos de manera estricta e informar y enviar todos los soportes médicos correspondientes que apliquen a su jefe inmediato, docente, enfermería y a la Coordinación de Seguridad y Salud en el trabajo.

7.2. Ingreso de personas

7.2.1. El personal deberá responder la encuesta de estado se salud bajo el QR que encontrará al ingreso de las sedes, esta herramienta nos permite contener brotes y realizar cerco epidemiológico en personal administrativo, docentes, estudiantes, contratista y visitantes. Ver anexo 1

7.2.2. Se debe mostrar al personal de seguridad y/o enfermera el registro de encuesta enviada para poder ingresar a la sede.

7.2.3. Se debe ingresar de forma ordenada y en fila, conservando el distanciamiento social de 1 metro.

7.2.3. Al ingreso a las instalaciones de Unitec encontrará dispensadores de alcohol glicerinado, realice la higienización de sus manos antes de ingresar a las instalaciones. Recuerde hacerlo bajo la técnica de lavado de manos.

7.2.4. Si en el trayecto de su casa a la institución el personal tuvo contacto con superficies sucias o consideradas de alto contacto que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte) deberá realizar el lavado de manos con agua y jabón en los espacios asignados en cada una de nuestras sedes.

7.2.5 El uso de tapabocas es obligatorio antes, durante y después del ingreso y permanencia en las instalaciones de la universidad.

7.2.6. El personal de aseo se encargará de limpiar y desinfectar con frecuencia los recipientes que dispensan el alcohol glicerinado, así como los espacios asignados para el lavado de manos.

7.3. Horarios especiales de trabajo y/o de Clase

La Corporación Universitaria Unitec, modifico su jornada de trabajo y/ o de clase bajo la modalidad de alternancia para evitar aglomeración del personal al ingreso y estadía dentro de las instalaciones.

La jornada se establecerá en cada centro de trabajo o programa bajo las directrices de cada jefe inmediato o director de programa dependiendo lo establecido en las actividades administrativas, académicas y el aforo establecido para cada oficina y/o aula de clase.

Se tendrá en cuenta para la programación de horarios los siguientes aspectos;

7.3.1. El personal con comorbilidades preexistentes con factores de riesgo asociados a COVID -19 deberán realizar trabajo remoto y clases virtuales esto bajo la coordinación de la Dirección de gestión y desarrollo humano, así como la oficina de bienestar institucional.

Algunas de estas son:

a. Adulto mayor de 60 años.
b. Mujeres en estado de gestación.
c. Personas con enfermedades cardiovasculares, hipertensión arterial, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, Inmunodepresión, o enfermedades de alta complejidad las cuales serán valoradas por parte de SST

7.3.2. Los grupos de clases deben en lo posible ser los mismos para controlar el cerco epidemiológico.
7.3.3. Evitar asignar la misma aula para diferentes grupos de clase
7.3.4. Programar el ingreso a sedes por escalonamiento

.

7.4. Distanciamiento físico y/o social

7.4.1. **Unitec** estableció la demarcación de las áreas de trabajo, aulas de clase y zonas comunes garantizando la distancia mínima de 1 metro al interior de las aulas de clase, oficinas y zonas comunes. La comunidad Uniteista deberá respetar las demarcaciones establecidas y promover el autocuidado.

7.4.2. Las aulas de clase y oficinas permanecerán con puertas abiertas durante el desarrollo del trabajo asegurando así la ventilación adecuada de las mismas, así como las áreas comunes donde se realiza el consumo de alimentos.

7.4.3. Las ventanas de aulas y oficinas deben permanecer abiertas asegurando el flujo de aire adecuado para mitigar rebrotes de COVID-19

7.4.4. El área de Seguridad y salud en el trabajo bajo el apoyo del personal de enfermería realizará un control del aforo de los colaboradores y estudiantes en el área o recinto de trabajo verificando que haya distanciamiento social.

