



| | |
|--|-----------------------------|
| No. DE PROCEDIMIENTO: GARE.013.00 | ÚLTIMA REVISIÓN: 12/06/2020 |
| ELABORÓ: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | |
| PROPONENTE: DEPARTAMENTO DE GESTIÓN HUMANA | |
| TÍTULO: PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE ORIENTE PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DEL COVID-19 | |

| REVISÓ | APROBÓ |
|-----------------|--------|
| Comité de Apoyo | Rector |

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE ORIENTE PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DEL COVID-19

Elaboró:

Maria Clara Muñoz Valencia – Coordinadora del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo.

Ricardo Fabio Amariles Tabares – Auxiliar de Seguridad y Salud en el trabajo.

Revisó (Comité de Apoyo):

Martha Inés Rincón Parra – Jefe de Gestión Humana.

Beatriz Elena Rendón Arias – Secretaria General.

Ángela María Velásquez Valderrama – Asistente Académica.

Luisa Fernanda Ramírez Garzón – Jefe Departamento de Comunicaciones, promoción y relacionamiento.

Erika Fernanda Torres Marín – Jefe de Servicios Generales.

Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)

Aprobó:

P. Elkin de Jesús Narváez Gómez – Rector

Representante Legal
P. Elkin de Jesús Narváez Gómez

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|--|----|
| 1. JUSTIFICACIÓN | 6 |
| 2. OBJETIVO..... | 6 |
| 3. ALCANCE | 6 |
| 4. RESPONSABILIDADES | 6 |
| 4.1 Rectoría | 6 |
| 4.2 Departamento de Gestión Humana..... | 6 |
| 4.3 Líderes de procesos | 7 |
| 4.4 Seguridad y Salud en el Trabajo | 7 |
| 4.5 Trabajadores | 8 |
| 4.6 Unidad de Salud | 8 |
| 4.7 COPASST | 8 |
| 4.8 Contratistas y proveedores | 9 |
| 5. DEFINICIONES..... | 9 |
| 6. MEDIDAS GENERALES DE BIOSEGURIDAD..... | 11 |
| 6.1 Lavado de manos | 11 |
| 6.2 Técnica de lavado de manos | 11 |
| 6.3 Distanciamiento físico | 13 |
| 6.4 Elementos de protección personal (EPP) | 13 |
| 6.5 Manejo de los tapabocas | 14 |
| 6.6 Manipulación de insumos y productos | 15 |
| 6.7 Manejo de residuos | 16 |
| 6.8 Residuos contaminados o con sospecha de contaminación por SARS-CoV-2..... | 17 |
| 7. MEDIDAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN..... | 17 |
| 7.1 Recomendaciones para el personal operativo, administrativo y docente | 17 |
| 7.2 Recomendaciones para el ambiente de trabajo, áreas comunes y equipos | 18 |
| 7.3 Recomendaciones para el personal que realiza la limpieza y desinfección | 18 |
| 8. MEDIDAS LABORALES PARA PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO DE CONTAGIO | 19 |
| 8.1 Horarios de trabajo | 19 |

| | | |
|-------|---|----|
| 8.2 | Trabajo remoto o a distancia..... | 19 |
| 8.3 | Trabajo presencial..... | 19 |
| 8.4 | Interacción en tiempos de alimentación..... | 19 |
| 8.5 | Medidas locativas..... | 20 |
| 8.6 | Control en parqueaderos..... | 20 |
| 8.7 | Control en porterías..... | 21 |
| 8.8 | Control y monitoreo de síntomas diarios..... | 21 |
| 9. | CONTROLES GENERALES DENTRO Y FUERA DE LAS INSTALACIONES..... | 21 |
| 9.1 | En el interior de la Institución..... | 21 |
| 9.2 | Fuera de la Institución..... | 22 |
| 9.2.1 | Al salir de la vivienda..... | 22 |
| 9.2.2 | Al regresar a la vivienda..... | 23 |
| 9.3 | Lavado de la ropa..... | 23 |
| 9.4 | Vestuario..... | 23 |
| 9.5 | Uso de transporte público..... | 23 |
| 10. | FLUJOGRAMA DE ATENCIÓN Y MANEJO DE CASOS DE EXPOSICIÓN A CORONAVIRUS..... | 24 |
| 10.1 | CASO PROBABLE CON NEXO EPIDEMIOLÓGICO..... | 24 |
| 10.2 | CASO SOSPECHOSO O CONTACTO..... | 25 |
| 10.3 | CASO CONFIRMADO..... | 25 |
| 11. | PLAN DE COMUNICACIONES..... | 26 |
| 11.1 | Comunicación interna..... | 26 |
| 11.2 | Formas de comunicación establecidas..... | 26 |
| 11.3 | Comunicación externa..... | 26 |
| 12. | CAMBIOS..... | 27 |
| 13. | DOCUMENTOS DE CONSULTA Y REFERENCIA..... | 28 |

LISTA DE ANEXOS

- ANEXO 1.** *Protocolo para el lavado de manos.*
- ANEXO 2.** *Estándar de seguridad para cafeterías.*
- ANEXO 3.** *Protocolo para el uso del tapabocas.*
- ANEXO 4.** *Protocolo manipulación de insumos y productos.*
- ANEXO 5.** *Protocolo para proveedores y visitantes.*
- ANEXO 6.** *Protocolo de limpieza y desinfección.*
- ANEXO 7.** *Protocolo para el trabajo remoto o en casa.*
- ANEXO 8.** *Estándar de seguridad para conductores.*
- ANEXO 9.** *Estándar de seguridad para docentes.*
- ANEXO 10.** *Estándar de seguridad para invernaderos.*
- ANEXO 11.** *Estándar de seguridad para Limnología.*
- ANEXO 12.** *Estándar de seguridad para laboratorios.*
- ANEXO 13.** *Estándar de seguridad para mensajero.*
- ANEXO 14.** *Estándar de seguridad para personal administrativo.*
- ANEXO 15.** *Estándar de seguridad para servicios generales.*
- ANEXO 16.** *Estándar de seguridad para trabajo remoto.*
- ANEXO 17.** *Estándar de seguridad para vigilancia y porterías.*
- ANEXO 18.** *Programa de control de plagas y roedores.*
- ANEXO 19.** *Protocolo para el ingreso a los laboratorios.*
- ANEXO 20.** *Protocolo para el ingreso a los centros de informática.*
- ANEXO 21:** *Informe Aforo de aulas.*
- ANEXO 22:** *Protocolo para el retorno de estudiantes de otros municipios y departamentos hacia el Centro Santa María.*
- ANEXO 23:** *Protocolo con lineamientos académicos para estudiantes.*
- ANEXO 24:** *Protocolo de Bioseguridad Colegio MAUJ.*
- ANEXO 25:** *Directorio de emergencias.*

1. JUSTIFICACIÓN

El presente protocolo establece las normas generales de bioseguridad para la prevención de la transmisión de la nueva enfermedad del coronavirus (COVID-19). La Universidad Católica de Oriente por medio de su Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, manifiesta su compromiso con la identificación, evaluación, valoración y control de los riesgos a los cuales se encuentran expuestos los colaboradores administrativos, docentes, estudiantes y proveedores, en la realización de sus diferentes actividades en el interior de la Universidad y sus sedes, como es el caso de la exposición al riesgo biológico y específicamente el contagio por SARS-CoV-2.