7.4.5. No se deben promover el desarrollo de reuniones presenciales, buscar los medios tecnológicos para el desarrollo de estas cuando no se cuente con espacios suficientemente aireados o que cumplan con la distancia mínima de 1 metro.

7.4.6. El uso de los espacios de alimentación asignados en cada sede debe ser por escalonamiento y solo se permitirá una persona por mesa. Así mismo se recomienda a la comunidad Uniteista que al consumir alimentos fuera de las instalaciones se conserve una distancia mínima de 1 metro con otras personas.

7.4.7. Se recomienda no saludar con besos, abrazos, ni con la mano y mantener siempre el distanciamiento físico de 1 metro.

7.4.8. Si hace intercambio físico de documentos de trabajo y otros, debe garantizar el distanciamiento de 1 metro con las personas y hacer de manera inmediata desinfección de manos.

Ver anexo 2. Infografías enviadas e instaladas frente al distanciamiento físico.

.

7.5. Aire acondicionado

Se restringe el uso de aire acondicionado y ventiladores, teniendo en cuenta que este podría favorecer la expansión de gotas respiratorias.

7.6. Reuniones de trabajo

Las reuniones presenciales en las instalaciones de **La Corporación Universitaria Unitec** con terceros deben validarse previamente con el área de Seguridad y salud en el trabajo y con el CRED quienes se encargarán de verificar aforos.

En caso de que sea necesario realizar algún tipo de reunión presencial se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Solo se autorizan reuniones de acuerdo a los aforos previamente establecidos para cada sala.
- Se debe mantener una distancia mínima de 1 metro entre personas.
- La sala debe estar ventilada, las puertas y ventanas deben permanecer abiertas.
- Solicitar a Servicios administrativos CRED la separación de la sala
- Al salir de la reunión, el CRED deberá solicitar la limpieza y desinfección de la sala con el personal de aseo.

8. PROTOCOLO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

8.1. Consideraciones

Se realizará entrenamiento y capacitación al personal sobre las recomendaciones de uso seguro de los elementos de protección personal.

Las personas que utilicen elementos de protección personal EPP, como mascarillas y tapabocas, guantes entre otros serán responsables de su mantenimiento, cuidado y disposición final en los recipientes adecuados (caneca gris con tapa)

8.2. recomendaciones para el uso adecuado del tapabocas

El uso del tapabocas será obligatorio dentro de las instalaciones de **La Corporación universitaria Unitec,** durante el traslado de una sede a otra y al momento de salir de la institución.

El uso correcto de los tapabocas es fundamental para evitar el contagio; igualmente importante el retiro de estos para evitar el contacto con zonas contaminadas y/o dispersión del agente infeccioso, se mantendrán visibles las técnicas de uso y disposición de EPP en zonas comunes. Ver anexo 3

Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones para el uso de tapabocas:

- El uso adecuado del tapabocas es responsabilidad de cada persona.
- El distanciamiento social debe ser mínimo de 1 metro y es obligatorio.
- En caso de requerirse una reunión presencial, todos los asistentes deben utilizar tapabocas. No consumir alimentos durante la reunión.
- Durante el traslado en vehículos particulares, si este es compartido con más personas, se recomienda el uso de tapabocas para todos sus ocupantes.
- se debe colocar correctamente cubriendo nariz y boca y no dejarlo a la altura del cuello o a medio poner, no tocarlo con las manos sucias, no comer con el tapabocas.
- En caso de utilización de diluyentes y/o pinturas se deberá utilizar tapabocas tipo industrial encima del tapabocas desechable al igual que se utiliza la máscara para pintar a aerosol o compresor. Estos respiradores deben ser de uso personal y deben tener procesos de limpieza y desinfección de acuerdo con su ficha técnica.

8.3. Protocolo para colocación, retiro y uso detapabocas

- Lávese las manos antes de colocarse el tapabocas.
- Ajuste el tapabocas lo más pegado a la cara dejando la parte interna cubriendo nariz y boca. Debido a su diseño, el filtrado no tiene las mismas características en un sentido y en otro, y su colocación errónea puede ser causante de una menor protección. La colocación del tapabocas al revés dificulta la respiración, acumula humedad en la cara y no cumple su función.
- Sujete las cintas o amarre los cordones de forma que quede firmemente ajustado. Moldee la banda metálica alrededor del tabique nasal (si el tapabocas cuenta con ella) No toque el tapabocas durante su uso. Si debiera hacerlo, lávese las manos.

- El tapabocas se puede usar de manera continua, siempre y cuando no esté roto, sucio o húmedo, en cualquiera de esas condiciones debe retirarse y eliminarse en las canecas ubicadas en los baños de las instalaciones (Caneca gris)
- Cuando se retire el tapabocas, hágalo desde las cintas o las gomas, nunca toque la mascarilla.
- Una vez retirado, doble el tapabocas con la cara externa hacia dentro y deposítela en una bolsa si va a volver a utilizarlo.
- Dispóngalo en un contenedor para basura con tapa (preferiblemente en el baño caneca gris).
- Inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos con agua y jabón.

- El tapabocas se debe mantener en su empaque original, no se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso, o bolsillos sin la protección porque se pueden contaminar, romper o dañar.
- Los tapabocas no se deben dejar sin protección por el riesgo de contaminarse.