Así mismo, se acoge a los lineamientos emanados por el Gobierno Nacional, en cuanto a establecer las medidas necesarias para mitigar la transmisión del virus y favorecer espacios de trabajo seguros y saludables para sus colaboradores.

Lo anterior se resume en un compromiso colectivo, en el que todos somos corresponsables frente a las medidas de cuidado y protección, tanto personales como hacia los demás, durante el tiempo que dure la declaratoria de emergencia sanitaria y en adelante.

2. OBJETIVO

Establecer medidas de bioseguridad y prácticas de trabajo seguro para el desarrollo de actividades académicas, administrativas, operativas y otras que se desarrollen en la Universidad Católica de Oriente y que impliquen riesgo biológico de contagio por SARS-CoV-2, con el fin de reducir dicho riesgo.

3. ALCANCE

Este protocolo aplica para todas las actividades realizadas dentro de las instalaciones de la Universidad Católica de Oriente y sus sedes, o en representación de esta, en donde se presente exposición a riesgo biológico por SARS-CoV-2.

4. RESPONSABILIDADES

A continuación, se especificarán las responsabilidades de los diferentes actores en el interior de la Universidad, de acuerdo con su rol.

4.1 Rectoría

- Conformar un equipo de apoyo para brindar acompañamiento a las personas y sus grupos familiares que se hayan visto impactadas por el contagio de la COVID-19.
- Fomentar el autocuidado y uso adecuado de elementos de protección.
- Velar por el cumplimiento de los protocolos establecidos.
- Aprobar los recursos necesarios para la adquisición de elementos de protección para la prevención de contagios por SARS-CoV-2.
- Aprobar la información que se ha de comunicar o difundir al personal en relación con la COVID-19.

4.2 Departamento de Gestión Humana

- Adelantar un censo sobre las condiciones de salud de los trabajadores por medio de la «Encuesta de riesgo individual», con el objetivo de determinar el riesgo y la vulnerabilidad de cada uno.
- Aplicar encuestas de autoevaluación de síntomas diarios.
- Identificar la población vulnerable para adoptar las diferentes medidas de bioseguridad.
- Fomentar el autocuidado, especialmente el monitoreo de temperatura corporal y de síntomas respiratorios, por parte de los trabajadores.
- Establecer canales de información para que los trabajadores informen cualquier sospecha de síntoma o contacto con personas diagnosticadas con COVID-19.
- Informar las medidas de prevención y mitigación a los colaboradores.
- Difundir informaciones periódicas a los trabajadores y al personal respecto a la implementación de medidas de prevención y protocolos de bioseguridad.
- Realizar estudios de los cargos que puedan continuar con trabajo en casa.

4.3 Líderes de procesos

- Realizar seguimiento a las condiciones de salud del personal a cargo.
- Garantizar el distanciamiento de 2 metros radiales entre los puestos de trabajo.
- Promover el frecuente lavado de las manos y uso adecuado de los elementos de protección como el tapabocas.
- Identificar necesidades y tipos de acompañamiento del equipo y cada uno de sus integrantes.
- Verificar el cumplimiento de los protocolos establecidos por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Promover la limpieza diaria de los puestos y herramientas de trabajo.
- Apoyar las estrategias de comunicación y capacitación establecidas por la institución.
- Informar y promover en los colaboradores la notificación oportuna de síntomas gripales, como fiebre o tos.
- Verificar el suministro y la reposición oportuna de los elementos de protección personal.
- Verificar con Gestión Humana el estudio de los cargos que puedan continuar con trabajo en casa e informar sobre los horarios establecidos con el personal para desarrollar dicha labor.

4.4 Seguridad y Salud en el Trabajo

- Promover actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
- Realizar el reporte a la EPS y ARL de los casos sospechosos y los casos confirmados de COVID-19.
- Establecer el protocolo de actuación frente a la aparición de síntomas.
- Diseñar e implementar un plan de formación frente a la COVID-19.
- Socializar los diferentes protocolos de bioseguridad y estándares de seguridad según el cargo.
- Realizar la identificación del peligro, evaluación y valoración de riesgos asociados con la COVID-19.

- Realizar el seguimiento del estado de salud de los casos sospechosos y de los contagiados.
- Demarcar y señalar los distanciamientos para las áreas comunes, lugares de reunión, zonas de desinfección, entre otros.

4.5 Trabajadores

- Cumplir los protocolos establecidos para la prevención de la COVID-19 dentro y fuera de la Universidad.
- Participar en las actividades de formación que realice la Universidad frente a la COVID-19.
- Reportar cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en su lugar de trabajo o su familia, a fin de que se adopten las medidas correspondientes.
- Adoptar las medidas de cuidado y reportar cualquier alteración en su estado de salud, especialmente en lo relacionado con enfermedades respiratorias.
- Seguir las indicaciones que se den por parte de los jefes, sea para el trabajo presencial o para el remoto.
- Realizar la verificación de los síntomas diariamente a través de la encuesta de síntomas.
- No ocultar información relacionada con su estado de salud o el de las personas con las que convive, relacionadas con enfermedades respiratorias y especialmente con la COVID-19.
- Respetar el distanciamiento establecido de 2 metros de radio.
- Limpiar frecuentemente su puesto y herramientas de trabajo con los implementos entregados.
- Evitar compartir herramientas y elementos de trabajo. En caso de ser necesario, asegurarse de limpiarlos antes y después de usarlos.
- Evitar prestar el teléfono celular.

4.6 Unidad de Salud

- Desarrollar un proceso diario de monitoreo del estado de salud y la temperatura del personal.
- Realizar la toma rutinaria de temperatura al ingreso y salida del turno por trabajador, con el debido registro nominal en el formato establecido.
- Activar el protocolo ante la aparición de casos sospechosos por contagio de COVID-19.
- Realizar seguimiento a las personas que presenten síntomas relacionados con enfermedades respiratorias.
- Estar al tanto de la atención de estudiantes.
- Brindar permanentemente recomendaciones preventivas a la comunidad universitaria.