Colocar

Retirar

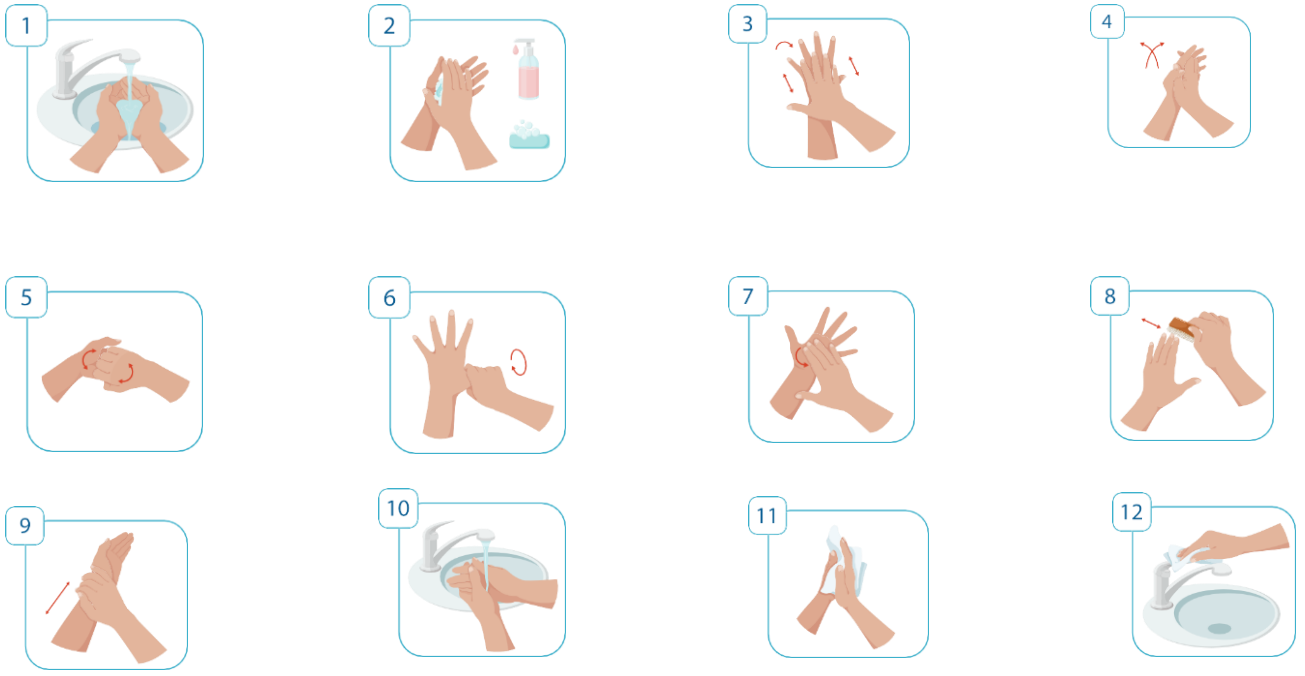
8.4. Tapabocas de Tela o Lavable

- Si tiene un tapabocas de tela, tenga en cuenta las consideraciones definidas anteriormente para Tapabocas Desechables, en cuanto a colocación y retiro, con la excepción de que los tapabocas de tela reutilizable no se desechan, sino que se pueden reutilizar siguiendo medias de limpieza adecuada.
- Tenga en cuenta que se debe usar un tapabocas por día y tener otro para su cambio diario.
- El tapabocas de tela debe lavarse después de un uso continuo de 8 horas.
- Una vez utilizado, retírelo solamente sujetándolo de las correas o elásticos, no toque la parte frontal debido a que podría estar contaminada.
- Colóquelo en un recipiente sellado y llévelo a lavado con agua y jabón. Evite mezclar con otra ropa. Deje que se seque completamente.
- No lo sacuda antes de lavarlo, para minimizar el riesgo de dispersión de virus a través del aire.
- Lave sus manos correctamente.
- El tapabocas se debe mantener en su empaque original o en bolsas selladas, no se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso, o bolsillos sin protección, porque se pueden contaminar, romper o dañar.
- Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie (ej. Mesas, repisas, escritorios equipos entre otros) por el riesgo de contaminarse.

8.5. Protocolo para lavado de manos

Recuerde que debe lavarse las manos después de: sonarse la nariz, toser, estornudar, utilizar el trasporte público o asistir a tiendas de supermercado, restaurantes, tocar superficies o dinero, antes y después de comer, al ir al baño. Ver anexo 4

- Abra la llave del agua.
- Moje las manos con abundante agua.
- Cierre la llave del agua mientras se aplica el jabón líquido.
- Aplique suficiente jabón, de manera que forma bastante espuma.
- Frótese bien las manos, por lo menos durante 10 segundos, lavando también la piel que queda entre los dedos, la muñeca, los antebrazos y por debajo de las uñas.
- Abra nuevamente la llave del agua.
- Introduzca nuevamente las manos debajo del agua, y enjuáguelas con abundante agua, hasta que elimine completamente el jabón de sus manos, muñecas, antebrazos y uñas.
- Cierre la llave del agua con una toalla de papel, de forma que no se contamine las manos.
- Seque las manos con una toalla de papel.



9.1 Puestos de trabajo, salones de clase,salas de computo

9.1.1. La Universidad, implementa las acciones de limpieza y desinfección por medio de la empresa de servicios generales contratada, quien asume el cumplimiento de los protocolos sanitarios establecidos.

Posterior a la notificación de ingreso de los trabajadores y estudiantes es responsabilidad de la empresa de servicios generales realizar una brigada de aseo y desinfección de todas las áreas.

9.1.2. Es responsabilidad del personal de servicios generales, realizar la limpiezay desinfección de las áreas, haciendo énfasis en:

- Pisos
- Paredes
- Puertas
- Ventanas
- Superficies de trabajo (escritorios, mesas, sillas, muebles entre otros).
- superficies comunes como: manijas, dispositivos de acceso,
- Computadores, teclados, pantallas, mouse (disponibles en el sitio) y todos aquellos elementos con los que los colaboradores tienen contacto constante y directo.

El personal de servicios generales debe realizar las jornadas de limpieza y desinfección teniendo en cuenta la afluencia de personas en las áreas, donde se garantice el protocolo de limpieza y desinfección al iniciar, durante y al finalizar cada actividad administrativa y/o académica.