4.7 COPASST

- Facilitar la comunicación, en todos los niveles organizacionales y de personal externo, con relación a la prevención de la COVID-19.
- Verificar el cumplimiento de los protocolos establecidos.
- Promocionar las acciones de salud mental y bienestar en los trabajadores.
- Verificar el uso adecuado de los elementos de protección personal.

- Apoyar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo en la implementación de las diferentes medidas de prevención y bioseguridad.

4.8 Contratistas y proveedores

- Cumplir las normas establecidas en el presente protocolo.
- Usar los elementos de protección personal como guantes y tapabocas al momento de ingresar a la Universidad y mientras permanezca en ella.
- Informar sobre los posibles casos de contagio en personas de su empresa que hayan ingresado a cualquier lugar de las instalaciones de la Universidad.

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 (en este caso, la COVID-19) de aquellos que no están infectados, con el fin de prevenir la propagación de tal enfermedad. El aislamiento para fines de salud pública puede ser voluntario u obligatorio por orden de la autoridad sanitaria.
- **Aislamiento respiratorio:** Se aplica cuando se prevé la presencia de gotas de origen respiratorio con bajo rango de difusión (hasta 1 metro).
- **Aislamiento por gotas:** Se refiere a las medidas para controlar las infecciones por virus respiratorios y otros agentes transmitidos por gotas (> 5 micras), impulsadas a corta distancia a través del aire, y que pueden ingresar a través de los ojos, la mucosa nasal, la boca o la piel no intacta (afectada por heridas) de la persona que está en contacto con el paciente.
- **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, que 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, otra persona contagiada) que estuvo inicialmente en contacto con ese microorganismo. En este caso se utiliza bata desechable antifluidos 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, las superficies 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 medioambiente 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.
- **Caso sospechoso o contacto:** Persona asintomática con un nexo epidemiológico positivo, es decir, que ha estado en contacto, dentro del periodo de transmisibilidad del virus, con otra persona cuyo contagio ha sido confirmado.

- **Caso probable:** Es aquel que tiene sintomatología (fiebre mayor a 38 °C, tos, cuadro de infección respiratoria aguda grave) y cumpla con nexo epidemiológico.
- **Caso confirmado:** Es aquel que cumple con la definición de caso probable y tenga resultado positivo para COVID-19.
- **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-19 confirmado o probable, durante un tiempo mayor a 15 minutos, o contacto directo con secreciones de un caso probable o confirmado mientras el paciente es considerado infeccioso.
- **COVID-19:** Es una nueva enfermedad, causada por un coronavirus que no se había visto antes en seres humanos. El nombre de la enfermedad se escogió siguiendo las mejores prácticas establecidas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) para asignar nombres a nuevas enfermedades infecciosas en seres humanos.
- **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, por ejemplo, esporas. El término de esta definición 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:** Elemento de protección personal para la vías respiratorias 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. Se le llama también *fómite*.
- **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.

6. MEDIDAS GENERALES DE BIOSEGURIDAD

Las medidas que han demostrado mayor eficacia en la contención de la transmisión del virus SARS-CoV-2, y que la Universidad pone en práctica, son las siguientes:

- Lavado de manos.
- Distanciamiento social.
- Uso de tapabocas.

6.1 Lavado de manos

- Se dispondrá de los insumos para realizar la higiene de manos con agua limpia, jabón y toallas de un solo uso (toallas desechables).
- Se dispondrá de suministros de alcohol glicerinado, mínimo al 60 %, máximo 95 %.
- Se dispondrá de alcohol glicerinado en lugares de acceso fácil y frecuente por parte de los usuarios y empleados.
- Se destinarán para las áreas comunes y zonas de trabajo puntos para el lavado frecuente de manos, según las recomendaciones del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Los espacios dispuestos para el lavado de manos garantizarán el distanciamiento social, con una distancia mínima de 1 metro entre usuarios.
- Se debe realizar el lavado frecuente de manos por los menos cada 3 horas o antes, si lo requiere. Se dispondrán avisos por diferentes medios de comunicación para recordarle al personal dicho procedimiento, por ejemplo: descansa pantallas, mensajes por WhatsApp y señal sonora.
- Los responsables de los sistemas de seguridad y salud en el trabajo deberán establecer mecanismos de seguimiento, monitoreo y autocontrol de esta actividad en todos los sitios de trabajo.
- Se intensificarán las acciones de información, educación y comunicación para el desarrollo de todas las actividades que eviten el contagio.

6.2 Técnica de lavado de manos

- El lavado de manos con agua y jabón debe realizarse cuando las manos están visiblemente sucias, antes y después de ir al baño, antes y después de comer, después de estornudar o toser, antes y después de usar tapabocas, o antes de tocarse la cara.
- La higiene de manos con alcohol glicerinado se debe realizar siempre y cuando las manos estén visiblemente limpias.
- El alcohol glicerinado a utilizar debe tener una concentración de entre el 60 % y el 95 %.
- Se deben tener recordatorios ilustrados de la técnica del lavado de manos en las zonas en las cuales se realiza esta actividad.

- Lavar las manos de manera continua, mínimo 4 veces al día, durante al menos 20 segundos cada vez.

A continuación, se puede observar en infografía la técnica de lavado de manos según la OMS y la Organización Panamericana de la Salud:

Figura 1. Procedimiento para el correcto lavado de manos. **Fuente:** Organización Panamericana de la Salud y Organización Mundial de la Salud (2020). Recuperado de: <https://www.paho.org/es/covid-19-materiales-comunicacion>.



ANEXO 1. Protocolo para el lavado de manos.

6.3 Distanciamiento físico

El distanciamiento físico significa mantener un espacio entre las personas fuera de su casa. Para esto se deben cumplir las siguientes recomendaciones:

- Los trabajadores deben permanecer al menos a un radio de 1 metro de distancia de otras personas y entre los puestos de trabajo, evitando el contacto directo, por lo que se debe revisar, organizar y optimizar la ubicación de los puestos de trabajo, con el fin de poder disminuir el riesgo de transmisión. Para el mismo efecto, las personas circulantes de servicios generales y vigilancia mantendrán las mismas distancias de protección.
- Se debe controlar que haya una cantidad mínima de empleados en el área de trabajo.
- Estas mismas recomendaciones se deben aplicar en los cafetines, cafeterías y en salas de descanso y de espera.
- No se deben permitir reuniones de grupos en los que no se pueda garantizar la distancia mínima de 1 metro de radio entre cada persona.
- Se utilizarán las diferentes herramientas tecnológicas con el fin de evitar el intercambio físico de documentos de trabajo.
- Se suministrarán en forma periódica recomendaciones para mantener el distanciamiento físico, tanto en el ambiente de trabajo como en todos los lugares en donde pueda haber encuentro de varias personas.