9.1.3. El proveedor que realice el proceso de limpieza y desinfección debe usar los elementos de protección personal necesarios para realizar el trabajo, así como realizar la limpieza y desinfección de los elementos de protección personal e insumos utilizados en los procesos de limpieza y desinfección, deben estar marcados.

9.1.4. Se solicitará al proveedor las planillas de seguimiento y control de las jornadas de desinfección realizadas

9.1.5. Se realizará capacitación al personal de servicios generales, del protocolo de bioseguridad de la empresa.

10 USO DE BAÑOS

Para el uso de los lavamanos y baterías sanitarias ubicadas en los diferentes baños de las instalaciones, se debe tener en cuenta:

- Se deberá definió de acuerdo con la capacidad instalada el aforo de personas para acceder a los servicios sanitarios los cuales podrán evidenciar en puerta de acceso a los mismos. Cada persona antes de su ingreso deberá verificar si puede o no ingresar de acuerdo con el aforo establecido.

- No haga uso de los lavamanos y baterías sanitarias que fueron demarcadas para mantener el distanciamiento físico.

- Los baños siempre estarán dotados de elementos de aseo ydesinfección, jabón y toallas de mano.
- Se deshabilitará el uso de secadores.
- Priorizar el encender y apagar la luz con el codo, el usar la mano puede dejar gotas del virus.
- Lave muy bien sus manos antes y después de utilizar las baterías sanitarias.

11 USO DE ZONAS COMUNES

- Se realizará el lavado y desinfección de corredores, paredes, zonas comunes de acuerdo con el protocolo de aseo establecido por el proveedor de servicios generales de manera frecuente.
- Solo se podrán usar las sillas instaladas en zonas comunes bajo la señalización establecida, una persona por silla.
- En los pasillos y corredores no se podrá consumir alimentos, solo se deben consumir alimentos en las áreas asignadas para este propósito.

12. MANEJO DE RESIDUOS

Desde el área de servicios administrativos se generará la capacitación a todos los colaboradores sobre la adecuada disposición final de residuos, bajo el acompañamiento de SST.

El área de servicios administrativos se encargará de ubicar contenedores y bolsas suficientes para la separación de residuos de acuerdo con el tipo de residuos (Guantes y tapabocas en doble bolsa de color negro).

El personal de aseo contratado realizara la desinfección de contenedores, así como la desinfección de los elementos de protección utilizados para tal fin, los cuales deben estar marcados con el tipo de uso.

13. HOME OFFICE

La institución determinará quienes son las personas que por su rol pueden desarrollar sus actividades laborales en modo Home Office. Por esta razón es importante tomar medidas para la prevención, mitigación y control de contagio por COVID 19. Para el personal que trabaje en esta modalidad se adoptan las siguientes medidas:

13.1. Medidas de trabajo en casa

13.1.1. Los Trabajadores que se encuentren realizando trabajo en casa deberán responder diariamente la encuesta de salud de la ARL sura lo que nos permitirá tener un canal directo de las condiciones de salud, contener brotes y realizar cerco epidemiológico en el personal.

13.1.2. Cada colaborador debe definir el espacio para el desarrollo de las actividades laborales.

13.1.3. Acuerde con su jefe o equipo un esquema de seguimiento a las tareas que se van a desarrollar día a día y que van a permitir medir la efectividad de las actividades. Establezca horarios y metas concretas de trabajo.

13.1.4. La jornada laboral establecida para personal que trabaja de modo remoto o trabajo en casa es de 7:00 a.m. a 5:00 p.m.

13.1.5. Establezca horarios para el desarrollo pausas activas y respete los horarios de las comidas.

13.1.6. Haga uso de las plataformas autorizadas por la institución para hacer reuniones virtuales, Microsoft Teams o Skype.