ANEXO 2. Estándar de seguridad para cafeterías.

6.4 Elementos de protección personal (EPP)

- El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo define los EPP indicados para la protección personal de acuerdo con la labor que se va a realizar, para la prevención de la COVID-19. Estos son:

| EPP | Servicios Generales | Mantenimiento | Administrativos y docentes | Compras y Archivo | Vigilancia |
|---|----------------------------|----------------------|-----------------------------------|--------------------------|-------------------|
| Tapabocas reutilizable | X | X | X | X | X |
| Guantes | X | X | | X | X |
| Gafas de seguridad | X | X | | X | |
| Uniforme antifluidos | X | | | | |
| Respirador media cara con filtros | | X | | | |
| Visor media cara (para labores de desinfección) | X | X | | | |

- Se entregarán los EPP necesarios de acuerdo con la labor y se garantizará su disponibilidad y recambio.
- Se informarán las recomendaciones de uso eficiente de los EPP.
- El uso de guantes se recomienda si se van a manipular elementos como residuos o para recibir productos; para las demás actividades se recomienda el lavado de manos con agua, jabón y toallas desechables.

- Los EPP no desechables deberán ser lavados y desinfectados antes de ser almacenados en un área limpia y seca.
- Se deben instalar recipientes adecuados para el destino final de los elementos de protección personal utilizados, los cuales se identificarán con bolsa de color **negro**. Dichos recipientes se dispondrán en oficinas y áreas comunes.
- Se debe designar un espacio donde los trabajadores puedan cambiarse de manera individual y donde puedan dejar sus implementos de protección personal debidamente limpios.
- Para los puestos de trabajo que requieran atención al público, se deberán usar los siguientes elementos de protección personal: tapabocas y careta facial, la misma que podrá ser remplazada por pantalla acrílica que se adapte al puesto de trabajo.
- Además, el empleado deberá tener lapicero individual y deberá suministrar lapicero para el público. Se limitará y demarcará la zona de acceso acorde con la capacidad instalada del sitio.

6.5 Manejo de los tapabocas

- Se debe usar el tapabocas en el transporte público, en áreas con afluencia masiva de personas, donde no sea posible mantener dos metros de distancia con otras personas.
- El uso correcto de los tapabocas es fundamental para evitar el contagio. Es igualmente importante el retiro de estos para evitar el contacto con zonas contaminadas y/o dispersión del agente infeccioso.
- Antes de ponerse el tapabocas se debe lavar las manos con agua y jabón o con un desinfectante a base de alcohol. Cúbrase la nariz y la boca llevando el tapabocas hasta abajo del mentón y asegúrese de que no haya espacios entre la cara y la máscara.
- Se puede usar tapabocas de tela, siempre y cuando cumplan con las indicaciones del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Siempre se debe hacer el lavado de manos antes y después de usar el tapabocas.

A continuación, se puede observar en infografía la técnica para el uso del tapabocas.



Figura 2. Uso adecuado del tapabocas. **Fuente:** Organización Panamericana de la Salud y Organización Mundial de la Salud (2020). Recuperado de: <https://www.paho.org/sites/default/files/2020-05/masks-infographic-a4-es-360px.jpg>

ANEXO 3. Protocolo para el uso del tapabocas.

6.6 Manipulación de insumos y productos

- Asegurar que el proveedor de insumos y productos se ajuste a los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- El proveedor de insumos y productos debe usar los elementos de protección como guantes y tapabocas para el ingreso a la Universidad.
- Se prohíbe la manipulación compartida de implementos como lapiceros, tablas, al igual que de documentos como remisiones y facturas, etc.

- Garantizar condiciones de calidad e higiene durante el almacenamiento.
- Reducir el contacto físico en el movimiento de productos entre personas.
- Identificar el sitio de almacenamiento de insumos.
- Contar con las fichas de datos de seguridad de los productos químicos empleados.
- Rotular todas las diluciones preparadas.
- Tener un adecuado manejo y disposición de envases de detergentes, jabones, desinfectantes.
- El (la) empleado(a) que reciba insumos, materiales o equipos deberá usar guantes industriales, tapabocas y gafas de seguridad.
- Se debe disponer de un área de recibo delimitada y señalizada para asegurar la separación de mínimo un metro entre la persona que entrega y la que recibe. A los proveedores se le debe asignar un lugar para entregar los materiales, esto con el fin de hacer un proceso de desinfección antes de su ingreso a la Institución, siguiendo todos los protocolos para el control de ingreso.
- Deben limpiarse externamente los insumos, materiales o equipos con una toalla y solución desinfectante. Si la toalla es reutilizable, deberá lavarse cuidadosamente con agua y jabón y posteriormente humedecerse con la solución desinfectante. En caso contrario, deberá disponerse de manera correcta en bolsa **negra**.
- El ingreso de los insumos, materiales o equipos al área de almacenamiento se realizará con las manos limpias.
- Los documentos recibidos en Compras y Archivo deberán dejarse en un espacio indicado para ello. Posteriormente se debe proceder a su desinfección.

ANEXO 4. *Protocolo manipulación de insumos y productos.*

ANEXO 5. *Protocolo para proveedores y visitantes.*

6.7 Manejo de residuos

- Identificar los residuos biológicos corporales generados en el área de trabajo por medio de los contenedores con doble bolsa **negra**.
- Informar a la población medidas para la correcta separación de residuos.
- Ubicar contenedores y bolsas suficientes para la separación de residuos.
- Los residuos biológicos corporales como los tapabocas, pañuelos y guantes deben ir separados en doble bolsa **negra** que no debe ser abierta por el personal que realiza el reciclaje de oficio. Además, deben estar separados de los residuos aprovechables, tales como papel, cartón, vidrio, plástico y metal, desocupados y secos, que van en bolsa blanca.
- Realizar la recolección de residuos permanentes y almacenamiento de residuos.
- Realizar la limpieza y desinfección de los contenedores.
- Siempre que el personal a cargo de las labores de limpieza y desinfección termine sus labores, deberá incluir, al menos, el procedimiento de higiene de manos.

6.8 Residuos contaminados o con sospecha de contaminación por SARS-CoV-2

Los residuos que se generen por la detección de un posible caso sospechoso o contagiado, al igual que los residuos del área, deberán ser recolectados, con todos los elementos de protección personal asignados para este caso. Todos serán recolectados en bolsas **negras**; se procederá a limpiar y desinfectar el área afectada o identificada, y se gestionará la disposición final de estos elementos de forma segura y rápida.

Los residuos recolectados, contaminados o con sospecha, se llevarán al centro de acopio de residuos peligrosos de la Universidad y se depositarán en la caneca de residuos biológicos para su entrega al gestor; luego se realizará limpieza y desinfección de todo el centro de acopio.

Pasos a seguir con residuos contaminados o sospechosos por SARS-CoV-2.

1. Deposite los residuos en una bolsa de color **negro**.
2. Hágale un nudo y desinfecte con alcohol.
3. Deposite los residuos en otra bolsa de color **negro** y nuevamente hágale un nudo.
4. Rotule la bolsa con el indicativo «RIESGO BIOLÓGICO COVID-19».
5. Estos residuos deben estar separados de los demás, a la espera de la recolección.
6. Se debe gestionar de forma urgente y prioritaria la recolección y disposición final con la empresa gestora.

7. MEDIDAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Para mantener un ambiente seguro, y en procura de espacios libres de contaminación por el virus SARS-CoV-2, se deben tener en cuenta dos focos de contaminación: el ser humano y los materiales o equipos ingresados a las diferentes áreas, además de tener especial cuidado con los equipos y herramientas manipuladas en los diferentes procesos. Teniendo en cuenta lo anterior, a continuación se presentan los protocolos de limpieza y desinfección que se deben seguir para el personal, los materiales, equipos y ambiente de trabajo.

7.1 Recomendaciones para el personal operativo, administrativo y docente

- Se debe usar el alcohol glicerinado para la limpieza de manos.
- Cada trabajador deberá hacer uso del tapabocas de manera correcta y permanente.
- Al dirigirse al puesto de trabajo, los trabajadores deberán asegurarse de limpiar de manera correcta con el paño y la solución desinfectante todas las superficies como: silla, escritorio, computador, teclado, ratón, diademas, teléfonos, USB, impresoras, herramientas de trabajo, celular personal, etc. Evitar compartir dichos elementos de trabajo con otros compañeros.
- Los trabajadores deberán mantener el área ventilada, preferiblemente de manera natural, con las ventanas abiertas o semiabiertas, donde sea posible.
- Al finalizar la jornada laboral, se deberán realizar los protocolos de higiene normalmente estipulados, retiro de elementos de protección personal y lavado de manos y cara.
- El empleado, antes de iniciar sus labores, debe diligenciar la encuesta de reporte de síntomas diarios, a la cual se accede por medio de un enlace. Si llegase a presentar algún síntoma de los allí descritos, se llevará a la Unidad de Salud para hacer la respectiva valoración y, si es del caso, solicitar atención por la EPS respectiva.

7.2 Recomendaciones para el ambiente de trabajo, áreas comunes y equipos

- Al ingresar a las áreas de trabajo el personal debe limpiar todos los equipos que se van a manipular: manijas, herramientas, equipos y demás. Se recomienda el uso de solución desinfectante y paño personal.
- Las áreas deberán desinfectarse de manera general antes de empezar las actividades: limpieza de manijas de puertas, ventanas, mesas, etc.
- Al finalizar la jornada de trabajo, deberán limpiarse los pisos con agua y jabón y, posteriormente, con la solución desinfectante.
- Todos los elementos de limpieza deberán lavarse cuidadosamente y deberán almacenarse en un espacio adecuado para su secado.
- Dos veces al día deberán limpiarse todas las áreas comunes, como: baños, corredores, ascensores, escaleras, barandas, manijas de puertas y ventanas, primero con agua y jabón y posteriormente con solución desinfectante. A los espacios como salas de juntas, aulas de clase, auditorios, capilla, oratorios, cafetines, zonas de descanso, entre otros, se les realizará la limpieza, de acuerdo con su uso.
- Deberá dejarse ventilación, preferiblemente natural, durante varios minutos después de cada limpieza.
- Las manijas de las puertas más usadas deberán limpiarse y desinfectarse con mayor frecuencia.
- Las personas deberán mantener siempre una distancia mínima de 1 metro de radio entre ellas.

7.3 Recomendaciones para el personal que realiza la limpieza y desinfección

- El personal que realiza el procedimiento de limpieza y desinfección debe utilizar los elementos de protección personal, como monogafas, guantes y tapabocas.
- Se debe realizar la limpieza de áreas y superficies retirando el polvo y la suciedad, con el fin de lograr una desinfección efectiva.
- Los paños utilizados para realizar la limpieza y desinfección deben estar limpios.
- El personal de limpieza debe lavar sus manos antes y después de realizar las tareas de limpieza y desinfección; igualmente, se deben usar guantes y seguir las recomendaciones del fabricante de los insumos que se van a utilizar.
- Garantizar que el proceso de limpieza y desinfección se realice de manera segura y con los elementos necesarios dependiendo de las áreas o de las zonas de desplazamiento y trabajo.
- Las superficies del cuarto de baño y el sanitario deben limpiarse y desinfectarse al menos una vez al día.
- Elimine los tapabocas, guantes y paños desechables en una papelera con bolsa **negra**, después de usarlos.
- Utilizar desinfectantes o alcohol al 70 % para la limpieza de los objetos, superficies y materiales de uso constante, así como las superficies del baño (o cualquier otro objeto sobre el que se estornude o tosa).
- Tener un espacio disponible para los insumos de limpieza y desinfección.

ANEXO 6. Protocolo de limpieza y desinfección.

8. MEDIDAS LABORALES PARA PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO DE CONTAGIO

8.1 Horarios de trabajo

Se dispondrá de los horarios de trabajo que por Reglamento Interno se han manejado normalmente:

| HORARIO | | |
|-----------------|----------------|----------------|
| HORA DE ENTRADA | HORA DE SALIDA | PERSONAL |
| 7:30 a. m. | 5:30 m. | Administrativo |

8.2 Trabajo remoto o a distancia

Este tipo de trabajo lo continuarán realizando las personas cuyas condiciones de vulnerabilidad así lo requieran. Para lo anterior se debe:

- Pactar los horarios de trabajo con el jefe inmediato e informarlos al Departamento de Gestión Humana.
- Verificar que se dispone de los elementos necesarios para realizar el trabajo en casa.
- Notificar cualquier novedad que se presente durante el trabajo en casa.
- Seguir los estándares de seguridad para el trabajo remoto que sean divulgados por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Informar de cualquier novedad o condición de salud que se presente a las áreas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Humana.