13.1.7. Utilice herramientas para compartir y trabajar en línea como One Drive y Microsoft Teams.

13.1.8. Es importante establecer reglas claras con su familia, horarios y espacios familiares.

13.2. Medidas de prevención en el hogar

13.2.1. Si se siente enfermo comuníquese con su EPS o Secretaria de Salud quienes determinarán si le realiza visita domiciliaria o se debe trasladar a su EPS, reporte a través de la app Coronapp.

13.2.2. Limpie a diario las superficies y los objetos que se tocan con frecuencia (p. ej., mesas, mesones, interruptores de luz, perillas y manijas de gabinetes) con un detergente regular de uso doméstico y agua.

13.2.3. Lave sus manos frecuentemente con agua y jabón por al menos 60 segundos, especialmente después de ir al baño, antes de comer y después de sonarse la nariz, toser o estornudar. Si no dispone de agua y jabón, use un desinfectante para manos que contenga al menos un 60% de alcohol. Siempre debe lavarse las manos con agua y jabón si están visiblemente sucias.

13.2.4. Si alguna de las personas con las que convive enferma, elija una habitación en su casa que pueda usarse para separar a los miembros del hogar enfermos de los que están sanos. Identifique un baño separado para que lo use la persona enferma, si es posible. Planifique la limpieza de estas habitaciones, según sea necesario, cuando alguien esté enfermo.

14. RECOMENDACIONESPARA USO DE TRANSPORTE

14.1. Transporte particular (carro, moto, bicicleta)

14.1.1. Use el tapabocas, no lo retire durante el trayecto.

14.1.2. Antes de usar su vehículo realice la desinfección de manijas, volante, palanca de cambios, hebillas del cinturón, comandos del vehículo, con alcohol al 70%.

14.1.3. Si es moto o bicicleta, desinfecte el casco gafas guantes y rodilleras con alcohol al 70%

14.1.4. En la medida de lo posible durante su recorrido mantenga su vehículo ventilado, deje las ventanas abiertas.

14.2. Transporte público

14.2.1. Asegurarse de lavarse y secarse las manos antes y después de utilizar cualquier medio de transporte desde y hacia la empresa

14.2.2. Durante la fila para el ingreso al transporte público, conserve la distancia de 1 metro con las demás personas.

14.2.3. Use el tapabocas y no lo retire durante el trayecto.

14.2.4. Permita que se mantengan las ventanas abiertas para la ventilación del vehículo.

14.2.5. Maneje protocolo de etiqueta respiratoria el cual incluye cubrirse la nariz al toser o al estornudar con el antebrazo, en caso de tener un pañuelo úselo, y deséchelo de una vez.

14.2.6. Evite el contacto físico con las demás personas, mantenga distanciamiento social por lo menos de 1 metro con los demás pasajeros si va de pie.

14.2.7. Siéntese en zigzag, siempre dejando un puesto desocupado.

14.2.8. Se promoverá el uso de transportes alternativos como es la bicicleta y transporte compartido, buscando compañeros de trabajo con los cuales se pueda compartir el vehículo privado (carro), en el cual no podrán ir más de 2 personas, garantizando una distancia mínima de 1 metro.

14.2.9. Se establecerán horarios para desconcentrar los picos de llegada, en coordinación con jefes de área y coordinaciones académicas.

14. PLAN DE COMUNICACIÓN

Unitec establece un plan de comunicación que permitirá informar a la comunidad Uniteísta acerca de las medidas preventivas, las políticas y los procedimientos para el COVID-19. Así como los canales de información definidos tales como la Línea telefónica directa 300 4414109-3004818138 donde nuestros colaboradores podrán llamar a aclarar sus dudas e inquietudes acerca del COVID-19

También la cuenta de correo electrónico coordseguridadysalud@unitec.edu.co o MALLERLY.BOLIVAR@unitec.edu.co para estudiantes para preguntas y cuestiones relacionadas con el COVID-19

Recuerde que siempre que se presente un caso positivo o sintomático usted debe informar a su jefe, docente y/o enfermería para activar el plan operativo normalizado para COVID-19.