ANEXO 7. Protocolo para el trabajo remoto o en casa.

8.3 Trabajo presencial

El personal administrativo y docente que inicie nuevamente el trabajo presencial debe tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Seguir los diferentes protocolos y estándares de bioseguridad divulgados.
- Llevar a cabo todas las medidas de protección recomendadas en cuanto al uso del tapabocas, lavado de manos, distanciamiento social, desinfección de elementos de trabajo, disposición de residuos corporales, etc.
- Informar de cualquier novedad o condición de salud que se presente a las áreas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Humana.
- Diligenciar la encuesta de síntomas diarios.

8.4 Interacción en tiempos de alimentación

- Lavar las manos con agua, jabón y toallas desechables antes de tomar los alimentos.
- Retirar el tapabocas.

- Lavar nuevamente las manos con agua y jabón.
- Disponer las mesas con una distancia entre las mismas de 1 metro y colocar solamente el número de sillas que permita asegurar una distancia mínima entre los trabajadores de 1 metro a la hora de la alimentación y entre cada turno realizar los procesos de desinfección.
- En caso de no contar con un espacio que garantice el distanciamiento mínimo, se deben tomar los alimentos dentro de la oficina.
- Al finalizar el consumo de alimentos es necesario realizar el lavado de manos con agua y jabón y utilizar un nuevo tapabocas para retomar las labores, si este es desechable.
- No compartir los utensilios de comida con los demás compañeros.
- Los cafetines solo estarán disponibles para el lavado de utensilios y para proveer agua potable.

8.5 Medidas locativas

- Demarcar las diferentes zonas comunes y zonas de alimentación contando con la distancia mínima de 1 mt de radio entre los trabajadores. Del mismo modo, demarcar las zonas para el lavado frecuente de manos.
- Garantizar la correcta circulación del aire y evitar el uso de aire acondicionado o ventiladores en las oficinas y áreas de trabajo.
- Evitar las aglomeraciones del personal, tanto al ingreso como a la salida de las distintas locaciones.
- Disponer de canecas con bolsa **negra** para la disposición final de los elementos de bioseguridad que utilicen los trabajadores y que sean de un solo uso o desechables como: tapabocas, guantes, pañuelos, entre otros.

8.6 Control en parqueaderos

Teniendo en cuenta que el área de parqueaderos implica la circulación continua de vehículos institucionales, particulares y de contratistas, con sus conductores y pasajeros, y que este flujo vehicular puede convertirse en un foco de proliferación del virus SARS-CoV-2, se recomiendan las siguientes orientaciones:

Delimitación de áreas:

- Evitar aglomeraciones de los vehículos.
- Controlar la distancia de seguridad de un metro para automóviles institucionales, particulares, motos y bicicletas.

Horarios de pico y placa:

- Establecer periodicidad para ingreso y parqueo de cada vehículo.

Sobre el ingreso de personal:

- Realizar revisión sistemática, de tal manera que al ingreso sea solo el conductor quien esté en el interior del vehículo.
- Revisar que se cumpla con las medidas de autocuidado del personal que ingresa en los vehículos, uso de tapabocas y protocolo de limpieza tanto de manos como de calzado antes de ingresar a la Universidad.

- El conductor del vehículo deberá parquearlo en los lugares demarcados. Antes de ingresar al edificio, deberá también realizar el protocolo de limpieza de manos y de calzado en el lugar que se dispondrá para tal fin.

8.7 Control en porterías

- Continuar frecuentemente con la higienización del lugar de trabajo y con el lavado de manos.
- Usar de manera adecuada y permanente los elementos de protección personal como el tapabocas y los guantes.
- Indicar a cada una de las personas que ingresan en moto o a pie que el uso del tapabocas es obligatorio.
- Se deberá efectuar el proceso de desinfección al área donde esté el personal de vigilancia, como la recepción o garitas. Igualmente, a los elementos de uso interno como teléfonos, cámaras, sistemas de detección dactilar, computador, ratón, radio, sillas y superficies. Este proceso se deberá realizar al inicio y al final de cada turno.
- En todas las porterías se deberá contar con dispensadores de gel antibacterial a base de alcohol al 70 % y con una zona para el lavado de manos.
- El procedimiento de lavado de manos deberá realizarse cada dos o tres horas. Si no es posible llevarlo a cabo, se deberá realizar la desinfección con alcohol glicerinado o gel antibacterial a base de alcohol al 70 %.
- Verificar que los proveedores y contratistas que ingresen a la Universidad cumplan con las normas de bioseguridad, uso de tapabocas y guantes.

8.8 Control y monitoreo de síntomas diarios

Reporte de síntomas diarios:

Todo el personal que ingresa diariamente debe diligenciar la encuesta de síntomas diarios que provee la ARL Sura por medio de un enlace al que pueden acceder por celular o correo electrónico, así como también escaneando el código QR. De esta manera se verificará que la persona se encuentre con adecuadas condiciones de salud para estar dentro de la Universidad.

Las personas que ingresan de manera esporádica deben diligenciar la encuesta de síntomas diarios en formato físico, que se encuentra al ingreso.

Monitoreo de síntomas:

Es necesario verificar que las personas con síntomas asociados a COVID 19 reporten de manera oportuna por medio de la encuesta de síntomas, no ingresen a la universidad y hagan el reporte a su jefe inmediato, así mismo a la EPS para la atención correspondiente.

9. CONTROLES GENERALES DENTRO Y FUERA DE LAS INSTALACIONES

9.1 En el interior de la Institución

- Evitar los saludos de mano, abrazos y besos entre personas.
- Mantener una distancia mínima de 1 metro de radio entre personas.

- Si va a toser o estornudar, hágalo en el pliegue interior del codo o utilice pañuelos. Estos se deben desechar inmediatamente cada vez que lo haga, depositándolos siempre en los contenedores con bolsa **negra**. Evitar taparse la boca con las manos en ese instante.
- Limpiar y desinfectar los objetos y superficies que se tocan con frecuencia, y que se utilizan para las actividades diarias, para ayudar con la eliminación de los virus que puedan estar presentes. Desinfectar diariamente al inicio y al final de la jornada laboral los implementos de trabajo como: teclado, ratón, teléfono, lapiceros, carpetas, cuadernos, etc. Si es necesario, realizarlo varias veces al día.
- Haga uso de los dispensadores de gel a base de alcohol glicerinado que están ubicados en las diferentes áreas. En su defecto, lávese las manos en los baños donde se encuentra dispuesto jabón líquido con desinfectante.
- Evite las reuniones con los compañeros de trabajo; guarde siempre la distancia mínima indicada de 1 metro de radio entre personas.
- Antes y después de ingerir alimentos, lávese correctamente las manos.
- Evite tocarse con las manos la boca, la nariz y los ojos, y, en general, la cara.
- Notificar inmediatamente al jefe inmediato y al área de Seguridad y Salud en el Trabajo, o a Gestión Humana, cualquiera de los síntomas relacionados con la COVID-19.
- En caso de presentarse esta situación, deberá establecerse comunicación con la línea de atención de la EPS para establecer la condición de salud de la persona y reportar al empleador de forma inmediata la condición definida por la EPS.
- Realizar limpieza y desinfección frecuente de las zonas comunes como cafeterines y baños.
- Realizar limpieza y desinfección en forma periódica en las oficinas y salas de juntas.
- Mantener un recipiente con gel antibacterial en las oficinas, para el uso del personal de estas dependencias.
- Exigir a los operadores de las cafeterías realizar limpieza y desinfección frecuente de las zonas, elementos y utensilios utilizados para la preparación de alimentos, así como también de las barras, pasamanos, mesas y sillas.
- Mantener una buena reserva de productos de limpieza y desinfección, como también de equipos de protección personal como guantes y tapabocas, para evitar el riesgo de que se agoten.
- Los cafeterines solo se dispondrán para el consumo de agua potable y lavado de utensilios.

9.2 Fuera de la Institución

9.2.1 Al salir de la vivienda

- Estar atento a las indicaciones de la autoridad local sobre las restricciones a la movilidad y el acceso a lugares públicos.
- Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar aglomeraciones 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, sobre todo si alguno presenta cuadro respiratorio.
- Evitar saludar con besos, abrazos o de mano.

- Utilizar tapabocas en áreas de afluencia masiva de personas, en el transporte público, supermercados, bancos, etc., así como en los casos de sintomatología respiratoria o si es una persona en grupo de riesgo.

9.2.2 *Al regresar a la vivienda*

- Lavarse las manos de acuerdo con los protocolos del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Evitar saludar con beso, abrazo y dar la mano. Buscar mantener siempre la distancia de dos metros entre personas.
- Antes de tener contacto con los miembros de la familia, cambiarse de ropa.
- Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales.
- La ropa debe lavarse en la lavadora a más de 60 °C o a mano con agua caliente y jabón, y secar por completo. No reutilizar la ropa sin antes lavarla.
- Bañarse con abundante agua y jabón.
- Desinfectar con alcohol o lavar con agua y jabón los elementos que han sido manipulados en el exterior de la vivienda.
- Mantener la casa ventilada; limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos de manera regular.
- Si hay alguna persona con síntomas de gripa en la casa, tanto la persona con síntomas como quienes cuidan de ella deben utilizar tapabocas de manera constante en el hogar.

9.3 **Lavado de la ropa**

Se presentan las siguientes recomendaciones:

- Antes de tener contacto con los miembros de familia, cambiarse de ropa.
- Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales.
- La ropa debe lavarse en la lavadora a más de 60 °C o a mano, con el agua caliente a una temperatura tal que no queme las manos y el jabón.
- 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 sequen completamente.

9.4 **Vestuario**

Se recomienda la siguiente etiqueta de vestuario:

- Usar prendas que cubran la piel, tipo camibuzos.
- Usar pantalones cómodos.
- Zapatos cerrados (tipo tenis).
- Los hombres, evitar la barba.
- Si se tiene el cabello largo, llevarlo recogido.


9.5 **Uso de transporte público**


A continuación, se describen las recomendaciones para las personas que deban moverse en transporte público. Estas deben seguirse con rigurosidad, pues se trata de una de las situaciones en las que se presenta mayor vulnerabilidad en el contagio de COVID-19.



- Evitar desplazarse en horarios pico. Así mismo, evitar tocar pasamanos y barras de agarre.
- Se deberá hacer uso del tapabocas en todo momento.
- Tener las manos libres, evitando el contacto con objetos como celular, libros y otros.
- Es necesario conservar por lo menos 1 metro de distanciamiento físico, evitando siempre el contacto directo.
- Se deberá realizar higienización de manos antes y después de cada trayecto. Llevar consigo alcohol glicerinado.
- Abrir ventanas del vehículo, de ser posible, para favorecer la ventilación interna.



10. FLUJOGRAMA DE ATENCIÓN Y MANEJO DE CASOS DE EXPOSICIÓN A CORONAVIRUS

En caso de que un(a) empleado(a) presente síntomas de enfermedades respiratorias (tos, fiebre o sensación de falta de aire), deberán extremarse las medidas de prevención e higiene respiratoria, como son el uso de mascarilla y el lavado de manos. Adicionalmente, se deberá informar de inmediato a Seguridad y Salud en el Trabajo y a la Unidad de Salud, para realizar los seguimientos al trabajador y, según sea el caso, tomar las medidas pertinentes.

| 10.1 CASO PROBABLE CON NEXO EPIDEMIOLÓGICO | |
|---|--|
| Cumple criterio de nexo epidemiológico | No cumple criterio de nexo epidemiológico |
| <p>1. El trabajador debe llamar telefónicamente a la EPS a la que se encuentre afiliado, para solicitar orientación asistencial y aislamiento domiciliario.</p> <p style="text-align: center;"></p> <p>2. El área de SST de la UCO debe informar a la Secretaría de Salud municipal de forma inmediata para apoyar la vigilancia del cerco epidemiológico.</p> | <p>Aislamiento social y sigue recomendaciones de EPS.</p> |
| Con nexo epidemiológico en ambiente laboral | Con nexo epidemiológico en ambiente extralaboral (social, familiar, etc.) |

| | |
|---|---|
| <p>1. Aislamiento social. Continúa manejo y recomendaciones por EPS.</p> <p style="text-align: center;"></p> <p>2. Aviso a ARL Sura para seguimiento epidemiológico.</p> <p>Si se llega verificar COVID-19 positivo con laboratorio, se convertiría en caso confirmado.</p> | <p>Aislamiento social. Continua manejo y recomendaciones por EPS.</p> |
|---|---|