Participe de las encuestas de percepción de riesgo las cuales son un canal directo para evaluar y dar su opinión acerca de la efectividad de los protocolos de bioseguridad establecidos por la institución.

15. PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN MANEJO DE CASOS SOSPECHOSOS O CONFIRMADOS DE COVID-19. ESTUDIANTES INTERVENCIÓN CASO SOSPECHOSO

Cuando un estudiante, presente síntomas asociados al COVID-19 considerado como sospechoso se deben realizar las siguientes acciones:

15.1. No deberá ingresar, si presenta algún síntoma de gripa o afección respiratoria o este diagnosticado por COVID 19, alguna dificultad respiratoria, fiebre mayor o igual a dolores en articulaciones, dolor de cabeza, perdida del olfato y/o secreciones nasales en abundancia.

15.2. Comunicar al docente de manera oportuna su condición de salud y reportar a la EPS a la que se encuentre afiliado para que evalúen estado de salud.

15.3. Comunicar a los respectivos docentes de manera oportuna su condición de salud.

15.4. El estudiante si es un caso sospechoso, deberá registrar y reportar como a la EPS o Entidad de Salud correspondiente y la APP CORONAPP, la información de su estado de salud y de todo su núcleo familiar y hacer enterar a las personas con quienes ha estado en contacto estrecho a menos de 1 metro por más de 15 minutos en las instalaciones de la Universidad, esta información para el seguimiento al cerco epidemiológico.

15.5. Si el estudiante ha estado de manera presencial en las instalaciones de la universidad, se debe limpiar y desinfectar con alcohol al 70% de manera frecuente, todas las superficies, equipos, elementos con los cuales tuvo contacto constante y directo.

15.6. El estudiante deberá permanecer en su casa hasta que se tenga concepto médico donde se descarte el caso de COVID 19.

16. INTERVENCIÓN CASO CONFIRMADO

Cuando un estudiante sea diagnosticado con COVID-19 se deben realizar las siguientes acciones:

16.1. Comunicar a la universidad de manera oportuna su condición de salud.

16.2. Si es un estudiante en práctica, se debe reportar el caso a la ARL

16.3. Si el estudiante ha estado de manera presencial en las instalaciones de la universidad, se debe limpiar y desinfectar con alcohol al 70% de manera frecuente, todas las superficies, equipos, elementos con los cuales tuvo contacto constante y directo.

16.4. Se debe realizar el acompañamiento y seguimiento al estudiante por parte del personal de salud

16.5. El estudiante diagnosticado, no deberá presentarse a la universidad hasta que no haya terminado su incapacidad médica para el retorno a sus actividades académicas. La verificación de la incapacidad estará a cargo del centro a la que pertenezca el estudiante y del personal de salud.

17. SANCIONES

17.1. Colaboradores:

El presente protocolo y sus anexos son de obligatorio cumplimiento para todos los colaboradores de UNITEC en los términos del Reglamento Interno de Trabajo.

El incumplimiento por acción u omisión de las disposiciones aquí establecidas es calificado como falta grave, situación que faculta a la Compañía para imponer las sanciones previstas en el Reglamento Interno de Trabajo o para realizar la terminación del contrato de trabajo con justa causa, y en los términos establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo de la institución

17.2. Estudiantes:

El incumplimiento los protocolos establecidos se considera una falta grave de las obligaciones Reglamento estudiantil

17.3. Contratistas, clientes, visitantesyproveedores:

El incumplimiento de los protocolos establecidos se considera una violación grave de las obligaciones de SST y se aplicaran las medidas correspondientes establecidas en el contrato.

16. ANEXOS

16.1. Infografía QR ingreso instalaciones

16.2. Distanciamiento Físico

16.3. Uso de Tapabocas

16.4. Lavado de manos

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA

UNITEC