| 10.2 CASO SOSPECHOSO O CONTACTO | |
|---|---|
| Con nexo epidemiológico en ambiente laboral | Con nexo epidemiológico en ambiente extralaboral (social, familiar, etc.) |
| <p>1. El trabajador debe llamar telefónicamente a la EPS a la que se encuentre afiliado para solicitar orientación asistencial.</p> <p>2. El área de SST de la UCO debe informar a la Secretaría de Salud municipal de forma inmediata para apoyar la vigilancia del cerco epidemiológico.</p> <p>3. Se debe avisar a la ARL Sura para seguimiento epidemiológico. Se procede a aislamiento social y continúa manejo por EPS.</p> <p style="text-align: center;"></p> <p>Si se llega a verificar COVID-19 positivo con laboratorio se convertiría en caso confirmado.</p> | <p>1. El trabajador debe llamar telefónicamente a la EPS a la que se encuentre afiliado para solicitar orientación asistencial.</p> <p>2. El área de SST de la UCO debe informar a la Secretaría de Salud municipal de forma inmediata para apoyar la vigilancia del cerco epidemiológico.</p> <p style="text-align: center;"></p> <p>Aislamiento social. Continúa manejo y recomendaciones por EPS.</p> |

| 10.3 CASO CONFIRMADO | |
|--|---|
| Con nexo epidemiológico en ambiente laboral | Con nexo epidemiológico en ambiente extralaboral (social, familiar, etc.) |
| <p>1. Aislamiento social y continúa manejo y recomendaciones por EPS con recobro a la ARL.</p> <p>2. Aviso a la ARL Sura y envío de formato de reporte de enfermedad laboral a ARL y EPS.</p> <p style="text-align: center;"></p> <p>Las prestaciones económicas corren a cargo de la</p> | <p>1. Aislamiento social y continúa manejo y recomendaciones por EPS.</p> <p style="text-align: center;"></p> <p>Prestaciones económicas a cargo de EPS-AFP.</p> |

| | |
|-----------|--|
| ARL Sura. | |
|-----------|--|

- Diariamente, antes de iniciar la jornada laboral, el personal debe diligenciar la encuesta de condiciones de salud. Con esta finalidad, se dispondrán equipos en el interior de la Universidad para quienes no la puedan diligenciar desde sus casas.
- Si se está seguro de no tener contactos sospechosos y presenta síntomas de gripe o resfriado, debe utilizar protección respiratoria obligatoria, y la Universidad podrá recomendar al trabajador dirigirse a su respectiva EPS, siguiendo además las recomendaciones ya proporcionadas. Si se toma la decisión de enviarlo para la casa, el trabajador deberá comunicarse con las líneas telefónicas de su EPS, ARL o entidades de salud de su municipio.
- Se debe informar a la Institución inmediatamente al presentar alguna novedad o incapacidad, indicando un número de teléfono para contacto y la novedad presentada.
- Seguridad y Salud en el Trabajo realizará seguimiento telefónico a todos los casos.

11. PLAN DE COMUNICACIONES

11.1 Comunicación interna

- La Universidad Católica de Oriente compartirá información veraz, confirmada solo con fuentes oficiales, manteniendo un flujo de información positiva en lo relacionado con la situación actual y la forma como la Universidad está enfrentando la emergencia sanitaria. Del mismo modo, hará la comunicación de las actividades, medidas y resultados de las buenas prácticas que la Institución implementa para prevenir el contagio.
- La Universidad Católica de Oriente facilitará a los líderes de las diferentes dependencias los mecanismos necesarios para la comunicación de los procesos y/o actividades que así lo requieran.
- El Departamento de Gestión Humana y la Oficina de Comunicaciones, Promoción y Relacionamiento son los responsables de los temas relacionados con comunicación, a saber, redacción de comunicados, presentaciones y toda aquella información institucional que deba ser divulgada.
- Se deben establecer y comunicar los contactos de los empleados a los cuales dirigirse en caso de que se presenten novedades.
- Se debe garantizar que todas las listas de contactos estén actualizadas.

11.2 Formas de comunicación establecidas

- La comunicación escrita, impresa y digital.
- Correo electrónico.
- Grupo de WhatsApp.
- Reuniones remotas.
- Redes sociales.
- Carteleras, boletín institucional.
- Intranet.

11.3 Comunicación externa

- Es importante que se estandaricen los mensajes institucionales, de manera que se evidencie el compromiso y responsabilidad frente a la pandemia con todas las partes interesadas. Es importante compartir esta información con proveedores, clientes, vecinos y comunidad universitaria para evitar alarmas y pánico, y a fin de hacer frente a información falsa o a que se estén incumpliendo las normas de bioseguridad.
- Frente a un caso confirmado de COVID-19 se proporcionará información general de los pasos que se deben tomar dentro de la organización. Allí se debe identificar el riesgo de propagación y/o de que se vea afectada la continuidad de las actividades de la Institución. Igualmente, se debe señalar si se requiere una comunicación informativa o aclarativa de los eventos.

12. CAMBIOS

| MOTIVO | RESPONSABLE | A | M | D |
|---|---------------------------------|------|----|----|
| Creación del protocolo de bioseguridad | Seguridad y Salud en el Trabajo | 2020 | 04 | 28 |
| Corrección de estilo y codificación | Jefe del Fondo Editorial | 2020 | 06 | 01 |
| Cambios en el protocolo de bioseguridad de acuerdo a la resolución 777 de 2021 | Seguridad y Salud en el Trabajo | 2021 | 06 | 01 |
| Cambios en el protocolo de bioseguridad de acuerdo a la resolución 1687 25 de octubre de 2021 | Seguridad y Salud en el Trabajo | 2021 | 11 | 02 |

13. DOCUMENTOS DE CONSULTA Y REFERENCIA

- <https://www.minsalud.gov.co/portada-covid-19.html>
- Circular Conjunta 001. 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).
- Resolución 0666 del 24 de abril de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social.
- <https://id.presidencia.gov.co/Documents/200424-Resolucion-666-MinSalud.pdf>
- <https://safetia.co/normatividad/resolucion-666-de-2020/>
- <https://www.segurossura.com.co/covid-19/Paginas/empresas/recomendaciones-sectoriales.aspx>
- 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.
- G8 - Protocolo académico, administrativo y de salud. Retorno de actividades académicas y administrativas.
- ASCUN. Actividades universitarias presenciales. Planificación para una reapertura segura. Mayo de 2020.
- Organización Mundial de la Salud. (2020). *Brote de enfermedad por coronavirus (COVID-19): orientaciones para el público*. Recuperado de: <https://www.who.int/es/emergencias/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public>.
- Organización Panamericana de la Salud y Organización Mundial de la Salud. (2020). *COVID-19: Orientaciones para comunicar sobre la enfermedad por el coronavirus 2019. Guía para líderes*. Recuperado de: <https://www.paho.org/es/documentos/covid-19-orientaciones-para-comunicar-sobre-enfermedad-por-coronavirus-2019>.
- Resolución 777 del 02 de junio de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social
- Resolución 1687 del 25 de octubre de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social